

VERBALE DI CONTRATTAZIONE
COLLETTIVA INTEGRATIVA E CONCERTAZIONE

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

ACCORDO

SU
PRODUTTIVITA' COLLETTIVA ANNO 2000

PRODUTTIVITA' COLLETTIVA ANNO 2000

Il Fondo della Produttività Collettiva per l'anno 2000 ammonta a **Lire 4.070.233.130** così determinatosi:

Fondo base	L. 5.811.223.957
Quota utilizzata per progressione orizzontale	L. 599.715.630
Fondo residuo	L. 5.211.508.327
Residui Fondi Aggiuntivi Regionali e Fondo	
Produttività anni precedenti	= = = = =
Fondi Aggiuntivi Regionali anno 2000	L. 1.700.000.000
Importo disponibile	L. 6.911.508.327

fatte salve eventuali verifiche a consuntivo che troveranno copertura sul Fondo Produttività Collettiva anno 2001.

Dal fondo come prima individuato va detratta la quota destinata al mantenimento dei precedenti livelli di attività secondo gli importi mensili indicati nella seguente tabella.

CATEGORIA	IMPORTO MENSILE
A	76.071
B	82.210
BS	85.192
C	94.199
D	102.285
DS	113.148

Per un ammontare di L.2.841.275.197.

La quota andrà infine moltiplicata per un coefficiente rappresentativo della presenza in servizio dell'operatore interessato, coefficiente che è determinato:

- **per le assenze eccedenti il congedo ordinario con una ulteriore maggiorazione di giorni 15 a qualsiasi titolo fruiti, il coefficiente è pari al rapporto fra i giorni convenzionali di presenza (pari a 365 - i giorni di assenza) ed il numero di giorni dell'anno assunti pari a 365;**

Le parti convengono che la quota di L. 1.700.000.000, relativa al Fondo Aggiuntivo Regionale della Delibera di G.R. della Campania n° 2260 del 22.03.2000, venga ripartita per quote capitarie, per tutti gli operatori e a seconda delle fasce retributive di appartenenza, come sotto indicato, sulle spettanze del mese di Aprile 2001, quale acconto sul raggiungimento degli obiettivi aziendali previsti dalla G.R. della Campania nella Delibera n° 6915 del 22.12.2000, fatte salve le necessarie

verifiche a consuntivo che saranno effettuate nell'anno 2001.

CATEGORIA	IMPORTO MENSILE
A	559.945
B	589.117
BS	627.690
C	661.758
D	721.822
DS	781.451

Pertanto il fondo disponibile da utilizzarsi con i criteri che seguono è conseguentemente determinato in L: 2.370.233.130

Suddivisione del fondo:

Il fondo aziendale è suddiviso in quote per i diversi centri di responsabilità.

Ogni C.d.R. ha la quota in proporzione alla propria pesatura complessiva corretta.

La pesatura complessiva corretta si ottiene attraverso la parametrizzazione dei pesi dei livelli retributivi presenti al 01.01.2000, (tenendo conto, in proporzione alla durata dell'effettiva permanenza in servizio, dei dipendenti cessati dal servizio stesso, a qualsiasi titolo nel corso dell'anno), in ogni Centro di Responsabilità, moltiplicato il coefficiente di produttività.

Il coefficiente di produttività per ogni C.d.R. si ottiene nel seguente modo:

- Distretti sanitari e Dipartimento di prevenzione: media dei coefficienti delle unità operative erogatrici di prestazioni sanitarie;
- Presidi ospedalieri: coefficiente determinato in base alla produzione complessiva del C.d.R. ed ai rispettivi costi;
- Funzioni Centrali: media dei coefficienti dei C.d.R.

Il parametro di valutazione della produttività per ogni C.d.R. sarà definito in apposita seduta negoziale sulla base delle verifiche prodotte dal Servizio Controllo Interno, nell'ottica che le dette verifiche siano comunque il necessario punto di riferimento per tutto il personale addetto indipendentemente dall'area contrattuale di appartenenza, a seguito di informativa e su richiesta delle OO.SS.

Si precisa che superata la eventuale fase di verifica congiunta con il Nucleo di Controllo Interno, lo stesso dovrà assegnare le quote ai Dirigenti Amministrativi e Sanitari dei C.d.R. che a loro volta dovranno assegnare ai singoli Dirigenti delle U.O. le predette quote.

Tutta la procedura descritta dovrà avere una durata massima di 15 giorni.

Si precisa, altresì, che nella definizione del parametro di valutazione potrà essere apportata una maggiorazione che fin d'ora indicativamente si quantifica in un massimo di **0,8** per tener conto della eventuale presenza nei vari C.d.R. di attività a valenza aziendale, extra aziendale o interessante anche altri C.d.R., qualora non altrimenti retribuite, attività che i responsabili dei detti C.d.R. hanno preventivamente con la Direzione Generale unitamente a tutti gli elementi necessari per la valutazione e sulla base delle verifiche del Servizio di Controllo Interno. Particolare attenzione sarà posta a tutte le attività rientranti negli obiettivi cui la Regione ha finalizzato le risorse aggiuntive.

Parametro

Funz. Centr.
P.O. Umb. 1°
P.O. Pagani
P.O. Scafati
P.O. Sarno
P.O. Cava
Distr. 91 Noc.Inf.
Distr. 92 Angri
Distr. 93 Scafati
Distr. 94 Pagani
Distr. 95 Sarno
Distr. 96 Noc. Sup.
Distr. 96 Bis Cava
Distr. 96 Ter Costiera
Dip. Prev.
Dip. Salute Mentale

Pertanto il fondo come determinatosi secondo la pesatura complessiva viene così ridefinito moltiplicato per i parametri sopra indicati **e ripartito per ogni CC.dd.RR.:**

Tabella B

Quota per CC.dd.RR

Funz. Centr.
P.O. Umb. 1°
P.O. Pagani
P.O. Scafati
P.O. Sarno
P.O. Cava
Distr. 91 Noc.Inf.
Distr. 92 Angri
Distr. 93 Scafati
Distr. 94 Pagani
Distr. 95 Sarno
Distr. 96 Noc. Sup.
Distr. 96 Bis Cava
Distr. 96 Ter Costiera
Dip. Prev.
Dip. Salute Mentale
QUOTA COMPLESSIVA **2.370.233.130**

che ripartito per la parametrizzazione dei pesi dei livelli retributivi presenti al 01/01/2000 nelle singole UU.OO. ne determina la pesatura complessiva.

Per il Distretto 96 Ter (Costiera Amalfitana) nell'attribuzione del fondo si tiene conto dei mesi di effettiva permanenza nell'ASL.

Modalità di determinazione dei coefficienti delle unità operative

I coefficienti delle unità operative dei PP.OO., dei Distretti Sanitari, del Dipartimento di Prevenzione e delle Funzioni Generali, si ottengono applicando una griglia di valori agli indicatori complessivi di risultato dell'unità operativa.

Di norma gli indicatori complessivi di risultato di ciascuna unità operativa sono elaborati secondo medie delle

percentuali del grado di raggiungimento degli obiettivi di definite tipologie di prestazioni.

In specifiche unità operative è necessario, per valutare il risultato, integrare tale dato con la variazione percentuale di attività rispetto all'anno precedente.

In specifiche unità operative dove, per la particolare tipologia di attività espletata, il dato è di difficile elaborazione e/o non attendibile, l'indicatore complessivo di risultato sarà elaborato sulla base del carico di lavoro delle prestazioni per operatore e/o della variazione percentuale rispetto all'anno precedente e/o con confronti con unità operative analoghe.

Le tipologie di prestazioni prese in considerazione sono derivate dagli obiettivi di budget.

Esse sono selezionate sulla base della rilevanza strategica rispetto agli obiettivi aziendali, sulla valutazione del complessivo risultato dell'unità operativa, ove possibile selezionando tipologie di interesse per il comparto, e sulla attendibilità della codifica e della rilevazione.

Nel caso che il grado di raggiungimento dell'obiettivo di un'attività sia superiore al 100%, sono prese in considerazione nella media dell'Unità Operativa percentuali non superiori al 200%, al fine di compensare eventuali flessioni in altre attività in rapporto ad eventuali modifiche della domanda e nello stesso tempo di non alterare significativamente il programma degli obiettivi previsti.

Nel caso che per una tipologia di prestazione non sia stata formulata la previsione sarà considerato il valore dell'anno precedente, e se questo non è presente, nella media sarà valutato come grado di raggiungimento dell'obiettivo il 100% (nuova attività).

Se una tipologia di prestazione presenta valori consuntivi bassi, in analogia ai valori dell'anno precedente, non sarà presa in considerazione ai fini delle medie.

L'indicatore complessivo di risultato è proporzionalmente aumentato in caso di riduzione a consuntivo del complessivo numero di personale di comparto dell'unità operativa distrettuale, rispetto alla previsione.

All'interno del C.d.R. il fondo è distribuito alle unità operative secondo la pesatura di ciascuna, vale a dire somma dei pesi dei livelli retributivi presenti al 01/01/2000 moltiplicato il coefficiente di produttività della singola unità operativa, al fine di garantire una corretta allocazione delle risorse, anche alla luce dei processi di mobilità interna intervenuti nel corso dell'anno.

Per il personale transitato in altre UU.OO. in data successiva al 01/01/2000, il Dirigente Responsabile acquisirà, dall'U.O. di **destinazione**, gli elementi utili alla valutazione, **e attraverso una media ponderata, determinerà il grado di partecipazione all'istituto dell'operatore.**

Alle attività afferenti alle Direzioni Sanitarie ed Amministrative dei distretti e dei presidi ospedalieri, nonché alle unità organizzative di supporto dei C.d.R., sono attribuiti coefficienti nel seguente modo:

- 1) media delle UU.OO. per Distretti, Dipartimento;
- 2) coefficiente complessivo per PP.OO.;

Ai fini della determinazione del coefficiente di produttività all'interno delle UU.OO. dei Presidi Ospedalieri, sono prese in considerazioni particolari condizioni di alcune UU.OO.

Alla luce delle modalità descritte, la quota per ogni singola struttura viene determinata così come indicato nella tabella allegata, parte integrate del presente accordo.

Modalità di suddivisione del premio all'interno della Unità Operativa

All'interno dell'unità operativa o dell'articolazione organizzativa il premio è distribuito secondo quote che tengono conto del grado di partecipazione del singolo dipendente agli obiettivi dell'unità operativa.

Il grado di partecipazione è determinato dal Dirigente Responsabile attraverso un punteggio complessivo ottenuto assegnando un valore da 1 a 5, nella scheda allegata a 5 parametri di valutazione così definiti:

- A. Precisione e qualità della prestazione lavorativa - Coinvolgimento nell'accoglienza - **Impegno lavorativo - Collaborazione - Coinvolgimento nei processi aziendali.**
- B. Rispetto delle direttive. Osservanza protocolli e direttive - **Orientamento al risultato - Collaborazione.**
- C. Capacità di adattamento operativo ad esigenze di **flessibilità** e di cambiamenti organizzativi. Disponibilità al rientro in servizio in relazione ad esigenze di **flessibilità** e di cambiamenti organizzativi. - Svolgimento di attività in più sedi - **Capacità organizzativa - Integrazione.**
- D. Carichi di lavoro individuali in rapporto agli obiettivi.
- E. Capacità di utilizzo di apparecchiature complesse e/o strumenti informatici nell'ipotesi di esistenza degli stessi nella struttura di appartenenza ed a condizione che detto utilizzo **non sia riconducibile all'attività propria del dipendente.** Nell'ipotesi in cui non ricorrano oggettivamente le condizioni per l'attribuzione del punteggio relativo alla presente lettera, il punteggio stesso sarà proporzionalmente ripartito fra gli elementi di valutazione di cui alle precedenti lettere.

La somma dei predetti parametri andrà infine moltiplicata per un coefficiente rappresentativo della presenza in servizio dell'operatore interessato, coefficiente che è determinato:

- per le assenze eccedenti il congedo ordinario con una ulteriore maggiorazione di giorni 15 a qualsiasi titolo fruiti, il coefficiente è pari al rapporto fra i giorni convenzionali di presenza (pari a 365 - i giorni di assenza) ed il numero di giorni dell'anno assunti pari a 365;
- per i dipendenti a tempo parziale il coefficiente è pari al rapporto fra il numero di ore di servizio e 36;

Le due riduzioni prima indicate sono cumulabili.

Il parametro finale così ottenuto permetterà di assegnare un coefficiente di produttività individuale variabile fino ad un massimo di 25 da utilizzarsi per la determinazione delle quote individuali secondo la seguente formula:

$(\text{Quota Unità Operativa/Sommatoria punteggi totali}) \times \text{Punteggio individuale}$

Delle scelte operate il dirigente porta a conoscenza gli operatori interessati in apposita riunione, della quale sarà redatto verbale, parte integrante della scheda per la valutazione del grado di partecipazione del singolo operatore all'obiettivo assegnato, in assenza del quale le quote spettanti non potranno essere erogate.

La predetta procedura dovrà essere avviata e conclusa entro giorni 15 dall'assegnazione del fondo all'unità operativa, e comunque non oltre i 30 giorni successivi.

La detta riunione sarà convocata dal dirigente con congruo anticipo ed acquisendo prova della avvenuta informazione a tutti gli interessati.

Nel verbale redatto, dovranno essere riportate eventuali considerazioni degli operatori interessati e qualora insorgano controversie inerenti le modalità applicative del presente accordo e non coinvolgenti gli elementi di valutazione assunti dal dirigente, si provvederà ad apposito confronto tra le parti.

La richiesta di riesame, redatta per iscritto e motivata, va trasmessa alla Direzione Servizio Gestione Risorse Umane la quale inoltra tale richiesta al Presidente della RSU entro e non oltre giorni 15 dalla ricezione dell'istanza.

Nei successivi 15 giorni e comunque non oltre i 30 giorni successivi, tale procedura di riesame dovrà necessariamente essere conclusa.

Nelle more della definizione della problematica, gli atti vengono sospesi fino alla conclusione delle procedure di confronto, in considerazione che l'istituto è materia di contrattazione integrativa .

Nella scheda di valutazione accanto alla firma per presa visione, l'interessato può segnalare, qualora lo ritenga opportuno, una delle seguenti scelte:

- A- Manifestare la proprie considerazioni in ordine alla valutazione ricevuta "non corrispondente alle proprie capacità e risultati raggiunti";
- B- Manifestare la proprie considerazioni in ordine alla valutazione "parzialmente corrispondente alle proprie capacità e risultati raggiunti";
- C- Manifestare la proprie considerazioni in ordine alla valutazione "corrispondente alle proprie capacità e risultati raggiunti";
- D- Eventuali altre considerazioni ritenute utili alla descrizione delle proprie valutazioni.

Fermo restando che la mancata volontaria ed immotivata sottoscrizione di una delle scelte possibili non può in ogni caso bloccare la procedura di erogazione degli importi.

Le parti inoltre concordano nello stabilire che in alcune strutture, attesa la specificità delle attività, per le quali sono richiesti particolari requisiti professionali, la quota massima attribuibile ad un operatore collocato in categoria inferiore, non potrà mai essere superiore alla quota massima attribuita ad un operatore della categoria immediatamente superiore presente nel servizio.

Stesso principio è applicato per quanto attiene il personale appartenente alla medesima categoria, ma ad altro profilo professionale non attinente alla specificità delle attività della struttura.

Con specifico provvedimento motivato il dirigente può escludere uno o più operatori dalla partecipazione al fondo di produttività.

Norma di salvaguardia

Eventuali risorse non rientranti in tale Fondo ma specificamente riferite a particolari attività sono aggiuntive alle Unità Operative e Servizi per la realizzazione di obiettivi specifici (118 - Emergenza Territoriale, libera attività professionale intramoenia, etc.) e ripartite tra gli operatori impegnati nelle predette attività, previo apposito confronto tra le parti.

Considerata l'introduzione di elementi fortemente innovativi nei criteri di valutazione della produttività, la sua connessione con i dati di attività del processo di budget, la necessità di verificare che la realizzazione pratica del modello sia coerente con i suoi principi ispiratori, le parti concordano che l'esito delle verifiche siano soggette a valutazioni congiunte, anche al fine di apportare eventuali modifiche che si rendessero necessarie.

AZIENDA SANITARIA LOCALE SALERNO 1

Scheda per la valutazione del grado di partecipazione del singolo dipendente all'obiettivo assegnato

Centro di Responsabilità: _____

Unità Operativa/Servizio: _____

La qualità di partecipazione all'obiettivo dei singoli operatori è valutata dal dirigente responsabile dell'U.O./Servizio che assegnerà un punteggio da 1 a 5 per ogni singola voce del prospetto riportato in calce e richiamata in legenda.

Cognome	Nome	Qualifica	A	B	C	D	E	F	G	H	Totale

Legenda:

- A) Coinvolgimento nell'accoglienza - Precisione e qualità della prestazione lavorativa - Impegno Lavorativo - Collaborazione - Coinvolgimento nei processi aziendali.
- B) Rispetto delle direttive. Osservanza protocolli e direttive - Orientamento al risultato - Collaborazione.
- C) Capacità di adattamento operativo ad esigenze di flessibilità e di cambiamenti organizzativi. Disponibilità al rientro in servizio in relazione ad esigenze di flessibilità e di cambiamenti organizzativi. Svolgimento di attività in più sedi - Capacità organizzativa - Integrazione.
- D) Carichi di lavoro individuali in rapporto agli obiettivi.
- E) Capacità di utilizzo di apparecchiature complesse e/o strumenti informatici.
- F) Totale parziale
- G) Coefficiente Assenze.
- H) Lavoro Part-Time.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE DI LAVORO DEL COMPARTO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE DIPENDENTE DALL'ASL 18 di ALBA-BRA

ART. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto collettivo di lavoro integrativo aziendale (CIA), definito ai sensi dell'art.45 del d.lgs.29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art. 4 del CCNL 19.04.04 del Comparto Sanità, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto, dipendente dell'Azienda ASL 18 di Alba - Bra.

Il presente C.I.A. potrà essere integrato da eventuali norme a carattere provinciale e regionale.

ART. 2

VIGENZA DEL CONTRATTO

1) Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del C.C.N.L. e fino alla stipula del C.C.N.L. 2° biennio economico 2004-2005, e prorogato in caso di assenza di normativa nazionale e/o altro impedimento di livello nazionale.

2) Vengono definite con apposito accordo annuale, da effettuarsi entro il primo semestre dell'anno in corso, le somme relative alla costituzione e alle modalità di erogazione dei fondi, di cui agli art. 29, 30 e 31 del C.C.N.L. 19.04.04.

3) Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

4) Il presente C.I.A. conserva la sua efficacia, tranne la parte economica, sino alla stipula del successivo.

ART. 3

OBIETTIVI E STRUMENTI DELLA CONTRATTAZIONE.

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità e dei ruoli dell'azienda e delle OO.SS./RSU., è stato riordinato in modo da renderlo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale dei dipendenti.

2. In ambito aziendale il predetto sistema si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione collettiva integrativa
- b) concertazione, consultazione ed informazione.
- c) costituzione di commissioni paritetiche
- d) interpretazione dei contratti

ART. 4

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

In caso di sciopero, sono garantiti i servizi pubblici essenziali, in ossequio delle norme vigenti. L'Azienda si impegna ad informare l'utenza in caso di assemblea sindacale nel quale caso valgono le direttive impartite per i contingenti minimi. La normativa riguardante l'individuazione dei servizi essenziali e del personale ivi collegato è lasciato all'individuazione di un accordo successivo da stipularsi entro 30 gg. dalla sottoscrizione del presente C.I.A. secondo i criteri generali individuati nell'allegato a , in tale periodo transitorio valgono le attuali regolamentazioni

ART. 5

COSTITUZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE

Per la parte pubblica:

- legale rappresentante dell'azienda o suo delegato, con pieni poteri di rappresentanza;
- dai titolari degli uffici interessati inerenti il tema della contrattazione

Per le OO.SS.:

- dalla RSU in numero non superiore a 1/3 del numero degli eletti suddiviso secondo accordo provinciale sottoscritto tra le Segreterie Provinciali CGIL-CISL-UIL Comparto Sanità;
- dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L. o loro delegati, Durante le fasi della contrattazione integrativa, della concertazione e della consultazione, le parti non assumono iniziative conflittuali unilaterali.

In caso di controversie interpretative del C.C.N.L. e del C.I.A., la Delegazione Trattante si riunisce, su richiesta di

una delle parti, per darne l'interpretazione autentica, nel caso del C.I.A., o addivenire ad una interpretazione comune, nel caso del C.C.N.L.

ART. 6

RELAZIONI SINDACALI

Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Azienda e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui agli articoli. 6 - 7 - 7 bis - 8 - 9 - 42 del D.Lgs. 165/2001 e consentire e l'individuazione del fabbisogno di personale, nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'ente e attuare la contrattazione collettiva decentrata integrativa, la consultazione, la concertazione e l'informazione.

ART. 7

COMPORTAMENTI GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DI CORRETTE RELAZIONI SINDACALI

La partecipazione alle trattative o a qualsiasi incontro con l'Azienda, a Commissioni paritetiche o ad altri organismi istituiti in concerto con l'Azienda, va considerata quale normale orario di lavoro.

Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione devono essere indicati i pareri della Delegazione Trattante di parte sindacale, come risultanti dai verbali dell'incontro.

Al fine di garantire corrette relazioni sindacali si conviene quanto segue:

1) Viene assicurata dall'Azienda la contrattazione integrativa su tutte le materie attinenti al personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la salute e la sicurezza nel posto di lavoro secondo quanto previsto dagli artt.4 dei CC.CC.NN.LL. 7.4.99 e 19.4.04, così come riportati nel successivo art.7.

2) L'Azienda garantisce la convocazione delle delegazioni con un preavviso di 5 giorni lavorativi trasmettendone l'ordine del giorno. Gli argomenti portati all'ordine del giorno devono essere correlati da relazione dell'ufficio proponente, comprendente tutti gli elementi di valutazione, costi, personale necessario, linee programmatiche, soluzioni alternative se possibili, etc.

Stesso comportamento dovranno assumere le OO.SS. nelle loro richieste e proposte.

3) Ad ogni seduta dovrà essere stilato un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti trattati e delle eventuali decisioni assunte. Il verbale dattiloscritto verrà consegnato alle OSS/RSU.

4) Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo.

5) La Delegazione Trattante si incontra, oltre che per la normale attività, almeno una volta ogni quattro mesi per la verifica dell'applicazione delle norme contenute nel presente C.I.A. e nel C.C.N.L..

6) La Delegazione Trattante si incontrerà entro e non oltre il 30 Novembre dell' anno in corso per la verifica della congruità dei fondi e previsione dei fondi per l'anno successivo.

Sedi sindacali interne

Le sedi sindacali dovranno essere previste all'interno delle sedi di presidio ospedaliero e/o delle sedi amministrative/operative con almeno 200 dipendenti così come previsto dalle norme di legge.

Bacheche sindacali.

Vanno previste bacheche sindacali per il comparto almeno una per ogni presidio e presso la sede legale, con garanzia dell'esclusività e in posizioni accessibili al personale.

Il materiale da diffondere nell'ambito aziendale deve obbligatoriamente recare sempre l'indicazione dell'organizzazione sindacale che lo ha elaborato e il responsabile dell'edizione, nel rispetto delle disposizioni generali sulla stampa; la deaffissione, secondo le norme generali sulla stampa, potrà avvenire a seguito di apposito ordine dell'autorità giudiziaria; la R.S.U. e ciascuna OO.SS. provvederanno alla deaffissione nei propri spazi esclusivi.

Le bacheche saranno a disposizione, esclusivamente, delle R.S.U. e delle OO. SS. firmatarie il C.C.N.L. e il presente C.I.A..

ASSEMBLEE DEL PERSONALE

Per tali assemblee si applicano le seguenti disposizioni:

a) La partecipazione è un diritto del singolo lavoratore;

b) La partecipazione in orario di lavoro è limitata a complessive 12 ore annue per anno solare per ciascun lavoratore;

c) La comunicazione all'Azienda ha luogo con almeno 2 giorni di preavviso indicando l'orario, i locali in cui si intende effettuarla e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni.

L'Amministrazione si impegna a dare risposta scritta in merito. In assenza, la proposta si intende approvata. Modalità operative diverse sono concordate dalle parti.

d) Durante lo svolgimento dell'assemblea deve essere garantita l'erogazione delle prestazioni indispensabili, tutti gli altri servizi sono esonerati e i lavoratori possono partecipare all'assemblea.

e) L'azienda favorirà la partecipazione all'assemblea dei lavoratori, pur nel rispetto delle norme di autoregolamentazione.

Informazione

Premesso che l'informazione è strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale, l'Azienda si impegna a trasmettere alle componenti sindacali presenti nella Delegazione Trattante ed alla RSU tutta la documentazione inerente materie oggetto di contrattazione, di concertazione e consultazione, almeno dieci giorni prima dell'inizio del confronto negoziale.

Si concorda che su tutti gli atti riguardanti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione complessiva delle risorse umane, l'informazione deve essere scritta e preventiva e senza oneri a carico delle OO. SS. e della R.S.U..

E' fatto obbligo all'Azienda di informare preventivamente le OO. SS. e la R.S.U. sulle materie di cui al successivo art. 8

ART. 8

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

Sono oggetto di contrattazione aziendale le seguenti materie:

a) sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi per incrementare la produttività e migliorare la qualità e la quantità del servizio definendo criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse;

b) i criteri di ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci, ai fini dell'assegnazione degli artt. 29, 30 e 31:
_ attuazione art. 43 della L. 449/97: contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, convenzioni con soggetti pubblici e privati, contributi dell'utenza per i servizi pubblici non essenziali e misure di incentivazione della produttività;

_ economie derivanti da trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;

_ risorse specifiche di legge finalizzate ad incentivare prestazioni o risultati del personale;

_ somme del trattamento di salario accessorio del personale trasferito in altre aziende a seguito dei processi di decentramento;

_ finanziamenti aggiuntivi o integrativi;

_ una quota degli eventuali minori oneri derivanti da riduzione stabile o da trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento dell'art. 31;

_ finalizzazione tra i vari istituti, ecc.;

c) modalità e verifiche dell'attuazione di riduzione di orario di lavoro;

d) programmi di formazione, riqualificazione e aggiornamento del personale;

e) linee di indirizzo per il miglioramento degli ambienti di lavoro;

f) conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative, e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi;

g) criteri per le politiche dell'orario di lavoro

h) individuazione dei casi di elevazione del contingente di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;

i) pari opportunità;

j) criteri generali di attribuzione dei trattamenti legati a compenso per lavoro straordinario;

k) criteri per la definizione delle procedure per la selezione dei passaggi all'interno

l) delle categorie;

m) completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontali.

Sono oggetto di concertazione tra le parti le scelte di esternalizzazione dei servizi, e/o qualsiasi altra processo di riorganizzazione dei servizi in forma esterna all'Azienda stessa

ART. 9

INFORMAZIONE, CONCERTAZIONE, CONSULTAZIONE.

Il diritto d'informazione.

L'informazione avviene per iscritto, su tutte le materie previste dal presente C.I.A., dai C.C.N.L. e dalle norme vigenti. E' fornita dalla Direzione Generale, L'azienda informa periodicamente e tempestivamente le R.S.U. e le OO. SS. firmatarie del

C.C.N.L. e il C.I.A. sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario concernenti:

- il rapporto di lavoro;
- l'organizzazione degli uffici;
- la gestione complessiva delle risorse umane;

L'informazione deve essere preventiva su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa, concertazione e consultazione.

Per una informazione più compiuta le parti, su richiesta, si incontrano almeno una volta all'anno, ed in tutti i casi inerenti:

- iniziative riguardanti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- iniziative per l'innovazione tecnologica degli uffici e dei servizi;
- eventuali processi di dismissione, esternalizzazione e trasformazione.

La concertazione.

I soggetti sindacali, OO. SS/R.S.U., con richiesta scritta, ricevuta l'informazione, possono attivare, unitariamente o singolarmente la concertazione sulle seguenti materie:

- l'articolazione dell'orario;
- la verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- la definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- l'andamento dei processi occupazionali.

La concertazione è prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alle seguenti materie:

- la valutazione delle posizioni organizzative e della graduatoria delle funzioni;
- il conferimento di incarichi di posizioni organizzative e la valutazione periodica degli stessi;
- i sistemi di valutazione permanente art. 35, comma 3, CCNL 7.4.99.
- i criteri per la definizione delle procedure per la selezione dei passaggi di categoria.

La concertazione inizia entro le 48 ore dalla richiesta e si conclude tassativamente entro 30 giorni. L'esito della concertazione deve essere verbalizzato.

La consultazione

La consultazione può essere facoltativa od obbligatoria:

a) è facoltativa la consultazione dei soggetti sindacali, secondo le norme previste dal C.C.N.L.;

b) è obbligatoria quando si tratta di:

- organizzazione e disciplina degli uffici;
- consistenza e variazione dotazione organiche;
- casi di cui all'art. 19 del d.lgs. 626/94 (consultazione del rappresentante per la sicurezza).

Interpretazione dei contratti

quando insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione del C.I.A., le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La medesima procedura sarà attuata nel caso l'interpretazione riguardi norma contenuta nel C.C.N.L., con apposita richiesta congiunta da inviare all'ARAN e alle segreterie nazionali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L..

Nota

In questi primi nove articoli il CIA, in rispetto al CCNL, illustra con quali regole e modalità dovranno essere instaurati i rapporti sindacali

ART. 10

COMITATI E COMMISSIONI

Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Per le finalità previste dall'art. 5 del C.C.N.L. 19.04.04 si costituisce il Comitato Paritetico sul fenomeno del mobbing composto da:

_ un componente per ogni sigla di OO. SS designati dalle rsu aziendale firmatarie del C.C.N.L., tra i lavoratori dell'azienda

_ un componente designato dal Comitato per le pari opportunità;

_ un numero di componenti, designati dall'Azienda, sufficienti a garantire la composizione paritetica del Comitato.

Per ogni componente effettivo è prevista la designazione di un componente supplente.

Le funzioni di Presidente del Comitato vengono svolte da un componente designato dall'Azienda, le funzioni di Vice Presidente da un componente di parte sindacale.

Commissioni Paritetiche

Per una costante verifica dell'applicazione contrattuale e dell'accordo integrativo decentrato nonché a supporto tecnico, inteso anche come presentazione di proposte operative e/o studi propedeutici alla trattativa, allo scopo

di snellirla senza poteri contrattuali, vengono istituite le seguenti commissioni paritetiche per la formulazione di proposte e per l'approfondimento di specifiche problematiche che si individuano nelle seguenti materie:

- a. Commissione sull'attività di formazione;
- b. Commissione verifica e controllo istituto della produttività;
- c. Commissione per la mobilità;
- d. Commissione Straordinari e organizzazione del lavoro
- e. Commissione per la verifica della situazione delle convenzioni ed appalti a terzi e della qualità e quantità dei servizi resi.

Nel corso della contrattazione si potranno individuare ulteriori Commissioni per la trattazione di argomenti specifici.

Le Commissioni dovranno essere composte da:

- n. 3 rappresentanti designati dall'amministrazione in relazione alle materie trattate;
- n. 1 rappresentante per ogni OO. SS sottoscrittrice il presente C.I.A. designati dalle R.S.U. aziendale firmatarie del C.C.N.L., tra i lavoratori dell'azienda.

L'azienda e' tenuta a fornire la documentazione necessaria alla trattazione degli argomenti.

Comitato per le pari opportunità.

Con lo scopo di assicurare una intensa partecipazione del personale dipendente alle attività dell'A.S.L./A.S.O. si concorda di costituire il Comitato per le pari opportunità, da istituirsi presso l'A.S.L. n.18 nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6 comma 2, C.C.N.L. 7.4.99 e con i compiti di cui all'art.7 dello stesso C.C.N.L.

Art. 11

COSTITUZIONE DEI FONDI

In applicazione delle norme contrattuali sulla formazione dei fondi le parti, dopo un approfondito confronto, convengono di quantificare le risorse, biennio economico 2002-2003, per il finanziamento degli istituti contrattuali secondo quanto segue:

COMPARTO FONDO ART. 29 CCNL 19/04/2004
FONDO PER I COMPENSI DI LAVORO STRAORDINARIO E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO

RIFERIMENTI NORMATIVI	ANNO 2002	
	DESCRIZIONE	IMPORTO LIRE IMPORTO EURO
Art.29 c.1 CCNL	Fondo consolidato al 31/12/2001, come previsto dall'art. 38 c.1 CCNL	5.056.848.935 2.611.644,52
19/04/2004	07/04/99 (€ 2.646.350,52 decurtato di €34.706,00 per trasferimento ind. RX su fondo art. 39 (fasce)	
Art.29 c.2 CCNL	Incremento € 7,69 mensili per dipendente in servizio al 31/12/2001: n.dip. = 1291	230.674.583 119.133,48
19/04/2004		
Art.29 c.3 CCNL	Incremento € 1,15 mensili per dipendente in servizio al 31/12/2001: n.dip. = 1291 (solo per l'anno 2002)	34.496.199 17.815,80
19/04/2005		
Finanz. Regionale	Incremento anno 2002 per finanziamento 118	-
Art. 39 c.5 CCNL	Decurtazione anno 2002 per riassorbimento nell'indennità di funzione del compenso per lavoro straordinario (trasferimento in f/do art. 39)	- 15.598.785 - 8.056,10
07/04/1999		
TOTALE FONDO ANNO 2002		5.306.420.932 2.740.537,70

COMPARTO FONDO ART. 29 CCNL 19/04/2004
FONDO PER I COMPENSI DI LAVORO STRAORDINARIO E PER LA REMUNERAZIONE DI

PARTICOLARI	CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO ANNO 2003 - 2004		
RIFERIMENTI NORMATIVI	DESCRIZIONE	IMPORTO LIRE	IMPORTO EURO
Art.29 c.1 CCNL 19/04/2004	Fondo consolidato al 31/12/2001, come previsto dall'art. 38 c.1 CCNL 07/04/99 (€ 2.646.350,52 decurtato di € 34.706,00 per trasferimento ind. RX su fondo art. 39 (fasce)	5.056.848.935	2.611.644,52
Art.29 c.2 CCNL 19/04/2004	Incremento € 7,69 mensili per dipendente in servizio al 31/12/2001: n. dip. = 1291	230.674.583	119.133,48
Art.29 c.4 1° capov. CCNL 19/04/2004	Incremento € 2,59 mensili per dipendente in servizio al 31/12/2001: n. dip. = 1291 (ai fini ind. assist. domiciliare)	77.691.440	40.124,28
Art.29 c.4 2° capov. CCNL 19/04/2004	Incremento € 0,16 mensili per dipendente in servizio al 31/12/2001: n. dip. = 1291 (ai fini ind. sert)	4.799.471	2.478,72
Art. 33 c.2 lett.c CCNL 19/04/2004	Risorse agg.ve regionali per cofinanziamento ind. SERT pari al 0,03% Monte Salari anno 2001 (€ 28.392.886,50)	16.492.896	8.517,87
Art 39 c.8 CCNL 07/04/99	Incremento dotazione organica anno 2003 (n. dip 36)	246.636.961	127.377,36
Finanz. Regionale	Incremento anno 2003 per finanziamento 118	322.541.301	166.578,68
Art. 39 c.5 CCNL 07/04/1999	Decurtazione anno 2002 per riassorbimento nell'indennità di funzione del compenso per lavoro straordinario (trasferimento in f/do art. 39)	- 15.516.977	- 8.013,85
	TOTALE FONDO ANNO 2003 - 2004	5.940.168.609	3.067.841,06

COMPARTO FONDO DELLA PRODUTTIVITA' PREMIO DELLA	FONDO ART. 30 CCNL 19/04/2004 COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI ANNO 2002		
RIFERIMENTI NORMATIVI	DESCRIZIONE	IMPORTO LIRE	IMPORTO EURO
Art.30 c.1 CCNL 19/04/2004	Fondo consolidato al 31/12/2001, come previsto dall'art. 38 c.3 CCNL 07/04/99	3.850.352.147	1.988.540,93
Art.30 c.2 CCNL 19/04/2004	Decremento risorse agg.ve regionali 1,2% + 0,4% Monte Salari 1999 (€ 26.140.993,64)	- 809.856.351	- 418.255,90
Det. 23/06/2002	Maggiorazione per incremento dotazione organica TOTALE FONDO CONSOLIDATO 2001	580.881.000	300.000,00
		3.621.376.795	1.870.285,03
Art.30 c.3 lett. C CCNL	Incremento 1% Monte Salari 2001 (€ 28.392.866,50)	549.762.934	283.928,86

19/04/2005 Art. 33 c.1 CCNL	Incremento 1,2% + 0,4% Monte Salari 2001(€ 28.392.866,50.)	879.620.082	454.285,86
19/04/2004 Finanz. Regionale	Incremento anno 2002 per finanziamento 118	-	
	OTALE FONDO ANNO 2002	5.050.759.811	2.608.499,75

COMPARTO FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA		FONDO ART. 30 CCNL 19/04/2004 QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI ANNO 2003	
RIFERIMENTI NORMATIVI	DESCRIZIONE	IMPORTO LIRE	IMPORTO EURO
Art.30 c.1 CCNL 19/04/2004	Fondo consolidato al 31/12/2001, come previsto dall'art. 38 c.3 CCNL 07/04/99	3.850.352.147	1.988.540,93
Art.30 c.2 CCNL 19/04/2004	Decremento risorse agg.ve regionali 1,2% + 0,4% Monte Salari 1999 (€ 26.140.993,64)	- 809.856.351	- 418.255,90
Det. 2306 del 31/12/2002	Maggiorazione per incremento dotazione organica 2002	580.881.000	300.000,00
	TOTALE FONDO CONSOLIDATO 2001	3.621.376.795	1.870.285,03
Art.30 c.3 lett. C CCNL 19/04/2005	Incremento 1% Monte Salari 2001 (€ 28.392.886,50)	549.762.972	283.928,88
Art. 33 c.1 CCNL 19/04/2004	Incremento 1,2% + 0,4% Monte Salari 2001(€ 28.392.886,50.)	879.620.121	454.285,88
Art. 32 c.1 CCNL 19/04/2004	Risorse per contrattazione integrativa € 133,90 x 1291 dipendenti	334.713.120	172.864,90
Finanz. Regionale	Incremento anno 2003 per finanziamento 118	138.296.148	71.424,00
Art 39 c.8 CCNL 7/04/99	Incremento dotazione organica anno 2003 (n. dip 36)	185.202.522	95.649,12
	TOTALE FONDO ANNO 2003	5.708.971.678	2.948.437,81

COMPARTO FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DEL VALORE PROFESSIONALE E DELL'INDENNITA' PROFESSIONALE	FONDO ART. 31 CCNL 19/04/2004 COMUNE DELL'EX INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE SPECIFICA ANNO 2002	IMPORTO LIRE	IMPORTO EURO
RIFERIMENTI NORMATIVI	DESCRIZIONE		
Art.31 c.2 CCNL 19/04/2004	Fondo anno 2000	4.345.617.057	2.244.323,91
Art. 40 c.1 CCNL 07/04/99	Progressione Infermieristica 2001 confluita nel fondo	30.839.999	15.927,53
Art.39 c.4 1° lett.a CCNL 07/04/99	Incremento in seguito a decurtazione del 10% del f/do produttività art. 38 c.3 CCNL 07/04/99	257.683.575	133.082,46
Art.5 c.3 CCNL 20/09/2001	Trasferimento ind. RX da f/do disagio D.G.R. n.35-5441 del 04/04/02	67.200.187	34.706,00
Risorse Regionali	(Incremento 0,2% M.S.1999 per gli anni 2000 - 2001)	202.464.078	104.563,97
Art. 3 c.3 lett.b CCNL 20/09/01	Incremento pro capite lire 13.000 x 1311 dipendenti	204.516.002	105.623,70
	TOTALE FONDO CONSOLIDATO ANNO 2001	5.108.320.897	2.638.227,57
Art.31 c.2 lett c CCNL 19/04/2004	RIA personale cessato dal servizio anno 2002	69.188.930	35.733,10
Art. 40 c.1 CCNL 07/04/99	Progressione Infermieristica 2002 confluita nel fondo	31.799.982	16.423,32
Finanz. Regionale	Incremento anno 2002 per finanziamento 118	-	
Art.39 c.5 CCNL 07/04/1999	Incremento anno 2001 per riassorbimento nell'indennità di funzione del compenso per lavoro straordinario (trasferimento in f/do art. 39)	15.598.785	8.056,10
Art.31 c.3 CCNL 19/04/2004	Incremento per maggior valore fascia retributiva rideterminate dal 01/01/2002 (differenza tra valore fascia al 01/01/2002 e al 31/12/2001)	49.124.467	25.370,67
	TOTALE FONDO ANNO 200	2 5.274.033.060	2.723.810,76

COMPARTO FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DEL VALORE PROFESSIONALE E DELL'INDENNITA' PROFESSIONALE		FONDO ART. 31 CCNL 19/04/2004 COMUNE DELL'EX INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE SPECIFICA ANNO 2003		
RIFERIMENTI NORMATIVI	DESCRIZIONE	IMPORTO LIRE IMPORTO EURO		
	TOTALE FONDO CONSOLIDATO ANNO 2001	5.108.320.897	2.638.227,57	
Art.31 c.2 lett c CCNL 19/04/2004	RIA personale cessato dal servizio anno 2003	87.337.065	45.105,83	
Art. 40 c.1 CCNL 07/04/99	Progressione Infermieristica 2002 confluita nel fondo	31.799.982	16.423,32	
Art. 40 c.1 CCNL 07/04/99	Progressione Infermieristica 2003 confluita nel fondo	23.399.997	12.085,09	
Finanz. Regionale	Incremento anno 2003 per finanziamento 118	98.188.252	50.710,00	
Art.39 c.5 CCNL 07/04/1999	Incres. anno 2001 per riassorbimento nell'ind. di funzione del comp. per lavoro straordinario (trasferimento in f/do art. 39)	15.516.977	8.013,85	
Art.31 c.3 CCNL 19/04/2004	Incres. per maggior valore fascia retributiva rideterminate dal 01/01/2003 (differenza tra valore fascia al 01/01/2003 e al 31/12/2001)	103.127.676	53.261,00	
Art.31 c.4 lett a 1° capov. CCNL 19/04/2004	Incremento da 01/01/2003 € 2,00 x 1291 dipendenti per nuovi profili in attuazione dell'art. 18 CCNL 19/04/04	64.992.839	33.566,00	
Art.31 c.4 lett a 2° capov. CCNL 19/04/2004	Incremento da 01/01/2003 € 4,05 x 1291 dipendenti per ruoli tecnico e amministrativo in attuazione dell'art.19 CCNL 19/04/04	131.610.499	67.971,15	
Art.31 c.5 lett. b CCNL 19/04/2004	Incremento per valore economico corrispondente all'importo dell'ind. professionale specifica per personale do cui all'art. 28 CCNL 19/04/2004 (n. 56 dipendenti)	56.000.336	28.921,76	
Art.31 c.5 lett. c CCNL 19/04/2004	Incres. per valore economico corrispondente all'importo necessario per passaggi dalla ctg D alla ctg DS personale art. 19 c1 (n. 51 dip.)	25.674.514	13.259,78	
Art 39 c.8 CCNL 07/04/99	Incremento dotazione organica anno 2003 (n. dip 36)	90.617.436	46.800,00	
	TOTALE FONDO ANNO 2003	5.836.586.471	3.014.345,35	
Art.19 c.1 lett. b CCNL 19/04/2004	Quote fascia economica congelata dei dipendenti con passaggio da ctg D a DS (art.19 c.1) - annua 81.826,35 (consid. da 01/09/03)	- 60.937.650	- 31.471,67	
	TOTALE FONDO DISPONIBILE ANNO 2003	5.775.648.820	2.982.873,68	

ART. 12
PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA E INDIVIDUALE.

Il fondo ex art. 30 C.C.N.L. 19.04.04 viene suddiviso in:

1) fondo di mantenimento:

atto a finanziare la produttività generale dell'azienda tesa a mantenere i livelli di prestazioni consolidati nell'anno precedente dalle singole unità operative in rapporto direttamente proporzionale alla consistenza numerica del personale in servizio e dalle funzioni di competenza.

2) fondo per obiettivi:

atto a finanziare gli obiettivi specifici aziendali di tutti i servizi presenti in azienda, tali obiettivi andranno concertati con le R.S.U. e le OO. SS. territoriali.

Il fondo di mantenimento: viene attribuito ai singoli lavoratori nella misura non inferiore al 70% . tale quota e' fissata per ogni singolo anno.

Tale quota sarà riproporzionata in caso di assenza per un periodo complessivo nell'anno solare, superiori a 45 gg lavorativi, sono escluse le malattie gravi - certificate dal competente ufficio del medico legale - e gli infortuni sul lavoro (per l'anno 2005 valgono le regole in atto).

Le aspettative senza assegno non avranno diritto ad alcun compenso economico riferito all'istituto dell'incentivazione.

Gli eventuali avanzzi economici delle economie di cui sopra, saranno oggetto di una specifica sessione di contrattazione aziendale.

Per le maternità e malattie senza comporto valgono i principi del precedente accordo. Il fondo per obiettivi: nella misura del restante 30% viene anche esso fissato per ogni singolo anno e viene assegnato, ai singoli servizi e/o uffici, dalla Direzione Generale previa presentazione del programma di lavoro alla delegazione trattante.

Le parti concordano che la Direzione Generale dovrà presentare annualmente il suo programma di lavoro; conseguentemente i dirigenti delle U.O. propongono singoli obiettivi che dovranno essere approvati dalla Direzione Generale.

L'assegnazione delle quote economiche sarà così ripartito:

qualifica	Quota	Quota totale	QUOTA 70%	QUOTA
30%				
	Mensile			OBIETTIVI
A (ausiliario)				
B (coad. Amm.vo)				
B (O.T.A.+ op. tec.)				
BS (coad. amm.vo				
esp. + op.tec.)				
BS - OSS				
C (ass. amm.vo e				
tecnico)				
C (Inferm. Ex 5°liv)				
C (op. tec. Esp.)				
D (AMM+TEC)				
D (ruolo sanitario				
turnista di reparto				
ospedaliero escl				
servizi)				
D (ruolo sanitario				
non turnista e servizi)				
D (ass. sociale)				
DS (coll. Amm.vo				
esp.)				
DS (coll. Esp.: Ruolo				
Sanitario, ass,				
sociale, tecnico,				
prof.le)				
DS (ex 8° liv sanitari)				

Per il personale a part-time le quote economiche di incentivazione alla produttività sono proporzionate alla percentuale di lavoro svolto in regime part-time.

Le modalità operative sono le seguenti:

- entro e non oltre il primo bimestre di ogni anno la Direzione Generale formula le linee generali di programmazione dell'attività per l'anno successivo;

- entro e non oltre il primo trimestre dell'anno oggetto di accordo, sulla base delle linee programmatiche dell'Azienda, i singoli dirigenti delle U.O. presentano i relativi progetti al personale interessato.

- entro e non oltre il primo quadrimestre dell'anno oggetto di accordo, in seduta monotematica, la Delegazione Trattante verifica l'attinenza degli obiettivi specifici proposti ai programmi dell'Azienda, approvandoli e ne ratifica la congruità con il fondo a disposizione.

La conclusione di questo iter sarà oggetto di atto formale da parte dell'Azienda. La corresponsione delle quote alle singole Unità Operative delle quote di obiettivo specifici avverrà a consuntivo, e comunque non oltre il mese di Marzo dell'anno successivo, secondo le seguenti percentuali di raggiungimento dell'obiettivo prefissato:

100% se l'obiettivo è stato raggiunto per almeno 90%; 60% se l'obiettivo è stato realizzato parzialmente e comunque al di sopra del 40%. L'obiettivo si considera non realizzato e all'U.O. non spetterà nessun compenso al di sotto del 40%. La verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati, sarà effettuata dal Nucleo di Valutazione ed è preliminare alla corresponsione delle quote individuali e/o di equipe i relativi atti dovranno essere trasmessi in via preventiva alla parte sindacale della Delegazione Trattante. Nel caso in cui il Nucleo di Valutazione verifichi che il raggiungimento degli obiettivi generali o specifici non sia stato conseguito per negligenza del personale Dirigente dell'Unità Operativa, al personale di Comparto della stessa saranno corrisposte una quota economica di garanzia non inferiore all'80% della quota spettante. Le somme non assegnate del fondo di budget e del fondo di mantenimento vengono ridistribuite all'interno di quest'ultimo secondo i criteri che si andranno a concordare in sede di contrattazione aziendale. Per il solo anno 2005, anche in considerazione del protrarsi delle trattative sindacali, del blocco degli organici, della difficile reperibilità di personale sanitario ed in particolare dell'area infermieristica, dallo sviluppo costante delle varie attività sanitarie in corso, l'Azienda mantiene in vigore la regolamentazione prevista dall'art. 2 - Istituto degli incentivi alla produttività - tabella 1 del C.I.A. del 28.10.2003. adeguando alcuni importi economici della tabella richiamata ai seguenti valori riducendo il TLA da 16 a 12 ore annue.

qualifica	Quota mensile	Quota totale	Quota 70%	Quota
30% obiettivi				
A (ausiliario)	103,00	1.236,00	865,20	370,80
B (coad. Amm.vo)	135,00	1.620,00	1134,00	486,00
B (O.T.A.+ op. tec.)	150,00	1.800,00	1260,00	540,00
BS (coad. amm.vo esp. + op.tec.)	170,00	2.040,00	1428,00	612,00
BS - OSS	170,00	2.040,00	1428,00	612,00
C (ass. amm.vo e tecnico)	204,00	2.448,00	1713,60	734,40
C (Inferm. Ex 5°liv)	195,00	2.340,00	1638,00	702,00
C (op. tec. Esp.)	195,00	2.340,00	1638,00	702,00
D (AMM+TEC)	270,00	3.240,00	2268,00	972,00
D (ruolo sanitario turnista di reparto ospedaliero escl servizi)	270,00	3.240,00	2268,00	972,00
D (ruolo sanitario non turnista e servizi)	270,00	3.240,00	2268,00	972,00
D (ass. sociale)	270,00	3.240,00	2268,00	972,00
DS (coll. Amm.vo esp.)	300,00	3.600,00	2520,00	1080,00
DS (coll. Esp.: Ruolo sanitario, ass, sociale, tecnico, prof.le)	300,00	3.600,00	520,00	1080,00
DS (ex 8° liv sanitari)	350,00	4.200,00	2940,00	1260,00

Per i coordinatori tecnici quota da concordare. Per l'anno 2005 non si farà luogo alla redistribuzione dei residui, che ritorneranno nel fondo.

ART. 13

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO

1. Le parti condividono che il contenimento del lavoro straordinario è un obiettivo comune da perseguire utilizzando tutti i mezzi a disposizione dell'azienda.

2. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro.

3. Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono rispondere ad effettive esigenze di servizio ed essere preventivamente autorizzate dal dirigente competente o, in casi di sua assenza, dal dipendente del comparto titolare della posizione organizzativa.

Per il personale turnista, di sale operatorie e addetto ai servizi alla persona che utilizzano il cambio consegna (più precisamente indicato nel personale di qualifica di infermiere professionale, infermiere generico, operatore ADEST-OTA-OSS, operante nei reparti di degenza e sul territorio aziendale), a far data dal 1/1/2006 la franchigia per il conteggio del lavoro straordinario viene portata da 30 minuti a 20 minuti.

Le parti concordano di verificare al termine del primo semestre dell'anno 2006, in base alla riduzione della franchigia, di cui sopra, l'utilizzo del lavoro straordinario e del suo monte-ore. Entro il primo trimestre di ogni anno la Delegazione Trattante fissa, in seduta monotematica, i budget per lavoro straordinario per le varie unità operative, da utilizzarsi a far tempo dall'anno i corso.

Viene ribadita la quota individuale, così come prevista dai C.C.N.L. vigenti, nei limiti previsti dall'art. 34 del C.C.N.L. 7.4.99, da valere anche per l'istituto della pronta disponibilità. A tal fine i singoli dirigenti delle U.O. si attiveranno per una organizzazione dell'orario di lavoro che consenta la invalicabilità di detto limite.

Le prestazioni di lavoro straordinario potranno, a discrezione del dipendente, essere compensate con i riposi sostitutivi da fruirsi entro il trimestre successivo, compatibilmente con le esigenze di servizio. PER L'ANNO 2005

LE PARTI CONCORDANO:

- il monte ore aziendale in numero 70.000 ore circa e di conseguenza determinare il budget a disposizione
- Le parti concordano altresì, che fermo restando il tetto aziendale sono possibili riequilibri dei tetti individuali servizio per servizio da parte della DG sempre che questi non penalizzino il lavoro straordinario già effettuato dai lavoratori interessati.

- Per il personale turnista, vengono confermate le fasce retributive di lavoro straordinario così individuate:

da 0 a 50 ore tariffa contrattuale da 51 a 100 ore tariffa contrattuale con maggiorazione del 50% da 101 in poi tariffa contrattuale raddoppiata.

- Per i turnisti che svolgono l'attività in Unità Operative in cui gli orari della turnazione sono soggetti a prolungamenti improvvisi dovuti a fattori contingenti l'attività lavorativa (sale operatorie e dialisi, per i turni effettuati in rianimazione) la tariffa maggiorata del 50% si applica da 0 a 100 ore.

- Per il personale part-time turnista le ore di lavoro straordinario saranno retribuite per l'anno 2005 con le maggiorazione del 15% nei limiti contrattuali, oltre tale limite il recupero è obbligatorio.

Istituto della reperibilità

Le parti concordano di applicare, per i turni di reperibilità del personale del comparto sanitario per l'anno 2005:

fino a 20 chiamate mensili: €. 20,66 per ogni turno di 12 ore; oltre le 20 chiamate mensili: €. 30,00 per ogni turno di 12 ore.

Le ore effettuate in pronta disponibilità, in orario notturno o festivo, saranno compensate il doppio della tariffa contrattuale in vigore.

Assegnazione budget per lavoro straordinario:

Nell'assegnazione dei budget alle singole Unità Operative, l'azienda utilizzerà i seguenti criteri, da valutare con riferimento alla situazione complessiva del settore considerato:

a) situazione preesistente per quanto attiene alla fissazione o meno di un tetto per la resa dello straordinario;

b) previsione di carichi di lavoro eccezionali o di carenze di organico non sostituibili per il periodo interessato, con particolare riferimento alla diminuzione del turn-over;

c) verifica delle ore eccedenti eventualmente rese negli anni precedenti, con particolare riferimento alle esigenze che le hanno rese necessarie e all'eventuale perdurare delle stesse.

d) verifica delle professionalità utilizzate nella composizione delle dotazioni organiche.

Nell'ambito del tetto assegnato al servizio e/o reparto, i limiti individuali verranno attribuiti dal responsabile fermo restando che il limite annuo pro-capite, comprensivo di tutte le prestazioni anche di reperibilità, non potrà superare le 250 ore annue.

L'azienda fornirà preventiva e debita argomentazione in merito ad eventuali ridistribuzioni dei budget individuali, superiori alle 250 ore annue.

Banca del Tempo

Viene istituita la Banca del Tempo con le modalità previste dalle norme contrattuali e non attualmente in vigore.

All'uopo viene individuata la Commissione Paritetica dell'art.9 comma e) del presente C.I.A., per individuare una

proposta operativa di tale istituto.

ART. 14

INDENNITÀ PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO E DANNO

Indennità per l'assistenza domiciliare.

In applicazione dell'art. 26 del C.C.N.L. 19.04.04, i Dirigenti delle Unità Operative che erogano l'assistenza domiciliare dovranno far pervenire, agli uffici competenti, prospetto riepilogativo mensile nel quale si attesti l'espletamento in via diretta delle prestazioni di assistenza domiciliare presso l'utente.

Tale indennità spetta, solo ed esclusivamente, agli operatori che svolgono servizio presso il domicilio dell'utente e non in strutture socio-assistenziali e/o sanitarie.

Indennità SERT

Dall'1 gennaio 2003 viene erogata l'indennità prevista dall'art. 27 C.C.N.L. 19.04.04 a tutti gli operatori assegnati al servizio per le dipendenze patologiche, per ogni giorno di effettiva presenza in servizio, nella misura di:

_ € 1,03 lordi per il personale della categoria A e B iniziale;

_ € 5,16 lordi per il personale appartenente alle categorie B, livello economico BS, C e D, ivi compreso il livello economico DS;

Detta indennità assorbe, qualora erogata, l'indennità prevista dall'art. 44 comma 6 lettera c del C.C.N.L. 1.9.95.

Nei limiti del fondo ex art. 29 CCNL 19.04.04, e verificata la congruità dello stesso devono essere previste anche altre indennità di disagio.

Per l'anno 2005 vengono così definite:

- Indennità di Cassa o sportello multifunzionale: nella misura di €_____ per ogni giorno di effettiva attività prestata. Per sportello multifunzionale si intende: sportelli delle sedi periferiche dell'Azienda, ed eventuali sedi multifunzionali che dovranno essere attivati anche nelle sedi centrali dell'Azienda

Le parti individuano il budget economico a disposizioni, per l'anno 2005, in €. 10.000,00

- Indennità di servizio 118: corrisposta al personale che effettua turni fuori sede del corrispettivo del valore di: 15,00 EURO per la trasferta di Canale, 20,00 EURO per la trasferta di Cortemilia per ogni turno effettuato.

- Progetto di sale operatorie: mantenimento del budget attualmente speso

- Progetto economico relativo agli operatori del servizio CTP: definito in un budget economico di €. 5.000,00.

Tali indennità sono vincolate alla reale esecuzione delle attività.

ART.15

FERIE

1. Le ferie, tenuto conto della programmazione del lavoro ed in relazione alle esigenze di servizio, devono essere fruite utilizzando nell'arco dell'anno tutti i periodi possibili con l'obiettivo di essere esaurite entro il mese di aprile dell'anno successivo.

2. Nelle giornate di sciopero non sono autorizzabili ferie richieste successivamente alla proclamazione dello sciopero e non rientranti nella documentata programmazione di reparto.

3. Le ferie non sono mai monetizzabili nel corso del rapporto di lavoro, tale possibilità è limitata al caso in cui, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, esclusa l'ipotesi del trasferimento ad altro ente, le ferie maturate a tale data non siano state fruite per reali esigenze di servizio rappresentate alla direzione generale dal responsabile della struttura di assegnazione.

ART. 16

PERMESSI RETRIBUITI

1. La concessione di permessi retribuiti per motivi personali o familiari, nella misura di 3 giorni l'anno, motivata con l'assistenza a familiari entro il secondo grado (coniuge, figli, genitori, fratelli, nonni e nipoti in linea retta), può essere concessa alla presenza dei seguenti requisiti alternativi:

a) convivenza;

ovvero

b) non convivenza, in tale caso il dipendente è tenuto a dimostrare l'inesistenza di altro congiunto che possa farsene carico.

2. Per assistenza a familiare deve intendersi:

a) l'assistenza a parente ricoverato (compresi accessi in day-hospital, day-surgery);

b) l'accompagnamento del familiare a visite mediche specialistiche o ad indagini diagnostiche presso strutture sanitarie pubbliche o accreditate;

c) l'assistenza domiciliare post-interventi chirurgici di particolare gravità.

3. Per l'inesistenza di altro parente, deve intendersi l'effettiva assenza di altri congiunti che possano assistere la persona per la quale è chiesta l'assenza retribuita, oppure, l'esistenza dei medesimi ma realmente ed effettivamente impossibilitati a prestare l'assistenza e, in tal caso, il dipendente dovrà darne opportuna comunicazione all'atto dell'istanza di permesso.

4. Per la determinazione dei familiari che possono farsi carico dell'assistenza del congiunto non convivente sono esclusi i seguenti soggetti:

- a) di età superiore ai 70 od inferiore ai 18 anni;
- b) invalidi od affetti da gravi patologie indipendentemente dall'età;
- c) madri con bambini inferiori ai 14 anni di età;
- d) parenti residenti o lavoratori all'estero;
- e) familiari domiciliati o residenti o figli maggiorenni dediti agli studi, in località distanti oltre 80 km dal luogo ove ha sede il presidio ospedaliero in cui è ricoverato il parente per il quale è stata presentata domanda di permesso retribuito;
- f) privi della facoltà di potersi avvalere dell'istituto del permesso retribuito od altri istituti analoghi, in quanto non previsti dal proprio contratto di lavoro, oppure, che gli stessi siano già stati usufruiti integralmente nell'anno preso in esame

ART.17

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E PARTECIPAZIONE ALLA DIDATTICA

La formazione e l'aggiornamento professionale del dipendente, così come disciplinata:

- dall'art. 29 del C.C.N.L. 7.4.99;
- dagli artt.22 e 23 del CCDI 20.09.01;
- dall'art. 20 del C.C.N.L. 19.04.04;
- dalle norme legislative vigenti;

è finanziata da apposito fondo formato da non meno dell'1% della spesa complessiva del personale di comparto riferita all'anno precedente, comprendente anche il fondo necessario per l'acquisizione dei crediti previsti per l'Educazione Continua in Medicina (ECM) per il personale interessato che dovranno essere garantiti dall'Azienda nei termini previsti dal C.C.N.L..

Aggiornamento obbligatorio

L'aggiornamento professionale, riqualificazione e la formazione deve coinvolgere tutto il personale dell'Azienda facendo riferimento alle linee di indirizzo generali delineate nel piano generale dell'Azienda.

L'attività formativa dovrà essere realizzata attraverso programmi di addestramento, aggiornamento e qualificazione del personale, finalizzata ad adeguare le competenze professionali dei dipendenti, alle esigenze dell'azienda, dovuti ai processi di innovazione tecnologica secondo i percorsi definiti in conformità degli obiettivi programmati e concordati in sede di Contrattazione Integrativa.

Le attività da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori, presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate, in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità. Le aree interessate prioritariamente riguardano:

- i processi di innovazione tecnologica ed organizzativa;
- processi di ristrutturazione, organizzazione e riorganizzazione delle strutture e dei servizi;
- le discipline che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche, di programmazione e la gestione del personale nelle linee di indirizzo del Piano Sanitario Nazionale e della programmazione Regionale e locale dei servizi.
- la conoscenza sui concetti e sui nuovi strumenti di programmazione e controllo economico finanziario, introdotti dalla legislazione nazionale (contabilità economico-finanziaria e patrimoniale, responsabilità economica Budget) al fine di consentire un più diretto coinvolgimento del personale nel perseguimento di obiettivi di efficienza e di ottimizzazione dell'impiego delle risorse.

I risultati prodotti dall'aggiornamento professionale e la formazione devono produrre effetti positivi verificabili attraverso immediati corsi, da effettuarsi con i dipendenti inviati all'aggiornamento professionale e formazione, con l'obiettivo di acquisire le informazioni attinenti alle problematiche della materia da destinare agli altri lavoratori interessati che dovranno a breve produrre immediati risultati di efficienza e di efficacia ed a lunga scadenza nel sistema aziendale.

La formazione inerente l'aggiornamento obbligatorio dovrà essere programmata annualmente dall'Azienda per il tramite l'Ufficio per la Formazione Aziendale a tal uopo delegata. Dovrà essere prioritariamente utilizzato, per l'attività didattica, personale interno all'Azienda che svolgerà prevalentemente tale attività durante l'orario di

servizio.

Il programma di formazione dovrà essere pubblicizzato tramite affissione in tutti i presidi dell'Azienda e comunicato alle OO.SS/RSU.

L'aggiornamento obbligatorio è comunque svolto quale normale orario di servizio e comprende:

- a) la partecipazione obbligatoria a corsi di aggiornamento organizzati dall'Azienda;
- b) la frequenza obbligatoria a congressi, convegni, seminari e altre manifestazioni consimili, da chiunque organizzati, compresi nei programmi regionali e nazionali del S.S.N.;
- c) l'uso di testi, riviste tecniche ed altro materiale bibliografico messo a disposizione dall'Azienda e dal Servizio Sanitario Nazionale e Regionale.
- d) L'uso di tecnologie audiovisive ed informatiche;
- e) Il comando finalizzato previsto dall'art. 44 del DPR 20/12/761.
- f) aggiornamento obbligatorio per personale part time deve essere conteggiato in base proporzionale.

Aggiornamento facoltativo

L'aggiornamento facoltativo comprende documentate iniziative, selezionate dal personale interessato, anche in ambito extra regionale.

- Al fine di valutare la congruenza delle domande atte ad avvalersi dell'aggiornamento (facoltativo ed obbligatorio) viene istituita apposita Commissione così come prevista dall'art. 10 del presente C.I.A..

A tale Commissione dovranno pervenire copia delle domande di partecipazione alle attività di aggiornamento facoltativo e obbligatorio presentate dal dipendente interessato (facoltativo) o dal Dirigente dell'U.O. (obbligatorio).

La Commissione si riunirà con cadenza trimestrale per verificare l'andamento dei programmi di formazione dell'Azienda.

Nella valutazione la Commissione dovrà tener conto:

- della corrispondenza fra la posizione funzionale del dipendente e l'oggetto della formazione stessa.
- della rotazione del personale beneficiario.

In caso di discrepanze e/o diversità di giudizio sul lavoro svolto dall'Ufficio di Formazione, la Commissione segnalerà tale fatto alla Direzione Generale e alle OO. SS/RSU per le conseguenti azioni di rettifica.

La Commissione rimane in carica per tutta la durata del presente contratto.

Le parti concordano che, nell'ambito delle Strutture di Staff della Direzione Generale, l'Azienda istituisce apposita Agenzia di Formazione con il compito di:

- attivare i canali di finanziamenti esistenti, facendo ricorso ai fondi aziendali, regionali, nazionali e dell'Unione Europea, attraverso la presentazione di progetti formativi,
- sollecitare, gestire e attivare i processi di formazione e di aggiornamento del personale.

L'Agenzia per la Formazione presenta, entro il 1 marzo di ogni anno, un piano di formazione annuale rispondente ai principi dettati dall'Atto Aziendale, con indicazione dei costi, del numero e qualità dei partecipanti e dei tempi di attuazione dei singoli percorsi formativi.

Le parti concordano nella opportunità di pervenire relativamente all'istituto alla formazione ed aggiornamento ad accordi (in via sperimentale) interaziendali a livello di quadrante e finalizzati a programmare, riducendone i costi, percorsi formativi per quelle professionalità la cui presenza nelle singole aziende è limitata, nonché incentivare la socializzazione dei temi formativi con il personale di comparto.

Le parti concordano, altresì, di effettuare la formazione e l'aggiornamento all'interno delle aziende ricorrendo, anche, alle strutture specializzate (università, centri di formazione) al fine di contenere i costi coinvolgendo, allo stesso tempo, più operatori possibili. Si potranno altresì autorizzare corsi intranet ed internet sia sul posto di lavoro che presso il proprio domicilio riconoscendo ad entrambi le giornate di formazione previste dal corso stesso.

Le parti concordano di rivedere quanto sopra alla luce di un regolamento operativo da definirsi tra le parti.

Art. 18

SISTEMA CLASSIFICATORIO

Progressione verticale

Con decorrenza del CIA l'Azienda presenterà, entro e non oltre 60 giorni dalla data di stipula del presente accordo, una propria proposta in merito alle progressioni verticali che intende attuare nell'anno 2006. Tale decisioni saranno aggiornate, eventualmente, ogni qual volta ve ne sia necessità. La comunicazione avverrà in forma scritta alle RSU.

Per quanto concerne la regolamentazione della progressione verticale si rimanda agli attuali regolamenti che rimangono in vigore, compreso il mantenimento delle fasce come da accordi precedenti.

Per l'anno 2006, si concorda che le parti dovranno dare priorità nella progressione verticale alle seguenti categorie e figure professionali:

- operatori tecnici della cat. BS non interessati alla progressione verticale avvenuta con l'accordo precedente.
- operatori tecnici dei diversi servizi (farmacia, magazzino generale, portineria, sartoria e biancheria, officina, cucina, messi, ecc...),
- personale ausiliario

Le parti individuano, all'uopo, una commissione paritetica che entro e non oltre il mese di gennaio 2006 proporrà una proposta operativa alle parti.

Progressione orizzontale

1. Le parti concordano sull'opportunità di individuare criteri di selezione che siano in sintonia con le indicazioni contenute nell'art. 35 del C.C.N.L. 7.4.99 e che consentano indistintamente a tutto il personale la possibilità di sviluppare l'intera progressione economica orizzontale nell'arco della vita lavorativa.

2. All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione integrativa, va definito l'ammontare delle risorse da destinare al finanziamento delle fasce retributive aggiuntive a quelle in godimento e la percentualizzazione del contingentamento in qualifiche e categorie di appartenenza che usufruiranno di tale istituto.

3. Sulla base del finanziamento del fondo, l'azienda in concertazione con le OO.SS./R.S.U., individua annualmente il numero di fasce di progressione orizzontale da assegnare in rapporto alla dotazione organica annua media del personale del comparto comprensiva dei diversi ruoli, categorie e profili. L'entità delle fasce e relativo impegno economico vengono confermati in occasione delle discussioni di budget con le OO.SS./R.S.U..

Per l'anno 2005 le parti concordano di assegnare una progressione orizzontale alle seguenti tipologie di personale:

- al personale del ruolo tecnico e amministrativo che successivamente alla data dell'1.1.2003 non abbia beneficiato di progressioni orizzontali, verticali e/o posizioni organizzative, ed abbiano maturato almeno 10 anni di anzianità di servizio nel S.S.N. alla data del 01/01/2004;
- al personale del ruolo sanitario che abbia maturato almeno 5 anni di anzianità di servizio nel S.S.N. alla data del 31.12.2004, e sia stato escluso dalla progressione orizzontale alla data del 1/1/2004.

Per l'anno 2006 tutti i lavoratori di tutte le qualifiche e ruoli partecipano alla progressione economica orizzontale, con la costruzione di una graduatoria sino ad esaurimento del fondo stesso.

Partecipano alla costruzione della graduatoria:

- i dipendenti che abbiano maturato alla data del 31.12.2005, un'anzianità nell'ASL 18 superiore a 5 anni;
- il personale che non abbiano ottenuto una fascia orizzontale nell'ultimo biennio 2004/2005;

Le parti stabiliscono di istituire una specifica commissione paritetica per la corretta verifica della progressione economica orizzontale nell'ambito delle categorie.

Art.19

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La distribuzione delle posizioni organizzative, per la sua natura espressamente strategica, direttiva, e complessa, spettano, di norma, al personale di categoria DS.

In rispetto al C.C.N.L. le parti concordano e definiscono, entro il primo trimestre dell'anno in corso, l'importo economico del budget di spesa necessario all'utilizzo dell'istituto delle posizioni organizzative.

Le parti individuano, oltre a quanto previsto dall'art. 20, 3 comma del C.C.N.L. 1998/200, i seguenti criteri aggiuntivi atti a conferire tale istituto al personale interessato:

1. che svolga funzioni effettive di coordinamento gestionale e/o funzionale
2. il valore economico delle posizioni organizzative sarà proporzionale all'entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite
3. l'accesso alle posizioni organizzative non sarà consentito al personale con part-time inferiore al 70%.
4. il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano state attribuite le posizioni organizzative è soggetto a specifica valutazione annuale e resa pubblica a richiesta delle OO.SS./R.S.U..

Le parti concordano altresì che qualsiasi variazione del budget e dei criteri di cui sopra, dovranno essere concordati tra le parti

Per il regolamento viene confermato quanto attualmente in vigore.

ART. 20

PROGETTI OBIETTIVI

L'azienda comunica, entro il primo trimestre dell'anno di riferimento, i servizi interessati al progetto obiettivo.

I singoli obiettivi, quantitativi e qualitativi specifici aziendali proposti dai dirigenti delle unità operative e licenziati

dalla direzione generale dell'A.S.L. n.18.

I progetti obiettivo dovranno rispondere ai seguenti criteri generali:

- aumento qualitativo e quantitativo delle attività svolte anche in presenza di carenze di organico e/o cessazioni di servizio, assenze per malattia, maternità, ecc.
- ai carichi di lavoro presenti nel servizio su cui farà riferimento il dato quantitativo del lavoro straordinario, la mancanza di organico, le domande di mobilità da/per detto servizio,
- aumento delle attività incentrate al miglioramento dei servizi con particolare riguardo alla diminuzione dei tempi relativi alle liste di attesa;
- posizione ritenuta importante e/o strategica nei piani di sviluppo aziendale.
- l'importo economico corrispondente al progetto obiettivo assegnato dovrà essere proporzionato secondo il numero di operatori appartenenti al singolo servizio o unità operativa.

Le parti concordano inoltre che:

- spetta al capo-servizio l'individuazione dell'operatore/i incaricato/i allo svolgimento dei progetti.
- al personale coinvolto nei progetti obiettivo, in caso di superamento del normale orario di lavoro, non viene riconosciuto il compenso economico dovuto per il lavoro straordinario.

ART.21

MANSIONI SUPERIORI

1. Si considerano mansioni superiori oggetto di possibile conferimento esclusivamente quelle espressamente previste nel comma 2 dell'art. 28 del C.C.N.L. 7.4.1999; il conferimento viene disposto dall'azienda in presenza di una adeguata segnalazione
2. Al personale cui vengano conferite le mansioni superiori viene corrisposto il trattamento economico della categoria o livello superiore secondo le modalità disciplinate dall'art. 28, comma 6, del C.C.N.L. 7.4.1999.
3. L'azienda si impegna a fornire alle R.S.U., su segnalazione di questi, documentazione sulla problematica del personale che svolge mansioni superiori.

ART.22

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Le parti concordano sulle seguenti modalità di collaborazione volte al miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza e salute dei dipendenti durante l'attività lavorativa:
 - a) consultare ed informare i lavoratori, attraverso i R.L.S., sulle valutazioni dei rischi;
 - b) consultare i R.L.S. ed informare i lavoratori sui progetti formativi/informativi ritenuti necessari al fine di evitare o ridurre al minimo i rischi occupazionali;
 - c) favorire la formazione/informazione di tutti i dipendenti sui rischi presenti nei luoghi di lavoro;
 - d) consentire ai R.L.S. l'accesso alla documentazione aziendale relativa alla valutazione dei rischi;
 - e) aggiornare periodicamente (almeno una volta all'anno) i lavoratori attraverso i R.L.S. del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
 - f) informare i lavoratori sui rischi generali e specifici presenti nella propria attività lavorativa e sottoporli alla sorveglianza sanitaria qualora prevista.

ART. 23

TUTELA LEGALE

1. L'azienda ospedaliera, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità penale nei confronti del dipendente per fatti e/o atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento delle compiti d'ufficio, assicurerà al dipendente la difesa tecnica innanzi all'autorità giudiziaria penale, dando mandato a professionisti dalla stessa incaricati.
2. Le competenze a titolo di onorari professionali spettanti ai summenzionati professionisti, verranno erogate dall'azienda, fatta salva ed impregiudicata la facoltà per la medesima di recuperare quanto corrisposto in rivalsa, allorché il dipendente dovesse all'esito processuale, risultare condannato per i reati ascritti con sentenza passata in giudicato.
3. Nei procedimenti per responsabilità civile verso terzi, in cui l'azienda è convenuta in virtù del rapporto di immedesimazione organica con i propri dipendenti; il dipendente verrà assistito e difeso dai legali dell'ufficio legale aziendale. anche in tale procedimenti, è fatta salva ed impregiudicata la facoltà dell'azienda, di agire in rivalsa nei confronti dei responsabili, in caso di soccombenza per dolo o colpa grave accertata con sentenza passata in giudicato.

ART. 24

MOBILITA'

Per quanto concerne la mobilità è necessario che entro il primo bimestre dell'anno 2006 la commissione paritetica formuli un'opportuna proposta operativa. Nel contempo l'Azienda comunica di congelare le procedure atte ad individuare nuove graduatorie di mobilità. Rimangono in vigore e operative le graduatorie fin ad ora individuate.

ART.25

REGOLAMENTAZIONE PART-TIME

Il massiccio ricorso al Part-Time ha la necessità di una regolamentazione precisa e rispondente alle esigenze dei lavoratori che la richiedono nonché rispettosa dei diritti dei lavoratori che rimangono in posizione di tempo pieno.

E' pertanto importante individuare, oltre alle regole già sancite a livello di C.C.N.L. e a livello aziendale negli anni scorsi, integrare il regolamento inserendo:

- Elenco dei servizi in cui non sia possibile richiedere il Part-Time e pertanto in cui si esclude tassativamente la presenza di dette rapporti di lavoro. Tale indicazione deve essere necessariamente supportata da una relazione scritta dei Responsabili del Servizio e dell'Ufficio Personale. Nonché mappatura delle disponibilità e sostituzione delle frazioni scoperte

- Porre limiti all'utilizzo di straordinario e/o di lavoro extra-time e/o in convenzione con altri enti, al fine di porre fine all'anacronismo che alcuni lavoratori a Part-Time sono di fatto più disponibili dei lavoratori a tempo pieno. Limitazione dello straordinario in particolare ai lavoratori disponibili alla libera professione e aumento della percentuale dei part-time

- Relazione tecnica sulle ore di straordinario effettuate dal personale in part-time e /o lavori extra time in strutture esterne

Tali problematiche saranno valutate dalla Commissione Straordinari ed organizzazione del lavoro.

ART 26

VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEGLI OPERATORI

Premesso che il C.C.N.L. prevede che ogni Azienda si doti di metodologie per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti, l'Azienda comunica che a far data dall'anno 2006 tale metodologia sarà resa operativa anche tra i propri dipendenti.

A tal fine si doterà di uno strumento:

- semplice
- oggettivo
- contrattato

ma soprattutto, capace di contribuire a migliorare il rapporto efficacia/efficienza già elevato della nostra Azienda. In particolare le parti concordano che la metodologia individuata dall'atto aziendale risponda ai seguenti principi generali:

- sia definita in base agli obiettivi aziendali;
- sia oggetto di confronto tra valutato e valutatore
- tenga conto di elementi e risultati il più possibile oggettivi e legati alla propria professionalità e al ruolo posseduto.
- sia calibrata in funzione dei profili professionali e delle aree di attività
- conceda, al valutato, l'opportunità di ricorrere ad una valutazione non condivisa.

Lo strumento che si andrà ad individuare sarà utilizzato, inoltre, per la gradazione di alcuni importanti istituti contrattuali come:

- Produttività Individuale
- Progressione economica orizzontale
- Progressione economica verticale
- Attribuzione di posizioni organizzative

I criteri generali che le parti individuano affinché siano inseriti nello strumento di valutazione sono così individuati:

DISPONIBILITA' rilevabile dal comportamento del singolo lavoratore

CAPACITA' dell'individuo e/o acquisita in percorsi formativi o di esperienza lavorativa
ESPERIENZA PROFESSIONALE in termini di conoscenza

Art.27

APPLICAZIONE C.C.N.L. NELLE SPERIMENTAZIONI GESTIONALI

In coerenza con quanto richiesto nella piattaforma per il rinnovo del C.C.N.L. sanità si rivendica l'informazione preventiva e la contrattazione obbligatoria circa le esternalizzazioni, gli appalti, l'utilizzo dei lavoratori atipici (lavoro a progetto e lavoro interinale) il ricorso a consulenze esterne. Le parti concordano che vengano garantiti ai lavoratori operanti in servizi esternalizzati e ai propri dipendenti in distacco funzionale, l'attivazione di tavoli congiunti di confronto (da avviare precedentemente alla predisposizione delle procedure di gara) alla presenza delle OO. SS firmatarie il presente C.I.A. e delle Confederazioni, allo scopo di verificare il rispetto dei C.C.N.L. di settore e le eventuali condizioni di maggior favore a carico dei lavoratori.

Lo stesso tavolo di concertazione e di confronto dovrà garantire le procedure di riassunzione in caso di cambio di appalto, dei lavoratori della ditta uscente in quella subentrante e qualora si verificassero, a seguito di variazioni di capitolato, eccedenze di personale si dovrà individuare la possibilità di adibire lo stesso in altri servizi o presso l'ASL/ASO anche prevedendo percorsi di riqualificazione. Le parti concordano di applicare l'art.5 del C.C.N.Q. per disciplina del rapporto di lavoro per il personale assunto con contratto di fornitura di lavoro temporaneo del 09.08.2000.

Nota a verbale n.1 della delegazione trattante di parte CISL - FPS

La delegazione trattante di parte CISL- FPS, dichiara che l'uso di orario extra-time per l'applicazione di istituti contrattuali riferiti all'incentivo alla produttività, non potrà in alcun modo essere utilizzato per l'anno 2006.

Nota a verbale n.2 della delegazione trattante di parte CISL - FPS La delegazione trattante di parte CISL- FPS, si impegna a formulare, nel corso del contratto integrativo 2006, e fatto salvo quanto già contenuto nel CIA 2005, una proposta operativa che utilizzando parte delle risorse economiche del fondo dell'art. 30 C.C.N.L. 2004 e risorse aggiuntive dell'Azienda, permetta a tutti gli operatori dell'ASL N. 18, una progressione orizzontale di carriera nel periodo temporale più breve possibile.

Nota a verbale n.3 della delegazione trattante di parte CISL - FPS / ASL 18 di Alba-Bra. Le parti concordano, in merito all'art. 26 "valutazione individuale degli operatori", che entro e non oltre il mese di aprile 2006 non verrà licenziata una proposta sulla metodologia operativa di tale istituto, la prassi della valutazione avrà caratteristiche puramente sperimentali senza incidere su alcuna partita economica e/o di carriera dei dipendenti.

Allegato A

Regolamento per i Servizi Pubblici Essenziali

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n.146 si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:

- a) assistenza sanitaria territoriale (serv. A.D.I.)
- b) igiene e sanità pubblica (il personale reperibile)
- c) veterinaria (il personale reperibile)
- d) Rilevazione presenze
- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici
- g) prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro
- h) un magazziniere per ogni sede ospedaliera per la sola accettazione della merce reperibile
- i) nei reparti ospedalieri sono precettati coloro che effettuano il turno.

Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.

La comunicazione agli interessati in servizio dell'esonerato dallo sciopero viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti a tutti gli orologi marcatempo attivati nel servizio, ai diretti interessati e alle OO.SS.

La comunicazione al personale in congedo ordinario, straordinario o aspettativa che cessi in data successiva a quella prevista degli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.

La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero può essere posta in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art.2 della legge 20.5.70 n°300, di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi siano ricompresi fra quelli non ritenuti essenziali dal presente accordo.

Le parti danno atto di incontrarsi per concordare un Regolamento, servizio per servizio, entro e non oltre 30 giorni della presente stipula.

ALBA, 29/12/05

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA E CONCERTAZIONE

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

RELAZIONI SINDACALI

Per la parte pubblica:

- titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o suo delegato;
- rappresentante o titolare degli uffici interessati;

Per le OO.SS.:

- le RSU;
 - i rappresentanti le OO.SS. di categoria firmatarie del presente accordo e del CCNL.
 - nel primo mese di contrattazione integrativa e durante la concertazione o consultazione, le parti non assumono iniziative conflittuali unilaterali.
- in caso di controversie interpretative dei contratti, le parti si riuniscono per definirne il significato.

PREMESSA

Le parti convengono che il fine strategico dell'Azienda Sanitaria Locale Salerno 2 si consegue attraverso il miglioramento della qualità dei servizi e della loro diffusione.

Ritengono altresì che questo obiettivo può essere conseguito soltanto mediante la migliore utilizzazione delle risorse e, in modo particolare, della risorsa lavoro.

E' prioritariamente necessario restituire al lavoro nell'Azienda il valore della pubblica funzione e ricostruire uno stretto legame fra il concreto svolgimento di un'attività e l'utilità sociale cui essa concorre.

Gli aspetti motivazionali del lavoro, infatti, risultano determinanti ai fini del raggiungimento degli obiettivi.

Le parti ritengono che a tale scopo occorre:

-realizzare un modello organizzativo fondato sulla partecipazione dei dipendenti nel quale sia anche possibile la promozione di forme di auto-organizzazione del lavoro;

gestire la contrattazione integrativa in modo da coniugare la qualità dei servizi con l'arricchimento professionale e la valorizzazione del lavoro;

qualificare le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo dell'Azienda e, nello stesso tempo, consolidare quelle direttamente gestionali portando ad un livello più alto il binomio costi-benefici;

disporre di un modello-sistema di relazioni sindacali che, nel rispetto della distinzione dei ruoli, esalti il metodo del confronto, le capacità propositive ed il principio di responsabilità e sia un veicolo essenziale per la partecipazione dei dipendenti.

Sulla base di questi presupposti le parti definiscono, ad integrazione di quanto previsto dal CCNL il seguente protocollo delle relazioni sindacali.

REGOLAMENTAZIONE RELAZIONI ED AGIBILITA' SINDACALI

Incontri con l'amministrazione - trattative

La partecipazione alle trattative o agli incontri con l'Amministrazione e/o sue articolazioni periferiche

(Dipartimento di Prevenzione, Distretti, Presidi Ospedalieri), a Commissioni Paritetiche o ad altri organismi istituiti di concerto con l'Amministrazione, va considerata quale normale orario di lavoro.

La gestione del monte ore di permesso sindacale è affidata alle RSU ed alle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL secondo quanto previsto dall'accordo collettivo quadro per la costituzione delle RSU (art.10 comma 1) e dal (contratto collettivo nazionale quadro sulle modalità di utilizzo dei permessi sindacali).

Al fine di garantire corrette relazioni sindacali si conviene quanto segue:

Viene assicurata dalla Direzione Generale, nonché dai Dirigenti Amministrativi e Sanitari dei vari Centri di Responsabilità l'applicazione della contrattazione integrativa sulle materie previste dall'art.4 del CCNL.

L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni con un preavviso di 15 giorni fatte salvo le situazioni di urgenza, e, trasmettendo l'ordine del giorno.

Ad ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti riportati e delle eventuali decisioni operative.

Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa e contestualmente sottoscritto dai componenti le delegazioni trattanti.

Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo.

Gli accordi sottoscritti verranno posti in esecuzione secondo tempi e modalità concordate con la delegazione trattante di parte sindacale.

L'Amministrazione deve consentire, ai sensi dell'art.35 del D.P.R.384/90, lo svolgimento fuori orario di lavoro di referendum tra i dipendenti.

Ai fini di cui al comma precedente, la richiesta è inoltrata dalla R.S.U. e dalle OO.SS. firmatarie del presente Contratto, entro i termini utili ai fini della concessione dei locali.

Il presente accordo verrà distribuito, a cura dell'Azienda, a tutti i Centri di Responsabilità e Funzioni Centrali per la divulgazione ai dipendenti.

Assemblee sindacali del personale

Sono regolamentate dall'art.2 del CCNQ del 7/8/98.

Essendo già considerate costo contrattuale, le 10 ore annue retribuite di assemblea pro capite, nel caso di un non pieno utilizzo da parte del personale, potranno essere convertite in altre agibilità sindacali.

Le ore di permesso sindacale per assemblee e per agibilità sindacali saranno quantificate annualmente.

Sede sindacale interna

Il locale per le attività sindacali - interne all'ASL - dei soggetti di cui all'art.10, comma 2 del CCNQ del 7/8/98 deve essere ubicato in zona accessibile, senza barriere architettoniche e dotato di arredamento adeguato, riscaldamento, telefono, fax, fotocopiatrice, onde consentire il funzionamento della rappresentanza sindacale aziendale.

In ogni Centro di Responsabilità, così come previsto dalla L.300/70, dovrà essere individuato un locale utile all'esercizio degli organismi rappresentativi (R.S.U. e Terminali Associativi) delle OO.SS. firmatarie del CCNL del 7/4/99 e per eventuali riunioni.

Bacheche sindacali

Vanno previste bacheche sindacali in tutte le unità operative e in ogni ubicazione periferica delle stesse, con garanzia dell'esclusività e in posizioni accessibili al personale.

Il sistema di relazioni sindacali si

articola nei seguenti modelli relazionali:

contrattazione collettiva integrativa (a livello di azienda o ente);
concertazione,
consultazione,
informazione.

Questi istituti (strumenti delle relazioni sindacali) realizzano il principio della partecipazione di cui fa parte la costituzione di commissioni paritetiche;

Interpretazione autentica dei contratti: l'istituto garantisce la piena e corretta applicazione del contratto ed ha la funzione di conciliazione e mediazione dei conflitti.

1 La contrattazione.

Materie oggetto di contrattazione integrativa
(con obbligo di accordo - art. 4)

- i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38 co. 3;
- i criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39:
- attuazione dell'art. 43 della L. 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni (*sponsorizzazioni, accordi di collaborazioni, convenzioni, contributi per servizi pubblici non essenziali e misure di incentivazione*);
- economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni.
- Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno; specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale; somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni; finanziamenti aggiuntivi o integrativi; una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39; lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale; le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro, di cui all'art. 27; le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art.7, anche alla luce della legge 10 aprile 1991, n. 125; i criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario; le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:
 - a) i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria (*fra profili di diverso livello economico - nei limiti della dotazione organica; tra profili diversi dello stesso livello*), di cui all'art. 17 ;
 - b) il completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35;

Materie oggetto di contrattazione integrativa

Senza obbligo di accordo

(tempo: accordo entro 30 gg. più eventuali altri 30 d'intesa fra le parti)

i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;

le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;

le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;

i criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 26;

l'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time di cui all'art. 23, comma 10;

2 La concertazione.

Procedura e materie della concertazione: i soggetti sindacali, RSU e rappresentanti delle OO.SS., ricevuta l'informazione, possono attivare con richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:

- l'articolazione dell'orario;
- la verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- la definizione dei criteri per la determinazione di attribuzione di incarichi di lavoro;

- l'andamento dei processi occupazionali.
- la definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro.

La concertazione è inoltre prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alle seguenti materie:

- i criteri e le modalità per lo svolgimento della selezione per i passaggi tra le categorie;
- la valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni;
- il conferimento di incarichi di posizioni organizzative e la valutazione periodica degli stessi;
- i sistemi di valutazione permanente (art. 35 c.2).

Tempistica: la concertazione inizia entro 48 ore dalla richiesta, e si conclude tassativamente entro 30 giorni.

L'esito della concertazione va verbalizzato. Il verbale dovrà riportare le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa.

3 La consultazione.

La consultazione può essere facoltativa od obbligatoria:

è facoltativa la consultazione dei soggetti sindacali, prima dell'adozione di :
atti interni di organizzazione (responsabilità del dirigente);

è obbligatoria quando si tratta di:
organizzazione e disciplina degli uffici;
consistenza e variazione dotazioni organiche,

modalità di designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale (art.59, c.8 del d.lgs 29/93) sino all'entrata in vigore dei collegi di conciliazione e arbitrato;
casi di cui all'art. 19 del d.lgs. 626/94 (consultazione del rappresentante per la sicurezza).

4 Informazione.

Premesso che l'informazione è strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale, l'Azienda si impegna a trasmettere alle OO.SS. trattanti ed alla R.S.U. tutta la documentazione inerente materie oggetto di contrattazione, di concertazione e consultazione, almeno 10 giorni prima del confronto negoziale.

L'informazione così come prevista dall'art.6 del CCNL prevede un dovere generale di informare le rappresentanze sindacali, con una formulazione ampia che non equivale semplicemente ad informazione di una decisione presa unilateralmente.

Alla luce di quanto espresso dall'art.10 del D.lgs.29/93 l'informazione deve essere preventiva alla decisione, finalizzata alla decisione, non reticente, fondata su dati organizzati, dunque realmente informativi e comprensibili. Precisato che su tutti gli atti riguardanti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione complessiva delle risorse umane, l'informazione deve essere scritta e preventiva, e viene garantita sia dalla Direzione Generale che dai Dirigenti Amministrativi e Sanitari dei vari Centri di Responsabilità. Sono oggetto di informazione preventiva gli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti: il bilancio, gli incarichi e le consulenze che a qualsiasi titolo l'Azienda Sanitaria Locale Salerno 2 si propone di attivare, la dismissione dei servizi, la esternalizzazione di servizi, nonché gli incarichi interni ed esterni affidati al personale di ruolo.

La medesima Azienda si impegna altresì a trasmettere alle suddette rappresentanze dei Lavoratori tutte le informazioni di carattere generale relative alla stessa Azienda.

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Quando emergono controversie sull'interpretazione del contratto integrativo la parte interessata invia all'altra una richiesta scritta con lettera raccomandata o raccomandata a mano con firma per ricevuta, o attraverso fax, ai sensi dell'Art.7, comma 3 DPR 403/98.

La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontrano entro 30 gg. dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa.

Gli accordi sostituiscono le clausole controverse, nei loro effetti giuridici ed economici, sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

ASL 2 Salerno 29/02/2000

Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi oggetto le materie regolate da esso.

Concordato e sottoscritto in data 02/05/2000.

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

**VERBALE DI CONTRATTAZIONE
COLLETTIVA INTEGRATIVA E CONCERTAZIONE**

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

R. S. U.

CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO DEL COMPARTO
SANITA' PUBBLICA 1998/2001

ASL SALERNO 2

P R E M E S S A

Il nuovo C.C.N.L. del Comparto Sanità Pubblica è sicuramente una non facile sfida per sindacati ed azienda, giacché si distingue quale occasione interessante per sviluppare, finalmente, la gestione della sanità con criteri veramente aziendali, puntando su quello che da qualcuno è stato definito "fattore critico di successo": le risorse umane.

Richiamando esplicitamente analoghe riflessioni, si ripropone che nello spirito del D.Lgs. 29/93 il contratto aziendale è integrativo e non più attuativo e si è, quindi, liberi di introdurre delle prescrizioni, autonome ed innovative, sul corpo del contratto nazionale.

L'applicazione di quest'ultimo, da puro adempimento formale, diviene non solo occasione per incrementare politiche gestionali e negoziali delle risorse umane, ma opportunità per raggiungere obiettivi posti, rilevando il fatto che il cambiamento è un processo continuo che si sviluppa nel tempo e nello spazio, ma è soprattutto un processo di apprendimento per prova ed errore che si realizza solo in quanto riesce ad investire tutta la struttura organizzativa e non solo i vertici strategici.

Il fulcro del contratto integrativo decentrato riguarda l'applicazione del nuovo sistema classificatorio, il quale si colloca in un contesto di riforma istituzionale del Comparto Sanità Pubblica ed assurge a evento di rilevante importanza e delicatezza, giacché, in aderenza ai principi del decentramento, si affida alle aziende il compito di stabilire delle regole con le quali governare quei processi e quelle progressioni di carriera che fino a ieri erano regolamentati rigidamente da normative nazionali, verosimilmente poco adattabili alle esigenze ed alle politiche aziendali.

Lo scopo è di dare senso e concretezza al merito e alla motivazione del personale, dando corpo a percorsi orizzontali e verticali di carriera, e valore alla competenza professionale, all'impegno ed ai risultati raggiunti.

La R.S.U., rispondendo in maniera propositiva e coerente alle istanze e preoccupazioni pervenute dagli iscritti, ha strutturato il medesimo contratto con impegno comune, nel senso che per la sua stesura hanno utilizzato il metodo dei gruppi di lavoro aperti al contributo collettivo e coordinati dagli Organi provinciali.

Quindi, partendo dal comune convincimento che il processo di applicazione del CCNL dovrà essere supportato, prima di tutto, dalla necessaria progettazione/riprogettazione organizzativa aziendale

(definizione organigrammi, dotazioni organiche per profilo e per centro di responsabilità, posizioni organizzative), si è voluto sottolineare con vigore l'importanza che ormai ricopre sia il sistema di valutazione che quello formativo.

Il primo, necessariamente permanente, rappresenta il fondamento dell'intero sistema classificatorio e delle progressioni orizzontali e verticali: esso è diretto alla valutazione annuale dei comportamenti oggettivi e consente di chiarire quali sono quelli attesi e premiati nell'azienda.

Il secondo contribuisce, in maniera netta, alla riclassificazione del personale attraverso la creazione di appropriati percorsi formativi su materie che per l'azienda hanno valenza strategica e prioritaria ed in base a una programmazione pluriennale, quest'ultima tesa ad assicurare l'accesso alla totalità dei dipendenti in un arco temporale programmato.

Entrambi i sistemi concorrono all'attribuzione di una valutazione complessiva per ogni dipendente ed in relazione a ciascuna categoria professionale, così da avere, per ogni profilo/categoria, graduatorie utili alla progressione orizzontale nelle fasce economiche.

Non tutto il contratto integrativo può essere in questa premessa esaurientemente reso intelligibile, se non attraverso una sua compiuta lettura.

La vera sfida lanciata con la sottoscrizione del CCNL 1998/2001 per il Comparto Sanità Pubblica è, in definitiva, quella di perseguire gli obiettivi aziendali muovendosi in un'ottica di assoluta trasparenza ed in cui ognuno, compartecipe del comune progetto, potrà trovare la giusta collocazione.

NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n.146, si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:

- 1) assistenza sanitaria
- 2) igiene e sanità pubblica
- 3) veterinaria
- 4) protezione civile
- 5) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici
- 6) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al precedente periodo è garantita, con le modalità di cui al capitolo seguente "Procedure per la individuazione dei contingenti di personale", la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

Assistenza sanitaria :

A1) Assistenza d'urgenza :

pronto soccorso, medico e chirurgico;
rianimazione, terapia intensiva;
unità coronariche;
assistenza ai grandi ustionati;
emodialisi;
prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
medicina neonatale;
servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
servizio trasporto infermi.

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento.

A2) Assistenza ordinaria:

servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;

unità spinali;

prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;

assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;

assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare e in casa protetta;

nido e assistenza neonatale;

attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

A3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente assicurino la comunicazione all'interno ed esterno dello stesso;

servizi di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione con menu unificato degli altri pasti o, in subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche latte per i neonati;

raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
servizi della Direzione sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e territoriali nonché quelle referendarie.

B) Igiene e sanità pubblica:

referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;

controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'emergenza, sugli alimenti e sulle bevande.
Dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

C) Veterinaria:

vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza o sospetto di tossicoinfezioni, relative ad alimenti di origine animale;

vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e di zoonosi;

controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsi ai fini della profilassi antirabbica;

ispezione veterinaria e macellazione d'emergenza degli animali in pericolo di vita;

referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti.

D) Protezione civile:

attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

E) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici:

attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate;

interventi urgenti di manutenzione degli impianti.

F) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento:

servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese.

Modalità di effettuazione degli scioperi

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero:

a) la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);

- b) l'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
- c) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
- d) eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- e) non saranno effettuate azioni di sciopero:
 - 1) nel mese di agosto;
 - 2) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - 3) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- f) gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.

Procedure per la individuazione dei contingenti di personale

Il rispetto della sostanza dell'accordo è reso possibile dalla definizione di procedure omogenee appresso indicate, che consentano, sia l'individuazione del personale esonerato dallo sciopero che la concreta possibilità, per quest'ultimo, di essere sostituito da coloro che spontaneamente hanno deciso di non aderire allo stesso. Tale necessità è resa più stringente dalla brevità dei termini all'interno dei quali operare.

A tale scopo è quindi opportuno individuare le seguenti procedure:

a) le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i Servizi Pubblici Essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro.

In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

b) Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.

c) La comunicazione agli interessati in servizio dell'esonero dallo sciopero viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti a tutti gli orologi marca-tempo attivati nel servizio.

La comunicazione al personale in congedo ordinario, straordinario o aspettativa che cessi in data successiva a quella prevista dagli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.

d) La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione.

Il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art. 2 della legge 20.05.1970, n° 300, di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi siano ricompresi fra quelli non ritenuti essenziali dal presente accordo, nel rispetto della qualifica di appartenenza.

f) nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili con i medesimi contingenti di personale, sia per quanto attiene al numero che alle diverse professionalità, previsti in occasione dei giorni festivi.

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n° 146 e di quelle contenute nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo si applicano gli articoli 4 e 9 della predetta legge n° 146/90.

Le parti danno, infine, atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'Azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti, uffici da operarsi nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione

dell'Azienda.

Il presente contratto collettivo di lavoro integrativo, definito ai sensi dell'art.45 del d.lgs.29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art.4 del CCNL per il periodo 1.1.1998 / 31.12.2001 del Comparto Sanità, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto, dipendente dell'Azienda Sanitaria Locale Salerno 2 ed entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione, salvo diversa prescrizione del presente contratto.

I singoli istituti resteranno in vigore finché non si perverrà alla stipula di un nuovo accordo.

Concordato e sottoscritto in data 29/02/2000.

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

VERBALE DI CONTRATTAZIONE
COLLETTIVA INTEGRATIVA E CONCERTAZIONE

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

REGOLAMENTO E PROGRAMMA 2000-2001

**FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
VERBALE DI ACCORDO**

PREMESSA

Le parti prendono atto che la normativa relativa alla materia sanitaria è in continua innovazione e cambiamento su due diversi piani:

- istituzionale
- organizzativo
- delle responsabilità
- del sistema informativo
- del finanziamento e della contabilità

L'esperienza dimostra che le norme da sole non sono sufficienti per produrre cambiamenti in quanto la loro attuazione dipende dalla costruzione di condizioni (strutturali, operative, culturali) capaci di rendere il cambiamento operante, valorizzando il ruolo dinamico e attivo delle persone, cioè di quanti, a diversi livelli di responsabilità, operano nelle istituzioni e nei servizi,.

E', infatti, a partire dalle persone, dal loro apporto collaborativo e partecipato e dal continuo cambiamento ed adeguamento delle loro professionalità che le innovazioni introdotte potranno avere maggiore possibilità di successo, realizzando un salto di qualità nella erogazione dei servizi socio-assistenziali.

Pertanto, nell'ambito dei processi di riforma delle Aziende Sanitarie e degli Enti, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati, in particolare se volta a:

- accrescere la motivazione al lavoro , all'innovazione e all'integrazione con tutte le articolazioni aziendali con le quali collaborare per la realizzazione della missione aziendale;
- promuovere effettiva cultura di servizio;
- valorizzare l'apporto positivo che le persone possono dare;
- promuovere la razionalizzazione, l'integrazione e modificazioni nell'erogazione dei servizi e delle prestazioni;
- raggiungere una più elevata efficacia e produttività del sistema dei servizi sociosanitari, migliorando la qualità dei servizi resi e l'uso delle risorse;
- sviluppare l'umanizzazione dei servizi basata su una visione integrale dell'uomo.

SISTEMA FORMATIVO

Le iniziative da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.

In tale contesto, quindi, la risorsa formativa non può che porsi il seguente obiettivo generale: pervenire ad una crescita, maturazione e valorizzazione professionale di tutto il personale in grado di soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato, la domanda sempre più complessa di benessere psicofisico, sociale ed ambientale proveniente dal cittadino - utente e dalla collettività, promuovendo e tutelando la salute individuale e collettiva dei singoli, delle famiglie, dei gruppi e della comunità.

Per il conseguimento di tale finalità generale del sistema formativo, i programmi di formazione sono definiti dalla Direzione Aziendale e sono legati agli obiettivi e alle strategie aziendali, in quanto sostengono i bisogni formativi determinati dai processi di riorganizzazione interna aziendale, di innovazione e miglioramento dei servizi.

In tal modo la formazione funge da supporto al superamento dei punti critici e di debolezza individuati nel sistema di erogazione dei servizi e nei processi di lavoro, e, al contempo, si modula sulle effettive esigenze aziendali.

I programmi formativi, prima della loro definitiva approvazione ed attuazione, vengono sottoposti al confronto con la RSU.

Tutti i programmi formativi interni si concludono con una prova finale di valutazione dell'accrescimento delle competenze acquisite.

L'Azienda, altresì, definisce un Regolamento delle attività formative e delle modalità di accesso ad esse dei dipendenti, da sottoporre al confronto con la RSU, fornendo a tutti, a rotazione, l'opportunità di partecipazione ai programmi di aggiornamento, nel rispetto di quanto previsto all'art. 61 del D.lgs. 29/93.

Nella determinazione annuale del fondo per la formazione assegnato ai C.d.R. sarà attribuita una quota aggiuntiva, tratta dal fondo a disposizione della Direzione Aziendale, a quei C.d.R. che, nell'anno precedente, abbiano progettato e realizzato iniziative di formazione interna.

Le parti concordano che nella determinazione dei limiti individuali previsti dall'art.34 del CCNL, si terrà conto, di quanto espressamente previsto dal comma 5 a riguardo dell'assistenza all'organizzazione dei corsi di aggiornamento e formazione.

La programmazione della formazione dovrà necessariamente avere un carattere pluriennale e prevedere uno scaglionamento nel tempo del personale da immettere nei percorsi formativi previsti.

Nel biennio 2000 - 2001, l'Azienda s'impegna a formare un numero di dipendenti pari al 100 % del personale in servizio, di cui il 30% nell'anno 2000 e il 70% nel 2001, con la verifica, nel 2001 di quanto personale resti da formare. Nel calcolo si terrà conto dei percorsi formativi già avviati per il personale OTA.

Considerati gli obiettivi e le strategie aziendali, per il biennio 2000-2001, gli interventi formativi avranno ad oggetto le seguenti aree tematiche prioritarie:

Aree a contenuto culturale e gestionale

- Innovazioni introdotte dal processo di aziendalizzazione, in materia di gestione risorse umane, miglioramento continuo della qualità, la conoscenza sui concetti e sui nuovi strumenti di programmazione e controllo economico finanziario introdotti dalla legislazione nazionale (contabilità economico - finanziaria e patrimoniale, responsabilità economica, budget) al fine di consentire un più diretto coinvolgimento del personale nel perseguimento di obiettivi di efficienza e di ottimizzazione dell'impiego delle risorse e la responsabilizzazione sulle attività e sui risultati,

- Principi, metodologie e strumenti di lavoro nell'esercizio di ruoli e funzioni innovative collegati ai percorsi di carriera e ai profili professionali ridefiniti dalla recente normativa sanitaria e contrattuale, ovvero processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi, delle aree amministrative, professionali, tecniche e sanitarie;
- Innovazione amministrativa, introdotta dalla recente legislazione in materia di riorganizzazione della Pubblica Amministrazione;
- Sistemi di relazioni e comunicazione con i cittadini, le istituzioni, il volontariato, altre agenzie territoriali, finalizzati all'adeguamento della capacità di risposta dell'Azienda ai bisogni di salute ed assistenziali emergenti nonché al miglioramento del rapporto quali-quantitativo con i malati e i loro familiari.
- L'area delle attività d'integrazione socio-sanitaria, previste dall'art. 3-septies del D. Lgs. N. 229 e le nuove competenze organizzative, gestionali, assistenziali connesse all'introduzione o potenziamento delle prestazioni socio-sanitarie (nelle aree materno-infantile, anziani, handicap, patologie da HIV, patologie in fase terminale, e cronico-degenerative)
- Il lavoro per progetti integrati, quale modello d'intervento trasversale, in situazione critiche complesse che richiedono l'azione di servizi e strutture operative diversi.
- Processi di accreditamento e certificazione qualità;

Aree a contenuto tecnico-specialistico

- Utilizzo di strumenti di lavoro e di metodiche e tecniche innovative diagnostiche e terapeutiche.
- Tecniche di assistenza in emergenza e progetto attuazione 118.
- Strumenti di lavoro per il miglioramento della capacità assistenziale e relazionale degli operatori sanitari.
- Procedure e protocolli di lavoro in grado di conferire omogeneità, stabilità e riproducibilità alle operazioni di lavoro dei diversi Uffici o Servizi.
- Tecniche innovative di vigilanza ed ispezione.
- Decreto legislativo 626/94 - Sicurezza sul lavoro.

Area informatica

I processi di innovazione tecnologica ed organizzativa, tra cui principalmente la alfabetizzazione informatica di base.

Le parti, tenuto conto dei contenuti già definiti con il presente accordo di contrattazione integrativa aziendale, concordano di istituire una commissione paritetica, entro sette giorni dalla sottoscrizione del presente accordo, composta da n.5 componenti per la parte pubblica e n.5 componenti per la parte sindacale, che sarà nominata dalla delegazione trattante (di parte pubblica e sindacale).

La Commissione, che non ha funzioni negoziali, ha il compito di raccogliere dati e di formulare proposte in ordine a problemi inerenti la formazione del personale, e deve comprendere un'adeguata rappresentanza femminile.

Si riunirà a cadenza periodica per verificare tutte le iniziative formative che riguardano le aree descritte, verificarne l'andamento e predisporre eventuali azioni correttive al fine di determinare il più alto grado di operatività del settore.

Le parti concordano, altresì, nella opportunità di pervenire, relativamente all'istituto della formazione ed aggiornamento, ad accordi (in via sperimentale) interaziendali e finalizzati a programmare, riducendone i costi, percorsi formativi per quelle professionalità la cui presenza nelle singole aziende è limitata.

Le parti concordano, altresì, di effettuare la formazione e l'aggiornamento all'interno delle aziende ricorrendo, anche, alle strutture specializzate (università, centri di formazione) al fine di contenere i costi coinvolgendo, allo stesso tempo, più operatori possibili.

Con le iniziative che verranno gestite in loco, a livello aziendale, si intende, nello specifico privilegiare lo sviluppo umano e professionale di tutto il personale attraverso anche una analisi dei bisogni formativi e una verifica, al termine delle iniziative sulla loro pertinenza, efficacia, efficienza e qualità, nonché sull'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente.

PIANO FORMATIVO

Considerato il numero degli operatori interessati, di tutta evidenza elevato, il piano formativo, così come contrattato, deve avere una valenza pluriennale.

L'Azienda deve garantire la massima pubblicizzazione dei percorsi formativi aziendali individuati e da avviare a tutto il personale dipendente, dandone comunicazione alla R.S.U. alle OO.SS.

L'individuazione dei dipendenti da iscrivere ai corsi viene effettuata dal dirigente del C.d.R. di appartenenza, su presentazione di domanda di partecipazione all'attività formativa da parte dei dipendenti interessati

Nell'accoglimento delle domande, il dirigente si atterrà alle indicazioni contenute nell'art. 29 co. 13 del CCNL e ai criteri di selezione previsti dal Regolamento aziendale per la formazione.

FINANZIAMENTO

Per l'attuazione dei programmi di formazione, sarà disponibile per l'anno 2000 una quota pari all'1% del monte salari 1999, che per l'anno in corso corrisponde a L. 1.325.500.815.

Le parti convengono che il fondo sia così ripartito:

1) 60 % - Quota a assegnata alla Direzione Generale, pari a L. 795.300.489 da destinare, su proposta motivata del Dirigente del Settore Formazione, a:

(a) realizzazione di corsi di formazione o aggiornamento di rilievo aziendale, svolgentisi all'interno dell'azienda (con il ricorso a docenza sia interna che esterna) e aventi carattere di formazione obbligatoria. Tali iniziative sono concordate tra le parti, nell'ambito della contrattazione integrativa, in coerenza con le aree tematiche prioritarie per la formazione, oggetto di accordo tra le parti.

(b) invio in formazione obbligatoria esterna di personale, sia per consentire la partecipazione a corsi organizzati anche in ambito extraregionale, sia per consentire la frequenza di Centri, Istituti specializzati, altre aziende sanitarie, che pratichino esperienze di successo e di eccellenza in settori operativi strategici per il Servizio Sanitario Nazionale.

2) 40 % - Quota assegnata ai Centri di Responsabilità, pari a L. 530.200.326.

L'assegnazione ad ogni C.d.R. sarà determinata con un criterio che tiene conto dell'ammontare dell'1% del Monte Salari del C.d.R. così come alla tabella allegata.

In ogni C.d.R. tale quota finanzia:

(c) realizzazione di corsi interni, aventi carattere di formazione obbligatoria (con il ricorso a docenza sia interna che esterna), che supportano obiettivi o esigenze di lavoro del C.d.R. I contenuti dei progetti debbono riferirsi alle aree tematiche prioritarie concordate nell'ambito della contrattazione integrativa. I progetti relativi a tali iniziative possono essere presentati durante l'anno e di essi, una volta approvati, viene data tempestiva informativa alle OO.SS. I progetti possono essere predisposti da:

- Il dirigente del C.d.R.
- Le aree di coordinamento
- Le UU.OO.

I corsi sono proposti dai Dirigenti dei centri di Responsabilità, attraverso modulistica appositamente predisposta, e sono autorizzati dal Direttore Generale, tramite il Settore Formazione che ne analizza i

contenuti, ne verifica i costi e la compatibilità con le priorità formative aziendali, e provvede darne tempestiva informativa alle OO.SS.

(d) acquisto di testi, riviste, uso di tecnologie audiovisive e informatiche.

(e) invio in formazione esterna (sia obbligatoria che facoltativa) di personale, per la frequenza di corsi organizzati anche in ambito extraregionale, purché in linea con le priorità formative aziendali. Per la formazione facoltativa, è previsto un concorso alle spese da parte dell'Azienda.

Le proposte di accesso a formazione esterna nonché i progetti di formazione interna, presentati su apposita modulistica dai dirigenti dei Centri di Responsabilità sono valutati dal Settore Formazione che esprime parere alla Direzione Aziendale. I provvedimenti successivi di eventuale autorizzazione sono predisposti dal medesimo settore formazione.

Le parti concordano che per la particolare situazione legata ai tempi della contrattazione integrativa saranno rese disponibili per l'anno 2001 le risorse economiche non utilizzate durante l'anno di riferimento sia per quanto attiene alla quota a disposizione della Direzione Generale che le singole quote dei vari C.d.R.

Le parti altresì concordano che ulteriori risorse previste da specifiche norme di legge ovvero da particolari normative dell'Unione Europea, in conformità a quanto previsto dal protocollo di intesa sul lavoro pubblico del 12/03/97, saranno di volta in volta materia di contrattazione integrativa.

Concordato e sottoscritto in data 05/06/2000 e 26/07/2000-

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

FINANZIAMENTO

1999	COMPARTO	1%	60%	40%
P.O. CURTERI	15,697,355,772	156,973,558	94,184,135	62,789,423
D.S. 97 MERCATO	4,164,304,203	41,643,042	24,985,825	16,657,217
EX L.I.P.	1,545,817,403	15,458,174	9,274,904	6,183,270
P.O. BATTIPAGLIA	21,131,042,879	211,310,429	126,786,257	84,524,172
P.O. DA PROCIDA	9,838,749,260	98,387,493	59,032,496	39,354,997
P.O. EBOLI	20,107,757,489	201,077,575	120,646,545	80,431,030
P.O. OLIVETO	12,151,582,139	121,515,821	72,909,493	48,606,329
D.S. 96 SALERNO	13,625,921,656	136,259,217	81,755,530	54,503,687
D.S. 99 PONTECAG.	1,995,281,222	19,952,812	11,971,687	7,981,125
D.S. 100 GIFFONI	2,608,403,599	26,084,036	15,650,422	10,433,614
D.S. 101 BATTIP.	5,639,121,824	56,391,218	33,834,731	22,556,487
D.S. 102 EBOLI	4,401,838,361	44,018,384	26,411,030	17,607,353
D.S. 103 CAMPAG.	4,017,823,148	40,178,231	24,106,939	16,071,293
D.S. 104 BUCCINO	2,206,281,599	22,062,816	13,237,690	8,825,126
FUNZ. CENTR.	10,476,524,876	104,765,249	62,859,149	41,906,100
DIP. PREVENZ.	2,942,276,042	29,422,760	17,653,656	11,769,104
TOTALE	132,550,081,472	1,325,500,815	795,300,489	530,200,326
1%	1,325,500,815			

DICHIARAZIONE A VERBALE

Le parti convengono, al fine di garantire l'efficacia dei processi formativi, che la commissione paritetica, istituita ai sensi del Contratto Integrativo, raccolga dati circa la realizzazione del programma formativo e formuli proposte

idonee a migliorare la ricaduta dei percorsi formativi sulle attività d'istituto, anche in relazione ad eventuali modifiche e riconsiderazioni dell'assetto organizzativo aziendale.

REGOLAMENTO

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, PARTECIPAZIONE ALLA DIDATTICA E RICERCA FINALIZZATA (PERSONALE AREA del COMPARTO)

ART. 1

Finalita' della formazione e aggiornamento del personale

Le attività di formazione e aggiornamento professionale organizzate dall'ASL SA 2 sono finalizzate allo sviluppo professionale delle risorse umane, all'introduzione delle innovazioni in tutti i settori di attività, alla realizzazione degli obiettivi aziendali e al complessivo miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

I programmi di formazione sono attuati nel rispetto degli indirizzi generali fissati dalla normativa contrattuale vigente e dalla contrattazione decentrata, nonché dalla normativa e dai piani nazionali e regionali.

Prima di essere sottoposti al confronto con le OO.SS., i programmi sono proposti alla Direzione Aziendale dal Settore Formazione, che li elabora tenendo conto delle scelte strategiche aziendali e delle indicazioni provenienti dai Dirigenti dei Centri di Responsabilità Aziendali, dalle UU. OO., dalle Aree di Coordinamento, dalle OO.SS.

Per l'attuazione dei programmi di formazione l'ASL SA 2 si avvale della collaborazione della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, delle Università e di altri soggetti pubblici e privati specializzati nel settore e rende disponibili risorse finanziarie congrue alla realizzazione degli obiettivi formativi stabiliti.

Annualmente, il Settore Formazione comunica ai Centri di Responsabilità l'ammontare delle risorse finanziarie destinate alla formazione e la quota attribuita a ciascun C.d.R.

ART. 2

Procedure di accesso alle attività formative: personale area del comparto

L'accesso alle iniziative di formazione del personale dell'area del comparto avviene secondo un percorso procedurale idoneo a garantire l'esercizio, da parte della dirigenza, dei compiti di gestione e conduzione delle risorse umane assegnate, anche attraverso l'equilibrato utilizzo dell'istituto contrattuale della formazione e, contestualmente, atto a fornire a tutti i dipendenti, a rotazione, l'opportunità di partecipazione ai programmi di aggiornamento.

La prima individuazione dei partecipanti viene effettuata dal dirigente responsabile dell'U.O. di appartenenza dei dipendenti, il quale ispira la sua scelta a criteri d'imparzialità, equità e trasparenza, nella consapevolezza che la formazione, oltre che un investimento aziendale sulla risorsa umana, costituisce uno degli elementi di valutazione nelle selezioni interne del personale, finalizzate alle progressioni di carriera.

Pertanto, nell'individuazione dei partecipanti, egli terrà conto:

- a) delle priorità connesse agli obiettivi della struttura da lui diretta;
- b) delle attitudini personali e culturali dei lavoratori;
- c) della connessione del corso con le attività effettivamente svolte dal dipendente, dando la precedenza a chi lavora nell'area di riferimento dei contenuti didattici.

Tale indicazione potrà essere derogata, con relazione motivata del dirigente, qualora il contenuto dei corsi abbia una tale valenza generale da non poter essere destinato solo ai dipendenti operanti in una data area di attività;

- d) della necessità di consentire un'opportuna rotazione tra i dipendenti nella partecipazione alle attività.

Il dirigente darà priorità a quei dipendenti che nel biennio precedente non abbiano fruito di attività formative e curerà di far partecipare, nel biennio in corso, ciascun dipendente richiedente a non più di un corso interno e a non più di un corso esterno.

A tale indicazione il dirigente potrà derogare, per il singolo dipendente e per una sola volta nell'arco del biennio (o per un corso interno o per un corso esterno), con relazione motivata, solo qualora lo stesso dipendente lavori in più di un ambito di attività e quindi possa essere interessato a più di una tipologia di corso.

- e) della necessità di valutare caso per caso l'opportunità di far partecipare all'iniziativa formativa i dipendenti per i quali sia previsto il pensionamento nei cinque anni successivi allo svolgimento del corso.

Il dirigente responsabile dell'U.O. raccoglie le richieste pervenute (sia quelle relative a iniziative formative esterne, sia quelle relative a corsi interni), redatte sulla modulistica di richiesta, predisposta dal Settore Formazione, individua i partecipanti, sulla scorta dei criteri indicati al comma precedente, ed invia il modello di richiesta, firmato e approvato, al Direttore Sanitario del Centro di Responsabilità, (per i dipendenti di distretti, presidi ospedalieri dipartimento prevenzione) o al Settore Formazione (per i dipendenti delle Funzioni Centrali o di Staff).

Nei casi di deroga ai criteri elencati al comma precedente, accompagna la richiesta con una relazione motivata, in cui si illustrano le ragioni della scelta.

Per i dipendenti di distretti, presidi ospedalieri, dipartimento prevenzione, il Direttore Sanitario verifica le richieste pervenute nonché il rispetto dei criteri d'individuazione dei partecipanti, accoglie le richieste congrue con gli obiettivi generali della struttura da lui diretta e con le risorse per la formazione assegnate e formula, su apposito modello, la proposta di formazione al Direttore Generale, inviandola al Settore Formazione.

Tale proposta costituisce implicito riconoscimento del rispetto di tutte le procedure previste dal presente Regolamento, per la scelta dei dipendenti da inviare in formazione.

Il Direttore Generale, acquisito il parere motivato del Dirigente Settore Formazione, adotta i relativi provvedimenti di autorizzazione, la cui predisposizione è effettuata dal Settore Formazione.

Per i dipendenti delle Funzioni Centrali o di Staff, la richiesta del responsabile della Funzione ha contestualmente valore di proposta al Direttore Generale, che adotta i provvedimenti di autorizzazione con le stesse modalità procedurali previste per le proposte relative ai dipendenti di distretti, presidi ospedalieri, dipartimento prevenzione.

Le indicazioni contenute nel presente articolo attengono ai principi generali di regolamentazione dell'accesso alle diverse tipologie formative.

Per quanto attiene al dettaglio delle procedure per l'accesso a ciascun tipo di iniziativa formativa prevista dal Programma Aziendale di Formazione, valgono le indicazioni contenute nei seguenti articoli.

ART. 3

Aggiornamento professionale obbligatorio e facoltativo: personale Area Comparto

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale a tempo indeterminato, compreso il personale in distacco sindacale.

Le attività di formazione e aggiornamento possono avere carattere obbligatorio e carattere facoltativo.

L'**aggiornamento obbligatorio** si svolge in orario di lavoro e il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.

I relativi oneri sono a carico dell'amministrazione .

Sono attività di formazione obbligatoria:

- a) i corsi interni organizzati dall'Azienda.
Qualora essi si svolgano fuori dalla sede di servizio, la partecipazione ad essi comporta, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione e il rimborso delle spese di viaggio;
- b) l'uso di testi, riviste tecniche ed altro materiale bibliografico messo a disposizione dal Servizio Sanitario Nazionale e acquistato dall'Azienda utilizzando le risorse assegnate;
- c) l'uso di tecnologie audiovisive ed informatiche, acquistate dall'Azienda con risorse assegnate;
- d) la ricerca finalizzata del personale in base ai programmi definiti dall'Azienda, anche in relazione agli indirizzi regionali;
- e) il comando finalizzato previsto dall' art. 45 del D. P. R. 20 dicembre 1979, n° 761, ultimo comma, con la precisazione che esso è disposto dall'Azienda, cui compete di stabilire se ed in quale misura e per quale durata al dipendente competono gli assegni inerenti al rapporto di lavoro.

L'**aggiornamento facoltativo** si effettua fuori dall'orario di lavoro e comprende:

- a) documentate iniziative, selezionate dal personale interessato, svolgentisi anche in ambito extra-regionale.
- b) il comando finalizzato di cui all' art. 45 del D. P. R. 20 dicembre 1979, n° 761, ultimo comma, con la precisazione che esso è disposto dall'Azienda, cui compete di stabilire se ed in quale misura e per quale durata al dipendente competono gli assegni inerenti al rapporto di lavoro.

Qualora le iniziative previste alle precedenti lettere a) e b) siano in linea con i programmi aziendali di formazione del personale e strettamente connessi all'attività di servizio svolta dal dipendente, l'Azienda può prevedere il proprio concorso alle relative spese .

ART. 4

Attività formative esterne

I dipendenti possono accedere ad attività di formazione e aggiornamento realizzate al di fuori dell'Azienda, fruendo, su richiesta, di un rimborso totale o parziale dei relativi oneri.

Le attività per le quali sono previsti contributi aziendali sono:

- a) il **comando finalizzato** previsto dall' art. 45 del D. P. R. 20 dicembre 1979, n° 761, ultimo comma, con la precisazione che esso è disposto dall'Azienda, cui compete di stabilire se ed in quale misura e per quale durata al dipendente competono gli assegni inerenti al rapporto di lavoro;
- b) **documentate iniziative formative**, selezionate dal personale interessato, svolgentisi anche in

ambito extra-regionale.

4.1

Comando finalizzato

Il comando finalizzato all'aggiornamento tecnico-scientifico consente la frequenza, per periodi di tempo determinati, presso centri, istituti e laboratori nazionali, internazionali, stranieri od altri organismi di ricerca, che abbiano dato il loro assenso, allo scopo di compiere studi speciali o di acquisire tecniche particolari, indispensabili per il buon funzionamento dei servizi.

Può essere autorizzato al personale appartenente ai profili professionali per i quali è richiesto il possesso del Diploma di Laurea o un titolo di Abilitazione professionale.

Il comando può rientrare sia nella formazione obbligatoria che nella formazione facoltativa.

La relativa decisione spetta al Dirigente del Centro di Responsabilità o della Funzione Centrale proponente la formazione.

Nel caso il dirigente ritenga di considerarlo formazione obbligatoria, svolgentesi in orario di servizio, egli dovrà stabilire se e in quale misura e per quale durata al dipendente competono gli assegni inerenti al rapporto di lavoro e, per un periodo non superiore a sei mesi, potrà prevedere la corresponsione del trattamento di missione.

Ove il dirigente ritenga di considerarlo formazione facoltativa, svolgentesi fuori orario di servizio, potrà prendere in considerazione l'ipotesi di un concorso alle relative spese, qualora il comando abbia esclusivo carattere formativo, sia in linea con le aree prioritarie di formazione fissate nei piani aziendali, e sia strettamente connesso con l'attività di servizio del dipendente interessato.

Il dipendente che voglia fruire del comando invia apposita richiesta (su modulistica predisposta dal Settore Formazione) al dirigente responsabile dell'U.O. di appartenenza, il quale valuta la richiesta sulla scorta dei criteri e delle condizioni previste dall'art. 2 e la invia, approvata e sottoscritta, al Dirigente del Centro di responsabilità o, se si tratta di dipendenti delle Funzioni Centrali o di Staff, al Direttore Generale, per il tramite del Settore Formazione.

La concessione dell'istituto del comando va programmata annualmente dai Direttori Sanitari dei Presidi Ospedalieri, Distretti, Dipartimenti di Prevenzione, dai Responsabili Funzioni Centrali e di Staff, i quali, acquisiscono le indicazioni dei dirigenti delle UU.OO. entro il 28 febbraio di ogni anno, inviano al Direttore Generale, per il tramite del Settore Formazione, un apposito piano di proposta dei comandi, nel quale deve essere indicato:

- la denominazione della struttura organizzativa Aziendale proponente;
- il numero dei dipendenti da inviare in comando e la relativa qualifica con riferimento agli obiettivi, al contenuto e alla complessità dell'aggiornamento tecnico-scientifico;
- le risorse finanziarie disponibili;
- gli obiettivi specifici dell'aggiornamento professionale in relazione all'esigenza di compiere studi speciali o acquisire tecniche particolari indispensabili per il buon funzionamento del servizio;
- la sede scientifica ed i motivi della scelta della stessa con riferimento agli obiettivi specifici dell'aggiornamento;
- nel caso di comando da svolgersi all'estero la motivazione tecnica dello stesso dalla quale si evinca l'impossibilità di svolgere l'aggiornamento presso sedi regionali o nazionali;
- l'importo della spesa e la corrispondente copertura finanziaria in relazione alle risorse assegnate.
- la durata e se il comando va inteso quale formazione obbligatoria o facoltativa e la misura del trattamento economico spettante al dipendente interessato.

Il trattamento economico complessivo spettante al dipendente comandato dovrà essere

determinato in base ai seguenti criteri:

- a) importanza degli studi speciali o delle tecniche che si intendono acquisire in relazione ai compiti istituzionali dell'Azienda;
- b) la diretta ed immediata ricaduta delle nuove acquisizioni sulle specifiche attività aziendali;
- c) la oggettiva connessione delle acquisizioni medesime con i processi gestionali e le innovazioni tecnologiche individuati nella programmazione dell'Azienda Sanitaria e coincidenti con gli obbiettivi di sviluppo della stessa;
- d) il grado di interesse personale del dipendente al comando ai fini della sua crescita professionale;

Al piano anzidetto va allegato l'atto di assenso del legale rappresentante della struttura presso cui il dipendente interessato dovrà recarsi e, in caso di organismo estero, la traduzione in italiano, debitamente autenticata dell'atto di assenso medesimo.

Per ogni singolo comando, il Dirigente Responsabile proponente dovrà, altresì, allegare dettagliata relazione dalla quale si evinca la stretta connessione dell'aggiornamento professionale con i nuovi processi gestionali o con innovazioni tecnologiche individuati nei programmi di sviluppo aziendale.

Il Direttore Generale assume i provvedimenti di autorizzazione relativi ai comandi, previa acquisizione di parere motivato del dirigente Settore Formazione.

Al termine dell'attività formativa il Dirigente Unità Operativa organizza uno o più incontri in cui il dipendente illustra al personale interessato le conoscenze acquisite e divulga eventuale materiale didattico.

Di detti incontri deve essere inviato verbale, sottoscritto dal Dirigente U.O. e dai partecipanti agli incontri, al Settore Formazione e al Dirigente C.d.R.

Il dipendente che fruisca di un comando per un periodo superiore a 15 giorni, con oneri a carico dell'Azienda, non partecipa, nel biennio, ad altre attività formative finanziate con il fondo per la formazione.

4.2

Corsi esterni

I dipendenti possono partecipare a documentate iniziative, anche in ambito extra regionale, ed effettuate al di fuori dell'orario di lavoro.

Tali iniziative costituiscono aggiornamento facoltativo.

Qualora esse siano in linea con i programmi di formazione e siano strettamente connesse con l'attività di servizio del dipendente, può essere previsto un concorso alle spese da parte dell'Azienda.

Il dipendente che voglia partecipare a un corso esterno, fruendo di un rimborso-spesa da parte dell'Azienda, invia apposita richiesta (su modulistica predisposta dal Settore Formazione) al dirigente responsabile dell'U.O. di appartenenza, il quale valuta la richiesta sulla scorta dei criteri e delle condizioni previste dall'art. 2 e la invia, approvata e sottoscritta, al Dirigente del Centro di responsabilità o, se si tratta di dipendenti delle Funzioni Centrali o di Staff, al Direttore Generale, per il tramite del Settore Formazione.

Per i dipendenti di Distretti, Presidi Ospedalieri, Dipartimento Prevenzione, il Direttore Sanitario verifica le richieste pervenute nonché il rispetto dei criteri d'individuazione dei partecipanti, accoglie le richieste congrue con gli obiettivi generali della struttura da lui diretta e con le risorse per la formazione assegnate e formula, su apposito modello, la proposta di formazione al Direttore Generale, inviandola al Settore Formazione.

Tale proposta costituisce implicito riconoscimento del rispetto di tutte le procedure previste dal presente

Regolamento, per la scelta dei dipendenti da inviare in formazione.

Il Direttore Generale, acquisito il parere motivato del Dirigente Settore Formazione, adotta i relativi provvedimenti di autorizzazione, la cui predisposizione è effettuata dal Settore Formazione.

Per i dipendenti delle Funzioni Centrali o di Staff, la richiesta del responsabile della Funzione ha contestualmente valore di proposta al Direttore Generale, che adotta i provvedimenti di autorizzazione con le stesse modalità procedurali previste per le proposte relative ai dipendenti di Distretti, Presidi Ospedalieri, Dipartimento Prevenzione.

Al termine dell'attività formativa il Dirigente Unità Operativa organizza uno o più incontri in cui il dipendente illustra al personale interessato le conoscenze acquisite e divulga eventuale materiale didattico.

Di detti incontri deve essere inviato verbale, sottoscritto dal Dirigente U.O. e dai partecipanti agli incontri, al Settore Formazione e al Dirigente C.d.R.

ART. 5

Attività formative interne

L'Azienda Sanitaria Locale Salerno 2 assume quale scelta primaria la formazione diretta, al suo interno, del personale dipendente, anche con la collaborazione, se necessaria, di soggetti pubblici e privati specializzati nel settore in esame, nelle aree prioritarie individuate nell'ambito della programmazione annuale.

Detta formazione può essere svolta sia a livello aziendale che decentrato, cioè all'interno delle articolazioni organizzative individuate quali Centro di costo.

Per le attività formative decentrate è possibile anche la collaborazione tra le diverse strutture dell'Azienda.

Il Settore Formazione progetta e propone alla Direzione Aziendale le attività di formazione interna per le tematiche che interessano tutte le articolazioni dell'Azienda e che sono finanziate con la quota del Fondo per la formazione a disposizione della Direzione Aziendale.

Il programma viene sottoposto al confronto delle OO.SS., come da normativa contrattuale, e, successivamente, viene adottato dall'Azienda.

Il Settore Formazione, quale articolazione aziendale responsabile della gestione e valutazione del programma, cura tutti gli aspetti organizzativi connessi alla sua realizzazione.

Su temi di specifico interesse di uno o più Centri di responsabilità, possono essere presentati progetti di formazione interna su iniziativa di:

- responsabili di C.d.R.
- responsabili di U.O.
- aree di coordinamento.
- gruppi di operatori impegnati su specifici programmi operativi.

Tali progetti sono finanziati con la quota del fondo per la formazione assegnata a ciascun CdR., ovvero su proposta motivata del Dirigente Settore Formazione al Direttore Generale, con risorse attinte dal 60% del Fondo Formazione a disposizione della Direzione Aziendale.

Tale integrazione è giustificata qualora il progetto contenga elementi formativi di rilievo generale e quindi sia estensibile ad operatori appartenenti a più C.d.R.

Per ogni progetto di formazione, da redigere su apposito formulario, predisposto dal Settore Formazione, va precisato:

- la tematica formativa ed i destinatari;
- la eventuale collaborazione con le altre articolazioni aziendali;
- la descrizione sintetica del progetto e delle modalità di svolgimento, nonché la durata del percorso formativo;
- gli obiettivi che si intendono perseguire;
- l'organizzazione dei moduli didattici con la previsione delle ore di formazione, degli elementi principali degli stessi, delle ore di docenza interna od esterna, delle ore di tutoraggio;
- la metodologia didattica seguita;
- le modalità di verifica delle capacità formative e di divulgazione dei risultati conseguiti con il progetto;
- il costo complessivo del progetto, comprensivo della spesa per docenza, per materiale didattico ed ogni altra eventuale spesa consentita;
- la copertura finanziaria, nei limiti delle risorse assegnate dall'Azienda.

Per l'attività di formazione decentrata, il progetto di formazione è proposto dal dirigente del centro di responsabilità ed è autorizzato con provvedimento del Direttore Generale, previa acquisizione del parere motivato del Dirigente Settore Formazione.

Sia i corsi interni di formazione programmati dalla Direzione Aziendale, sia quelli presentati dalle articolazioni aziendali, si concludono con una verifica finale delle conoscenze acquisite.

Per le Funzioni Generali di supporto e per quelle di Staff, la proposta è formulata dal rispettivo Dirigente Responsabile.

I relativi costi graveranno sulla specifica quota a tale scopo posta a disposizione delle Funzioni Centrali.

I progetti di formazione decentrata, in quanto proponibili in qualunque momento e quindi in tempi differiti rispetto a quelli della programmazione aziendale centrale, sono portati a conoscenza, prima della loro realizzazione, delle OO.SS. e sono sottoposti alla medesima regolamentazione prevista per i corsi interni programmati dalla Direzione Aziendale.

L'individuazione dei partecipanti ai corsi interni viene effettuata sulla scorta della tipologia di destinatari indicata nel progetto di corso interno.

Il Dirigente Settore Formazione assegna preliminarmente a ciascun CdR il numero di dipendenti da iscrivere al Corso, in base a considerazioni che attengono ai contenuti formativi e di lavoro, agli obiettivi aziendali, alla tipologia e numero di destinatari presente in ciascun CdR.

Di tale determinazione dà comunicazione ai Responsabili di ciascun CdR e di ciascuna Funzione Centrale e di Staff.

La prima individuazione dei partecipanti viene effettuata dal Dirigente dell'U.O. di appartenenza del dipendente, che valuta le richieste pervenutegli ed effettua la selezione sulla scorta dei criteri e condizioni previste dall'art. 2.

Definisce quindi un elenco di dipendenti, nominati in ordine di priorità, e lo invia, con relazione motivata, al dirigente del C.d.R. che verifica la correttezza e completezza dell'iter procedurale seguito.

I Dirigenti dei C.d.R., analizzata la documentazione ricevuta, confermano o integrano o mutano le proposte dei responsabili UU.OO., sulla scorta di valutazioni che attengono agli obiettivi assegnati alla struttura diretta e sempre, comunque, nel rispetto dei criteri e condizioni previste dall'art. 2.

Inviano, quindi, l'elenco definitivo al Settore Formazione.

Per i dipendenti delle Funzioni Centrali e di Staff, l'elenco e relativa relazione del responsabile, vengono

inviati al dirigente Settore Formazione, che effettua la verifica di correttezza e completezza delle procedure seguite.

ART. 6

Acquisto di testi, riviste tecniche ed altro materiale bibliografico, mezzi e strumenti audiovisivi ed informatici.

Per l'approvvigionamento di testi, riviste tecniche ed altro materiale bibliografico, nonché mezzi e strumenti audiovisivi ed informatici, il Dirigente responsabile del centro di costo formula proposta per l'acquisto di detto materiale al Settore Formazione che esprime parere per l'attivazione delle conseguenti procedure di acquisizione, tenendo conto delle altre proposte già pervenute al fine di differenziare gli acquisti per favorire la disponibilità a livello aziendale del più ampio ventaglio possibile di documentazione tecnico-scientifica.

ART. 7

Informazione ai dipendenti

L'Azienda assicura la capillare **informazione** dei dipendenti, quale condizione preliminare all'esercizio consapevole da parte di tutti i dipendenti del diritto alla richiesta di partecipazione alle attività formative, nonché alla garanzia delle pari opportunità di accesso alla formazione.

In ottemperanza a tale principio generale, il dirigente Settore Formazione invia, annualmente, idonea informativa alle OO.SS. circa l'adozione del programma concordato e relative modifiche, integrazioni, sostituzioni.

Inoltre porta a conoscenza delle OO.SS., prima della loro realizzazione i progetti di formazione decentrata di cui all'art.5 comma 4 e seguenti, i quali essendo proponibili in qualunque momento non rientrano nella programmazione aziendale centrale.

Il Dirigente Settore Formazione illustra, in appositi incontri, le caratteristiche del programma ai Dirigenti dei CdR i quali lo comunicano a tutti i Responsabili delle UU.OO.

Il dirigente UO , nel corso di incontri appositamente convocati, :

- illustra ai dipendenti i contenuti del programma, l'entità dei finanziamenti fruibili, le possibilità e le modalità di accesso alle iniziative;
- esplicita i criteri cui si atterrà nella scelta delle richieste che gli perverranno.

Per le Funzioni Centrali, i relativi dirigenti responsabili informano i dipendenti sulle opportunità offerte dal piano formazione, nelle stesse modalità sopra previste per i dirigenti U.O.

Degli incontri convocati dai dirigenti C.d.R. e Funzioni Centrali, nonché di quelli organizzati dai responsabili U.O. dovrà essere redatto apposito verbale che i responsabili C.d.R. e Funzioni Centrali cureranno di inviare al Settore Formazione.

In caso di mancata trasmissione di detti verbali, il Settore Formazione provvede a sospendere l'assegnazione dei fondi assegnati a quei C.d.R. che non si siano attenuti a tale indicazione.

Tale medesimo provvedimento viene adottato anche nella ipotesi di mancata organizzazione o trasmissione del relativo verbale di cui agli artt. 4.1 (comma 8°) e 4.2 (comma 6°) del presente Regolamento.

ART. 8

Partecipazione dei dipendenti all'attività di didattica.

La partecipazione del personale dipendente all'attività di didattica e tutoraggio si realizza nelle seguenti aree:

- a) corsi di specializzazione e insegnamento previsti dall'Art. 6, commi 2 e 3 D.lgs. n° 502/92;
- b) corsi di formazione post-base (diplomi universitari);
- c) formazione e riqualificazione del personale;
- d) altri corsi svolgentisi all'interno dell'Azienda, la cui realizzazione sia affidata all'A.S.L., in tutto o in parte, da specifiche disposizioni nazionali e regionali;
- e) corsi di formazione e aggiornamento del personale, realizzati all'interno dell'Azienda, su proposta dei dirigenti Responsabili di Servizi Centrali e Centri di Responsabilità.

Il Settore Formazione e Aggiornamento del personale è l'articolazione Aziendale responsabile di tutte le attività didattiche e tutoriali svolgentisi in Azienda.

Ad esso sono affidati il coordinamento e realizzazione delle attività di docenza e tutoraggio, l'individuazione delle procedure più idonee a garantire un'ampia e puntuale informazione dei dipendenti sulle modalità di accesso ad esse, nonché il corretto espletamento delle procedure di selezione del personale docente.

Il Dirigente del Settore Formazione è il referente per la Direzione Generale presso i centri di Responsabilità, presso l'Università, la Regione e le altre Agenzie formative esterne pubbliche e/o private per tutte le iniziative di formazione, sia quelle destinate al personale dipendente sia quelle indirizzate al personale esterno la cui organizzazione sia affidata, in tutto o in parte alla A.S.L.

Nei corsi di formazione post-base in quelli di riqualificazione del personale e in tutte le iniziative corsuali la cui realizzazione sia affidata, in tutto o in parte alla A.S.L. da normative nazionali e/o regionali, la designazione dei dipendenti cui viene conferito l'incarico di docenza e tutoraggio viene effettuata dal Direttore Generale su proposta del Settore Formazione alla Direzione Aziendale.

Detta proposta viene formulata, visti gli esiti di apposite procedure di informazione al personale dipendente per l'accesso all'incarico di docenza, fatte salve specifiche disposizioni contenute in normative eventualmente disciplinanti l'organizzazione e realizzazione del corso.

Nei corsi interni di formazione e aggiornamento del personale in servizio, proposti dai Dirigenti responsabili di funzioni Centrali e di staff e di Centri di Responsabilità, la designazione dei docenti viene effettuata dal Direttore Generale, su indicazione del Dirigente responsabile proponente il progetto di formazione, che presenta al Settore Formazione una relazione da cui si evincano i criteri seguiti nella scelta e la specifica competenza nelle materie di insegnamento.

Il Settore Formazione esprime parere alla Direzione Aziendale, per il successivo provvedimento di autorizzazione del Direttore Generale.

Di tutte le iniziative corsuali di cui alle lettere a), b), c), d), che implicino lo svolgimento di attività didattica e tutoraggio da parte del personale dipendente, verrà data, in tempi congrui ampia e tempestiva informazione preventiva alla OO.SS.

PROGRAMMA FORMAZIONE 2000-2001

AREA CONTRATTUALE DEL COMPARTO

PREMESSA:

La Finalità generale del piano aziendale di formazione è diffondere la conoscenza delle innovazioni che, sul piano organizzativo e gestionale sono state introdotte dalla recente normativa sanitaria, e contestualmente accrescere la consapevolezza e la competenza nell'esercizio dei contenuti di ruolo e/o professionali descritti dalla declaratoria dei profili professionali prevista dal CCNL.

Pertanto il piano formazione prevede una pluralità di iniziative che si articolano su argomenti a carattere culturale gestionale e altri a contenuto specialistico, specifici per aree di attività, caratterizzate da diversa durata e grado di approfondimento, coerentemente con la diversa complessità di ruolo e funzione connessa alla categoria di appartenenza.

GLI INTERVENTI FORMATIVI:

1) TITOLO:

Essere protagonisti del cambiamento.

Finalità:

La ridefinizione delle figure professionali e dei percorsi di carriera prevista dalla recente normativa sanitaria e contrattuale attribuisce maggiore responsabilizzazione ed autonomia ai profili professionali descritti nelle Categorie D e Ds.

Pertanto, l'attività di formazione deve favorire nei dipendenti interessati una precisa consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione e trasmettere schemi e concetti generali, allo scopo di favorire il cambiamento e l'innovazione nell'esercizio dei previsti comportamenti lavorativi.

Il percorso formativo prevede un'edizione destinata ai profili sanitari e tecnico professionali ed una indirizzata ai profili amministrativi.

a) Profili sanitari e tecnico-professionali:

Obiettivo della formazione è fornire alle figure deputate a coordinare un gruppo di operatori sanitari una serie integrata di competenze gestionali e organizzative in materia di programmazione, controllo, coordinamento di unità organizzative, relazione col paziente e il suo nucleo familiare, efficacia ed efficienza delle prestazioni assistenziali e socio-assistenziali.

Contenuti:

Le funzioni e le responsabilità dei destinatari alla luce del nuovo quadro normativo.

L'analisi organizzativa. La gestione delle risorse umane e materiali.

La qualità nelle organizzazioni sanitarie.

L'analisi dei costi e la determinazione del budget.

La programmazione del lavoro assistenziale, piani di lavoro, percorsi diagnostico-terapeutici.

La relazione col paziente e i familiari.

Destinatari:

Capo Sala, Tecnici di Laboratorio Coordinatori, Tecnici di Radiologia Coordinatori, Capo Ostetriche, Terapisti della Riabilitazione Coordinatori, DAI, e quanti hanno responsabilità di coordinamento di gruppi di Infermieri, Assistenti Sociali Collaboratori ex 7° Livello, personale Vigilanza ed Ispezione collaboratore ex 7° livello.

b) Profili Amministrativi:

Obiettivo della formazione è fornire competenze idonee a favorire il coordinamento e controllo di attività amministrative e contabili semplici, nonché di elaborazione di atti e proposte operative.

Essa quindi deve presentare logiche e metodologie di governo di strutture amministrative semplici, poste a supporto dell'attività sanitaria.

Contenuti

L'analisi delle responsabilità organizzative nelle strutture amministrative alla luce del nuovo quadro normativo.

Integrazione tra servizi amministrativi e unità operative ospedaliere ed extra ospedaliere.

La programmazione e il controllo delle attività.

Il Budget.

La contabilità economica.

La progettazione delle procedure.

La gestione del personale.

La gestione per progetti.

Destinatari

Collaboratori Amministrativi, Collaboratori Amm.vi Coordinatori.

2) TITOLO:

**Nuove prospettive per le professioni sociali:
strategie del lavoro di rete e metodologia per l'elaborazione, gestione, valutazione di progetti integrati-**

Finalità:

L'intervento integrato nelle aree di attività ad integrazione socio-sanitaria previste dalla riforma-ter, nonché il Disegno di legge di riordino dell'Assistenza, assegnano all'Assistente Sociale un ruolo chiave e di centralità nella costruzione di un sistema integrato e coordinato di servizi socio-sanitari.

Il percorso formativo vuole essere un primo supporto all'esercizio del nuovo ruolo e un'occasione di confronto sulle possibili innovazioni da introdurre, anche nella nostra Azienda, nell'area delle professioni d'aiuto e del lavoro sociale.

Contenuti

Il lavoro sociale professionale come nuova metodologia di approccio nei servizi alla persona.

Approccio di rete come nuovo paradigma del lavoro sociale.

L'approccio centrato sulle reti nel servizio sociale.

La qualità nei servizi sociali alla persona.

Il lavoro per progetti: la configurazione del progetto, le fasi di attività, la definizione degli obiettivi, la valutazione dei risultati, richiesta di finanziamento alla CEE.

Destinatari

Assistenti Sociali e personale amministrativo operante o destinato in progetti di lavoro di cui al titolo.

3) TITOLO:

Il Processo di Aziendalizzazione e la nuova cultura amministrativa.

Finalità:

Il processo di aziendalizzazione e della Sanità e la recente normativa di riordino e ammodernamento della Pubblica Amministrazione fanno emergere la necessità di un percorso formativo idoneo ad introdurre nuove metodologie di redazione di atti amministrativi e utilizzo di tecniche di istruttoria, in vista dello snellimento delle procedure e diminuzione dei tempi di attesa.

Tutto ciò finalizzato a migliorare la qualità dei servizi interni ed esterni all'Azienda e a rispondere alle esigenze dei cittadini di servizi più efficienti ed efficaci.

Contenuti:

Atto, procedimento e provvedimento amministrativo: definizione e contenuti.

Elementi centrali del processo di riforma della Pubblica Amministrazione.

Snellimento della procedura.

Procedure di acquisto.

Normativa relativa alla manutenzione di impianti, alla progettazione e collaudo di opere e procedimenti, ai capitolati di appalto, per la velocizzazione e la trasparenza delle attività.

Procedure di accesso agli atti.

Procedure normativa in materia di autocertificazione e sottoscrizione.

Tutela dei dati personali.

La gestione automatizzata della documentazione.

Destinatari:

Coadiutori Amministrativi, Assistenti Amministrativi, Assistenti tecnici.

4) TITOLO:

TITOLO: La nuova contabilità economica.

Finalità

Questa iniziativa è una riproposizione del percorso formativo già realizzato nell'anno 1999 ed avente come obiettivo la diffusione di specifiche conoscenze in materia di contabilità economico patrimoniale e contabilità analitica.

Contenuti:

Contabilità generale e bilancio di esercizio.

Destinatari:

Personale addetto al sistema contabile aziendale, o operante in settori di attività nei quali sia necessario conoscere le innovazioni in materia contabile previste dalla vigente normativa, che non abbiano partecipato alla precedente edizione del corso .

5) TITOLO:

La professione infermieristica

Il percorso formativo del personale infermieristico si sviluppa su una duplice direzione: un primo momento, che riafferma la forte dimensione etica della professione e tende allo sviluppo di specifiche competenze relazionali da utilizzare nei rapporti col paziente, i familiari e il gruppo dei colleghi; un secondo momento, che supporta le competenze tecniche necessarie all'esercizio del ruolo nelle specifiche aree di attività.

Pertanto, l'attività formativa prevede una Sezione comune a tutti i profili e varie altre Sezioni, ciascuna delle quali specifica per settori di attività.

a) Sezione comune

Contenuti:

Innovazioni organizzative e gestionali introdotte dalla recente normativa sanitaria.

L'integrazione distretto-ospedale.

L'area delle attività ad alta integrazione sanitaria.

Il Dipartimento.

La qualità dei servizi sanitari.

Il concetto di servizio alla persona e il ruolo del personale infermieristico nell'erogazione del servizio.

La relazione con il paziente e i familiari.

Aspetti etici e medico legali.

Percorsi diagnostico-terapeutici, per la progettazione del percorso del paziente.

Il piano di lavoro e metodologia per la sua costruzione.

Destinatari:

Infermieri professionali, Fisioterapisti, Tecnici di Laboratorio, Tecnici di Radiologia, Ostetriche, Vigilatrici d'Infanzia, Assistenti Sanitari, Puericultrici, Infermieri Generici.

b) Sezioni specifiche

ITINERARIO A

Contenuti:

- Tecniche infermieristiche ed assistenziali

Destinatari:

Infermieri operanti in:

- Area Critica (Divisioni Chirurgiche, Sale Operatorie, Terapie Intensive, Area Emergenza);
- Area delle Cure Domiciliari (Unità Operative di Ospedalizzazione Domiciliare, Unità Distrettuali che svolgono attività di Assistenza Domiciliare);
- Area della medicina territoriale e preventiva (Unità Operative dei Distretti e del Dipartimento Prevenzione).

ITINERARIO B

Contenuti:

- Tecniche infermieristiche ed assistenziali:

Destinatari:

Infermieri operanti in:

- Area Medica (divisioni di Medicina Generale, Neurologia, Pediatria, Bronco-Pneumo-Tisiologia, Geriatria, Malattie Infettive);
- Area delle Cure Domiciliari (Unità Operative di Ospedalizzazione Domiciliare, Unità Distrettuali che svolgono attività di Assistenza Domiciliare);
- Area della medicina territoriale e preventiva (Unità Operative dei distretti e del Dipartimento prevenzione).

I contenuti dei due itinerari sono da definirsi mediante apposita analisi del fabbisogno formativo, in collaborazione con i Dirigenti dei C.d.R. e con le OO.SS.

ITINERARIO C

Contenuti:

Funzioni degli operatori e implementazione di un sistema qualità nei laboratori di analisi, in vista dell'accreditamento.

Destinatari:

Tecnici di Laboratorio, Infermieri operanti nei laboratori aziendali

ITINERARIO D

Contenuti:

Funzioni degli operatori e implementazione di un sistema qualità nei servizi di radiologia, in vista dell'accREDITAMENTO.

Destinatari:

Tecnici di Radiologia, Infermieri operanti nei servizi di radiologia.

ITINERARIO E

Contenuti:

Innovazioni tecniche e assistenziali collegate ai nuovi contenuti della professione di Ostetrica.

Destinatari:

Ostetriche.

ITINERARIO F

Contenuti:

Multidisciplinarietà del lavoro di fisioterapista.

Tecniche di Valutazione delle attività.

Destinatari

Fisioterapisti.

Le iniziative di cui agli Itinerari E ed F possono prevedere la partecipazione, con oneri a proprio carico, di dipendenti di altre Aziende Sanitarie e/o Ospedaliere, e di Case di cura pubbliche e private.

6) TITOLO:

Nuove tecniche di Vigilanza e Ispezione.

Il DM 58/1997 affida competenze e funzioni nuove al personale di Vigilanza ed Ispezione, alle quali occorre formare il personale della nostra Azienda.

Destinatari:

Ex Vigili Sanitari, ex Ispettori d'Igiene.

Questo Corso può prevedere la partecipazione, con oneri a proprio carico, di dipendenti di altre Aziende Sanitarie.

7) TITOLO:

La funzione di approvvigionamento e la posizione del magazzino all'interno dell'Azienda.

Finalità:

La presenza di una dotazione di magazzini per ogni Presidio e Distretto determina prassi lavorative non sempre omogenee e spesso non in linea con una corretta gestione.

E' necessario, tramite un programma formativo, ricondurre ad univocità i comportamenti e consentire una gestione oculata dei vari problemi emergenti nel processo di lavoro.

Contenuti:

L'organizzazione e le responsabilità.

Identificazione e gestione dei materiali.

I rapporti con i reparti e Servizi.

Vantaggi della codifica e interpretazione dei codici.

Metodi di approvvigionamento e pianificazione delle risorse.

Ricezione e ispezione delle merci.

Inventario di magazzino.

Flusso e movimentazione materiali.

Tecniche di controllo delle scorte.

Destinatari:

Addetti alla gestione magazzini economici e farmaceutici

8) TITOLO:

Il processo di aziendalizzazione

Finalità:

L'attuazione del processo di aziendalizzazione, per la portata e la diffusione dei cambiamenti previsti, necessita di una consapevolezza generalizzata, a tutti i livelli delle articolazioni aziendali, della necessità di assumere nuovi modelli comportamentali e operativi.

A tal fine, tutto il personale dipendente dovrà conoscere gli elementi essenziali della recente normativa sanitaria e riflettere sui nuovi ruoli e sui nuovi obiettivi assegnati al personale dipendente.

a) Sezione comune

Contenuti:

Le innovazioni organizzative e gestionali introdotte dalla recente normativa sanitaria.

Necessità di controllare la spesa e di gestire in modo efficiente ed efficace le risorse disponibili.

Concetto di qualità dei servizi e delle prestazioni.

Concetto di servizio alla persona.

Il lavoro per obiettivi.

La relazione con i colleghi, con i cittadini, con il paziente e i familiari.

Strumenti per una comunicazione efficace e rispettosa della persona.

Destinatari:

Operatori Tecnici, Operatori Tecnici dell'Assistenza, Operatori Tecnici Coordinatori, Ausiliari specializzati non partecipanti al corso OTA, Commessi.

b) Sezione specifica per profili professionali impegnati su comuni aree di attività.

I contenuti di tale sezione sono da definirsi mediante apposita analisi del fabbisogno formativo, in collaborazione con i Dirigenti dei C.d.R. e con le OO.SS.

9) Corso O.T.A.

10) Corsi di Informatica.

Il personale sarà immesso nei corsi secondo un piano di scaglionamento e a seconda del grado di conoscenza di partenza.

Si prevedono tre tipologie di corso:

- **Corso di base** di DOS, WORD; EXCEL, INTERNET destinato a chi non ha conoscenze informatiche;
- **Corso avanzato** di WORD; EXCEL, INTERNET destinato a chi ha discrete conoscenze dei programmi;
- **Corso di ACCESS**, destinato a chi deve costituire archivi e data base.

11) Corsi di educazione sanitaria.

Destinatari:

Personale infermieristico, Assistenti Sociali.

12) Promozione allattamento al seno.

Destinatari:

Personale infermieristico, Assistenti Sociali.

13) Progetto accoglienza.

Destinatari:

Personale addetto al primo contatto con il cittadino nei Distretti, Ospedali e altre articolazioni aziendali.

14) L'attività libero professionale intra-moenia.

Destinatari:

Personale addetto all'organizzazione, contabilizzazione ed attivazione di tutte le procedure connesse allo svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria.

Ai percorsi sopra descritti si aggiungeranno quelli eventualmente proposti da singole articolazioni aziendali, finanziati con quote tratte dal 40% del fondo formazione, assegnato ai C.d.R., ovvero su proposta motivata del Dirigente Settore Formazione al Direttore Generale con risorse attinte dal 60% del Fondo Formazione a disposizione della Direzione Aziendale.

Tale integrazione è giustificata qualora il percorso contenga elementi formativi di rilievo generale e quindi sia estensibile anche ad operatori appartenenti a più C.d.R.

Essi saranno sottoposti alle OO.SS. e regolamentati dalle medesime procedure previste per i corsi interni proposti dalla Direzione Aziendale.

I corsi sopra illustrati costituiscono la proposta di un ventaglio di attività formative sulle quali la Direzione si riserva di effettuare una selezione di priorità, tenendo anche conto delle seguenti aree prioritarie indicate dalle OO.SS. e considerate di pari rilevanza:

- contabilità gestione economico-patrimoniale;
- processo di informatizzazione finalizzato alla costruzione del sistema informativo aziendale;
- miglioramento ed ampliamento dei servizi offerti all'utenza con particolare attenzione ai processi cure domiciliari e deospedalizzazione assistita;
- integrazione socio-sanitaria e attività di prevenzione e vigilanza sul territorio.

Inoltre ci si riserva di apportare modifiche agli itinerari formativi descritti, in relazione all'esigenza di attivare percorsi integrati, non riservati, cioè, a singoli profili professionali, ma aperti a gruppi multidisciplinari che, nella realtà aziendale, operano in senso dipartimentale o su progetti che prevedono l'apporto e la collaborazione di più articolazioni aziendali e di più profili professionali.

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LO SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI INTERNE EX ARTT. 16 E 17
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEL SISTEMA DELLA
PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE E DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA
QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI E CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PREMI INCENTIVANTI
AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RELATIVA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
LAVORO STRAORDINARIO. CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI TRATTAMENTI LEGATI A COMPENSI
PER LAVORO STRAORDINARIO
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE. INDIVIDUAZIONE DEI CASI IN CUI E' ELEVABILE IL
CONTINGENTE DI UN ULTERIORE 10%
CRITERI PER LA GARANZIA E IL MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO**

**Regione del Veneto
Azienda ULSS n. 15 - Alta Padovana
Via Casa di Ricovero 40
35013 CITTADELLA PD**

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

Contratto collettivo integrativo

A seguito del positivo riscontro del Collegio dei Revisori operato in data 16 Maggio 2000 (verbale n. 10/2000), a' sensi dell'art. 5 comma 3 del C.C.N.L. 7.4.1999 sulla Preintesa di contratto integrativo siglata dalla parte pubblica e parte sindacale in data 20.4.2000, il giorno 29.5.2000 alle ore 10.00, ha avuto luogo l'incontro tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e sindacale composta dai sig.ri :

PARTE PUBBLICA

• Dott. Pietro Gonella	Direttore Generale U.L.SS. 15
• Dott.a Maria Giacobbo	Direttore Sanitario U.L.SS. 15
• Dott. Iginio Eleopra	Direttore Amministrativo U.L.SS. 15
• Dott. Carlo Scapin	Direttore dei Servizi Sociali U.L.SS. 15
• Dott. Maurizio Zanon	Responsabile U.O. Pers. Area Giur.Amm.va U.L.SS. 15
• Responsabile U.O. Pers. Area Econ. Gest. U.L.SS. 15	
• Dott. Francesco Bisetto	Dirigente Medico P.O. Camposampiero

PARTE SINDACALE

• Sig.a Mary Pallaro	rappresentante e coordinatore delle R.S.U.
• Sig.a Rosanna Bettella	rappresentante sindacale C.G.I.L.
• Sig. Graziano Basso	rappresentante sindacale C.I.S.L.
• Sig. Luisa Carraro	rappresentante sindacale U.I.L.
• Sig. Pietro Cella	rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

Le altre organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L. 7.4.1999 non hanno, pur invitate, designato alcun rappresentante in seno alla delegazione trattante.

Al termine della riunione, le parti hanno sottoscritto i nove verbali di contrattazione collettiva e di concertazione di cui all'allegato.

Le parti hanno deciso di affrontare le problematiche demandate alla contrattazione integrativa assieme a quelle demandate alla concertazione in quanto le soluzioni concordate sono risultate talmente strettamente connesse ed interdipendenti da non poter essere disgiuntamente considerate.

**Regione del Veneto
Azienda ULSS n. 15 - Alta Padovana
Via Casa di Ricovero 40
35013 CITTADELLA PD**

VERBALE DI CONTRATTAZIONE
COLLETTIVA INTEGRATIVA E CONCERTAZIONE

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LO SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI INTERNE EX ARTT. 16 E 17

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

Comparto Sanità -

7 aprile 1999

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA
E CONCERTAZIONE

OGGETTO: REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LO SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI INTERNE EX ARTT. 16 E 17

Il giorno 20 aprile 2000 alle ore 11.00 presso la sala riunioni del P.O. di Camposampiero, si sono incontrate le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - 7.4.1999.

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del citato C.C.N.L., risultano composte come segue:

PARTE PUBBLICA

• Dott. Pietro Gonella	Direttore Generale U.L.SS. 15
• Dott.ssa Maria Giacobbo	Direttore Sanitario U.L.SS. 15
• Dott. Igino Eleopra	Direttore Amministrativo U.L.SS. 15
• Dott. Carlo Scapin	Direttore dei Servizi Sociali U.L.SS. 15
• Dott. Maurizio Zanon	Responsabile U.O. Pers. Area Giur.Amm.va U.L.SS. 15
• Dott. Francesco Bisetto	Responsabile U.O. Pers. Area Econ. Gest. U.L.SS. 15
	Dirigente Medico P.O. Camposampiero

PARTE SINDACALE

• Sig.a Mary Pallaro	rappresentante e coordinatore delle R.S.U.
• Sig.a Rosanna Bettella	rappresentante sindacale C.G.I.L.
• Sig. Graziano Basso	rappresentante sindacale C.I.S.L.
• Sig. Luisa Carraro	rappresentante sindacale U.I.L.
• Sig. Pietro Cella	rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

Le parti avendo riguardo a quanto previsto dall'art. 6 lettera B del C.C.N.L. e dall'art. 4 c. 3 del medesimo contratto in tema, rispettivamente, di concertazione e contrattazione collettiva integrativa, concordano sul disposto del seguente regolamento disciplinante lo svolgimento delle selezioni interne ex artt. 16 e 17 del C.C.N.L. del personale del comparto sanità 7 aprile 1999 impegnandosi, al contempo, di rivederne il contenuto alla luce dell'emanando regolamento previsto dall'art. 18 del dlgs 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 1

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni interne per il passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore e all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico, o

tra profili diversi dello stesso livello economico del personale del comparto "Sanità" e di cui agli artt. 16 e 17, nonché dell'allegato 2) del C.C.N.L. 7 aprile 1999.

ART. 2 Bandi di selezione

I bandi di selezione interna, indetti per ciascun profilo professionale (indicati nell'allegato 1 al C.C.N.L. e relativo all'ordinamento nelle categorie e nei profili), sono pubblicati all'Albo dell'Azienda e ne è data comunicazione a tutti i Responsabili dei Dipartimenti, Distretti, Servizi ed Uffici ai fini della diffusione nell'ambito dell'Unità Operativa di competenza. Il termine di presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando all'Albo dell'Azienda.

Il bando di selezione dovrà indicare i requisiti specifici - culturali e professionali - per la partecipazione alla selezione; a tale riguardo il bando dovrà fare espresso riferimento a quelli previsti nelle declaratorie delle categorie e profili professionali e di cui all'Allegato 1 del C.C.N.L. 7 aprile 1999.

ART. 3 Domande di ammissione

Le domande di partecipazione alle selezioni, redatte in carta semplice secondo apposito schema predisposto dall'Amministrazione, devono contenere le seguenti dichiarazioni, fatte sotto la personale responsabilità del dipendente ai sensi delle vigenti norme legislative in materia:

- cognome e nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni con l'indicazione delle qualifiche / posizioni funzionali / profili professionali rivestiti.

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegata la seguente documentazione (in fotocopia, ovvero autocertificata):

- titoli di studio;
- diplomi di specializzazione, di perfezionamento, di abilitazione;
- attestati di aggiornamento, formazione e qualificazione professionale;
- pubblicazioni e titoli vari, tra i quali, relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda;
- dichiarazione relativa alle attività svolte; tale dichiarazione dovrà contenere espressa convalida da parte del rispettivo Responsabile di Servizio.

In caso di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla legislazione in vigore, il dipendente verrà escluso dalla selezione.

ART. 4 Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice di ciascuna selezione è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda ed è composta da:

- a) Presidente : a seconda degli ambiti di competenza:
 1. dal Direttore Sanitario o dal Competente Responsabile suo delegato;
 2. dal Direttore Amministrativo o da Dirigente suo delegato.
- b) Componenti: due dipendenti dell'Ulss di cui uno di categoria o livello economico pari a quella/o in cui il profilo professionale cui si riferisce la selezione è inserito, l'altro di categoria o livello superiore. I componenti dipendenti dell'Ulss 15 verranno estratti a sorte fra gli appartenenti alla categoria e/o livello economico nell'ambito dei quali devono essere scelti i componenti stessi, tra tutti coloro che avranno dato la loro disponibilità. In analogia con quanto previsto dall'art. 7 del D.M. 30/01/82, nel caso in cui i dipendenti da estrarre, che abbiano dato tale disponibilità, siano in numero inferiore a 10, la lista sarà integrata con i nominativi di dipendenti scelti fra quelli di altra A.Ulss della Regione Veneto.
- c) Segretario: un dipendente amministrativo dell'Ulss appartenente alla categoria C o D.

ART. 5 Prove di esame e punteggi

Le selezioni interne per la copertura di posti di cat. C e D sono espletate per titoli, prova teorico - pratica e colloquio; quelle per la copertura di posti di cat. A e B per titoli e prova teorico - pratica.

La Commissione dispone, complessivamente, di **100** punti così ripartiti:

ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO

Per le Cat. A e B

Per le Cat. C e D

a) Punti per i titoli	50	30
I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:		
titoli di carriera	25	15
titoli di studio	10	10
curriculum formativo e professionale	15	5
b) Punti per le prove di esame	50	70
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:		
punti in caso di prova unica	50	—
punti per la prova teorico - pratica	—	35
punti per il colloquio.	—	35

a) Titoli di carriera: servizio presso UU.LL.SS.SS o presso altre pubbliche amministrazioni nella categoria / livello economico / profilo professionale cui si riferisce la selezione o in corrispondente profilo professionale / posizione funzionale ivi confluita:

- punti **1,200** per anno, in relazione alla tipologia dei posti messi a selezione interna, nei seguenti settori di attività:
 - personale infermieristico
 - personale tecnico sanitario
 - personale della riabilitazione
 - personale di vigilanza ed ispezione
 - personale dell'assistenza sociale
 - personale tecnico (ivi compreso l'operatore tecnico con riguardo ai rispettivi settori di attività / mestieri di appartenenza)
 - personale amministrativo
- punti **0,800** per anno di servizio presso Ulss o altre pubbliche amministrazioni nella categoria / livello economico / profilo professionale immediatamente inferiore a quello/i cui si riferisce la selezione
- punti **0,500** per anno di servizio presso Ulss o altre pubbliche amministrazioni nella categoria / livello economico / profilo professionale non immediatamente inferiore a quello/i cui si riferisce la selezione

Per il servizio prestato in settore di attività diverso da quello cui appartengono i posti messi a selezione interna, il punteggio di cui sopra sarà abbattuto del **50%**.

Il servizio prestato in categoria / livello economico / profilo professionale superiore/i a quello/i cui si riferisce la selezione o in corrispondenti profilo professionale / posizione funzionale ivi confluite sarà valutato con il punteggio di cui sopra maggiorato del **10%**.

b) Titoli di studio:

Il punteggio da attribuire ai titoli di studio sarà stabilito di volta in volta dalla Commissione esaminatrice in relazione al profilo professionale a selezione.

c) Curriculum formativo e professionale:

Il curriculum formativo e professionale sarà valutato dalla Commissione esaminatrice secondo i principi stabiliti in materia di "formazione professionale" (escluso quello del punteggio) per i percorsi economici orizzontali.

In attesa del regolamento previsto dall'art. 18 del decreto legislativo 30.12.1992 n. 502, la Commissione esaminatrice nell'attribuzione dei punteggi ai titoli di studi ed ai titoli vari, dovrà tener conto di quanto stabilito a riguardo dal D.M. 30 gennaio 1982 e successive modificazioni e integrazioni, dal D.P.R. 494/87 nonché dalle norme di cui ai titoli I e II del D.P.R. 10.12.1997 n. 483 in quanto applicabili.

In attesa del suddetto regolamento anche le prove verranno espletate secondo i criteri generali previsti dalla citata normativa concorsuale.

ART. 6
Graduatoria

Al termine della procedura di selezione, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati idonei.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza, pari ad un punteggio corrispondente alla metà più uno del punteggio disponibile, in ciascuna prova di esame.

La graduatoria è pubblicata all'Albo dell'Azienda ed è a disposizione dei candidati presso il Servizio del Personale. Entro 20 giorni dalla data di pubblicazione i candidati possono ricorrere alla Commissione Esaminatrice nel caso ritengano sussistere errori nell'attribuzione dei punteggi.

La Commissione Esaminatrice formula la graduatoria finale che sarà approvata dal Direttore Generale.

La graduatoria rimane efficace per 24 mesi dalla data del provvedimento di approvazione della stessa.

Concordato e sottoscritto.

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

PARTE PUBBLICA

F.TO Dott. Pietro Gonella Direttore Generale ULSS 15 R.S.U.

F.TO Dott.a Maria Giacobbo Direttore Sanitario ULSS 15 C.G.I.L.

F.TO Dott. Igino Eleopra Direttore Amministrativo ULSS 15

F.TO Dott. Carlo Scapin Direttore Servizi Sociali ULSS 15

F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Giurd. Amm. ULSS 15
Rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Econ. Gest. ULSS 15
C.G.I.L. Segreteria Provinciale

F.TO Dott. Francesco Bisetto Dirigente Medico P.O. Camposampiero ULSS 15
Rappresentante Sindacale F.I.A.L.S.

F.TO Dirigente Medico P.O. Cittadella ULSS 15

PARTE SINDACALE

F.TO Sig.a Mary Pallaro Rappresentante e coordinatore delle

F.TO Sig.a Rosanna Bettella Rappresentante sindacale

F.TO Sig. Graziano Basso Rappresentante sindacale C.I.S.L.

F.TO Sig.a Luisa Carraro Rappresentante sindacale U.I.L.

F.TO Sig. Pietro Cella

F.TO Sig. Ilario Simonaggio F.P.

F.TO Sig. Leopoldo Pettenuzzo

**Regione del Veneto
Azienda ULSS n. 15 - Alta Padovana
Via Casa di Ricovero 40
35013 CITTADELLA PD**

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEL SISTEMA DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE E DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -
- 7 aprile 1999

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

OGGETTO: ART. 39 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEL
SISTEMA DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE E DELL'AREA DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE

Il giorno 29 Maggio 2000 alle ore 10,15 presso la Sala riunioni del P.O. di Camposampiero, si sono incontrate le
delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 4 del Contratto Collettivo
Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - 7.4.1999.

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del citato C.C.N.L., risultano composte
come segue:

PARTE PUBBLICA

• Dott. Pietro Gonella	Direttore Generale U.L.SS. 15
• Dott.ssa Maria Giacobbo	Direttore Sanitario U.L.SS. 15
• Dott. Igino Eleopra	Direttore Amministrativo U.L.SS. 15

- Sig.a Mary Pallaro rappresentante e coordinatore delle R.S.U.
- Sig.a Rosanna Bettella rappresentante sindacale C.G.I.L.
- Sig. Graziano Basso rappresentante sindacale C.I.S.L.
- Sig. Luisa Carraro rappresentante sindacale U.I.L.
- Sig. Pietro Cella rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

- Al momento dell'istituzione delle nuove fasce economiche dovrà essere tenuto comunque in debito conto la maturazione del requisito d'accesso alle selezioni da parte dei dipendenti appartenenti alle varie categorie/livelli economici/profili professionali alla data del 1° gennaio dell'anno a cui la selezione si riferisce (per l'anno 2000 alla data del 1° luglio), garantendo una equa distribuzione delle opportunità fra gli operatori maturanti il titolo di accesso. A tale riguardo le

risorse individuate come sopra per ogni profilo saranno destinate a finanziare la 1^a, 2^a, 3^a, 4^a fascia in rapporto al numero di operatori partecipanti alle singole selezioni in possesso dei requisiti di cui sopra. Nel caso risultino dei resti gli stessi andranno a finanziare, nel primo anno di riferimento, prioritariamente la 1^a fascia economica; negli anni successivi rispettivamente, in successione, la 2^a, 3^a, 4^a fascia economica.

- In sede di prima applicazione, avuto riguardo a quanto sopra concordato le fasce economiche che vengono attivate con decorrenza 1.7.2000 nei limiti delle disponibilità economiche del relativo fondo, sono quelle di cui all'allegato prospetto parte integrante e sostanziale del presente verbale.

Segue allegato

Concordato e sottoscritto.

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

PARTE PUBBLICA

PARTE SINDACALE

F.TO Dott. Pietro Gonella Direttore Generale ULSS 15 F.TO Sig.a Mary Pallaro Rappresentante e coordinatore delle R.S.U.

F.TO Dott.a Maria Giacobbo Direttore Sanitario ULSS 15 F.TO Sig.a Rosanna Bettella Rappresentante sindacale C.G.I.L.

F.TO Dott. Igino Eleopra Direttore Amministrativo ULSS 15 F.TO Sig. Graziano Basso Rappresentante sindacale C.I.S.L.

F.TO Dott. Carlo Scapin Direttore Servizi Sociali ULSS 15 F.TO Sig.a Luisa Carraro Rappresentante sindacale U.I.L.

F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Giurd. Amm. ULSS 15 F.TO Sig. Pietro Cella

Rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Econ. Gest. ULSS 15 F.TO Sig. Ilario Simonaggio F.P. C.G.I.L. Segreteria Provinciale

F.TO Dott. Francesco Bisetto Dirigente Medico P.O. Camposampiero ULSS 15 F.TO Sig. Leopoldo Petteuuzzo

Rappresentante Sindacale F.I.A.L.S.

F.TO Dirigente Medico P.O. Cittadella ULSS 15

**Regione del Veneto
Azienda ULSS n. 15 - Alta Padovana
Via Casa di Ricovero 40
35013 CITTADELLA PD**

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -
- 7 aprile 1999

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

OGGETTO: ART. 35 - CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Il giorno 29 Maggio 2000 alle ore 10,30 presso la Sala riunioni del P.O. di Camposampiero, si sono incontrate le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - 7.4.1999.

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del citato C.C.N.L., risultano composte

come segue:

PARTE PUBBLICA

- Dott. Pietro Gonella Direttore Generale U.L.SS. 15
- Dott.ssa Maria Giacobbo Direttore Sanitario U.L.SS. 15
- Dott. Igino Eleopra Direttore Amministrativo U.L.SS. 15
- Dott. Carlo Scapin Direttore dei Servizi Sociali U.L.SS. 15
- Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O. Pers. Area Giur.Amm.va U.L.SS. 15
- Responsabile U.O. Pers. Area Econ. Gest. U.L.SS. 15
- Dott. Francesco Bisetto Dirigente Medico P.O. Camposampiero

PARTE SINDACALE

- Sig.a Mary Pallaro rappresentante e coordinatore delle R.S.U.
- Sig.a Rosanna Bettella rappresentante sindacale C.G.I.L.
- Sig. Graziano Basso rappresentante sindacale C.I.S.L.
- Sig.a Luisa Carraro rappresentante sindacale U.I.L.
- Sig. Pietro Cella rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

Le parti, in ordine ai requisiti di ammissione alle selezioni per l'accesso alle fasce economiche relative all'istituto della progressione economica orizzontale previsto dall'art. 35 del C.C.N.L. , concordano quanto segue:

- a) alla selezione per il passaggio alla 1^a - 2^a - 3^a e 4^a fascia economica di ciascuna categoria, o livello economico all'interno di essa, sono ammessi i dipendenti in possesso di una esperienza professionale rispettivamente di almeno 4- 6 - 8 - 10 anni maturata alla data del 1 gennaio dell'anno cui si riferisce la selezione stessa. Per la prima selezione la data di riferimento è il 01.07.2000.

Con la dizione "esperienza professionale.....di almeno 4 - 6 - 8 - 10 anni" si intende servizio di ruolo o fuori ruolo svolto nella categoria, livello economico e profilo professionale di appartenenza o nella ex posizione funzionale e qualifica in essi confluite o, ancora, attività prestata in corrispondenti qualifiche presso altri Enti Pubblici diversi da quelli del comparto del

S.S.N, ovvero, esclusivamente per l'accesso alla 1^a e 2^a fascia economica;

- 1) per la prima fascia economica : servizio di ruolo o fuori ruolo svolto per almeno 2 anni nella categoria, livello economico e profilo professionale di appartenenza o ex posizione funzionale e qualifica in essi confluite e di n.4 anni di servizio nella categoria e livello economico immediatamente inferiore purché riferito alla stessa professionalità (attività) o in ex posizione funzionale e qualifica in essi confluite ovvero servizio di ruolo o fuori ruolo svolto per almeno 3 anni nella categoria, livello economico e profilo professionale di appartenenza o ex posizione funzionale e qualifica in essi confluite e di n. 2 anni di servizio nella categoria o livello economico immediatamente inferiore purché riferito alla stessa professionalità (attività) o in ex posizione funzionale e qualifica in essi confluite;
 - 2) per la seconda fascia economica : servizio di ruolo o fuori ruolo svolto per almeno 4 anni nella categoria, livello economico e profilo professionale di appartenenza o ex posizione funzionale e qualifica in essi confluite e di n.4 anni di servizio nella categoria e livello economico immediatamente inferiore purché riferito alla stessa professionalità (attività) o in ex posizione funzionale e qualifica in essi confluite ovvero servizio di ruolo o fuori ruolo svolto per almeno 5 anni nella categoria, livello economico e profilo professionale di appartenenza o ex posizione funzionale e qualifica in essi confluite e di n. 2 anni di servizio nella categoria o livello economico immediatamente inferiore purché riferito alla stessa professionalità (attività) o in ex posizione funzionale e qualifica in essi confluite;
- b) Le parti concordano altresì sui seguenti criteri per la valutazione selettiva degli aspiranti al passaggio alla fascia economica immediatamente superiore a quella di appartenenza stabilendo, di comune accordo, che l'anzianità di servizio necessaria per l'ammissione non debba essere considerata nelle fasi di valutazione di seguito riportate.

I criteri da seguire nella valutazione dell'attività dei dipendenti che partecipano alla selezione sono pertanto i seguenti:

1. Risultati ottenuti - prestazioni rese ® il criterio farà riferimento all'ammontare della quota economica corrisposta a ciascuno operatore nell'anno precedente a quello cui si riferisce la selezione al momento di valutazione della sua attività al fine dell'assegnazione della - "parte variabile" - dell'incentivazione alla produttività collettiva; (il criterio rappresenta l'espressione coerente, e pertanto confrontabile, dei punteggi ottenuti dal dipendente in sede di valutazione della sua attività nel conseguimento degli obiettivi di budget).

Per l'anno 2000 e cioè in sede di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione della produttività, il periodo di riferimento sarà 1.07 - 31.10.2000.

A tale riguardo le parti prendono atto che la suddetta valutazione viene operata presso questa Ulss tenendo conto:

- a) della collocazione organizzativa e professionale del dipendente (**leggasi**: carico di lavoro e professionalità richiesta)
 b) della funzionalità della sua partecipazione alla realizzazione dei progetti (**leggasi**: grado di autonomia, capacità di risolvere i problemi, precisione nelle mansioni svolte)
 c) del grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli obiettivi stessi, dell'impegno e della qualità della prestazione individuale.

(**leggasi**: orientamento all'utenza, disponibilità alla integrazione - sostituzione dei colleghi, capacità di adattamento organizzativo (flessibilità))

2. *Curriculum formativo e professionale* il criterio farà riferimento alla partecipazione all'attività di formazione e aggiornamento del dipendente nei dieci anni antecedenti all'anno cui si riferisce la selezione nonché, in fase di prima applicazione, nel periodo 1.01.2000 - 30.06.2000 (esclusa quella di cui al successivo punto).

A tale riguardo verranno presi in considerazione i soli titoli di studio e attestati rilasciati da Enti pubblici o privati attinenti alla attività propria del profilo professionale di riferimento e la partecipazione a corsi/convegni/congressi ciascuno di durata non inferiore a 1 giornata nonché comandi per l'acquisizione di nuove metodiche c/o Aziende, Enti o Istituti pubblici e privati. L'attività di docenza in materie attinenti al profilo professionale cui si riferisce la selezione sarà valutata in ragione della tipologia dell'Ente pubblico o privato che ha conferito l'incarico, della durata dell'incarico stesso, dei contenuti professionali dell'insegnamento.

L'anzianità di servizio prestata in Aziende Sanitarie o Enti Pubblici ulteriore a quella richiesta per l'ammissione alla selezione, in quanto espressione di acquisita professionalità, sarà così valutata.

<i>Fascia economica d'accesso</i>	<i>Punteggio massimo attribuibile</i>	<i>Punti per ogni anno di servizio</i>
1 ^A	max p. 25	1.500 per anno
2 ^A	max p. 20	1.200 per anno
3 ^A	max p. 15	0.900 per anno
4 ^A max p. 10	0.600 per anno	

- Il servizio di ruolo o fuori ruolo svolto nella categoria, livello economico e profilo professionale immediatamente inferiore, purché riferito alla stessa professionalità (attività), sarà valutato al 50% del punteggio soprariportato.
- Il servizio prestato presso strutture private in posizione e con impegno corrispondente, per contenuti, a quello relativo al profilo professionale cui la selezione si riferisce sarà valutato al 20% del sopraindicato punteggio.
- Per l'attribuzione del punteggio si applicano le norme generali a riguardo previste dal D.M. 30.1.82 e successive modificazioni e integrazioni.
- Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale (part - time) sarà valutato con lo stesso punteggio previsto per il corrispondente servizio a tempo pieno.

I titoli di cui sopra saranno valutati nei limiti dei punteggi massimi sotto indicati.

<i>Categoria</i>	<i>Fasce</i>	<i>Titoli di studio e attestati attinenti all'attività propria del profilo professionale</i>	<i>TOTALE</i>
		<i>Corsi/convegni/congressi</i>	<i>Attività di docenza</i>
"A" e "B"	1 ^A	max p. 3	max p. 2 ----- max p. 5
	2 ^A	max p. 3	max p. 7 ----- max p. 10
	3 ^A	max p. 3	max p. 12 ----- max p. 15
	4 ^A	max p. 3	max p. 17 ----- max p. 20
"C" e "D"	1 ^A	max p. 5	max p. 5 max p. 15
	2 ^A	max p. 5	max p. 10 max p. 20
	3 ^A	max p. 5	max p. 15 max p. 25
	4 ^A	max p. 5	max p. 20 max p. 30

3. *formazione professionale interna* ® il criterio farà riferimento alla partecipazione all'attività di formazione facoltativa organizzata e gestita dall'ULSS n. 15 a' sensi di quanto stabilito nel verbale di contrattazione collettiva integrativa n. 6 avente ad oggetto "art. 29 - Formazione e aggiornamento professionale".

Nella valutazione sarà preso a riferimento il punteggio conseguito da ogni singolo dipendente partecipante all'attività formativa facoltativa nella prevista verifica volta all'accertamento del suo avvenuto accrescimento professionale.

Ai tre criteri di cui sopra vengono abbinati i seguenti punteggi massimi attribuibili così riassunti:

<i>CAT. "A" e "B"</i>	<i>CAT. "C" e "D"</i>		
criterio n.1 max p.	15	criterio n.1 max p.	15
criterio n.2 max p.	30	criterio n.2 max p.	40

critério n.3 max p.	15	critério n.3 max p.	15
TOT. punti	60	TOT. punti	70

Il punteggio massimo riferito al criterio n. 1 verrà conseguito da tutti gli operatori destinatari di una quota, **parte variabile**, non inferiore al 20% di quella parametrata secondo la formula di cui al verbale n. 4 lettera A1, punto 3.

La valutazione sarà operata da un apposito collegio tecnico composto come segue:

PRESIDENTE: il Direttore Sanitario o il Direttore Amministrativo o loro delegati a seconda degli ambiti di competenza.

COMPONENTI: due dipendenti dell'Ulss o di altre Ulss della Regione Veneto di categoria o livello economico superiore a quella/o in cui il profilo professionale, cui si riferisce la selezione, è inserito.

SEGREARIO: un dipendente amministrativo dell'Ulss appartenente alla categoria C o D.

Nella formulazione delle graduatorie il Collegio Tecnico adotterà come criterio di preferenza (a parità di punti) quello del maggior punteggio conseguito dal dipendente nella valutazione della sua anzianità di servizio complessiva nella categoria, livello economico, profilo professionale e attività cui la selezione si riferisce o nella categoria, livello economico e profilo professionale immediatamente inferiore purché riferito alla stessa professionalità (attività).

Le parti danno atto che presso questa Ulss sono state portate a termine le fasi applicative di attuazione dell'art. 45 comma 3 e seguenti del C.C.N.L. 1 settembre 1995 sia quelle conseguenti all'art. 2 comma 4 del C.C.N.L. del 27 giugno 1996 pertanto prendono atto che nulla osta all'applicazione del nuovo sistema di progressione economica orizzontale.

A tale riguardo le parti convengono che la prima selezione venga espletata entro il 28.2.2001 per gli inquadramenti da effettuarsi nelle fasce economiche con decorrenza 1.7.2000 e ciò secondo e nei limiti delle disponibilità economiche accertate a' sensi degli art. 39 e 35 c.4 del C.C.N.L.

Le successive selezioni, nel rispetto di quanto previsto dal citato art. 35 c. 4 del Contratto Nazionale, verranno espletate, di norma, con cadenza biennale, a partire dal 1.1.2002, scorrendo nel frattempo, in caso di nuove disponibilità, le relative graduatorie.

Le parti concordano quanto sopra esposto demandando al nucleo di valutazione (da ridefinire alla luce del Dlgs. 286 del 30.7.1999) già istituito presso questa Ulss con deliberazione n. 1587 di reg. del 25.09.97, il compito di attuare quanto previsto in tema di adozione di metodologia per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti dall'art. 35 c.3.

Demandano altresì al Responsabile del Servizio Personale il compito di predisporre l'atto regolamentare attuativo del presente verbale di contrattazione il quale verrà approvato previa informazione alle OO.SS, con apposito provvedimento deliberativo del Direttore Generale.

Concordato e sottoscritto.

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

PARTE PUBBLICA PARTE SINDACALE

F.TO Dott. Pietro Gonella Direttore Generale ULSS 15 R.S.U.	F.TO Sig.a Mary Pallaro Rappresentante e coordinatore delle
F.TO Dott.a Maria Giacobbo Direttore Sanitario ULSS 15 C.G.I.L.	F.TO Sig.a Rosanna Bettella Rappresentante sindacale
F.TO Dott. Igino Eleopra Direttore Amministrativo ULSS 15	F.TO Sig. Graziano Basso Rappresentante sindacale C.I.S.L.
F.TO Dott. Carlo Scapin Direttore Servizi Sociali ULSS 15	F.TO Sig.a Luisa Carraro Rappresentante sindacale U.I.L.
F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Giur. Amm. ULSS 15	F.TO Sig. Pietro Cella
Rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)	
F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Econ. Gest. ULSS 15	F.TO Sig. Ilario Simonaggio F.P. C.G.I.L.
Segreteria Provinciale	
F.TO Dott. Francesco Bisetto Dirigente Medico P.O. Camposampiero ULSS 15	F.TO Sig. Leopoldo Petteuzzo
Rappresentante Sindacale F.I.A.L.S.	
F.TO Dirigente Medico P.O. Cittadella ULSS 15	

Regione del Veneto
Azienda ULSS n. 15 - Alta Padovana
Via Casa di Ricovero 40
35013 CITTADELLA PD
VERBALE DI CONTRATTAZIONE
COLLETTIVA INTEGRATIVA

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI E CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PREMI INCENTIVANTI

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
Comparto Sanità -
7 aprile 1999

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

OGGETTO: ART. 38 - FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI E CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PREMI INCENTIVANTI

Il giorno 29 Maggio 2000 alle ore 10,45 presso la Sala riunioni del P.O. di Camposampiero, si sono incontrate le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - 7.4.1999.

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del citato C.C.N.L., risultano composte come segue:

PARTE PUBBLICA

• Dott. Pietro Gonella	Direttore Generale U.L.SS. 15
• Dott.ssa Maria Giacobbo	Direttore Sanitario U.L.SS. 15
• Dott. Igino Eleopra	Direttore Amministrativo U.L.SS. 15
• Dott. Carlo Scapin	Direttore dei Servizi Sociali U.L.SS. 15
• Dott. Maurizio Zanon	Responsabile U.O. Pers. Area Giur.Amm.va U.L.SS. 15
• Dott. Francesco Bisetto	Responsabile U.O. Pers. Area Econ. Gest. U.L.SS. 15
	Dirigente Medico P.O. Camposampiero

PARTE SINDACALE

• Sig.a Mary Pallaro	rappresentante e coordinatore delle R.S.U.
• Sig.a Rosanna Bettella	rappresentante sindacale C.G.I.L.
• Sig. Graziano Basso	rappresentante sindacale C.I.S.L.
• Sig. Luisa Carraro	rappresentante sindacale U.I.L.
• Sig. Pietro Cella	rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

Le parti prendono innanzitutto atto che a' sensi dell'art. 4 2° comma del C.C.N.L. la contrattazione integrativa ha, fra l'altro, il compito di regolare i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38 c. 3 del C.C.N.L.

Pertanto prendono atto che l'istituto dell'incentivazione alla produttività nella sua articolazione del premio di produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e del premio di produttività individuale così come strutturato nel C.C.N.L. 7.4.1999, risulta ricalcare le caratteristiche proprie dell'analogo istituto introdotto dal C.C.N.L. 1.9.1995; in particolare esso risulta essere:

1. importante strumento per migliorare dal punto di vista sia quantitativo che qualitativo, il servizio che le aziende sanitarie sono chiamate ad erogare al cittadino utente, nel quadro di un più efficiente utilizzo delle risorse e pertanto di una migliore economicità di gestione dell'Ente;
2. sistema scollegato da ogni presunzione di produttività del dipendente collegata alla maggiorazione dell'orario di lavoro e pertanto strumento effettivamente premiante in quanto basato sulla verifica a consuntivo di concreti risultati ottenuti dal singolo dipendente o dall'équipe;
3. sistema che si regge sul piano di una maggior responsabilizzazione dell'attività di direzione, in armonia con

quanto disposto dall'art.17 del Dlgs. n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni;

4. strumento da gestire, nell'ambito di criteri generali individuati in sede di contrattazione integrativa, in modo decentrato, a livello di singolo Reparto/Servizio/Ufficio.

Le parti prendono atto che secondo quanto disposto dall'art. 38 c. 3 del C.C.N.L. il fondo per il finanziamento della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e il premio della qualità delle prestazioni individuali risulta con decorrenza 1.1.1998, e per l'anno 1999 costituito come segue:

FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI ANNO 1999

A) VOCI CHE COMPONGONO IL FONDO/ART. 38 c. 3		AMMONTARE DECORRENZA	
a)	ammontare consolidato al 31.12.97 delle risorse per il finanziamento	£ 4.242.031.286	1.1.1998
1.	della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi		
2.	dei premi per la qualità della prestazione individuale	* £ 129.944.988	1.1.1998
	TOT. £	4.371.976.274	
B) VOCI CHE INCREMENTANO IL FONDO/ART. 38 c. 4 e 5		AMMONTARE DECORRENZA	
b)	risorse ex art. 43 L. 449/97	£ -----	-----
c)	economie ex art. 1 - comma 59 - L. 662/96	£ -----	-----
d)	altre risorse destinate da disposizioni di legge e finanziamento della produttività	£ -----	-----
e)	fino all'1% monte salari 1997 (finanz. Aziendale)	£ 733.364.462	-----
f)	1% monte salari 1997 (finanz. Regionale)	£ 733.364.462	-----
g)	0,2% monte salari 1997 (finanz. Regionale)	£ 146.672.892	-----
h)	resti fondo per compensi per lavoro straordinario e per remunerazione condizioni di disagio, pericolo o danno		
	£ 128.095.000	-----	
i)	resti fondo per il finanziamento fasce retributive, posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità qualificaz. prof. e dell'indennità prof. specifica	£ 116.028.000	-----
	TOT. £	1.857.524.816	
	TOT. (A + B) £	6.229.501.090	

(*) in tale ammontare non è considerato quanto connesso alle risorse aggiuntive previste dall'art.3, comma 1 del C.C.N.L. 27.6.96 e dall'art. 17 del C.C.N.L. del 22.5.97

Le parti danno atto che gli incrementi del fondo di cui alle lettere e, f e g diverranno effettivi al verificarsi delle condizioni descritte all'art. 38 c. 4 lettera b) e c. 5 del C.C.N.L. mentre concordano che eventuali resti del fondo di cui alla lettera h), verificato a consuntivo, vadano ad incrementare il fondo della produttività anno 1999. In ottemperanza al disposto di cui all'art. 38 c. 3 lettera c) le parti stabiliscono, di comune accordo, che, con decorrenza 1.1.99, la quota del fondo di cui trattasi da destinare al finanziamento della produttività collettiva ed al miglioramento dei servizi sia quella di cui alla lettera a) punti 1° e 2° del precedente prospetto con tutti i relativi eventuali incrementi descritti alle successive lettere b, c, d, e, f, g, h, i.

Le parti dopo aver concordato quanto sopra esposto prendono atto che l'ammontare delle risorse economiche destinate per l'anno 1999 e per l'anno 2000 al finanziamento dell'istituto della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi sono così individuate:

RISORSE ECONOMICHE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DELL'ISTITUTO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

A) VOCI CHE COMPONGONO IL FONDO/ART. 38 c. 3		AMMONTARE 1999	AMMONTARE 2000
a)	ammontare consolidato al 31.12.97 delle risorse per il finanziamento della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi		
a1)	premi per la qualità della prestazione individuale	£ 4.242.031.286	£ 129.944.988
		£ 4.242.031.286	£ 129.944.988
B) VOCI CHE INCREMENTANO IL FONDO/ART. 38 c. 4 e 5		AMMONTARE	AMMONTARE
b)	altre risorse destinate da disposizioni di legge e finanziamento della produttività	£ -----	£ -----
c)	fino all'1% monte salari 1997 (finanz. Aziendale)(*)	£ 733.364.462	£ 733.364.462**
d)	1% monte salari 1997 (finanz. Regionale)(*)	£ 733.364.462	£ 733.364.462**

e)	0,2% monte salari 1997 (finanz. Regionale)(*)	£	146.672.892	£	146.672.892**
f)	resti fondo per compensi per lavoro straordinario e per remunerazione condizioni di disagio, pericolo o danno (*)	£	128.095.000	Da stabilire a consuntivo	g)
	resti fondo per il finanziamento fasce retributive, posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità	£	116.028.00	Da stabilire a consuntivo	h)
	qualificaz. prof. e dell'indennità prof. specifica	£	116.028.00	Da stabilire a consuntivo	h)
	economie ex art. 1 c. 59 L. 662/96	£	-----	£	100.702.556
		TOT. (A+B) £	6.229.501.090	£	6.086.080.646
		TOT. (A+B) £	6.231.351.078		

(*) per quanto riguarda le voci c), d), e), f), valgono le considerazioni sopra esposte.

(**) condizionato alla conferma dell'istituto da parte del nuovo C.C.N.L. 2° biennio di parte economica (2000 - 2001).

Le parti concordano quindi sui seguenti criteri generali cui si atterrà nell'applicazione dell'istituto in argomento per l'anno 2000 e seguenti, impegnandosi, l'Amministrazione, ad avviare, entro il primo semestre 2000, un programma di formazione nei confronti dei dirigenti interessati alla gestione del nuovo sistema incentivante.

1) Le risorse di cui alla lettere a), a1), b) di cui al sopraindicato prospetto vengono assegnate ad ogni singola Unità operativa intesa come Divisione, Servizio, Ufficio, in proporzione ai dipendenti del comparto ivi impiegati ai quali il presente accordo verrà applicato (a tale fine varrà la rilevazione alla data del 31.12.1999, effettuata per centro di costo economico).

2) Al fine di garantire equità nella distribuzione, per il personale inquadrato nelle categorie/livelli economici A, B, Bs, C, D e Ds, verrà adottato il seguente sistema di calcolo, tarato sui nuovi trattamenti economici iniziali.

Trattamento economico iniziale annuo a regime riferito

al personale della cat. A : 100 = Y : X

dove "Y" è il trattamento economico iniziale annuo a regime per ciascuna categoria (e livello economico all'interno delle categorie B e D); da tale proporzione risulterà, sempre per ciascuna categoria/livello economico, un coefficiente.

Per il personale Tecnico Sanitario, di Vigilanza ed Ispezione, e con funzioni di Riabilitazione, la quota di incentivazione così costituita non potrà essere inferiore a quella storica (anno 1997) mediamente assegnata agli operatori della "categoria" di appartenenza, ex art. 81 del D.M. 30.1.82. Tale criterio varrà inoltre per il rimanente personale inquadrato nelle categorie A, B e C. Per garantire quanto sopra esposto si farà eventualmente ricorso all'utilizzo delle risorse di cui alla lettera d) del prospetto di pag. 6.

3) La quota di incentivazione da assegnare ad ogni singola Divisione, Servizio, Ufficio, ecc. risulterà quindi, per ogni dipendente ivi impiegato, appartenente alle categorie/livelli economici sopracitati, dal seguente calcolo:

$$\frac{\text{Fondo incentivazione di cui al punto 1}}{\text{somma dei coefficienti}} \times \frac{\text{coefficiente di categoria/livello economico}}{\text{coefficiente di categoria/livello economico}} = \text{Quota effettiva di incentivazione}$$

da assegnare all'Unità operativa per ogni dipendente ivi impiegato.

4) Tali importi saranno rideterminati con decorrenza 1.7.2000 in relazione alla quota trasferita al fondo per il finanziamento del sistema della progressione economica orizzontale e dell'area delle posizioni organizzative e pari al 10% del fondo di cui all'art. 38 c.3 del C.C.N.L.

5) A regime, la direzione generale assieme al competente Responsabile di Struttura tecnico funzionale (Dirigente Medico di Presidio Ospedaliero- Dipartimento di Prevenzione - Responsabile di Distretto) concorderà in via preventiva e comunque non oltre il 31 gennaio dell'anno di riferimento, con i Dirigenti responsabili delle Unità operative di cui sopra, gli obiettivi da raggiungere in corso d'anno secondo la metodologia del "budget contrattato" di cui allo specifico provvedimento deliberativo. Tale metodologia verrà seguita anche per la distribuzione delle risorse aggiuntive di cui all'art. 38 c. 4 lettera b e c. 5 del C.C.N.L. , cioè quelle indicate alle lettere c), d) ed e) del prospetto di pagina 6 del presente verbale, decurtate eventualmente quelle utilizzate per garantire quanto disposto al precedente punto 2) del presente verbale. In tale sede verrà garantita la presenza dell'operatore professionale coordinatore del relativo reparto/servizio. Il raggiungimento di tali obiettivi di budget costituisce condizione necessaria per ogni assegnazione definitiva di quota di incentivazione alla produttività collettiva per il miglioramento dei servizi. Ogni singolo dirigente responsabile di unità operativa comunicherà ai propri collaboratori, in apposita assemblea (della quale verrà redatto specifico verbale), da effettuarsi entro il mese di marzo (per il 2000 entro il mese di giugno), gli obiettivi concordati con la Direzione Generale e gli elementi e criteri di valutazione dei singoli operatori. Tale adempimento costituirà condizione indispensabile per poter operare eventuali differenziazioni nell'attribuzione delle quote rispetto a quelle "tabellari" di cui alla sopracitata formula, ancorchè la valutazione individuale effettuata, rilevi comunque ai fini dell'assegnazione del punteggio riferito al criterio n.1

per l'attuazione dell'istituto della progressione economica orizzontale.

- 6) A' sensi dell'art. 5, 4° comma del C.C.N.L. 1.9.95, l'assegnazione del trattamento incentivante riferito alla produttività collettiva per il miglioramento dei servizi, avverrà previa verifica dei risultati, per stato di avanzamento, da parte del Nucleo istituito a' sensi dell'art. 20 del Decreto legislativo nr. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni. Tale verifica verrà effettuata **semestralmente**, mentre, per l'anno 2000, verrà operata con riferimento alla data del 31 ottobre e 31 dicembre.
- 7) Il Nucleo di Valutazione di cui al punto precedente opererà pertanto a consuntivo una verifica generale sul raggiungimento degli obiettivi entro la data del 30.03 dell'anno successivo a quello di riferimento. Soltanto dopo tale verifica l'assegnazione della quota di incentivazione ad ogni singolo dipendente diverrà definitiva. Qualora non sia riscontrato il raggiungimento di uno o più obiettivi, l'Amministrazione attiverà le necessarie verifiche previo confronto con le R.S.U..
- 8) I singoli Dirigenti, responsabili della attribuzione di trattamenti economici accessori attribuiranno ai dipendenti dell'Unità operativa interessati la quota di incentivazione alla produttività collettiva assegnata alla propria Unità Operativa, Servizio, Ufficio utilizzando i seguenti criteri:
- a) **collocazione organizzativa e professionale dei dipendenti interessati** (cioè collocazione all'interno dell'Unità Operativa/ Servizio/ Ufficio in luogo in cui il carico di lavoro risulti più o meno importante in relazione al raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati; collocazione all'interno dell'Unità Operativa/ servizio/ ufficio in luogo in cui è richiesto il possesso di maggiore o minore bagaglio professionale al fine del raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati);
 - b) **funzionalità della partecipazione ai singoli progetti** (cioè grado di funzionalità dell'attività del dipendente al raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati);
 - c) **grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli obiettivi stessi, dell'impegno e della qualità della prestazione individuale** (cioè grado di contributo del dipendente al raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati);

per ogni criterio viene stabilita una scala di valori che il Dirigente responsabile dovrà tenere in considerazione nell'attribuzione della quota di incentivazione ad ogni singolo dipendente partecipante al raggiungimento degli obiettivi posti.

Tale scala di valori viene graduata:

per il criterio sub a)	da 0 a 2
per il criterio sub b)	da 0 a 4
per il criterio sub c)	da 0 a 9

Il dirigente responsabile dell'attribuzione del trattamento economico accessorio nella valutazione dovrà attenersi ai criteri inseriti nella scheda di cui all'allegato n. 2 parte integrante e sostanziale del presente contratto.

La somma dei valori riferiti ai criteri di cui sopra costituisce strumento per determinare la quota spettante ad ogni singolo operatore dell'Unità operativa/servizio/ufficio seguendo il sottoriportato procedimento:

----- x =

- 9) Il Dirigente responsabile dell'assegnazione dell'incentivazione collettiva non potrà attribuire, a ciascun dipendente cui è preposto, una quota inferiore al 80% (parte fissa), che verrà liquidata mensilmente, di quella individuale ricevuta per costituire il fondo di unità operativa, secondo quanto stabilito rispettivamente ai precedenti punti 2) e 3) del presente accordo. Il contenuto della scheda di valutazione di unità operativa/servizio/ufficio deve essere portato a conoscenza, a cura del relativo responsabile, a ogni singolo dipendente interessato, il quale firmerà per presa visione la scheda. Eventuali, motivate richieste di riesame della scheda di valutazione, da inoltrare al competente responsabile di struttura entro 3 giorni dal momento di presa visione, saranno da quest'ultimo esaminate per una decisione definitiva; ciò dovrà avvenire alla presenza del lavoratore interessato, del competente Dirigente di unità operativa e di un rappresentante sindacale ove richiesto dal dipendente; il riesame dovrà aver luogo entro 15 giorni dalla data di protocollo della domanda.
- 9 bis) Con gli stessi criteri stabiliti al punto 8, verranno altresì distribuite le risorse di cui alla lettera f) del prospetto di pag. 6 del presente contratto integrativo.
- 10) La "parte fissa" di incentivazione pari al 80% della quota determinata a' sensi dei citati punti 2) e 3), verrà ridotta in ragione dei mesi interi (30 gg.), anche non continuativi, non lavorati dal dipendente su base annua; la stessa quota spetterà al dipendente sempreché gli obiettivi di budget assegnati all' Unità Operativa/Servizio/Ufficio di impiego siano stati raggiunti. I resti, dovuti alla eventuale riduzione operata a' sensi del presente punto, verranno riassegnati, a

consuntivo, all'unità operativa/servizio/ufficio di appartenenza del dipendente interessato.

- 11) I neo assunti (cioè coloro che sono in possesso di una anzianità di servizio nella qualifica inferiore a sei mesi, maturata in Aziende o Enti del S.S.N.) nel corso del semestre "di verifica" non saranno fatti destinatari, per il semestre stesso, di quote di incentivazione collettiva (parte fissa). Per servizio si intende sia quello di ruolo che fuori ruolo.
 - 12) Possono partecipare all'istituto dell'Incentivazione alla produttività collettiva i dipendenti a rapporto di lavoro a part-time.
 - 13) Nessuna prestazione in regime di "plus orario" verrà richiesta agli operatori per poter essere destinatari dell'istituto in argomento in quanto già definito quale "incentivazione di risultato".
- 1) Le risorse di cui alla lettera g) e h) delle voci che compongono il fondo indicato a pag. 6 del presente verbale sono destinate a finanziare l'istituto della incentivazione collettiva per il miglioramento dei servizi (denominato incentivazione di équipe); esse verranno distribuite fra le équipes - anche trasversali in relazione alle funzioni rese - delle Unità Operative/servizi/uffici che avranno totalizzato il maggior punteggio, in relazione alla valutazione operata, sulla base del modello di tabella allegato al presente verbale (allegato nr. 1) e precisamente:
 - n. 7 équipes per il Presidio Ospedaliero;
 - n. 3 équipes per l'Area del Territorio (Servizi del Dipartimento di Prevenzione, Distretti, SERT, equipe A.D.I., ecc.);
 - n. 2 équipes per l'Area Amministrativa.
 - 2) La compilazione delle singole tabelle verrà effettuata per il personale del Presidio Ospedaliero dal competente responsabile di struttura (Ospedale) e per le équipes amministrative e del Territorio (Servizi del Dipartimento di Prevenzione, Distretti, SERT, A.D.I., ecc.) rispettivamente dal Direttore Amministrativo e Sanitario entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento. Per l'anno 2000 entro il 30 giugno.
 - 3) La ripartizione avverrà comunque nei limiti del fondo di "Struttura" e/o "Area".
 - 4) I componenti le équipes destinatarie del fondo di cui trattasi, in sede di ripartizione, percepiranno una quota percentuale in più di incentivazione collettiva, parametrata sul livello retributivo di appartenenza che comunque non potrà essere superiore al 50% di quella annua stabilita secondo la formula di cui alla lettera A), punto 3 del presente verbale.
 - 5) Eventuali resti concorreranno ad incrementare il fondo destinato a finanziare l'istituto della incentivazione collettiva per l'anno successivo.
 - 6) La ripartizione del "fondo équipe" avverrà a consuntivo, cioè entro il 31.3 dell'anno successivo a quello cui si riferiscono le schede di valutazione, semprechè siano state verificate positivamente, da parte del nucleo di valutazione, le condizioni riferite al raggiungimento degli obiettivi fissati in sede di contrattazione di "budget".
 - 7) L'assegnazione della quota spettante ad ogni singolo dipendente avverrà con il successivo mese di Aprile alle condizioni previste ai punti 10, 11, 12 e 13 lettera A) del presente verbale.
 - 8) La scelta delle équipes destinate alla distribuzione di tale fondo aggiuntivo sarà comunicata alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente contratto che potranno formulare le proprie osservazioni nei tempi e nei modi previsti dall'art. 6 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.

Allegato n. 1

STRUTTURA: _____ ARTICOLAZIONE: _____ BASSA PUNTI 2 MEDIA PUNTI 4
MEDIO ALTA PUNTI 6 ALTA PUNTI 8 MOLTO ALTA PUNTI 10

- 1) Utilizzo nell'ambito della struttura di metodologie o strumentazioni significativamente innovative e/o complesse (max p. 6); 2) Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali dell'anno di riferimento (max p. 8); 3) Carichi di lavoro in relazione ad attività particolarmente stressanti (max p. 10). _____

TOT.	TOT.	TOT.	TOT.	TOT.
TOTALE		GENERALE		

IL RESPONSABILE

(Il Direttore Sanitario/ Il Direttore Amministrativo/ Il Responsabile di Struttura)

Allegato n. 2

INCENTIVAZIONE ALLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

(Parametri di valutazione relativi alla quota variabile)

a) COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE (punteggio 0-2):

- collocazione all'interno del Servizio/Divisione/Ufficio in luogo in cui il carico di lavoro risulti più o meno importante in relazione al raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati;
- collocazione all'interno del servizio/divisione/ufficio in luogo in cui è richiesto il possesso di maggiore o minore bagaglio professionale al fine del raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati

PUNTI

Carico di lavoro MINIMO Carico di lavoro MEDIO Carico di lavoro ALTO 0 1 2

N.B.: Per ottenere il dato definitivo calcolare la media dei valori.

Professionalità richiesta MINIMA **Professionalità richiesta MEDIA** Professionalità richiesta ALTA 0 1 2

b) FUNZIONALITÀ DELLA PARTECIPAZIONE AI SINGOLI PROGETTI (punteggio 0-4)

- grado di funzionalità dell'attività del dipendente al raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati; a tal fine dovranno essere valutati i seguenti elementi:

Grado di autonomia e capacità di risolvere i problemi Efficienza ed efficacia dell'azione nelle mansioni svolte (max p. 2) (max p. 2) *Scala di giudizio per ogni singolo elemento: non adeguato 0 MINIMA buono 1 MEDIA eccellente 2 ALTA*

c) GRADO DI PARTECIPAZIONE INDIVIDUALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STESSI, DELL'IMPEGNO E DELLA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE (punteggio 0-9)

- grado di contributo del dipendente al raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati. Si andrà a valutare il grado di coinvolgimento del dipendente nel raggiungimento dell'obiettivo assegnato, tenendo conto dei seguenti elementi:

Orientamento all'utenza Disponibilità alla integrazione Capacità di adattamento organizzativo (flessibilità) (max p. 3) (max p. 3) (max p. 3) *Scala di giudizio per ogni singolo elemento: non adeguato 0 sufficiente 1 buono 2 eccellente 3*

Le disposizioni del presente verbale rimarranno in vigore sino a quando non saranno sostituite dal contenuto di successivo contratto aziendale riguardante l'argomento.

Concordato e sottoscritto

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

PARTE PUBBLICA

F.TO Dott. Pietro Gonella Direttore Generale ULSS 15 R.S.U.

F.TO Dott.a Maria Giacobbo Direttore Sanitario ULSS 15 C.G.I.L.

F.TO Dott. Igino Eleopra Direttore Amministrativo ULSS 15

F.TO Dott. Carlo Scapin Direttore Servizi Sociali ULSS 15

F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Giur. Amm. ULSS 15 Rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Econ. Gest. ULSS 15 Segreteria Provinciale

F.TO Dott. Francesco Bisetto Dirigente Medico P.O. Camposampiero ULSS 15 Rappresentante Sindacale F.I.A.L.S.

F.TO Dirigente Medico P.O. Cittadella ULSS 15

PARTE SINDACALE

F.TO Sig.a Mary Pallaro Rappresentante e coordinatore delle

F.TO Sig.a Rosanna Bettella Rappresentante sindacale

F.TO Sig. Graziano Basso Rappresentante sindacale C.I.S.L.

F.TO Sig.a Luisa Carraro Rappresentante sindacale U.I.L.

F.TO Sig. Pietro Cella

F.TO Sig. Ilario Simonaggio F.P. C.G.I.L.

F.TO Sig. Leopoldo Pettenuzzo

**Regione del Veneto
Azienda ULSS n. 15 - Alta Padovana
Via Casa di Ricovero 40
35013 CITTADELLA PD**

VERBALE DI CONCERTAZIONE

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RELATIVA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -
- 7 aprile 1999

VERBALE DI CONCERTAZIONE

OGGETTO: ART. 20 - AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RELATIVA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

Il giorno 29 Maggio 2000 alle ore 11,00 presso la Sala riunioni del P.O. di Camposampiero, si sono incontrate le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - 7.4.1999.

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del citato C.C.N.L., risultano composte come segue:

PARTE PUBBLICA

• Dott. Pietro Gonella	Direttore Generale U.L.SS. 15
• Dott.ssa Maria Giacobbo	Direttore Sanitario U.L.SS. 15
• Dott. Igino Eleopra	Direttore Amministrativo U.L.SS. 15
• Dott. Carlo Scapin	Direttore dei Servizi Sociali U.L.SS. 15
• Dott. Maurizio Zanon	Responsabile U.O. Pers. Area Giur.Amm.va U.L.SS. 15
• Dott. Francesco Bisetto	Responsabile U.O. Pers. Area Econ. Gest. U.L.SS. 15
	Dirigente Medico P.O. Camposampiero

PARTE SINDACALE

• Sig.a Mary Pallaro	rappresentante e coordinatore delle R.S.U.
• Sig.a Rosanna Bettella	rappresentante sindacale C.G.I.L.
• Sig. Graziano Basso	rappresentante sindacale C.I.S.L.
• Sig. Luisa Carraro	rappresentante sindacale U.I.L.
• Sig. Pietro Cella	rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

Le parti prendono atto che in base al disposto di cui all'art. 20 del C.C.N.L. 7.4.1999 le Aziende, sulla base dei propri ordinamenti e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio istituiscono posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

Al fine di rendere maggiormente trasparente l'individuazione delle posizioni organizzative da istituire presso l'Ulss n. 15 e al

contempo per adempiere all'onere imposto dal medesimo art. 20 circa la necessità, una volta individuate, di graduarle sulla base dei criteri predefiniti le parti concordano che tutti i servizi/dipartimenti/uffici/unità organizzative istituite a' sensi di norme regionali di organizzazione del S.S.R. e regolamentazioni interne all'Ente individuati nei 3 allegati al presente verbale ciascuno riferito ad una area e precisamente AREA OSPEDALE, AREA TERRITORIO, AREA AMMINISTRATIVA vengano valutati ai fini di cui sopra avendo riguardo ai seguenti **5 criteri** a ciascuno dei quali viene correlato un punteggio ricompreso fra un minimo di **1** e un massimo di **20 punti**.

- a) livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
- b) grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;
- c) complessità delle competenze attribuite;
- d) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
- e) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali.

Verranno considerati al fine della graduazione delle posizioni organizzative i soli servizi / dipartimenti/ uffici / unità organizzative che avranno conseguito nella scheda di valutazione un punteggio non inferiore a 80 (soglia minima della valutazione "molto elevato").

La valutazione sarà operata per l'Area Ospedale dal Direttore Sanitario sentito il Dirigente Medico di Presidio Ospedaliero;

per l'Area del territorio dal Direttore Sanitario, d'intesa con il Direttore dei Servizi Sociali, sentiti il Responsabile del Dipartimento di Prevenzione e i Responsabili di Distretto;

per l'Area amministrativa dal Direttore Amministrativo.

La procedura verrà portata a termine entro 45 giorni dalla data di sottoscrizione del presente verbale.

Una volta effettuata la valutazione verrà operata dal Direttore Generale l'individuazione delle posizioni da istituire nell'ambito di ciascuna area e le relative indennità di funzione avendo riguardo:

1. al punteggio attribuito a ciascuna posizione;
2. al valore del fondo a disposizione per l'erogazione delle correlate indennità di funzione individuato e ripartito fra le aree stesse con i criteri concordati nel verbale di contrattazione collettiva integrativa n.2 garantendo l'istituzione di almeno una "posizione organizzativa" per ciascuna "area", fatto comunque salvo il conseguimento della soglia minima di valutazione "molto elevato".

Essendo tali posizioni finanziate in quota parte dal valore di n.65 ore di lavoro straordinario per ciascun dipendente incaricato, il fondo di cui all'art. 39 c. 1 del C.C.N.L. verrà incrementato del corrispondente importo da 1.7.2000 su base annua; il fondo di cui all'art. 38 c. 1 verrà invece conseguentemente decurtato dello stesso importo.

Le parti, a tale riguardo, concordano nel trasferire la somma di £ 15.596.000, su base annua, valore corrispondente al numero massimo di posizioni attribuibili con il fondo a disposizione (£ 80.000.000) [(X (65 ore X £ 18.000-ora-)].

Il conferimento degli incarichi verrà effettuato dal Direttore Generale con atto deliberativo previa selezione degli aspiranti da espletare a cura di apposito collegio tecnico composto come segue:

a) per l'area dell'Ospedale

presidente: il Direttore Sanitario

componenti: il Dirigente Medico di Presidio Ospedaliero

il Responsabile del Servizio Personale

segretario: un dipendente amministrativo appartenente alla categoria "C" o "D"

b) per l'area territorio

presidente: il Direttore Sanitario o Direttore dei Servizi Sociali

componenti: il Responsabile di Struttura (Dipartimento di prevenzione/Distretti Socio - Sanitari) nel cui ambito è stata individuata la posizione organizzativa;

il Responsabile del Servizio Personale;

segretario: un dipendente amministrativo appartenente alla categoria "C" o "D"

c) per l'area amministrativa

presidente: il Direttore Amministrativo

componenti: n.2 Dirigenti del Personale di altre Ulss della Regione Veneto

segretario: un dipendente amministrativo appartenente alla categoria "C" o "D"

- ai fini della valutazione degli aspiranti verranno tenuti in considerazione i seguenti 3 criteri cui sono abbinati i punteggi di seguito indicati.

1. anzianità di servizio in posizione di reale coordinamento (attestata dal legale rappresentante dell'Ulss) nel Servizio/Dipartimento/Ufficio/Unità operativa individuata quale posizione organizzativa ai fini e per gli effetti di cui all'art. 20 del C.C.N.L.: **punti 1,800** per anno per un massimo di **30 punti**, la stessa attività prestata in altri

Servizi/Dipartimenti/Uffici/Unità operative verrà valutata al 50%.

Qualora la posizione organizzativa risulti "nuova" la valutazione dell'attività verrà operata senza far riferimento allo specifico Servizio/Dipartimento/Ufficio/Unità operativa dove il servizio è stato prestato.

2. Attività di formazione specifica (cioè riferita alla posizione da conferire) valutata con gli stessi criteri previsti per le selezioni relative alla progressione economica orizzontale: massimo **20 punti**; tale attività sarà valutata anche se effettuato oltre il limite di tempo di 10 anni antecedenti a quello cui si riferisce la selezione.

3. Prova teorico pratica punti 30
colloquio punti 20

le prove saranno espletate secondo quanto previsto dal regolamento disciplinante lo svolgimento delle selezioni interne ex artt. 16 e 17 del C.C.N.L. 7.4.99

- Il titolo di abilitazione all'esercizio delle funzioni direttive (capo sala) sarà valutato con il punteggio di punti 5,000, all'interno della categoria di cui al punto 2.
- Gli incarichi verranno conferiti con decorrenza 1.7.2000.
- L'individuazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione dopo la prima applicazione verrà operata annualmente a decorrere dall' 1.1.2002.
- La valutazione periodica dell'attività degli incaricati verrà pure operata con cadenza annuale dal nucleo istituito ex D.Lgs. 286/99, con deliberazione n. 1532 del 23.12.99 e ciò a decorrere dall' 1.1.2002. In sede di 1^ applicazione i dipendenti incaricati verranno sottoposti a valutazione durante il mese di ottobre dell'anno 2001.

Concordato e sottoscritto.

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

PARTE PUBBLICA

F.TO Dott. Pietro Gonella Direttore Generale ULSS 15
R.S.U.

F.TO Dott.a Maria Giacobbo Direttore Sanitario ULSS 15
C.G.I.L.

F.TO Dott. Igino Eleopra Direttore Amministrativo ULSS 15

F.TO Dott. Carlo Scapin Direttore Servizi Sociali ULSS 15

F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Giurd. Amm. ULSS 15
Rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Econ. Gest. ULSS 15
C.G.I.L. Segreteria Provinciale

F.TO Dott. Francesco Bisetto Dirigente Medico P.O. Camposampiero ULSS 15

Rappresentante Sindacale F.I.A.L.S.

F.TO Dirigente Medico P.O. Cittadella ULSS 15

PARTE SINDACALE

F.TO Sig.a Mary Pallaro Rappresentante e coordinatore delle

F.TO Sig.a Rosanna Bettella Rappresentante sindacale

F.TO Sig. Graziano Basso Rappresentante sindacale C.I.S.L.

F.TO Sig.a Luisa Carraro Rappresentante sindacale U.I.L.

F.TO Sig. Pietro Cella

F.TO Sig. Ilario Simonaggio F.P.

F.TO Sig. Leopoldo Pettenuzzo

Regione del Veneto
Azienda ULSS n. 15 - Alta Padovana
Via Casa di Ricovero 40
35013 CITTADELLA PD

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 Aprile 1999

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

Comparto Sanità -

7 aprile 1999

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

OGGETTO: ART. 29 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Il giorno 29 Maggio 2000 alle ore 11.15 presso la Sala riunioni del P.O. di Camposampiero, si sono incontrate le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - 7.4.1999.

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del citato C.C.N.L., risultano composte come segue:

PARTE PUBBLICA

- Dott. Pietro Gonella Direttore Generale U.L.SS. 15
- Dott.ssa Maria Giacobbo Direttore Sanitario U.L.SS. 15
- Dott. Igino Eleopra Direttore Amministrativo U.L.SS. 15
- Dott. Carlo Scapin Direttore dei Servizi Sociali U.L.SS. 15
- Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O. Pers. Area Giur.Amm.va U.L.SS. 15
- Responsabile U.O. Pers. Area Econ. Gest. U.L.SS. 15
- Dott. Francesco Bisetto Dirigente Medico P.O. Camposampiero

PARTE SINDACALE

- Sig.a Mary Pallaro rappresentante e coordinatore delle R.S.U.
- Sig.a Rosanna Bettella rappresentante sindacale C.G.I.L.
- Sig. Graziano Basso rappresentante sindacale C.I.S.L.
- Sig.a Luisa Carraro rappresentante sindacale U.I.L.
- Sig. Pietro Cella rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

Le parti prendono atto che la recente normativa, in materia sanitaria ha introdotto innovazioni di notevole portata sui piani:

- istituzionale;
- organizzativo;
- delle responsabilità;
- del sistema informativo;
- della contabilità

Pertanto, l'esperienza dimostra che le norme da sole non bastano per produrre cambiamento in quanto la loro attuazione dipende dalla costruzione di condizioni (strutturali, operative, culturali) capaci di rendere il cambiamento stesso operante, valorizzando il ruolo dinamico e attivo delle persone, cioè di quanti, a diversi livelli di responsabilità, operano nelle istituzioni e nei servizi. E' infatti a partire dalle persone, dal loro apporto collaborativo e dal continuo cambiamento e adeguamento delle loro professionalità che le innovazioni introdotte potranno avere maggiori possibilità di successo, realizzando un salto di qualità nell'erogazione dei servizi socio - sanitari.

In tale ottica assume un ruolo di fondamentale azione strategica e di supporto al cambiamento la formazione permanente, in particolare se volta a:

1. suscitare forti motivazioni negli operatori del S.S.N.;
2. promuovere effettiva cultura di servizio;
3. valorizzare l'apporto positivo che le persone possono dare;
4. promuovere la razionalizzazione, l'integrazione e modificazioni nell'organizzazione dei servizi e delle prestazioni;
5. raggiungere una più elevata efficacia e produttività del sistema dei servizi socio - sanitari, migliorando la qualità dei servizi resi e l'uso delle risorse;

6. sviluppare l'umanizzazione dei servizi basata su una visione integrale dell'uomo.

Le iniziative da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni da erogare in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.

In tale contesto, quindi, la risorsa formativa non può che porsi il seguente obiettivo generale: pervenire ad una crescita, maturazione e valorizzazione professionale di tutto il personale in grado di soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato, la domanda sempre più complessa e diversificata di benessere psico - fisico, sociale e ambientale proveniente dal cittadino - cliente e dalla collettività, promuovendo e tutelando la salute individuale e collettiva dei singoli, delle famiglie, dei gruppi e delle comunità.

Tale obiettivo generale, tuttavia, può essere perseguito solo tramite l'individuazione di tappe intermedie come, anche se non solo quelle sotto indicate, al conseguimento delle quali questa U.L.S.S. intende finalizzare le risorse finanziarie impegnate per la funzione formativa per l'anno 2000 e seguenti.

A tale proposito sarà istituita entro il 31.5.2000 una Commissione paritetica che monitorerà le esigenze formative dei dipendenti al fine di approntare i piani formativi e di formulare le iniziative da organizzare nell'anno di riferimento e per gli anni successivi. La commissione è incaricata di monitorare anche l'attività di formazione obbligatoria.

A tale riguardo l'Amministrazione intende offrire a tutti gli operatori, cui il C.C.N.L. 7.4.99 viene applicato, l'opportunità:

1. di migliorare le attuali conoscenze e abilità diagnostiche, terapeutiche, assistenziali, riabilitative, metodologiche, tecnico - operative, gestionali e organizzative e/o di acquisirne di nuove, più attuali e innovative;
2. di pervenire ad atteggiamenti e, soprattutto, a comportamenti tali da facilitare l'instaurarsi di una relazione significativa tra operatore e cittadino - utente e tra gli stessi operatori;
3. di comprendere e di gestire il cambiamento, in modo dinamico, positivo, propositivo e partecipato;
4. di saper lavorare in équipe, con operatori del proprio profilo professionale e/o di altri profili;
5. impiegare in modo razionale le informazioni disponibili per analizzare, progettare, gestire, valutare gli interventi di competenza;
6. rendere corretta la consequenzialità fra qualità delle persone, che lavorano nell'azienda U.L.S.S. e qualità dei servizi socio - sanitari offerti.

Tale opportunità si tradurrà in alcune iniziative programmate, organizzate e gestite a livello di ULSS che si pongono in linea con quanto sopra esposto.

Con le iniziative che verranno gestite in loco, a livello di questa U.L.S.S. si intende, in specifico, privilegiare lo sviluppo umano e professionale del personale sotto indicato, attraverso anche una analisi dei bisogni formativi e una verifica, al termine delle iniziative sulla loro pertinenza, efficacia, efficienza e qualità, nonché sull'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente.

Tutti gli operatori coinvolti nei processi formativi di cui trattasi saranno pertanto sottoposti al termine del percorso didattico a prova teorica e/o pratica o teorico - pratica vertente sulle materie del corso di formazione e/o aggiornamento.

L'espletamento della prova/verifica, nonché la correzione degli elaborati e l'attribuzione dei punteggi vengono rimesse ad apposita Commissione costituita dal Responsabile del Servizio personale (o suo delegato) che la presiede, da un docente che ha partecipato all'attività di formazione specifica e da un dipendente appartenente alla categoria "C" o "D" con funzioni anche di segretario. Ai lavori della Commissione potrà presenziare un rappresentante delle R.S.U.

Ad ogni prova/verifica sarà attribuito un punteggio sino ad un massimo di **50 punti** il quale sarà proporzionalmente tenuto in considerazione al momento della selezione per gli "avanzamenti economici orizzontali" dei dipendenti così come stabilito nel verbale di contrattazione n.3 riguardante l'argomento.

A tale fine saranno considerate le sole prove che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a **punti 21**.

Saranno ammessi a sostenere la prevista prova/verifica coloro che avranno partecipato ad almeno l'80% dei previsti incontri formativi.

Tale tipologia di attività di formazione e aggiornamento deve intendersi facoltativa e pertanto il personale dipendente che intenderà parteciparvi sarà considerato fuori orario di servizio a tutti gli effetti.

I dipendenti che hanno partecipato al percorso formativo ma non hanno sostenuto la prova finale o non hanno conseguito il punteggio minimo sopra indicato, verranno fatti assegnatari di un punteggio pari a p. 0,050 per ogni giornata formativa e cioè nell'ambito della selezione per la loro progressione economica orizzontale.

La partecipazione alla suindicata attività di formazione dei dipendenti già inquadrati in 4° fascia economica condiziona l'erogazione nei loro confronti del 10% della quota di produttività collettiva spettante per l'anno di riferimento.

Nella stesura del programma dei corsi, che verrà presentato nel dettaglio alle OO.SS, sarà data priorità a momenti formativi rivolti alle seguenti aree (senza comunque escludere altri ambiti di intervento):

- infermieristica, con particolare riguardo alla figura dell'infermiere nelle varie aree di intervento e/o specialistiche;
- amministrativa;
- tecnica;
- figure di primo contatto con l'utente (front-line): centralinisti, portieri, amministrativi e altri operatori di sportello, ecc..
- tecnica - sanitaria;
- di vigilanza e ispezione.

Le parti prendono atto che

- in un contesto di risorse scarse è infatti necessario effettuare delle scelte e fissare delle priorità per operare una efficace azione di formazione;
- gli infermieri, gli amministrativi, in particolare quelli di sportello, e le altre figure di primo contatto con il cittadino rappresentano spesso il primo impatto che l'utente ha con le strutture della sanità pubblica. Da ciò sorge la necessità di una ulteriore qualificazione di tali figure per consentire alle stesse di acquisire modificazioni di comportamenti e di azioni al fine di rispondere in modo adeguato alle nuove e mutate esigenze di promozione e di tutela della salute.

Le parti danno infine atto che nell'ambito di un importante momento di cambiamento a livello di gestione della Azienda U.L.S.S. dovranno essere previsti interventi finalizzati a fornire ai dipendenti;

- elementi di "cultura aziendale", che accrescano la consapevolezza dei vincoli e delle compatibilità derivanti dai nuovi contesti operativi e dai nuovi assetti organizzativi e amministrativi delle Unità Locali Socio - Sanitarie;
- conoscenze sui concetti e sui nuovi strumenti di programmazione e controllo economico - finanziario introdotti dalla legislazione nazionale e regionale (contabilità economico - patrimoniale, contabilità analitica, centri di responsabilità economica, budget, sistemi di controllo e di analisi degli scostamenti) al fine di consentire un più diretto coinvolgimento del personale nel perseguimento di obiettivi di efficienza e di ottimizzazione dell'impiego di risorse.

In particolare, saranno previsti momenti seminariali di approfondimento dei sopracitati temi, con l'obiettivo di pervenire alla definizione di linguaggi, concetti e priorità comuni, che consentano una più efficace condivisione degli obiettivi, dei meccanismi e degli strumenti di programmazione, controllo e integrazione aziendale.

Per quanto riguarda la partecipazione dei dipendenti alle attività di formazione facoltativa, le parti concordano sull'interpretazione che gli 8 giorni di permesso retribuito previsti dal C.C.N.L. 1.09.95, possono essere fruiti anche a ore. A tale riguardo l'Amministrazione si impegna, entro un mese dalla sottoscrizione definitiva del presente accordo, a predisporre un programma per la formazione obbligatoria da sottoporre all'esame delle Organizzazioni Sindacali. Per la realizzazione delle attività previste dall'art. 29 del C.C.N.L. 7.4.99 Formazione e aggiornamento professionale l'azienda U.L.S.S. si impegna a stanziare annualmente un importo pari a £. 325 milioni per l'anno 2000, al netto delle risorse regionali, finalizzate a tale istituto e di altre risorse nazionali e comunitarie aggiuntive, per l'ultimo periodo di vigenza contrattuale verrà operato un ulteriore sforzo da parte dell'Amministrazione per avvicinarsi alla percentuale prevista dalla Circolare 24.04.1995 n.14/1995 del Ministero Funzione Pubblica.

Concordato e sottoscritto

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

PARTE PUBBLICA

F.TO Dott. Pietro Gonella Direttore Generale ULSS 15 R.S.U.
F.TO Dott.a Maria Giacobbo Direttore Sanitario ULSS 15 C.G.I.L.
F.TO Dott. Igino Eleopra Direttore Amministrativo ULSS 15
F.TO Dott. Carlo Scapin Direttore Servizi Sociali ULSS 15
F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Giurd. Amm. ULSS 15
Rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

PARTE SINDACALE

F.TO Sig.a Mary Pallaro Rappresentante e coordinatore delle
F.TO Sig.a Rosanna Bettella Rappresentante sindacale
F.TO Sig. Graziano Basso Rappresentante sindacale C.I.S.L.
F.TO Sig.a Luisa Carraro Rappresentante sindacale U.I.L.
F.TO Sig. Pietro Cella

F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Econ. Gest. ULSS 15 F.TO Sig. Ilario Simonaggio F.P. C.G.I.L.
Segreteria Provinciale
F.TO Dott. Francesco Bisetto Dirigente Medico P.O. Camposampiero ULSS 15 F.TO Sig. Leopoldo Pettenuzzo
Rappresentante Sindacale F.I.A.L.S.
F.TO Dirigente Medico P.O. Cittadella ULSS 15

**Regione del Veneto
Azienda ULSS n. 15 - Alta Padovana
Via Casa di Ricovero 40
35013 CITTADELLA PD**

**VERBALE DI CONTRATTAZIONE
COLLETTIVA INTEGRATIVA**

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

**LAVORO STRAORDINARIO.
CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI TRATTAMENTI LEGATI A COMPENSI PER LAVORO
STRAORDINARIO**

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -
- 7 aprile 1999

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

**OGGETTO: ART. 34 - LAVORO STRAORDINARIO. CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI TRATTAMENTI
LEGATI A COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO**

Il giorno 29 Maggio 2000 alle ore 11,30 presso la Sala riunioni del P.O. di Camposampiero, si sono incontrate le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - 7.4.1999.

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del citato C.C.N.L., risultano composte come segue:

PARTE PUBBLICA

• Dott. Pietro Gonella	Direttore Generale U.L.SS. 15
• Dott.ssa Maria Giacobbo	Direttore Sanitario U.L.SS. 15
• Dott. Igino Eleopra	Direttore Amministrativo U.L.SS. 15
• Dott. Carlo Scapin	Direttore dei Servizi Sociali U.L.SS. 15
• Dott. Maurizio Zanon	Responsabile U.O. Pers. Area Giur.Amm.va U.L.SS. 15
• Responsabile U.O. Pers. Area Econ. Gest. U.L.SS. 15	
• Dott. Francesco Bisetto	Dirigente Medico P.O. Camposampiero

PARTE SINDACALE

• Sig.a Mary Pallaro	rappresentante e coordinatore delle R.S.U.
• Sig.a Rosanna Bettella	rappresentante sindacale C.G.I.L.
• Sig. Graziano Basso	rappresentante sindacale C.I.S.L.
• Sig.a Luisa Carraro	rappresentante sindacale U.I.L.

- Sig. Pietro Cella rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

Le parti prendono atto che la quota parte del fondo di cui all'art. 38 c. 1 del vigente C.C.N.L. relativo al trattamento accessorio connesso ai compensi per lavoro straordinario calcolato con riferimento all'ammontare consolidato al 31.12.1997 è di £ 1.899.066.000 .

Le parti prendono altresì atto che tale importo è stato correttamente calcolato a' sensi del combinato disposto di cui all'art. 10 del D.P.R. 384/90 e 43 c. 2 punto 1 del C.C.N.L. del personale del comparto sanità 1.9.1995; pertanto nel riconfermare tale quota parte del fondo di cui sopra da destinare per ciascun anno di vigenza contrattuale ai compensi per lavoro straordinario del personale cui il C.C.N.L. 7.4.99 è destinato, danno atto:

- che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro; pertanto, le parti concordano sulla necessità di una progressiva e costante riduzione del ricorso a tale istituto; a tale riguardo le stesse stabiliscono di comune accordo che venga istituita una Commissione paritetica formata da n.3 rappresentanti dell' amministrazione e da n.3 rappresentanti delle organizzazioni sindacali , avente il compito di monitorare mensilmente l'attività resa con ricorso al lavoro straordinario, per permettere all'amministrazione di effettuare una verifica complessiva alla data del 30.06.2000. Alla stessa Commissione viene affidato il compito di proporre idonea soluzione per la concreta attuazione del disposto di cui all'art. 27 del CCNL 7.4.1999.
Sulla base di tale verifica, il budget preventivamente individuato per il lavoro straordinario delle strutture, potrà essere complessivamente ridefinito in diminuzione per l'anno 2000, in misura non superiore al 15%.
- l'istituto in argomento è strumento che conferma la necessità di quantificare all'inizio di ogni anno la spesa massima concessa per lavoro straordinario in ciascuna articolazione aziendale e dall'altro reintroduce il sistema del tetto orario per dipendente (180 ore annuali) abbandonato dal previgente C.C.N.L., pur salvaguardando l'uso flessibile, da parte aziendale e a livello di singola unità operativa, dell'istituto;
- restano confermati i valori della misura oraria di lavoro straordinario alla data del 31.12.97. Successivamente, con decorrenza 1.1.98, il valore viene adeguato in ragione degli incrementi del trattamento tabellare iniziale.

Ciò premesso le parti stabiliscono di determinare il budget economico di lavoro straordinario 2000 per ciascuna struttura tecnico funzionale e servizi amministrativi, nonché per ciascuna Divisione, Servizio, Ufficio, così come analiticamente appare nell'allegato prospetto al presente verbale di contrattazione collettiva integrativa.

Stabiliscono altresì, di comune accordo, che il limite individuale di n. 180 ore di lavoro straordinario pro capite fissato dall'art. 34 c. 3 del vigente C.C.N.L. possa essere superato nei limiti percentuali e numerici di cui al comma 4 del medesimo articolo (rispettivamente per non più del 5% del personale in servizio e nel limite massimo di n. 250 ore annuali) soltanto previa autorizzazione del competente responsabile di Struttura tecnico funzionale (Ospedale, Distretto, Dipartimento di Prevenzione, e per l'area amministrativa e le altre aree, rispettivamente il Direttore Amministrativo e il Responsabile di Area) al quale competerà l'onere di mantenersi nei limiti delle percentuali sopra indicate avendo riguardo al personale in servizio nella struttura tecnico funzionale/area cui è preposto.

Le prestazioni di lavoro straordinario potranno essere compensate, a domanda del dipendente, con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, nel mese successivo alla data della sua effettuazione. Nel caso in cui tali esigenze precludano la possibilità di recupero nel mese successivo il dirigente responsabile potrà comunque programmarlo nel semestre successivo.

Tale ultima possibilità diviene per il dirigente responsabile un obbligo nel caso di superamento dei limiti budgetari assegnati.

Concordato e sottoscritto.

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

PARTE PUBBLICA

F.TO Dott. Pietro Gonella Direttore Generale ULSS 15 R.S.U.

F.TO Dott.a Maria Giacobbo Direttore Sanitario ULSS 15 C.G.I.L.

F.TO Dott. Igino Eleopra Direttore Amministrativo ULSS 15

F.TO Dott. Carlo Scapin Direttore Servizi Sociali ULSS 15

F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Giurid. Amm. ULSS 15

Rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Econ. Gest. ULSS 15 Segreteria Provinciale

F.TO Dott. Francesco Bisetto Dirigente Medico P.O. Camposampiero ULSS 15

PARTE SINDACALE

F.TO Sig.a Mary Pallaro Rappresentante e coordinatore delle

F.TO Sig.a Rosanna Bettella Rappresentante sindacale

F.TO Sig. Graziano Basso Rappresentante sindacale C.I.S.L.

F.TO Sig.a Luisa Carraro Rappresentante sindacale U.I.L.

F.TO Sig. Pietro Cella

F.TO Sig. Ilario Simonaggio F.P. C.G.I.L.

F.TO Sig. Leopoldo Petteuuzzo

Rappresentante Sindacale F.I.A.L.S.
F.TO Dirigente Medico P.O. Cittadella ULSS 15

**Regione del Veneto
Azienda ULSS n. 15 - Alta Padovana
Via Casa di Ricovero 40
35013 CITTADELLA PD**

**VERBALE DI CONTRATTAZIONE
COLLETTIVA INTEGRATIVA**

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

**Rapporto di lavoro a tempo parziale.
Individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente di un
ulteriore 10%**

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -
- 7 aprile 1999

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

OGGETTO: ART. 23 - RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE. INDIVIDUAZIONE DEI CASI IN CUI E' ELEVABILE IL CONTINGENTE DI UN ULTERIORE 10%.

Il giorno 29 Maggio 2000 alle ore 11,45 presso la Sala riunioni del P.O. di Camposampiero, si sono incontrate le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - 7.4.1999.

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del citato C.C.N.L., risultano composte come segue:

PARTE PUBBLICA

• Dott. Pietro Gonella	Direttore Generale U.L.SS. 15
• Dott.ssa Maria Giacobbo	Direttore Sanitario U.L.SS. 15
• Dott. Igino Eleopra	Direttore Amministrativo U.L.SS. 15
• Dott. Carlo Scapin	Direttore dei Servizi Sociali U.L.SS. 15
• Dott. Maurizio Zanon	Responsabile U.O. Pers. Area Giur.Amm.va U.L.SS. 15
	Responsabile U.O. Pers. Area Econ. Gest. U.L.SS. 15
• Dott. Francesco Bisetto	Dirigente Medico P.O. Camposampiero

PARTE SINDACALE

• Sig.a Mary Pallaro	rappresentante e coordinatore delle R.S.U.
• Sig.a Rosanna Bettella	rappresentante sindacale C.G.I.L.
• Sig. Graziano Basso	rappresentante sindacale C.I.S.L.
• Sig.a Luisa Carraro	rappresentante sindacale U.I.L.
• Sig. Pietro Cella	rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

Le parti concordano su quanto segue.

La presenza di situazioni personali particolarmente significative costituisce motivo per l'accoglimento, da parte dell'Amministrazione, delle richieste di passaggio dal rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time, qualora ciò comporti il superamento del contingente del profilo cui appartiene il dipendente interessato, alle condizioni generali che regolano l'istituto in questione, nel limite massimo di un ulteriore 10%.

Le parti prendono atto che a' sensi dell'art. 23, comma 8 del C.C.N.L., il limite numerico dei rapporti di lavoro a tempo parziale (arrotondato per eccesso all'unità superiore) attivabili presso l'ULSS n. 15 alla data dell'1.1.2000 è rappresentato dal 25% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno inserito nei contingenti delle categorie di personale di cui al nuovo sistema di classificazione e cioè n. 481 rapporti di lavoro a part-time.

L'art. 23 del Contratto Nazionale di categoria prevede inoltre, al comma 10, che le parti in sede di contrattazione collettiva integrativa possano individuare quelle particolari situazioni organizzative o quelle gravi, documentate situazioni familiari che consentano all'Amministrazione di elevare il contingente sopracitato di un ulteriore 10%.

Avuto riguardo a quanto premesso, la delegazione trattante di parte pubblica e quella sindacale individuano di comune accordo nelle sottoindicate situazioni quelle, in presenza delle quali, l'Amministrazione può elevare il contingente di rapporti di lavoro a part-time e ciò sino al limite massimo del 10% aggiuntivo alla percentuale recata dall'art. 23, comma 8 del C.C.N.L. - 7.4.1999, calcolato con riferimento a ciascun profilo professionale e livello economico.

1. Dipendenti con familiari in situazioni di non autosufficienza, dichiarata dagli organi competenti in materia e qualora il coniuge, dipendente pubblico o privato, non goda di regimi di orario agevolato (esclusi i benefici di cui alla L. 104/91) per lo stesso motivo;
2. Dipendenti con figli di età inferiore ai 10 anni, in numero non inferiore a 2, e qualora il coniuge, dipendente pubblico o privato, non goda di regimi di orario agevolato per lo stesso motivo;
3. Dipendenti con figli di età inferiore ai 15 anni, qualora ricorra la situazione di unico genitore convivente con il minore.
4. Altre situazioni, diverse da quelle sopra indicate, potranno essere oggetto di accoglimento da parte dell'Amministrazione, alle condizioni e limiti sopra indicati.

Qualora le domande di part-time superassero i contingenti fissati in aggiunta, sarà data precedenza ai dipendenti che si trovino rispettivamente nelle situazioni descritte al precedente punto 1 e, in subordine, in quelle di cui al punto 2 e 3, anche avendo riguardo al numero ed alla minore età dei figli.

Per la costituzione dei rapporti di lavoro a part-time nei limiti dell'ulteriore 10 % dei rapporti di lavoro a tempo pieno verranno, dall'Amministrazione, emessi degli appositi avvisi con cadenza trimestrale. Le domande a' sensi del citato art. 23, comma 10 del C.C.N.L. saranno accolte a valere dal primo giorno del trimestre successivo alla data di scadenza del bando.

Semestralmente l'Amministrazione, provvederà a dare informazione alle Organizzazioni Sindacali sullo stato delle domande accolte facendo salvo quanto disposto dalla normativa in tema di "privacy" del personale interessato.

Concordato e sottoscritto.

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

PARTE PUBBLICA

PARTE SINDACALE

F.TO Dott. Pietro Gonella Direttore Generale ULSS 15
R.S.U.

F.TO Sig.a Mary Pallaro Rappresentante e coordinatore delle

F.TO Dott.a Maria Giacobbo Direttore Sanitario ULSS 15
C.G.I.L.

F.TO Sig.a Rosanna Bettella Rappresentante sindacale

F.TO Dott. Igino Eleopra Direttore Amministrativo ULSS 15

F.TO Sig. Graziano Basso Rappresentante sindacale C.I.S.L.

F.TO Dott. Carlo Scapin Direttore Servizi Sociali ULSS 15

F.TO Sig.a Luisa Carraro Rappresentante sindacale U.I.L.

F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Giurd. Amm. ULSS 15

F.TO Sig. Pietro Cella

Rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Econ. Gest. ULSS 15

F.TO Sig. Ilario Simonaggio F.P. C.G.I.L.

Segreteria Provinciale

F.TO Dott. Francesco Bisetto Dirigente Medico P.O. Camposampiero ULSS 15

F.TO Sig. Leopoldo Pettenuzzo

Rappresentante Sindacale F.I.A.L.S.

F.TO Dirigente Medico P.O. Cittadella ULSS 15

**Regione del Veneto
Azienda ULSS n. 15 - Alta Padovana
Via Casa di Ricovero 40
35013 CITTADELLA PD**

**VERBALE DI CONTRATTAZIONE
COLLETTIVA INTEGRATIVA**

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

CRITERI PER LA GARANZIA E IL MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -
- 7 aprile 1999

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

OGGETTO: CRITERI PER LA GARANZIA E IL MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Il giorno 29 Maggio 2000 alle ore 12,00 presso la Sala riunioni del P.O. di Camposampiero, si sono incontrate le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - 7.4.1999.

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del citato C.C.N.L., risultano composte come segue:

PARTE PUBBLICA

• Dott. Pietro Gonella	Direttore Generale U.L.SS. 15
• Dott.ssa Maria Giacobbo	Direttore Sanitario U.L.SS. 15
• Dott. Igino Eleopra	Direttore Amministrativo U.L.SS. 15
• Dott. Carlo Scapin	Direttore dei Servizi Sociali U.L.SS. 15
• Dott. Maurizio Zanon	Responsabile U.O. Pers. Area Giur.Amm.va U.L.SS. 15
	Responsabile U.O. Pers. Area Econ. Gest. U.L.SS. 15
• Dott. Francesco Bisetto	Dirigente Medico P.O. Camposampiero

PARTE SINDACALE

• Sig.a Mary Pallaro	rappresentante e coordinatore delle R.S.U.
• Sig.a Rosanna Bettella	rappresentante sindacale C.G.I.L.
• Sig. Graziano Basso	rappresentante sindacale C.I.S.L.
• Sig.a Luisa Carraro	rappresentante sindacale U.I.L.
• Sig. Pietro Cella	rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

La sicurezza e l'igiene del lavoro costituiscono una problematica di notevole importanza all'interno delle strutture sanitarie: ciò sia in ragione della diversità e molteplicità dei fattori di rischio presenti, sia perché essi possono riguardare tanto i lavoratori, quanto gli utenti dei Servizi.

L'ULSS n. 15, per la propria parte, continuando sui percorsi già attivati sin dal 1996, darà applicazione agli adempimenti previsti dalla normativa individuando sia in campo gestionale, che tecnico-strutturale, le priorità su cui intervenire. Si adopererà inoltre a favorire tutte quelle condizioni e processi utili a migliorare la conoscenza e l'applicazione delle leggi sull'igiene e sicurezza del lavoro affinché si sviluppi in Azienda la cultura della prevenzione.

In particolare:

- Si continuerà l'esecuzione delle visite periodiche le quali vengono svolte allo scopo di verificare lo stato di salute degli operatori per la prevenzione secondaria di possibili patologie associate al lavoro. Si dà atto che il Medico Competente ha definito le mansioni per le quali la visita periodica è obbligatoria e ne ha stabilito la periodicità. Indicativamente sarà seguito il seguente schema di scadenze:

PERSONALE	CADENZA	U. OP./SERVIZIO/UFFICIO DI IMPIEGO
Personale destinatario del C.C.N.L. 7.4.99	SEMESTRALE	sale operatorie addetti al laboratorio analisi ed anatomia patologica centrale termica radioesposti Cat. "A"; esposti a radiazioni non ionizzanti
Personale destinatario del C.C.N.L. 7.4.99	ANNUALE	radioesposti Cat. "B" oncologia
Personale destinatario del C.C.N.L. 7.4.99	BIENNALE	personale sanitario personale tecnico videoterminalisti vigilanza territoriale addetti servizi domiciliari
Personale destinatario del C.C.N.L. 7.4.99	TRIENNALE	personale amministrativo

- L'ULSS n.15 si rende disponibile a programmare incontri formativi in tema di salute e sicurezza con i rappresentanti dei lavoratori alla sicurezza (RLS). Ciò sarà attuato dal Servizio di Prevenzione e Protezione previo accordo con le OO.SS tenendo presente quanto previsto al comma 7 dell'art. 18 del D.Lgs.626/94.
- L'ULSS n.15 provvederà a rendere disponibile, entro il mese di luglio 2000, il nuovo programma di informazione - formazione destinato agli operatori che preveda l'intervento diretto del Servizio Prevenzione e Protezione nei confronti di alcune categorie di dipendenti (es. varie squadre di emergenza, con particolare attenzione alle problematiche di sicurezza in caso di incendio, nuovi assunti, ...).

L'efficacia di queste attività sarà garantita anche attraverso un costante coordinamento dei Servizi che si occupano in Azienda della formazione dei lavoratori (Servizio Prevenzione e Protezione, Ufficio per l'Educazione alla salute, Ufficio per la Formazione del Personale).

Per quanto infine attiene alla riunione periodica che il Datore di lavoro dovrà convocare, ai sensi del D.Lgs. 626/94, almeno una volta all'anno, l'ULSS n.15 in considerazione delle dimensioni dell'Azienda e della complessità delle attività, si renderà disponibile per una convocazione **semestrale**, oltre a quanto previsto dal comma 3 dell'art.11 del citato decreto.

Concordato e sottoscritto

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

PARTE PUBBLICA

F.TO Dott. Pietro Gonella Direttore Generale ULSS 15
R.S.U.

F.TO Dott.a Maria Giacobbo Direttore Sanitario ULSS 15
C.G.I.L.

F.TO Dott. Igino Eleopra Direttore Amministrativo ULSS 15

F.TO Dott. Carlo Scapin Direttore Servizi Sociali ULSS 15

F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Giurd. Amm. ULSS 15

Rappresentante sindacale SNATOSS (R.S.U.)

F.TO Dott. Maurizio Zanon Responsabile U.O.Pers. Area Econ. Gest. ULSS 15 F.TO Sig. Ilario Simonaggio F.P. C.G.I.L.
Segreteria Provinciale

F.TO Dott. Francesco Bisetto Dirigente Medico P.O. Camposampiero ULSS 15 F.TO Sig. Leopoldo Pettenuzzo

Rappresentante Sindacale F.I.A.L.S.

F.TO Dirigente Medico P.O. Cittadella ULSS 15

PARTE SINDACALE

F.TO Sig.a Mary Pallaro Rappresentante e coordinatore delle

F.TO Sig.a Rosanna Bettella Rappresentante sindacale

F.TO Sig. Graziano Basso Rappresentante sindacale C.I.S.L.

F.TO Sig.a Luisa Carraro Rappresentante sindacale U.I.L.

F.TO Sig. Pietro Cella

**Azienda ULSS n. 15 - Alta Padovana
Via Casa di Ricovero 40
35013 CITTADELLA PD**

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

NOTA N.1

PERSONALE COMPARTO SOCIALE

Le parti danno atto che i presenti contratti e accordi decentrati verranno applicati anche al personale operante c/o i Servizi Sociali della ULSS.

A tale riguardo si impegnano a definire le problematiche connesse alla loro applicazione entro 3 mesi dalla loro sottoscrizione anche alla luce dell'accordo regionale intervenuto in data 9.7.1999 e alle conseguenti circolari applicative.

NOTA N.2

FASE DI ATTUAZIONE

Le parti concordano che in fase di prima applicazione dei presenti accordi vengano effettuati entro 3 mesi dalla loro sottoscrizione e con cadenza mensile, degli incontri fra Amministrazione e rappresentanze delle OO.SS. firmatarie al fine di analizzare eventuali problemi applicativi che dovessero insorgere ed elaborare proposte per la loro soluzione.

NOTA N.3

TEMPI, MODALITA' E PROCEDURE DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA.

Per dare attuazione a quanto previsto all'art. 5 comma 4° del C.C.N.L., viene costituita con decorrenza 1.1.2000 una commissione paritetica costituita dal Responsabile del Servizio del Personale, dal Dirigente Amministrativo di Presidio Ospedaliero e da due componenti sindacali designati dalle OO.SS. firmatarie del presente contratto la quale avrà il compito di relazionare semestralmente alle Parti sullo stato di attuazione della contrattazione collettiva integrativa sottoscritta.

NOTA N.4

PROGRESSIONE VERTICALE

Alla luce del contenuto dell'accordo regionale dell'11.10.99 in tema di avvio del nuovo sistema classificazione di cui all'art. 37 del C.C.N.L. le parti si impegnano al confronto in materia di revisione qualitativa delle dotazioni organiche in rapporto al pieno sviluppo del processo di aziendalizzazione.

NOTA N. 5

PRECISAZIONI IN ORDINE ALL'ISTITUTO DELLA INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA'

Le parti concordano che nel conteggio dei 30 giorni non lavorati dal quale deriva la riduzione della "parte fissa" di incentivazione alla produttività, di cui al verbale n. 4, paragrafo A) Valutazione individuale, punto 10, rientrino le assenze dovute a malattia, gravidanza ed aspettative senza assegni.

NOTA N. 6

RINVIO

Le parti si impegnano ad incontrarsi, entro il mese di Giugno 2000, per definire le problematiche connesse:

- a) alla garanzia dei servizi minimi essenziali in caso di sciopero;
- b) alle relazioni e diritti sindacali;
- c) all'applicazione di quanto disposto dalla L. 109/94.

NOTA N. 7

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il contenuto dei presenti verbali potrà essere rivisto su richiesta di una delle parti e in accordo fra le stesse.

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI. N. 3 ALTO FRIULI

Disciplina a valere per l'anno 2000 dell'istituto della produttività Collettiva per il Personale dipendente del Comparto sanità.

1. Si richiama il C.C.N.C per il periodo 1998-2001, segnatamente, l'art. relativo al finanziamento e alla disciplina dei trattamenti accessori,
2. Si richiama il contratto collettivo integrativo di lavoro per il personale del comparto stipulato in data 30.6.2000 ai sensi del C.C.N.L 1998-2001
3. La disciplina di cui al Presente documento definisce, limitatamente all'anno 2000, l'applicazione, dei principi e criteri di cui all'8 del richiamato contratto collettivo integrativo relativamente ai sistemi incentivanti per il personale del comparto sanità
4. L'assetto dei fondi previsti " CCNC 1998-2001, alla luce dei contenuti del contratto integrativo suddetto, risulta definito dagli allegati n. 1 (dati di riferimento del precedente, CCNC) e n. 2 (Fondo art. 38 per il finanziamento trattamenti accessori e Fondo art. 39 per il finanziamento delle fasce retributive). In particolare, si rileva che una quota pari al 1 5% del fondo della produttività collettiva - in applicazione dell'art. 9, comma 5, del contratto, integrativo e dell'art 38, comma 7, del CCNC - è stata destinata ad incremento del fondo di cui all'art. 39 del predetto CCNC
- 5- Conseguentemente la composizione e le disponibilità del fondo per l'anno 2000 - poste a confronto con quelle dell'anno 1999, e precisando che al fondo stesso confluiscono sia quote di compensi non ripartite nell'esercizio precedente, sia i risparmi realizzati o realizzabili sui fondi di cui all'art. 44 del precedente CCNC - sono le seguenti:
Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali:
 1. Fondo consolidato al 31.12.97 per qualità della prestazione individuale
 2. Fondo consolidato al 31.12.97 per produtt. Collettiva e migl. Servizi
 3. Somma dei fondi consolidati al 31.12.97
 4. Risorse aggiuntive regionali Risorse regionali una tantum tab E intesa 11.6.99 Incrementi ex art. 38.4
 5. Trasferimento al fondo art. 39 + compensi non distribuiti esercizi precedenti + risparmi fondi art. 44
6. Gli obiettivi da perseguire nell'anno 2000 ai fini dell'attribuzione di compensi legati all'istituto della produttività collettiva sono quelli analiticamente alti nella scheda di budget 2000 di ciascun Centro di responsabilità, e conseguenti alla negoziazione obiettivi-risorse tra i Responsabili e la Direzione Generale nel percorso di formazione dei budget e del piano annuale 2000. Detti obiettivi sono stati individuati alla luce del principio di coerenza fra obiettivi e risorse, e valgono di norma sia per le aree della dirigenza, sia per il personale del comparto. Le schede di budget riportano i pesi e gli indicatori che verranno assunti dal Nucleo di valutazione ai fini del riconoscimento dei compensi a consuntivo.
7. Analogamente a quanto già determinato per i precedenti esercizi 1998 e 1999, le risorse aggiuntive regionali non vengono riservate al raggiungimento di obiettivi specifici, ma si sommano alle risorse aziendali, in modo da orientare le disponibilità risultanti (la retribuzione di risultato per i dirigenti e la produttività collettiva per gli operatori del comparto) al perseguimento del complesso di obiettivi dei singoli Centri di responsabilità. Tali obiettivi si connettono agli obiettivi strategici del piano aziendale, il quale a sua volta si connette agli obiettivi e alle linee della programmazione regionale ed agli obiettivi individuati nell'intesa regionale dell'11.6.1999.
8. Si richiama il contratto decentrato aggiuntivo - a valere per l'anno 1999 - sottoscritto in data 7.9.1999 tra Azienda, e Organizzazioni sindacali del comparto recepito con deliberazione n. 425 dell'8.9.1999 e riguardante, 1 "Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie regionali aggiuntive e perequative a favore del personale del comparto". In particolare si richiamano i punti 4, 5 e 7 del contratto decentrato di cui sopra, laddove venne disposto di riservare una quota di lire 102.750.000 per la definizione dei crediti orari maturati dal personale negli anni pregressi secondo i criteri ivi descritti.
9. Si dà atto che in sede d'applicazione di tale determinazione sono emerse evidenze di sperequazioni, in relazione ai criteri individuati, sulla definizione delle situazioni d'eccedenze orarie riguardanti i diversi dipendenti. Ciò ha suggerito di sospendere l'applicazione prevista al punto sette del contratto decentrato 7.7.1999, in previsione di modificare i criteri e superare gli effetti di sperequazione emersi. A ciò si provvede nell'ambito della disciplina di cui al presente, documento, secondo quanto successivamente precisato. Si rileva che sussiste tuttora l'esigenza di tenuta del coinvolgimento del personale nella realizzazione degli obiettivi aziendali, evitando che recuperi di eccedenze orarie pregresse abbiano a compromettere il perseguimento dei risultati attesi nel corrente anno 2000. La ridefinizione dei criteri comporta, come

successivamente specificato, la riquantificazione dell'onere, complessivo in lire 487.750.000, a cui viene fatto fronte per lire 102.750.000 con la quota già riservata in base all'accordo decentrato 7.9.1999 e per lire 395.000.000 con quota parte dei disponibilità del fondo di cui al precedente punto 5 determinato per il presente esercizio 2000.

10. In applicazione dell'art. 8, commi 1 e 2, del contratto aziendale integrativo di lavoro, l'utilizzo del fondo disponibile per l'anno 2000 è così definito:

utilizzo del fondo 2000		
2.374.254.994		valore totale del fondo 2000
	385.000.000	definizione ore pregresse (16.2%)
1.989.254.994		
	397.850.999	quota 20% direzione generale
1.976.403.995		valore del fondo residuo
	794.649.000	importo minimo quote (50% fondo)
	475.223.000	integrazione quote minime anno 2000
	321.531.995	somma destinata ad incrementi individuali
	2.374.254.994	

11. qualora la quota di £. 385.000.000 riservata per la definizione delle ore pregresse non dovesse venire utilizzata per intero (ad esempio per la rinuncia alla monetizzazione di cui al successivo punto 20, lettera c), le corrispondenti disponibilità saranno destinate ad incremento degli importi minimi delle quote dell'anno 2000, a consuntivo, con revisione degli obiettivi ovvero dei pesi assegnati ai medesimi.

12. Tenuto conto che le risorse aggiuntive regionali ammontano per l'anno 2000 a complessivo, lire 942.747.831, si stabilisce - alla luce delle indicazioni dell'intesa regionale 11.6.1999, segnatamente in ordine al governo e miglioramento delle liste d'attesa ed al miglioramento dei servizi per la riquantificazione dell'offerta - che le Risorse medesime attengano, nel quadro di utilizzo del fondo complessivo di cui al precedente punto 10, esclusivamente al concorso nella definizione delle ore pregresse, ed al concorso nell'attribuzione delle quote minime individuali (con esclusione quindi della quota della Direzione generale e dei 321,5 milioni destinati agli incrementi individuali).

13. Le quote individuali attribuibili alle categorie di personale ai sensi del comma 2 del citato art. 8 del contratto aziendale integrativo sono - determinate come segue

cat.	Dotaz. 2000	Stip. Tab. Iniziali quote £. X min	scala minimo proporz stipendi	importo quote min quote (50% fodo)	integraz. assegnate per l'anno 2000	Quote d'incremento alle cat. nel 2000	variazioni individuale 300.000 x)
DS	4	21.627	1.732	1.220.000	730.000	1.950.000	1.830.000
D	64.7	19.187	1.536	1.080.000	650.000	1.730.000	1.620.000
C	507.3	16.695	1.337	940.000	560.000	1.500.000	1.410.000
BS	131.5	15.285	1.224	860.000	520.000	1.380.000	1.290.000
B	92.3	13.693	1.096	770.000	460.000	1.230.000	1.155.000
A	84.1	12.489	1.000	700.000	420.000	1.120.000	1.050.000
TOT.	883.9			794.649.000	475.223.000	1.269.872.000	

14. La parte di fondo destinato alla direzione generale viene riservata all'incentivazione di obiettivi generali trasversali a più centri di responsabilità o dotati di particolare criticità o a dipendenti operanti in aree di particolare rilievo strategico o che presentino particolari esigenze nel contesto organizzativo aziendale in rapporto agli obiettivi strategici

15. La parte di fondo ammontante per l'anno 2000 a lire 321,5 milioni destinata all'incremento delle quote individuali mediante scaglioni di lire 300.000 cadauno, viene ripartita tra i Centri di responsabilità tenendo conto del numero di personale assegnato, delle qualifiche ricoperte, della complessità e, della valenza strategica rivestiti dagli obiettivi, nonché sulla base della valutazione complessiva dell'attività svolta nel precedente esercizio 1999.

16- Sull'utilizzazione delle somme di cui ai precedenti punti 13 e 14, la direzione generale assicura di fornire alle rappresentanze del personale adeguata documentazione ai fini informativi.

17. Il dipendente può rinunciare ai Compensi derivati dalla partecipazione agli obiettivi incentivanti nel contesto della produttività collettiva del Centro responsabilità a cui egli afferisce; la rinuncia, tuttavia, non può riguardare una parte soltanto degli obiettivi di pertinenza del Centro di responsabilità.

18 Il raggiungimento o meno degli obiettivi assegnati a ciascun Centro di responsabilità costituirà il riferimento per la corresponsione dei compensi base individuali, nonché di quelli integrativi. La valutazione sarà effettuata dal Nucleo interno di Valutazione secondo le previsioni dell'art. 8, comma 5 del contratto integrativo di lavoro.

19. Il pagamento dei compensi avverrà secondo quanto previsto al comma 6 dell'art. 8 del contratto integrativo di lavoro.

20. A specificazione dei precedenti punti 8 e 9, si stabilisce che il punto dell'accordo decentrato locale, 7.9.1999 riguardante le regole per la definizione delle situazioni di eccedenze orarie pregresse, non avendo avuto applicazione per le ragioni sopra richiamate, viene sostituito come segue:

- a) Viene assunto a livello individuale il valore numerico dell'eccedenza oraria rilevata alla data del 31 dicembre 1998.
- b) Al dipendente che accetta sottoscrivendo apposita dichiarazione, viene riconosciuto un corrispettivo monetario forfetario pari all'80% delle eccedenze orarie valorizzate convenzionalmente come segue: lire 13.750 per il personale appartenente al 3° livello retributivo (cat. A), lire 14.470 al 4° (cat. B), lire 15.430 al 5° (cat. Bs), lire 16.260 al 6° (cat. C), lire 17.740 al 7° (cat. D), lire 19.200 al 8° (cat. Ds) e lire 20.800 all'8 bis. Il restante 20% di eccedenze orarie viene ammesso a recupero sulla base di un programma, concordato con il responsabile del Centro di responsabilità, compatibile con le esigenze del Centro stesso.
- c) Il dipendente che, non accetta la monetizzazione, può recuperare le eccedenze orarie residue sulla base di un programma, concordato con il responsabile del Centro di responsabilità, compatibile con le esigenze del Centro stesso.
- d) Il dipendente che nel corso del 1999 avesse già effettuato recuperi in conto eccedenze orarie pregresse, può accettare, quanto previsto alla lettera b) impegnandosi ad effettuare nel corso dell'anno 2000 le ore corrispondenti al debito orario derivante dall'applicazione dei benefici del presente accordo, con modalità correlate alle esigenze del Centro di responsabilità cui afferisce. In alternativa, egli può restituire in unica soluzione il corrispettivo monetario eventualmente percepito.
- e) Dato che la natura dell'intervento di definizione delle situazioni orarie pregresse rimane quella definita nell'accordo decentrato 7.9.1999, nel senso che è finalizzato alla tenuta della capacità organizzativa aziendale, si conferma che il personale cessato o assente per aspettativa o comando non rientra nell'intervento medesimo.

Letto, approvato, sottoscritto.

Gemona del Friuli 30 giugno 2000

Allegato 1

Dati di riferimento del precedente CCNC

- 1) fondo per il compenso del lavoro straordinario
fondo consolidato al 31.12.1997: 105.780.822
- 2) fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno
fondo consolidato al 31.12.1997: 2.162.483.799
somma dei due fondi consolidati al 31.12.97: 2.268.264.621
- 3) fondo per la qualità della prestazione individuale
fondo consolidato al 31.12.1997: 52.377.175
- 4) fondo per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi:
fondo consolidato al 31.12.1997: 994.842.367
somma dei due fondi consolidati al 31.12.97: 1.047.219.543
- 5) fondo per la qualificazione professionale e valorizzazione responsabilità (art. 45)
fondo 1998: 630.058.384

monte salari 1997: 30.218.171.900

Allegato 2

Art. 38 nuovo CCNC - FINANZIAMENTO DEI TRATTAMENTI ACCESSORI

FONDO PER I COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO (ART. 38, COMMI 1 E 2): 2.286.395.624
FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI: 2.140.741.019
FONDO EX ART. 39 - FINANZIAMENTO FASCE RETRIBUTIVE POSIZIONI ORGANIZZATIVE: 2.506.962.547

In data 17.3.2000, presso la sede dell'Azienda USL n. 7 di Ancona, tra la delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale si sottoscrive l'allegata preintesa relativa alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale.

Il testo della preintesa, integrato da tutti gli allegati richiamati dalla stessa e già sottoscritti dalle parti, costituirà il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale per i dipendenti dell'Azienda USL n. 7 di Ancona.

Prima di procedere alla stipula definitiva, le parti attueranno le iniziative di competenza da concludersi entro il 30.4.2000.

Ancona, 17.3.2000

La Delegazione di parte pubblica

La Delegazione di parte Sindacale

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

Art. 1

Campo di applicazione

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (CCIA) si applica a tutti i dipendenti assunti con Contratto di Lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato presso l'Azienda USL n°7 di Ancona.

Per i dipendenti assunti con Contratto di Lavoro a tempo parziale, le quote di salario accessorio disciplinate dal presente Contratto spettano in misura proporzionale alla prestazione lavorativa, fatte salve specifiche disposizioni.

In ogni caso sono fatte salve le limitazioni stabilite dal CCNL per i dipendenti assunti con Contratto a tempo determinato e con Contratto a tempo parziale.

Art. 2

Decorrenza e durata

Salvo diversa indicazione il presente Contratto è applicabile dal giorno successivo a quello della stipula e rimarrà in vigore fino alla stipula di un successivo CCIA, fatto salvo quanto definito con specifiche norme o accordi successivi.

Dalla data di decorrenza cessano di avere vigore tutte le norme contenute in accordi aziendali comunque denominati in contrasto con quanto regolato dal presente contratto.

Della stipulazione e dei suoi contenuti viene data comunicazione da parte dell'Azienda, con idonea pubblicità di carattere generale, a tutti i lavoratori entro 10 giorni dalla data di sottoscrizione.

Art. 3

Finanziamento

Il presente Contratto viene finanziato ai sensi dell'art.4 c. 1 del CCNL 7.4.99. Le modalità di costituzione dei Fondi, la cui gestione e' prevista nei successivi articoli, sono conseguenti all'applicazione degli art.li 38 e 39 del CCNL 7.4.99 così come descritti nell'allegato.....

I fondi previsti saranno automaticamente integrati da ulteriori quote che dovessero essere stanziare da nuovi CCNL o da Accordi regionali.

Eventuali risorse aggiuntive di cui all'art. 4 del CCNL 7.4.99 saranno oggetto di specifica contrattazione aziendale, così anche in riferimento alla quantificazione di somme economiche da destinare al finanziamento dei Fondi conseguenti a condizione di utile di Bilancio o di pareggio dello stesso.

Art. 4

Controlli e verifiche

Le parti si incontreranno con cadenza almeno quadrimestrale per compiere un esame congiunto sullo stato di applicazione del presente Contratto e per verificare la rispondenza delle quote economiche erogate rispetto alla disponibilità dei Fondi costituiti.

Le valutazioni di competenza del Nucleo di Valutazione, previste dalle norme del CCNL, sulle materie oggetto di contrattazione aziendale, saranno portate a conoscenza della delegazione trattante di parte sindacale e potranno costituire, se richiesto, materia di concertazione nei termini e nei modi previsti dal Protocollo sulle relazioni sindacali di cui all'allegato.....

Qualora si riscontrassero scostamenti significativi nella gestione dei Fondi tra quanto previsto e la situazione reale, la Direzione dell'Azienda ne darà immediata informazione alla delegazione trattante di parte sindacale.

In tali casi, entro 10 giorni dall'evento, si dovrà tenere uno specifico incontro che dovrà concludersi con uno specifico accordo anche di eventuale sospensione della erogazione delle quote di salario accessorio per le quali si sia determinato lo scostamento. Nel corso del periodo di cui al comma precedente le parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali né per quanto riguarda la continuità delle erogazioni né per quanto riguarda l'apertura formale di contenzioso

Art. 5 Relazioni Sindacali

Le relazioni sindacali all'interno dell'Azienda sono regolate dal Protocollo specifico di cui all'allegato

Nelle fasi propedeutiche alla contrattazione su temi specifici, quali ad esempio la sessione di bilancio di cui all'art.4 c.2 punto III del CCNL 7.4.99, le parti, su richiesta di una delle due parti, potranno costituire tavoli tecnici con il compito di approntare gli strumenti necessari per il successivo momento negoziale. La sessione di Bilancio deve concludersi, di norma, entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Art. 6 Gestione degli artt 16, 17, 20 e 21 del CCNL 7.4.99 (Progressione interna nel sistema classificatorio - Posizioni Organizzative)

I criteri per il passaggio dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore, all'interno delle categorie B e D, tra profili diversi dello stesso livello economico nella medesima categoria, per la graduazione delle posizioni organizzative nonché per l'affidamento, la valutazione e la revoca delle stesse, sono contenuti negli allegati

Le norme ivi contenute, verranno recepite con atto formale da parte dell'Azienda sotto forma di regolamenti aziendali.

Art. 7 Gestione dell'art.28 del CCNL 7.4.99 (Mansioni Superiori)

I criteri per l'attribuzione delle mansioni superiori sono contenuti nell'allegato In ogni caso le mansioni superiori non possono essere attribuite per assenze del titolare inferiori a 30gg..

Art.8 Gestione dell'Art. 29 del CCNL Professionale) 7.4.99 (Formazione ed Aggiornamento Professionale)

Con cadenza annuale, in sede di sessione di bilancio di cui all'art.4 c.2 punto III del CCNL 7.4.99 le parti definiscono il finanziamento del Fondo aziendale per la formazione ed aggiornamento professionale.

Nei limiti del fondo di cui al comma precedente, l'osservatorio bilaterale per la Formazione ed Aggiornamento predispone gli indirizzi per la formulazione del piano pluriennale e dei piani annuali relativi alle iniziative di formazione ed aggiornamento.

Le parti, di norma entro il mese di gennaio di ogni anno, definiscono il piano annuale nel rispetto delle norme di cui all'art.29 del CCNL 7.4.99 e , in relazione al piano stesso, fissano i criteri per l'attribuzione alle singole strutture aziendali delle quote del fondo necessarie a finanziare le attività programmate.

L'osservatorio bilaterale attua il monitoraggio sui risultati della attività di formazione con periodiche verifiche utilizzando anche strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione dei dipendenti coinvolti

Art. 9

Gestione dell'art. 35 del CCNL 7.4.99 (Progressione economica orizzontale)

Con decorrenza 30.6.1999 cessano di avere effetto i contenuti dell'art. 45 c.3 e seguenti del CCNL 1.9.95, e conseguentemente, l'attribuzione della prima fascia retributiva in ciascuna categoria rimarrà assegnata ai dipendenti che abbiano acquisito il diritto all'applicazione delle norme citate entro tale data.

I criteri per la progressione economica orizzontale dei dipendenti sono definiti nell'allegato

Art. 10

Gestione Art. 38 comma 1 del CCNL 7.4.99 (Lavoro straordinario)

Il compenso per il lavoro straordinario viene finanziato mediante utilizzo del fondo specifico.

Il lavoro straordinario, reso dal dipendente nei limiti del tetto orario individuale secondo la regolamentazione di cui all'allegato si intende immediatamente liquidabile per il personale che opera su 2 o 3 turni giornalieri oppure nel caso di prestazioni fornite in regime di pronta disponibilità in quanto lavoro necessario a garantire i livelli di assistenza e le prestazioni di emergenza.

In tutti gli altri casi il lavoro straordinario reso dai dipendenti dovrà essere certificato e motivato dal Dirigente Responsabile che si assume la responsabilità del pagamento.

Il pagamento dovrà essere effettuato con cadenza mensile. Nel momento in cui si dovesse esaurire la disponibilità economica del Fondo specifico, eventuali prestazioni di orario straordinario daranno luogo esclusivamente a recuperi compensativi.

Art. 11

Gestione dell'art. 38 c.2 del CCNL 7.4.99 (Indennità per particolari condizioni di lavoro)

Fatte salve le norme contenute nell'art. 38 c.2 del CCNL 7.4.99, si definiscono le successive clausole: -

a) I turni di pronta disponibilità devono essere garantiti esclusivamente nei servizi e/o settori individuati nel Contratto Aziendale relativo alla garanzia dei Servizi Pubblici Essenziali di cui all'Allegato 1.

In tutti gli altri casi la Direzione dell'Azienda può procedere autonomamente alla disattivazione della situazione in essere con comunicazione preventiva alla parte sindacale.

b) La definizione dei turni di pronta disponibilità, previa concertazione con la delegazione trattante di parte sindacale, potrà essere articolata a copertura di un arco orario sull'intera giornata o su parti di essa.

c) L'indennità giornaliera prevista dall'art. 44 c.3 del CCNL 1.9.95 compete a tutti i dipendenti operanti in servizi articolati su tre turni giornalieri, indipendentemente dal ruolo e funzione ricoperti.

Per presenza equilibrata nei turni in oggetto si intende che il dipendente svolga mensilmente non meno di tre turni per ciascuna tipologia di orario.

Nel caso in cui solo una delle tipologie di orario sia inferiore al numero tre, il dipendente beneficerà dell'indennità di cui all'art. 44 c.4 del CCNL 1.9.95, fatto salvo il diritto all'eventuale corresponsione della indennità notturna. Nei casi di malattia o infortunio, limitatamente al mese in cui si colloca l'evento, e nei periodi di congedo ordinario, il numero minimo di turni necessari per acquisire il diritto alla indennità dovrà essere proporzionale al periodo di lavoro realmente prestato.

d) L'indennità giornaliera di cui all'art. 44 c.4 del CCNL 1.9.95 spetta in tutti i casi e nei giorni in cui il dipendente debba operare alternativamente su un turno antimeridiano ed uno pomeridiano nelle strutture indicate dal comma citato, con i limiti previsti dal secondo e terzo capoverso della precedente lettera c).

e) L'indennità giornaliera di cui all'art.44 c.6 lettera C) del CCNL 1.9.95 spetta al personale infermieristico che opera nei servizi territoriali esclusivamente nei giorni in cui presta assistenza domiciliare a pazienti con patologia AIDS conclamata. L'intervento deve risultare da dichiarazione del Dirigente Responsabile.

Art. 12

Gestione dell'Art. 38 c.3 e seguenti del CCNL 7.4.99 (Produttività)

Il modello per la gestione del Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali è definito dall'Allegato

Con cadenza annuale la contrattazione integrativa aziendale definirà la gestione del fondo di cui al comma precedente nei limiti delle somme attribuite al Fondo per l'esercizio dell'anno di riferimento.

Art. 13

Part-time

Il computo della somma spettante ai dipendenti per la tredicesima mensilità, in caso di modifica del rapporto di lavoro intervenuto nel corso dell'anno, verrà calcolato pro-quota per i mesi di diverso regime del rapporto di lavoro.

I giorni di congedo ordinario maturati prima della modifica del rapporto di lavoro devono di norma essere fruiti prima della stipula del nuovo contratto individuale.

Nel caso in cui ragioni di funzionalità del servizio ostino la fruizione totale o parziale, su certificazione del Dirigente Responsabile, i giorni residui verranno retribuiti o su richiesta del dipendente riparametrati in ore e riaccreditati in rapporto al nuovo regime orario.

Art. 14

Passaggio di categoria

Quanto previsto nel 1° comma dell'art. 13 si applica anche in caso di passaggio di categoria intervenuto nel corso dell'anno.

PROTOCOLLO SULLE RELAZIONI SINDACALI

Premessa

Dopo l'avvio del processo riformatore sia in tema di assetto istituzionale che di rapporto di lavoro, introdotto dal D.lgs 502/92 e dal D.lgs 29/93, il 1° CCNL 94/97 per i dipendenti del Comparto Sanità ha segnato una svolta, sia pure parziale e graduale, verso la creazione di spazi di contrattazione decentrata in grado di dare risposte concrete nei singoli Enti o Aziende Sanitarie.

Il II° CCNL 1998/2001 si colloca in un momento di ulteriore accentuazione degli elementi di aziendalizzazione, apportati soprattutto con il D.lgs 80/98 e con il D.lgs 229/99, offrendo, dopo circa 20 anni di sostanziale rigidità contrattuale, nuovi strumenti di gestione delle politiche del personale.

In questo contesto assume particolare rilievo la definizione di un protocollo sulle Relazioni Sindacali che, nell'Azienda, regoli le procedure che consentano, nel pieno rispetto delle competenze di tutti i soggetti, di coniugare la qualità delle prestazioni offerte con la salvaguardia e lo sviluppo del potenziale professionale di cui sono portatori i dipendenti.

Gli strumenti di partecipazione, che il CCNL definisce e regola, devono essere intesi come riferimenti dinamici il cui utilizzo, da parte di ogni attore, pur fondandosi su procedure condivise, può trovare nel confronto le risposte da offrire alle istanze avanzate.

Coerentemente con quanto sopra esposto, tra la delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale si sottoscrive il seguente Protocollo sulle Relazioni Sindacali.

Art. 1 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità dell'Azienda USL n. 7 di Ancona (di seguito denominata Azienda) e dei sindacati, è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'Azienda di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.
2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione collettiva integrativa aziendale, che si svolge, sulle materie e con le modalità indicate dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Sanità relativo al periodo 1998-2001 (di seguito denominato CCNL del Comparto Sanità);
- b) concertazione, consultazione ed informazione. L'insieme di tali istituti realizza i principi della partecipazione che si estrinseca anche nella costituzione di Commissioni Paritetiche e/o Osservatori;
- c) interpretazione autentica dei contratti collettivi integrativi.

Art. 2 - Contrattazione collettiva integrativa

1. Si intende trascritto l'Art. 4 del CCNL del Comparto Sanità 1998/2001 integrando le materie oggetto di contrattazione aziendale con le seguenti:
 - Mobilità ex Artt. 33 e 34 del CCNL del Comparto Sanità 1994/1997
 - Criteri di partecipazione dei dipendenti dell'Area del Comparto alle attività svolte in regime libero-professionale e in regime di convenzione
 - Criteri per la determinazione e corresponsione delle quote economiche spettanti per le tipologie di attività di cui al punto precedente.
2. D'intesa tra le parti, la contrattazione potrà svilupparsi anche su altre materie non espressamente previste nel comma 1 e potrà concludersi con la sottoscrizione congiunta di protocolli, regolamenti, atti di indirizzo che costituiranno, per quanto definito allegati specifici al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (CCIA) anche se intervenuti successivamente alla stipula del CCIA stesso.
3. Per quanto previsto al comma 2, l'eventuale mancato raggiungimento dell'intesa non costituisce violazione contrattuale.

Art. 3 - Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo integrativo aziendale.

1. Si intende trascritto l'Art. 5 del CCNL del Comparto Sanità 1998-2001
2. Per la delegazione di parte sindacale, ai fini della validità del CCIA, la sottoscrizione deve essere effettuata dalle RSU e dalle rappresentanze territoriali delle OO.SS. titolate alla contrattazione aziendale che aderiscono all'accordo.
3. Nel periodo di tempo previsto per la verifica sulla compatibilità dei costi da parte del Collegio dei Revisori, le OO.SS. possono procedere alla consultazione dei dipendenti, anche mediante forme referendarie, prima della definitiva sottoscrizione del CCIA.
4. Nel caso in cui le verifiche di cui al comma 4 dell'Art. 5 del CCNL del Comparto Sanità 1998/2001 evidenziassero scostamenti significativi tra le risorse impegnate e quelle realmente corrisposte, le parti devono procedere in ogni caso alla stipula delle norme necessarie a riportare equilibrio contabile entro 15 giorni dalla comunicazione degli scostamenti.

Art. 4 - Informazione, concertazione, consultazione e commissioni paritetiche.

1. Si intende trascritto l'Art. 6 del CCNL del comparto Sanità 1998/2001 commi 1 e 2 integrando le materie oggetto di consultazione obbligatoria con le seguenti:
 - Criteri per la definizione del piano strategico triennale e dei piani annuali di attuazione
 - Criteri per la definizione dei piani annuali di assunzione
 - Iniziative per l'innovazione tecnologica ed organizzativa
 - Verifica delle proposte relative a processi di dismissione, esternalizzazione e/o trasformazione dei servizi.
2. La trasmissione delle informazioni avviene, di norma, nei confronti di tutte le rappresentanze sindacali titolari del potere della contrattazione integrativa, inviando la documentazione relativa a ciascuno degli argomenti oggetto di informazione preventiva prima dell'adozione degli atti di gestione ed assegnando alle OO.SS. non meno di 7 giorni per l'eventuale richiesta di incontro.

Per gli atti di valenza generale l'Azienda potrà inviare gli elementi di informazione anche alle strutture sindacali Regionali di categoria ed a quelle Confederali che abbiano rappresentatività fra i dipendenti.
3. Per la trasmissione delle informazioni alle RSU, l'Azienda farà riferimento ai componenti dell'Esecutivo o comunque a quei componenti che vengono segnalati dalla RSU stessa sulla base della propria regolamentazione.
4. In ogni caso, con cadenza mensile, l'Azienda trasmetterà l'elenco delle delibere assunte e, su richiesta dei destinatari dell'informazione, il testo integrale degli atti assunti sulle materie oggetto di informazione preventiva e successiva, nonché di concertazione e consultazione.

5. Sono fatti salvi i diritti individuali garantiti dalla Legge sulla tutela della privacy e le procedure di accesso agli atti amministrativi per le richieste di documentazione non regolate nei commi precedenti. Non sono coperte dalla tutela della privacy le notizie relative ai trattamenti economici conseguenti alla contrattazione nazionale o aziendale.
 6. Viene costituito l'Osservatorio per le attività di formazione, composto da un numero massimo di otto componenti, di cui almeno quattro in rappresentanza delle OO.SS., con il compito di valutare lo stato di programmazione e di gestione dei programmi di formazione aziendale nonché di riscontrare le ricadute dei processi formativi nell'organizzazione dell'Azienda. L'Osservatorio dovrà riunirsi almeno 2 volte nel corso dell'anno.
- I risultati dell'Osservatorio vengono portati in specifiche occasioni di confronto almeno annuali, al fine di definire la specifica contrattazione integrativa.

Art. 5 - Comitato per le pari opportunità

1. Si intende trascritto l'Art. 7 del CCNL per il Comparto della Sanità 1998/2001.
2. In sede di prima attuazione, il Comitato per le pari Opportunità dell'Azienda sarà reso operativo con decorrenza 1/1/2000.

Art. 6 - I soggetti sindacali - prerogative sindacali - composizione delle delegazioni.

1. Si intendono trascritti gli Artt. 8 e 9 del CCNL per il Comparto della Sanità 1998/2001.
2. La partecipazione ad incontri convocati dall'Azienda da parte dei dipendenti con titolarità alla contrattazione o componenti designati in organismi aziendali formalmente istituiti, viene considerata attività di servizio se ricadente nell'orario di lavoro dei singoli dipendenti. In ogni caso non potrà essere riconosciuto recupero orario o altra forma di monetizzazione.
3. L'Azienda metterà a disposizione appositi ed adeguati spazi riservati alle rappresentanze sindacali per l'affissione di materiale informativo e/o divulgativo da parte delle stesse. Tali spazi, individuati in sede concertativa, devono essere accessibili a tutti i dipendenti ed all'interno dell'Azienda. Eventuali affissioni poste al di fuori degli spazi specifici verranno rimosse d'ufficio.
4. L'Azienda metterà altresì a disposizione un idoneo locale, unico per tutte le rappresentanze sindacali, con il necessario arredo comprendente linea telefonica e stazione P.C.. Il locale potrà essere utilizzato anche da parte dei patronati delle organizzazioni sindacali presenti in Azienda.

Art. 7 - Assemblee, Permessi sindacali.

1. I dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblee nel limite massimo di 12 ore annue procapite in orario di servizio previa timbratura di stacco e/o ripresa. L'assenza dal servizio dovrà essere dichiarata al momento dell'allontanamento dal posto di lavoro mediante apposita sottoscrizione di fruizione del diritto. Tale procedura sarà seguita anche da chi è impossibilitato ad utilizzare i normali strumenti marcatempo (ad es. personale operante sul territorio). Il dirigente responsabile del servizio, con atto scritto motivato, potrà limitare la partecipazione dei dipendenti in servizio in modo da garantire i livelli minimi di assistenza previsti dallo specifico accordo.
2. La convocazione dell'Assemblea, generale o di gruppo, dovrà essere inoltrata dai titolari del potere di contrattazione integrativa al Direttore Generale dell'Azienda, di norma con almeno 3 giorni di preavviso, specificando la data, la durata presunta, le modalità di indizione nonché l'eventuale presenza di dirigenti sindacali esterni. Eventuali assenze eccedenti il tetto annuo individuale dovranno essere recuperate entro 30 giorni, previa comunicazione da parte dell'U.O. Gestione Risorse Umane al dipendente interessato ed al suo dirigente responsabile che definisce le modalità del recupero. In caso contrario si darà luogo a ritenuta economica corrispondente.
3. Con le medesime procedure di cui ai punti precedenti, è facoltà dei soggetti sindacali titolari procedere alla convocazione di Assemblee non retribuite.
4. Nel rispetto del monte ore di permessi sindacali retribuiti, definito con le procedure previste dalle norme contrattuali vigenti, verranno assegnati annualmente i contingenti spettanti a ciascuna delle rappresentanze sindacali titolate all'utilizzo dei permessi stessi. Le modalità di utilizzo dei permessi retribuiti verranno definite con apposito protocollo aggiuntivo così come la quantificazione e le modalità di utilizzo dei permessi non retribuiti.

Art. 8 - Raffreddamento dei conflitti - interpretazione del CCIA.

1. Si intendono trascritti gli Artt. 9 e 10 del CCNL per il Comparto della Sanità 1998/2001.
2. Nelle more della costituzione della struttura deputata alla gestione del contenzioso ex D.lgs 80/98, le parti si impegnano a favorire la soluzione aziendale di contenziosi per i quali i dipendenti coinvolti conferiscano specifico mandato alle rappresentanze sindacali.

Art. 9 - Norme generali.

1. I verbali relativi ad ogni incontro, nonché il testo degli accordi che intervenissero su materie non contemplate dal CCIA, dovranno essere redatti e sottoscritti al termine dell'incontro.
2. La Direzione dell'Azienda dovrà inviare le comunicazioni per l'attuazione degli accordi intervenuti alle articolazioni aziendali coinvolte entro 15 giorni dalla sottoscrizione degli accordi stessi. Copia della comunicazione dovrà essere inviata per conoscenza alla RSU.
3. Nel caso in cui gli accordi prevedano l'adozione di atti di gestione da parte della Direzione dell'Azienda, gli stessi atti dovranno essere assunti entro 30 giorni dalla data dell'accordo e trasmessi in copia ai titolari del potere di contrattazione.

Art. 10 - Norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente protocollo si rinvia ai contenuti delle norme legislative e/o contrattuali in quanto applicabili.
2. Il presente Protocollo è applicabile dal giorno successivo a quello della sottoscrizione ed è parte integrante del CCIA.

Ancona 28 ottobre 1999

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA
(Dr. Antonio Aprile)

(Dott. Gilberto Toccaceli Blasi)

(Sig. Costantino Rossini)

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE
(Baldoni Laura)
(Ferretti Giordano)
(Guerrini Massimo)
(Masuzzo Alfredo)
(Moffa Oddone)
(Pasqualini Giuseppe)
(Secchiero Silvano)
(Brutti Stefano)
(Campanari Giorgio)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SELEZIONI INTERNE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE FASCE RETRIBUTIVE

Artt.30 e 35 CCNL 1998/2001

ART. 1

Tenuto conto delle disponibilità economiche del fondo di cui all'art. 39 del CCNL 1998/2001 sono indette, con cadenza annuale, selezioni interne per l'individuazione del personale dipendente cui attribuire fasce economiche superiori a quelle in godimento.

ART. 2

L'attribuzione delle fasce economiche da parte dell'Azienda ha luogo nel rispetto di un equilibrio complessivo tra i vari profili professionali ricompresi nelle diverse categorie, su scelte oggetto di contrattazione aziendale annuale.

ART. 3

All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione integrativa, va definito l'ammontare delle risorse da destinare al finanziamento delle fasce retributive, aggiuntive a quelle in godimento.

ART. 4

Definita l'assegnazione delle risorse ai diversi profili professionali, si procede, poi, ad individuare il numero complessivo delle fasce retributive, distinte per prima, seconda, terza e quarta, da attribuire nell'anno in riferimento.

La distinzione per tipo di fascia va effettuata nel rispetto dell'equilibrio di cui all'art. 2.

ART. 5

In sede di riparto delle risorse tra le diverse categorie e, all'interno delle stesse, tra i diversi profili professionali, va, in ogni caso, garantita l'attribuzione di risorse corrispondenti almeno ad una fascia retributiva per profilo.

ART. 6

Per i profili della categoria A, l'acquisizione della prima fascia economica avviene al compimento del secondo anno di servizio, in assenza di valutazione negativa.

Per le fasce successive i contingenti di "Ausiliario Specializzato addetto ai servizi socio assistenziali" e di "Ausiliario Specializzato addetto ai servizi tecnico economici" ricompresi nell'unico Profilo Professionale di "Ausiliario Specializzato" in sede di riparto delle risorse di cui all'art. 5 del presente regolamento, vanno considerati distintamente sulla base del rispettivo numero di dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

ART. 7

Per i profili della categoria B, l'acquisizione della prima fascia economica avviene al compimento del secondo anno di servizio, in assenza di valutazione negativa.

Per le fasce successive i Profili Professionali di "Operatore Tecnico", "Operatore Tecnico Specializzato" e di "Operatore Professionale di 2a categoria" vanno considerati, ciascuno, unitariamente ed indipendentemente dalle diverse qualificazioni professionali riconducibili a ciascuno dei profili anzidetti.

Il profilo di O.T.A. costituisce profilo autonomo.

ART. 8

I Profili Professionali di "Operatore Professionale Sanitario" e "Collaboratore Professionale Sanitario", ai fini dell'assegnazione delle risorse con le procedure di cui all'art. 5 del presente regolamento, tenuto conto della declaratoria di cui all'allegato I del contratto, vengono mantenuti distinti.

ART. 9

Individuato, distintamente per profilo professionale e per tipologia, il numero delle fasce retributive da assegnare nell'anno di riferimento, l'Azienda indice avviso di selezione interna per l'individuazione del personale cui attribuire le fasce in interesse.

L'avviso di selezione va pubblicato all'albo dell'Azienda ed allo stesso va data la massima diffusione con l'invio di copia a tutte le Strutture Aziendali, nonché alla R.S.U. formalmente costituita ed alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. del comparto presenti in ambito aziendale.

ART. 10

Fatto salvo quanto previsto nel primo capoverso degli artt. 6 e 7, alla selezione partecipa di diritto il personale dipendente che, al 31 dicembre dell'anno precedente, vanta un'esperienza professionale maturata in posizione di ruolo presso l'Azienda od altro Ente del S.S.N., di almeno due anni nella fascia retributiva in godimento.

In caso di passaggio di categoria il dipendente deve possedere almeno un anno di anzianità nella categoria precedente ed un ulteriore anno nella categoria acquisita.

ART. 11

Fatto salvo quanto previsto nel primo capoverso degli artt. 6 e 7, l'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi di cui all'art. 35, comma I, lettera a), CCNL 1998/2001, per i passaggi alla prima,

seconda e terza fascia retributiva e lettera b) per i passaggi dalla terza alla quarta fascia.

ART. 12

In sede di valutazione selettiva vanno particolarmente considerati:

1) Titoli culturali e professionali

- a) titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso alla posizione funzionale rivestita;
- b) altro titolo professionale, oltre quello richiesto per l'accesso alla posizione funzionale rivestita od alla qualificazione professionale posseduta;
- c) specializzazione o abilitazione specifica all'esercizio di attività professionali conseguite a conclusione di corsi legali di studi con esami finali;
- d) attestati di qualifica rilasciati da Enti pubblici o privati, aggiuntivi a quelli richiesti per l'accesso alla posizione funzionale e qualificazione professionale possedute, rilasciati al termine di corsi di studio professionali di durata almeno annuale o che hanno richiesto, comunque, non meno di 600 ore di insegnamento ed applicazioni pratiche.
- e) altri titoli culturali e professionali non direttamente riferiti ad alcuno dei titoli di cui alle lettere precedenti.

2) Arricchimento professionale

- a) corsi di formazione qualificati, per durata ed esami finali, attinenti il profilo professionale di appartenenza;
- b) aggiornamento professionale di breve durata (partecipazione a convegni, seminari, congressi, giornate di studio, tavole rotonde, ecc.) finalizzati alla conoscenza e all'approfondimento di tematiche specifiche attinenti il profilo di appartenenza;
- c) docenze, anche occasionali, nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del S.S.N. organizzati da Enti pubblici e privati;
- d) relazioni su tematiche attinenti l'area di operatività del profilo professionale di appartenenza tenute in convegni, seminari, giornate di studi, tavole rotonde, ecc.;
- e) pubblicazioni edite a stampa attinenti il profilo professionale di appartenenza o l'area di operatività.

3) Esperienze lavorative

- a) funzioni di coordinamento od incarichi specifici formalmente conferiti dall'Azienda o da altri Enti del S.S.N.;
- b) esercizio di mansioni superiori conferite ed esercitate ai sensi dell'art. 28 del CCNL 1998/2001;
- c) incarichi di responsabilità di posizione organizzativa conferiti ai sensi e per gli effetti di cui all'art 20 del CCNL 1998/2001;
- d) attività professionali, di studio, ricerca od altre attività di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferibili ad alcuna delle attività sopra evidenziate.

4) Qualità delle prestazioni individuali

La qualità delle prestazioni individuali è rilevata dalla scheda di "valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati" dei singoli dipendenti, operata coi criteri e con le procedure di cui all'apposito regolamento, acquisite agli atti del fascicolo personale dell'interessato e riferite all'anno immediatamente precedente.

ART. 13

I titoli di cui ai punti 1, 2 e 3 dell'art. 12 vanno direttamente prodotti dagli interessati entro il termine fissato dall'Azienda nell'avviso di selezione di cui all'art. 9 del presente regolamento.

Il possesso dei titoli in interesse può essere attestato da:

- documento in originale o in copia autenticata nei modi di legge;
- autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese nei modi e nei limiti previsti dalla normativa vigente e nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 26 della Legge n. 15/68 (e successive modifiche) in materia di responsabilità penale cui si può andare incontro in caso di falsità negli atti o di dichiarazioni mendaci.

ART. 14

L'Azienda, ancor prima di dar corso alla valutazione selettiva finalizzata alla individuazione del personale cui attribuire le fasce retributive, annualmente fissa:

- a) i criteri di massima da valere per la valutazione dei titoli di cui all'art. 12, punti 1, 2 e 3, del presente regolamento predeterminando, per singolo profilo professionale o raggruppamento di profili, la tipologia dei titoli da considerare ed i punteggi da attribuire a ciascuno di essi.

Gli elementi di valutazione vanno, sempre, tra di loro diversamente coordinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali proprie della categoria e del profilo professionale di appartenenza;

- b) i criteri da valutare per l'attribuzione del punteggio riferito alla "qualità delle prestazioni individuali" di cui al punto 4 dell'art. 12 del presente regolamento;

- c) le riduzioni da apportare al punteggio complessivamente assegnato per la causale di cui alla lettera b) in presenza di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio, superiori al richiamo verbale.

La riduzione va operata per singola infrazione ed in modo graduato in relazione alla gravità ed alla natura delle infrazioni accertate e delle sanzioni irrogate quali previste dall'art. 29 del CCNL 1994/1997.

ART. 15

La valutazione dei titoli e della qualità delle prestazioni individuali è demandata ad appositi collegi nominati dall'Azienda che operano, ciascuno, sulla base dei criteri precedentemente fissati con le procedure e per gli effetti di cui all'art 14 del presente regolamento.

I collegi di cui sopra sono composti nella stessa modalità con la quale sono previsti nel Regolamento aziendale per le progressioni verticali di carriera.

Al termine, è redatta, per singolo profilo e per fascia retributiva, apposita graduatoria con riportato, a fianco di ciascun dipendente, il punteggio complessivamente attribuito.

In caso di parità la precedenza è data, nell'ordine, a chi vanta la maggiore anzianità complessiva di servizio di ruolo anche se maturata presso diverse Aziende od Enti del S.S.N., il carico familiare e la maggiore età.

ART. 16

Al personale utilmente collocato nella relativa graduatoria è attribuita, con decorrenza dal 1 gennaio dell'anno di riferimento, la fascia retributiva per cui ha concorso.

In caso di discordanza tra le dichiarazioni precedentemente rese ed i dati direttamente desunti dalle certificazioni prodotte, l'Azienda procede d'ufficio alle conseguenti eventuali rettifiche nei punteggi ed all'avvio, ove ne ravvisi i presupposti, delle procedure di cui all'art. 13, comma 2, del presente regolamento.

ART. 17

Le graduatorie sono valide per il solo anno cui si riferiscono.

ART. 18

L'accesso agli atti della valutazione selettiva ha luogo con le procedure di cui agli artt. 22 e segg. della Legge n. 241/90 ed è consentito, limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al termine del relativo procedimento e, comunque, non prima dell'adozione del provvedimento formale di attribuzione delle fasce retributive.

Il procedimento finalizzato all'attribuzione delle fasce retributive va definito e portato a compimento entro sei mesi dalla data di pubblicazione all'albo dell'Azienda dell'avviso di selezione di cui all'art. 9 del presente regolamento.

ART. 19

Il personale proveniente, per processi di mobilità volontaria, da altri Enti del medesimo comparto mantiene la fascia economica eventualmente conseguita nell'Azienda di provenienza.

Il relativo valore viene decurtato dalle risorse individuate dall'Azienda per l'attribuzione, nell'anno di riferimento, di fasce economiche in favore di personale dipendente appartenente allo stesso profilo professionale e categoria.

ART. 20

Qualora a consuntivo talune fasce retributive risultino non attribuite per carenza di dipendenti utilmente collocati nelle

rispettive graduatorie di merito, il relativo valore va utilizzato, nello stesso anno, per l'attribuzione di fasce retributive immediatamente inferiori a quelle non assegnate ed in favore del personale dipendente appartenente allo stesso profilo professionale coi criteri e con le procedure di cui all'art 17 del presente regolamento.

ART. 21

Qualora in sede di avvio delle procedure finalizzate all'attribuzione delle fasce retributive di cui all'art. 30, comma 1, lettera b), del CCNL 1998/2001, non sia stata ancora adottata una specifica metodologia per la valutazione permanente delle prestazioni rese dal personale dipendente e dei risultati conseguiti, relativamente alla "qualità delle prestazioni individuali" di cui all'art. 12, punto 4, del presente regolamento va attribuito il punteggio previsto per le esperienze lavorative dal regolamento aziendale per le progressioni verticali.

In presenza, tuttavia, di sanzioni disciplinari eventualmente irrogate nell'ultimo biennio, la prevista riduzione, quale fissata con le procedure di cui all'art. 14 del presente regolamento, va operata con riferimento al punteggio complessivamente attribuito ai titoli di cui ai punti 1, 2 e 3 dell'art. 12 citato.

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI RIFERITI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE INDIVIDUATE DALLA AZIENDA AI SENSI DELL'ART.20 CCNL. 1998/2001

ART.1

Le posizioni organizzative, individuate dall'Amministrazione e regolarmente istituite con atto formale dopo aver espletato la procedura di concertazione con la delegazione di parte sindacale, rappresentano articolazioni interne dell'assetto organizzativo definito dall'Azienda sulla base del proprio ordinamento e nel rispetto delle leggi regionali di organizzazione.

Le stesse pertanto:

- non costituiscono posti di dotazione organica;
- sono modificabili per effetto di:
 - a) successiva diversa organizzazione interna;
 - b) diversa programmazione delle attività istituzionali;
 - c) riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento della efficienza organizzativa e della efficacia erogativa, nonché alla eliminazione di eventuali aree di scarsa produttività.

Il conferimento di incarico relativo a posizione organizzativa non comporta, pertanto, per il dipendente che ne è titolare, né progressioni interne di carriera automatiche, salvo quanto previsto dall'art. 21, comma 9, del CCNL 1998/2001, né differenze retributive tabellari, salvo il diritto alla corresponsione della indennità di funzione di cui all'art. 36 del contratto vigente rapportata alla natura ed alle caratteristiche dell'incarico stesso.

ART. 2

Gli incarichi di direzione relativi alle posizioni organizzative di cui all'art.20 del contratto di lavoro sono conferiti, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo per l'Area Amministrativa, Tecnica e Professionale o del Direttore Sanitario per l'Area Sanitaria, sentito obbligatoriamente il Responsabile della Struttura nel cui ambito si trova allocata la specifica posizione organizzativa.

ART. 3

Con la medesima procedura sono, altresì, conferiti gli incarichi, riferiti sempre alle posizioni organizzative individuate dall'amministrazione, che, pur non comportando la direzione di Struttura semplice, richiedono, tuttavia, nell'espletamento degli stessi, un'alta professionalità e specializzazione specifica.

ART. 4

Tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi fissati in sede di conferimento degli incarichi di cui all'art.21 del vigente CCNL, sulla base del "curriculum" vantato dai singoli dipendenti, si tiene conto:

- a) dei requisiti culturali e professionali posseduti;
- b) delle attività formative e di studio vantate nell'ambito dell'area professionale di appartenenza;
- c) delle attitudini e capacità professionali dimostrate;

- d) delle esperienze acquisite nella specifica area di operatività nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa da conferire;
- e) dell'attività didattica eventualmente svolta presso Scuole per la formazione del personale;
- f) della produzione scientifica attinente l'area professionale di appartenenza.

ART. 5

Gli incarichi, sia quelli di direzione sia quelli comportanti svolgimento di attività richiedenti alta professionalità e specializzazione, tenuto conto della specificità degli stessi, vanno conferiti a dipendenti dei diversi profili collocati nella categoria "D" o "DS" di cui all'art.21, comma 2, del vigente contratto collettivo di lavoro.

Tenuto conto, comunque, della professionalità richiesta per l'espletamento degli stessi, gli incarichi di cui al comma precedente possono essere conferiti anche a dipendenti dell'Area Sanitaria e di Assistenza Sociale purché in possesso della specializzazione o professionalità espressamente richiesta, collocati nella categoria "C".

ART. 6

In sede di prima attribuzione di incarico comportante la direzione del Servizio Infermieristico, sia aziendale sia di Struttura, lo stesso va, prioritariamente, conferito a dipendente in possesso del diploma di scuola universitaria diretta a fini speciali (DAI).

In assenza di dipendente in possesso del titolo specifico, l'incarico può essere attribuito a dipendente, dotato di esperienza nella specifica area di operatività, purché in possesso del diploma di abilitazione a funzioni direttive nell'assistenza infermieristica rilasciato da scuola autorizzata.

ART.7

Il conferimento degli incarichi riferiti alle posizioni organizzative di cui sopra ha luogo dopo che l'Azienda, con riferimento al proprio assetto organizzativo, ha formalizzato:

- a) la graduazione delle funzioni cui correlare la relativa indennità di funzione;
- b) l'ammontare del Fondo di cui all'art.39 del contratto destinato al finanziamento di alcune componenti della retribuzione;
- c) individuato, in sede di contrattazione integrativa, all'interno del Fondo di cui alla lettera b), le risorse da destinare esclusivamente al finanziamento dell'indennità di funzione prevista per le posizioni organizzative.

ART. 7 BIS

L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi il punteggio massimo di seguito specificato:

1. Complessità delle competenze attribuite	max punti	10
2. Grado di responsabilità	max punti	10
3. Autonomia funzionale	max punti	10
4. Risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	max punti	5
5. Importanza, strategicità della posizione	max punti	5
6. Coordinamento e vigilanza	max punti	5
7. Specializzazione	max punti	5

Totale massimo attribuibile alla posizione **max punti 50**

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione, vengono preventivamente definiti:

- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- il peso della posizione, con riferimento ai criteri sopra elencati;

Il valore economico della posizione è dato in rapporto al peso della stessa.

ART. 8

Il dipendente al quale è conferito incarico di direzione di Struttura ricompresa tra le posizioni organizzative individuate dall'Azienda, svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti direttamente affidati alla Struttura in interesse.

Lo stesso è tenuto, annualmente, a presentare al Dirigente Responsabile della struttura complessa nel cui ambito è allocata la relativa posizione organizzativa, una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita ad altre Strutture o da queste ultime ricevuta, della razionalizzazione delle procedure avviate.

Copia della relazione anzidetta va, altresì, inviata al Direttore Generale per il tramite il Direttore Amministrativo o il Direttore Sanitario, per quanto di rispettiva competenza, ed al Nucleo di valutazione da valere per i fini di cui all'art. 10 del presente regolamento.

Per gli incarichi conferiti in posizione di Staff alla Direzione, la relazione viene inviata direttamente alla Direzione stessa oltre che al Nucleo di Valutazione.

ART. 9

Gli incarichi di cui all'art.5 del presente regolamento sono conferiti per la durata di anni due e, alla scadenza, sono rinnovabili previa verifica dei risultati ottenuti.

Gli stessi possono, comunque, esser revocati ancor prima della scadenza in caso di accertata inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo, al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali, al miglioramento dei livelli quali-quantitativi delle prestazioni assistenziali.

La revoca anticipata avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo o del Direttore Sanitario, secondo le rispettive competenze, sentito obbligatoriamente il Dirigente Responsabile della struttura nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa interessata.

ART. 10

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi è soggetto a specifica valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.

La valutazione è periodica e complessiva.

La prima, con cadenza annuale, è finalizzata alla verifica periodica dei risultati ottenuti in relazione alle direttive impartite dalla Direzione Generale per i fini di cui al comma 2 dell'art. 9 del presente regolamento ed al piano di lavoro approntato dal Dirigente Responsabile della relativa area di operatività e delle direttive, conseguentemente, dallo stesso impartite.

La verifica complessiva riguarda, invece, l'intera durata dell'incarico ed è preordinata al rinnovo, o meno, dello stesso.

In caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, il Nucleo di Valutazione acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente che, nella circostanza, può farsi assistere da persona di fiducia.

Le valutazioni del dipendente, oltre che verbalmente, vanno presentate anche per iscritto e delle stesse il Nucleo è tenuto a fare menzione nella relazione conclusiva.

ART. 11

La valutazione periodica e complessiva dell'operato del dipendente al quale è stato conferito un incarico con le procedure di cui agli artt. 2 e 3 del presente regolamento, ha luogo sulla base dei seguenti parametri ed indici di riferimento:

- a) rispetto delle direttive e delle disposizioni di servizio dettate dalla Direzione Generale e dal Responsabile della struttura nel cui ambito è collocata la relativa posizione organizzativa;
- b) azioni promosse per la semplificazione e la razionalizzazione dei provvedimenti amministrativi e la riduzione dei tempi di definizione;
- c) attivazione iniziative mirate al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali;
- d) attività mirate al conseguimento di un più elevato grado di soddisfazione delle attese e delle esigenze dell'utenza;
- e) iniziative individuali e grado di coinvolgimento personale e delle risorse umane disponibili nei processi gestionali mirati al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Azienda;
- f) arricchimento formativo e professionale;
- g) capacità propositiva di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

ART. 12

Ultimata la valutazione, il Nucleo riferisce al Direttore Generale con relazione scritta, alla quale vanno allegate le osservazioni eventualmente rese, in contraddittorio, dal dipendente interessato. L'esito della valutazione periodica e complessiva è riportato nel fascicolo personale degli interessati e dello stesso si tiene, altresì, conto anche in sede di valutazione permanente delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti di cui all'art.35, comma 3, del CCNL 1998/2001 per i fini cui la valutazione anzidetta è preordinata.

ART. 13

La valutazione negativa dell'operato del dipendente cui è stato conferito un incarico di posizione organizzativa comporta la revoca, con provvedimento motivato del Direttore Generale, dell'incarico stesso con la conseguente perdita dell'indennità di funzione e l'inidoneità del dipendente in interesse a ricoprire, per almeno un biennio, altri incarichi anche di minore valore economico e responsabilità.

ART. 14

Gli incarichi conferiti al di fuori delle procedure di cui al presente regolamento o da soggetti diversi dal Direttore Generale, fermo restando la responsabilità disciplinare e patrimoniale di questi ultimi, sono nulli a tutti gli effetti. Parimenti è nullo, ad ogni effetto, l'espletamento di fatto di incarico ricompreso tra le posizioni organizzative individuate dall'Azienda non formalmente conferito con le procedure di cui al presente regolamento.

AZIENDA USL N. 7 - ANCONA

REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELLE MANSIONI SUPERIORI

Art. 1

Il presente Regolamento attua quanto previsto dal comma 5 dell'art. 28 del CCNL 98/2001 per il Comparto della Sanità.

Art. 2

L'attribuzione delle mansioni superiori, nei casi previsti dall'art. 28 del CCNL 98/2001, opera, di norma, nei confronti dei dipendenti assegnati alla struttura nella quale si sono create le condizioni di assenza e/o vacanza del titolare delle mansioni stesse.

Nel caso in cui non ci siano le condizioni per l'attribuzione delle mansioni superiori all'interno della struttura interessata, potranno essere individuati dipendenti che operino in altre strutture.

L'assegnazione delle mansioni superiori deve essere effettuata con provvedimento motivato del Dirigente, in relazione al contenuto ed alla natura delle effettive prestazioni da svolgere, avendo le mansioni stesse carattere di specificità rispetto al profilo professionale cui vengono richieste, per cui il solo riferimento alle categorie previste nel sistema classificatorio adottato dalla contrattazione collettiva, non è sufficiente al fine della identificazione delle mansioni superiori.

Le stesse devono essere affidate in considerazione della specifica competenza tecnica e professionale del dipendente e devono essere tali da consentire il migliore utilizzo del patrimonio professionale acquisito nella pregressa fase del rapporto.

Art. 3

Per l'attribuzione delle mansioni superiori a dipendenti della medesima struttura il Dirigente Responsabile propone alla Direzione Generale il nominativo del dipendente cui attribuire le stesse mansioni.

Ove l'attribuzione debba coinvolgere dipendenti di altre strutture, il provvedimento è assunto dalla Direzione Generale. Il provvedimento di assegnazione formale delle mansioni superiori, è comunicato tempestivamente al dipendente.

Art. 4

Il dipendente cui conferire le mansioni superiori, nel rispetto di quanto stabilito dal comma 2 dell'art. 28 del CCNL 98/2001, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) requisito di ammissione alle selezioni interne per la copertura del posto corrispondente al profilo professionale alle relative mansioni da attribuire, così come definiti dall'all. 1 del CCNL 98/2001;
- b) titolo abilitante alle mansioni da svolgere ove richiesto;
- c) assenza di provvedimenti disciplinari superiori al richiamo verbale nel corso dell'ultimo biennio;
- d) assenza di valutazioni negative, conseguenti al sistema di valutazione aziendale, nell'ultimo biennio.

Art. 5

L'attribuzione delle mansioni superiori non può modificare la tipologia del contratto individuale di lavoro del dipendente.

La stessa tuttavia, è valutabile quale titolo (in sede di prima applicazione le "esperienze lavorative") nelle selezioni previste dall'art. 16 e dall'art. 17, 1° comma del CCNL del 7.4.99.

Art. 6

In ogni caso non possono essere attribuite mansioni superiori a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, resta ferma la disciplina di cui all'art. 28 del CCNL del 7.4.99, entrato in vigore in data 8.4.99, nonché la disciplina di cui all'art. 56 del D.Lgs. n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI PERMESSI SINDACALI

Disciplina di riferimento:

- A) Contratto Collettivo Nazionale Quadro (CCNQ) sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali, stipulato il 7.8.98.

Il predetto Contratto indica le modalità di determinazione e ripartizione del monte ore dei permessi retribuiti. Dalla data di stipulazione (7.8.98) è disapplicato il D.P.C.M. 25 ottobre 1994 n.770 nonché i Decreti del Ministro della Funzione pubblica 5 Maggio 95.

- B) Contratto Collettivo Nazionale Quadro integrativo e correttivo del CCNQ del 7.8.98 sulle libertà e prerogative sindacali, stipulato il 27.1.99.

1) Soggetti aventi titolo all'utilizzo dei Permessi sindacali (art. 10, comma 1 del CCNQ 7.8.98)

- I. componenti delle rappresentanze sindacali unitarie (RSU)
- II. dirigenti sindacali delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL 1998/2001
- III. dirigenti sindacali dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che, dopo la elezione delle RSU, siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro nonché quelli delle medesime associazioni, aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 5 del CCNQ 7.8.98.
- IV. dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o in aspettativa, non coincidenti con nessuno dei soggetti di cui ai punti precedenti.

2) Finalità per l'utilizzo dei permessi (art. 10, comma 3 del CCNQ 7.8.98).

I soggetti indicati al punto 1) possono fruire dei permessi retribuiti/non retribuiti loro spettanti per partecipare a:

- trattative sindacali
- convegni o congressi di natura sindacale

3) Limiti di utilizzo (art. 10 c. 5 del CCNQ e successiva integrazione)

I permessi sindacali retribuiti (entro il monte ore complessivamente spettante definito e suddiviso ai sensi dell'art. 9 del CCNQ 7.8.98):

- a) per i componenti delle RSU possono essere cumulati per periodi, anche frazionati non superiori a 12 giorni al trimestre;

- b) per gli altri dirigenti sindacali possono essere cumulati sino al tetto massimo spettante;
- c) al termine di ciascun esercizio, a consuntivo, eventuali ore di assemblea retribuita non utilizzate entro il tetto massimo, e comunque fino ad un massimo di 500 ore, potranno essere utilizzate per garantire la attività delle RSU.

Permessi sindacali non retribuiti (oltre il monte ore):

(art 12 c.2 del CCNQ 7.8.98)

a) non meno di 8 giorni all'anno, cumulabili anche trimestralmente

4) Modalità di utilizzo dei Permessi:

a) permessi retribuiti

(art. 10 c, 6 CCNQ 7.8.98)

Nell'utilizzo dei permessi deve essere garantita la funzionalità della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. A tale scopo, la richiesta di permesso sindacale deve essere presentata, di norma con 3 giorni e comunque non meno di 24 ore di preavviso al Dirigente Responsabile della Struttura che ne autorizza la fruizione. Ove particolari esigenze di servizio non consentissero tale autorizzazione, la comunicazione di diniego deve essere sottoscritta dal Direttore Generale. La verifica della effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del Dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso.

b) permessi non retribuiti

(artt.3 e 4 del CCNQ 7.8.98)

Nell'utilizzo dei permessi deve essere garantita la funzionalità della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. A tale scopo, la richiesta di permesso sindacale deve essere presentata, di norma con 3 giorni e comunque non meno di 24 ore di preavviso al Dirigente Responsabile della Struttura che ne autorizza la fruizione. Ove particolari esigenze di servizio non consentissero tale autorizzazione, la comunicazione di diniego deve essere sottoscritta dal Direttore Generale.

La verifica della effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del Dirigente Sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso

c) cumulo di permessi retribuiti

(art. 10, comma 5 dei CCNQ

e successive integrazioni)

Nel caso si configuri come distacco totale o parziale, la richiesta è presentata dalla confederazione o organizzazione sindacale rappresentativa al Direttore Generale che, accertati i requisiti soggettivi, provvede entro il termine massimo di 30 gg. dalla richiesta (Art.5 c.1 e Art.11 c.1)

d) i permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, sono pari a tutti gli effetti al servizio prestato.

5) Ulteriori permessi sindacali retribuiti (entro il monte ore definito a livello nazionale)

(art. 11 del CCNQ 8.7.98 e success. integr.)

Soggetti aventi titolo.

dirigenti sindacali che siano componenti di organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria non collocati in distacco o aspettativa.

Finalità di utilizzo:

partecipazione alle riunioni di organismi direttivi statutari nazionali, regionali, provinciali e territoriali dei dirigenti sindacali.

Modalità di utilizzo :

(art. 10 c.6 CCNQ 7.8.98):

Nell'utilizzo dei permessi deve essere garantita la funzionalità della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. A tale scopo, la richiesta di permesso sindacale deve essere presentata di norma, con tre giorni di preavviso al Dirigente Responsabile della struttura che ne autorizza la fruizione. Ove particolari esigenze di servizio non consentissero tale autorizzazione, la comunicazione di diniego deve essere sottoscritta dal Direttore Generale.

La verifica della effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del Dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'Associazione sindacale di appartenenza dello stesso.

6) Trattamento economico

Fatto salvo quanto previsto dal Modello per l'erogazione del fondo di produttività per i Dirigenti Sindacali titolari di aspettativa o di stacco parziale valgono le norme relative ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale

regolamento permessi sindacali/sa

PREMESSE

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Finalità - Campo di applicazione

Le nuove norme sulla classificazione del personale, introdotte dal CCNL del Personale del Comparto "Sanità" 1998-2001, perseguono le finalità del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della gestione delle risorse nonché la razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, favorendo il recupero della motivazione del personale attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni individuali.

Il presente Regolamento, nel disciplinare le modalità di svolgimento delle procedure previste per l'applicazione delle norme suddette persegue i principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento delle procedure stesse.

Il campo di applicazione del Regolamento è, peraltro, limitato alla disciplina delle procedure per la progressione di carriera del personale dipendente, nelle varie tipologie previste, fatti salvi l'eventuale riassorbimento del personale in esubero, nonché la riserva dei posti, in misura adeguata, a favore di risorse umane esterne, da acquisire secondo le procedure vigenti (concorso pubblico, avviamento ai sensi della legge n° 56/1987, mobilità extraAziendale).

Il nuovo sistema di classificazione del Personale

Il nuovo sistema di *Classificazione del Personale* si articola in *categorie*, che rappresentano aree nelle quali i *profili professionali* sono accorpati secondo livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento delle relative attività lavorative.

Le categorie, previste in numero di quattro (A - B - C - D), sono individuate mediante *declaratorie* che indicano:

- il contenuto professionale delle *attribuzioni* proprie dei diversi profili accorpati all'interno di ciascuna categoria;
- i *requisiti culturali e professionali* richiesti per l'accesso alla categoria e per l'inquadramento del personale nei profili professionali relativi.

All'interno della stessa categoria, alcuni profili sono collocati su livelli economici differenziati, definiti come *super*; i profili collocati su tali livelli assumono la denominazione di *specializzato* o di *esperto*.

Accesso alle categorie

L'*accesso dall'esterno* avviene mediante pubblici concorsi o procedure di avviamento di cui alla legge 28.2.1987, n° 56 o procedure di mobilità.

L'*accesso dall'interno* o *progressione interna* del personale dipendente nel sistema classificatorio, viene effettuato - nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili e nei limiti dei posti riservati all'accesso dall'interno, mediante:

- **a) passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore**
- **b) passaggio all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico (all'interno delle categorie B e D)**
- **c) passaggio all'interno della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello economico.**

Tali passaggi avvengono mediante *selezioni interne*.

Per i posti di cui alle lettere b) e c), possono essere banditi concorsi pubblici o avviati gli iscritti nelle liste di collocamento soltanto nel caso che le selezioni interne abbiano dato esito negativo o se manchino all'interno le professionalità da selezionare.

Parte 1^

Passaggi

**da una categoria all'altra immediatamente superiore
(articoli: 15, comma 1 - lett. a) e 16)**

I passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, contemplati dagli articoli 15, comma 1, lett. a) e 16,

avvengono mediante selezione interna, cui partecipano i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione delle relative domande ed in possesso, a tale data, dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso alla categoria ed al profilo cui si riferisce la selezione, indicati nell'**Allegato n° 1**.

Disciplina regolamentare delle selezioni interne

Articolo 1° - Oggetto della disciplina regolamentare

Per quanto concerne le selezioni interne, il presente regolamento prevede in particolare:

- le procedure per garantire la massima diffusione da dare ai bandi di selezione;
- le modalità per la presentazione delle domande di partecipazione e della eventuale documentazione necessaria;
- la composizione delle commissioni;
- le modalità di verifica dei requisiti di professionalità richiesti dalla categoria o profilo, stabilendo le ipotesi in cui, nei diversi passaggi indicati in premessa, va svolta l'apposita prova teorico-pratica e/o il colloquio ovvero altri strumenti di verifica nonché le modalità del loro espletamento;
- la fissazione di criteri standard per la valutazione dei titoli di studio, dei corsi di formazione e di aggiornamento, delle pubblicazioni. I criteri devono consentire una valutazione globale che tenga conto in modo adeguatamente motivato dei singoli elementi sopra descritti;
- le modalità di valutazione dei percorsi formativi;
- la eventuale previsione di utilizzo a scorrimento dei risultati delle selezioni, con indicazione della durata della loro validità, in analogia a quanto previsto per l'accesso dall'esterno.

Articolo 2 - Contenuto delle selezioni interne

Le selezioni interne sono basate su:

- a) verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso la valutazione in apposita prova teorico-pratica e/o colloquio volti ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi;
- b) Valutazione comparata dei curricula, prendendo in considerazione i seguenti elementi che saranno diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le categorie ed i profili oggetto di selezione:

- titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, certificato di abilitazione a funzioni direttive, diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica, etc., purché non siano utilizzati come requisito di ammissione;
- corsi di formazione, anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale;
- qualificati corsi di aggiornamento professionale;
- pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda.

Articolo 3 - Bando di selezione interna

Il bando di selezione interna deve indicare, distintamente per profilo professionale e categoria di appartenenza:

- a) il numero dei posti che si intende ricoprire;
- b) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione
- c) l'oggetto delle prove di esame
- d) i titoli valutabili e i punteggi massimi attribuibili, distintamente per ciascuna categoria degli stessi;
- e) i titoli che, a parità di merito, danno luogo a precedenza.

Il bando di selezione va pubblicato all'albo dell'Azienda ed allo stesso va data la massima diffusione, provvedendo altresì all'invio di copia dello stesso alla R.S.U. formalmente costituita ed alle Organizzazioni Sindacali di Categoria Territoriali firmatarie del C.C.N.L. del Comparto presenti in ambito Aziendale.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni scade il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all'albo dell'Azienda.

Le domande di partecipazione dovranno essere prodotte entro e non oltre il termine di scadenza: se consegnate a mano, fa fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo dell'Azienda; se trasmesse per posta, a mezzo Raccomandata A.R., fa fede la data del timbro postale di partenza, purché pervenuta entro la data della prima convocazione della Commissione.

Articolo 4 - Domande di partecipazione alla selezione interna

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo

schema esemplificativo allegato al relativo bando.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, compreso il curriculum formativo e professionale, debitamente datato e firmato.

I titoli devono essere prodotti in originale od in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda va allegato anche l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Nella domanda di ammissione l'aspirante deve, altresì, indicare il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni comunicazione inerente la selezione.

Articolo 5 - Ammissione/Esclusione dei candidati

L'ammissione alle selezioni è deliberata dal Direttore Generale, previa verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti culturali e professionali richiesti per la partecipazione alle selezioni stesse, di norma entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

La non ammissione alle selezioni è deliberata contestualmente con provvedimento motivato del Direttore Generale, da notificarsi agli interessati entro venti giorni dalla esecutività della relativa decisione.

Articolo 6 - Commissioni Esaminatrici

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale ed è composta dai seguenti Membri Effettivi, in servizio nell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:

Presidente:

un dirigente del ruolo (sanitario, professionale, tecnico, amministrativo) o un dipendente appartenente a categoria D) non inferiore al livello economico D/super, nel cui ambito è collocato il profilo professionale dei posti messi a selezione

Componenti:

- due esperti, di cui:
 - a) uno sorteggiato, in seduta pubblica, tra tutti i dipendenti dell'Azienda del profilo e categoria per i quali è indetta la selezione;
 - b) l'altro designato dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario, ciascuno con riferimento all'area di rispettiva competenza.

La scelta del componente designato va operata tra i dipendenti dell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, del profilo afferente il posto messo a selezione, alternativamente:

- appartenente alla categoria superiore;
- appartenente alla stessa categoria con una anzianità di servizio di almeno cinque anni;
- responsabile di una "posizione organizzativa" formalmente istituita ed allo stesso conferita con provvedimento formale, per le categorie per le quali tale posizione è prevista.

Segretario:

- un dipendente amministrativo appartenente a categoria non inferiore alla C).

Per ciascun membro effettivo è previsto il rispettivo membro supplente.

Ai membri delle Commissioni spettano, per la partecipazione alle singole sedute, se ed in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta. Agli stessi spetta, altresì, al termine delle operazioni, il compenso quale previsto dal DPCM del 23.03.95 pubblicato sulla G.U. n° 134/95.

Articolo 7 - Commissione preposta ai sorteggi

Le operazioni di sorteggio sono effettuate dalla stessa Commissione preposta ai sorteggi relativi alle procedure concorsuali e selezioni pubbliche di cui al D.P.R. n° 483/1997.

Le operazioni sono pubbliche ed hanno luogo nei termini, con le procedure e nei locali indicati nel bando di selezione.

Articolo 8 - Adempimenti preliminari

All'atto dell'insediamento, la Commissione esaminatrice prende atto del punteggio di cui dispone e di come il punteggio stesso è ripartito. **(vedasi Allegato n° 2).**

I Membri della Commissione, inoltre, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla selezione,

sottoscrivono ciascuno la dichiarazione che tra essi ed i concorrenti stessi non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.

Articolo 9 - Titoli oggetto di valutazione

I titoli che formano oggetto di valutazione vengono suddivisi nelle seguenti due categorie:

Categoria A - Titoli culturali e professionali

Categoria B - Prestazioni rese e risultati conseguiti

A regime, l'Azienda dovrà adottare una specifica metodologia per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati finalizzata all'accertamento periodico della qualità dell'impegno profuso dai singoli, del livello di professionalità e di capacità dai medesimi acquisito nonché del grado di coinvolgimento e di partecipazione degli stessi nel perseguimento degli obiettivi Aziendali.

A quel momento, sulla base della valutazione delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti riportata in apposite schede acquisite agli atti del fascicolo personale degli interessati, si procederà all'attribuzione di specifico punteggio graduando lo stesso in relazione al giudizio distinto per voce e complessivo risultante da tali schede.

Qualora, al momento dell'avvio delle selezioni, l'Azienda non abbia ancora adottato la metodologia di cui sopra formeranno oggetto di valutazione le **Esperienze Lavorative**.

Gli elementi di valutazione vanno tra di loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali proprie della categoria e del profilo cui si riferisce la selezione.

Il punteggio attribuito dalla Commissione per ciascuna categoria di titoli è globale e va, ogni volta, adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi che hanno contribuito a determinarlo, riportandone la motivazione nel verbale.

Articolo 10 - Valutazione dei Titoli

La Commissione, prima della correzione degli elaborati della prova scritta o pratica, procede alla valutazione dei titoli prodotti dai candidati, nel rispetto dei punteggi riportati nell' **Allegato n° 3** e secondo i seguenti criteri:

A. Titoli culturali e professionali

1. *titoli di studio, professionali (compresi i diplomi di abilitazione), diplomi di specializzazione o di perfezionamento* rilasciati da scuole pubbliche o private parificate..
2. *attestati di qualifica di durata almeno annuale e diplomi di qualifica* rilasciati da enti, pubblici e privati;
3. *incarichi di insegnamento nei corsi per operatori sanitari gestiti da enti del SSN*;
4. *docenze*, anche occasionali, nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del SSN organizzati da Enti pubblici e scuole private;
5. *relazioni* tenute nel corso di convegni, giornate di studio, tavole rotonde, congressi e seminari;
6. *pubblicazioni*. La valutazione delle stesse va adeguatamente motivata in relazione alla originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con la posizione funzionale da conferire, alla data di pubblicazione ed al fatto che le stesse contengano mere esposizioni di dati e casistiche non adeguatamente avvalorate ed interpretate o che abbiano contenuto divulgativo o che costituiscano monografie di grande impegno ed elevata originalità;
7. *corsi di formazione* qualificati per durata e per esami finali;
8. *corsi di aggiornamento professionale* di breve durata compresa la partecipazione a convegni, seminari, congressi, giornate di studio e tavole rotonde, finalizzati alla conoscenza e approfondimento di tematiche specifiche. In tale ambito la Commissione potrà attribuire un punteggio non superiore al 50% di quello massimo previsto nel caso in cui il candidato possa dimostrare, con elementi certi, il superamento di almeno 1/3 degli esami previsti nei piani di studio di percorsi universitari non completati;
9. *attività professionali, di studio* ed altre di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferibili ad alcuna delle attività sopra evidenziate.

Non sono valutabili i titoli di studio e professionali che costituiscono requisiti specifici di ammissione alla selezione.

Non potranno formare oggetto di valutazione, altresì, titoli che non abbiano attinenza con le attribuzioni proprie del profilo da selezionare.

B. Esperienze lavorative

La presente categoria di titoli (transitoria, fino al momento in cui oggetto di valutazione saranno le *prestazioni rese ed i risultati conseguiti*), comprende convenzionalmente le seguenti tipologie:

1. *servizi prestati* nell'ambito di Aziende o Enti del S.S.N., Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e

- non), senza differenziazione di punteggio tra tali tipi di strutture;
2. *funzioni di coordinamento* formalmente conferite dall' Azienda o da altri enti del S.S.N.;
 3. *espletamento di attività* comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche.

Sono altresì valutabili con pari punteggio servizi prestati in Azienda private purché equivalenti. Nel caso in cui non sia dimostrabile l'equivalenza di qualifica, il punteggio viene ridotto del 50%

Non è valutabile l' anzianità di servizio che costituisce requisito specifico di ammissione alla selezione. In presenza di sanzioni disciplinari superiori al "richiamo verbale", irrogate nell' ultimo biennio con le procedure di cui alla disciplina vigente, il punteggio per i Titoli di Carriera va ridotto fino ad una percentuale massima del 50%, in relazione alla gravità ed alla natura delle infrazioni stesse.

Articolo 11 - Svolgimento delle prove

La data ed il luogo di svolgimento delle prove di esame va comunicata, ogni volta ai candidati ammessi alla selezione con Raccomandata A.R. non meno di venti giorni prima dell'inizio di ciascuna prova.

Le prove di esame non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Articolo 12 - Valutazione delle prove d'esame

Il superamento delle prove previste dal bando di selezione è subordinato al raggiungimento in ciascuna di esse di una valutazione pari a sette decimi del punteggio massimo attribuibile alla stessa.

All'atto della convocazione per l' ultima prova (colloquio), ai candidati ammessi verrà comunicato il punteggio assegnato nella valutazione dei titoli - nelle due distinte categorie - e nella prima prova (scritta o pratica).

Articolo 13 - Prova scritta

Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta, la commissione al completo predispone una terna di temi o di questionari a risposte sintetiche, li registra con numeri progressivi, fissando il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova. I temi o i questionari sono chiusi in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.

Ammessi i candidati nei locali degli esami, il presidente della commissione fa procedere all'appello nominale dei candidati e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei pieghi contenenti i temi o i questionari e fa sorteggiare, da uno dei candidati, il tema o il questionario da svolgere.

Durante lo svolgimento della prova scritta, è vietato ai concorrenti di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto e di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza per motivi attinenti alle modalità di svolgimento del concorso.

A tutti i candidati viene fornita carta recante il timbro della USL o dell'Azienda ospedaliera e la firma di un membro della commissione esaminatrice. L'uso di carta diversa comporta la nullità della prova.

Ai candidati sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco.

Il candidato, dopo aver svolto il tema, o compilato il questionario, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, alla presenza di uno dei componenti della commissione, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o del comitato di vigilanza od a chi ne fa le veci. Il presidente della commissione o del comitato di vigilanza, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.

Al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccato la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice o dal comitato di vigilanza con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.

Sono esclusi dalla selezione, previa decisione della commissione esaminatrice, e per essa dei componenti presenti alla prova, adottata motivatamente, seduta stante e verbalizzata, i candidati che siano risultati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

La commissione esaminatrice può consentire, in relazione alla natura del compito assegnato, la consultazione di testi di legge non commentati e di dizionari.

Durante lo svolgimento della prova scritta, sono obbligati a permanere nei locali degli esami, almeno uno dei membri della commissione e il segretario: tale adempimento deve, espressamente, constare dai verbali della selezione.

Durante la prova e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non può uscire dai locali degli esami che devono essere efficacemente vigilati.

La commissione, ferme restando le proprie competenze, per gli adempimenti inerenti allo svolgimento delle prove può avvalersi del personale messo a disposizione dall'Azienda ospedaliera scelto tra i propri dipendenti.

Articolo 14 - Prova pratica

Nel giorno fissato per la prova pratica ed immediatamente prima dello svolgimento della stessa, la Commissione ne determina i contenuti e le modalità di esecuzione che, in ogni caso, devono comportare pari difficoltà ed uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.

Tale prova, finalizzata all'accertamento del possesso della professionalità richiesta ed alla verifica delle attitudini e capacità dei candidati all'espletamento dei compiti propri della qualifica oggetto della selezione, può consistere:

- *a) nella compilazione di un questionario contenente quesiti a risposte multiple differenziate, ciascuna, per difficoltà e contenuto tecnico;*
- *b) in sperimentazioni lavorative attinenti lo specifico profilo;*
- *c) nella esecuzione di tecniche specifiche o prove d'arte proprie della qualifica per cui si concorre;*
- *d) nella predisposizione di atti riguardanti attività di servizio;*
- *e) in altre attività, individuate dalla Commissione, ritenute utili per l'accertamento della idoneità professionale all'espletamento dei compiti propri della posizione funzionale oggetto della selezione.*

Per l'espletamento della prova pratica la Commissione, fissato il termine entro cui la stessa va eseguita, mette a disposizione dei candidati le apparecchiature ed i materiali necessari.

Articolo 15 - Colloquio

Il colloquio si svolge, nel rispetto dei criteri e delle modalità, quali fissate dalla Commissione all'atto dell'insediamento, con riferimento sia alla prova scritta o pratica precedentemente espletata sia alle materie oggetto di esame.

Lo stesso ha per oggetto una serie di domande, non inferiore a tre e non superiore a dieci, predisposte dalla Commissione nel giorno fissato per la prova ed immediatamente prima del suo svolgimento e poste, di volta in volta, ai candidati, previo sorteggio dei quesiti.

I quesiti da porre ai candidati devono presentare tutti pari difficoltà ed avere contenuto simile, differenziati solo nei particolari.

La Commissione, nel predisporre la serie di quesiti, di numero superiore al numero dei candidati da sottoporre nella giornata a colloquio, deve, altresì, fissare le procedure del sorteggio che devono, comunque, ispirarsi ai principi della semplicità, della linearità e della massima trasparenza.

Il colloquio si svolge, nel giorno stabilito e alla presenza dell'intera Commissione ed in sala aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta, la Commissione rende noto, mediante affissione nella sala di esame, il punteggio attribuito nel corso della giornata ai candidati sottoposti alla specifica prova di esame, evidenziando quelli che hanno conseguito la richiesta sufficienza.

Articolo 16 - Graduatoria

Al termine delle prove d'esame, la Commissione formula la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascuno.

Tale punteggio è dato dalla somma del punteggio precedentemente attribuito:

- ai **titoli**, nelle seguenti distinte due categorie:
 - a) titoli culturali e professionali
 - b) prestazioni e risultati (in via transitoria: esperienze lavorative)
- alle **prove di esame**.

In caso di parità tra due o più candidati la precedenza è determinata, nell'ordine:

- dalla maggiore anzianità nel profilo al momento rivestito,
- dalla maggiore età.

Dalla graduatoria di merito è escluso il candidato che non ha conseguito in ciascuna delle prove di esame la valutazione di sufficienza quale espressamente prevista.

Definita la graduatoria, in stessa è trasmessa al Direttore Generale per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Articolo 17 - Verball

Di ogni seduta della Commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte le operazioni seguite e le decisioni adottate.

La Commissione procede, alla presenza di tutti i componenti, all' esame dei titoli, alla valutazione della qualità delle prestazioni (in via transitoria: dei titoli di carriera), alla predisposizione e valutazione delle prove di esame ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.

I punteggi relativi alle singole prove di esame sono attribuiti con voti palesi. In caso di differenti valutazioni il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.

Fermo restando l'obbligo della firma dei verbali, ciascun commissario può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento della selezione ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della Commissione.

Eventuali osservazioni dei candidati inerenti allo svolgimento della procedura vanno formulate con esposto sottoscritto dagli interessati da allegare al verbale previa menzione nello stesso.

Al termine dei lavori, i verbali, unitamente ad ogni altro atto, sono rimessi al Direttore Generale per le conseguenti determinazioni di competenza.

Articolo 18 - Conferimento dei posti - Validità della graduatoria

Il Direttore Generale, accertata la regolarità della procedura, approva i relativi atti e dichiara vincitori, lei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

Il passaggio a categoria superiore si perfeziona con la stipula del contratto individuale di lavoro. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio nella nuova categoria.

La graduatoria di merito rimane valida per un periodo di diciotto mesi dalla data di approvazione e, nel periodo di validità, può essere utilizzata per la copertura di posti vacanti e di quelli che dovessero eventualmente rendersi vacanti a qualsiasi titolo, fatta salva la riserva dei posti da ricoprire dall'esterno. La stessa non può, comunque, essere utilizzata per la copertura di posti di nuova istituzione.

Il personale riclassificato è esonerato dal periodo di prova.

Articolo 19 - Ultimazione delle procedure - Accesso agli atti

Le selezioni vanno definite e portate a compimento entro sei mesi dalla data di pubblicazione all'albo dell'Azienda del relativo bando.

L' accesso agli atti della selezione, con le procedure di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge n° 241/90, è consentito, limitatamente ai candidati aventi titolo, al termine della selezione e comunque non prima dell'approvazione da parte del Direttore Generale della graduatoria di merito definita dalla Commissione Esaminatrice.

NORMA PARTICOLARE

Il personale della Categoria C), cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa e lo abbia svolto per un periodo di mesi sei - prorogabile ad un anno - con valutazione positiva, in presenza di posto vacante del medesimo profilo nella dotazione organica della Categoria D), partecipa alla selezione interna di cui alla presente Parte 1^ sulla base di un colloquio con precedenza nel passaggio. In tal caso l'Azienda valuta, in rapporto ai costi, l'opportunità della riconversione nella categoria D) del corrispondente posto della categoria C).

NORMA TRANSITORIA

In attesa della disciplina di cui al Regolamento previsto dall'art. 18 del D.Lgs. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, la percentuale dei posti da riservare all' accesso dall' interno e che i singoli bandi di selezione interna dovranno indicare per ogni singolo profilo è fissata nella misura percentuale del 60% (con arrotondamento all'unità superiore).

Parte 2^

**Passaggi
all'interno della stessa categoria
tra profili di diverso livello economico
(articoli: 15, comma 1 - lett. b) e 17, commi 1 e 2)**

I passaggi all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico, contemplati dagli articoli 15, comma 1, lett. b) e 17, commi 1 e 2, avvengono - in via prioritaria - mediante *selezione interna*, cui partecipano i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione delle relative domande ed in possesso, a tale data, dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione, indicati nell'**Allegato n° 1**.

La selezione si svolge secondo i criteri e le modalità definite nella Parte 1^a del presente Regolamento.

Per i posti di cui alla presente fattispecie possono essere banditi concorsi pubblici o avviati gli iscritti nelle liste di collocamento soltanto nel caso che le selezioni interne abbiano dato esito negativo o se manchino all'interno le professionalità da selezionare.

Parte 3^a

**Passaggi
all'interno della stessa categoria
tra profili diversi dello stesso livello
(articoli: 15, comma 1 - lett. c) e 17, comma 3)**

I passaggi all'interno della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello, contemplati dagli articoli 15, comma 1, lett. c) e 17, comma 3, avvengono - in via prioritaria - a domanda dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo dalla declaratoria di cui all'**Allegato n° 1**.

A tal fine l'Azienda, di norma a gennaio di ogni anno, darà adeguata pubblicità dei posti conferibili.

In caso di più domande, si procede a selezione secondo i criteri e le modalità definite nella Parte 1^a del presente Regolamento.

Per i posti di cui alla presente fattispecie possono essere banditi concorsi pubblici o avviati gli iscritti nelle liste di collocamento soltanto nel caso che le selezioni interne abbiano dato esito negativo o se manchino all'interno le professionalità da selezionare.

**regolamento/ros/sa
AZIENDA USL 7 - ANCONA**

**MODELLO PER L'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE
DI PRODUTTIVITA'**

Area del Comparto

PREMESSA

L'erogazione integrale della quota del fondo avviene, come previsto dal contratto, solo al completo raggiungimento degli obiettivi.

Per garantire la continuità salariale viene erogata mensilmente la quota predeterminata.

La restante parte del fondo di produttività verrà liquidata trimestralmente in proporzione al raggiungimento dei risultati.

A conclusione del processo di budget di C.d.R. il risultato potrà essere valutato con giudizio A (risultati pienamente raggiunti), con giudizio B (risultati sufficientemente raggiunti) e giudizio C (risultati non raggiunti).

Per la gestione degli incentivi è necessario strutturare un sistema formalizzato di controllo che consenta la valutazione dei risultati raggiunti e la liquidazione dei premi correlato a quello di controllo degli obiettivi di budget.

Così come la definizione degli obiettivi di budget e la correlazione tra questi e la quota di incentivazione in fase di programmazione è affidata al Comitato Budget, la fase di controllo dei risultati a fini dell'incentivazione è a capo del Nucleo di

Valutazione.

In particolare, attraverso i dati forniti dal Controllo di Gestione, il Nucleo di Valutazione provvederà trimestralmente a monitorare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, vincolo alla liquidazione della quota di risultato.

Questa logica favorisce la responsabilizzazione del dirigente che viene sollecitato a effettuare incontri periodici di monitoraggio con la propria équipe, incontri che diventano indispensabili nel caso in cui le valutazioni trimestrali del Nucleo di Valutazione individuino eccessivi scostamenti.

PROCEDURA TECNICA PER LA VALORIZZAZIONE DEL SALARIO DI PRODUTTIVITÀ

La procedura tecnica per la valorizzazione dell'incentivazione di risultato ha validità annuale e si applica alla quota variabile del salario di produttività, mentre la quota certa viene fissata ad inizio esercizio ed erogata mensilmente.

Gli incentivi relativi alla quota variabile vengono liquidati trimestralmente in proporzione al raggiungimento degli obiettivi di budget che rappresentano quindi l'oggetto di valutazione per il salario di produttività.

Così come gli obiettivi sono unici per ogni C.d.R., indipendentemente dal fondo di appartenenza, la valutazione avverrà in modo unitario per ogni singolo C.d.R...

La determinazione del salario di produttività per l'Area del Comparto viene determinata applicando la seguente procedura:

Prima fase: individuazione degli obiettivi di budget soggetti alla valorizzazione.

Gli obiettivi assegnati ad ogni C.d.R. attraverso il processo di budget rappresentano l'oggetto cui collegare l'incentivazione di produttività.

Fra questi si possono individuare le seguenti tipologie di obiettivi:

- Attività e suo orientamento
- Sistema qualità e miglioramento della pratica professionale
- Razionalizzazione dell'uso delle risorse e della spesa
- Miglioramento del modello organizzativo

Agli obiettivi testé citati si aggiunge anche la valutazione dei risultati ottenibili in aree particolarmente critiche e strategiche. La definizione di area critica è da intendersi riferita ad unità organizzative che hanno un impatto particolarmente critico sull'utenza esterna ed interna e all'impatto con criteri di fondo stabiliti dalla Direzione Generale; l'individuazione delle suddette unità organizzative è effettuata dal Direttore Generale nel rispetto delle procedure di cui all'Art. 10 del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni.

Seconda fase: suddivisione del fondo

Il fondo annuale di produttività viene suddiviso in due quote:

- quota per gli obiettivi contenuti nelle schede di budget approvate dal Comitato Budget di cui una parte per la componente certa da erogare a tutti i dipendenti.
- quota disponibile per la Direzione Generale per la valorizzazione di progetti/obiettivi aggiuntivi e/o direzionali.

La contrattazione aziendale determina annualmente i criteri per la quantificazione delle quote e per il riparto delle stesse.

Terza fase: classificazione degli obiettivi dei C.d.R.

L'attribuzione di gradi differenziati agli obiettivi di budget avverrà in coerenza con le linee del Piano Strategico Aziendale e degli indirizzi regionali.

Quarta fase: valutazione dei risultati

Al termine del periodo di riferimento e secondo le periodicità di seguito definite, vengono misurati i risultati effettivamente raggiunti da ogni C.d.R. con la conseguente attribuzione di giudizio A, B o C.

La percentuale della quota teorica finale spettante si ricava in base alla seguente tabella:

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

Risultati pienamente raggiunti (A)
Risultati sufficientemente raggiunti (B)
Risultati non raggiunti (C)

Quota assegnata al C.d.R.

100% della sommatoria delle quote capitarie teoriche
80% della sommatoria delle quote capitarie teoriche
nessuna attribuzione delle quote capitarie teoriche

Il grado di raggiungimento dei risultati viene monitorato trimestralmente e con tale periodicità è corrisposta la quota di produttività legata al risultato.

SUDDIVISIONE ALL'INTERNO DEL C.D.R.

La distribuzione delle quote di produttività avviene sulla base della valutazione effettuata dal Responsabile del C.d.R. del contributo apportato da ogni singolo dipendente al raggiungimento degli obiettivi di budget. La quota individuale riconosciuta a conclusione del processo di budget può variare tra +20% e -20% della quota capitaria spettante, in seguito alla valutazione del Responsabile del C.d.R., in conseguenza del maggiore o minore apporto ai risultati complessivi di C.d.R. (eccetto che per la quota "certa").

Il Responsabile del C.d.R. è tenuto al rispetto delle seguenti procedure:

- a) Informazione con incontro collettivo e comunicazione collettiva sugli obiettivi di budget. L'informazione ricevuta dovrà essere attestata da ogni singolo dipendente su apposita scheda e dovrà avvenire entro 15 giorni dall'attribuzione del budget. La scheda dovrà pervenire entro i successivi 30 giorni al Nucleo di Valutazione.
- b) Informazione, con medesima procedura sui criteri che verranno adottati a fine esercizio al fine di valutare l'apporto dei singoli dipendenti.
- c) Compilazione di apposite schede individuali di valutazione dei dipendenti che dovranno essere opportunamente informati delle scelte adottate, attestando tale informazione con l'apposizione della propria firma in calce alla scheda. Nel caso in cui il dipendente contesti le valutazioni attuate dal Responsabile, la scheda dovrà riportare il parere del dipendente. Le schede dovranno essere inviate al Nucleo di Valutazione unitamente al rapporto conclusivo sul raggiungimento degli obiettivi.

Nel caso in cui le procedure sopra descritte non venissero correttamente seguite, con verifiche attuate dal Nucleo di Valutazione, entro il 30 giugno per quanto riguarda i punti di cui alle lettere a) e b) ed a fine esercizio per quanto riguarda il punto di cui alla lettera c), per i dipendenti del C.d.R. interessato non potranno essere adottati provvedimenti di riduzione delle quote capitarie teoriche.

La liquidazione dei premi ai singoli dipendenti terrà conto della presenza effettiva in servizio.

A tal fine la quota spettante sui progetti verrà abbattuta di un coefficiente pari al 0,004 (0,4%) per ciascuna giornata di assenza. Non verranno considerate assenze, oltre al giorno di riposo settimanale, le assenze per ferie e per permessi retribuiti previsti dalle norme contrattuali o altre specifiche norme legislative. Per i periodi di astensione obbligatoria ex Legge 1204, verrà retribuita la quota certa mensile e per ciascun giorno di assenza verrà applicato il coefficiente di abbattimento.

Gli eventuali residui interni al C.d.R. (causati, ad esempio, da valutazioni negative per alcuni dipendenti, da periodi di assenza, ecc.) saranno ripartiti all'interno del C.d.R. stesso sulla base delle quote proporzionalmente spettanti ad ogni posizione funzionale presente oppure per valorizzare il maggior apporto riconosciuto nella scheda di valutazione.

Per i dipendenti assunti durante l'anno (assunzioni già approvate) l'Azienda determina la quota capitaria individuale a disposizione del fondo del C.d.R.. Tale quota è determinata sulla base dell'effettiva presenza da calcolare su base mensile.

Per assunzioni intervenute successivamente alla definizione delle quote annuali l'Azienda determina la quota capitaria annuale individuale, aggiungendola al fondo di C.d.R. e finanziandola con la quota di fondo disponibile per la Direzione Generale.

In ogni caso i dipendenti neoassunti, sia con contratto a tempo determinato che con contratto a tempo indeterminato, per i primi tre mesi di servizio acquisiscono esclusivamente le quote mensili. Dopo il superamento del periodo di prova, i dipendenti con i contratti a tempo indeterminato recupereranno le quote destinate al raggiungimento degli obiettivi di budget.

non percepite.

Nel caso di trasferimenti interni verso un altro C.d.R., la quota verrà trasferita al nuovo C.d.R..

Eventuali quote capitarie non utilizzate all'interno di un C.d.R. per trasferimento ad altra Azienda, per cessazione del servizio, ecc. di dipendenti non sostituiti, rimangono nella disponibilità del C.d.R..

DESTINAZIONE DEI FONDI RESIDUI

Tre sono i possibili utilizzi dei residui:

- concorrono ad aumentare le quote dei componenti dei C.d.R., che hanno pienamente raggiunto i risultati, in proporzione alle quote definite in seguito alla suddivisione operata dal Responsabile;
-
- eventuali quote residue, riferite al mancato raggiungimento del 100% su nessun obiettivo confluiscono nel fondo complessivo per l'anno seguente.
- eventuali somme residue della quota discrezionale a disposizione della Direzione Generale, se non impegnate entro il 31.12 di ogni esercizio, verranno riattribuite proporzionalmente ai C.d.R. che hanno raggiunto gli obiettivi ed assegnate prioritariamente ai dipendenti che abbiano conseguito la migliore valutazione, nel caso in cui non sia stato possibile per mancanza di residui interni al C.d.R.

ORGANI COINVOLTI NEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

La gestione del processo di valutazione degli obiettivi aziendali nonché la verifica del loro raggiungimento è affidata alla Direzione Generale coadiuvata dal Nucleo di Valutazione.

NORME DI GARANZIA

1. Nella fase di elaborazione degli obiettivi e della loro gestione, devono essere coinvolti tutti i dipendenti.
2. In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo per accertata responsabilità dei Dirigenti o per cause non prevedibili, ai dipendenti dell'Area del Comparto viene comunque garantita una quota del 50% rispetto alla quota capitaria teorica.
3. In ogni caso la valorizzazione di quote aggiuntive riferite ad eventuali nuove attribuzioni di obiettivi finanziati con la quota disponibile per la Direzione Generale non potrà determinare per ciascun dipendente un premio aggiuntivo annuo superiore a quanto spettante come somma tra la quota certa e quella teorica legata ai risultati.
4. Per il raggiungimento degli obiettivi di C.d.R. e di quelli eventualmente attribuiti dalla Direzione Generale non potranno essere riconosciute ore aggiuntive.

NORMA TRANSITORIA

Eventuali progetti aggiuntivi determinati da criticità conseguenti a ridotta dotazione organica, dovranno cessare nel momento in cui si provvede ai necessari adeguamenti di personale.

NORME DI GARANZIA PER I SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI EROGATI DALL'AZIENDA USL 7 DI ANCONA

ART. 1

Si intendono trascritti gli artt. da 1 a 6 delle norme di Garanzia dei Servizi Pubblici Essenziali di cui al CCNL 1.9.95 per il Comparto Sanità.

ART. 2

Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 2 c. 3 delle Norme di cui all'Art. 1, si precisa quanto segue:

- A) gli elenchi con i nominativi dei dipendenti esonerati dallo sciopero per la copertura dei contingenti necessari a garantire i servizi essenziali, vengono affissi a tutti gli orologi marcatempo delle diverse strutture ed inviati alla R.S.U.;
- B) i dipendenti che non intendono aderire allo sciopero sono posti in sostituzione dei dipendenti che, posti nei contingenti per la garanzia dei servizi essenziali con professionalità equivalenti, comunicano l'intenzione di aderire allo sciopero. Tale sostituzione opera anche nel corso dell'iniziativa di sciopero se si realizzano le medesime condizioni.
- C) ove ricorrano le condizioni di cui alla lettera precedente, l'istanza di adesione allo sciopero da parte di chi sia stato individuato nei contingenti per la garanzia dei servizi essenziali non può essere respinta;
- D) nel caso in cui la definizione dei contingenti preveda anche l'utilizzo di dipendenti che riassumano servizio dopo un periodo di assenza a qualunque titolo, l'informazione circa l'inserimento nei contingenti deve essere comunicata con mezzi idonei al singolo dipendente, da parte dell'Azienda.

ART. 3

Nelle strutture dell'Azienda USL 7 di Ancona ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 c. 2 del CCNL 1.9.95, si definiscono i contingenti necessari per la copertura dei servizi essenziali così come risultanti dalla seguente tabella che ricomprende altresì le professionalità inserite in ciascun contingente e le modalità operative per la prestazione dei diversi servizi.

Si precisa che, in caso di sciopero, i turni di pronta disponibilità contenuti nella tabella e normalmente programmati su un arco orario giornaliero limitato devono essere estesi per tutta la durata dello sciopero.

CONTINGENTI MINIMI

Ospedale Osimo:

Chirurgia	1 Medico + 1 reperibile 2 II.PP. + 1 Ausiliario (o OTA)
Urologia	1 Medico (in servizio; poi reperibile) 1 I.P. - 1 Ausiliario (o OTA)
Ostetricia	1 Medico + 1 reperibile 1 Ostetrica + 1 I.P.
Pediatria	1 Medico (in orario; poi reperibile) 1 I.P.
Sale operatorie	tutte reperibilità previste nei giorni festivi
Medicina	1 Medico (poi reperibile) + 2 II.PP. + 1 Ausiliario (o OTA)
Radiologia e Laboratorio	Pronta disponibilità
Pronto Soccorso	1 Medico + 1 I.P.
118	1 Medico + 1 I.P. + Autista
Direzione Sanitaria	Medico e Dirigente reperibili
Portineria e Centralino	1 Centralinista
Servizi Tecnici	Reperibilità
Cucina	Appalto

Ospedale Chiaravalle

Chirurgia	1 Medico + 1 reperibile + 1 I.P. + 1 Ausiliario (o OTA)
Medicina	1 Medico (poi reperibile) 2 II.PP. + 1 Ausiliario (o OTA)
Pronto Soccorso	1 Medico + 1 I.P. x turno + 1 I.P. reperibile
Radiologia e Laboratorio	Reperibilità
Direzione Sanitaria	Reperibilità
Sala operatoria	Reperibilità
Farmacia	1 Farmacista reperibile
Portineria	1 Centralinista
Cucina	1 Cuoco + 2 operatori (con garanzia menù unico + diete speciali)
Autisti	Come giornata festiva
Manutenzione	Reperibilità

Ospedale Loreto

Medicina	1 Medico (poi reperibile) + 2 II.PP. + 1 Ausiliario (o OTA)
Chirurgia e Ortopedia	1 Medico + 1 reperibile + 2 II.PP. + 1 Ausiliario (o OTA)
Ostetricia	1 Medico + 1 reperibile + 1 I.P. + 1 Ostetrica
Sala operatoria, Radiologia, Laboratorio	Pronta disponibilità
Pronto Soccorso	1 Medico + 1 I.P. + 1 reperibile
118	1 I.P. + 1 Autista + 1 Autista reperibile
Portineria e Centralino	Come giornata festiva
Manutenzione	Reperibilità
Cucina	3 unità mattino + 2 pomeriggio (menu' unico e diete)

Dipartimento Prevenzione

Igiene alimenti	Reperibilità

Veterinario	Reperibilità
Igiene Sanità Pubblica	Reperibilità doppia per i dipendenti del comparto per garantire il servizio di
polizia mortuaria nei vari Presidi	
Prevenzione Sicurezza Ambienti Lavoro	Reperibilità
Dipartimento Farmacia	Come giornata festiva
Distretto Nord	
RSA Chiaravalle	1 I.P. + 1 OTA
Distretto Sud	1 I.P. + 1 OTA RSA Castelfidardo
Distretto Centro	Come giornata festiva
Dipartimento Salute Mentale	Reperibilità
Dipartimento Dipendenze	1 Medico x C.P.O. + 1 Medico pronta disponibilità + 1 I.P. (amb. metadone)
Medicina Legale	1 Medico necroscopo x U.O. reperibilità (+ 1 Medico x U.O. x certificazione
elettorale, se coincide.....)	
Staff e Dip. Amm.vo	Come giornata festiva
Prevenzione e Protezione	Reperibilità
Manutenzione	Reperibilità
SIA	Come giornata festiva
URP	Come giornata festiva
Portineria ex CRASS	Accesso libero

ART. 4

Eventuali diversi assetti organizzativi, potranno determinare modifiche a quanto contenuto nell'Art. 3 solo se conseguenti a specifica contrattazione aziendale.

ART. 5

Entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero, detti elenchi sono affissi all'Albo di ciascuna struttura o Presidio decentrato e trasmessi alla R.S.U.

Nelle ventiquattro ore successive alla notifica, il personale interessato dall'esenzione può manifestare, per iscritto, al Responsabile della struttura di appartenenza la propria volontà di aderire allo sciopero.

La decisione in ordine all'accoglimento della istanza di adesione allo sciopero è di competenza del Responsabile della Struttura interessata, il quale provvede, solo ove sia possibile, alla sostituzione con personale di pari professionalità e categoria che non intenda aderire allo sciopero.

ART. 6

Per quanto non esplicitamente disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni "Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali" di cui agli artt. da 1 a 6 del CCNL sottoscritto dalle parti in data 1 settembre 1995.

ART. 7

La presente regolamentazione entra in vigore con effetto immediato e si intende tacitamente prorogata sino a modifica della materia attraverso i successivi contratti nazionali o aziendali di lavoro del personale dell'area contrattuale del comparto.

CATEGORIA D super (Ds)

PROFILI PROFESSIONALI

Collaboratore professionale sanitario esperto
Ex POSIZ. FUNZ. VIII

Profili precedenti

Operatori Professionali Dirigenti

DECLARATORIA

Appartengono altresì a questa categoria - nel livello economico D super (Ds) - i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che, oltre alle conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti richiedono a titolo esemplificativo e anche disgiuntamente: autonomia e responsabilità dei risultati conseguiti; ampia discrezionalità operativa nell'ambito delle strutture operative di assegnazione; funzioni di direzione e coordinamento, gestione e controllo di risorse umane; coordinamento di attività didattica; iniziative di programmazione e proposta.

Attribuzioni

Programma, nell'ambito dell'attività di organizzazione dei servizi sanitari - quali, ad esempio, quelli infermieristici - la migliore utilizzazione delle risorse umane in relazione agli obiettivi assegnati e verifica l'espletamento delle attività del personale medesimo. Collabora alla formulazione dei piani operativi e dei sistemi di verifica della qualità ai fini dell'ottimizzazione dei servizi sanitari. Coordina le attività didattiche tecnico-pratiche e di tirocinio, di formazione (quali, ad esempio, diploma universitario, formazione complementare, formazione continua) del personale appartenente ai profili sanitari a lui assegnate. Assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto e formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'attività affidatagli.

Modalità di accesso

- dall'esterno: mediante concorso pubblico, se la selezione interna ha dato esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare

- dall'interno: mediante le procedure previste dal Regolamento aziendale

Requisiti culturali e professionali

- dall'esterno: il possesso dei diplomi di abilitazione alla specifica professione previsti dalla vigente legislazione, unitamente ad una esperienza professionale quinquennale nel corrispondente profilo della categoria D, posizione iniziale - in aziende ed enti del Servizio Sanitario nazionale ovvero per il profilo infermieristico, esperienza triennale nel corrispondente profilo della categoria C corredato del diploma di scuola diretta a fini speciali nell'assistenza infermieristica.

- dall'interno: esperienza triennale nel corrispondente profilo della categoria D iniziale ovvero esperienza triennale nel profilo infermieristico della categoria C corredato del diploma di scuola diretta a fini speciali nell'assistenza infermieristica ovvero ancora - per tutti gli altri profili sanitari - esperienza di otto anni nel corrispondente profilo della categoria C

CATEGORIA D super (Ds)

PROFILI PROFESSIONALI

Nuovi Profili

Collaboratore professionale Assistente sociale esperto

Ex POSIZ. FUNZ. VIII

Profili precedenti

DECLARATORIA

Appartengono altresì a questa categoria - nel livello economico D super (Ds) - i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che, oltre alle conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti richiedono a titolo esemplificativo e anche disgiuntamente: autonomia e responsabilità dei risultati conseguiti; ampia discrezionalità operativa nell'ambito delle strutture operative di assegnazione; funzioni di direzione e coordinamento, gestione e controllo di risorse umane; coordinamento di attività didattica; iniziative di programmazione e proposta.

Attribuzioni

Sulla base dei contenuti e delle attribuzioni previste dall'art. I della legge 23 marzo 1993, n. 84, svolge attività di vertice nei servizi sociali con particolare autonomia tecnico-professionale, elevata professionalità ed assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti dall'unità operativa. Assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto e formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'attività affidatagli.

Modalità di accesso

- dall'esterno: mediante concorso pubblico, se la selezione interna ha dato esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare
- dall'interno: mediante le procedure previste dal Regolamento aziendale

Requisiti culturali e professionali

- dall'esterno: il possesso dei diplomi di abilitazione alla specifica professione previsti dalla vigente legislazione, unitamente ad una esperienza professionale quinquennale nel corrispondente profilo della categoria D, posizione iniziale - in aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale
- dall'interno: esperienza triennale nel corrispondente profilo della categoria D iniziale ovvero esperienza di otto anni nel corrispondente profilo della categoria C)

CATEGORIA D super (Ds)

PROFILI PROFESSIONALI

Nuovi Profili

Collaboratore tecnico-professionale esperto

Ex POSIZ. FUNZ. VIII

Profili precedenti

DECLARATORIA

Appartengono altresì a questa categoria - nel livello economico D super (Ds) - i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che, oltre alle conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti richiedono a titolo esemplificativo e anche disgiuntamente: autonomia e responsabilità dei risultati conseguiti; ampia discrezionalità operativa nell'ambito delle strutture operative di assegnazione; funzioni di direzione e coordinamento, gestione e controllo di risorse umane; coordinamento di attività didattica; iniziative di programmazione e proposta.

Attribuzioni

Svolge attività prevalentemente tecniche che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione; assicura, oltre all'espletamento dei compiti direttamente affidati, il coordinamento ed il controllo delle attività tecniche di unità operative semplici, avvalendosi della collaborazione di altro personale del ruolo tecnico cui fornisce istruzioni; assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto; formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'attività affidatagli e per la semplificazione o snellimento delle procedure eventualmente connesse. Le attività lavorative del collaboratore tecnico-professionale esperto si svolgono nell'ambito dei settori tecnico, informatico e professionale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle aziende ed enti ed i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

Modalità di accesso

- dall'esterno: mediante concorso pubblico, se la selezione interna ha dato esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare
- dall'interno: mediante le procedure previste dal Regolamento aziendale

Requisiti culturali e professionali

- dall'esterno: il possesso del diploma di laurea previsto per lo specifico settore di attività di assegnazione ed - ove necessaria - della prescritta iscrizione all'albo professionale da almeno tre anni
- dall'interno: in caso di possesso del diploma di laurea previsto per lo specifico settore di attività di assegnazione corredata della abilitazione professionale, ove prevista, è richiesta una esperienza lavorativa biennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D, iniziale. In mancanza - fatti salvi i diplomi professionali abilitativi per legge - è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad esperienza lavorativa quinquennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D) iniziale.

CATEGORIA D super (Ds)

PROFILI PROFESSIONALI

Nuovi Profili

Collaboratore amministrativo-professionale esperto

Ex POSIZ. FUNZ. VIII

Profili precedenti

Collaboratori Amministrativi:

- Collaboratore Coordinatore **DECLARATORIA**

Appartengono altresì a questa categoria - nel livello economico D super (Ds) - i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che, oltre alle conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti richiedono a titolo esemplificativo e anche disgiuntamente: autonomia e responsabilità dei risultati conseguiti; ampia discrezionalità operativa nell'ambito delle strutture operative di assegnazione; funzioni di direzione e coordinamento, gestione e controllo di risorse umane; coordinamento di attività didattica; iniziative di programmazione e proposta.

Attribuzioni

Assicura, oltre all'espletamento dei compiti direttamente affidati, il coordinamento ed il controllo delle attività amministrative e contabili di unità operative semplici, avvalendosi della collaborazione di altro personale amministrativo cui fornisce istruzioni; assume responsabilità diretta per le attività cui è preposto. Formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nelle attività di competenza e per la semplificazione amministrativa. Le attività lavorative del collaboratore professionale amministrativo esperto possono svolgersi - oltre che nell'area amministrativa - anche nei settori statistico, sociologico e legale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle aziende ed enti ed i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

Modalità di accesso

- dall'esterno: mediante concorso pubblico, se la selezione interna ha dato esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare
- dall'interno: mediante le procedure previste dal Regolamento aziendale

Requisiti culturali e professionali

- dall'esterno: il possesso del diploma di laurea previsto per lo specifico settore di attività di assegnazione ed - ove necessaria - della prescritta iscrizione all'albo professionale da almeno tre anni
- dall'interno: in caso di possesso del diploma di laurea previsto per lo specifico settore di attività di assegnazione corredata della abilitazione professionale, ove prevista, è richiesta una esperienza lavorativa biennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D, iniziale. In mancanza - fatti salvi i diplomi professionali abilitativi per legge - è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad esperienza lavorativa quinquennale maturata nel corrispondente profilo della della categoria D) iniziale.

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria B

Operatore Tecnico

PUNTEGGIO

a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

<i>a) Titoli culturali e professionali</i>	<i>20</i>
<i>b) Esperienze lavorative</i>	<i>30</i>
<i>c) Prova pratica</i>	<i>40</i>

d) Colloquio **10**
PROVE D' ESAME

Prova pratica :

- Esecuzione di tecniche specifiche o prava d' arte, con l' ausilio anche di idonee apparecchiature ed attrezzature, proprie della specifica professionalità per cui si concorre

Colloquio

- Approfondimento delle procedure e delle tecniche seguite per l' esecuzione della prova pratica

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria B

Coadiutore amministrativo

PUNTEGGIO

a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

a) Titoli culturali e professionali	20
b) Esperienze lavorative	30
c) Prova scritta	40
d) Colloquio	10
PROVE D' ESAME	

Prova scritta:

- Stesura di un testo con l' utilizzo di sistemi di video- scrittura e quesiti a risposte multiple attinenti l' attività ed i compiti propri del profilo per cui si concorre

Colloquio

- Argomenti di cultura generale, organizzazione dei servizi aziendali ed approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria Bs

Puericultrice

PUNTEGGIO

a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

a) Titoli culturali professionali	15
b) Esperienze lavorative	30
c) Prova pratica	40
d) Colloquio	15
PROVE D' ESAME	

Prova pratica:

- Esecuzione di tecniche specifiche attinenti l' attività ed i compiti del profilo professionale per cui si concorre; quesiti

a risposte multiple attinenti la specifica professionalità e predisposizione di piani di lavoro e di interventi

Colloquio

- Approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica ed organizzazione dei servizi sanitari in ambito aziendale e rapporti con l'utenza

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria Bs

Operatore Tecnico Specializzato

PUNTEGGIO

a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

a) Titoli culturali e professionali	15
b) Esperienze lavorative	30
c) Prova pratica	40
d) Colloquio	15
PROVE D' ESAME	

Prova pratica :

- Esecuzione di tecniche specifiche o prova d' arte, con l' ausilio anche di idonee apparecchiature ed attrezzature, proprie della specifica professionalità per cui si concorre

Colloquio

- Approfondimento delle procedure e delle tecniche seguite per l' esecuzione della prova pratica

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria Bs

Coadiutore amministrativo esperto

PUNTEGGIO

a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

a) Titoli culturali e professionali	15
b) Esperienze lavorative	30
c) Prova scritta	40
d) Colloquio	15
PROVE D' ESAME	

Prova scritta:

- Stesura di un testo con l' utilizzo di sistemi di video- scrittura e quesiti a risposte multiple attinenti l' attività ed i compiti propri del profilo per cui si concorre

Colloquio

- Argomenti di cultura generale, organizzazione dei servizi aziendali ed approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria C

Operatore Professionale sanitario
personale infermieristico
personale tecnico sanitario
personale di riabilitazione
personale di vigilanza e ispezione
PUNTEGGIO
a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

a) Titoli culturali professionali	20
b) Esperienze lavorative	25
c) Prova pratica	25
d) Colloquio	30
PROVE D' ESAME	

Prova pratica:

- Esecuzione di tecniche specifiche attinenti l' attività ed i compiti del profilo professionale per cui si concorre; quesiti a risposte multiple attinenti la specifica professionalità e predisposizione di piani di lavoro e di interventi

Colloquio

- Approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica ed organizzazione dei servizi sanitari in ambito aziendale e rapporti con l' utenza

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria C

Operatore professionale Assistente Sociale

PUNTEGGIO
a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

a) Titoli culturali e professionali	20
b) Esperienze lavorative	25
c) Prova pratica	25
d) Colloquio	30
PROVE D' ESAME	

Prova pratica:

- Tecniche di servizio sociale e di organizzazione dei servizi socio-sanitari; elaborazione piano di intervento su caso specifico

Colloquio

- Approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica; Organizzazione dei servizi aziendali ed elementi di legislazione sanitaria

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria C

Assistente tecnico

PUNTEGGIO
a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

a) Titoli culturali e professionali	20

b) Esperienze lavorative	25
c) Prova pratica	25
d) Colloquio	30

PROVE D' ESAME

Prova pratica:

- Esecuzione di tecniche specifiche proprie della qualificazione professionale per cui si concorre; quesiti a risposte multiple attinenti la specifica professionalità; parere di progetti od impianti

Colloquio:

- Approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica; organizzazione aziendale e principi di legislazione sanitaria

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria C

Programmatore

PUNTEGGIO

a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

a) Titoli culturali e professionali	20
b) Esperienze lavorative	25
c) Prova pratica	25
d) Colloquio	30

PROVE D' ESAME

Prova pratica:

- Tecniche di programmazione programmi per elaboratori; impiego di linguaggi per la trasformazione di elementi e dati numerici

Colloquio

- Approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria C

Assistente amministrativo

PUNTEGGIO

a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

a) Titoli culturali e professionali	20
b) Esperienze lavorative	25
c) Prova scritta	25
d) Colloquio	30

PROVE D' ESAME

Prova scritta:

- Quesiti a risposta multipla attinenti l' organizzazione dei servizi aziendali, il procedimento amministrativo, l' accesso agli atti, l' autocertificazione, i rapporti con il pubblico, l' utilizzo di apparecchiature meccanografiche

Colloquio

- Principi di diritto amministrativo, legislazione sanitaria ed approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria D

Collaboratore Professionale sanitario

personale infermieristico

personale tecnico sanitario

personale di riabilitazione

personale di vigilanza e ispezione

PUNTEGGIO

a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

<i>a) Titoli culturali professionali</i>	30
<i>b) Esperienze lavorative</i>	10
<i>c) Prova pratica</i>	25
<i>d) Colloquio</i>	35

PROVE D' ESAME

Prova pratica:

- Esecuzione di tecniche specifiche attinenti l' attività ed i compiti del profilo professionale per cui si concorre; quesiti a risposte multiple attinenti la specifica professionalità e predisposizione di piani di lavoro e di interventi

Colloquio

- Approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica ed organizzazione dei servizi sanitari in ambito aziendale e rapporti con l' utenza

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria D

Collaboratore professionale Assistente Sociale

PUNTEGGIO

a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

<i>a) Titoli culturali e professionali</i>	30
<i>b) Esperienze lavorative</i>	10
<i>c) Prova pratica</i>	25
<i>d) Colloquio</i>	35

PROVE D' ESAME

Prova Pratica:

- Tecniche di servizio sociale e di organizzazione dei servizi socio-sanitari; elaborazione piano di intervento su caso specifico

Colloquio

- Approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica; Organizzazione dei servizi aziendali ed elementi di legislazione sanitaria

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria D

Collaboratore tecnico professionale

- Settore tecnico
- Settore informatico
- Settore professionale

PUNTEGGIO

a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

a) Titoli culturali e professionali	30
b) Esperienze lavorative	10
c) Prova pratica	25
d) Colloquio	35

PROVE D' ESAME

Prova pratica:

Settore tecnico

- soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti lo specifico settore di attività e parere su progetti, dati e ricerche di laboratorio
- **Settore informatico**
- esame e parere scritto su progetti per l' applicazione di sistemi informatici a livello di unità operative complesse; soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti lo specifico settore di attività
- **Settore professionale**
- esame e parere scritto su progetto od impianto; soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti lo specifico settore di attività

Colloquio

- approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica; organizzazione dei servizi sanitari; legislazione sanitaria e legislazione specifica di settore

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria D

Collaboratore amministrativo professionale

- Settore amministrativo
 - Settore legale
 - Settore statistico
 - Settore sociologico
- PUNTEGGIO**
a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

a) Titoli culturali e professionali	30
b) Esperienze lavorative	10
c) Prova scritta	25
d) Colloquio	35

PROVE D' ESAME

Prova scritta:

Settore amministrativo

- predisposizione di atti riguardanti lo specifico settore di attività; soluzione di una serie di quesiti a risposta multipla attinenti le procedure amministrative, i contratti, le attività istituzionali
- **Settore legale**

- predisposizione di atti riguardanti lo specifico settore di attività; stesura di atto di difesa o di parere riferito ad un caso specifico
- **Settore statistico**
- soluzione di quesiti a risposta sintetica riferita alle metodologie statistiche da valere in campo sanitario
- **Settore sociologico**
- valutazione e interpretazione di questionari e di risultati di ricerche socio-sanitarie

Colloquio

- approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica; organizzazione dei servizi sanitari; legislazione sanitaria e legislazione specifica di settore

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria Ds

Collaboratore professionale sanitario esperto

PUNTEGGIO

a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

a) Titoli culturali e professionali	30
b) Esperienze lavorative	10
c) Prova pratica	20
d) Colloquio	40

PROVE D' ESAME

Prova pratica:

- soluzione di problemi organizzativi ed approfondimento piano di lavoro mirato all' ottimale utilizzo delle risorse umane per fini di soddisfazione massima della domanda assistenziale

Colloquio

- approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica; legislazione sanitaria e sociale; organizzazione dei servizi aziendali

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria Ds

Collaboratore professionale assistente sociale esperto

PUNTEGGIO

a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

a) Titoli culturali e professionali	30
b) Esperienze lavorative	10
c) Prova pratica	20
d) Colloquio	40

PROVE D' ESAME

Prova pratica:

- soluzione di problemi organizzativi ed approfondimento piano di lavoro mirato all' ottimale utilizzo delle risorse umane per fini di soddisfazione massima della domanda assistenziale

Colloquio

- approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica; legislazione sanitaria e sociale; organizzazione dei servizi aziendali

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria Ds

Collaboratore tecnico professionale esperto

- **Settore tecnico**
- **Settore informatico**
- **Settore professionale**

PUNTEGGIO

a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

a) Titoli culturali e professionali	30
b) Esperienze lavorative	10
c) Prova pratica	20
d) Colloquio	40

PROVE D' ESAME

Prova pratica:

Settore tecnico

- soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti lo specifico settore di attività e parere su progetti, dati e ricerche di laboratorio

• **Settore informatico**

- esame e parere scritto su progetti per l' applicazione di sistemi informatici a livello di unità operative complesse; soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti lo specifico settore di attività

• **Settore professionale**

- esame e parere scritto su progetto od impianto; soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti lo specifico settore di attività

Colloquio

- approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica; organizzazione dei servizi sanitari; legislazione sanitaria e legislazione specifica di settore

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria Ds

Collaboratore amministrativo professionale esperto

- **Settore amministrativo**
- **Settore legale**
- **Settore statistico**
- **Settore sociologico**

PUNTEGGIO

a disposizione della COMMISSIONE

fino a Punti

a) Titoli culturali e professionali	30
b) Esperienze lavorative	10
c) Prova scritta	20
d) Colloquio	40

PROVE D' ESAME

Prova scritta:

Settore amministrativo

- predisposizione di atti riguardanti lo specifico settore di attività; soluzione di una serie di quesiti a risposta multipla attinenti le procedure amministrative, i contratti, le attività istituzionali
- **Settore legale**
- predisposizione di atti riguardanti lo specifico settore di attività; stesura di atto di difesa o di parere riferito ad un caso specifico
- **Settore statistico**
- soluzione di quesiti a risposta sintetica riferita alle metodologie statistiche da valere in campo sanitario
- **Settore sociologico**
- valutazione e interpretazione di questionari e di risultati di ricerche socio-sanitarie

Colloquio

- approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica; organizzazione dei servizi sanitari; legislazione sanitaria e legislazione specifica di settore

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria B

Operatore Tecnico

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:	20
	fino a Punti
• Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione)	4
•	Diplomi o attestati di specializzazione 5
•	Certificato di abilitazione a funzioni direttive -
• Diploma di scuola diretta a fini speciali	-
• Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale)	5
• Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N.	-
•	Relazioni finali di ricerche o studi -
• Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare	in base a partecipazione con o senza relazione) 4
• Pubblicazioni	-
• Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato in organismi riconosciuti, etc. ...(massimo 0,5 per ciascun titolo valutato)	2

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

- Punteggio complessivo massimo: 30**
- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione

- per anno	1,8
B) nella categoria e nel profilo di appartenenza	
- per anno	1,5
C) in altre categorie dello stesso ruolo	
- per anno	0,48
D) in altre categorie di ruolo diverso	
- per anno	0,24

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 0,48
- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 0,48

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria B

Coadiutore amministrativo

**VALUTAZIONE dei CURRICULA:
A) Titoli culturali e professionali**

Punteggio complessivo massimo:	20
	fino a Punti
• Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione)	4
•	Diplomi o attestati di specializzazione 5
•	Certificato di abilitazione a funzioni direttive -
• Diploma di scuola diretta a fini speciali	-
• Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale) 5	
• Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N.	-
•	Relazioni finali di ricerche o studi -
• Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare in base a partecipazione con o senza relazione)	4
• Pubblicazioni	-
• Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ...(massimo 0,5 per ciascun titolo valutato)	2

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:

30

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione

- per anno 1,8

B) nella categoria e nel profilo di appartenenza

- per anno 1,5

C) in altre categorie dello stesso ruolo

- per anno 0,48

D) in altre categorie di ruolo diverso

- per anno 0,24

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 0,48
- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 0,48

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria Bs

Puericultrice

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:

15

fino a Punti

- Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione)

2

- Diplomi o attestati di specializzazione 2,5

- Certificato di abilitazione a funzioni direttive -

- Diploma di scuola diretta a fini speciali -

- Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale)

5

- Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N.

0,5

- Relazioni finali di ricerche o studi 0,5

- Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare in base a partecipazione con o senza relazione) 3
- Pubblicazioni 0.5
- Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato in organismi riconosciuti, etc. ... (massimo 0,5 per ciascun titolo valutato) 1

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo: 30

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione

- per anno 1,8

B) nella categoria e nel profilo di appartenenza

- per anno 1,5

C) in altre categorie dello stesso ruolo

- per anno 0,48

D) in altre categorie di ruolo diverso

- per anno 0,24

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 0,48
- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 0,48

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria Bs

Operatore tecnico specializzato

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo: 15

fino a Punti

- Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione) 2
- Diplomi o attestati di specializzazione 2,5
- Certificato di abilitazione a funzioni direttive -
- Diploma di scuola diretta a fini speciali -

• Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale)	5
• Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N.	0,5
• Relazioni finali di ricerche o studi	0,5
• Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare in base a partecipazione con o senza relazione)	3
• Pubblicazioni	0.5
• Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ...(massimo 0,5 per ciascun titolo valutato)	1

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:

30

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto
di selezione

- per anno 1,8

B) nella categoria e nel profilo di appartenenza

- per anno 1,5

C) in altre categorie dello stesso ruolo

- per anno 0,48

D) in altre categorie di ruolo diverso

- per anno 0,24

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 0,48
- Attività comportanti particolari responsabilità
o richiedenti attitudini specifiche 0,48

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria Bs

Coadiutore amministrativo esperto

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:

15

fino a Punti

- Titoli di studio/professionali

(diversi da quello richiesto per l' ammissione)	2	
• Diplomi o attestati di specializzazione	2,5	
• Certificato di abilitazione a funzioni direttive	-	
• Diploma di scuola diretta a fini speciali	-	
• Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale)		5
• Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N.	0,5	
• Relazioni finali di ricerche o studi	0,5	
• Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare in base a partecipazione con o senza relazione)	3	
• Pubblicazioni	0.5	
• Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ... (massimo 0,5 per ciascun titolo valutato)	1	

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:

30

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione

- per anno 1,8

B) nella categoria e nel profilo di appartenenza

- per anno 1,5

C) in altre categorie dello stesso ruolo

- per anno 0,48

D) in altre categorie di ruolo diverso

- per anno 0,24

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 0,48
- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 0,48

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria C

**Operatore Professionale sanitario
personale infermieristico**

-Infermiere Dentale -Ostetrica -Dietista -Assistente Sanitario -Infermiere Pediatrico -Podologo -Igienista

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:	20
	fino a Punti
• Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione)	3
• Diplomi o attestati di specializzazione	1,5
• Certificato di abilitazione a funzioni direttive	1,5
• Diploma di scuola diretta a fini speciali	1
• Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale)	5
• Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N.	1,5
• Relazioni finali di ricerche o studi	1
• Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare in base a partecipazione con o senza relazione)	3
• Pubblicazioni	1
• Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ...(massimo 0,5 per ciascun titolo valutato)	1,5

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:	25
• Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):	
A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione - per anno	1,5
B) nella categoria e nel profilo di appartenenza - per anno	1,2
C) in altre categorie dello stesso ruolo - per anno	0,48
D) in altre categorie di ruolo diverso - per anno	0,24

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 0,48
- Attività comportanti particolari responsabilità

o richiedenti attitudini specifiche 0,48

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria C

Operatore Professionale sanitario

personale tecnico sanitario

-Tecnico Sanitario di laboratorio biomedico -Tecnico Sanitario di radiologia medica -Tecnico di neurofisiopatologia
-Tecnico ortopedico -Tecnico della fisiopatologia cardio- circolatoria e perfusione cardiovascolare -Odontotecnico -
Ottico

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:

20

fino a Punti

- Titoli di studio/professionali
(diversi da quello richiesto per l' ammissione) 3
- Diplomi o attestati di specializzazione 1,5
- Certificato di abilitazione a funzioni direttive 1,5
- Diploma di scuola diretta a fini speciali 1
- Corsi di formazione
(da differenziare in base alla durata e all' eventuale
superamento di esame finale) 5
- Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione
del personale del S.S.N. 1,5
- Relazioni finali di ricerche o studi 1
- Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni,
seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare
in base a partecipazione con o senza relazione) 3
- Pubblicazioni 1
- Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue
straniere, volontariato, in organismi riconosciuti,
etc. ... (massimo 0,5 per ciascun titolo valutato) 1,5

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:

25

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie
private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto
di selezione

- per anno 1,5

B) nella categoria e nel profilo di appartenenza

- per anno 1,2

C) in altre categorie dello stesso ruolo
- per anno 0,48

D) in altre categorie di ruolo diverso
- per anno 0,24

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 0,48
- Attività comportanti particolari responsabilità
o richiedenti attitudini specifiche 0,48

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria C

**Operatore Professionale sanitario
personale di riabilitazione**

**-Tecnico Audiometrista -Tecnico Audioprotesista -Fisioterapista -Logopedista -Ortottista -assistente di oftalmologia
-Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva -Tecnico dell'educazione e riabilitazione psichiatrica e
psicosociale -Terapista occupazionale -Educatore professionale -Massaggiatore non vedente**

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:

***20
fino a Punti***

- Titoli di studio/professionali
(diversi da quello richiesto per l' ammissione) 3
- Diplomi o attestati di specializzazione 1,5
- Certificato di abilitazione a funzioni direttive 1,5
- Diploma di scuola diretta a fini speciali 1
- Corsi di formazione
(da differenziare in base alla durata e all' eventuale
superamento di esame finale) 5
- Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione
del personale del S.S.N. 1,5
- Relazioni finali di ricerche o studi 1
- Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni,
seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare
in base a partecipazione con o senza relazione) 3
- Pubblicazioni 1
- Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue

straniere, volontariato, in organismi riconosciuti,
etc. ... (massimo 0,5 per ciascun titolo valutato) 1,5

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo: 25

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione

- per anno 1,5

B) nella categoria e nel profilo di appartenenza

- per anno 1,2

C) in altre categorie dello stesso ruolo

- per anno 0,48

D) in altre categorie di ruolo diverso

- per anno 0,24

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 0,48
- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 0,48

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria C

Operatore Professionale sanitario

personale di vigilanza e ispezione

-Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:

20

fino a Punti

- Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione) 3
- Diplomi o attestati di specializzazione 1,5
- Certificato di abilitazione a funzioni direttive 1,5
- Diploma di scuola diretta a fini speciali 1
- Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale) 5

- Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N. 1,5
- Relazioni finali di ricerche o studi 1
- Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare in base a partecipazione con o senza relazione) 3
- Pubblicazioni 1
- Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato in organismi riconosciuti, etc. ... (massimo 0,5 per ciascun titolo valutato) 1,5

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo: 25

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione

- per anno 1,5

B) nella categoria e nel profilo di appartenenza

- per anno 1,2

C) in altre categorie dello stesso ruolo

- per anno 0,48

D) in altre categorie di ruolo diverso

- per anno 0,24

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 0,48
- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 0,48

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria C

Personale dell'assistenza sociale

Operatore professionale Assistente Sociale

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:

20

fino a Punti

- Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione) 3

•	Diplomi o attestati di specializzazione	3
•	Certificato di abilitazione a funzioni direttive	-
•	Diploma di scuola diretta a fini speciali	-
•	Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale)	5
•	Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N.	1,5
•	Relazioni finali di ricerche o studi	1
•	Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare in base a partecipazione con o senza relazione)	3
•	Pubblicazioni	1
•	Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ... (massimo 0,5 per ciascun titolo valutato)	1,5

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:

25

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto
di selezione

- per anno 1,5

B) nella categoria e nel profilo di appartenenza

- per anno 1,2

C) in altre categorie dello stesso ruolo

- per anno 0,48

D) in altre categorie di ruolo diverso

- per anno 0,24

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 0,48
- Attività comportanti particolari responsabilità
o richiedenti attitudini specifiche 0,48

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria C

Personale Tecnico:

Assistente Tecnico

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:	20	
	fino a Punti	
• Titoli di studio/professionali		
•	(diversi da quello richiesto per l' ammissione)	4
•	Diplomi o attestati di specializzazione	3
•	Certificato di abilitazione a funzioni direttive	-
• Diploma di scuola diretta a fini speciali	-	
• Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale)	5	
• Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N.	1,5	
•	Relazioni finali di ricerche o studi	1
• Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare	in base a partecipazione con o senza relazione)	3
• Pubblicazioni	1	
• Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ... (massimo 0,5 per ciascun titolo valutato)	1,5	

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:	25	
• Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):		
A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione		
- per anno	1,5	
B) nella categoria e nel profilo di appartenenza		
- per anno	1,2	
C) in altre categorie dello stesso ruolo		
- per anno	0,48	
D) in altre categorie di ruolo diverso		
- per anno	0,24	

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 0,48
- Attività comportanti particolari responsabilità
o richiedenti attitudini specifiche 0,48

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria C

Personale Tecnico: Programmatore

VALUTAZIONE dei CURRICULA: A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:	20 fino a Punti
• Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione)	4
•	Diplomi o attestati di specializzazione 3
•	Certificato di abilitazione a funzioni direttive -
• Diploma di scuola diretta a fini speciali	-
• Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale)	5
• Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N.	1,5
•	Relazioni finali di ricerche o studi 1
• Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare	in base a partecipazione con o senza relazione) 3
• Pubblicazioni	1
• Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ...(massimo 0,5 per ciascun titolo valutato)	1,5

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:	25
• Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):	

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione

- per anno 1,5

B) nella categoria e nel profilo di appartenenza

- per anno 1,2

C) in altre categorie dello stesso ruolo

- per anno 0,48

D) in altre categorie di ruolo diverso

- per anno 0,24

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 0,48
- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 0,48

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria C

**Personale Amministrativo:
Assistente Amministrativo**

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:

**20
fino a Punti**

- Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione) 4
- Diplomi o attestati di specializzazione 3
- Certificato di abilitazione a funzioni direttive -
- Diploma di scuola diretta a fini speciali -
- Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale) 5
- Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N. 1,5
- Relazioni finali di ricerche o studi 1
- Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare in base a partecipazione con o senza relazione) 3
- Pubblicazioni 1
- Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ...(massimo 0,5 per ciascun titolo valutato) 1,5

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:

25

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione	
- per anno	1,5
B) nella categoria e nel profilo di appartenenza	
- per anno	1,2
C) in altre categorie dello stesso ruolo	
- per anno	0,48
D) in altre categorie di ruolo diverso	
- per anno	0,24

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 0,48
- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 0,48

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria D

**Collaboratore Professionale sanitario
personale infermieristico**

-Infermiere Dentale -Ostetrica -Dietista -Assistente Sanitario -Infermiere Pediatrico -Podologo -Igienista

**VALUTAZIONE dei CURRICULA:
A) Titoli culturali e professionali**

<i>Punteggio complessivo massimo:</i>	30
	<i>fino a Punti</i>
• Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione)	4
•	Diplomi o attestati di specializzazione 2
•	Certificato di abilitazione a funzioni direttive 1
• Diploma di scuola diretta a fini speciali	2
• Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale)	9
• Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N.	3
•	Relazioni finali di ricerche o studi 2
• Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni,	

seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare

in base a partecipazione con o senza relazione) 4

- Pubblicazioni

2

- Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ... (massimo 0,5 per ciascun titolo valutato) 1

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:

10

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione

- per anno 0,60

B) nella categoria e nel profilo di appartenenza

- per anno 0,48

C) in altre categorie dello stesso ruolo

- per anno 0,18

D) in altre categorie di ruolo diverso

- per anno 0,12

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 1,2
- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 1,2

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria D

Collaboratore Professionale sanitario

personale tecnico sanitario

-Tecnico Sanitario di laboratorio biomedico -Tecnico Sanitario di radiologia medica -Tecnico di neur fisiopatologia
-Tecnico ortopedico -Tecnico della fisiopatologia cardio- circolatoria e perfusione cardiovascolare -Odontotecnico -
Ottico

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:

30

fino a Punti

- Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione)

4

- Diplomi o attestati di specializzazione

2

•	Certificato di abilitazione a funzioni direttive	1
•	Diploma di scuola diretta a fini speciali	2
•	Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale)	9
•	Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N.	3
•	Relazioni finali di ricerche o studi	2
•	Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare in base a partecipazione con o senza relazione)	4
•	Pubblicazioni	2
•	Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ... (massimo 0,5 per ciascun titolo valutato)	1

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:

10

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione

- per anno 0,60

B) nella categoria e nel profilo di appartenenza

- per anno 0,48

C) in altre categorie dello stesso ruolo

- per anno 0,18

D) in altre categorie di ruolo diverso

- per anno 0,12

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 1,2
- Attività comportanti particolari responsabilità
o richiedenti attitudini specifiche 1,2

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria D

Collaboratore Professionale sanitario personale di riabilitazione

-Tecnico Audiometrista -Tecnico Audioprotesista -Fisioterapista -Logopedista -Ortottista -assistente di oftalmologia
-Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva -Tecnico dell'educazione e riabilitazione psichiatrica e
psicosociale -Terapista occupazionale -Educatore professionale -Massaggiatore non vedente

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:

30

fino a Punti

• Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione)	4
• Diplomi o attestati di specializzazione	2
• Certificato di abilitazione a funzioni direttive	1
• Diploma di scuola diretta a fini speciali	2
• Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale)	9
• Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N.	3
• Relazioni finali di ricerche o studi	2
• Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare in base a partecipazione con o senza relazione)	4
• Pubblicazioni	2
• Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ... (massimo 0,5 per ciascun titolo valutato)	1

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:

10

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione	
- per anno	0,60
B) nella categoria e nel profilo di appartenenza	
- per anno	0,48
C) in altre categorie dello stesso ruolo	
- per anno	0,18
D) in altre categorie di ruolo diverso	
- per anno	0,12

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 1,2

- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 1,2

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria D

Collaboratore Professionale sanitario

personale di vigilanza e ispezione

-Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:

**30
fino a Punti**

- Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione) 4
- Diplomi o attestati di specializzazione 2
- Certificato di abilitazione a funzioni direttive 1
- Diploma di scuola diretta a fini speciali 2
- Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale) 9
- Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N. 3
- Relazioni finali di ricerche o studi 2
- Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare in base a partecipazione con o senza relazione) 4
- Pubblicazioni 2
- Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ...(massimo 0,5 per ciascun titolo valutato) 1

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:

10

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione

- per anno 0,60

B) nella categoria e nel profilo di appartenenza

- per anno 0,48

C) in altre categorie dello stesso ruolo
- per anno 0,18

D) in altre categorie di ruolo diverso
- per anno 0,12

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 1,2
- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 1,2

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria D

Personale dell' assistenza sociale
Collaboratore professionale Assistente Sociale

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:

30
fino a Punti

- Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione) 5
- Diplomi o attestati di specializzazione 4
- Certificato di abilitazione a funzioni direttive -
- Diploma di scuola diretta a fini speciali -
- Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale) 9
- Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N. 3
- Relazioni finali di ricerche o studi 2
- Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare in base a partecipazione con o senza relazione) 4
- Pubblicazioni 2
- Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ... (massimo 0,5 per ciascun titolo valutato) 1

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:

10

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione

- per anno 0,60

B) nella categoria e nel profilo di appartenenza

- per anno 0,48

C) in altre categorie dello stesso ruolo

- per anno 0,18

D) in altre categorie di ruolo diverso

- per anno 0,12

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 1,2
- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 1,2

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria D

Personale Tecnico:

Collaboratore Tecnico-Professionale

- Settore tecnico

- Settore informatico

- Settore professionale VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:

30

fino a Punti

- Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione) 5
- Diplomi o attestati di specializzazione 4
- Certificato di abilitazione a funzioni direttive -
- Diploma di scuola diretta a fini speciali -
- Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale) 9
- Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N. 3
- Relazioni finali di ricerche o studi 2
- Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare in base a partecipazione con o senza relazione) 4

- Pubblicazioni 2
- Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ... (massimo 0,5 per ciascun titolo valutato) 1

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:

10

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione

- per anno 0,60

B) nella categoria e nel profilo di appartenenza

- per anno 0,48

C) in altre categorie dello stesso ruolo

- per anno 0,18

D) in altre categorie di ruolo diverso

- per anno 0,12

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 1,2
- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 1,2

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria D

Personale Amministrativo:

Collaboratore Amministrativo

Professionale

- Settore amministrativo

- Settore legale

- Settore statistico

- Settore sociologico VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:

30

fino a Punti

- Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione) 5

- Diplomi o attestati di specializzazione 4

- Certificato di abilitazione a funzioni direttive -

- Diploma di scuola diretta a fini speciali -

- Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale

superamento di esame finale)	9	
• Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N.	3	
•	Relazioni finali di ricerche o studi	2
• Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare	in base a partecipazione con o senza relazione)	4
• Pubblicazioni	2	
• Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ... (massimo 0,5 per ciascun titolo valutato)	1	

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:	10
• Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):	

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione	
- per anno	0,60

B) nella categoria e nel profilo di appartenenza	
- per anno	0,48

C) in altre categorie dello stesso ruolo	
- per anno	0,18

D) in altre categorie di ruolo diverso	
- per anno	0,12

fino a Punti

• Funzioni di coordinamento formalmente conferite	1,2
• Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche	1,2

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria Ds

Collaboratore Professionale Sanitario Esperto

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:	30
fino a Punti	
• Titoli di studio/professionali	

(diversi da quello richiesto per l' ammissione)	4	
•	Diplomi o attestati di specializzazione	3
•	Certificato di abilitazione a funzioni direttive	-
• Diploma di scuola diretta a fini speciali	-	
• Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale)	9	
• Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N.	4	
•	Relazioni finali di ricerche o studi	2
• Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare in base a partecipazione con o senza relazione)	4	
• Pubblicazioni	3	
• Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ... (massimo 0,5 per ciascun titolo valutato)	1	

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:

10

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto
di selezione

- per anno 0,60

B) nella categoria e nel profilo di appartenenza

- per anno 0,48

C) in altre categorie dello stesso ruolo

- per anno 0,18

D) in altre categorie di ruolo diverso

- per anno 0,12

fino a Punt

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 1,2
- Attività comportanti particolari responsabilità
o richiedenti attitudini specifiche 1,2

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria Ds

Collaboratore Professionale Assistente Sociale Esperto

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:

30

fino a Punti

• Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione)	4	
•	Diplomi o attestati di specializzazione	3
•	Certificato di abilitazione a funzioni direttive	-
• Diploma di scuola diretta a fini speciali	-	
• Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale)	9	
• Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N.	4	
•	Relazioni finali di ricerche o studi	2
• Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare	in base a partecipazione con o senza relazione)	4
• Pubblicazioni	3	
• Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ... (massimo 0,5 per ciascun titolo valutato)	1	

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:

10

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione	
- per anno	0,60
B) nella categoria e nel profilo di appartenenza	
- per anno	0,48
C) in altre categorie dello stesso ruolo	
- per anno	0,18
D) in altre categorie di ruolo diverso	
- per anno	0,12

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite
 -
 - Attività comportanti particolari responsabilità
o richiedenti attitudini specifiche
- 1,2
- 1,2

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria Ds

Collaboratore Tecnico-Professionale Esperto

- **Settore tecnico**
- **Settore informatico**
- **Settore professionale VALUTAZIONE dei CURRICULA:**

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:	30
	fino a Punti
• Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione)	4
•	Diplomi o attestati di specializzazione 3
•	Certificato di abilitazione a funzioni direttive -
• Diploma di scuola diretta a fini speciali	-
• Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale)	9
• Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N.	4
•	Relazioni finali di ricerche o studi 2
• Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare	in base a partecipazione con o senza relazione) 4
• Pubblicazioni	3
• Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ... (massimo 0,5 per ciascun titolo valutato)	1

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:	10
• Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):	

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione	
- per anno	0,60
B) nella categoria e nel profilo di appartenenza	
- per anno	0,48
C) in altre categorie dello stesso ruolo	
- per anno	0,18
D) in altre categorie di ruolo diverso	
- per anno	0,12

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 1,2
- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 1,2

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria Ds

**Collaboratore Amministrativo
Professionale Esperto**

- Settore amministrativo
- Settore legale
- Settore statistico
- Settore sociologico

VALUTAZIONE dei CURRICULA:

A) Titoli culturali e professionali

Punteggio complessivo massimo:

30

fino a Punti

- Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l' ammissione) 4
- Diplomi o attestati di specializzazione 3
- Certificato di abilitazione a funzioni direttive -
- Diploma di scuola diretta a fini speciali -
- Corsi di formazione (da differenziare in base alla durata e all' eventuale superamento di esame finale) 9
- Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N. 4
- Relazioni finali di ricerche o studi 2
- Corsi di aggiornamento di breve durata: convegni, seminari, giornate di studio, etc. (da differenziare in base a partecipazione con o senza relazione) 4
- Pubblicazioni 3
- Altri titoli: borse di studio, conoscenza lingue straniere, volontariato, in organismi riconosciuti, etc. ... (massimo 0,5 per ciascun titolo valutato) 1

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo:

10

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non):

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione

- per anno	0,60

B) nella categoria e nel profilo di appartenenza	
- per anno	0,48

C) in altre categorie dello stesso ruolo	
- per anno	0,18

D) in altre categorie di ruolo diverso	
- per anno	0,12

fino a Punti

- Funzioni di coordinamento formalmente conferite 1,2
- Attività comportanti particolari responsabilità
o richiedenti attitudini specifiche 1,2

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO
INTEGRATIVO DI LAVORO
DEL COMPARTO
DEL PERSONALE DEL SERVIZIO
SANITARIO NAZIONALE DELL'ASL 19 ASTI

PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2002/2005
E PER IL BIENNIO ECONOMICO 2002/2003

Premesso che:

- a) In data 26/07/2005 è stata sottoscritta la ipotesi di contratto decentrato integrativo del personale non dirigente del Comparto Sanità di questa Azienda, per il quadriennio normativo 2002/2005 e per il biennio economico 2002/2003;
- b) Il collegio sindacale in data 9/08/2005 ha certificato la compatibilità degli oneri contrattuali con i vincoli di bilancio, ai sensi dell'art. 4 comma 3 del CCNL sottoscritto il 19/04/2004;

Il giorno 12/8/2005 del mese di agosto dell'anno 2005, presso la sede dell'AZIENDA SANITARIA LOCALE n. 19 di Asti ha avuto luogo l'incontro tra:

Delegazione di parte pubblica, nella persona del Presidente
(Direttore del Dipartimento Amministrativo)

Rappresentanza Sindacale Unitaria, nelle persone di:

Organizzazioni Sindacali Territoriali nelle persone di:

CGIL F.P.

CISL F.P.S.

UIL F.P.L.

FIALS FASE

Al termine dell'incontro le parti sottoscrivono definitivamente l'allegato contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente del Comparto Sanità della ASL 19 per il quadriennio normativo 2002 - 2005 e per il biennio economico 2002 - 2003.

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DI LAVORO DEL COMPARTO DEL PERSONALE DEL
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
DELL' ASL 19 ASTI

PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2002/2005
E PER IL BIENNIO ECONOMICO 2002/2003

PREMESSA

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo aziendale (di seguito denominato CCIA), nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità dell'Azienda e delle Organizzazioni Sindacali, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'Azienda di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Oggetto e campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo integrativo aziendale disciplina il sistema delle relazioni sindacali, il sistema di finanziamento, il trattamento economico, la classificazione professionale, la flessibilità del rapporto di lavoro, alcuni istituti contrattuali, la formazione e l'aggiornamento professionale.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale, con esclusione dei dirigenti, dipendente

dell'Azienda Sanitaria Locale n.19 di Asti.

3. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e per quello con rapporto di lavoro a tempo parziale, sono definite particolari modalità di applicazione degli istituti normativi.

ART. 2

Costituzione della delegazione trattante

1. La delegazione trattante, ai sensi dell'art.9 del CCNL del 7 aprile 1999 è costituita come segue:
 - dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o da un suo delegato;
 - dai rappresentanti dei titolari degli uffici interessati.
2. Per le organizzazioni sindacali, la delegazione è composta:
 - a) da componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria;
 - a) da rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
3. L'Azienda può avvalersi, nella contrattazione integrativa, dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN).
4. Le Organizzazioni Sindacali possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, dell'assistenza di eventuali esperti

ART. 3

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del C.C.I.A.

1. Il presente C.C.I.A. ha durata quadriennale (1.01.2002/ 31.12.2005) per la parte normativa e biennale per la parte economica (anni 2002 e 2003); per gli anni 2004 e 2005 con il secondo contratto decentrato integrativo aziendale si provvederà all'allocatione delle risorse derivanti dal contratto collettivo nazionale relativo al medesimo biennio economico. Il presente contratto regola tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne per le materie previste dal CCNL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi, essendo legate a fattori organizzativi contingenti e per l'incremento di attività derivante dal nuovo Ospedale.
2. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio è effettuato dal Collegio Sindacale. A tal fine, ai sensi dell'art.4 del CCNL del 19 aprile 2004, l'ipotesi di contratto collettivo definita dalla delegazione trattante è inviata a tale organismo entro 5 giorni corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il contratto viene sottoscritto. Per la parte pubblica la sottoscrizione è effettuata dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda ovvero da un suo delegato. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.
3. Gli effetti giuridici del contratto, salva diversa decorrenza esplicitamente prevista, decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione.
4. Il presente contratto conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto aziendale.
5. Della stipulazione del contratto è data comunicazione da parte dell'Azienda a tutti i dipendenti, con idonee forme di pubblicità, entro quindici giorni dalla data di sottoscrizione.
6. L'Azienda trasmette all'ARAN copia del contratto integrativo entro cinque giorni dalla sottoscrizione.
7. Entro il primo mese del negoziato relativo al presente contratto, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. Sulle materie di cui al comma 2, dal V al IX punto, dell'articolo 4 del CCNL per il personale del comparto sanità del 7 aprile 1999, non direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative senza che sia raggiunto l'accordo tra le parti, queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e di decisione. D'intesa tra le parti, il termine citato è prorogabile di altri trenta giorni.
8. Il presente CCIA non può essere in contrasto con vincoli e limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

ART. 4

Tempi e modalità di verifica degli effetti del C.C.I.A.

1. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati con cadenza annuale.
2. Gli istituti che non hanno cadenza annuale sono oggetto di verifica quadrimestrale al fine di superare eventuali incongruenze derivanti dall'applicazione del C.C.I.A.
3. Qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano, ai sensi dell'art.11 del CCNL del 7 aprile 1999, su richiesta di una o più parti, entro 15 giorni dalla medesima, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'esame si conclude entro trenta giorni dalla data della richiesta con un verbale d'intesa che sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

ART. 5

Garanzia dei servizi pubblici essenziali.

Le parti convengono di approvare la regolamentazione aziendale allegata al presente contratto che modifica ed integra quella definita in precedenza, tenute presenti le disposizioni di cui alla legge n. 146/1990 e successive modificazioni e integrazioni in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali nonché l'Accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del comparto del Servizio Sanitario Nazionale. (Allegato n. 1)

TITOLO II SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

ART. 6

Relazioni sindacali.

Gli istituti contrattuali che regolano le relazioni sindacali costituiscono i fondamentali riferimenti per un ordinato ed efficace rapporto tra l'A.S.L.N.19, le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 1/1/2002 - 31/12/2005 e la RSU aziendale. Detti istituti, che sostanziano il principio della partecipazione, debbono essere rafforzati a livello aziendale, fermo restando l'autonomia e le diverse non sovrapponibili responsabilità delle parti firmatarie, in modo da sviluppare il più ampio confronto di merito sulle scelte aziendali sia a livello delle strategie sia per quanto riguarda le condizioni di lavoro del personale.

A tal proposito le parti convengono:

- a) L'atto Aziendale e gli atti di programmazione pluriennale e annuale a carattere normativo, organizzativo, economico e finanziario, gestionale da approvarsi da parte del Direttore Generale sono preliminarmente trasmessi alle OO.SS. per la consultazione che valuterà in particolare la congruenza con gli atti di programmazione regionale ed i vincoli posti dalla Regione. La consultazione si concluderà entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento, salvo diverso termine da stabilire in ragione di eventuali urgenze o particolari complessità.

In particolare, gli atti di programmazione annuale saranno trasmessi alle OO.SS. entro il mese di ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento.

- b) Tutti i documenti di cui al punto a) oggetto di consultazione possono, a richiesta di una sola delle parti firmatarie, essere sottoposte alla procedura di concertazione per quanto riguarda i riflessi che direttamente o indirettamente possono produrre sulla condizione retributiva e di lavoro del personale. I tempi e le modalità della concertazione sono quelli previsti dal vigente CCNL.
- c) Durante lo svolgimento delle procedure di informazione, concertazione e consultazione, l'Azienda si asterrà dal dare attuazione a quanto è oggetto della procedura stessa prima della sua conclusione.
- d) Oltre gli istituti previsti dal CCNL, le parti convengono che il metodo della partecipazione presso l'ASLn.19 si concretizza anche con i seguenti meccanismi operativi:

- Incontri trimestrali di verifica generale sull'andamento della gestione aziendale e delle relazioni sindacali, con particolare riguardo ai rapporti con le RSU e i Responsabili delle Strutture Aziendali;
- Commissioni tecniche bilaterali paritetiche permanenti con il compito di produrre proposte in materia di:
 - Sicurezza dei luoghi di lavoro
 - Organizzazione aziendale del lavoro
 - Qualità dei servizi e delle prestazioni
 - Formazione e aggiornamento del personale
 - Efficienza e produttività, anche con riferimento a processi di esternalizzazione di attività aziendali, con particolare riguardo ai Servizi Sanitari Territoriali e Ospedalieri (nuovo Ospedale) e a quelli Tecnico Logistici.
- e) Per ogni incontro verrà redatto apposito verbale da trasmettere, entro 10 giorni, a tutti i Dirigenti Aziendali di struttura o comunque interessati.
- f) Gli accordi conclusi a livello decentrato, dei quali deve essere redatto apposito verbale, sono trasmessi al Dipartimento Amministrativo - SOC PERSONALE/SOS Gestione Risorse e ai Dirigenti responsabili di struttura.

ART. 7

Diritto di assemblea

1. *1 Ai sensi dell'art.2 del CCNQ del 7 agosto 1998 e del CCNL del comparto sanità, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, con il solo obbligo di informare il proprio Responsabile della volontà di assentarsi dal lavoro per tale scopo, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Azienda, per 12 ore annue pro-capite senza decurtazione della retribuzione.*
2. *2 Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, dai seguenti soggetti:*
 - *singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art.1 comma 5 del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;*
 - *dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art.8, comma 1 dell'accordo quadro sulla elezione delle R.S.U. del 7 agosto 1998;*
 - *dalla R.S.U. congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi*

dell'art.1, comma 5 del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

3. *La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di sindacalisti esterni sono comunicate al Dipartimento Amministrativo - SOC Personale/SOS Gestione Risorse con un preavviso di almeno quattro giorni (nel computo di tale termine non si dovrà tenere conto delle giornate festive); Dopo due giorni dal ricevimento della convocazione i responsabili delle strutture organizzative complesse di primo livello sono tenuti a predisporre l'elenco nominativo delle persone autorizzate a partecipare all'assemblea e delle persone che dovranno continuare il lavoro per garantire le prestazioni essenziali; questi ultimi potranno partecipare all'assemblea fermandosi oltre il normale orario di lavoro, anticipando l'entrata o posticipando l'uscita: in tal caso le ore di lavoro supplementari saranno normate con l'istituto della banca ore; In caso di comprovata urgenza il preavviso scritto potrà avvenire 24 ore prima dell'assemblea, in tal caso non si attuano le procedure suindicate, fermo restando le disposizioni del comma 6.*
4. *La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili delle singole Strutture e comunicata alla SOC PERSONALE/ S.O.S. Amministrazione del personale.*
5. *Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta, di norma, all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per le Strutture con servizi continuativi aperti al pubblico.*
6. *Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità, nelle Strutture interessate, delle prestazioni indispensabili secondo quanto previsto dall'allegato accordo sui servizi pubblici essenziali.*

ART. 8

Esercizio delle libertà sindacali.

L'Azienda si impegna a garantire l'esercizio effettivo delle libertà sindacali nei luoghi di lavoro secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente. A tal fine l'Azienda:

- predispone appositi spazi in luoghi accessibili a tutto il personale, all'interno della Struttura, per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro, della R.S.U. e delle OO.SS. rappresentative del personale del comparto;
- garantisce l'utilizzo di locali idonei all'interno dei presidi ospedalieri e delle altre strutture aziendali, dei quali uno adeguatamente attrezzato con personal computer, stampante e fax interno con possibilità, per gli altri locali non attrezzati, di utilizzare i fax per comunicazioni sindacali interne, al fine di consentire l'espletamento delle funzioni sindacali secondo quanto disposto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- dà atto che la sede sindacale RSU potrà essere spostata dai locali dove attualmente è ubicata, presso il Presidio Ospedaliero, solo previo accordo delle parti;
- consente lo svolgimento, all'interno delle proprie strutture, fuori dell'orario di lavoro, da parte della R.S.U. e delle OO.SS. rappresentative del comparto, di referendum su specifiche materie inerenti all'attività sindacale con diritto di partecipazione del personale dipendente interessato;
- aderisce alla richiesta sindacale di avere un link sulla pagina web dell'Azienda.

ART. 9

Permessi sindacali

1. La titolarità dei permessi sindacali nei luoghi di lavoro, così come previsto dall'articolo 10, comma 1 del Contratto Collettivo Nazionale Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali siglato in data 7 agosto 1998, e successive modificazioni ed integrazioni, compete con le modalità e nelle quantità previste dall'accordo stesso ai seguenti soggetti:
 - a) componenti delle rappresentanze sindacali unitarie (RSU) elette ai sensi dell'accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale, stipulato il 7 agosto 1998;
 - b) dirigenti sindacali delle organizzazioni sindacali rappresentative:
 1. dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo l'elezione delle RSU siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro;
 2. delle organizzazioni sindacali firmatarie aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art.9, comma 2 del CCNL del 7 aprile 1999;
 3. componenti degli organismi statutari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categorie rappresentative non collocati in distacco o aspettativa, qualora non coincidenti con nessuno dei soggetti di cui alla lettera a) o quelli dei due precedenti alinea.
2. L'Azienda comunica entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla base del CCNQ vigente il monte ore annuo dei permessi spettanti alle diverse organizzazioni sindacali e la quota di permessi spettanti alla RSU. La RSU provvederà entro i 30 giorni successivi a definire la ripartizione delle quote di sua competenza, comunicandolo alla S.O.C. PERSONALE/S.O.S. Amministrazione del personale.
3. Oltre al monte ore aziendale le OO.SS. rappresentative hanno titolo ad utilizzare anche una quota delle ore di cui alla tabella 15 del CCNQ 9/8/2000, che le rispettive Direzioni Centrali assegneranno alle delegazioni periferiche, da utilizzarsi ai sensi dell'art.11 del CCNQ 7/8/1998 e dell'art.5 del CCNQ 9/8/2000 per la partecipazioni a riunioni di organismi direttivi statutari. Le OO.SS. comunicheranno all'Azienda, entro il 31 gennaio di ogni anno, i nominativi dei dirigenti sindacali aventi titolo ed il relativo monte ore disponibile.

4. Le organizzazioni sindacali rappresentative e la RSU inviano alla SOC Personale - S.O.S. Amministrazione del personale, all'inizio dell'anno e ogniqualvolta ci siano variazioni, l'elenco dei dipendenti che hanno titolo ad usufruire dei permessi. La SOC Personale - S.O.S. Amministrazione del personale provvede ad informarne i responsabili delle Strutture presso le quali i dipendenti prestano servizio.
5. La richiesta di permesso sindacale viene inoltrata dalla organizzazione sindacale rappresentativa o dalla RSU, di regola, 24 ore prima, alla SOC Personale - S.O.S. Amministrazione del personale. Il dipendente che usufruisce del permesso sindacale è tenuto ad avvisare preventivamente il relativo responsabile della assenza effettuata a tale titolo in tempo utile a garantire la funzionalità della attività lavorativa della struttura di appartenenza.
6. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale, da trasmettersi per iscritto al Dipartimento Amministrativo - SOC Personale - S.O.S. Amministrazione del personale, rientra nella responsabilità della associazione sindacale di appartenenza o della RSU (si veda l'allegata bozza di certificazione da riportare su carta intestata delle OO.SS. o R.S.U. - allegato n. 2)
7. L'Azienda trasmette alle organizzazioni sindacali e alla RSU, con cadenza trimestrale, un prospetto riepilogativo dei permessi sindacali registrati nei tabulati delle presenze dei dipendenti.
8. Per la titolarità delle altre prerogative e per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente CCIA si rinvia al CCNQ in data 7/8/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.
9. Al fine di permettere un puntuale contabilità dei permessi sindacali viene definito un apposito modulo (allegato n.3), specificando con precisione il tipo di monte ore a cui attingere (permessi per OOS, RSU, RSL, partecipazione agli organismi dirigenti).

ART. 10

Partecipazione alle trattative ed alle riunioni degli organismi paritetici istituiti di concerto con l'Azienda.

Le relazioni sindacali sulle materie previste dai Contratti Collettivi Nazionali vigenti avvengono normalmente al di fuori dell'orario di lavoro e, ove ciò non sia possibile, devono essere attivate procedure e modalità idonee, tali da consentire al dirigente sindacale l'espletamento del proprio mandato.

ART. 11

Comitato per le pari opportunità

1. L'Azienda istituisce nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art.6 comma 2 del CCNL del 7 aprile 1999 del Comparto Sanità, entro trenta giorni dalla sottoscrizione del presente C.C.I.A., il Comitato per le pari opportunità dell'A.S.L.19 di Asti.
2. Il Comitato svolge i compiti previsti dall'art.7 del CCNL del 7 aprile 1999 del Comparto Sanità.
3. L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato garantendone gli strumenti idonei al funzionamento.
4. Il Comitato è presieduto da un rappresentante dell'Azienda e costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del citato CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda. Il Presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo deve essere nominato un componente supplente. E' assicurata la presenza di una adeguata rappresentanza femminile.
5. Il Comitato rimane in carica per un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.
6. Per la partecipazioni alle riunioni non è previsto alcun compenso.

ART. 11 BIS

Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

1. Le parti ribadiscono che il fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore, va prevenuto, rilevato e contrastato efficacemente.
2. L'Azienda istituisce nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art.6 comma 2 del CCNL del 7 aprile 1999 del Comparto Sanità, entro sessanta giorni dalla sottoscrizione del presente C.C.I.A., il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.
3. Il Comitato svolge i compiti previsti dall'art.5 del CCNL del 19 aprile 2004 del Comparto Sanità.
4. L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato garantendone gli strumenti idonei al funzionamento e valorizza i risultati del lavoro svolto dal Comitato assicurandone adeguata pubblicità in ambito lavorativo.
5. Il Comitato è presieduto da un rappresentante dell'Azienda e costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del citato CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda. Il vicepresidente viene designato dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo deve essere nominato un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica del Comitato, di esso fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo fra le attività dei due organismi.
6. Il Comitato rimane in carica per un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico.

7. Per la partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

ART. 12

Prevenzione e tutela della salute sul luogo di lavoro.

1. Le parti attribuiscono valore preminente alla salute ed alla sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro ed in particolare all'interno delle strutture sanitarie per la molteplicità dei fattori di rischio presenti e per i possibili riflessi sugli utenti dei servizi. Costituisce pertanto obiettivo prioritario assicurare l'applicazione del complesso di norme scaturenti dal D.Lgs19/9/94 n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni favorendo contemporaneamente lo sviluppo in Azienda della cultura della prevenzione.
2. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono stati nominati ai sensi dell'art.18 comma 6 lett. c) del D.Lgs626/94, su designazione delle organizzazioni sindacali, con deliberazione del Direttore Generale F.F. n 2270 del 23/11/95 integrata con successiva deliberazione n.2479 del 14/12/95.
3. Le procedure di nomina, la durata in carica e le attribuzioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono quelle previste dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.
4. L'Azienda si impegna ad assicurare l'effettivo esercizio delle attribuzioni dei rappresentanti per la sicurezza in particolare per quanto attiene l'accesso sui luoghi di lavoro ed il diritto a ricevere le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione.
5. La consultazione dei rappresentanti per la sicurezza avviene nei casi previsti dall'art.19 comma 1 lett. b), c), d) del D.Lgs626/94.
6. L'Azienda attua programmi di formazione specifica in materia per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e per tutti i dipendenti.
7. Le riunioni periodiche previste dall'art.11 del D. Lgs 626/94 sono convocate almeno una volta l'anno. Delle riunioni viene redatto apposito verbale.
8. Tutte le informazioni, notizie o documenti in possesso dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dovranno essere utilizzate dai medesimi esclusivamente per l'esercizio delle proprie funzioni e nel rispetto delle norme in materia di tutela della riservatezza.

TITOLO III

SISTEMI DI FINANZIAMENTO ED UTILIZZO DELLE RISORSE ECONOMICHE AZIENDALI

ART. 13

Fondi contrattuali

1. Per il finanziamento degli istituti contrattuali si provvede con i fondi previsti dagli articoli 29, 30 e 31 del CCNL 19/04/2004 la cui consistenza annuale dovrà essere definita entro il 31 gennaio ed entro il 30 aprile di ciascun anno dovrà essere inoltre quantificato, a consuntivo, il risparmio di ogni fondo e la possibile destinazione. Inoltre l'Azienda dovrà provvedere, entro il 30 giugno di ogni anno, a saldare le spettanze di ciascuna voce di salario accessorio relative al precedente anno.
2. Le economie conseguenti alle trasformazioni del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi e nei limiti dell'art.1 comma 57 e seguenti della legge 662/96 e successive integrazioni e modificazioni si aggiungono al fondo di cui all'art.30 del CCNL 19/04/2004 come evidenziato dalle tabelle sottoindicate. La quota è determinata, a consuntivo, sul risparmio al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Le modalità di costituzione dei fondi sono quelle di seguito descritte:

FONDO ART. 29 CCNL 19.4.2005 - Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno.

Al pagamento del lavoro straordinario e alle indennità per particolari condizioni di lavoro si provvede con il Fondo di cui all'art. 29 del CCNL 19.4.2004 il cui valore discende dall'ammontare del Fondo di cui all'art. 38 c. 1 del CCNL 7.4.1999 consolidato al 31.12.2001 e incrementato a decorrere dall'1.1.2002 come segue:

ANNO 2002

Valore Fondo consolidato al 31.12.2001	€	3.132.157,98
Incrementi commi 2 e 3 art.29 CCNL 19.4.2005:		
€ 7,69x12 mens.x1802 dipendenti in servizio. al 31.12.2001	€	166.288,56
€ 1,15x 12 mens x1802 dipendenti in servizio al 31.12.2001	€	24.867,60
totale	€	3.323.314,14

ANNO 2003

Valore Fondo consolidato al 31.12.2001	€	3.132.157,98

Incrementi commi 2 e 4 art.29 CCNL 19.4.2005:

€ 7,69x12 mens.x1802 dipendenti in servizio. al 31.12.2001	€	166.288,56
€ 2,59x 12 mens x1802 dipendenti in servizio al 31.12.2001	€	56.006,16
€ 0,16x 12 mens.x1802 dipendenti in servizio al 31.12.2001	€	3.459,84
Incremento previsto dall'art.33 c.2 c) CCNL 19.4.2005:		
0,03% monte salari anno 2001	€	12.172,30
Decremento a favore del Fondo art. 31 CCNL 19.4.2005		
per stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione		
del lavoro a parità di organico	€	-200.000,00
totale	€	3.170.084,83

Il valore del Fondo, così come determinato per l'anno 2003, fatti salvi gli incrementi che potrebbero derivare dalla stipula del CCNL per il biennio economico 2004-2005, resta invariato per gli anni 2004 e 2005.

FONDO ART. 30 CCNL 19.4.2005 - Fondo per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali

La produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e il premio delle prestazioni individuali sono retribuite attraverso il Fondo di cui all'art.30 del CCNL del 19.4.2005 il cui ammontare è quello del Fondo dell'art.38 c 3 del CCNL del 7.4.99 consolidato al 31.12.2001 e aumentato come segue:

ANNO 2002

Ammontare del Fondo consolidato al 31.12.2001	€	1.928.649,08
Incremento derivante da finanziamento Regionale di cui alla		
DGR n. 34-14846 del 21.2.2005	€	1.116.789,50
Incremento 0,2% Monte salari 2001 (art. 38 c.5 CCNL 7.4.99		
Primo biennio economico) come indicato nella DGR n. 34-14846		
Del 21.2.2005	€	81.148,64
TOTALE	€	3.126.587,22

Lo stesso valore del Fondo 2002 è confermato per gli anni 2003 e 2004

ANNO 2005

Ammontare del Fondo già confermato per gli anni precedenti	€	3.126.587,22
Incremento derivante dalle economie conseguenti alla		
Trasformazione del rapporto di lavoro dal Tempo Pieno al		
Tempo Parziale in conformità alla legge 662/96	€	203.259,42
TOTALE	€	3.329.846,64

Sono fatti salvi gli incrementi che potrebbero derivare dalla stipula del CCNL relativo al secondo biennio economico 2004-2005.

Le somme a consuntivo non utilizzate nei Fondi degli art. 29 e 31 vengono temporaneamente assegnate al fondo dell'art. 30 per retribuire attività effettuate in attuazione delle finalità tipiche del Fondo di produttività.

FONDO ART. 31 - Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica

Il valore del Fondo dell'art.31 è quello previsto dall'art.39 del CCNL 7.4.1999 consolidato al 31.12.2001 in applicazione del CCNL 20 settembre 2001 II biennio economico.

A decorrere dall'1.1.2002 si procede alle seguenti integrazioni:

ANNO 2002

Ammontare del Fondo consolidato al 31.12.2001	€	3.887.078,48
R.I.A relativa al personale cessato dall'1.1.2000 aggiornato al 31.12.2001	€	93.231,00
Incremento 0,4% Monte salari 2001 - Finanziamento regionale art.4		
CCNL II biennio 2000-2001 (confermato dall'art.33 c. 1 CCNL	€	162.297,28
19.4.2004		
Rivalutazione fasce retributive (art.31 c. 3)	€	51.632,10
TOTALE	€	4.194.238,86

ANNO 2003

Ammontare del Fondo consolidato al 31.12.2001	€	3.887.078,48
R.I.A relativa al personale cessato dall'1.1.2000 aggiornato al 31.12.2002	€	119.203,03
Incremento art. 31 c. 5:		
a) 0,4% Monte salari 2001 - Finanziamento regionale art. 4 CCNL II biennio 2000-2001 (confermato dall'art. 33 c. 1 CCNL 19.4.2004	€	162.297,28
b) ind. professionale specifica per BS (88x€516,46)	€	45.448,48
c) valore economico passaggi da categoria D a DS (1.481,02/12*13*22dip.	€	35.297,64
-Quota congelata per passaggi in DS del personale di cat. D da 1.9.2003	€	-11.107,65
Rivalutazione fasce retributive (art.31 c. 3)	€	97.223,10
Incremento art. 31 c. 4:		
€ 2,00x13m x1802 dip (finanziamento passaggi da B a BS)	€	46.852,00
€ 4,05x13m x1802 dip (finanziamento progr. vert. e orizz. art.31 a)	€	94.875,30
Incremento art. 33 c.2 (quote residue dopo il finanziamento previsto dall'art. 31 c. 5 p. b) e c):		
a) 0,12% su Monte salari 2001	€	3.240,70
b) 0,17% " " " "	€	33.678,70
Incremento art. 32 (133,90 x 1802 dipendenti)	€	241.287,80
Quota derivante dal Fondo art.29 per razionalizzazione dei servizi	€	200.000,00
TOTALE	€	4.955.374,87

ANNO 2004

Ammontare del Fondo consolidato al 31.12.2001	€	3.887.078,48
R.I.A relativa al personale cessato dall'1.1.2000 aggiornato al 31.12.2002	€	162.029,24
Incremento art. 31 c. 5:		
a) 0,4% Monte salari 2001 - Finanziamento regionale art. 4 CCNL II biennio 2000-2001 (confermato dall'art. 33 c. 1 CCNL 19.4.2004	€	162.297,28
b) ind. professionale specifica per BS (88x€516,46)	€	45.448,48
c) valore economico passaggi da categoria D a DS (1.481,02/12*13*22dip.	€	35.297,64
-Quota congelata per passaggi in DS del personale di cat. D da 1.1.2004	€	-28.879,89
Rivalutazione fasce retributive (art.31 c. 3)	€	97.223,10
Incremento art. 31 c. 4:		
€ 2,00x13m x1802 dip (finanziamento passaggi da B a BS)	€	46.852,00
€ 4,05x13m x1802 dip (finanziamento progr. vert. e orizz. art.31 a)	€	94.875,30
Incremento art. 33 c.2 (quote residue dopo il finanziamento previsto dall'art. 31 c. 5 p. b) e c):		
a) 0,12% su Monte salari 2001	€	3.240,70
b) 0,17% " " " "	€	33.678,70
Incremento art. 32 (133,90 x 1802 dipendenti)	€	241.287,80
Quota derivante dal Fondo art.29 per razionalizzazione dei servizi	€	200.000,00
TOTALE	€	4.980.428,56

ANNO 2005

Ammontare del Fondo consolidato al 31.12.2001	€	3.887.078,48
R.I.A relativa al personale cessato dall'1.1.2000 aggiornato al 31.12.2002	€	173.174,03
Incremento art. 31 c. 5:		
a) 0,4% Monte salari 2001 - Finanziamento regionale art. 4 CCNL II biennio 2000-2001 (confermato dall'art. 33 c. 1 CCNL 19.4.2004	€	162.297,28
b) ind. professionale specifica per BS (88x€516,46)	€	45.448,48
c) valore economico passaggi da categoria D a DS (1.481,02/12*13*22dip.	€	35.297,64

-Quota congelata per passaggi in DS del personale di cat. D da 1.1.2004	€	-28.879,89
Rivalutazione fasce retributive (art.31 c. 3)	€	97.223,10
Incremento art. 31 c. 4:		
€ 2,00x13m x1802 dip (finanziamento passaggi da B a BS)	€	46.852,00
€ 4,05x13m x1802 dip (finanziamento progr. vert. e orizz. art.31 a)	€	94.875,30
Incremento art. 33 c.2 (quote residue dopo il finanziamento previsto dall'art. 31 c. 5 p. b) e c):		
a) 0,12% su Monte salari 2001	€	3.240,70
b) 0,17% " " " "	€	33.678,70
Incremento art. 32 (133,90 x 1802 dipendenti)	€	241.287,80
Quota derivante dal Fondo art.29 per razionalizzazione dei servizi	€	200.000,00
TOTALE	€	4.991.573,35

TITOLO IV TRATTAMENTO ECONOMICO

ART.14 Utilizzo delle risorse economiche

PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Le parti concordano che mediante le schede di valutazione appositamente predisposte le progressioni economiche orizzontali avvengono, nei limiti della disponibilità del fondo art.31 CCNL 19/04/2004, con i seguenti criteri ed ordini di priorità:

- Decorrenza 01/01/2003: progressione economica orizzontale per il personale del ruolo sanitario che a seguito del passaggio ex CCNL 20/09/2001 dalla categoria C alla D ha in godimento l'assegno personale riassorbibile. Inoltre sono esaminate le posizioni dei dipendenti che nel triennio 2000 - 2002 non hanno beneficiato di alcun scorrimento di fascia;
- Decorrenza 01/01/2004: progressione economica orizzontale per n.1000 posti distribuiti percentualmente nell'ambito di ciascun ruolo;
- Decorrenza 01/01/2005: si prenderà in considerazione il personale che non ha beneficiato dei passaggi di cui al precedente punto b) definendo successivamente il numero massimo di passaggi effettuabili, compatibilmente con le risorse residue del fondo art.31 CCNL 19/04/2004 ;
- I passaggi di cui ai punti a), b) e c) saranno effettuati utilizzando le schede di valutazione di cui all'allegato n. 4/C del precedente CCIA e s.m.i.

Le parti si impegnano a verificare i residui nonché nuove risorse derivanti dal CCNL 2° biennio economico, qualora stipulato, entro febbraio 2006.

Le parti convengono sin d'ora che a conclusione di ciascuna delle precedenti applicazioni di cui ai punti a), b) e c) eventuali criticità saranno prese tempestivamente in esame da apposita commissione tecnica ASL/RSU.

Le parti si accordano sulla messa a regime, a decorrere da gennaio 2006, del sistema di valutazione permanente il quale dovrà avere cadenza annuale.

PROGRESSIONI VERTICALI

Le parti convengono:

- Di dare corso alla riqualificazione del personale di cui all'art.18 del CCNL 19/04/2004;
 - Di dare successivamente corso alle progressioni verticali ex art.19 CCNL 19/04/2004.
- L'Azienda si impegna a fornire alle OO.SS. e alla RSU idoneo calendario per lo svolgimento delle relative procedure selettive (prevedendo comunque di attivare prioritariamente le selezioni ex art.18) nonché a rendicontare puntualmente l'utilizzo delle risorse di cui all'art.19 al termine di ciascun gruppo di selezioni effettuate e prima di procedere con le successive sempre nel rispetto della capienza dei fondi dedicati.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le parti convengono di definire, anno per anno, la quota - parte del fondo art.31 CCNL 19/04/2004 destinato a remunerare l'indennità di funzione prevista per le posizioni organizzative del personale.

ART. 14 bis Indennità per particolari condizioni di lavoro

Le parti concordano di disciplinare con successivo collegato al presente CCIA, nell'ambito del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto sanità e nei limiti delle disponibilità dei fondi, le modalità di corresponsione di alcune delle indennità in oggetto.

TITOLO V NUOVA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

ART 15

Nuova classificazione del personale.

Le parti approvano le modifiche introdotte al vigente accordo, approvato con il precedente contratto decentrato integrativo di lavoro, relativo alle progressioni verticali e al sistema di valutazione delle progressioni orizzontali (allegato n. 4)

TITOLO VI FLESSIBILITA' DEL RAPPORTO DI LAVORO

ART.16

Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali ricompresi nelle categorie di personale del sistema di classificazione previsto dal CCNL per il personale del comparto sanità vigente mediante:
 - a) assunzione , nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni;
 - b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati.
2. Ferma restando la vigente disciplina contrattuale nazionale, le parti prendono atto che il limite percentuale del 25% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno inserito nei contingenti delle categorie di personale di cui al nuovo sistema di classificazione può essere arrotondato per eccesso onde arrivare comunque all'unità e può essere elevato di un ulteriore 10% in presenza di particolari situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari. Si concorda di consentire l'elevazione del 10% nei seguenti casi:
 - modifiche dell'assetto organizzativo aziendale ;
 - familiari che assistono persone portatrici di handicap (legge 104/92) o in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie ovvero anziani non autosufficienti;
 - genitori con figli minori, in relazione al loro numero.
3. In presenza delle situazioni descritte al comma 2, le domande per la trasformazione del rapporto di lavoro dovranno essere presentate con cadenza trimestrale (entro il 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio, il 31 ottobre) e accolte dal primo giorno del trimestre successivo.
4. Qualora il numero delle richieste relative ai casi di cui al comma 2 ecceda il contingente fissato in aggiunta, si applica il comma 11 dell'art.23 del CCNL del 7 aprile 1999 .
5. In attesa dell'esame, da effettuarsi entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente CCIA, ad opera di apposita Commissione interna, della bozza di regolamento per il part time già definita, e fino alla adozione del medesimo con atto formale, si concorda che la percentuale del 25% di cui all'art.22 del CCNL del 19 aprile 2004 è calcolata per ogni singolo profilo professionale.

ART. 17

Pronta disponibilità

1. Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo per lo stesso di comunicare all'Azienda il proprio recapito telefonico ed assicurare la presenza nel più breve tempo possibile e comunque entro il termine di quarantacinque minuti dalla chiamata".
2. L'Azienda predispone un piano annuale per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica, ai profili professionali necessari per l'erogazione delle prestazioni nei servizi e presidi individuati dal piano stesso ed agli aspetti organizzativi delle strutture. Del piano è data debita informazione alle rappresentanze sindacali.
3. Sulla base del piano di cui al comma 2, contenuto nel limite del fondo di cui all'art. 38 comma 1 del CCNL del 7 aprile 1999, sono tenuti a svolgere il servizio di pronta disponibilità solo i dipendenti in servizio presso Strutture con attività continua ed in numero strettamente necessario a soddisfare le esigenze funzionali delle medesime.
4. Per quanto non espressamente richiamato nel presente accordo , si rinvia all'art.7 del CCNL del 20 settembre 2001, applicato rigorosamente agli operatori ed alle condizioni ivi previste nonché agli accordi di cui ai verbali del 27 febbraio e 24 maggio 2002 in merito all'utilizzo del fondo per le indennità accessorie.

ART. 17 BIS

Telelavoro

1. Sono compatibili con le prestazioni rese in telelavoro gli incentivi collegati a progetti di produttività che non richiedano la presenza fisica del dipendente in Azienda.
2. Al momento della definizione dei progetti di telelavoro le parti definiscono in contrattazione integrativa il trattamento accessorio compatibile correlato alla specifica prestazione lavorativa in interesse.

ART. 18

Orario di lavoro

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.26 del CCNL del 7 aprile 1999 per il personale del comparto sanità confermato dal CCNL del 19 aprile 2004, le parti concordano nella individuazione dei seguenti criteri generali e programmatici in materia di orario di lavoro:
 - ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza / riduzione delle liste di attesa;
 - flessibilità , con assicurazione tuttavia della presenza in servizio di tutto il personale necessario in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze della utenza;
 - armonizzazione degli orari;
 - monitoraggio degli orari esistenti presso tutte le strutture e verifica dei medesimi in relazione alle esigenze organizzative ;
 - ottimizzazione delle risorse;
2. L'Azienda accerta con controlli di tipo automatizzato l'osservanza dell'orario di lavoro da parte del personale dipendente. In casi particolari modalità sostitutive e controlli ulteriori possono essere definiti dall'Azienda in relazione alle oggettive esigenze di servizio delle strutture interessate. La timbratura deve essere effettuata all'inizio ed al termine della attività lavorativa nonché ogni qualvolta il dipendente si allontani dalla sede di lavoro. In caso di dimenticanza del badge/timbratura occorre indicare su apposito modulo l'ora di entrata in servizio e/o di uscita: tale dichiarazione dovrà essere controfirmata dal Responsabile della Struttura di appartenenza. La assenza di timbratura non giustificata dal relativo Responsabile costituisce inosservanza delle disposizioni di servizio.
3. Le uscite per esigenze di servizio non sono soggette a timbratura ma devono essere, di norma, documentate sugli appositi registri.
4. L'articolazione degli orari di lavoro esistenti presso le varie strutture aziendali sarà verificata, alla luce della approvazione del D.Lgs.n.66/2003 come integrato e modificato dal D.Lgs.n.213/2004 e delle vigenti disposizioni contrattuali, da apposita commissione paritetica da costituirsi entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto. In attesa della revisione sono confermate le vigenti disposizioni aziendali.
5. Le parti si impegnano inoltre a verificare un progetto sperimentale di programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali nel rispetto dei limiti di cui alla lettera c) del comma 2 dell'art.26 del CCNL del 7 aprile 1999. L'individuazione delle Strutture oggetto della sperimentazione nonché le modalità della sperimentazione medesima dovranno essere oggetto di appositi accordi fra le parti.

ART 19

Lavoro straordinario

1. Le parti prendono atto, fermo restando quanto previsto dall'art.34 del CCNL del 7 aprile 1999 e dall'art.39 del CCNL del 20 settembre 2001, che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato alla remunerazione delle prestazioni necessarie a fronteggiare particolari, temporanee e specifiche situazioni organizzative;
2. Il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle Strutture, pertanto il ricorso a tale istituto deve, comunque, essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili e imprevedibili, assumendo carattere di obiettivo aziendale la sua riduzione.
3. Annualmente, entro il 31 gennaio, l'Azienda determina le quote di risorse che in relazione alle esigenze di servizio preventivamente programmate ovvero previste per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale vanno assegnate alle diverse Strutture, sulla base dei criteri definiti in contrattazione con la delegazione di parte sindacale. Il monte ore è distribuito ad ogni Struttura Organizzativa complessa di 1° livello nel limite delle risorse disponibili nell'ambito del fondo di cui all'art.38 del CCNL del 7 aprile 1999. I Direttori delle strutture Organizzative Complesse e , per la Direzione Aziendale, il Direttore Amministrativo provvedono ad assegnare alle rispettive articolazioni interne un monte ore utilizzabile, determinato con i medesimi criteri, e ad operare tra le stesse le compensazioni che, in corso d'anno, si rendessero necessarie.
4. L'utilizzo delle risorse all'interno delle strutture è flessibile ma il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non può superare, per ciascun dipendente, n. 180 ore annuali.
5. Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate a domanda del dipendente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, nel mese successivo.
6. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata dalla normativa contrattuale nazionale vigente.
7. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere preventivamente autorizzate dal Responsabile. I motivi che comportano il superamento dei limiti individuali delle 180 ore devono essere comunicati dal Responsabile al Direttore di struttura informandone contestualmente le RSU e le OOSS firmatarie del presente contratto. Qualora infatti si rendesse necessario derogare al limite massimo individuale di 180 ore l'Azienda dovrà informare con almeno dieci giorni di anticipo la RSU e le OO.SS. esponendo in modo dettagliato le cause che hanno portato a richiedere il superamento del limite delle 180 ore. Resta inteso che tale superamento dovrà riguardare un quota non superiore al 5% dei dipendenti.
8. Le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico da parte dell'Azienda al fine di poter adottare eventuali provvedimenti per il suo governo. Di tale verifica è data idonea informazione ai soggetti sindacali. Le parti si incontrano comunque almeno tre volte l'anno per

valutare le condizioni che hanno reso necessaria l'effettuazione delle prestazioni di lavoro straordinario e per concordare misure idonee a contenere il ricorso a tale istituto.

ART 20

Mansioni superiori

1. Per la disciplina dell'istituto rimessa al livello aziendale si rinvia all'apposito regolamento da adottarsi da parte dell'Azienda, ai sensi dell'art.28 comma 5 del CCNL del 7 aprile 1999, previa consultazione con la parte sindacale da attivarsi entro trenta giorni dalla sottoscrizione del presente accordo.
2. Nel disciplinare l'attribuzione delle mansioni superiori si dovrà tenere conto dell'intesa già raggiunta in merito alle procedure per le progressioni verticali interne.

ART. 21

Mobilità del personale

1. L'istituto della mobilità all'interno dell'Azienda concerne l'utilizzazione sia temporanea che definitiva in struttura ubicata in località diversa da quella della sede di assegnazione. Essa avviene nel rispetto della categoria, profilo professionale, disciplina ove prevista e posizione economica di appartenenza del dipendente.
2. Ferma restando la disciplina stabilita dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del comparto sanità, al fine di contemperare le esigenze dell'Azienda con l'interesse dei dipendenti, è stato redatto ai sensi dell'art.18 del CCNL 20 SETTEMBRE 2001, apposito regolamento per la gestione della mobilità interna.

TITOLO VII

ISTITUTI CONTRATTUALI

ART. 22

Disciplinare degli istituti contrattuali

Le parti, al fine consentire una uniforme ed omogenea gestione degli istituti contrattuali, confermano lo specifico disciplinare concordato in sede decentrata nell'anno 1996, fatte salve eventuali modifiche ed integrazioni apportate entro novanta giorni dalla sottoscrizione del presente CCIA.

ART. 23

Mensa

1. L'Azienda garantisce il diritto alla mensa ai dipendenti, compatibilmente con le risorse disponibili mediante istituzione di un servizio di ristorazione aziendale ovvero modalità sostitutive
2. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro fatti salvi i casi espressamente previsti dal vigente regolamento aziendale. Il tempo impiegato per il consumo del pasto è rilevato con i normali mezzi di controllo dell'orario. Il badge con il quale si segnala la presenza in mensa è utilizzabile unicamente dal legittimo titolare e non può essere ceduto a persone diverse.
3. Per quanto non disposto con il presente accordo, le parti confermano il vigente regolamento interno per l'accesso alle strutture aziendali di ristoro siglato in data 29 maggio 1999 come modificato con accordo successivo del 5 ottobre 1999.
4. Viene istituita una Commissione paritetica di controllo sulla qualità della mensa; metà dei componenti della commissione sono designati dalla R.S.U.
5. L'Azienda propone e le Organizzazioni Sindacali accettano una revisione del regolamento di cui al comma 3 da effettuarsi a cura di apposita commissione paritetica da costituirsi entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto.

ART. 24

Attività sociali, culturali, ricreative

L'Azienda riconosce rilevanza alle attività culturali, ricreative ed assistenziali promosse e gestite dal CRAL quale organismo legalmente costituito dai rappresentanti dei dipendenti, in aderenza all'art. 11 dello statuto dei lavoratori e si impegna ad erogare ogni anno una quota pari al costo tessera in vigore nell'anno 2005 moltiplicato per il numero dei dipendenti in servizio al 31.12 dell'anno precedente attribuire allo stesso i benefici derivanti da accordi contrattuali e da leggi.

TITOLO VIII

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

ART 25

Formazione ed aggiornamento professionale

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.29 del CCNL del 7 aprile 1999 e dall'art.20 del CCNL 19 aprile 2004, nell'Azienda sanitaria n.19 di Asti la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati. Essa è in particolare finalizzata allo sviluppo del sistema sanitario attraverso il miglioramento delle competenze del personale e più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi generali di rinnovamento e produttivi da perseguire.
2. L'attività formativa si realizza attraverso programmi di addestramento, aggiornamento, qualificazione finalizzati alla ottimale valorizzazione delle risorse umane, sia attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità in linea con i cambiamenti organizzativi.
3. L'attività formativa si effettua sulla base del Piano annuale per la formazione e l'aggiornamento della cui proposta viene data preventiva informazione alle RSU e alle OO.SS. Alla fine di ogni anno sarà messo a disposizione dei soggetti sindacali il consuntivo delle attività di formazione effettuate dal personale del comparto con l'indicazione delle spese sostenute.
4. La formazione del personale di nuova assunzione potrà essere realizzata mediante corsi teorico-pratici di intensità e durata rapportate alle attività da svolgere, in base a programmi che saranno definiti dall'Azienda in accordo con le OO.SS.
5. Le iniziative di formazione riguardano il solo personale a tempo indeterminato, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale comandato fruisce della formazione negli enti di appartenenza salvo che per i corsi di cui alla lettera b) dell'art.29 citato.
6. Le parti prendono atto che i programmi stabiliscono quali iniziative abbiano carattere obbligatorio e quali carattere facoltativo ed in particolare definiscono:
 - a) percorsi di formazione con esame finale collegato al sistema di classificazione ai sensi dell'art.16 comma 12 del CCNL del 7 aprile 1999;
 - b) corsi di aggiornamento finalizzati all'obiettivo di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione.
7. Le attività di formazione obbligatoria si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, certificato attraverso l'attribuzione di un apposito attestato al termine dei corsi.
8. Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria organizzata dall'Azienda è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Azienda. I corsi sono tenuti, di norma, durante l'orario di lavoro. Qualora i corsi si svolgano fuori della sede di servizio, la partecipazione ad essi comporta, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio.

La partecipazione ai corsi di aggiornamento obbligatorio avviene con le seguenti modalità:

- Se il corso si svolge durante l'intera giornata lavorativa, il dipendente non timbra con il badge: la presenza al corso è rilevata con metodi sostitutivi (firma del registro delle presenze)
- Se il corso copre solo in parte l'orario di lavoro, il dipendente rileva con il badge la presenza nel solo orario in cui presta servizio. La presenza al corso è rilevata con metodi sostitutivi (firma del registro delle presenze)
- Nel caso particolare in cui il corso di aggiornamento, per motivi di servizio, si effettui, senza soluzione di continuità, prima o dopo un turno di lavoro, l'impegno orario continuativo non potrà superare le 12 ore.
- Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si rinvia all'apposito regolamento interno.

Il responsabile del corso provvederà a comunicare, entro la fine del mese in cui avviene la formazione, al Dipartimento amministrativo - SOC Personale - Amministrazione del personale, le ore di presenza effettuate dai dipendenti nei corsi di aggiornamento.

9. L'aggiornamento obbligatorio stabilito dall'Azienda riguarda anche le ipotesi di cui al comma 7 dell'art.29 del CCNL del 7 aprile 1999.
10. Per garantire le attività formative di cui al presente articolo, l'Azienda utilizza le risorse già disponibili sulla base della direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n.14/1995 nonché tutte le risorse allo scopo previste da specifiche norme di legge ovvero da particolari normative dell'Unione Europea in conformità a quanto previsto dal Protocollo di intesa sul lavoro pubblico del 12 marzo 1997.
11. Le parti concordano che l'Azienda incrementi progressivamente le risorse da destinare alla formazione del personale fino ad arrivare all'1% del monte salari del personale dipendente nell'anno 2005 e prevedono una verifica annuale dell'incremento delle risorse da effettuarsi nel 1° trimestre di ogni anno; Stabilito il fondo, l'Azienda garantisce la formazione del personale compresa la effettuazione dei corsi che danno luogo ad ECM e la riqualificazione professionale in previsione delle nuove tecnologie presenti nel nuovo Ospedale.
12. L'aggiornamento facoltativo comprende documentate iniziative, selezionate dal personale interessato, anche in ambito extra-regionale ed effettuate al di fuori dell'orario di lavoro. Nell'aggiornamento tecnico - scientifico facoltativo rientra anche l'istituto del comando finalizzato di cui alla normativa contrattuale vigente.
13. Qualora l'Azienda ritenga l'aggiornamento facoltativo, previsto dal comma precedente, in linea con i programmi di formazione del personale e, comunque strettamente connesso con l'attività di servizio può prevedere, preventivamente, il proprio concorso alle relative spese. Le iniziative di cui al presente comma devono avere esclusivo carattere formativo.
14. Le parti convengono di riesaminare, per quanto concerne le procedure interne per l'aggiornamento obbligatorio e facoltativo i regolamenti aziendali approvati con deliberazione del Commissario n. 1410 del 23/7/1998, entro 90 giorni dalla sottoscrizione del presente CCIA.
15. La partecipazione del personale alla attività didattica avviene con le modalità di cui al comma 14 del citato art.29 del CCNL del 7 aprile 1999.

TITOLO IX
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 26
Norme finali

Tutte le materie e gli istituti contrattuali non disciplinati dal presente contratto vanno applicati così come definiti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto sanità.

Le parti concordano che, laddove non siano stabiliti termini diversi, entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente CCIA provvederanno alla definizione dei regolamenti in esso richiamati.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti si impegnano a riconvocarsi dopo tre mesi dalla sottoscrizione del presente contratto per verificarne l'applicazione.

ALLEGATO N. 1 (ART. 5)

Allegato n.1

NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI
PUBBLICI ESSENZIALI IN OCCASIONE
DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI
SCIOPERO.
INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE
ESONERATO
- PERSONALE del COMPARTO -

La delegazione di parte dell'Azienda Sanitaria Locale n.19 di Asti e la delegazione delle Organizzazioni Sindacali di categoria e delle R.S.U.:

VISTI:

- l'accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del comparto del servizio sanitario nazionale, siglato in data 20 settembre 2001 dall'A.R.A.N. e dalle OO.SS., ed attuativo delle disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83, in materia di servizi minimi essenziali in caso di sciopero, che individua i seguenti servizi da considerare essenziali:

- A) assistenza sanitaria;
 - B) igiene e sanità pubblica;
 - C) veterinaria;
 - D) protezione civile;
 - E) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
 - F) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento;
- le vigenti norme contrattuali;

PRESO ATTO CHE nell'ambito dei servizi essenziali su indicati è garantita, con le modalità di cui all'articolo 3 dell'accordo in questione, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

A) ASSISTENZA SANITARIA

A1) Assistenza d'urgenza:

- pronto soccorso medico e chirurgico;
- rianimazione, terapia intensiva;
- unità coronariche;
- assistenza ai grandi ustionati;
- emodialisi;
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- medicina neonatale;
- servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
- servizio trasporto infermi.

A2) Assistenza ordinaria:

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- unità spinali;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone

- interessate;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare ed in casa protetta;
- nido e assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento.

A3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed all'esterno dello stesso;
- servizi di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione con menu unificato degli altri pasti o, in subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche latte per i neonati;
- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- servizi della direzione sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e amministrative, nonché quelle referendarie.

B) Igiene e sanità pubblica:

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e di vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande. Dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

C) Veterinaria:

- vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza o sospetto di tossicoinfezioni relative ad alimenti di origine animale;
- vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e di zoonosi;
- controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsi ai fini della profilassi antirabbica;
- ispezione veterinaria e macellazione d'urgenza degli animali in pericolo di vita;
- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti.

D) Protezione civile:

- attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

E) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici:

- attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari, informatici, ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni sopra indicate;
- interventi urgenti di manutenzione degli impianti.

F) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento:

- attività del servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi in oggetto ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali in coincidenza con le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

In considerazione delle Deliberazioni n. 13 del 25.3.2004 e n. 34 del 28.12.2004 con le quali sono state apportate rilevanti variazioni organizzative al Piano di Organizzazione Aziendale, ratificato con Deliberazione n. 894 del 1.6.2001 ed allegato all'Atto Aziendale adottato con lo stesso provvedimento le parti ritengono indispensabile addivenire alla revisione dell'accordo del 30 maggio 2001.

Al fine di garantire il pieno godimento del diritto alla salute da parte degli utenti;

CONVENGONO e SOTTOSCRIVONO il seguente accordo riguardante:

- l'individuazione del contingente di personale da esonerare in caso di sciopero;
- i criteri e le procedure per l'esercizio del diritto di sciopero del personale del comparto dell'A.S.L. 19 di Asti.

CRITERI GENERALI

- 1) Devono essere considerate urgenti le prestazioni diagnostico-terapeutiche indifferibili, anche in relazione alla durata dello sciopero, con riferimento alle attività elencate nella parte introduttiva del presente regolamento.
- 2) Devono essere mantenuti tutti i servizi di pronta disponibilità normalmente in essere.
- 3) Devono essere garantiti l'avvio e la continuità di tutti i trattamenti terapeutici non differibili. In particolare, vanno garantite le

prestazioni di radioterapia e chemioterapia ai pazienti oncologici.

A) ASSISTENZA SANITARIA

I contingenti minimi vengono definiti in relazione alla valutazione del grado di complessità di ogni struttura organizzativa, in special modo per quanto attiene quelle di degenza.

Si precisa che il contingente dei vari profili comandato in servizio è tenuto a garantire la continuità dell'assistenza nei limiti delle attività non dilazionabili, garantendo esclusivamente le attività di assistenza diretta al malato. Sono pertanto escluse le attività sanitarie e di supporto non urgenti quali, a titolo meramente esemplificativo: ricovero programmato, supporto alla visita medica, supporto alla dimissione, riordino materiale.

Vanno mantenuti tutti i servizi di pronta disponibilità normalmente in essere, anche nelle ore notturne e festive.

A 1) ASSISTENZA D'URGENZA

- EMERGENZA SANITARIA TERRITORIALE - 118: Il servizio deve garantire la normale attività sia dei mezzi di soccorso che della Centrale operativa.
- PRONTO SOCCORSO - ASTI: il servizio deve funzionare con presenza di personale infermieristico e di supporto tale da garantire le normali attività di competenza, compresa astanteria ed accettazione d'urgenza.
- PRONTO SOCCORSO - NIZZA MONF.TO: il servizio deve funzionare con presenza di personale infermieristico e di supporto tale da garantire le normali attività di competenza ed accettazione d'urgenza.
- OSTETRICIA - Sala parto: va garantita la normale attività della sala parto nelle 24 ore.
- RIANIMAZIONE, CARDIOLOGIA (terapia intensiva e sub intensiva), NEONATOLOGIA ED EMODIALISI: Il servizio deve funzionare con presenza di personale infermieristico e di supporto tale da garantire le normali attività di competenza.

A 2) ASSISTENZA ORDINARIA

- OSTETRICIA - Asti: n.1 unità ostetrica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
- GINECOLOGIA - Asti: n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
- OSTETRICIA E GINECOLOGIA - NIZZA MONF.TO: il contingente è garantito dal personale della Chirurgia Polispécialistica. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
- PEDIATRIA: n.1 unità infermieristica ogni 15 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' inoltre garantita la presenza di n.1 unità infermieristica finalizzata all'accettazione indifferibile del paziente pediatrico. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
- N.P.I.: E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
- CONSULTORI FAMILIARI E PEDIATRICI - Territorio Asti e Nizza Monf.to: E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
- MEDICINA D'URGENZA : n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
- MEDICINA Interna Asti: n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
- GERIATRIA: n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
- LUNGODEGENZA - Asti: n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
- NEUROLOGIA: n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
- MEDICINA INTERNA e LUNGODEGENZA - Nizza M.to: n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
- ONCOLOGIA: va garantita la normale attività, per quanto riguarda i trattamenti sanitari. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
- CHIRURGIA GENERALE - Asti: n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
- CHIRURGIA GENERALE - Nizza Monf.to: il contingente è garantito dal personale della Chirurgia Polispécialistica. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
- CHIRURGIA VASCOLARE: n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
- CHIRURGIA POLISPécialISTICA - Nizza Monf.to: n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali. Il contingente garantisce la copertura delle seguenti specialità afferente al polo: chirurgia, ortopedia, ginecologia, urologia ed O.R.L.
- ORTOPEDIA TRAUMATOLOGIA Asti: n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con

- funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali. Sala Gessi, nell'ambito dell'Ambulatorio Ospedaliero, va garantita l'attività d'urgenza mediante n.1 unità di personale infermieristico.
- ORTOPEDIA Nizza Monf.to: il contingente è garantito dal personale della Chirurgia Polispecialistica. n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto per turno, n.1 O.T.A., per turno, con funzioni finalizzate all'assistenza. Sala Gessi, nell'ambito dell'Ambulatorio Ospedaliero, va garantita l'attività d'urgenza mediante n.1 unità di personale infermieristico.
 - MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA A: n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali. Viene garantita la continuità del trattamento riabilitativo non differibile per i pazienti degenti.
 - OCULISTICA: n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
 - O.R.L.: n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
 - MAXILLO FACCIALE: n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali.
 - UROLOGIA: n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
 - NEFROLOGIA: n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
 - SALE OPERATORIE - ASTI: per tutte le sale operatorie va garantita la normale pronta disponibilità prevista nei giorni festivi;
 - SALE OPERATORIE - NIZZA MONF.TO: per tutte le sale operatorie va garantita la normale pronta disponibilità prevista nei giorni festivi;
 - TERAPIA DEL DOLORE: E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
 - MALATTIE INFETTIVE: n.2 unità infermieristiche e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
 - PNEUMOLOGIA: E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
 - DERMATOLOGIA: E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
 - GASTROENTEROLOGIA: E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
 - CARDIOLOGIA: n.1 unità infermieristica ogni 20 posti letto e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
 - DIABETOLOGIA: E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
 - DIETOLOGIA: E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
 - MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA B: E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
 - SERVIZIO PSICHIATRICO DI DIAGNOSI E CURA: n.2 unità infermieristiche e n.1 unità di supporto, con funzioni finalizzate all'assistenza, per turno. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
 - PSICHIATRIA ASTI CENTRO NORD: n. 1 unità infermieristica, con funzioni finalizzate all'assistenza territoriale. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
 - PSICHIATRIA ASTI SUD: n. 1 unità infermieristica, con funzioni finalizzate all'assistenza territoriale. E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
 - PSICOLOGIA CLINICA E DELLA SALUTE: E' prevista la chiusura dei servizi ambulatoriali;
 - PATOLOGIA DA DIPENDENZE: al fine di assicurare la continuità terapeutica agli assistiti ed in particolare la somministrazione quotidiana di farmaci sostitutivi viene prevista la presenza di n. 1 unità infermieristica.

A2/bis) SUPPORTO ATTIVO DELLE PRESTAZIONI SPECIALISTICHE, DIAGNOSTICHE E DI LABORATORIO

Vanno considerate urgenti le prestazioni diagnostico - terapeutiche indifferibili anche in relazione alla durata dello sciopero.

- LABORATORIO ANALISI - Asti: Viene garantita la normale attività del servizio mediante il personale previsto in turno D.E.A.
- LABORATORIO ANALISI - Nizza Monf.to: Viene garantita la presenza come da pronta disponibilità prevista nei giorni festivi;
- RADIODIAGNOSTICA: Viene garantita la presenza come da pronta disponibilità prevista nei giorni festivi;
- RADIODIAGNOSTICA - Nizza Monf.to: Viene garantita la presenza come da pronta disponibilità prevista nei giorni festivi;
- IMMUNOEMATOLOGIA E CENTRO TRASFUSIONALE: Viene garantita la presenza come da pronta disponibilità prevista nei giorni festivi;
- RADIOTERAPIA: E' prevista la presenza di n.2 tecnici di radiologia e di n.1 personale infermieristico, per trattamenti terapeutici non differibili ai pazienti oncologici.
- FARMACIA OSPEDALIERA: E' prevista la presenza di n. 1 tecnico di laboratorio al fine di garantire la miscelazione di farmaci per trattamenti terapeutici non differibili ai pazienti oncologici.

A3) ATTIVITA' DI SUPPORTO LOGISTICO, ORGANIZZATIVO ED

AMMINISTRATIVO

Vanno garantite le funzioni direzionali urgenti e non differibili all'interno dei Presidi Ospedalieri Riuniti.

- **FUNZIONI DIREZIONALI:** vanno garantite in modo adeguato le funzioni direzionali non derogabili attraverso la presenza di n.1 unità di personale amministrativo in Direzione Sanitaria per pratiche relative ai servizi necroscopici ed altre pratiche indifferibili. Il personale amministrativo della Direzione Sanitaria deve garantire la normale copertura del servizio nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali, territoriali e referendarie.
- **UFFICI AMMINISTRATIVI DI ACCETTAZIONE:** viene prevista la chiusura.
- **CENTRALINO:** viene prevista la chiusura; va garantita la presenza di 1 portinaio centralinista per turno, per sede.
- **RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI OSPEDALIERI:** va garantita secondo le normali cadenze l'allontanamento dai reparti dei rifiuti ospedalieri.
- **ATTIVITÀ DI PULIZIA:** Va mantenuta la normale attività di pulizia presso reparti operatori e terapie intensive e subintensive

B) IGIENE E SANITA' PUBBLICA

- **S.PRE.S.A.L. :** n. 2 tecnici della prevenzione, al fine di garantire, ad integrazione delle prestazioni di cui all'art. 2 punto B) dell'accordo sui servizi pubblici essenziali del 20.9.2001, richieste inderogabili ed urgenti di intervento per infortuni sul lavoro od emergenze da rischi biologici - chimici - fisici anche da parte di magistratura od Autorità Sanitarie;
- **S.I.A.N., S.I.S.P.:** n. 5 tecnici della prevenzione (tali operatori sono tenuti ad agire in modo integrato) Ferme restando le procedure di cui al presente accordo, nella giornata in cui cade lo sciopero, il contingente di tecnici della prevenzione verrà individuato, di norma, con quello inserito nei turni di pronta disponibilità.
- **MEDICINA LEGALE:** Al fine di garantire l'attività di tipo necroscopico e l'esecuzione di accertamenti, referti, denunce, certificazioni e provvedimenti contingibili ed urgenti viene prevista la presenza di n.1 unità infermieristica ed n.1 unità di personale amministrativo.

C) VETERINARIA

- **N.I.V.:** il contingente è garantito dal personale delle SS.OO.CC. S.I.A.N., S.I.S.P., S.PRE.S.A.L. tenuti ad agire in modo integrato, così come previsto al precedente punto B), al fine di assicurare, ad integrazione delle prestazioni di cui all'art. 2 punto C) dell'accordo sui servizi pubblici essenziali del 20.9.2001, richieste inderogabili ed urgenti di intervento per emergenze anche da parte di magistratura od Autorità Sanitarie. Dette prestazioni sono garantite in quegli Enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi ed in pronta disponibilità. Ferme restando le procedure di cui al presente accordo, nella giornata in cui cade lo sciopero, il contingente operativo verrà individuato, di norma, con quello inserito nei turni di pronta disponibilità.

D) PROTEZIONE CIVILE

Vanno assicurate le funzioni relative alle attività eventualmente previste dai piani di protezione civile per il S.S.N. e comunque quelle richieste in caso di emergenza dalle autorità dei servizi di protezione civile.

E) DISTRIBUZIONE DI ENERGIA, GESTIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI

In riferimento alle attività che vanno garantite per le prestazioni essenziali di assistenza sanitaria, igiene pubblica ed igiene veterinaria, va mantenuta l'organizzazione minima volta a garantire il funzionamento delle attività di approvvigionamento, produzione e distribuzione di beni e servizi ed in particolare:

- **IMPIANTI TECNOLOGICI**
P.O. Asti e territorio: Va garantita la presenza del personale di norma previsto nei turni di pronta disponibilità.
P.O. Nizza Monf.to e territorio: Va garantita la presenza del personale di norma previsto nei turni di pronta disponibilità.
Ferme restando le procedure di cui al presente accordo, nella giornata in cui cade lo sciopero, il contingente operativo verrà individuato, di norma, con quello inserito nei turni di pronta disponibilità.
Postazione di controllo e supervisione impianti (Ospedale Cardinal Massaia): Va garantita la presenza sulle 24 ore di n. 1 unità per turno.
- **ATTIVITÀ DI CUCINA:** Secondo quanto previsto dal CCNL 1/9/95, vanno assicurate le seguenti prestazioni di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione con menu unificato degli altri pasti o, in subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche latte per i neonati.

F) EROGAZIONE DI ASSEGNI ED INDENNITÀ CON FUNZIONI DI SOSTENTAMENTO

PERSONALE: limitatamente alla erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese.

PROCEDURE

1. La S.O.C. PERSONALE rende note alle macrostrutture aziendali le comunicazioni ricevute dagli organi competenti in merito alla proclamazione degli scioperi, invitando al rispetto degli adempimenti, cui si è tenuti secondo la disciplina legislativa vigente, in merito alla rilevazione dei dati relativi all'astensione dal lavoro dei dipendenti.
2. Le Direzioni delle Macrostrutture, su indicazione dei Responsabili delle strutture organizzative interessate, predispongono, almeno 5 giorni prima dello sciopero, l'elenco nominativo degli operatori esonerati dallo sciopero stesso, in base all'elenco nominativo del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, utilizzando di norma il criterio della rotazione ed apportandovi le eventuali riduzioni.
3. I nominativi dei dipendenti esonerati sono comunicati alle OO.SS. locali ed ai singoli interessati, mediante affissione da parte di ogni macrostruttura degli elenchi ai terminali marcatempo di propria competenza. La comunicazione al personale in ferie, permesso o aspettativa che cessi in data successiva a quella prevista per la pubblicazione degli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.
4. I dipendenti esonerati dallo sciopero hanno il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla pubblicazione della comunicazione (affissione elenchi), la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia possibile. Essendo vietata, da parte dell'azienda, qualunque forma di indagine preventiva, qualora non vi siano dichiarazioni spontanee di non adesione allo sciopero, sarà cura del dipendente interessato ricercare un'eventuale sostituzione che dovrà essere validata dal Responsabile della struttura organizzativa interessata e trasmessa al Direttore di Macrostruttura.
5. Nel rispetto dell'area professionale di appartenenza e fermo restando il divieto di utilizzo in strutture organizzative diverse da quelle di appartenenza, qualora queste siano ricomprese fra quelle non ritenute essenziali dal presente accordo, i dipendenti che non aderiscono allo sciopero sono posti a disposizione dei Responsabili delle strutture organizzative di appartenenza per la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto di sciopero. Qualora i dipendenti presenti risultino in numero superiore ai contingenti minimi previsti, per la garanzia dei servizi pubblici essenziali, dovranno svolgere la normale attività.
6. Per le giornate di sciopero non vengono, di norma, sospese le normali prenotazioni per prestazioni sanitarie non essenziali. L'azienda comunica agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive pubbliche e private di maggiore diffusione, dell'area interessata, circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata in caso di revoca, sospensione o rinvio dello sciopero. È facoltà dell'Azienda definire, ed applicare procedure al fine di ridurre il disagio per l'utenza che deve essere sottoposta a prestazioni sanitarie non essenziali.
7. Nella giornata di sciopero sono sospesi i riposi settimanali e compensativi, nonché i permessi e le ferie non programmati.
8. Il presente regolamento viene applicato anche per l'espletamento delle Assemblee sindacali di cui all'art. 7 c. 6 del C.C.I.A.

ALLEGATO N.2 (ART.9 comma 6)

BOZZA DI CERTIFICAZIONE DEI PERMESSI SINDACALI

Da inviare alla S.O.C. PERSONALE/S.O.S Amministrazione del Personale - settore
assenze/presenze, su carta intestata della OO.SS. o R.S.U.

La sottoscritta OO.SS. (oppure la R.S.U. aziendale) certifica che i sottoelencati dipendenti della ASL 19 di Asti hanno partecipato ad attività per le quali è consentito l'utilizzo di permessi sindacali, la cui domanda è stata a suo tempo inoltrata. Il permesso è stato utilizzato il giorno _____ per un numero di ore indicato a fianco di ciascun nominativo.
(cognome e nome) (ore)

La presente certificazione è inerente ad una delle seguenti tipologie di permesso sindacale:

(barrare con una "X" la voce che interessa)

- PERMESSO DA MONTE ORE RISERVATO ALLA RSU
- PERMESSO DA MONTE ORE RISERVATO ALLA OO.SS.
- PERMESSO PER ORGANISMI DIRETTIVI STATUTARI (Art.11 CCNQ '98 e Art.5 CCNQ 2000)
- PERMESSO NON RETRIBUITO (Art.12 CCNQ '98)

Asti li

firma del responsabile della struttura Territoriale (o di un Componente della Segreteria RSU)

ALLEGATO N.3 (ART.9 comma 9)

AI RESPONSABILE della

E p.c. S.O.C. PERSONALE - SEDE

OGGETTO: COMUNICAZIONE PERMESSO SINDACALE

La scrivente O.S. / R.S.U., ai sensi degli articoli 8, 9, 10, 11 e 12 del C.C.N.Q. del 7 agosto 1998 e successive modificazioni ed integrazioni, COMUNICA Che il/la sig./sig.ra

Qualifica

In servizio presso

sarà in permesso sindacale il giorno per n. ore
(dalle ore alle ore)

La presente comunicazione riguarda la seguente tipologia di permesso sindacale:

(barrare con una "X" la voce che interessa)

- PERMESSO DA MONTE ORE RISERVATO ALLA RSU
- PERMESSO DA MONTE ORE RISERVATO ALLA OO.SS.
- PERMESSO PER ORGANISMI DIRETTIVI STATUTARI (Art.11 CCNQ 1998 e Art.5 CCNQ 2000)
- PERMESSO NON RETRIBUITO (Art.12 CCNQ 1998)

Asti li

firma del responsabile della struttura Territoriale (o di un componente della Segreteria RSU)

ALLEGATO N.4 (ART.15)

Allegato 4 "verticali"
REGOLAMENTO
DISCIPLINANTE LO
SVOLGIMENTO DELLE
PROCEDURE DI SELEZIONE
INTERNA
- PERSONALE del COMPARTO -

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Contenuto

Il presente regolamento disciplina la progressione interna dei dipendenti dell'Azienda A.S.L. 19 di Asti nel sistema classificatorio, ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. 1998/2001, mediante:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- b) passaggi all'interno delle categorie B e D (LIVELLO SUPER);
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.

Art. 2 - Procedure preliminari

Entro il mese di marzo di ciascun anno l'Azienda provvede ad una verifica dei posti vacanti nella dotazione organica ovvero che lo diventeranno nel corso dell'anno successivo, nell'ambito dei profili professionali di cui alle declaratorie dei C.C.N.L. vigenti, così come previste e programmate nella propria dotazione organica e stabilisce, previa consultazione con le R.S.U. e le OO.SS. di categoria firmatarie del contratto presenti in Azienda, la ripartizione degli stessi, tenendo presente quanto previsto dal comma 2 dell'art. 15 del C.C.N.L. 1998/2001.

Art. 3 - Bando di selezione

1. Con provvedimento del Direttore del Dipartimento Amministrativo viene indetta la selezione per i profili professionali così come individuati all'articolo precedente, articolati per le varie strutture organizzative aziendali, nell'intesa che le prove di selezione saranno predisposte in funzione dei profili specifici da ricoprire.

2. Al bando di selezione verrà data massima diffusione, a cura della S.O.C. Personale, mediante:
 - a) affissione del bando all'albo dell'Azienda, con indicazione della data di affissione, data di scadenza e firma in chiaro del Responsabile preposto;
 - b) diffusione, entro 5 giorni dall'affissione all'Albo, mediante:
 1. comunicazione alle OO.SS. ed R.S.U.;
 2. affissione presso i terminali marcatempo;
 3. affissione in bacheca, posta in luogo di facile accesso ai dipendenti;
 4. comunicazione ai responsabili delle macro strutture aziendali.
 3. Ai soli fini di una più tempestiva diffusione del bando si provvede inoltre a dare comunicazione ai soggetti di cui al precedente punto b) 1) e 4). a mezzo posta elettronica.

Art. 4 - Domanda di ammissione alla selezione.

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, deve essere inviata per posta all'Azienda a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno oppure presentata all'Ufficio Protocollo generale dell'Azienda.
2. Il termine per la presentazione della domanda di ammissione scade il trentesimo giorno dalla data di affissione del bando all'albo dell'Azienda.
3. La data di invio della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante.
4. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, viene prorogato di diritto al primo giorno feriale immediatamente successivo.
5. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
6. Nella domanda l'aspirante deve dichiarare sotto la propria responsabilità:
 - a) cognome, nome, data, luogo di nascita;
 - b) residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione;
 - c) l'indicazione della selezione;
 - d) il possesso di tutti i requisiti previsti dal bando;
 - e) ogni ulteriore indicazione richiesta dal bando di concorso;
 - f) i candidati portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
7. Il candidato deve allegare alla domanda:
 - titoli prescritti dal bando di concorso ed eventuali altri titoli che ritenga presentare;
 - curriculum formativo professionale datato e sottoscritto dal candidato stesso;
 - tutti i documenti presentati devono essere descritti in un elenco in carta semplice, da unirsi alla domanda, sottoscritto dall'interessato.
8. Tutti i titoli che il candidato vorrà sottoporre a valutazione, dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata a norma di legge ovvero mediante autocertificazione che dichiari la conformità all'originale della fotocopia allegata. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.
9. Qualora prevista, il dipendente è tenuto ad utilizzare esclusivamente la modulistica predisposta dall'Azienda.

Art. 5 - Commissioni esaminatrici

1. La commissione esaminatrice è costituita, con provvedimento del Direttore del Dipartimento Amministrativo, nel seguente modo:
 - a) Presidente: Direttore di macrostruttura o di Dipartimento ovvero un dirigente delegato, che abbia comunque funzioni di direzione di struttura complessa, in conformità con l'articolazione delle selezioni così come prevista dall'art. 3, comma 1 del presente regolamento;
 - b) Componenti:
 1. un dipendente, scelto dall'Azienda, del medesimo profilo oggetto della selezione, od attinente, appartenente alla categoria superiore ed avente almeno 5 anni di anzianità nel profilo ovvero di pari categoria ed avente almeno 5 anni di anzianità nel profilo ovvero dirigente appartenente ad area contrattuale attinente il profilo a selezione;
 2. un dipendente, sorteggiato, del medesimo profilo oggetto della selezione, od attinente, appartenente alla categoria superiore ed avente almeno 5 anni di anzianità nel profilo ovvero di pari categoria, avente almeno 5 anni di anzianità nel profilo ovvero dirigente appartenente ad area contrattuale attinente il profilo a selezione;

Per ciascun componente verrà nominato un supplente.

- c) Segretario:
un funzionario amministrativo appartenente all'Azienda.

2. Qualora all'interno dell'Azienda A.S.L. 19 non sia possibile individuare le professionalità utili alla composizione della Commissione, è prevista la possibilità di ricercarle presso altre aziende sanitarie od attraverso la nomina di professionisti esterni.

3. I componenti delle Commissioni esaminatrici non devono ricoprire cariche politiche e non devono essere rappresentanti sindacali.
4. Non possono far parte della Commissione, nè esserne segretario coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità con i concorrenti ai sensi degli (art. 51 e 52 del C.P.C.).
5. La Commissione agisce in forma collegiale e per la validità della seduta è richiesta la presenza di tutti i suoi componenti.
6. Ai componenti della Commissione, compreso il segretario, spettano, se e in quanto dovuti, i compensi previsti dal D.P.C.M 23.3.95.

CAPO I - SELEZIONI PER PROGRESSIONI VERTICALI

Art. 6 - Criteri generali e modalità di espletamento

1. Il possesso dei requisiti di professionalità viene verificato mediante l'espletamento di apposita prova teorico, pratica o colloquio diversamente articolate a seconda del profilo a concorso, secondo i criteri di cui alla sottostante tabella:

PROVE DI SELEZIONE e PUNTEGGI

Profili della Categoria	Numero e tipologia prove	Punteggi	
B	N. 1 prova da individuare fra: teorica, pratica o colloquio, a seconda del profilo professionale	Prova	40
		Titoli	50
		Curriculum	10
Bs	N. 1 prova da individuare fra: teorica, pratica o colloquio, a seconda del profilo professionale	Prova	40
		Titoli	40
		Curriculum	20
C	N. 2 prove da individuare fra: teorica o pratica e colloquio, a seconda del profilo professionale	Prova teorica o pratica	25
		Colloquio	25
		Titoli	30
		Curriculum	20
D	N. 2 prove da individuare fra: teorica o pratica e colloquio, a seconda del profilo professionale	Prova teorica o pratica...	25
		Colloquio	25
		Titoli	20
		Curriculum	30
Ds	N. 2 prove da individuare fra: teorica o pratica e colloquio, a seconda del profilo professionale	Prova teorica o pratica	25
		Colloquio	25
		Titoli	10
		Curriculum	40

2. La selezione comprende anche una valutazione comparata, dei titoli e del curriculum, con i criteri elencati ai successivi artt. 7 e 8 del presente regolamento.
3. La prova si intende superata con l'attribuzione di un punteggio corrispondente alla metà più uno del punteggio disponibile.
4. La scelta della tipologia della prova da sostenere sarà compiuta dalla Commissione contestualmente alla determinazione dei criteri e modalità di valutazione, tenendo conto dei criteri stabiliti al successivo art.7 e art. 8.
5. Per quanto concerne le modalità di svolgimento della prova la Commissione dovrà far riferimento a quanto disciplinato dalla vigente normativa statale in materia.

Art.7 Valutazione dei titoli

1. Ai fini della valutazione dei titoli di carriera si dispongono le seguenti tipologie:
 - i. Servizio prestato presso aziende sanitarie locali, aziende ospedaliere, enti di cui agli artt.21 e 22 del DPR 220/01 e presso altre pubbliche amministrazioni nel profilo professionale messo a selezione o in qualifiche corrispondenti : punti 1,50 per anno;
 - ii. Servizio prestato presso aziende sanitarie locali, aziende ospedaliere, enti di cui agli artt.21 e 22 del DPR 220/01 e presso altre pubbliche amministrazioni nel profilo professionale messo a selezione o in qualifiche corrispondenti e in categoria inferiore a
 - b) quella della selezione: punti 1,00 per anno;
 - c) Servizio prestato presso aziende sanitarie locali, aziende ospedaliere, enti di cui agli artt.21 e 22 del DPR 220/01 e presso altre pubbliche amministrazioni in profilo diverso da quello della selezione: punti 0,50 per anno;
 - d) servizio prestato presso l'Azienda A.S.L. 19 di Asti con mansioni, debitamente formalizzate, affini al profilo

- professionali e categoria oggetto della selezione: punti 1,50 per anno;
- e) servizio prestato presso l'Azienda A.S.L. 19 di Asti con mansioni, debitamente formalizzate, affini al profilo professionali e categoria inferiore a quella oggetto della selezione: punti 1,00 per anno;
 - f) Il servizio prestato nelle strutture convenzionate o accreditate S.S.N. con rapporto di lavoro continuativo in profili attinenti la selezione od in qualifiche corrispondenti di cui ai precedenti punti a), b), c) è valutato per il 25 % della sua durata;
 - g) Il servizio di cui ai punti a), b) e c) prestato presso altre pubbliche amministrazioni è valutato per il 50% della sua durata;
 - h) Il servizio di cui ai punti a), b), c), d), e) prestato presso un Dipartimento diverso da quello per il quale è bandita la selezione è valutato per il 75% della sua durata;
2. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di 30 giorni e frazioni superiori di 15 gg..
3. Per quanto non disciplinato dal presente articolo la Commissione dovrà fare riferimento a quanto previsto dalla vigente normativa statale in materia.

Art. 8 Valutazione del curriculum

1. Ai fini della valutazione dei titoli di studio si dispongono le seguenti tipologie, tenendo presente che non potranno essere valutati i titoli costituenti requisito di ammissione:
- a) 2/ 5 del punteggio disponibile per: diplomi di laurea, di istruzione secondaria di 2° grado, specializzazioni successive post laurea, post diploma, attestati di qualifica professionale. Esclusivamente per le selezioni interne concernenti profili sanitari ai diplomi professionali sanitari ulteriori a quello richiesto quale requisito di ammissione sarà attribuito il punteggio di punti 0.50.
 - b) 2/ 5 del punteggio disponibile per: attività formativa o di aggiornamento obbligatorio o facoltativo attinente la professionalità, richiesta, con distinzione delle attività di formazione, per durata, con o senza esame finale. Eventuali esiti positivi conseguiti al termine di idonei percorsi formativi attivati dall' Azienda previa concertazione con le rappresentanze sindacali.
 - c) 1/ 5 del punteggio disponibile per: ulteriore documentazione: pubblicazioni, titoli scientifici, relazioni finali di ricerche e studi affidati da soggetti esterni all'Azienda, attività didattica, tutoraggio, attività di consulenza, attività libero professionale attinenti alla professionalità richiesta.
2. La Commissione dovrà effettuare una valutazione mirata ed esplicitamente riferita alla coerenza dell'intero percorso formativo con la posizione per la quale viene effettuata la selezione, fornendo, per l'attribuzione del punteggio, adeguata motivazione nei limiti dei punteggi disponibili per ciascun profilo di cui al precedente art. 6.

CAPO III - SELEZIONI PER PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA MEDESIMA CATEGORIA AL LIVELLO SUPER

Art. 9 - Selezioni per passaggi nell'ambito della medesima categoria al livello super

Nelle selezioni per i passaggi nell'ambito delle categorie B e D al livello economico super, si applicano le medesime norme procedurali concernenti la progressione verticale tra categorie, di cui al presente regolamento.

CAPO IV - PASSAGGI ORIZZONTALI TRA PROFILI

Art. 10 - Personale che di fatto svolge mansioni attinenti ad altro profilo.

1. Nel caso di procedura di passaggio orizzontale all'interno della medesima categoria, tra profili diversi dello stesso livello ex art. 17, c. 3 C.C.N.L. 1998/2001, da parte di personale che svolge di fatto mansioni attinenti altro profilo, l'azienda procede a domanda dell'interessato, previa verifica dell'effettivo svolgimento di fatto delle mansioni dichiarate, della dotazione organica e del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo.
2. Nel caso di domande pari od inferiori ai posti disponibili, si procede alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al profilo ed alla verifica dell'effettivo svolgimento delle funzioni.
3. Nel caso di domande in numero superiore ai posti disponibili, si applicano le procedure di selezione interna di cui agli articoli precedenti.
4. A seguito di corretto inquadramento nel profilo, si procede al recupero dell'anzianità pregressa nelle mansioni, su formale segnalazione del Responsabile di struttura.

Art. 11 - Personale che non svolge di fatto mansioni attinenti ad altro profilo

1. Nel caso di procedura di passaggio orizzontale all'interno della medesima categoria, tra profili diversi dello stesso livello ex articolo 17, comma 3 C.C.N.L. 1998/2001, da parte di personale che non svolge mansioni diverse dal proprio profilo, il personale, può accedervi a domanda, a seguito della pubblicazione della ricognizione dei posti disponibili nella dotazione organica e nell'ambito dei contingenti ivi previsti, previa verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal

profilo, nonché di apposita prova di idoneità, da svolgersi con i criteri e le modalità di cui alle disposizioni sopra previste per la selezione alla categoria e al profilo di riferimento.

2. Nel caso di domande pari od inferiori ai posti disponibili, si procede alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al profilo.

3. Nel caso di domande in numero superiore ai posti disponibili, si applicano le procedure di selezione interna di cui agli articoli precedenti.

4. Qualora per accedere ai profili diversi sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi previsti da disposizioni legislative, la verifica dell'idoneità professionale avviene comunque mediante apposita prova selettiva con i criteri e le modalità di cui alle precedenti disposizioni.

Art. 12 - Riconversione di settori organizzativi.

In relazione alla opportunità di riconvertire singole posizioni o interi settori organizzativi, l'azienda può altresì disporre, il passaggio ad altro profilo della medesima categoria e livello economico del personale interessato, procedendo altresì alla revisione della dotazione organica, con contestuale riconversione del profilo e previo accertamento dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al posto dall'interno, anche mediante adozione di appositi percorsi formativi cui consegua una valutazione finale positiva.

Art.13 - Passaggio ad altro profilo per inidoneità fisica

Per quanto riguarda i dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo di appartenenza, si applica quanto previsto dall'art. 6 C.C.N.L. integrativo del 20.9.2001.

CAPO V - GRADUATORIE

Art. 14 - Approvazione e pubblicazione

1. Al termine della procedura di selezione la Commissione Esaminatrice provvede alla formulazione della graduatoria ed i punteggi attribuiti devono essere comunicati ai candidati, distintamente per prove, titoli e curriculum.

2. Le graduatorie, approvate con provvedimento del Direttore del Dipartimento Amministrativo, vengono pubblicate nell' Albo Ufficiale d'Azienda e a disposizione dei candidati presso la S.O.C. Personale.

3. Entro 10 giorni, dalla data di pubblicazione, i candidati possono ricorrere al Direttore Generale in caso ritengano sussistere errori di valutazione nell'attribuzione del punteggio.

Definiti gli eventuali ricorsi la graduatoria è approvata dall' organo competente.

Art. 15 - Validità

1. La graduatoria è valida per un periodo di 12 mesi dalla data di approvazione ed è utilizzabile per tutte le disponibilità che dovessero verificarsi nel profilo professionale oggetto della relativa selezione interna, esclusivamente nel caso di cessazione dal servizio, a qualunque titolo, del vincitore od assegnazione dello stesso ad altre strutture aziendali mediante l'istituto della mobilità interna.

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 - Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento ai CC.CC.NN.LL. vigenti ed ad ogni altra normativa riguardante la materia.

2. Il presente regolamento è soggetto a verifiche periodiche, non inferiori all'anno, al fine di valutarne le modalità applicative, e sostituisce integralmente il precedente regolamento del 30 maggio 2001.

3. Le parti si riservano la facoltà di promuovere la revisione o la modificazione del presente regolamento, in relazione all'emanazione di nuove norme in materia nonché a seguito delle verifiche di cui al precedente comma.

4. La SOC Personale provvede alla predisposizione di idonea modulistica e, qualora necessarie, di procedure operative specifiche, entro 60 giorni dalla sottoscrizione del contratto integrativo aziendale, del quale il presente regolamento allegato costituisce parte integrante e sostanziale.

Allegato 4 "orizzontali"
DEFINIZIONE dei CRITERI per il
SISTEMA di VALUTAZIONE
PERMANENTE FINALIZZATO
ALLA PROGRESSIONE
ECONOMICA ORIZZONTALE
- PERSONALE del COMPARTO -

Art. 1 - Principi generali

1. Allo scopo di completare la messa a regime del sistema di valutazione permanente finalizzato alla progressione economica orizzontale ex art. 35 del C.C.N.L. del 7 aprile 1999 così come confermato dall'art 8 c. 4 del CCNL 19 aprile 2004, l'A.S.L. 19 di Asti, nell'ambito delle procedure di contrattazione previste dai citati C.C.N.L., con il presente regolamento adotta i criteri e le modalità di svolgimento del processo di valutazione.

2. Il sistema di valutazione permanente si attiva con la stipulazione del contratto collettivo integrativo aziendale e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31 C.C.N.L. del 7 aprile 1999 e nel limite delle risorse finanziarie esistenti e disponibili nel fondo di cui all'art. 31 CCNL 19 aprile 2004, con una valutazione selettiva sulla base dei seguenti criteri:

- a) risultati ottenuti,
 - b) prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale,
 - c) impegno e alla qualità della prestazione individuale;
 - d) diverso impegno, manifestato anche in attività di tutoraggio e di inserimento lavorativo dei neo assunti,
 - e) qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
 - f) grado di coinvolgimento nei processi aziendali, di capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, di partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità, con disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità programmata per l'effettuazione di esperienze professionali plurime collegate alle tipologie operative del profilo di appartenenza ;
 - g) iniziativa personale e della capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro".
3. Il sistema di valutazione ha la finalità di valutare i comportamenti organizzativi dei dipendenti, non le singole persone, nonché ad esplicitare quali sono i comportamenti attesi e premianti nell'azienda.

4. Presupposti fondamentali di detto sistema di valutazione sono:

- a) oggettività dei criteri,
- b) informazione ai dipendenti su modalità e criteri adottati;
- c) supporto ai valutatori in merito a linee di indirizzo omogenee, con eventuali percorsi di formazione del valutatore stesso;
- d) sistematicità: la valutazione viene effettuata con cadenza annuale.

Art. 2 - Definizioni e ruoli

1. Valutato: sono oggetto di valutazione tutti i dipendenti del comparto assunti a tempo indeterminato a tempo pieno e a tempo parziale, presenti al 31 dicembre dell'anno cui si riferisce la valutazione e che nell'anno stesso abbiano prestato servizio per almeno 6 mesi senza soluzione di continuità.

2. La valutazione è effettuata su due livelli gerarchicamente dipendenti costituiti da:

- a) valutatore di prima istanza: il responsabile ovvero coordinatore al quale compete la gestione ed il coordinamento delle risorse assegnate ad un "reparto" od articolazione di struttura organizzativa;
- b) valutatore di seconda istanza: il responsabile ovvero il direttore della struttura organizzativa cui riferisce direttamente il valutatore di prima istanza, secondo il seguente schema:

Valutato	Struttura di assegnazione	Valutatore 1^ istanza	Valutatore 2^ istanza
Personale infermieristico, tecnico sanitario, riabilitazione, vigilanza, assistente sociale, OSS, OTA, ASSS con funzioni di assistenza o supporto	Reparto di degenza, ambulatorio, day hospital, servizio	Caposala, capotecnico o coordinatore con formale attribuzione di funzioni di coordinamento ex art. 10 CCNL 2° biennio	Coordinatore di Area
Personale amministrativo e tecnico, personale sanitario o di altri ruoli	Strutture amministrative, tecnico logistico e di supporto alle attività sanitarie	Titolare di posizioni organizzativa formalmente nominato od in carenza dirigente della struttura organizzativa	Dirigente della struttura organizzativa o qualora questi si sostituisca al valutatore di 1^ istanza, direttore di dipartimento

Art. 3 - Strumenti

1. La valutazione annuale si effettua attraverso la compilazione della scheda allegata così strutturata:

1 Parte A) "Anagrafica": dati anagrafici del dipendente, anzianità di servizio totale e nell'attuale profilo, categoria di appartenenza, fascia economica, data ultima progressione, Dipartimento ed U.O.A. di assegnazione;

Parte B) "Valutazione": comprende gli elementi di valutazione articolati su di un punteggio da 1 a 4 punti con peso diverso a seconda della categoria di appartenenza;

2 Parte C) "Commenti del valutato"

2. Oltre alla scheda di valutazione concorre in parte, all'assegnazione del punteggio complessivo, utile al fine di selezionare i

dipendenti cui attribuire il passaggio al livello economico anche l'esperienza professionale acquisita identificata con l'anzianità di servizio secondo le seguenti modalità:

Categoria	Requisiti	Peso
A	anzianità di servizio	nello stesso profilo 2 punti/anno in altro profilo 1 punto/anno
B	elemento valutazione da n. 1 a n. 10 anzianità di servizio	1 nello stesso profilo 2 punti/anno in altro profilo 1 punto/anno
BS	elemento valutazione da n. 1 a n. 10 anzianità di servizio	1 nello stesso profilo 2 punti/anno in altro profilo 1 punto/anno
C	elemento valutazione da n. 1 a n. 10 anzianità di servizio	1 nello stesso profilo 2 punti/anno in altro profilo 1 punto/anno
D	elemento valutazione da n. 1 a n. 10 anzianità di servizio	1 nello stesso profilo 2 punti/anno in altro profilo 1 punto/anno
DS	elemento valutazione da n. 1 a n. 7	1
	elemento valutazione da n. 8 a n. 10	1,5
	anzianità di servizio	nello stesso profilo 2 punti/anno in altro profilo 1 punto/anno
	elemento valutazione da n. 1 a n. 7	1
	elemento valutazione da n. 8 a n. 10	1,5

Art. 4 - Procedure

1. Le procedure di valutazione si concludono di norma entro il primo trimestre di ciascun anno e riguardano il servizio prestato dal dipendente nell'anno precedente.
2. Per il dipendente che, nel corso dell'anno di riferimento, è stato assegnato a più di una struttura organizzativa la valutazione è espressa dai valutatori che hanno avuto in carico lo stesso per frazioni di almeno tre mesi consecutivi.
3. Per il dipendente assente per gravidanza, lunga malattia, infortunio od aspettativa per gravi motivi familiari, nel corso dell'anno cui si riferisce la valutazione viene di norma espressa una valutazione conforme alla valutazione effettuata nell'ultimo periodo di presenza in servizio ovvero pari al valore medio delle valutazioni attribuite ai dipendenti di pari profilo.
4. Per il dipendente assente per aspettativa per motivi diversi da quelli sopra elencati non viene espressa alcuna valutazione per l'anno di riferimento.

Art. 5 - Adempimenti

1. Il valutatore è tenuto a discutere la valutazione, in ogni suo aspetto, alla presenza del valutato.
2. In questa sede il valutato verifica l'esattezza degli elementi riportati nella parte A) della scheda e può apportare le opportune modifiche sottoscrivendo la relativa dichiarazione di responsabilità.
3. In caso di condivisione della valutazione il valutatore ed il valutato sottoscrivono la parte B) della scheda.
4. Qualora la valutazione non fosse condivisa dal dipendente interessato, questi ha la facoltà di non sottoscrivere la valutazione e formulare le proprie osservazioni, utilizzando la parte C) della scheda.
5. Tutte le schede di valutazione vengono trasmesse alla SOC Personale che provvede ad inserirle in una banca dati informatizzata e possono essere consultate dal valutato stesso, mentre i valutatori possono avere accesso esclusivamente alle schede dei propri collaboratori valutati.
6. Le schede non condivise con le modalità di cui al precedente comma 4 sono comunque trasmesse alla SOC Personale che provvederà a dirimere il contenzioso e pervenire alla valutazione definitiva da parte dei soggetti interessati.
7. In mancanza di accordo il dipendente ha la facoltà di chiedere il riesame della propria valutazione, richiedendo di essere ascoltato da parte dell'organismo deputato alla definizione del contenzioso con l'assistenza di un rappresentante delle OO.SS. o delle R.S.U. o da altra persona di sua fiducia.
8. L'organismo aziendale deputato alla risoluzione delle controversie sulla valutazione è composto da:
 - Direttore SOC Personale o suo delegato;
 - due altri componenti individuati dal Direttore del Dipartimento Amministrativo fra i dipendenti, diversi dal valutatore, ma dello stesso profilo professionale.

Art. 6 - Definizione dei contingenti

1. L'azienda effettua una ricognizione dei dipendenti inquadrati in ciascun livello economico alla data del 1° gennaio di ciascun anno.
2. Sulla base di questi dati individua i contingenti destinati agli slittamenti alla fascia successiva in modo bilanciato per ciascuna categoria e nel rispetto del fondo complessivo di cui all'art. 39 CCNL.

Art. 7 - Benefici economici

1. I passaggi di livello economico sono pianificati tenuto conto delle risorse presenti nell'apposito fondo contrattuale - a consuntivo - al 31 dicembre di ciascun anno cui si riferisce la valutazione. Il numero dei dipendenti che acquisiscono la fascia economica secondo le procedure descritte è pertanto stabilito in funzione delle risorse finanziarie disponibili.
2. I dipendenti che al 31 dicembre di ciascun anno cui si riferisce la valutazione hanno maturato almeno due anni di servizio senza soluzione di continuità ed idoneamente selezionati in base ai criteri sopra riportati beneficiano del passaggio di livello economico, esclusivamente da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva, con decorrenza fissa dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello preso a riferimento per la valutazione.
3. Sono comunque esclusi dal passaggio di livello economico i dipendenti nei confronti dei quali, nel periodo biennio precedente la valutazione sono stati assunti procedimenti disciplinari definitivi ad esclusione della censura.

Art. 8 - Disposizioni finali

5. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento ai CC.CC.NN.LL. vigenti ed ad ogni altra normativa riguardante la materia.
6. Il presente regolamento è soggetto a verifiche periodiche, non inferiori all'anno, al fine di valutarne le modalità applicative, e sostituisce integralmente il precedente regolamento del 30 maggio 2001.
7. Le parti si riservano la facoltà di promuovere la revisione o la modificazione del presente regolamento, in relazione all'emanazione di nuove norme in materia nonché a seguito delle verifiche di cui al precedente comma.
8. La S.O.C. Personale provvede alla predisposizione di idonea modulistica e di procedure operative specifiche, con particolare riferimento alla ripartizione dei punteggi di cui al precedente art. 3 comma 2, entro 60 giorni dalla sottoscrizione del contratto integrativo aziendale, del quale il presente regolamento allegato costituisce parte integrante e sostanziale.

SCHEDA DI VALUTAZIONE

A) ANAGRAFICA

Nominativo: < precompilato >

Assegnato a: < precompilato >

Profilo attuale: < precompilato > Categoria / livello econ. < precompilato >

Anzianità totale: (1) < precompilato > Anzianità nel profilo: (2) < precompilato >

Data ultima progress. (3) < precompilato > Anno di riferimento < precompilato >

Visto per conferma il valutato:

Il sottoscritto, in merito a quanto sopra riportato, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, dichiara relativamente al punto:

(1)

(2)

(3)

Il valutato:

B) - VALUTAZIONE

cod	Elemento valutazione	cod	fattore	livello
1	CAPACITA' TECNICA	1.01	Conoscenza e corretta applicazione delle tecniche professionali nell'ambito dello specifico contesto lavorativo	
		1.02	gli interventi adeguati e verificandone i risultati Capacità di individuare i bisogni dell'utenza, mettendo in atto	
		1.03	Capacità ed autonomia nella gestione del piano di lavoro proprio	
		1.04	Capacità di corretto utilizzo e verifica funzionale periodica delle apparecchiature	
2	IMPEGNO LAVORATIVO	1.05	Rispetto delle tempistiche operative	
		2.01	Puntualità e rispetto dell'orario di servizio	
		2.02	Cura dell'ordine personale: divisa, aspetto, comportamenti	
		2.03	Disponibilità in funzione delle esigenze del servizio	
		2.04	Presenza in servizio	
		2.05	Rispetto delle disposizioni interne	
3	QUALITA' DELLE PRESTAZIONI	3.01	Conoscenza e capacità di operare nel rispetto delle linee guida, delle procedure e dei protocolli	
		3.02	Capacità di riconoscere e attuare operative in situazione ordinaria le priorità	
		3.03	Capacità di operare in situazioni di emergenza	
		3.04	Capacità di corretta e puntuale compilazione della documentazione	
		3.05	Capacità di gestione del personale di supporto	
		3.06	Conoscenza del proprio profilo professionale e consapevolezza del proprio ruolo	
		3.07	Rispetto delle disposizioni (DPR 626/94) relative alla sicurezza	
4	ADATTAMENTI AI CAMBIAMENTI	4.01	Conoscenza, recepimento e condivisione degli obiettivi della SOC/SOS/SOSD	
		4.02	Disponibilità e capacità di cambiamenti organizzativi	
	ORGANIZZATIVI		adeguamento ai	
		4.03	Disponibilità all'apprendimento di metodologie di lavoro nuove	
5	ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	5.01	Capacità e corretta applicazione delle tecniche professionali nell'ambito dello specifico	
		5.02	Capacità di relazionare con l'utente	
		5.03	Capacità di dell'utente interpretare e selezionare i bisogni	
		5.04	Capacità di educazione sanitaria del paziente	
6	GRADO DI COINVOLGIMENTO E RAPPORTI INTERNI	6.01	Capacità di corretta comunicazione e puntuale trasmissione delle informazioni nei confronti della Equipe	
		6.02	Disponibilità al confronto professionale con i colleghi e le altre figure interdisciplinari	
		6.03	Capacità di trasferire le proprie conoscenze, esperienze e competenze specifiche ai colleghi (attività di addestramento con affiancamento)	
		6.04	Partecipazione alle riunioni interne di SOC/SOS/SOSD	
cod	Elemento valutazione	cod	fattore	livello
7	INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' PROPOSITIVA	7.01	Disponibilità a conoscere, apprendere, analizzare, proporre e/o criticare costruttivamente nuove metodologie e/o disposizioni	
		7.02	Capacità di individuare soluzioni problematiche ricorrenti innovative a	

8	CAPACITA' DI GESTIONE PROGETTI E PROCESSI	7.03	Capacità di dare problematiche la corretta priorità alle diverse
		8.01	Disponibilità a partecipare e ad integrarsi con gruppi di studio anche interdisciplinari
		8.02	Capacità di rispetto dei tempi e delle risorse programmate
9	CAPACITA' DI TUTORING	9.01	Capacità di individuazione dei bisogni formativi dei collaboratori
		9.02	Capacità di proporre ed elaborare programmi formativi interni
		9.03	Capacità di tutoring del personale in addestramento sia neo-assunto sia da mobilità interna
		9.04	Capacità di corretta valutazione dei risultati dell'evento formativo e/o addestramento
10	CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI	10.0 1	Capacità di mediazione nel rapporto con od altre figure professionali i colleghi
		10.0 2	Capacità di prevenire situazioni conflittuali
		10.0 3	Disponibilità al confronto e capacità di autocritica

Data:

Il valutato

Il valutatore 1^a istanza

Il valutatore 2^a istanza

C) COMMENTI DEL VALUTATO

Firma valutato

ALLEGATO N.5 (ART.21)

Allegato 5
REGOLAMENTO
DISCIPLINANTE L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' INTERNA
- PERSONALE del COMPARTO -

VISTO l'art. 18 del CCNL integrativo del personale del comparto sanità del 20 settembre 2001 che disapplica le norme in materia di mobilità interna previste dall'art. 39 del DPR 761/1979 e dall'art. 12 del DPR 384/1990;

VISTI gli artt. 8, 9 e 29 dell'Atto Aziendale, adottato con deliberazione n. 894 del 1.6.2001 e s.m.i., che definiscono le strutture aziendali, l'organizzazione e le funzioni del dipartimento, nonché i successivi provvedimenti n. 13 del 25.3.2004 e n. 34 del 28.12.2004 di modifica ed integrazione al Piano di Organizzazione Aziendale adottato con la deliberazione su citata, con particolare riferimento all'istituzione della Direzione dell'Assistenza;

VISTI i CC.NN.LL. del personale del comparto sanità del 01 settembre 1995, del 7 aprile 1999, del 21 settembre 2001 (2° biennio economico) e del 19 aprile 2004;

si emana il seguente regolamento:

Art. 1 - Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina l'istituto della mobilità interna all'Azienda Sanitaria Locale 19 di Asti del personale dipendente a tempo indeterminato, appartenente alle categorie e profili del comparto al fine di realizzare la piena valorizzazione delle risorse umane. Si informa ai principi della trasparenza, tutela e salvaguardia della professionalità contemplati nell'Atto Aziendale nonché al principio di imparzialità nei procedimenti amministrativi.

2. In analogia al dettato dell'art. 18, comma 1, CCNL Integrativo 20/09/01 sopra richiamato, le norme di seguito riportate vengono estese anche alla mobilità interna tra le strutture ubicate nella medesima sede di assegnazione.

3. L'Azienda ha adottato, come soluzione organizzativa prevalente, il modello dipartimentale che consente di assicurare il coordinamento e l'integrazione tra funzioni che concorrono ad una specifica area di risultato. Per modello dipartimentale si intende un aggregato di strutture organizzative semplici e/o complesse che, integrandosi fortemente tra loro e nello stesso tempo mantenendo la propria responsabilità e autonomia professionale, contribuiscono allo svolgimento di macro-processi aziendali.

4. La mobilità interna avviene, quindi, tra:

- a. dipartimenti/aree, strutture complesse, strutture semplici, articolazioni interne di strutture ubicate in località diversa da quella di assegnazione
- b. dipartimenti/aree, strutture complesse, strutture semplici, articolazioni interne di strutture ubicate nella medesima sede di assegnazione

Art. 2 - Definizioni

1. La mobilità interna si distingue in mobilità di urgenza, ordinaria a domanda, d'ufficio e viene attuata secondo le seguenti procedure:

- a) mobilità di urgenza: avviene nei casi in cui sia necessario soddisfare le esigenze funzionali delle strutture aziendali in presenza di eventi contingenti e non prevedibili;
- b) mobilità ordinaria a domanda: l'Azienda, prima dell'assegnazione dei dipendenti assunti a seguito di procedure selettive o al fine di compensare le dotazioni organiche tra le strutture, può attivare una mobilità interna ordinaria a domanda sulla base della seguente procedura:

1. informazione sulle disponibilità dei posti da ricoprire
2. domanda degli interessati

c) mobilità d'ufficio: l'azienda, in mancanza di domande per la mobilità volontaria, può disporre d'ufficio per motivate esigenze di servizio misure di mobilità interna del personale

Art. 3 - Mobilità ordinaria a domanda

1. Al fine di valorizzare la professionalità acquisita dai dipendenti all'interno di ciascun Dipartimento/Area, la mobilità ordinaria a domanda procede, previa informazione ai soggetti sindacali di cui all'art.9, comma 2 del CCNL 7/4/99, secondo il seguente schema di priorità:

- a) fra articolazioni interne alle strutture organizzative: SOC, SOS o SOSD;
- b) fra SOC, SOS o SOSD interne allo stesso Dipartimento / stessa Area;
- c) fra SOC, SOS o SOSD appartenenti ad altro Dipartimento / altra Area;

2. Il Dipartimento/Area interessato all'acquisizione di risorse procede con richiesta formale e motivata di apertura di bando di mobilità al Direttore del Dipartimento Amministrativo indicando dettagliatamente la destinazione da coprire ed i requisiti di cui gli interessati dovranno essere in possesso.

Art. 4 - Strutture interessate e loro competenze

1. La SOC Personale è la struttura aziendale a cui compete la garanzia dell'applicazione integrale del presente regolamento. Nell'ambito della mobilità ordinaria a domanda e della mobilità d'ufficio:

- predispone la pubblicazione e la trasmissione degli avvisi di mobilità;
- l'accoglimento delle domande del personale interessato;
- elabora le relative graduatorie, provvede alla loro pubblicazione e ne verifica il corretto utilizzo;
- supporta le strutture di cui al successivo comma 2.

2. Il Dipartimento/Area è la struttura aziendale a cui compete:

- la richiesta di apertura dei bandi con l'indicazione dettagliata del profilo professionale, della destinazione, della tipologia del posto e di eventuali requisiti professionali specifici;
- la definizione dei tempi di assegnazione delle risorse;
- la collaborazione con la SOC Personale per l'elaborazione delle graduatorie;
- la gestione degli effettivi spostamenti del personale.

Art. 5 - Bando

1. Il bando deve riportare i seguenti elementi:

- a) profilo professionale e categoria oggetto della mobilità;
- b) strutture di destinazione e tipologia dei posti come indicati dal Dipartimento / Area richiedente;
- c) requisiti di ammissione;
- d) criteri per la formulazione della graduatoria;
- e) data di pubblicazione e data di scadenza.

2. I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

3. Dalla data di pubblicazione alla data di scadenza devono intercorrere almeno 20 gg..

4. La pubblicizzazione del bando avviene a cura della SOC Personale mediante:

- a) affissione del bando all'albo dell'Azienda;

b) diffusione mediante:

1. comunicazione, alle OO.SS/R.S.U. ed ai responsabili delle Macrostrutture aziendali;
2. affissione presso i terminali marcatempo;
3. affissione in bacheca, posta in luogo di facile accesso ai dipendenti;
5. Ai soli fini di una più tempestiva diffusione del bando si provvede inoltre a dare comunicazione ai soggetti di cui al precedente punto b) 1. a mezzo posta elettronica.

Art. 6-

Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale o con limitazioni funzionali

1. L'Azienda predispone bandi di mobilità, specifici per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, dopo una ricognizione dei posti disponibili in base alla percentuale ed alla tipologia.
2. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è ammesso a partecipare a bandi per la copertura di posti a tempo pieno previa dichiarazione di disponibilità al rientro a tempo pieno in caso di effettiva mobilità.
3. Il personale collocato su un posto a tempo pieno, che intendesse chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, potrà essere spostato in altra struttura compatibile con il nuovo orario di lavoro richiesto.
4. Il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno, in attesa della concessione di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale è ammesso a partecipare ad un bando per posti a tempo parziale se la richiesta di trasformazione è antecedente alla data di emissione del bando.
5. Per il personale con limitazioni funzionali l'Azienda provvederà autonomamente, previa informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del CCNL 7 aprile 1999, a garantire un'adeguata collocazione in base ai criteri di cui al successivo art. 9.

Art. 7 - Domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione deve essere redatta su apposito modulo allegato al bando e può essere inviata all'Azienda per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o presentata all'Ufficio Protocollo generale dell'Azienda oppure può essere trasmessa a mezzo fax.
2. La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione.
3. L'istanza deve essere presentata unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore in ciascun caso di trasmissione prescelto.
4. Nel modulo sarà inserito il richiamo alle sanzioni penali previste dalla vigente normativa in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate. Il modulo può contenere anche l'informativa di cui all'art.10 della Legge 31 dicembre 1996, n.675.
5. Il timbro postale o il timbro protocollo o le indicazioni riportate sul documento dai mezzi telematici certificano il ricevimento della domanda nei tempi prescritti.
6. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi a caso fortuito o a forza maggiore.
7. Il dipendente deve allegare alla domanda un elenco dettagliato di tutti i titoli ritenuti utili ai fini della valutazione. Tale elenco deve essere accompagnato da una dichiarazione di responsabilità e sostituisce a tutti gli effetti la documentazione. Può allegare anche fotocopie dei documenti elencati corredate dalla dichiarazione di conformità all'originale.
8. Il dipendente può partecipare contemporaneamente a massimo 3 delle destinazioni previste dai bandi in pubblicazione. Qualora partecipasse a bandi successivi, dovrà esprimere formale rinuncia ai posti ricoperti in eventuali graduatorie precedenti, al fine di mantenere attive fino ad un massimo di 3 scelte.
9. Non può presentare domanda il dipendente che ha partecipato a corsi di aggiornamento con impegno finanziario da parte dell'Azienda e per i quali ha sottoscritto una dichiarazione di vincolo di permanenza presso la Struttura di appartenenza.
10. Non può inoltre presentare domanda il dipendente che ha un'assegnazione definitiva con vincolo biennale. Qualora detta condizione fosse rilevata in fase di esame dell'istanza, il dipendente sarà escluso dalla graduatoria finale.

Art. 8 - Procedure di valutazione

1. Per i dipendenti inclusi nelle categorie A, B e Bs dovranno essere compilate graduatorie sulla base dell'anzianità di servizio nel solo profilo di appartenenza del dipendente, tenendo conto anche della sua situazione personale e familiare nonché della residenza anagrafica secondo criteri di priorità definiti in sede di contrattazione integrativa.
2. Per i dipendenti inclusi nelle categorie C e D (livello iniziale) dovrà essere effettuata una valutazione positiva e comparata del curriculum degli aspiranti in relazione al posto da ricoprire.
3. La mobilità per i dipendenti inclusi nelle categorie D e Ds cui sono attribuite funzioni di coordinamento ex art. 10 CCNL 2° biennio economico del 20 settembre 2001 rientra nel potere organizzatorio dell'ente.
4. La copertura di posti di cui al precedente comma 3 resisi vacanti o di nuova istituzione avviene secondo le seguenti modalità e priorità:
 - predisposizione di specifico avviso di mobilità riservato ai dipendenti cui è già attribuita la funzione di coordinamento nello specifico profilo professionale;
 - predisposizione di selezione interna ai sensi dell' art. 15 C.C.N.L. 1998/2001 qualora al termine delle procedure di cui al punto a) avessero esito negativo.

5. Le graduatorie saranno predisposte da una Commissione così composta:

Presidente: Direttore S.O.C. Personale;

Componente tecnico: Dirigente o collaboratore cat. D/Ds appartenente al profilo professionale attinente con il posto a selezione;

Componente con funzioni di segretario: Amministrativo della S.O.C. Personale di cat. non inferiore alla C.

Art. 9 - Criteri di valutazione

1. Le graduatorie sono formulate in base ai seguenti criteri:

a) per le categorie A, B, Bs, C, D:

1) Titoli di servizio (max 30 punti)	Punti
Servizio prestato in Azienda Sanitarie od equipollenti in categoria pari a quella a selezione	1,800 / anno
Servizio prestato in Azienda Sanitarie od equipollenti in categoria inferiore a quella a selezione	1,200 / anno
Servizio prestato in Azienda Sanitarie od equipollenti in profili diversi da quello a selezione	0,600 / anno
Per i servizi prestati in strutture convenzionate accreditate i punteggi di cui sopra sono valutati nella misura del 25%	
2) Titoli professionali (max 12 punti)	Punti
Laurea / Master / Corso di specializzazione specifico per area	8,000
Laurea / Master / Corso di specializzazione non specifico per area	1,000
Diploma di scuola secondaria di secondo grado, o altri titoli di studio qualora non costituiscano requisito per l'accesso al profilo professionale in questione	5,000
3) Titoli vari, curriculum (max 20 punti)	Punti
Corsi e/o stage di formazione teorico-pratica	2,000 / evento
Corsi e convegni di qualunque durata attinenti professionale richiesti alla destinazione e/o al profilo	1,000 / evento
Convegni, congressi, giornate di studio (non meno di 6 ore) e di carattere generale	0,100 / evento
Docenza attinente all'area richiesta	0,050 / ora
Pubblicazioni se conformi a quanto previsto dalla vigente normativa concorsuale	0,800 / evento
Servizio prestato presso privati nello stesso profilo oggetto di mobilità *	come strutture convenzionate
e	
4) Esperienza professionale (max 15 punti)	Punti
Servizio già prestato c/o area richiesta da 6 a 12 mesi	5,000
Servizio già prestato c/o area richiesta da 1 a 2 anni	7,000
Servizio già prestato c/o area richiesta da 2 a 4 anni	9,000
Servizio già prestato c/o area richiesta da 4 a 6 anni	11,000
Servizio già prestato c/o area richiesta da 6 a 10 anni	13,000
Servizio già prestato c/o area richiesta oltre 10 anni	15,000

b) per le categorie A, B, Bs:

Situazione familiare / residenza (max. 15 punti)	Punti
Per ogni figlio di età inferiore ad anni 6	2,000
Per ogni figlio di età compresa tra 6 e 14 anni	1,000
Unico genitore (vedovo, separato di età inferiore a 14 anni legalmente, nubile, celibe) con figli conviventi	2,000
Per ogni convivente con invalidità accertata superiore al 70%	3,000
Persona convivente con invalidità accertata inferiore al 70%	2,000
Residenza nel comune coincidente con la destinazione richiesta	3,000
Residenza in comune confinante con quello della destinazione richiesta	2,000

2. La valutazione del personale appartenente alla cat. D e Ds cui sono attribuite funzioni di coordinamento ex art. 10 CCNL 2° biennio economico del 20 settembre 2001 avviene sulla base dei seguenti elementi:

- capacità di mediazione nel rapporto con colleghi, superiori od altre figure professionali;
- capacità di prevenire situazioni conflittuali;
- disponibilità al confronto e capacità di autocritica;
- capacità di gestione dei progetti e dei processi nel rispetto di tempi e risorse programmate;
- capacità di individuazione dei bisogni formativi dei collaboratori;

3. I corsi di aggiornamento di carattere generale o comunque di base, predisposti dall'azienda, quali, a mero titolo esemplificativo: corso antincendio, movimentazione carichi, alfabetizzazione informatica, BLSD, PBLSD, non danno diritto a punteggio.

4. L'esperienza professionale acquisita per servizio prestato precedentemente presso la destinazione richiesta, o struttura omologa, è valutata come previsto al punto a) - 4) della precedente tabella.

5. Ai fini della valutazione dell'esperienza professionale il candidato è tenuto ad indicare con la massima precisione giorno,

mese, anno di inizio e di fine del periodo. In caso di indicazione generica dei soli mesi ed anni, ai soli fini del computo saranno considerati il primo giorno del mese / anno successivo a quello dichiarato e l'ultimo giorno del mese/anno precedente a quello dichiarato. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di 30 giorni e frazioni superiori a 15 gg.

6. Il punteggio relativo alla residenza sarà attribuito solo nel caso di mobilità tra presidi o sul territorio e non tra strutture all'interno dello stesso presidio.

7. A parità di punteggio ha la precedenza il dipendente con maggiore anzianità complessiva di servizio; in caso di ulteriore parità sarà preferito il dipendente con maggiore anzianità anagrafica.

Art. 10 - Graduatorie

1. Le graduatorie, formulate secondo i criteri di cui all' art. 9, vengono rese pubbliche dal Direttore del Dipartimento Amministrativo ed hanno validità biennale. Copia delle graduatorie viene trasmessa a tutti i Dipartimenti/Aree interessati per quanto riguarda il profilo professionale per il quale è stato emesso il bando.

2. I dipendenti utilmente collocati in graduatoria hanno diritto alla consultazione delle stesse ed a verificarne il corretto utilizzo rivolgendosi al proprio Dipartimento/Area od alla S.O.C. Personale.

3. Al termine dei due anni la graduatoria decade a prescindere dal suo completo utilizzo. Ai fini di ottimizzare i processi di mobilità, garantendo sempre l'esistenza di una graduatoria attiva, entro 60 gg. dalla scadenza della graduatoria, la S.O.C. Personale sentito il Dipartimento / Area interessati, emette nuovo avviso di ricerca per la stessa destinazione / profilo professionale. I candidati della precedente graduatoria non collocati, se interessati, dovranno ripresentare idonea istanza.

Art. 11 - Assegnazioni

1. Il dipendente riceve formale comunicazione della nuova assegnazione ed ha facoltà di esprimere la propria rinuncia, per iscritto, entro cinque giorni dall'avvenuta comunicazione.

L'assegnazione su posti definitivi avrà vincolo di permanenza di complessivi due anni; tale vincolo non si applica al personale interessato dalla mobilità d'ufficio.

2. Il Responsabile della struttura di assegnazione del dipendente potrà esprimere il proprio diniego motivato, in forma scritta, al trasferimento del dipendente. Tale diniego dovrà essere sottoscritto e confermato dal Direttore del Dipartimento/Responsabile di Area e dall'eventuale coordinatore della struttura interessata. In caso di controversia verrà fatto riferimento al parere di una Commissione conciliativa paritetica tra Azienda ed OO.SS-R.S.U. istituita allo scopo.

3. Il dipendente assegnato alla nuova struttura espletterà un periodo di prova di tre mesi al termine del quale il Responsabile potrà esprimere eventuale parere negativo, motivato ed in forma scritta e controfirmato dal Direttore del Dipartimento/Responsabile di Area e dall'eventuale coordinatore della struttura interessata, in merito alla permanenza del dipendente in prova presso la nuova struttura. In caso di controversia verrà fatto riferimento ad una Commissione Conciliativa paritetica tra Azienda ed OO.SS. istituita allo scopo. In assenza di valutazione negativa, il dipendente viene assegnato alla nuova struttura a tempo indeterminato o comunque per il periodo previsto dal bando.

4. Entro tre mesi dall'assegnazione il dipendente potrà esprimere la volontà, motivata ed in forma scritta, al trasferimento in deroga ai due anni di permanenza. Tale istanza potrà essere accolta mediante l'istituto della mobilità d'ufficio.

5. La definizione dei tempi di assegnazione delle risorse collocate nelle graduatorie avviene d'intesa tra i dipartimenti/aree interessati, che sono altresì tenuti ad aggiornare tempestivamente la S.O.C. Personale mediante l'apposita modulistica. La collocazione dei dipendenti interessati deve comunque realizzarsi in un periodo massimo di 60 giorni a decorrere dalla pubblicazione delle graduatorie o da eventuali successivi utilizzi. L'assegnazione formale fra macrostrutture viene disposta dal Dipartimento Amministrativo sentite le stesse.

6. In caso di tardiva o mancata collocazione dei dipendenti, motivata dalle strutture interessate con problemi di carattere tecnico - organizzativo, la S.O.C. Personale provvede alla definizione della controversia. Ai dipendenti interessati è garantita comunque la conservazione del posto.

Art. 12 - Rientro in servizio da lunghe assenze

1. Il personale in rientro da assenza per gravidanza, lunga malattia, infortunio od aspettativa per gravi motivi familiari ha il diritto di ricoprire il posto precedentemente occupato, salvo sue diverse richieste o motivazioni di carattere normativo o sanitario. Qualora non sia più contemplata la struttura d'origine il dipendente ha diritto comunque al rientro nel medesimo dipartimento. Il personale in rientro da assenze per aspettativa per motivi diversi da quelli sopra elencati ha diritto a ricoprire il posto precedentemente occupato solo qualora sia disponibile.

2. Il dipendente in graduatoria eventualmente assegnato ad una destinazione per sostituzione per gravidanza, lunga malattia, infortunio od aspettativa per gravi motivi familiari, deve essere informato sul diritto da parte del titolare a rientrare in quella struttura al termine dell'assenza.

3. Il dipendente assegnato in via provvisoria secondo le modalità del comma 7, al rientro del titolare, qualora non esistano altri posti in organico nella struttura in questione, viene assegnato a nuova destinazione dal Direttore di Dipartimento/Responsabile di Area, compatibilmente con l'assetto organizzativo della propria struttura, prioritariamente mediante mobilità intra-dipartimentale/area.

4. Le procedure di utilizzo delle graduatorie avverranno, comunque, nel rispetto dei principi della Legge n.104/92, ed in

particolare delle disposizioni dell'art.21, secondo comma ("La persona handicappata con un grado di invalidità superiore ai due terzi o con minorazioni iscritte alle categorie prima, seconda e terza della tabella A annessa alla legge 10 agosto 1950, n. 648, assunta presso gli enti pubblici come vincitrice di concorso o ad altro titolo, ha diritto di scelta prioritaria tra le sedi disponibili. 2. I soggetti di cui al comma 1 hanno la precedenza in sede di trasferimento a domanda" e dell'art.33, quinto comma "Il genitore o il familiare lavoratore, con rapporto di lavoro pubblico o privato, che assista con continuità un parente o un affine entro il terzo grado handicappato, con lui convivente, ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede").

Art. 13 - Ricorsi

1. Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie i candidati, qualora ritengano sussistere errori di valutazione od omissioni, possono inoltrare istanza di revisione al Direttore del Dipartimento Amministrativo.

Art.14 - Mobilità d'urgenza

1. Alla mobilità d'urgenza provvede il Direttore di Dipartimento nel rispetto dell'art. 18 comma 3, lett. a) CCNL integrativo del personale del comparto sanità del 20 settembre 2001.
2. La mobilità d'urgenza ha carattere provvisorio, essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e non può superare il limite massimo di un mese nell'anno solare salvo consenso del dipendente. La mobilità di urgenza può essere disposta nei confronti dei dipendenti di tutte le categorie. Al personale interessato, se ed in quanto dovuta spetta l'indennità di missione prevista dall'art. 44 per la durata della assegnazione provvisoria.
3. I dipendenti interessati saranno individuati, di norma, adottando i criteri di cui all'art. 6 comma 1 lett. a) punto 1 del presente regolamento, che verrà utilizzata partendo dal dipendente con il punteggio più basso, fino alla copertura completa dei posti vacanti, previa comunicazione alle OO.SS. ed alle R.S.U.

Art. 15 - Mobilità d'ufficio

1. Nel caso in cui in una struttura i posti vacanti non possano essere coperti con la mobilità ordinaria volontaria, e sia comunque necessario procedere ad assegnazioni di personale per riequilibrare le dotazioni organiche, si procederà alla mobilità interna d'ufficio compilando una graduatoria, adottando integralmente e per tutte le categorie tutti i criteri punti a) e b) di cui all'art. 6 del presente regolamento, che verrà utilizzata partendo dal dipendente con il punteggio più basso fino alla copertura completa dei posti vacanti, previa comunicazione alle OO.SS. ed alle R.S.U..
2. Qualora vengano a crearsi esigenze di personale da adibire ad attività di carattere specialistico, per le quali sono richiesti particolari requisiti ed i posti vacanti non possano essere ricoperti con la mobilità ordinaria volontaria si procederà al trasferimento delle risorse in possesso dei corsi di formazione specifica. In caso di più dipendenti in possesso dei requisiti di cui sopra, si procederà alla mobilità del dipendente con minor anzianità di servizio, in caso di ulteriore parità si procederà alla mobilità del dipendente avente minore età anagrafica.
3. Al dipendente interessato dalla mobilità d'ufficio sarà data l'opportunità di scegliere tra tutti i posti disponibili in quel momento e per i quali non vi sia già una graduatoria valida.

Art. 16 - Mobilità d'ufficio oltre i 10 km.

1. L'Azienda, prima di procedere alla mobilità oltre i 10 km., adotta ogni possibile provvedimento al fine di garantire la mobilità tra strutture della stessa area geografica ancorché appartenenti a strutture diverse, salvaguardando comunque il necessario equilibrio delle dotazioni organiche.
2. Nel caso in cui le modalità, di cui al precedente comma 1, non portassero comunque alla copertura dei posti vacanti, l'Azienda provvederà alla mobilità d'ufficio tra strutture, così come previsto dall'art. 11 del presente regolamento.
3. Ai dipendenti interessati dalla mobilità d'ufficio oltre i 10 km. dalla abituale sede di servizio del dipendente spetta l'indennità di missione prevista dall'art. 44 per una durata massima di 240 giorni di norma continuativi. Trascorso tale termine il dipendente è da ritenersi definitivamente assegnato alla nuova struttura.

Art. 17 - Disposizioni finali

1. La mobilità interna dei dirigenti sindacali indicati nell'art. 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 ed accreditati con le modalità ivi previste, fatta salva la mobilità d'urgenza, può essere predisposto solo previo nulla osta delle rispettive organizzazioni sindacali di appartenenza e della RSU ove il dirigente ne sia componente, ai sensi dell'art. 18, comma 4 del medesimo CCNQ.
2. Il presente regolamento è soggetto a verifiche periodiche, non inferiori all'anno, al fine di valutarne le modalità applicative, e sostituisce integralmente il precedente regolamento del 30 maggio 2001.
3. La SOC Personale provvede alla predisposizione di idonea modulistica e, qualora necessarie, di procedure operative specifiche, entro 60 giorni dalla sottoscrizione del contratto integrativo aziendale, del quale il presente regolamento allegato costituisce parte integrante e sostanziale.

Azienda Unità Sanitaria Locale BA/4
Centro Direzionale: Lungomare Starita, 6 - BARI

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELL'AUSL
BA4 - BARI
1.1.98-31.12.01

Delegazione Aziendale :
Direttore Generale F.to Giovanni Battista PENTASUGLIA
Direttore Amministrativo F.to Vito VERRECCHIA
Direttore Sanitario F.to Alessandro CALASSO
Dirigente Area Gestione del Personale F.to Giovanni TROTTA

Delegazione Sindacale :
CGIL- F.P. - SANITA'
F.to Giuseppe CATUCCI F.to Nicola LORUSSO
FIST - CISL
F.to Pietro LANZILOTTA F.to Marcello VALERIO
F.to Giovanni TARALLO
UIL - SANITA'
F.to Franco MILELLA F.to Giovanni CONENNA
F.to Michele CECERE
RSU: SNATOSS, ADASS, FASE,
FAPAS, SOI, SUNAS
FED.NAZ. FIALS - CONFISAL SANITA'
F.to Giuseppe VENTOLONE
F.to Saverio ANDREULA F.to Vito PACUCCI
C.S.A. di CISAS SANITA'
(CISAS SANITA', CISAL (FLS/CISAL, CISAL SANITA', DIRSAN CISAL), CONFILL SANITA'- CUSAL,
CONFAL-FAILEL-UNSAU, FENSPRO-FASIL-USPPI)
F.to Piero ALBENZIO F.to Anna SIGISMONDI
R.S.U. Delegazione Trattante :
F.to Francesco Saverio TORRES
F.to Cataldo BALDUCCI
F.to Fernando MALCANGI
F.to Maria D'ELIA
F.to Lucrezia MONNO
F.to Isa FORNELL
F.to Natale MONOPOLI
F.to Costantino MASINO
F.to Riccardo LOSITO
Sottoscritto a Bari il 22/09/2000

Area Gestione Personale
U.O. Relazioni Sindacali
F.to Giacinto Di Gioia
Dirigente Responsabile

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO

PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

DELL'AZIENDA U.S.L. Ba4

1/1/1998 - 31/12/2001

Obiettivi generali

La riforma sanitaria approvata impegnerà, sin dai prossimi giorni, tutti i soggetti che a vario titolo e con responsabilità diverse, concorrono alla promozione e alla tutela del bene salute.

I cambiamenti introdotti dalla riforma, sono numerosi ed incidono in profondità sulle cause che hanno creato le maggiori difficoltà sull'efficienza ed efficacia del servizio sanitario.

Anche per governare questo processo il C.C.N.L. ha affidato alla contrattazione aziendale la piena responsabilità della gestione dei principali istituti contrattuali che intervengono sull'organizzazione del lavoro, sulla produttività aziendale, sulla valorizzazione della professionalità e responsabilità degli operatori.

Le Aziende sanitarie, ospedaliere e non, dovranno rivedere strutture organizzative, contabilità, articolazioni territoriali.

Per le Aziende U.S.L. il distretto Socio-Sanitario, la struttura dipartimentale e l'ulteriore sviluppo del processo di aziendalizzazione determineranno nuovi valori professionali, rompendo con una logica burocratica che a lungo ha penalizzato l'organizzazione del lavoro e la professionalità degli addetti.

La dotazione organica andrà ridefinita alla luce di questi obiettivi che costituiranno priorità nei piani di assunzione e di formazione.

Gli obiettivi che ci proponiamo di raggiungere con il contratto integrativo, in coerenza con il processo riformatore, intendono valorizzare il lavoro e la responsabilità degli operatori attraverso la gestione del salario accessorio che deve essere collegata alle condizioni reali del lavoro ed ai processi di organizzazione dello stesso.

Tutto questo in un quadro di relazioni sindacali strutturate e finalizzate al pieno coinvolgimento dei soggetti sindacali deputati alla contrattazione.

La Piattaforma si articola sui seguenti capitoli:

- Sistema delle relazioni sindacali e dei diritti individuali e collettivi;
- Classificazione professionale;
- Organizzazione del lavoro, posizioni organizzative, salario di produttività;
- Formazione ed aggiornamento professionale;
- Sistema di finanziamento.

Art.1 COMPOSIZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE

1. Si dà atto che la delegazione di parte pubblica (per l'Azienda) è composta dal:

- Direttore Generale A.U.S.L.-Ba4
- Ing. Giovanni Battista PENTASUGLIA

- Direttore Amministrativo A.U.S.L.-Ba4 Dott. Vito VERRECCHIA
- Direttore Sanitario A.U.S.L.-Ba4 Dott. Alessandro CALASSO
- Dirigente Area Gestione del Personale A.U.S.L.-Ba4 Dott. Giovanni TROTTA

2. La Delegazione di parte sindacale comprende:

- I componenti della Delegazione Trattante designati dalla R.S.U. dell'A.U.S.L.-Ba4
- I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. 1998-2001

Art.2 Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato del comparto, esclusi i dirigenti, dipendente dall'azienda U.S.L. Ba4.
2. Nel testo del presente contratto i riferimenti ai decreti legislativi 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni e 29/93, così come modificato integrato e sostituito dai decreti 4 /11/97 n. 396 e decreto legislativo 31/3/98 n. 80, sono riportati rispettivamente come decreto legislativo n.502/92 e decreto legislativo n.29/93.
3. Il riferimento all'Azienda U.S.L. BA4 è riportato nel testo del presente Contratto Integrativo come "Azienda".

Art.3 DURATA, DECORRENZA, TEMPI
PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto integrativo concerne il periodo 1/1/1998 - 31/12/2001 e viene verificato annualmente.
2. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione contemplata nel CCNL 7/4/1999 e nel presente contratto. La stipulazione, che avviene al momento della sottoscrizione del contratto da parte dei soggetti negoziali a seguito del perfezionamento delle procedure, è comunicata da parte del direttore Generale dell'Azienda alle rispettive strutture e servizi, in quanto destinatari dell'attuazione degli istituti a contenuto economico e normativo, nei termini prescritti dal presente contratto.
3. Alla scadenza, il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo nazionale e/o integrativo.
4. Le parti convengono che almeno una volta all'anno, fatte salve richieste di anticipazione dei soggetti di cui all'art.9, si proceda alla verifica dell'attuazione del presente contratto ed in particolar modo per quanto attiene alle seguenti materie:
 - a) Sistema di classificazione del personale;
 - b) Verifica della produttività;
 - c) Andamento dei processi occupazionali;
 - d) Verifica dei fondi previsti dagli artt. 38 e 39 del C.C.N.L. 7/4/1999 e loro relativo utilizzo.
 - e) Andamento del processo di formazione ed aggiornamento del personale.
5. Le parti concordano di procedere alla revisione dell'organizzazione del lavoro, in linea di massima, entro il 30/6/2000.

Art.4 OBIETTIVI E STRUMENTI

1. Con il presente contratto, coerentemente all'obiettivo di temperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'Azienda d'incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, s'intende regolamentato il sistema delle relazioni sindacali nell'azienda, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità.
2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Contrattazione collettiva integrativa, che si svolge a livello di azienda, sulle materie e con le modalità indicate dal CCNL 7/4/1999;
 - b) Concertazione, consultazione, informazione e commissioni paritetiche di cui al successivo articolo 7;
 - c) Interpretazione autentica del contratto collettivo integrativo.

Art.5 Contrattazione collettiva integrativa

1. La stipula del presente contratto collettivo integrativo è stata resa possibile dall'utilizzo delle risorse dei fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL 7/4/1999.
2. Con il presente contratto collettivo integrativo s'intendono regolate le seguenti materie:
 - I. Sistemi di incentivazione del personale, sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e ripartizione delle risorse del fondo di cui al 3° comma dell'art. 38 del CCNL 7/4/1999.
 - II. Criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39:
 - a) Attuazione dei contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, convenzione, con soggetti pubblici e privati, contributi dell'utenza per i servizi pubblici non essenziali e misure d'incentivazione della produttività, di cui all'art. 43 della L.449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) Economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art.1, comma 57 e seguenti della legge 662/1996 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché di quelle derivanti dalla mancata sostituzione di personale posto in aspettativa senza assegni o trasferito presso altre Aziende. Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, dalle aspettative e sostituzione di personale anche nel corso dell'anno;
 - c) Specifiche disposizioni di legge finalizzate all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale così come previsto all'art.43 L.449/1997;
 - d) Somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;
 - e) Finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
 - f) Una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39 del CCNL 7/4/1999.
 - III. Lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico

derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;

IV. Le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art. 27 del CCNL del 7 Aprile 1999;

V. I programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;

VI. Le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;

VII. Gli effetti delle innovazioni tecnologico - organizzative, dei processi di mobilità, dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;

VIII. I criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art.26 del CCNL 7/4/1999;

IX. L'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time di cui all'art. 23 comma 10 del CCNL 7/4/1999;

X. Le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art.7 CCNL 7/4/1999, anche alla luce della legge 10/4/1991, n. 125.

XI. Criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario.

3. Il presente contratto collettivo integrativo regola le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:

a) I criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui all'art. 17 del CCNL 7/4/1999;

b) Il completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art.35 del CCNL 7/4/1999;

c) Criteri e modalità di svolgimento delle selezioni per il passaggio tra le categorie, di cui all'art.16 del CCNL 7/4/1999;

d) Valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni, di cui all'art.20 del CCNL 7/4/1999;

e) Individuazione e relativa adozione preventiva di criteri per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative di cui all'art.21 del CCNL 7/4/1999 e loro periodica valutazione;

f) Individuazione e relativa adozione preventiva di sistemi atti alla valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati individuali dei singoli dipendenti di cui all'art.35

4. Le componenti salariali relative alla produttività da attribuire a livello di contrattazione integrativa sono correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei citati programmi, verificati dal nucleo di valutazione oppure dal servizio di controllo interno.

Art.6 TEMPI E PROCEDURE PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

1. In data 19 maggio 2000, per il necessario controllo sulla compatibilità dei costi del presente contratto con i relativi vincoli di bilancio, corredata ai sensi e per gli effetti prodotti dall'art.5, comma 3 del CCNL 7.4.99, è stata inviata la presente ipotesi al Collegio dei Revisori dei Conti di questa Azienda. Trascorsi i successivi quindici giorni, senza la formulazione di rilievo alcuno al riguardo, la presente ipotesi, seguita dalla definitiva

sottoscrizione delle parti contraenti, è considerata contratto valido a tutti gli effetti.

2. L'Azienda, così come previsto dall'art.5, comma 5 del CCNL 7.4.99, entro i cinque giorni successivi alla sua sottoscrizione, si impegna a trasmettere all'ARAN il presente contratto integrativo.

Art.7 INFORMAZIONE, CONCERTAZIONE, CONSULTAZIONE COMMISSIONI PARITETICHE

1. Gli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione sono stati così disciplinati:

a) INFORMAZIONE:

L'azienda, allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art.9, comma 2 del CCNL 7.4.99 sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario.

Per tutte le materie disciplinate dal precedente art.5 del presente contratto collettivo integrativo di lavoro, l'azienda informa preventivamente le OO.SS. e la RSU.

b) CONCERTAZIONE:

I soggetti di cui alla lettera a) ricevuta l'informazione, possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:

- Articolazione dell'orario di servizio;
- Verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- Definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro, dell'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane;
- Andamento dei processi occupazionali.

c) CONSULTAZIONE:

La consultazione dei soggetti di cui alla lett. a) prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro, avviene, entro 48 ore, su richiesta delle parti contraenti il presente contratto collettivo integrativo. Essa si svolge, obbligatoriamente, su:

- Organizzazione e disciplina degli uffici
- Consistenza e variazione delle dotazioni organiche
- Modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art.59, comma 8, del D.Lgs. n.29 del 1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato.
- Casi di cui all'art.19 del D.Lgs. 19 settembre 1994, n.626.

2. Presso l'Azienda è costituita la Commissione Bilaterale paritetica con il compito di approfondire le problematiche concernenti l'organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione dell'Azienda; alla riconversione o disattivazione delle strutture sanitarie; l'ambiente igiene e sicurezza del lavoro; le attività di formazione e le mobilità interne. Tale organismo dovrà essere insediato entro il 31.5.2000 e ha il compito di raccogliere dati - che l'Azienda è tenuta a fornire - relativi alle predette materie nonché di formulare proposte in ordine ai medesimi temi. La commissione bilaterale è composta da dodici membri, di cui sei di nomina della

Direzione Generale e sei, entro il 30.4.2000, di nomina delle OO.SS. e RSU.

3. La commissione bilaterale non ha potere negoziale.

Art.8 INTERpretazione autentica del contratto collettivo integrativo

1. Quando insorgono controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione del contratto collettivo integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo stipulato sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.
2. Per le questioni aventi carattere di generalità, anche a richiesta di una delle parti, deve essere attuata la medesima procedura, prima che insorgano le controversie.

Art.9 PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

1. Dovrà essere generalizzata e consolidata l'esperienza delle Conferenze di Servizio, di Unità Operativa o di Dipartimento.
2. A tale proposito la contrattazione aziendale definisce gli obiettivi, i campi di intervento e le modalità della loro convocazione
3. Le predette Conferenze saranno comunque convocate su richiesta di almeno una percentuale pari al 60% degli addetti del comparto e almeno una volta all'anno.
4. A tal fine l'Azienda si impegna a elaborare una proposta di regolamento entro il 30.6.2000

Art.10 DIRITTI DEI CITTADINI

1. Nel rispetto della legge di Riforma Sanitaria (Dls.502/92; 517/93; 229/99), che prevede forme di partecipazione e controllo dei cittadini nella gestione dei servizi a partire dai Distretti Socio-Sanitari, il contratto aziendale dovrà indicare gli strumenti per rendere effettivo questo diritto.
2. La "Carta dei Servizi dell'A.S.L. Ba4" rappresenta a parere delle parti negoziali, lo strumento attraverso il quale far esercitare il diritto alla partecipazione dei cittadini. In essa saranno indicati i criteri per l'accesso, le modalità di funzionamento, le procedure di reclamo per la tutela degli utenti e le condizioni per facilitare la valutazione dei servizi e dei soggetti che li rappresentano.
3. Le parti concordano che sarà l'U.R.P. a presentare la nuova proposta di Carta dei Servizi entro il 30.6.2000

Art.11 REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' SINDACALI

Diritto di Assemblea:

1. In virtù dell'art.2 dell'Accordo Quadro sulle prerogative sindacali, il diritto di indire Assemblee retribuite, durante l'orario di lavoro, può essere esercitato singolarmente o congiuntamente da:

· LA R.S.U.

· DAI TERMINALI DI TIPO ASSOCIATIVO DELLE ASSOCIAZIONI SINDACALI RAPPRESENTATIVE, FIRMATARIE DEL CONTRATTO .

· DAI DIRIGENTI SINDACALI CHE SIANO COMPONENTI DEGLI ORGANISMI DIRETTIVI DELLE PROPRIE CONFEDERAZIONI ED OO.SS. DI CATEGORIA RAPPRESENTATIVE, PER IL TRAMITE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE TERRITORIALE.

2. I dipendenti hanno il diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per 12 ore annue pro-capite senza decurtazione della retribuzione.

3. I dirigenti delle unità operative o i diretti responsabili delle figure apicali del comparto delle unità operative, sono tenuti a consentire la possibilità, ai singoli dipendenti, di partecipare alle assemblee nel limite orario di cui al precedente punto 2.

4. Nel caso di assoluta impossibilità a concedere tale diritto, per comprovate urgenti e indifferibili esigenze di servizio, i predetti responsabili delle unità operative sono tenuti a relazionare, per iscritto, entro la giornata successiva, le motivazioni. Copia di tale relazione deve essere inviata all'Organismo che ha indetto l'Assemblea e alla Direzione generale.

5. La rilevazione dei partecipanti alle assemblee e delle relative ore di partecipazione, è effettuata dai responsabili delle singole unità operative e comunicata all'ufficio per la gestione del personale.

6. I soggetti di cui al punto 1 si impegnano a comunicare, per iscritto, alla Direzione Generale e per conoscenza ai responsabili di struttura, almeno 5 giorni prima della data fissata per la stessa, la convocazione dell'assemblea nella quale dovranno essere indicati la sede e l'orario nella quale essa si dovrà svolgere.

7. Per situazioni contingenti e motivate, l'Azienda, entro 48 ore prima della data dell'assemblea, comunica per iscritto ai soggetti promotori la necessità e l'esigenza di uno spostamento della data di indizione. In mancanza di tale comunicazione l'assemblea si intende autorizzata.

8. Lo scostamento previsto nel precedente punto non può essere superiore a tre giorni.

Diritto di affissione

9. Ai sensi e per gli effetti dell'art.3 del CCNL Quadro sulle prerogative sindacali, il diritto di affissione è esercitato da:

· La RSU

· I TERMINALI DI TIPO ASSOCIATIVO DELLE ASSOCIAZIONI SINDACALI RAPPRESENTATIVE, FIRMATARIE DEL CONTRATTO .

· Dai responsabili sindacali che siano componenti degli organismi dirigenti delle Confederazioni ed OO.SS. di categoria rappresentative.

10. Hanno diritto a installare bacheche sui posti di lavoro:

· La RSU

· Ogni sindacato rappresentativo così come individuato al precedente punto 1.

11. L'Azienda mette a disposizione della RSU e delle OO.SS. rappresentative spazi "virtuali" all'interno delle applicazioni del sistema informatico e di comunicazione interna per permettere e favorire la circolazione delle informazioni.

Locali per l'attività sindacale

12. Ai sensi e per gli effetti dell'art.4 del CCNL quadro sulle prerogative sindacali, l'Azienda porrà permanentemente e gratuitamente entro il 30.4.2000 a disposizione, rispettivamente, della RSU, dei Rappresentanti della Sicurezza (L. 626) e delle OO.SS. rappresentative, l'uso di idonei locali attrezzati per consentire l'esercizio delle libertà sindacali. A tal riguardo si rimanda a quanto concordato nell'allegato 1 che fa parte integrante del presente Contratto Integrativo.

Fruizione dei permessi sindacali

13. A norma dell'art. 10 del CCNL-QUADRO sulle prerogative sindacali e dell'art.8 del CCNL del 7.4.99 la titolarità dei permessi sindacali nei luoghi di lavoro, viene estesa:

- Ai componenti la RSU

- AI COMPONENTI DEI TERMINALI DI TIPO ASSOCIATIVO DELLE ASSOCIAZIONI SINDACALI RAPPRESENTATIVE, FIRMATARIE DEL CONTRATTO .

- Ai dirigenti delle OO.SS. firmatarie ed aventi titolo a partecipare alla contrattazione integrativa

- Ai componenti gli organismi statutari delle proprie confederazioni ed OO.SS. di categoria rappresentative

14. I soggetti di cui sopra, nell'utilizzo dei permessi sindacali, devono, di norma, comunicare 3 giorni prima e, comunque, in ogni caso di urgenza, almeno il giorno prima, per iscritto, al dirigente responsabile della propria unità operativa.

15. Lo stesso dirigente, per permettere al rappresentante sindacale l'uso del permesso sindacale, è tenuto, eventualmente, a modificare l'organizzazione del lavoro della stessa unità operativa.

16. I rappresentanti della Delegazione Trattante della RSU che partecipano a incontri convocati dall'amministrazione, riunioni di commissioni paritetiche o di altri organismi istituiti di concerto con l'Azienda, sono considerati in normale orario di lavoro quando le attività di cui sopra coincidono con il proprio orario di servizio e per il tempo strettamente necessario a svolgere i propri compiti.

Art.12 COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITA'

1. E' istituito entro il 30.6.2000 il Comitato per le pari opportunità, così come previsto dall'art.7 del CCNL 7.4.99 con i seguenti compiti:

a) Raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;

b) Formulazione di proposte in ordine ai medesime temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art.4 comma 2 punto X del CCNL 7.4.99

c) Promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n.125/1991.

2. Il Comitato di cui al precedente punto 1) è presieduto da un rappresentante dell'Azienda ed è costituito, in forma paritetica, da 6 componenti nominati dall'Azienda e da 6 componenti nominati dalle OO.SS. firmatarie del presente contratto.

3. Per ogni componente effettivo è prevista la nomina di un componente supplente.

4. Il Presidente del Comitato designa un vicepresidente.

5. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sotto indicate, sentite le proposte formulate dal Comitato per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno

alla famiglia:

- Accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio
- Flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali in particolar modo nella fruizione del part-time
- Processi di mobilità

6. L'Azienda è tenuta a fornire ogni strumento idoneo necessario a garantire l'operatività del Comitato di cui al precedente comma 1). Il prescritto Comitato deve svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

7. Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Art.13 CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Per ogni lavoratore e lavoratrice, a tempo indeterminato e determinato, si deve procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro. Esso dovrà contenere:

- Categoria di appartenenza
- Sede e orario di lavoro
- Tipologia di costituzione del rapporto di lavoro
- Tutti gli elementi a carattere economico
- Copertura assicurativa per il personale impegnato in più sedi di lavoro e per tutti i casi di utilizzo, per compiti istituzionali, comandati fuori dalla sede di servizio di assegnazione.

2. Per il personale a tempo indeterminato, già in servizio, il contratto individuale dovrà essere stipulato entro la vigenza del presente contratto integrativo.

Art.14 ADEMPIMENTI PER FACILITARE L'ATTIVITA' DEI LAVORATORI E LAVORATRICI DISABILI

1. Individuazione e piani di abbattimento delle barriere architettoniche
2. Individuazione dei servizi, sedi ed orari di lavoro per facilitare, nel rispetto della professionalità, l'attività dei lavoratori disabili, anche in relazione ai processi di mobilità che si attuano a seguito di riorganizzazione Aziendale.

Art.15 ORARIO DI LAVORO

1. Ai sensi dell'art.26 del CCNL 7.4.99, i criteri per le politiche dell'orario di lavoro sono assoggettate alla contrattazione integrativa (art.4 comma 2 punto 8).

2. L'applicazione del predetto art.26 è l'occasione per rivedere l'organizzazione degli orari di lavoro, in funzione ai servizi sanitari e non erogati ed alle esigenze poste dai cittadini utenti intervenendo sui processi organizzativi in atto per renderli armonici rispetto alla loro funzionalità con i diritti dei singoli lavoratori.

3. L'orario contrattuale deve essere rispettato dall'Azienda con il divieto di adottare forme di prestazioni di lavoro aggiuntive che a qualsiasi titolo si vogliano remunerare, fatte salve le eccezionalità che devono essere dimostrate e i casi previsti dal successivo Art.18 comma 4 (Banca delle Ore).

4. In quest'ottica, la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali di cui all'art.27 del C.C.N.L. 1998-2001 potrà essere un obiettivo da raggiungere in questa vigenza contrattuale e dovrà riguardare:

- Le strutture che hanno un'articolazione oraria su tre turni
- Le strutture aperte al pubblico con un orario non inferiore alle 12 ore giornaliere
- Le unità operative che per il tipo di prestazione erogata possono definirsi ad elevata intensità

5. A tal fine e per favorire il raggiungimento di tali obiettivi viene istituita a decorrere dal 1.6.2000 una commissione bilaterale paritetica con lo scopo di monitorare i criteri per la determinazione dell'orario di lavoro basato sull'attivazione delle risorse e delle prestazioni; ampliamento della fruizione dei servizi; rapporto con altre strutture e servizi.

6. Tale commissione dovrà esaurire i suoi lavori entro il 31.12.2000 ed è costituita da 3 componenti nominati dall'amministrazione e 3 componenti nominati dalla RSU.

Art.16 RAPPORTI DI LAVORO

1. Si concorda che in caso di affidamento in appalto di servizi gestiti in forma diretta, l'Amministrazione deve informare preventivamente la RSU e le OO.SS. territoriali, che potranno chiedere, congiuntamente o singolarmente, l'attivazione del confronto concertativo secondo i tempi previsti dall'art.7 del presente contratto.

2. Le procedure di cui al precedente comma si applicano anche in caso di utilizzo di forme di lavoro flessibile.

3. Si concorda di procedere anche alla revisione degli attuali regolamenti ovvero alla loro prima definizione, per regolamentare gli accessi esterni, armonizzandoli alle vigenti norme, al fine di velocizzare le procedure ed abbatterne i costi.

4. La trattativa dovrà essere avviata sui seguenti aspetti:

- Casi di appalto o convenzioni: verifica di opportunità, costi di qualità e quantità dei servizi che si vogliono erogare
- Casi di forme di lavoro flessibile: ipotesi di contratti di formazione lavoro
- Casi di lavoro a tempo parziale: concordare il piano delle assunzioni ed i contingenti possibili in armonia con quanto proporrà la Commissione sulle pari opportunità.

Art.17 PREVENZIONE E SICUREZZA

1. La Commissione bilaterale, così come previsto all'art. 7 del presente contratto integrativo, dovrà procedere ad accertare tutte le problematiche presenti in azienda e riferite ai problemi di sicurezza. Subito dopo dovrà proporre programmi di intervento per risanare gli ambienti compromessi.

2. Le proposte dovranno essere discusse sul tavolo di contrattazione, dando priorità:

- Alla salubrità degli ambienti di lavoro
- Alla messa a norma o sostituzione degli apparecchi ed impianti non idonei
- Alle condizioni dei lavoratori che riscuotono indennità di disagio, rischio, pericolo.

3. Allo scopo le parti s'impegnano ad individuare annualmente le risorse necessarie ai conseguenti interventi.

Art.18 LAVORO STRAORDINARIO

1. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro. Lo stesso, ha carattere eccezionale e può essere utilizzato in presenza di particolari ed urgenti esigenze di servizio. La prestazione di lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzata dal dirigente responsabile dell'unità operativa.

2. L'utilizzo dell'istituto del lavoro straordinario all'interno dell'unità operativa è flessibile. Il limite individuale per ciascun dipendente non può superare 180 ore/annue.

3. Il limite individuale di cui al comma 2, potrà essere superato, nell'ambito del 5% del personale in servizio, fino al limite massimo di 250 ore, solo dal personale individuato ed utilizzato in pronta disponibilità.

4. Per consentire la piena attuazione dell'art.26 del CCNL 7/4/99 comma 3 lettera c) e per raggiungere l'obiettivo di un abbattimento sostanziale del lavoro straordinario viene istituita presso ogni Area, Presidio, Dipartimento, Distretto della A.S.L. Ba4, la Banca delle Ore, con lo scopo di rendere flessibile la prestazione lavorativa conciliando particolari esigenze di servizio con quelle dei dipendenti.

- L'adesione a questo istituto è volontaria e viene utilizzato nell'unità operativa di appartenenza del dipendente, salvo diversi accordi che possano intercorrere tra dirigenti di unità operative simili.

- La modalità di fruizione del presente istituto deve entrare nella programmazione delle attività delle UU.OO.

- A tal fine, i dipendenti che si avvalgono del presente strumento di flessibilità, concorderanno, con il Dirigente della U.O. di appartenenza le forme e le modalità di articolazione dell'orario di lavoro.

- Dovrà comunque essere rispettato il monte ore individuale annuale e non potrà essere, in ogni caso, superato il limite di 12 ore di lavoro consecutive prestate in un'unica giornata.

- Il dipendente che accede alla Banca delle Ore, può scegliere di versare in essa le prestazioni di lavoro straordinario a qualsiasi titolo effettuate e come disciplinate dal presente articolo, in questo caso le ore considerate devono essere rivalutate secondo le percentuali di maggiorazione previste dalla normativa.

- Il credito orario maturato dovrà essere azzerato entro l'anno solare.

- I riposi compensativi derivanti dall'utilizzo di questo istituto sono disciplinati dall'art.44, comma 3 e 4 CCNL 2.9.95.

5. Nei singoli presidi ospedalieri della A.S.L. Ba4, viene individuato e posto a disposizione della Direzione Sanitaria, un contingente di personale da utilizzare, in orario di lavoro ordinario, su tre turni, per fronteggiare le diverse emergenze che si determinano nelle unità operative di assistenza diretta, in caso di assenze non programmate del personale. Questa unità d'emergenza deve essere composta dalle seguenti figure:

- INFERMIERI PROFESSIONALI

- O.T.A.

- AUSILIARI SOCIO-SANITARI

6. Il numero dei dipendenti da assegnare all'unità di emergenza, così come sopra individuata, sarà proporzionato alla complessità della struttura, essi saranno utilizzati comunque nel turno di servizio per attività di supporto alle unità operative di assistenza diretta in rapporto alle necessità che di volta in volta si dovessero determinare.

7. Le prestazioni di lavoro straordinario, a richiesta del dipendente, sono compensate con riposi sostitutivi da fruirsi entro il mese successivo, compatibilmente con le esigenze di servizio. Quelle prestazioni di lavoro straordinario che non siano state compensate con riposi sostitutivi, per esigenze di servizio, entro il terzo mese successivo alla prestazione, devono essere obbligatoriamente retribuite, nell'ambito del budget assegnato, e nel limite del tetto individuale, al Dirigente dell'Unità Operativa, il quale comunicherà al Dirigente dell'Area Gestione del Personale le motivazioni dell'impossibilità a concedere il recupero. Nel caso di superamento di detto limite, deve essere obbligatoriamente effettuato recupero con riposo compensativo.

8. Il fondo per la corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario è quello determinato ai sensi dell'art.38 comma 1 del CCNL/99 e dell'art.34 del presente contratto.

9. E' assicurata la copertura per lo straordinario in pronta disponibilità e per la copertura turno nei limiti contrattuali. La parte restante è uniformata al seguente principio:

A. Un terzo è riservato alla Direzione Generale per eventualità eccezionali, da rappresentare alle OO.SS. e alla R.S.U.

B. Un terzo verrà travasato nel fondo incentivazione alla produttività

C. Un terzo è destinato all'attività programmata dalla Direzione Generale, sentite le OO.SS. e la R.S.U.

10. L'andamento dell'intero istituto verrà verificato, congiuntamente alle OO.SS. e alla R.S.U. nel mese di Giugno del 2000.

11. Le quote di budget di lavoro straordinario assegnate non possono essere superate e, se non utilizzate, vanno riversate nel fondo dell'anno successivo. Del loro utilizzo risponde personalmente ed in solido il Dirigente della U.O. e di struttura.

12. Resta confermato che all'obbligo della prestazione di lavoro straordinario, disposto dal Dirigente della U.O., dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa nell'ambito del budget di struttura e di limite individuale.

Art.19 Pronta Disponibilità

1. In apposita sessione negoziale entro il 30.6.2000, le parti concordano la disciplina dell'Istituto, alla luce della nuova organizzazione risultante dall'applicazione dei commi 1 e 2 dell'art.25 del presente Contratto Integrativo.

Art.20 Attività di supporto per le prestazioni libero professionali "intramoenia" dei Medici

1. In apposito incontro negoziale, che sarà avviato entro il 30.6.2000, le parti concordano di stabilire i criteri per l'accesso all'attività di supporto e la percentuale da destinare al personale di comparto.

Art.21 Progressione Interna nel sistema classificatorio

1. La progressione interna dei dipendenti dell'AUSL Ba4, nel rispetto dell'art.14 del CCNL 7.4.99, è effettuata nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante:

a) Passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore stabilendo la percentuale dei posti vacanti da destinare a selezione interna e quelli da destinare a selezione esterna

b) Passaggi all'interno delle categorie B e D

c) Passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello

2. L'Azienda potrà bandire i concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al comma 1, punto b) e c) solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Art.22 Criteri e procedure per i passaggi tra categorie

1. I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore avvengono previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei titoli di studio, requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione nel rispetto di quanto stabilito negli artt.14 e 15 del CCNL 7.4.99.

2. Il punteggio a disposizione da assegnare è pari a 80 punti di cui:

a) per la verifica della professionalità punti 60/80

b) per il curriculum punti 20/80

3. La selezione di cui al precedente comma 1 è basata su :

a) I 60 punti a disposizione per la verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore, vengono così ripartiti:

· max punti 30/80 per la valutazione in apposita prova teorica attraverso quesiti con risposte sintetiche scritte. Nella formulazione e nel numero di detti quesiti dovrà tenersi conto delle peculiarità dei singoli profili.

· max punti 30/80 per la prova pratica (e/o colloquio), volta ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi;

b) max 20/80 per la valutazione comparata dei curriculum da attribuirsi in considerazione di:

· max 7/80 per titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento , certificato di abilitazione a funzioni direttive, diploma di scuola diretta ai fini speciali etc., purché non siano utilizzati come requisito di ammissione, così ripartiti:

TITOLI CULTURALI

q Diploma di Laurea	punti 4
q Altro diploma di laurea	punti 0,5
q Diploma Universitario o titoli equipollenti	punti 3
q Diploma di D.A.I.	punti 3
q Diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica, Tecnico-Sanitaria e Riabilitativa	punti 3
q Diploma scuola media superiore	punti 2,5
q Diploma di scuola media inferiore	punti 1,5
q Altro diploma di scuola media superiore	punti 0,5

Il punteggio dei Titoli di Studio si riduce del 50% se non ha attinenza con il profilo professionale di accesso.

Il titolo di studio superiore assorbe quello inferiore.

TITOLI PROFESSIONALI

q Diploma di specializzazione o perfezionamento punti 1,5

q Attestati di qualificazione professionale riconosciuti dalle vigenti norme punti 1,5

q Certificato di abilitazione a funzioni direttive punti 1,5

Il punteggio dei titoli professionali si riduce del 50 % se non ha attinenza con il profilo professionale di accesso.

Il titolo di studio o l'anzianità previsti come requisito di accesso non saranno valutati ai fini della formulazione della graduatoria.

- max punti 2/80 per corsi di formazione qualificati quanto a durata ed a previsione di esame finale, anche esterni all'azienda,

- max punti 1/80 corsi di aggiornamento professionale attinenti al profilo professionale di accesso di cui:

- per ogni corso di aggiornamento della durata da 3 a 5 giorni punti 0,1

- per ogni corso di aggiornamento superiore a 5 giorni punti 0,2

- punti 0,40 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi prestati nel S.S.N. max punti 10/80

4. La diffusione dei bandi di selezione deve avvenire con la consegna della copia della busta paga e con l'affissione della copia del bando in ogni sede di U.O. unitamente ad un modello di domanda predisposto dall'Azienda ;

5. La presentazione delle domande di partecipazione e della eventuale documentazione necessaria, da inviare al Direttore Generale presso l'Area Gestione del Personale, deve avvenire entro le ore 12 del giorno 30 del mese successivo al pagamento degli emolumenti stipendiali;

6. La Commissione preposta alla selezione è composta da tre membri: di cui due esperti in materia nominati dall'Azienda tra i quali si nomina il presidente e uno pubblicamente sorteggiato nell'ambito del personale dipendente, appartenente alla stessa categoria e profilo professionale del posto messo a selezione, che non ricopra cariche sindacali e/o politico-istituzionali. Le funzioni di segretario saranno svolte da dipendenti scelti dall'Azienda tra personale amministrativo delle categorie C e D.

7. Al fine dell'inserimento nella graduatoria degli idonei, si prevede il superamento delle prove per la verifica della professionalità (prova teorica e pratica) subordinato al raggiungimento di una valutazione corrispondente al 50% del punteggio a disposizione per tali prove.

8. La graduatoria finale degli idonei sarà affissa all'albo dell'Azienda e contestualmente trasmessa alla R.S.U.

9. La graduatoria sarà utilizzata, a scorrimento, nell'arco temporale di 18 mesi dalla sua approvazione per la copertura dei posti riservati agli interni messi a selezione.

10. Tutto quanto non previsto dal presente articolo è oggetto del regolamento allegato.

Art.23 Criteri e procedure per i passaggi all'interno di ciascuna categoria

1. I passaggi dei dipendenti dell'azienda, nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico nei limiti della dotazione organica, avvengono previo superamento di una selezione interna alla quale partecipano i dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla declaratoria di cui all'allegato 1 del CCNL 7 aprile 1999.

2. I criteri per le selezioni di cui al comma 1) e le procedure relative alle modalità del loro svolgimento sono definite dal regolamento di cui all'art.22 del presente contratto integrativo.

3. I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, sono effettuati dall'azienda, a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo della declaratoria di cui all'allegato 1 del CCNL 7 aprile 1999. In caso di più domande si procede alla selezione interna, utilizzando i criteri dei precedenti commi 1 e 2 ; ove sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative, si ricorre comunque alla preventiva verifica dell'idoneità professionale, anche mediante prova teorico-pratica (quiz).

Art.24 Criteri e procedure per la progressione economica orizzontale

1. La progressione economica orizzontale prevista dall'art.30 del CCNL 1999 avviene nel limite delle risorse finanziarie disponibili nel fondo di cui all'art. 39 del CCNL, nonché dell'art. 36 del presente Contratto. I passaggi da una fascia a quella immediatamente successiva avvengono il 1° gennaio di ogni anno, attraverso la valutazione basata sui criteri di cui al successivo comma4:

2. L'obiettivo da perseguire all'interno dell'azienda, durante questa vigenza contrattuale, è quello di effettuare almeno un incremento retributivo di fascia per tutti i dipendenti .Per il raggiungimento di tale obiettivo, le parti negoziali, stabiliscono che il passaggio successivo al primo incremento può avvenire solo dopo che tutti i dipendenti abbiano ottenuto il primo passaggio.

3. Sulla scorta del piano di programmazione annuale e pluriennale delle attività dell'azienda vengono definiti i contingenti di tutti profili professionali appartenenti alle varie categorie, che nel limite delle risorse finanziarie disponibili nel fondo di cui all'art.37 del presente contratto, avranno il riconoscimento della fascia retributiva immediatamente successiva alla fascia di primo inquadramento dal 1 gennaio 1999. I passaggi di fascia successivi, avverranno con decorrenza fissa dal 1 gennaio di ogni anno.

4. Il passaggio dei dipendenti da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avviene attraverso una selezione interna che prevede la predisposizione di una graduatoria. Il relativo punteggio a disposizione da assegnare alla prescritta graduatoria ripartiti come al comma 1 del presente articolo è di max. 80 punti di cui:

v Per titoli culturali e professionali posseduti	max punti 12
v Per aggiornamento professionale	max punti 8
v Per mansioni superiori	max punti 5
v Per anzianità di servizio	max punti 40
v apporto individuale alla prestazione	max punti 15

I. Per le categorie A, B e Bs i 15 punti per la verifica dell'apporto individuale alle prestazioni svolte vengono attribuiti secondo i seguenti criteri:

Ø per la qualità della prestazione	max punti 5

Ø per i risultati raggiunti max punti 5

Ø per l'impegno tenuto max punti 5

II. Per le categorie C D Ds i 15 punti per la verifica dell'apporto individuale alle prestazioni svolte vengono attribuiti secondo i seguenti criteri:

Ø per il grado di coinvolgimento nei processi aziendali max punti 5

Ø per l'iniziativa professionale max punti 5

Ø capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi max punti 5

5. La valutazione sui criteri di cui ai precedenti punti I e II sarà esercitata direttamente dal Dirigente di Dipartimento, di Area, di Distretto, di Servizio, di Unità Operativa, cui il dipendente è assegnato, attraverso la compilazione di una scheda di valutazione di cui all'allegato 2. Questa dovrà essere trasmessa, a cura dello stesso dirigente che ha svolto la valutazione, al dipendente interessato prima dell'inoltro per la predisposizione delle graduatorie. E' obbligo del Dirigente, prima dell'invio delle schede, valutare le eventuali osservazioni del dipendente che dovranno essere prodotte entro 5 gg. dal ricevimento delle stesse.

I 12 punti per titoli culturali e professionali posseduti vengono così ripartiti

(Il titolo di studio superiore assorbe quello inferiore):

q Diploma di Laurea punti 4

q Altra Laurea punti 0,5

q Diploma Universitario; Diploma di D.A.I. punti 3

q Diploma scuola media superiore punti 2,5

q Altro Diploma di scuola media superiore punti 0,5

q Diploma di scuola media inferiore punti 1,5

q Diploma di specializzazione o perfezionamento punti 1,5

q Attestati di qualificazione professionale Riconosciuti dalle norme vigenti punti 1

q Certificato di abilitazione a funzioni direttive punti 2

q Diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica,
tecnico sanitaria e riabilitativa. punti 1,5

6. max 8 punti, per Processi di arricchimento professionale conseguenti ad aggiornamento professionale così ripartiti:

attestati di partecipazione:

· per ogni corso di aggiornamento della durata da 1 a 3 giorni punti 0,3

· per ogni corso di aggiornamento superiore a 3 giorni punti 0,5

Ai fini della formulazione della graduatoria sono da considerarsi validi i corsi di aggiornamento effettuati a seguito di percorsi formativi concordati.

7. incarico di mansioni superiori conferiti secondo quanto stabilito dall'art.28 del c.c.n.l. 7/4/98 :

0,5 punti per ogni anno o frazione superiore a sei mesi max punti 5/80

8. ANZIANITA' DI SERVIZIO:

punti 1 per ogni anno di servizio o frazione superiore a 6 mesi max punti 40.

L'anzianità di servizio acquisita nel profilo professionale inferiore viene considerata al 50%.

9. Il partecipante alla selezione potrà far pervenire eventuali ricorsi, anche attraverso le OO.SS., entro 10 gg dalla pubblicazione della stessa.

10. In deroga ai criteri di cui sopra, le parti concordano che la progressione orizzontale, relativamente al biennio 1999-2000, avverrà con il criterio della professionalità complessivamente acquisita nell'arco dell'intera carriera.

Art.25 Organizzazione del lavoro

1. La commissione di cui all'art.7 del presente contratto, entro il 30/6/2000, presenta al tavolo negoziale una proposta di organizzazione del lavoro in base alla tipologia e quantità dei servizi sanitari e non che intende erogare.
2. Sulla base di tale proposta, che dovrà essere sottoposta a confronto, si definiranno le relative strutture (Dipartimenti, Servizi, Unità Operative, Aree, etc.) e articolazione degli orari di servizio.
3. Per ciascuna struttura dovrà essere prevista la relativa dotazione organica sufficiente ad erogare le prestazioni programmate.
4. Nel programmare la dotazione organica, l'azienda dovrà tenere conto del monte ore destinato alle attività sindacali e alle assemblee dei dipendenti oltre a quanto già previsto dalle norme per ferie, congedi, malattia, etc.
5. Dall'analisi dei predetti fattori dovrà scaturire la dotazione organica per tutte le articolazioni aziendali.

Art.26 Mobilità interna tra Aree; Distretti; Presidi Ospedalieri dell'Azienda.

1. Le parti, vista la dimensione dell'azienda, ritengono utile e necessario disciplinare la mobilità interna, convinte che il governo di questo processo agisce positivamente sul funzionamento delle strutture aziendali.
2. A tal fine l'Azienda, entro l'1 Giugno del 2000, predispone una graduatoria di tutto il personale di ruolo che abbia superato il periodo di prova , distinta per profili professionali, , secondo i criteri di cui al successivo comma 5.
3. I dipendenti di ruolo, entro l'1 Aprile del 2000, provvederanno a produrre la documentazione necessaria al fine della stesura della graduatoria di mobilità, indicando la preferenza di sede. La stessa graduatoria sarà

aggiornata entro il 31 Gennaio di ogni anno di vigenza del presente Contratto Integrativo Aziendale, pertanto entro il 10 gennaio di ogni anno di vigenza del presente Contratto i dipendenti potranno produrre documentazione attestante l'eventuale cambiamento sia delle proprie condizioni familiari che della preferenza di sede.

4. La graduatoria sarà utilizzata, a scorrimento, per la copertura di posti vacanti o di nuova istituzione; il dipendente oggetto del provvedimento di mobilità volontaria potrà, entro 5 gg. dal ricevimento della comunicazione, far arrivare eventuale rinuncia al trasferimento. In mancanza di questa il provvedimento si intende accettato; in caso di rinuncia il provvedimento sarà emanato in favore del successivo dipendente in graduatoria. Il dipendente rinunciatario sarà ricollocato in graduatoria all'ultimo posto.

5. Le graduatorie saranno predisposte dall'ufficio del personale che si atterrà ai seguenti criteri:

- ANZIANITA' DI SERVIZIO 0,40 punti/anno o frazione superiore a 6mesi max punti 16
- SITUAZIONE FAMILIARE max punti 15
- Ø Handicap dell'interessato al trasferimento punti 4
- Ø Handicap di familiare a convivente a carico punti 2
- Ø Figli minori a carico punti 1 per figlio

In caso di parità di punteggio ha la precedenza il dipendente con anzianità anagrafica maggiore.

6. La graduatoria dovrà essere utilizzata in senso contrario quando è necessario occupare, con processi di mobilità d'ufficio, posti vacanti in sedi ubicate in Comuni distanti oltre i 10 Km rispetto al Comune nel quale si trova quella occupata dal dipendente oggetto di trasferimento per le quali non esistano preferenze espresse; con contestuale informazione alla R.S.U.

7. I trasferimenti d'urgenza sono provvisori, dovranno contenere valide motivazioni ed interesseranno a rotazione tutti i dipendenti di pari categoria e qualifica, per un periodo massimo di 30 gg per anno, ferma restando la necessità di assicurare, in via prioritaria la funzionalità dell'unità operativa di appartenenza.

8. A tal fine il Direttore Generale dell'Azienda, prima di emettere il provvedimento di mobilità d'ufficio o d'urgenza, per dipendenti delle Categorie Bs-C-D-Ds, dovrà assumere il parere del Dirigente del Dipartimento, dell'Area o del Distretto a cui il dipendente è assegnato. Questi, nei casi di mobilità d'ufficio o volontaria in entrata, potranno, non prima e non oltre 30 giorni dall'assegnazione, fornire parere sfavorevole sulla impossibilità, dal punto di vista delle attitudini professionali, di utilizzare il dipendente in oggetto.

9. L'Azienda è comunque tenuta ad attivare contestualmente al provvedimento di mobilità d'urgenza le procedure per coprire stabilmente il posto resosi vacante .

10. La mobilità d'ufficio presso Aree, Distretti, Presidi Ospedalieri e Dipartimenti situati in Comuni distanti entro 10 Km dalla sede di assegnazione rispetto alla sede di provenienza, rientra nel potere organizzatorio dell'Azienda; pertanto su di esse non ha alcun effetto la graduatoria di cui al comma 2. Rientrano in tale fattispecie anche i trasferimenti in ambito comunale. L'Azienda si impegna comunque a comunicare alla R.S.U. i disposti trasferimenti

11. Al personale che subisce processi di mobilità d'ufficio o d'urgenza spetta il rimborso delle spese di viaggio e l'indennità di missione prevista dalla normativa vigente , se e in quanto dovuta.

12. Sono esclusi dalla mobilità d'ufficio e da quella obbligatoria coloro che rientrano nei casi disciplinati dall'art.33 della L.104/92 e dagli artt. 21 e 22 del DPR 384/90.

13. In deroga, la data di cui al comma 2 è fissata al 1.9.2000, la data di cui al comma 3 e fissata al 30.6.2000.

Art.27 Piano per l'occupazione

1. L'amministrazione è tenuta a presentare, all'inizio di ciascun anno, ai soggetti negoziali di cui all'art. 9 del CCNL 1998-2001, il piano per l'occupazione dei posti di nuova istituzione e di quelli che durante l'anno si sono resi vacanti.
2. In relazione al piano occupazionale, le parti si incontrano nei termini previsti per dar luogo alla concertazione.
3. Il confronto attivato dovrà determinare:
 - quantità e tipologia dei posti da coprire, avuto riguardo al regolamento per la progressione tra categorie;
 - quantità e tipologia dei posti da riservare per la assunzioni a tempo parziale, avuto riguardo ai contingenti precedentemente stabiliti dalla contrattazione integrativa;
 - motivi, quantità e tipo di possibili assunzioni per lavori atipici;
 - priorità.

Art.28 Affidamento degli incarichi per le posizioni organizzative e loro revoca - indennità di funzione

1. A norma dell'art. 20 del C.C.N.L. 7 aprile 1999, l'Azienda, entro il 30.9.2000 si dota di proprio atto organizzatorio in relazione alle esigenze di servizio.
2. Successivamente, previa concertazione con le parti negoziali, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di responsabilità.
3. L'istituzione delle predette posizioni organizzative, con la relativa graduazione e contenuti professionali specifici, devono essere definite in contrattazione. Le relative indennità di posizione vanno definite all'interno del fondo ex art. 39 del C.C.N.L. 7 aprile 1999.
4. Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'Azienda emette bando interno, specificando per ciascuna posizione:
 - I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame
 - Il peso attribuito alla posizione ed il valore economico annuo
 - I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso
 - Le categorie di personale cui la selezione è riferita
 - I termini di presentazione della domanda
 - Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare
5. Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificate nel bando. Le domande sono esaminate da una commissione formata da tre componenti interni, esperti nelle materie, scelti dall'Azienda.
6. La commissione esamina tutte le domande presentate ed ammesse a selezione, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione organizzativa e quanto contenuto

nel curriculum professionale dei candidati.

7. La commissione procede alla individuazione dei candidati idonei a ricoprire l'incarico di riferimento ed il Direttore Generale, con provvedimento motivato, conferisce l'incarico tra gli idonei.

8. L'Azienda, attraverso i servizi di controllo interno, verifica annualmente il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti incarichi di posizione organizzativa, dando informazione alla R.S.U. ed alle OO.SS. firmatarie del presente contratto del risultato delle verifiche. A tal fine, le parti negoziali individuano i seguenti criteri uniformi dei sistemi di valutazione, cui il servizio di controllo interno deve far riferimento per la valutazione:

- Reale situazione di partenza
- Modalità di gestione considerate
- Complesso delle attività svolte
- Sistema di rilevazione periodica delle attività svolte
- Complesso degli strumenti individuati
- Individuazione di obiettivi specifici e loro grado di realizzazione
- Dotazione organica necessaria a perseguirli
- Meccanismi di rilevazione, rendicontazione e consuntivazione dei dati quali-quantitativi derivanti dall'attività di gestione affidata.

9. La positiva valutazione dà diritto alla corresponsione delle indennità di funzione. La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza ed è restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito ai sensi dell'art.35 ed ove spettante quello dell'art.36 comma 3 del CCNL 7.4.99.

10. In caso di eventuale valutazione negativa, l'organismo di cui al precedente comma, prima di formalizzare la decisione alla Direzione Generale, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente, assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

11. L'esito della valutazione è acquisito al fascicolo personale del dipendente interessato e di questo se ne tiene conto nell'affidamento di eventuali altri successivi incarichi.

12. Il personale della categoria C cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa con le modalità previste dal presente articolo, svolto per almeno sei mesi e valutato positivamente, in presenza di posto vacante del medesimo profilo nella dotazione organica della categoria D, partecipa alla selezione interna di cui all'art.16 del CCNL 7/4/99, sulla base di un colloquio con precedenza nel passaggio.

Art.29 Sistema della incentivazione alla produttività

1. Il sistema deve prevedere due tipi d'incentivazione cui finalizzare le risorse:

- I. Per finanziare incentivi legati all'incremento del 5% dei livelli di produttività acquisita dall'Azienda nel 1999;
- II. Per finanziare gli obiettivi e i risultati di budget delle varie U.O., in relazione all'apporto individuale.

2. I risultati dei sistemi incentivanti di cui al precedente comma 1, dovranno essere valutati dal nucleo di valutazione interno. Le relative schede di valutazione, unitamente ai verbali di determinazione, positiva o

negativa, del nucleo, saranno posti all'attenzione delle OO.SS. e R.S.U. secondo quanto stabilito dall'art.7 comma 1 del presente Contratto, prima della liquidazione dei premi di risultato.

3. La valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo di cui al comma 1 sarà effettuata secondo il seguente criterio:

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	Erogazione delle quote
Raggiunto sotto il 20%	NESSUN PREMIO
Raggiunto tra il 20% e l'80%	PROPORZIONALE ALLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
Raggiunto sopra l'80%	TOTALMENTE

4. La ripartizione del fondo per la produttività seguirà la seguente metodologia:

a) Il 70% del fondo complessivo servirà per premiare il livello di produttività complessivo consolidato dall'Azienda nel 1999 risultante dalla scheda allegato 4 incrementato del 5% calcolato sulle prestazioni fatturabili o sul volume totale delle prestazioni erogate.

b) Il 30% del fondo complessivo servirà per finanziare gli obiettivi concordati tra la Direzione Generale ed i responsabili delle UU.OO. PER l'anno 2000 con preventiva informazione della RSU da parte della Direzione Generale. Il Dirigente interessato è obbligato all'informazione sull'obiettivo concordato e al coinvolgimento del personale assegnato alla propria unità operativa.

5. Le quote di fondo determinate al comma 4, punto a) del presente articolo (70%), vengono attribuite in base al numero dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato e determinato (che abbiano espletato per intero l'incarico e in misura proporzionale al periodo di lavoro svolto) nella U.O. di riferimento e pesate per categoria, secondo la seguente parametrizzazione:

Ø Categoria A	1.30 quote
Ø Categoria B-Bs	1.60 quote
Ø Categoria C	1.90 quote
Ø Categoria D-Ds	2.20 quote

6. La quota di fondo determinata al comma 4 punto b) del presente articolo (30%) verrà assegnata ai singoli dipendenti della U.O. dal dirigente della stessa, sulla base dei punteggi relativi alle schede di valutazione individuale predisposte con i criteri dell'art.24, punti I e II del quarto punto di cui all'allegato 2 del presente contratto. L'attribuzione del finanziamento alle diverse unità operative per l'erogazione del premio avverrà sulla base del numero del personale assegnato e del totale delle quote, così come determinate al precedente comma. Per il calcolo della quota di incentivo individuale da assegnare, a verifica del raggiungimento dell'obiettivo di budget, si rimanda allo schema di cui all'allegato 3 del presente contratto.

7. L'accesso alla quota di cui al comma 4, punto a) (70%) è vincolato alla presenza in servizio. Per quanto riguarda le assenze rilevate nel periodo di svolgimento dell'obiettivo di Azienda, opererà una riduzione del compenso in ragione di mesi/giorni eccedenti i 60 gg. Tale riduzione non opera in caso di assenza per astensione obbligatoria, permessi ex lg.104/92, infortunio sul lavoro, attività sindacale, esercizio del diritto allo studio ed aggiornamento professionale obbligatorio.

8. Le quote dei fondi di cui al 4° comma punto b) del presente articolo, se non attribuite per il mancato raggiungimento degli obiettivi definiti, vengono riassegnate alle UU.OO. che hanno raggiunto tali obiettivi.

9. Le parti concordano di armonizzare i criteri di ripartizione delle quote destinate all'istituto della produttività a quelli definiti sul tavolo dell'Area Medica e della Dirigenza, se differenti da quelli definiti dal presente contratto integrativo.

10. Le parti concordano che la presente disciplina dell'istituto dell'incentivazione alla produttività ha valenza per l'anno 2000. Per l'anno 2001, a seguito di preventiva verifica dei risultati di gestione raggiunti, si provvederà secondo la metodica di budget e cioè attraverso l'assegnazione delle risorse finanziarie legate esclusivamente al raggiungimento degli obiettivi definiti e concordati dalla Direzione Generale con le UU.OO. dell'Azienda, previa informativa e consultazione delle OO.SS. e della R.S.U.

11. In caso di mancato raggiungimento al 100% dei risultati attesi, le quote di incentivazione individuale spettano comunque al personale qualora tale evenienza sia stata determinata da una riduzione in itinere delle risorse umane e/o strumentali relative, inizialmente previste dal progetto.

Art.30 Formazione ed Aggiornamento professionale

1. La formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono un elemento essenziale ad accelerare il processo di aziendalizzazione, lo sviluppo della capacità professionale degli operatori e la realizzazione dei programmi annuali e pluriennali di questa azienda.

2. L'attività formativa da realizzare attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità, in linea con i modelli organizzativi adottati dall'azienda, è finalizzata all'ottimale valorizzazione delle risorse umane.

3. L'attività formativa si realizza mediante corsi teorico-pratici da svolgersi attraverso i seguenti percorsi:

1) addestramento professionale;

2) aggiornamento e qualificazione professionale;

3) riqualificazione professionale.

4. La formazione può essere:

a) obbligatoria;

b) facoltativa.

5. La formazione obbligatoria riguarda tutto il personale a tempo indeterminato. Essa si conclude con una certificazione finale attestante lo stato di acquisizione del percorso formativo. Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria organizzate dall'Azienda, è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dall'Azienda. I richiamati corsi sono, di norma, tenuti durante l'orario di lavoro. Se svolti fuori della sede lavorativa, ai partecipanti è riconosciuta, se ne sussistono i presupposti, il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio.

6. L'aggiornamento facoltativo, richiesto a domanda dal dipendente interessato, è svolto fuori dell'orario di lavoro.

7. L'Azienda, qualora ritenga la partecipazione del dipendente al corso d'aggiornamento facoltativo utile ed in linea ai rispettivi programmi d'aggiornamento, concorre nella misura del 75 % alle spese sostenute dal dipendente per partecipare al corso medesimo. Il dirigente dell'Unità Operativa cui il dipendente appartiene autorizza la partecipazione all'aggiornamento facoltativo, motivandone l'utilità rispetto agli obiettivi d'aggiornamento programmati dalla stessa Unità Operativa d'appartenenza. L'opportunità di partecipazione a programmi d'aggiornamento facoltativo deve essere garantita in presenza di più richieste, a rotazione, con il criterio dell'anzianità di servizio, a tutti i dipendenti assegnati alla medesima Unità Operativa d'appartenenza.

8. Per l'attuazione dei programmi di formazione, aggiornamento obbligatorio e facoltativo, nonché di riqualificazione del personale di comparto, l'Azienda utilizza una somma sufficiente a garantire i percorsi formativi che la contrattazione concorderà e che comunque non potrà superare l'1% del monte salari riferito al 1997. Per l'anno 2001 pertanto si conferma che il valore del piano di formazione resterà nei limiti dell'1% di cui sopra. Per l'aggiornamento facoltativo, si conviene di destinare il 10% della risorsa di cui sopra.

9. La partecipazione del personale all'attività didattica si realizza nelle seguenti aree d'applicazione:

- a) corsi d'insegnamento previsti dall'art. 6 d.lgs. n. 502/92 e sue modificazioni ed integrazioni;
- b) corsi d'aggiornamento professionale obbligatorio organizzati dall'Azienda;
- c) formazione di base e riqualificazione.

10. Le attività di cui al comma precedente sono riservate, di norma, ai dipendenti dell'Azienda. Per l'individuazione di tale personale la stessa emana un bando di selezione interna, che diffonde in copia unitamente alla distribuzione della busta paga ed in ogni sede di U.O., cui possono partecipare tutti i dipendenti, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti ed attinenti le attività di didattica. Per il conferimento dell'incarico all'insegnamento è necessario altresì tenere conto sulla base di criteri e regolamento stabiliti in contrattazione:

- I) delle attitudini e delle capacità professionali;
- II) delle precedenti esperienze acquisite in campo didattico;
- III) dell'anzianità di servizio;
- IV) di eventuali pubblicazioni prodotte;
- V) del grado di autonomia e responsabilità delle funzioni che svolge in servizio.

11. L'attività didattica è remunerata con un compenso forfetario che comprende, oltre la partecipazione alle elezioni, la correzione degli elaborati e la partecipazione alle attività degli Organi di didattica. Qualora tale attività dovesse essere svolta fuori dall'orario di lavoro, la remunerazione lorda sarà pari a £. 50.000/ora. Mentre, se svolta durante l'orario di lavoro, la remunerazione lorda sarà pari a £. 25.000/ora.

Art.31 Sistema Formativo

1. Gli ambiti formativi sono esclusivamente quelli definiti dalla contrattazione integrativa ed organizzati dall'Azienda. Le materie sulle quali l'Azienda dovrà intervenire sono quelle ricadenti nei compiti istituzionali, sanitari, amministrativi e tecnico-professionali della A.U.S.L.

Art.32 Piano Formativo

1. Considerato il numero degli operatori interessati, di tutta evidenza elevato, il piano formativo, così come contrattato, deve avere una valenza pluriennale.

2. Per l'accesso a detti corsi, sulla base dei posti programmati ed in coerenza con le risorse definite, si renderà necessario procedere alla selezione degli aspiranti, sulla base dei seguenti criteri:

- (a) Anzianità di servizio complessivo;
- (b) Priorità dei dipendenti appartenenti ad aree interessate dai progetti specifici o da aree ritenute critiche nell'ambito dell'attuazione dei piani strategici.

3. In sede aziendale, la contrattazione integrativa, entro il 30/6/2000, dovrà definire il peso proporzionale del

personale da coinvolgere in base ai suddetti criteri. Il piano di formazione e le risorse economiche connesse devono essere definite in un'unica sessione negoziale.

4. L'Azienda si impegna a completare almeno un corso di formazione obbligatorio a tutto il personale, entro i termini che saranno stabiliti dal piano di cui al precedente terzo comma.

Art.33 Finanziamento dei trattamenti accessori

1. A far tempo dal 1 gennaio 1998 i seguenti fondi, già previsti dall'art. 43, comma 2, punti 1) e 2) del CCNL del 1 settembre 1995, come modificati ed integrati dai CCNL del 27 giugno 1996 - relativo al secondo biennio economico - e dal CCNL integrativo del 22 maggio 1997 il cui ammontare è quello consolidato alla data del 31 dicembre 1997:

- a) straordinario - art. 43, comma 2, punto 1) -;
- b) particolari condizioni di disagio, pericolo e danno - art. 43, comma 2, punto 2);
- c) produttività collettiva - art. 46, comma 1, punto 2);
- d) premio qualità prestazione individuale - art. 46, comma 1, punto 1);
- e) maggiorazione qualificazione professionale e responsabilità (gradone) - art. 43, comma 2, punto 3).

2. Sono trasformati ed accorpati nei seguenti nuovi fondi:

1) compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno di cui all'art. 38 comma 1) del CCNL 7 aprile '99;

2) dei trattamenti accessori di cui all'art. 38 commi 1) e 3) del CCNL 7 aprile '99;

3) delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica di cui all'art. 39 comma 1) del CCNL 7 aprile '99.

Art.34 Fondo per i compensi del Lavoro Straordinario e per la Remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno

1. A decorrere dal 1 gennaio 1998, il presente fondo è costituito così come segue:

a) fondo per il lavoro straordinario pari a £. 2.836.722.837 consolidato alla data del 31/12/97

b) fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno pari a £.6.191.754.512 consolidato alla data del 31/12/97.

2. A far tempo dal 1 gennaio 1999 pertanto, il nuovo fondo dell'Azienda, che complessivamente è pari a £.9.028.477.349, provvede al finanziamento dei richiamati istituti. Tutte le indennità di rischio e disagio, finanziate da questo fondo, sono confermate nella stessa misura prevista dal C.C.N.L. del 1 settembre 1995, eccetto le indennità giornaliere di turno che vengono rideterminate rispettivamente in £. 8.700, per i tre turni e £. 4.000, per i due turni, dal 31/12/1999.

3. A far tempo dal 31 dicembre 1999, il presente fondo è incrementato della somma di £.68.045.000, pari allo 0,06% del monte/salari riferito all'anno 1997 che risulta ammontare a £113.408.895.000.

4. A decorrere dal 1 luglio 1999 il fondo di cui al presente articolo è decurtato della somma di £. 600.000.000, elevata a £.700.000.000 dal 31.12.1999 a seguito di un miglior utilizzo dell'istituto del lavoro straordinario che sarà limitato alle sole necessità urgenti indifferibili e non prevedibili, trasferite per incrementare il fondo per le fasce retributive, le posizioni organizzative e l'indennità professionale specifica.

Art.35 Fondo per la Produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il Premio della qualità della Prestazione Individuale

1. A decorrere dal 1 gennaio 1998, il presente fondo è costituito così come segue :

a) fondo per la produttività collettiva - art. 46 comma 1) punto 2 CCNL 1 settembre 1995 pari a £.4.220.660.300;

b) fondo per il premio della qualità della prestazione individuale - art. 46 comma 1) punto 1 CCNL 1 settembre 1995 pari a £.216.096.167, per complessive £.4.436.756.467;

c) incremento di £.1.134.088.000, a decorrere dal 31.12.'99, pari all'1% del monte/salari riferito all'anno 1997 avendo l'azienda predisposto un programma correlato agli incrementi quali-quantitativo delle attività del personale, finalizzate al raggiungimento del pareggio di bilancio entro i termini previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

1. Il nuovo fondo, così come costituito dal presente comma, è pari a £.5.570.844.467.

2. Al fondo di cui al precedente comma sono aggiunte:

A. le risorse derivanti da accordi integrativi sottoscritti tra la Regione e le OO.SS.;

B. una somma pari al 20% delle economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale che al 31.12.1999, ammonta a £.52.178.686.

C. Risparmi sulle voci di spesa corrente(prescritte nella misura del 2% del totale, di cui la metà da destinarsi all'incentivazione del personale).

3. A partire dal 1 luglio 1999 il fondo di cui al presente articolo è decurtato nella misura di £.665.513.470 pari al 15% che è trasferito nel fondo di cui all'art. 39 del CCNL 7 aprile 1999. Tale decurtazione, a partire dal 31.12.'99 ammonterà a £.843.453.473. Nell'anno 2000 verranno utilizzate anche le somme residue del 1999.

4. Il fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità della prestazione legati ai progetti obiettivi specifici, è ripartito PER L'ANNO 2000 secondo la seguente modalità:

5. la somma di £. 3.345.698.776 per la remunerazione del progetto aziendale;

6. la somma di £. 1.433.870.904 incrementato di £.325.000.000 ex art.18, comma9, punto B, per la remunerazione dei progetti obiettivi specifici.

7. La verifica del raggiungimento dei risultati è affidata al Nucleo di valutazione o ai Servizi di Controllo interni all'Azienda.

Nota: sul presente articolo insiste la dichiarazione congiunta n.1 del presente contratto integrativo.

Art.36 Fondo per le Fasce Retributive, le Posizioni Organizzative, l'indennità professionale specifica

1. A far tempo dal 1 gennaio 1998, il finanziamento del fondo del presente articolo è costituito così come segue:

- a) dall'insieme dei valori economici annualmente attribuiti a tutto il personale in servizio al 1 gennaio 1998, calcolati come differenza tra il valore di fascia attribuito in base alla tabella allegato 7 colonna D e lo stipendio tabellare iniziale di cui alla tabella allegato 4, colonna terza di cui al CCNL 7 aprile 1999;
- b) del valore delle indennità di cui alla rideterminazione, a decorrere dal 1 gennaio 1998 e fino al 31 ottobre dello stesso anno, della struttura di retribuzione del personale tenutasi per effetto della prima applicazione del nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 30 del CCNL 7 aprile 1999;
- c) del fondo per la remunerazione della qualificazione professionale e valorizzazione della responsabilità di cui all'art.43, comma 2 punto 3 del CCNL 7.4.1995

Si tratta di somme a destinazione vincolata; fisse e dovute al personale dipendente.

2. Le disponibilità per il finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative riviene:

- a. Per £.407.219.794 (calcolato al 31.12.1999) dagli importi relativi al personale comunque cessato dal servizio dall'1.1.1998, compresi quelli ex artt. 30, comma 6; 31, comma 8; 36, comma 3 in particolare, le differenze tra valore della fascia in godimento e tabellare, indennità professionale specifica, retribuzione individuale di anzianità, eventuale trattamento superiore conservato a seguito di passaggio alla fascia iniziale della categoria successiva e non riassorbito da ulteriore passaggio di fascia;
- b. Per £.665.513.470 e a decorrere dall'1.7.1999 e per £.843.453.473 a far tempo dal 31.12.'99, dal 15% del fondo assegnato alla produttività collettiva di cui all'art.36 presente CCIL.
- c. Per £.600.000.000 (importo calcolato all'1.1.1999), elevati a £.700.000.000 (importo calcolato al 31.12.1999), dal fondo dell'art.38, comma 1, del CCNL 7.4.99.
- d. Per £. 918.612.050 (dal 31.12.'99) dall'incremento dello 0,81% del monte salari 1997.

Detto fondo è pari a £.1.672.733.264 per il 1999 e, dal 31.12.1999, a £.2.869.285.317

3. Nell'ipotesi che una diversa organizzazione di codesta Azienda, dovesse richiedere la soppressione di una posizione organizzativa, le risorse attinenti all'indennità di lavoro straordinario trasferite al presente fondo all'atto dell'incarico, viene riassegnata al fondo di cui all'art. 38 comma 1 CCNL 7/4/99.

4. A consuntivo, qualora si verificassero eventuali residue risorse disponibili del presente fondo, esse, saranno riversate nel fondo per la produttività collettiva previsto dall'art. 38 comma 3 del CCNL 7/4/99, riferita allo stesso anno. Tali somme sono utilizzabili nel fondo per la produttività collettiva solo per l'anno di riferimento e non si storicizzano.

Nota: sul presente articolo insiste la dichiarazione congiunta n.1 del presente contratto integrativo.

Art.37 Riconversione delle risorse economiche destinate al finanziamento dell'indennità infermieristica e dell'VIII

livello bis

1. L'indennità della professione infermieristica di cui all'art. 49, commi 1 secondo periodo, 2 e 4, primo periodo, del DPR 28 novembre 1990, n. 384 è attribuita al personale avente diritto fino al 31 dicembre 1999. Allo stesso personale viene assegnata la fascia retributiva di riferimento secondo quanto previsto dall'art. 31 del CCNL/1999, sino alla data di cui sopra. A partire dal 1 gennaio 2000 l'importo dell'indennità della professione infermieristica, che sarebbe stata maturata al raggiungimento dell'anzianità prevista dall'art. 49 del DPR 384/90 dal personale interessato, è riversata nel fondo di cui all'art. 39 CCNL/1999 per il finanziamento dei percorsi economici orizzontali e delle posizioni organizzative, secondo la ripartizione di cui al presente contratto aziendale.
2. In fase di prima applicazione del presente contratto, al personale inquadrato nell'ex livello VIII bis viene attribuita la fascia retributiva corrispondente alla posizione Ds2 di cui alla tabella allegato 4 del CCNL/1999. Sino alla data del 31/12/1999 l'acquisizione di tale fascia avviene al maturare dei requisiti e con le procedure previste dall'art. 49 del DPR 384/90. Successivamente a tale data il maturato economico che sarebbe stato assegnato al personale interessato al momento del conseguimento delle fasce successive a quelle di primo inquadramento avviene con le regole previste dall'art. 35 mentre l'importo delle indennità che sarebbero state maturate dal personale interessato al raggiungimento delle anzianità previste dal citato art. 49 affluiscono al fondo dell'art. 39 per il finanziamento dei percorsi economici orizzontali e delle posizioni organizzative secondo la ripartizione definita in contrattazione integrativa.

Art.38 Norme finali

1. Per tutte le materie e gli istituti contrattuali non disciplinati dal presente contratto integrativo, ai sensi dell'art. 72 del D. Lgs. 29/93, continuano ad applicarsi così come definiti dal contratto collettivo nazionale di lavoro 7 aprile 1999.

Art.39 MENSA

1. Per la regolamentazione del presente istituto si rimanda a quanto concordato nell'allegato 1.

ALLEGATO N° 1 DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

PREROGATIVE SINDACALI

L'Azienda, al fine di assicurare una partecipata informazione, provvede a porre permanentemente e gratuitamente a disposizione dei soggetti sindacali di cui all'art.9 del C.C.N.L. 1998-2001, quale ufficio di segreteria, l'uso continuativo di idonei locali che saranno dotati di fax e telefono con abilitazione distrettuale.

In particolare il locale a disposizione della R.S.U. è allocato al primo piano del Centro Direzionale dell'Azienda al Lungomare Starita 6 in Bari.

Il traffico telefonico è posto a carico dell'Azienda.

I locali a disposizione delle OO.SS. sono allocati, invece, al piano terreno, nei pressi del locale assegnato all'Associazione Paraplegici.

Per quanto attiene ai locali da destinare ad assemblee dei lavoratori, presso il P.O. "S.Paolo", si utilizzeranno i locali ex magazzino; presso il P.O. di Bitonto, la saletta inferiore; presso l'ex C.T.O. la Sala Cinema; presso il

P.O. di Triggiano, il seminterrato ex cucina; a Rutigliano, in locale da indentificarsi e per Mola, presso la R.S.A.; nei Distretti le Assemblee potranno essere tenute in luoghi da concordare tra Via Crisanzio e Via Fani.

MENSA

In relazione alla problematica inerente all'istituto della mensa, la Direzione Generale si impegna ad effettuare, acquisita la relazione dell'Area Tecnica sulle disponibilità di locali nelle diverse sedi dove si svolge l'attività dell'Azienda, la mappa di distribuzione dei dipendenti con particolare riferimento ai lavoratori che effettuano orario spezzato, per una valutazione definitiva sull'organizzazione della distribuzione di pasti veicolati o in alternativa, per piccole entità di lavoratori, di sostituire il pasto con un buono di valore pari al costo a carico dell'Azienda per lo stesso.

Ove il servizio mensa è già operante, l'Azienda impartirà, in tempi brevi, corrispondenti disposizioni.

ALLEGATO N° 2 DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE (OMISSIS)

ALLEGATO N. 3 DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

DETERMINAZIONE DEL FINANZIAMENTO DELL'ISTITUTO DELL'INCENTIVAZIONE ALLE UU.OO.

Categoria	N. dipendenti assegnati	parametrazione quota
art.29 comma5	TOTALE	
A	1,30	II x III
B-Bs	1,60	" "
C	1,90	" "
D-Ds	2,20	" "
TOTALE QUOTE		IV

DETERMINAZIONE VALORE PUNTEGGIO DERIVANTE DALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE (Allegato 2)

$$\text{TOTALE QUOTE} \times \text{VALORE QUOTA} = \text{A (FINANZIAMENTO INCENTIVO ex art. 29 comma 6)}$$

$$\text{TOTALE PUNTEGGI INDIVIDUALI ASSEGNATI (alleg.2)}$$

$$\text{A / totale punteggi individuali assegnati (All.2)} = \text{VALORE IN LIRE DI OGNI PUNTO ASSEGNATO NELLA SCHEDA ex All.2}$$

DETERMINAZIONE VALORE QUOTA DI INCENTIVO ex art.29 comma 6

	V	VI	
categoria	n. dipendenti ASL-Ba4 in servizio	paramentrazione quota art.29 comma5	TOTALE
A		1,30	V x VI
B-Bs		1,60	" "
C		1,90	" "
D-Ds		2,20	" "
		TOTALE QUOTE A.S.L. Ba4	

30% FONDO INCENTIVO ex art. 35 comma 6

----- ===== VALORE QUOTA

Totale quote ASL BA4

ANNO 1999: Valutazione dei processi produttivi delle Strutture Ospedaliere e Territoriali della Azienda U.S.L. BA/4

STRUTTURA	N° prestazioni	Fatturato
Presidi Ospedalieri: Attività di ricovero ordinario ed in day hospital		L. 131.601.465.813
Presidi Ospedalieri: Attività specialistica ambulatoriale		L. 28.510.346.496
Servizio Sovradistrettuale di Riabilitazione	331.453	
Distretti socio sanitari	732.426	
Dipartimento di Salute Mentale	295.220	
Dipartimento di Prevenzione	55.757	
P.M.P.	40.262	
Servizio Tossicodipendenze	1.724	
Ufficio Medico Competente	3.302	
TOTALE	1.460.144	L. 160.111.812.309

ANNO 2000: Previsione processi produttivi delle Strutture Ospedaliere e Territoriali dell'Azienda U.S.L. BA/4

STRUTTURA	N° prestazioni	Fatturato
TOTALE	1.533.151	L. 168.117.402.924

ALLEGATO N° 5 DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE INTERNA NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

Art. 1

Oggetto e destinatari

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (definiti passaggi verticali), per i passaggi all'interno di ciascuna categoria (definiti passaggi diagonali) e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello (definiti passaggi orizzontali), di cui agli artt. 16 e 17 del CCNL stipulato il 7 aprile 1999 che nel testo del presente regolamento verrà d'ora in avanti definito "CCNL".

Art. 2

Bando di ammissione

Il bando deve contenere tutti gli elementi identificativi del profilo, mestiere, settore, relativi al posto da ricoprire. I requisiti specifici prescritti nella declaratoria delle categorie e profili di cui all'allegato 1 del CCNL devono essere riportati esattamente e per esteso. Qualora il citato allegato preveda titoli generici o lasci discrezionalità alle Aziende nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo e le eventuali equipollenze.

L'Azienda s'impegna a dare la massima diffusione al bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione dello stesso all'Albo e con l'invio al Direttore Sanitario del presidio ospedaliero e ai Coordinatori di Dipartimento delle diverse articolazioni aziendali, di copia del bando per la relativa affissione. Il Bando va, inoltre, trasmesso alla R.S.U. e a tutte le Organizzazioni sindacali presenti in Azienda.

Art. 3

Requisiti di ammissione e presentazione delle domande

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso degli specifici requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n° 1 del CCNL, devono presentare all'Ufficio indicato nel bando - che ne rilascia apposita ricevuta - entro 20 giorni dalla data di affissione all'Albo, domanda redatta in carte semplice completa delle seguenti indicazioni;

- a) nome e cognome
- b) data e luogo di nascita
- c) profilo ed eventuale mestiere o settore di attività rivestito
- d) titoli di studio posseduti
- e) selezione a cui si intende partecipare

f) indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto in forma di autodichiarazione, l'apposito foglio notizie predisposto dall'Azienda e facente parte integrante del bando di selezione.

Il bando può prevedere che alcune dichiarazioni contenute nel foglio notizie debbano essere controfirmate dal Dirigente del C.d.R. di assegnazione.

Quanto dichiarato nel foglio notizie deve corrispondere esattamente alla documentazione già in possesso dell'Azienda ovvero ad eventuale altra documentazione di cui l'aspirante ha l'onere di indicare con precisione i necessari riferimenti per l'acquisizione d'ufficio.

Ogni inesattezza o mancata corrispondenza con la documentazione già in possesso o acquisita comporta l'esclusione dalla selezione, ferma restando la responsabilità penale eventualmente prevista in tali casi dalle vigenti disposizioni legislative.

Gli aspiranti alle selezioni sono in ogni caso liberi di allegare alla domanda la documentazione che ritengono opportuna agli effetti della valutazione.

Non saranno ammessi alle selezioni i dipendenti che avranno avuto, nell'anno immediatamente precedente, procedimenti disciplinari passati in giudicato con sospensione dal servizio superiore a 10 giorni.

Art. 4

Esclusione dalle selezioni

L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato del Direttore Generale da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione.

Art. 5

Composizione delle commissioni

Le commissioni per le selezioni sono nominate con ordinanza del Direttore Generale e sono composte da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.

E' consentito il ricorso ad esperti esterni.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Azienda con inquadramento non inferiore alla ctg. "C".

Ai componenti della commissione, compreso il segretario, spettano, se e in quanto dovuti i compensi previsti dal D.P.C.M. 23.03.95.

Non possono far parte delle commissioni coloro che ricoprono cariche sindacali.

Art. 6

Modalità di selezione

La progressione interna avverrà attraverso la verifica del possesso dei requisiti di professionalità mediante l'espletamento di apposite prove teorico pratiche e/o colloqui.

La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei curricula con i criteri di cui al presente regolamento.

A) PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE

(passaggi verticali)

Dalla categoria "A" alla categoria "B":

prova teorica e pratica volta ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi.

Dalla categoria "B" alla categoria "C":

prova teorica, pratica su materia attinente al posto da conferire (e/o colloquio) diretta ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

Dalla categoria "C" alla categoria "D":

prova teorica, pratica su materia attinente al posto da conferire (e/o colloquio) diretta ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

B) PASSAGGI ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE B E D

(passaggi diagonali)

Dalla categoria "B" alla categoria "Bs"

prova teorica, pratica su materia attinente al posto da conferire (e/o colloquio) diretta ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

Dalla categoria "D" alla categoria "Ds"

prova teorica, pratica su materia attinente al posto da conferire (e/o colloquio) diretta ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

C) PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO

(passaggi orizzontali)

I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello sono effettuati a domanda degli interessati in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo.

In caso di più domande di dipendenti interessati ai passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello si procederà ad una selezione utilizzando i criteri di cui ai precedenti commi.

Art. 7

Modalità di espletamento

Per le modalità di espletamento e, in particolare per la convocazione dei candidati ammessi, per la durata e lo svolgimento delle prove, per la valutazione delle stesse e per la redazione dei verbali dei lavori la Commissione si attiene ai principi generali di cui al titolo I, capo II del DPR 483/97.

La convocazione dei candidati potrà essere effettuata anche con raccomandata a mano.

La commissione deve in ogni caso garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'espletamento delle selezioni.

Art. 8

Criteri per la valutazione dei titoli

Sono oggetto di valutazione i seguenti titoli, ai sensi dell'art. 22 del c.i.

§ servizi svolti presso le pubbliche amministrazioni (non sono valutabili i periodi di servizio richiesti quali requisito di accesso al profilo messo a selezione);

§ esperienze lavorative, certificate, attinenti al profilo per cui si concorre maturate nell'ambito delle strutture e degli enti del S.S.N.;

§ espletamento di attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche;

§ attività professionali di studio e di ricerca ed altre di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferibili al profilo richiesto;

§ giudizio espresso in merito alla Valutazione Individuale Permanente delle prestazioni e dei risultati (scheda di cui all'allegato "C" del c.i.);

§ titoli di studio, professionali, diplomi di specializzazione o di perfezionamento, abilitazioni, attestati di qualifica rilasciati da enti pubblici e privati al termine di corsi di durata almeno annuale o che hanno richiesto non meno di 600 ore complessive di insegnamento ed applicazioni pratiche.

N.B. Non sono valutabili i titoli di studio e professionali che costituiscono requisito di accesso al profilo messo a selezione.

§ incarichi di insegnamento nei corsi di operatori sanitari gestiti dal S.S.N. o dall'Università;

§ docenze nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del S.S.N. organizzati da Enti pubblici e privati accreditati;

§ relazioni tenute nel corso di convegni , giornate di studio, tavole rotonde, congressi e seminari;

§ pubblicazioni, la cui valutazione va adeguatamente motivata in relazione all'originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con il profilo da ricoprire, al periodo di pubblicazione, al tipo, all'impegno e all'originalità del contenuto.

Il punteggio attribuito ai singoli titoli sarà comunque adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione verrà riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Art. 9

Valutazione delle prove selettive

Il superamento della prova teorica, pratica (e/o colloquio) è subordinato al raggiungimento di una valutazione di cui all'art. 22 del c.i.

Art. 10

Graduatoria

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e i profili per le quali sono state indette. Il bando prevede le modalità di pubblicizzazione delle graduatorie.

A parità di punteggio si darà la preferenza ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio.

Le graduatorie dovranno essere utilizzate per scorrimento entro 18 mesi dalla loro approvazione per la copertura dei posti che si rendono vacanti a qualsiasi titolo.

Art. 11

Passaggi orizzontali tra profili

In applicazione del disposto ex art. 23 del c.i., allorché le domande dei dipendenti interessati dovessero risultare in numero maggiore rispetto alla disponibilità, si procederà ad una selezione interna per la quale verranno utilizzate le seguenti modalità:

- all'interno della cat. "A", i criteri per le progressioni verticali da "A" a "B";
- all'interno della cat. "B", i criteri per le progressioni verticali da "A" a "B";
- all'interno della cat. "Bs", i criteri per le progressioni verticali da "B" a "Bs";
- all'interno della cat. "C", i criteri per le progressioni verticali da "B" a "C";
- all'interno della cat. "D", i criteri per le progressioni verticali da "C" a "D";
- all'interno della cat. "Ds", i criteri per le progressioni verticali da "D" a "Ds".

Fatto salvo quanto eventualmente dovesse diversamente disporre il nuovo Regolamento del Ministero della Sanità.

Art. 12

Norma Finale

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al C.C.N.L. e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Per quel che attiene alla percentuale da destinare agli interni, si opererà nel rispetto del DM 458/91 e delle corrispondenti circolari applicative.

Le parti convengono che la percentuale verrà concordata volta per volta in relazione ai concorsi per singoli profili professionali.

Il presente regolamento può essere oggetto di modificazione o revisione qualora si ravvisi la necessità delle parti, a richiesta di una delle due.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA n.1

Con riferimento all'incremento del FONDO PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE di cui al primo punto lett. c dell'articolo n.35 del c.c.i. - con le sue implicanze al terzo, al quinto ed al sesto punto del medesimo articolo; nonché al secondo (lett. b e conclusione) del successivo articolo n. 36 - e per i rilievi espressi dal Collegio dei revisori in sede valutativa ex art. 5/3° c. /CCNL; le parti, in conformità al parere di quel Collegio, si danno atto che detta risorsa si renderà effettivamente disponibile al verificarsi dei presupposti obiettivi stabiliti dalla norma pattizia (art. 38, 4° c. , CCNL).

**Contratto Collettivo Integrativo
A.S.L. BA/5**

**in applicazione del C.C.N.L. Comparto Sanità
1998 - 2001**

A seguito del parere favorevole espresso in data 22.9.00 dal Collegio dei Revisori dei Conti della A.S.L. BA/5 relativo al controllo sulla compatibilità dei costi del testo dell'Accordo relativo al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale siglato 31.8.00 con i vincoli di bilancio, il giorno 3 Ottobre alle ore 12,00 ha avuto luogo l'incontro tra :

- La Direzione Generale della A.S.L. BA/5 rappresentata da :

- Il Direttore Generale Dr. Vito Nicola Pantaleo _____
- Il Direttore Amministrativo Dr. Leonardo Guaricci _____
- Il Direttore Sanitario Dr. Vito Michetti _____
- Il Dirig. Area Gest.del Personale Dr. Roberto Cicinelli _____
- Il Dirig. Area Gest. Risor.Finanz. Rag. Francesco Cramarossa _____

- I rappresentanti della Delegazione trattante R.S.U. e delle OO.SS firmatarie del CCNL del 7.4.99 :

per la R.S.U. :

per la Rappresentanza Sindacale

- CGIL - F.P. Sanità : _____
- FIST - CISL : _____
- UIL - SANITA' : _____
- C.S.A. di Cisas Sanità : _____
- FIALS- CONFSAL : _____
- Sanità : _____
- R.S.U. : _____
Snatoss, Adass, Fase,
Fapas, Sunas, Soi : _____

Al termine della riunione, le Parti hanno sottoscritto l'allegato Contratto Collettivo Integrativo Aziendale di Lavoro relativo al personale dipendente del Comparto Sanità per il quadriennio normativo 1998 - 2001 ed il triennio economico 1998 - 2000.

Premessa

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Sanità, firmato in data 07.04.1999, s'ispira essenzialmente a: premiare il merito, valorizzando le professionalità interne, favorire la motivazione, valorizzare l'assunzione di responsabilità, la capacità e la disponibilità di rendere possibili le riconversioni professionali necessarie all'Azienda, seguendo la logica della salvaguardia e della valorizzazione delle risorse esistenti, il tutto in una logica d'equità, prevedendo : un nuovo sistema di relazioni sindacali, una nuova classificazione del personale; la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, un sistema retributivo accessorio legato, strettamente, alla valorizzazione delle professionalità e dei risultati e improntato a criteri di merito e quindi alla valutazione dei singoli operatori.

Obiettivi e finalità

Il presente contratto, attraverso il sistema delle relazioni sindacali, è diretto a favorire il processo in corso di Aziendalizzazione, mediante il perseguimento delle seguenti finalità:

1. ritenere **il cittadino assistito al centro dell'agire - "mission" dell'Azienda**, ovvero considerare ogni singolo utente, in tutte le sue parti, quale "patrimonio" dell'Azienda;
2. stimolare la capacità di tutti i dipendenti a rendersi parte attiva dell'Azienda sanitaria;
3. valorizzare tutte le strutture operative ed aree al fine di *acquisire nuovi stimoli di responsabilità direzionale* per una nuova "**cultura della salute**" partecipata ed integrata;
4. adeguare le esigenze organizzative alle caratteristiche del servizio offerto *accelerando i processi di umanizzazione in atto*;
5. intervenire con appositi strumenti operativi in tema di direzione delle risorse umane;
6. *valorizzare le professionalità dei dipendenti* al fine, anche, di un miglioramento qualitativo dei servizi;
7. adeguare i sistemi incentivanti (budget) al processo d'aziendalizzazione;
8. individuare posizioni organizzative, per alcuni servizi, per ottenere, mediante una maggiore e funzionale autonomia e/o strategia direzionale, risultati di produttività, di qualità, d'efficienza, efficacia ed economicità degli stessi.

Esso è, altresì, orientato ad affermare il diritto di ogni dipendente al riconoscimento dei risultati raggiunti dal proprio lavoro, nonché alla valorizzazione delle proprie qualità potenziali ed allo sviluppo della propria carriera professionale.

Nel merito, viene attribuito, quale *fase sperimentale*, ai Dirigenti Responsabili ed ai collaboratori professionali di ogni singola unità operativa, il compito di formulare i predetti giudizi con la garanzia dell'obiettività degli stessi attraverso procedure trasparenti, continue e sistematiche, basate su criteri e parametri predefiniti ed uniformi per tutti i valutati.

Nel presente contratto integrativo l'adozione degli strumenti offerti dal contratto collettivo nazionale di lavoro è *graduale* in ordine alla selettività dell'erogazione dei compensi accessori destinati ad esplicare il loro effettivo carattere incentivante, che motiva e valorizza le singole professionalità, in particolare in tema di progressione economica nelle fasce retributive e nella produttività.

Il contratto integrativo aziendale, *a regime*, deve trovare ampia armonia con il nuovo assetto organizzativo in forma dipartimentale e con il sistema di contabilità analitica per centri di costo e per budget.

Le Parti si danno atto che la *dotazione organica* andrà definita alla luce dei predetti obiettivi, che costituiranno, priorità, nei piani d'assunzione e formazione.

Norme di garanzia dei Servizi Pubblici Essenziali

1. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1 e 2 della L. 12.6.90, n° 146, si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:

- A) Assistenza Sanitaria;
- B) Igiene e Sanità pubblica;
- C) Veterinaria;
- D) Protezione civile;
- E) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- F) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento;

2. Nel caso di sciopero, ai sensi e per gli effetti della Legge 146/90 e 83/2000, devono essere rispettati ed osservati i seguenti criteri:

- la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, un'intera giornata di 24 ore e l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
- gli scioperi successivi al primo, per la medesima vertenza, non potranno superare le 24 ore consecutive;
- gli eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative, non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- nei seguenti periodi non potranno essere effettuate azioni di sciopero: in tutto il mese di agosto; nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio; nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- in caso di avvenimenti di particolare gravità o di calamità naturali, non potranno essere dichiarati scioperi e vengono dichiarati sospesi, di fatto, quelli, eventualmente, in atto;

3. Per quanto concerne le procedure da adottare in caso di sciopero, le Parti concordano che:

- per le prestazioni indispensabili attinenti all'assistenza sanitaria d'urgenza (pronto soccorso medico e chirurgico; rianimazione; terapia intensiva; unità coronariche; emodialisi; prestazioni di ostetricia connesse ai parti; medicina neonatale; servizio ambulanze; servizio trasporto infermi) il contingente di personale che dovrà essere mantenuto in servizio (personale medico, tecnico - sanitario, infermieristico, tecnico) sarà quello normalmente impiegato nel turno di lavoro;
 - per le altre prestazioni indispensabili (assistenza sanitaria ordinaria; attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo all'assistenza sanitaria; igiene e sanità pubblica; veterinaria; protezione civile; distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici; erogazione di assegni ed indennità con funzioni di sostentamento), dovrà essere mantenuto in servizio il contingente di personale (medico, infermieristico, tecnico - sanitario, di riabilitazione, di vigilanza ed ispezione, tecnico ed amministrativo) in misura non inferiore a quello impiegato nei giorni festivi o a quello impiegato in altro giorno feriale che preveda l'impiego di un minore contingente;
 - le rappresentanze sindacali che indicano lo sciopero, sono tenute a darne comunicazione, per iscritto, all'Azienda Sanitaria con preavviso non inferiore a 15 giorni, precisando la durata e le modalità di attuazione, nonché le motivazioni dell'astensione collettiva dal lavoro;
 - possono richiedere procedure di raffreddamento o di conciliazione, obbligatorie, da esperire, in sede prima della proclamazione dello sciopero e, in ogni caso, ove non si raggiungesse nessun accordo, presso la Prefettura, su richiesta delle Parti;
 - in caso di esito negativo del tentativo di conciliazione, di cui al punto precedente, ove la rappresentanza sindacale confermi la proclamazione dello sciopero, l'Azienda è tenuta a dare informazione all'utenza e alle Associazioni degli Utenti, sugli eventuali disservizi che tale sciopero può provocare;
 - la revoca spontanea dello sciopero proclamato dalla rappresentanza sindacale, dopo che è stata data informazione all'utenza, ai sensi del punto precedente, costituisce forma sleale di azione sindacale e verrà valutata dalla Commissione Nazionale di Garanzia alla quale la stessa Azienda è tenuta ad inviare la relativa documentazione;
 - le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero, mediante affissione attigue agli orologi marca - tempo: le professionalità e i profili del personale che formano i contingenti con l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili e quelli esonerati dalle stesse; il turno di servizio da assicurare nella giornata in cui cade lo sciopero ;
 - i nominativi vengono comunicati anche alla rappresentanza sindacale (R.S.U. - OO.SS.) entro il quinto giorno precedente lo sciopero;
 - il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile;
4. La comunicazione al personale in congedo, per qualsiasi motivazione, viene effettuata in forma scritta ed inviata alle rispettive abitazioni almeno 5 giorni prima dello sciopero.
5. La richiesta di eventuale sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione.
6. Il personale che non intende aderire allo sciopero può essere utilizzato in sostituzione del personale individuato nei predetti elenchi.
7. Il restante personale è a disposizione della direzione dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità compresa la sostituzione del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero.
8. In caso di inosservanza delle suddette regole, si applicano gli artt. 4 e 9 della L.146/90.
9. Le Parti si danno, infine, atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata, nell'ambito dell'Azienda, una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, UU.OO., uffici da operarsi nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione della stessa Azienda;
10. In caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne comunicazione all'Azienda e al personale.
11. Il presente istituto contrattuale, a stralcio, verrà inviato, entro e non oltre 5 gg. dalla sottoscrizione della ipotesi del contratto integrativo alle Associazioni degli utenti riconosciute ai sensi della legge 30 luglio/98, n.281, nonché della Legge n.83/2000, per l'acquisizione del previsto parere e, successivamente, alla definitiva stipula del medesimo contratto, alla Commissione Nazionale di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali.

Contratto Integrativo Aziendale

Titolo I Relazioni Sindacali

Art. 1

Disposizioni generali e Campo d'applicazione

1. Il presente contratto è applicato a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, esclusi i dirigenti, dipendenti di quest'Azienda Sanitaria, e regola le materie e gli istituti allo stesso demandati dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
2. Nel testo del presente contratto, per "dirigente responsabile" s'intende il responsabile preposto: ai dipartimenti e/o alle direzioni strutture operative e/o alle unità operative e/o presidi ospedalieri e/o distretti socio - sanitari e/o Aree, individuati dal Piano d'Azienda in conformità alla Legge regionale e alla deliberazione aziendale relativa all'organizzazione dei servizi e alla gestione per budget.
3. I riferimenti al contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto sanità sono riportati come "C.C.N.L."
4. I riferimenti ai decreti legislativi 30.12.92, n°502 e 3.2.93, n° 29 e successive modificazioni ed integrazioni sono riportati rispettivamente come "D. Lgs. 502/92 e D. Lgs. 29/93".
5. I riferimenti agli accordi quadro nazionali del 7.8.98 relativi alla costituzione delle R.S.U. e ai distacchi, permessi e prerogative sindacali, sono riportati, rispettivamente, "Accordo Quadro sulle R.S.U." e " Accordo Quadro sulle prerogative sindacali ".
6. I riferimenti alla rappresentanza sindacale s'intendono relativi alla R.S.U. e OO.SS.

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione

1. Il presente contratto collettivo integrativo aziendale vale un quadriennio (1.1.98-31.12.2001). Per la parte normativa ha validità quadriennale; per la parte economica è biennale (1 gennaio 98 - 31 dicembre 1999);
2. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinate in sede di contrattazione integrativa aziendale con cadenza annuale e costituiscono i fondi di cui agli artt. 38 e 39.
3. Gli effetti giuridici decorrono dalla data di stipulazione del presente contratto, salvo diversa prescrizione. Alla scadenza, il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera, almeno tre mesi prima di ogni scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.
4. La stipulazione si intende avvenuta, previa consultazione dei lavoratori nei modi ritenuti opportuni i cui risultati devono essere resi pubblici, al momento della sottoscrizione da parte dei soggetti negoziali previsti dall'art. 9 del C.C.N.L. del 7.4.99 :
 - ↳ Rappresentanza Sindacale (R.S.U. e Rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. del 7.4.1999) ;
- Delegazione di Parte Pubblica ;
- nel rispetto dei principi fissati dall'art. 5, comma 3 del C.C.N.L.:
- a) definita, tra le Parti, l'ipotesi del contratto integrativo, lo stesso deve essere inviato entro 5 giorni al Collegio dei Revisori dei Conti per il controllo dei costi contrattuali rispetto ai vincoli di bilancio ;
- b) trascorsi 15 giorni dall'invio, senza rilievi, il contratto viene sottoscritto ;
- c) in caso di rilievi, la trattativa va ripresa entro 5 giorni.
- d) dopo la firma definitiva del contratto integrativo, lo stesso, entro e non oltre 5gg, deve essere inviato all'A.R.A.N.
5. Per l'Azienda la sottoscrizione è effettuata dal legale rappresentante o da un suo delegato, il quale ne dà regolare comunicazione ai Dirigenti Responsabili delle rispettive strutture e servizi inviandone copia integrale.
6. Entro e non oltre tre mesi dalla stipula del presente contratto integrativo, le Parti si incontrano per verificare lo stato di attuazione del presente contratto integrativo.
7. In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo, le Parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa, secondo le modalità previste dall'art. 5 del C.C.N.L. 7.4.99 e dal D. Lgs. 29/93. Per tutta la durata della controversia le Parti si astengono dall'assumere iniziative al riguardo.

Art. 3

Regolamentazione delle Relazioni Sindacali

1. La composizione della delegazione trattante è costituita come previsto dall'art. 9 del C.C.N.L..
2. Il nuovo contratto prevede che il sistema delle relazioni sindacali, a livello aziendale, sia strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'Azienda di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.
3. Si ritiene, pertanto, che la condivisione dei predetti obiettivi comporti la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, tale da permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Azienda e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 6 - 7 - 10 - 47 - del D.Lgs. 29/93 e consentire la partecipazione sindacale per:
 - la predisposizione di tutti gli atti inerenti l'organizzazione del lavoro delle Strutture, dei Distretti, dei Dipartimenti, delle Aree, dei servizi e degli uffici;
 - la ridefinizione delle dotazioni organiche;
 - la predisposizione degli atti riguardanti l'Organizzazione dell'Azienda, comprensivo dell'Atto Aziendale di cui all'art. 3 del d.lg. 229/99 e del Piano Aziendale.
4. L'esercizio dell'attività sindacale, nell'Azienda, viene prevista mediante i nuovi modelli relazionali che si articolano nella:

- **Contrattazione collettiva integrativa** - art. 4 C.C.N.L. del 7.4.99

che deve avvenire nel rispetto dei vincoli di bilancio. Il C.C.N.L. del 7.4.99 elenca, dettagliatamente, le materie, di cui al successivo art.4, ed i limiti che le Parti hanno definito per il suo svolgimento. Il contratto collettivo integrativo ha la medesima durata del relativo contratto nazionale e tutte le materie rimesse a tale livello devono trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne quelle previste dal C.C.N.L. che per la loro natura richiedono tempi di negoziazione diversi essendo legate a fattori organizzativi contingenti;

- **Informazione** - art. 6 lett. "A" C.C.N.L. del 7. 4. 99

che deve avvenire, da parte dell'Azienda, in forma scritta ed in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione. Per le informazioni su materie riservate e nei casi d'urgenza possono essere adottate modalità e forme diverse.

Sono oggetto di informazione le materie di cui all'art. 6 lett.a) del C.C.N.L. 7.4.99 e precisamente:

- atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro ;
- l'organizzazione degli uffici e UU.OO. ;
- la gestione complessiva delle risorse umane.

L'informazione (fatti salvi i casi di riservatezza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari) verrà fornita tempestivamente (comunque entro i 15 giorni successivi in caso di richiesta avanzata dai soggetti sindacali) e periodicamente (annualmente relazione ai report elaborati sul budget e sulla produttività). Per informazione preventiva si intende che essa viene fornita una volta che la Direzione strategica abbia assunto una posizione esaustiva in modo da consentire alla eventuale concertazione di espletare per intero la possibilità di addivenire ad una intesa.

Tale informazione è fornita per le materie per le quali il CCNL prevede la Contrattazione Collettiva Integrativa, la Concertazione e la Consultazione.

Nelle seguenti materie, l'Azienda fornisce una informazione preventiva, inviando ai soggetti sindacali la documentazione riguardante :

- articolazione dell'orario di servizio ;
- definizione dei criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro ;
- consistenza e variazione delle dotazioni organiche.

Ai fini di una più compiuta informazione, le parti su richiesta si incontreranno con cadenza, almeno annuale, ed in ogni caso su iniziative consistenti:

- andamento dei processi occupazionali ;
- criteri generali di organizzazione dei servizi sanitari aziendali e degli uffici ovvero l'introduzione di nuove tecnologie e sperimentazione gestionale ;
- programmazione della mobilità collettiva ;
- piani di ristrutturazione e riconversione delle strutture sanitarie ;
- misure per favorire le pari opportunità ;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative ;
- applicazione dei parametri concernenti la qualità e produttività dei servizi e rapporti con l'utente ;
- relazione annuale sulla produttività dell'Azienda e dati attività ;
- programmi relativi alla formazione del personale ;
- dati consuntivi relativi all'andamento della formazione professionale, con particolare riguardo al numero degli

- interessati ed ai contenuti dei corsi ;
 - dati consuntivi sulle misure adottate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro anche a seguito dell'applicazione del D. Lgs. 626/94 e 492/96 ;
 - resoconto consuntivo delle ore straordinarie effettuate ;
 - rendiconto sulla distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva ed individuale e sull'applicazione dell'istituto della pronta disponibilità ;
 - consuntivo sulle misure adottate per il conseguimento delle pari opportunità ;
 - le linee di organizzazione degli uffici e servizi ;
 - iniziative per l'innovazione tecnologiche degli stessi ;
 - eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione ;
- ed in ogni caso con cadenza almeno annuale.

Al fine di consentire un'informazione " trasparente", " tempestiva " e " certa ", l'elenco di ogni atto pubblico adottato dall'Azienda (deliberazioni, ordinanze ed ordini di servizio del Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, aventi carattere generale) viene trasmesso, con cadenza settimanale dall'Ufficio Relazioni Sindacali ai soggetti sindacali.

La documentazione di cui al punto precedente può essere richiesta, dai soggetti sindacali all'Ufficio Relazioni Sindacali e ritirata nei tempi tecnici consentiti, mediante apposizione di firma per ricevuta.

- **Concertazione** - art. 6 lett. B, 1° comma - del CCNL 7.4.99

che si configura come il principio cardine dei rapporti sociali e consiste in appositi incontri strutturati secondo tempi definiti e specificatamente verbalizzati e si concretizza in un mero "obbligo di confronto " da attuarsi mediante appositi incontri entro un termine prefissato. Le Parti concordano che la concertazione si attivi a seguito della informazione ricevuta, con richiesta scritta, entro 48 ore dalla stessa e si conclude entro 30 giorni con la stesura di un verbale finale.

Formano oggetto di concertazione le seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per determinare e distribuire i carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali;
- attuazione del sistema classificatorio :
 - criteri generali per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie ;
 - criteri generali per la valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni ;
 - criteri generali per la valutazione permanente del singolo dipendente ;
 - conferimenti degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione ;
- individuazione di nuovi profili ;
- organizzazione degli uffici, servizi e UU.OO. e innovazione tecnologica degli stessi.

Durante la fase della concertazione possono essere presentate dalle parti proposte ed osservazioni in tempo utile per una disamina approfondita .

Nel caso di oggettiva impossibilità di tenere gli incontri entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta, l'Azienda comunica entro il medesimo termine la data del nuovo incontro che, comunque, avverrà non oltre i successivi 5 giorni.

La concertazione si conclude con un'intesa o con la registrazione del mancato accordo.

- **Consultazione** - art. 6, 1° comma lett. "C"- del CCNL 7.4.99

che avviene, da parte dell'Azienda, alla delegazione sindacale, prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione avente riflessi sul rapporto di lavoro.

La consultazione è obbligatoria per le seguenti materie:

- a) organizzazione e disciplina degli uffici nonché la definizione della consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
- b) modalità per la periodica designazione dei rappresentanti del collegio arbitrale (art. 59 comma 8 D.Lgs. n. 29/93);
- c) per i casi previsti dall'art. 19 del D.lgs 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

La convocazione delle riunioni per le materie relative alla consultazione obbligatoria avverrà, formalmente, di norma, entro 7 gg. prima della data stabilita e contemporaneamente dovrà essere fornita tutta la necessaria documentazione, eventualmente anche su supporto informatico oltre che cartaceo.

In tutti i casi in cui venga avviata la consultazione o la concertazione su argomenti per i quali è prevista l'obbligatorietà, le Parti si impegnano a non prendere iniziative unilaterali in merito fino a definizione della stessa rilevabile da un verbale di accordo o che prenda atto delle posizioni delle parti sottoscritto.

Tutti gli accordi saranno forniti, su richiesta, dopo la sottoscrizione, su supporto informatico a tutti i soggetti firmatari.

5. Al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle rappresentanze sindacali, l'Azienda concederà, nel caso sia presente sulla rete Internet, l'uso di una parte del proprio sito, con una specifica casella di posta elettronica, per permettere alla delegazione sindacale aziendale la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente alla contrattazione e ai problemi sindacali (bacheca elettronica).
6. L'Azienda dovrà dotare un'Unità Operativa Contrattazione e Relazioni Sindacali di tutti i mezzi necessari per il corretto svolgimento delle attività sindacali.
7. Le istanze della rappresentanza sindacale relative all'informazione, alla concertazione e consultazione, devono essere inoltrate all'Unità Operativa Relazioni Sindacali per i successivi adempimenti.
8. L'Unità Operativa Relazioni Sindacali, ogni qual volta vi siano trattative, confronti, concertazione e consultazione con l'Azienda, è tenuto ad avvisare, preventivamente, i Dirigenti Responsabili delle UU.OO. dove prestano servizio i componenti la rappresentanza sindacale, relativamente all'orario dell'inizio dei lavori e, successivamente, sulla durata degli stessi ove conclusi prima dell'orario programmato di lavoro degli stessi dirigenti sindacali.
9. Viene prevista, anche, la costituzione di una Commissione bilaterale, paritetica, a livello aziendale, composta :
 - da sei rappresentanti dell'Azienda ;
 - per la rappresentanza sindacale, da un componente effettivo ed uno supplente, in rappresentanza di ciascuna componente sindacale (R.S.U. ed Organizzazione Territoriale) firmataria del presente contratto integrativo;
 - per l'approfondimento di materie specifiche relative alla organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione dell'Azienda o alla riconversione o disattivazione delle strutture sanitarie, nonché sulle materie relative all'ambiente di lavoro, all'igiene e sicurezza del lavoro e alle attività di formazione.
10. La Commissione Bilaterale non ha potere negoziale ed è tenuta ad inviare, tempestivamente, le proprie proposte ed elaborati scritti alla delegazione trattante.
11. Le Parti, infine, concordano che su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa, concertazione, consultazione, laddove si pervenga ad una intesa scritta, nella stessa verranno definiti i tempi per la verifica dell'attuazione di quanto sottoscritto.
12. Gli altri istituti normativi regolamentari relativi alle attività sindacali sono riportati **nell'allegato A** del presente contratto integrativo.

Art. 4

Contrattazione Collettiva Integrativa Aziendale

1. Le Parti convengono, come da art. 4 del C.C.N.L. che la contrattazione integrativa aziendale verterà su :
 - istituti contrattuali con obbligo di accordo ;
 - istituti contrattuali senza obbligo di accordo.
2. Gli Istituti contrattuali con obbligo di accordo sono :
 - I - i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38, comma 3 ;
 - II - i criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39 :
 - a) attuazione dell'art. 43 della L. 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni relativo agli accordi definiti dall'Azienda con privati su sponsorizzazioni, accordi di collaborazione, convenzioni, ecc.
 - b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ;
 - c) specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale ;
 - d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega funzioni ;
 - e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi ;
 - f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39 ;
 - III - lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di

organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale ;

IV- le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art. 27 ;

V- le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 7 , anche alla luce della L. 10.4.91, n° 125 ;

VI- i criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario ;

VII - le sottoindicate materie concernenti il nuovo sistema classificatorio :

a) i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria (art. 17, 1° e 2° comma) ;

b) i criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35.

3. Gli Istituti contrattuali senza obbligo di accordo sono :

- i programmi annuali e pluriennali relativi all'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione ;
 - le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili ;
 - le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche ed organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza ;
 - i criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 26 ;
 - l'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente di trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part - time di cui all'art. 23, comma 10.
4. Per i suddetti istituti contrattuali, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative senza che sia raggiunti l'accordo tra le Parti, queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e di decisione.

5. D'intesa tra le Parti, il termine di 30 giorni è prorogabile, una sola volta, per un massimo di altri 30 giorni.

Art. 5

Sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il documento aziendale sui rischi dovrà essere aggiornato ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità e su richiesta di una delle due Parti firmatarie del presente contratto integrativo.
2. A richiesta di una della Parti, potrà essere istituita una Commissione ai sensi dell'art. 6, lett. c), comma 2, del CCNL 7.4.99, con compiti di promuovere uno studio sui principali fattori di rischio esistenti e sulle iniziative volte a facilitare l'attività lavorativa dei dipendenti disabili.
3. L'Azienda si impegna ad investire risorse idonee nel campo della prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.
4. Si rinvia **all'allegato B** , relativamente alle linee di indirizzo ed ai criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro.

Art. 6

Comitato per le pari opportunità

1. E' istituito, presso l'Azienda, entro e non oltre tre mesi dalla stipula del presente contratto integrativo, il Comitato per le Pari Opportunità, i cui oneri di funzionamento sono a carico dell'Azienda, così come previsto dall'art. 7 del CCNL 7 aprile 1999.
2. La costituzione, i compiti e le funzioni sono definite nell'**allegato C**.

Art. 7

Partecipazione dei Lavoratori

1. Dovrà essere generalizzata e consolidata l'esperienza delle Conferenze di Servizio : di Unità Operativa o di Dipartimento.
2. Entro tre mesi dalla stipula del presente contratto integrativo, le Parti si incontreranno per definire gli obiettivi, i campi di intervento e le modalità della loro convocazione.

Art. 8
Diritti dei Cittadini nella Sanità

1. Nel rispetto della legge di Riforma Sanitaria, (D.lgs502/92 ; 517/93 ; 222/99) che prevede forme di partecipazione e controllo dei cittadini nella gestione dei servizi, a partire dai Distretti Socio - Sanitari, il contratto integrativo aziendale dovrà indicare gli strumenti per rendere effettivo questo diritto.
2. La " Carta dei Servizi " di questa Azienda costituisce un intervento fortemente innovativo e tende in sostanza all'instaurazione di un più umano e proficuo rapporto con il cittadino, il quale deve essere messo nella condizione di conoscere la potenzialità della struttura alla quale si rivolge, nonché di esprimere le proprie osservazioni sulla qualità delle prestazioni fruite e sulla rispondenza delle medesime agli standards prefissati dalla struttura medesima.
3. L'Efficienza dello strumento " Carta dei Servizi", in un processo di aziendalizzazione, va ricercato nel risultato globale di produzione dei servizi ed, in particolare, in una pianificazione e riorganizzazione delle attività, nel clima di collaborazione tra le diverse componenti dell'Azienda, nel grado di conoscenza e di condivisione degli obiettivi aziendali da parte degli operatori, nella consapevolezza di partecipare attivamente al conseguimento dei risultati finali, nel rispetto dei diritti dei cittadini.
4. L'implementazione della "Carta dei Servizi", deve rappresentare:
 - a) un impegno dell'Azienda sui tempi di informazione, sugli standards di qualità, sulla tutela e partecipazione dei cittadini;
 - b) uno strumento per una verifica completa circa il proprio grado di efficienza;
 - c) un'opportunità di riesame dell'organizzazione e dei processi che il management deve utilizzare per avviare il miglioramento continuo e l'introduzione di programmi di qualità.
5. A tal fine, le Parti concordano di costituire, entro tre mesi dalla stipula del presente contratto integrativo, una Commissione Paritetica, integrata dai rappresentanti delle Organizzazioni degli Utenti e delle Associazioni di volontariato, formalmente riconosciute, che dovrà, da subito, insediarsi e il cui lavoro sarà considerato utile contributo per l'integrazione o modifica della citata " Carta dei Servizi ". I lavori della predetta Commissione dovranno, inderogabilmente, ultimarsi entro e non oltre sei mesi dall'insediamento.

Titolo II
ISTITUTI NORMATIVI

Art. 9
Contratto individuale di lavoro

1. Per ogni lavoratore o lavoratrice, a tempo indeterminato, al momento dell'assunzione, L'Azienda è tenuta a procedere alla stipula del contratto individuale.
2. Esso dovrà contenere:
 - categoria di appartenenza , profilo professionale e tipologia della mansione ;
 - data di inizio del rapporto di lavoro ;
 - sede di prima destinazione dell'attività lavorativa ;
 - tipologia di costituzione del rapporto di lavoro ;
 - tutti i vari elementi a carattere economico ;
 - la durata del periodo di prova ;
 - termine finale in caso di rapporto di lavoro a tempo determina

Art. 10
Orario di lavoro

1. Fermo restando i principi sanciti dall'art. 26 del CCNL 1998-2001 e la normativa legislativa in materia di Operatori non vedenti che devono effettuare n. 6 ore giornaliere, i criteri per le politiche dell'orario di lavoro sono assoggettate alla contrattazione integrativa (art. 4, comma 2 punto 8).
2. In materia di orario di lavoro si concorda di individuare i seguenti obiettivi :
 - a) la previsione, nel caso di lavoro articolato in turni continuativi sulle 24 ore, di adeguati periodi di riposo tra i turni per consentire il recupero psicofisico;
 - b) esclusione del lavoro straordinario dalla programmazione degli orari di servizio ;
 - c) flessibilità in entrata fino ad un'ora, rispetto al previsto orario di ingresso laddove compatibile con le esigenze

- di servizio, garantendo, comunque, la presenza del personale necessario in determinate fasce orarie ;
- d) flessibilità, prioritaria, nell'articolazione dell'orario di lavoro, dei dipendenti in situazioni, documentabili, di svantaggio personale, sociale e familiare e di quelli impegnati in attività di volontariato.
3. Le Parti si impegnano a stipulare, entro e non oltre tre mesi dalla sottoscrizione del presente contratto, un accordo che disciplini l'attuazione degli obiettivi fissati sub comma 2.
4. L'orario contrattuale deve essere rispettato dall'azienda con il divieto di adottare forme di prestazioni di lavoro aggiuntive che a qualsiasi titolo si vogliono remunerare, fatte salve le eccezionalità che devono essere dimostrate.
5. In quest'ottica, *la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali* deve essere un obiettivo da raggiungere nella vigenza contrattuale 1998 - 2001.
6. Per il personale dipendente a tempo indeterminato, adibito ad orari articolati nelle 12 e/o nelle 24 ore, viene prevista, *la riduzione, sperimentale, dell'orario di lavoro a 35 ore medie settimanali*, a far tempo dal 1/11/2000.
7. I maggiori oneri della riduzione dovranno essere fronteggiati, esclusivamente, con modifiche, sostanziali, degli assetti organizzativi, tali da non richiedere altro personale, a fronte della stessa riduzione dell'orario di lavoro, per rispondere alle esigenze di servizio.
8. I Dirigenti Responsabili delle Unità Operative articolate in più turni, sono tenuti, entro e non oltre 30 giorni dalla firma del presente contratto integrativo, a presentare alla Direzione Generale piani operativi di articolazione dell'orario medio a 35 ore settimanali ovvero le motivazioni dettagliate sulla impossibilità
9. La Direzione Generale, nel caso di eventuali relazioni scritte, presentate dai Dirigenti Responsabili, contenenti le motivazioni relative alla impossibilità ad avviare, nella propria Unità Operativa, la fase sperimentale sulla riduzione stabile dell'orario medio di 35 ore settimanali, si impegna a convocare la rappresentanza sindacale trattante per ricercare ulteriori strumenti per l'attivazione della riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

Art. 11

RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale è l'attività lavorativa svolta ad orario inferiore rispetto a quello ordinario o quella eseguibile in periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno.
2. Si può distinguere il part - time in:
- a) part -time orizzontale, laddove il servizio sia prestato tutti i giorni della settimana, ma per un numero di ore ridotto rispetto al lavoro a tempo pieno (ad esempio quattro ore di lavoro per sei giorni la settimana);
- b) part - time verticale, qualora il lavoro sia svolto ad orario intero solo per alcuni giorni della settimana, del mese o dell'anno (ad esempio 6 ore di lavoro per tre giorni la settimana, ovvero le prime due settimane del mese, ovvero alcuni mesi nell'anno);
3. Al fine di consentire al personale che intende svolgere la propria prestazione lavorativa inferiore di quella a tempo pieno, si concorda di autorizzare la costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale (part -time a tutti i profili ricompresi nelle categorie di personale del sistema classificatorio previsto dal CCNL 1998 - 2001), il limite del 25% indicato nel co. 8 dell'art.23 del CCNL del 7/4/99, deve intendersi riferito alla dotazione organica.
4. Nel caso di richiesta da parte del dipendente di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, nelle percentuali previste dall'art. 23 del CCNL 7.4.99, la medesima trasformazione avviene, automaticamente, entro 60 gg. dalla ricezione della domanda, da parte dell'Azienda.
5. Il dipendente, nel richiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da full - time a part - time è tenuto ad indicare la formula preferita (orizzontale o verticale ed il tipo di orario da effettuare).
6. La stessa Azienda Sanitaria, entro il predetto termine, in rapporto alle esigenze organizzative del servizio, è tenuta a concertare con il dipendente la formula richiesta del rapporto di lavoro e con provvedimento motivato, può rinviare la trasformazione per un periodo non superiore a sei mesi, dalla data di ricezione della domanda.
7. Il personale con rapporto di lavoro a part - time non può effettuare prestazioni di lavoro straordinario, salvo diverse nuove disposizioni di legge.
8. Lo stesso personale ha diritto agli incentivi la produttività collettiva di mantenimento e di budget in rapporto alle ore lavorative settimanali.
9. Le Parti si impegnano, entro e non oltre tre mesi dalla sottoscrizione del presente contratto integrativo, ad individuare :
- a) le attività lavorative e professionali, subordinate o autonome, anche mediante l'iscrizione all'Albo Professionale, che non sono consentite svolgere in ragione della interferenza con i compiti istituzionali ;

- b) le particolari situazioni organizzative e delle gravi situazioni familiari in cui può essere elevato il contingente del personale in part - time ;
- c) la previsione di assunzione di personale part - time nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Art. 12

Adempimenti per facilitare l'attività dei lavoratori e lavoratrici disabili

1. Le Parti si impegnano a stipulare, entro e non oltre tre mesi dalla stipula del presente contratto integrativo, un accordo per:
 - a) l'individuazione e piani di abbattimento delle barriere architettoniche all'interno delle strutture dell'Azienda Sanitaria;
 - b) l'individuazione dei servizi, sedi ed orari di lavoro per facilitare, nel rispetto della professionalità, l'attività dei lavoratori e lavoratrici disabili.
2. Le parti danno atto che risulta necessario:
 - a) utilizzare tutte le forme previste dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali per l'impiego flessibile dei lavoratori e lavoratrici disabili.
 - b) concedere a domanda, compatibilmente alle attività dell'unità operativa di assegnazione, tali benefici di flessibilità nella prestazione lavorativa, ai dipendenti aventi le seguenti caratteristiche e/o patologie:
 - disabili fisici;
 - emodializzati;
 - colostomatizzati;
 - in terapia chemioterapica;
 - dichiarati non idonei alle funzioni della qualifica rivestita da recuperare al lavoro attivo aventi difficoltà di raggiungere la sede di lavoro;
 - esigenze di cure nei confronti di familiari con grave handicap;
 - affetti da patologie infettive irreversibili.

Art. 13

Lavoro Straordinario e Indennità varie

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del CCNL del 7.4.99 e premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari temporanee e specifiche situazioni organizzative, le Parti convengono quanto segue :
 - a) il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle singole UU.OO., pertanto il ricorso a tale istituto deve, per far fronte esclusivamente alle esigenze, contingenti, effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili, quali il richiamo in servizio per pronta disponibilità, unicamente, per turno notturno e/o festivo.
 - b) prima di far fronte all'utilizzo dell'istituto del lavoro straordinario deve essere applicato quello riferito all'orario di lavoro articolato sulla base della programmazione di calendari di lavoro plurisettemanali od annuali, con le modalità di cui all'art. 26, comma 3, lett. c) del vigente CCNL 7/4/99;
 - c) tendenzialmente il lavoro straordinario deve essere gradualmente superato e l'ammontare del fondo deve essere trasferito in altri fondi, da definirsi in contrattazione integrativa aziendale.
2. Tutte le prestazioni di lavoro straordinario devono essere, preventivamente, autorizzate per iscritto, dal Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa di appartenenza.
3. Il lavoro straordinario deve essere obbligatoriamente monetizzato entro il mese successivo alla prestazione e solo su richiesta del personale interessato, potrà essere recuperato con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, nel mese successivo (art. 34, 6° comma) e, comunque, non oltre il secondo mese successivo alla prestazione.
4. Fermo restando quanto innanzi enunciato, tenuto conto:
 - a) degli obiettivi del piano programmatico aziendale;
 - b) dell'attuale organizzazione dei servizi e risorse umane nelle UU.OO. ai diversi livelli ;
 - c) dell'impegno dell'Azienda a nuove assunzioni di personale da definire con la nuova dotazione organica e con il relativo piano triennale sull'occupazione e quelle riguardanti il 2000 ;

- d) della nuova organizzazione sperimentale delle Unità Operative in Dipartimenti ;
si concorda di assegnare a ciascuna Struttura Operativa, attualmente esistente, per l'anno 1998 e 1999, un budget di ore annuali di lavoro straordinario corrispondente al numero del personale in servizio di ruolo moltiplicato n° 22 ore annuali per dipendente in conformità al precedente contratto decentrato.
5. Per l'anno 2000, le Parti concordano che diviene obiettivo aziendale la sua riduzione.
6. Pertanto, si concorda di assegnare, per l'anno 2000, a ciascuna Struttura Operativa ed Area, un budget quale prodotto tra il numero del personale in servizio di ruolo, in tale struttura, e le ore mensili di lavoro straordinario per l'intero anno; così come segue:
- per le Strutture Operative dei PP.OO. : n. 18 ore annuali;
per le Strutture Operative dei Distretti, Dipartimenti e Aree: n. 15 ore annuali.
7. Le percentuali di quote di lavoro straordinario assegnate a livello di singolo Presidio, Distretto, Dipartimento, Area e Direzione Generale, che comprendono anche quelle riservate per far fronte alle esigenze di pronta disponibilità, seguono la gestione a budget anche con il riparto, a cura dei rispettivi dirigenti di struttura operativa, nelle varie unità operative in rapporto ai principi generali enunciati.
8. Ogni Dirigente di Unità Operativa, così come ogni dirigente di Struttura Operativa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 4 del D.Lgs 29/93, è responsabile dell'attribuzione dei trattamenti accessori e ne risponde personalmente del maggior onere conseguente a variazione del budget e dei limiti assegnati.
9. L'Azienda, comunque, si impegna a fornire informativa scritta alla rappresentanza sindacale, alla fine di ogni semestre, entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo, relativa all'utilizzo del lavoro straordinario ed in particolare a quello fruito in pronta disponibilità, suddiviso per servizi, indicando, anche, quante ore :
- a) siano state effettuate per esigenze di servizio ;
b) siano state liquidate e/o siano state recuperate da parte del personale dipendente .
10. Sulla base dei dati forniti, una delle Parti potrà richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di questo istituto contrattuale, giusto quanto previsto dal presente contratto.
11. Si concorda che nei limiti del budget assegnato ad ogni Unità Operativa dal Dirigente di Struttura, le prestazioni di lavoro straordinario in pronta disponibilità notturna e/o festiva potranno essere monetizzate fino ad un massimo di 180 ore annue, fatta eccezione per i dipendenti delle Unità Operative di: Laboratorio Analisi, Radiologia e Sala Operatoria dei PP.OO. con attività di degenza per acuti, per i quali il limite individuale massimo è quello previsto dal 4° comma dell'art. 34 del C.C.N.L. 07/04/1999.
12. Per le necessità della Direzione Generale o per altre esigenze non programmabili e non strettamente collegate alla Direzione Generale, si assegna un budget di n. 3000 ore.
13. Qualora nell'arco di vigenza contrattuale le somme stanziare per il fondo non siano state impegnate nell'esercizio finanziario, queste sono riassegnate nell'esercizio dell'anno successivo (art. 41, comma 4).
14. Vengono confermate le modalità attuali relative all'erogazione delle indennità previste dall'ex art. 44 del CCNL 1.9.95 e del CCNL 27.7.96, sancite nei contratti collettivi aziendali decentrati di riferimento.

Art. 14 **Pronta disponibilità**

1. L'andamento crescente dell'utilizzo dell'istituto della pronta disponibilità e delle relative prestazioni in lavoro straordinario, impediscono e compromettono :
- a) forme di efficienza di organizzazione del lavoro tese a rendere, agli utenti e ai ricoverati, servizi più diretti, immediati ed efficaci, specie nelle UU.OO. di emergenza sia ospedaliera che territoriali ;
b) la gestione più flessibile e mirata delle risorse economiche accessorie a livello di contrattazione integrativa ai fini della nuova classificazione e degli incentivi la produttività.
2. Le Parti, al fine di tenere, stabilmente, sotto controllo sia l'andamento della spesa che l'uso del servizio di pronta disponibilità, stabiliscono di disciplinare tale istituto come da alleg. G.

Art. 15 **Esternalizzazione**

1. Per l'assegnazione di attività dell'Azienda a soggetti esterni bisogna prevedere le seguenti clausole :
- a) applicazione dei contratti di riferimento ;
b) applicazione delle norme relative alla prevenzione e sicurezza ;

- c) annullamento dei contratti di appalto per l'inosservanza della lettera sub lettera a) ;
 - d) assicurare almeno gli standard di qualità e quantità in essere o desumibili da analoghe attività svolte in altre Amministrazioni.
2. Le esternalizzazioni sono oggetto di preventiva informazione ai fini della concertazione.
 3. L'Azienda è tenuta, nell'invio della informazione scritta alla rappresentanza sindacale, a relazionare, anche, sull'utilità ed economicità dei provvedimenti di esternalizzazione.
 4. La stessa Azienda è tenuta, altresì, a fornire alla rappresentanza sindacale, successivamente all'attuazione del provvedimento di esternalizzazione, copia della deliberazione di che trattasi, oltre ad una relazione scritta indicante:
 - a) elenco lavoratori interessati all'attività di esternalizzazione e loro sede di assegnazione;
 - b) articolazione di orario di servizio e dell'organizzazione del lavoro.

Art 16

Formazione ed aggiornamento professionale

1. La formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono un elemento essenziale per accelerare il processo di aziendalizzazione, lo sviluppo della professionalità degli operatori e la realizzazione dei programmi annuali e pluriennali di questa azienda.
2. L'attività formativa da realizzare attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità, in linea con i modelli organizzativi adottati dall'azienda, è finalizzata all'ottimale utilizzazione e valorizzazione delle risorse umane.
3. L'attività formativa si realizza mediante corsi teorico - pratici da svolgersi attraverso i seguenti percorsi:
 - aggiornamento e formazione professionale;
 - riqualificazione professionale.
4. La formazione può essere:
 - obbligatoria;
 - facoltativa.
5. La formazione obbligatoria riguarda tutto il personale a tempo indeterminato, compreso il personale collocato in distacco sindacale, che usufruisce anche della formazione facoltativa.
6. I programmi stabiliscono i percorsi di formazione obbligatoria con :
 - a) esame finale collegato al sistema di classificazione, art. 16, comma 2 del CCNL 7.4.99 ;
 - b) accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, certificato attraverso l'attribuzione di un apposito attestato al termine di ciascun corso.
7. Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria organizzate dall'Azienda, è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dall'Azienda. I richiamati corsi sono, di norma, tenuti durante l'orario di lavoro. Se svolti fuori della sede lavorativa, ai partecipanti è riconosciuta, se ne sussistono i presupposti in base alla normativa vigente, il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio. I predetti corsi dovranno prevedere presenze obbligatorie, documentate e soggette a verifica finale al fine del loro utilizzo nei processi di progressione orizzontale e verticale.
8. L'aggiornamento facoltativo, richiesto a domanda dal dipendente interessato, è svolto fuori dell'orario di lavoro.
9. L'Azienda, qualora ritenga la partecipazione del dipendente al corso d'aggiornamento facoltativo utile ed in linea ai rispettivi programmi d'aggiornamento, per favorire la partecipazione al corso medesimo, concorre nella misura del 75% alle spese sostenute dal dipendente per il viaggio, la eventuale iscrizione, il vitto e l'alloggio, nella misura massima prevista dalla normativa vigente sulla regolamentazione della missione.
10. Il dirigente dell'Unità Operativa cui il dipendente appartiene, autorizza la partecipazione all'aggiornamento facoltativo, motivandone l'utilità rispetto agli obiettivi d'aggiornamento programmati dalla stessa Unità Operativa d'appartenenza, in linea con la programmazione generale dell'Azienda.
11. L'opportunità di partecipazione a programmi d'aggiornamento facoltativo deve essere garantita, a rotazione, a tutti i dipendenti assegnati alla medesima Unità Operativa d'appartenenza.
12. Il Dirigente dell'U.O. non può autorizzare la partecipazione dello stesso dipendente ad ulteriori corsi di aggiornamento facoltativo, nel medesimo anno, se è in possesso di istanze pervenute dai dipendenti della stessa U.O. non ancora autorizzate.
13. Per l'attuazione dei programmi di formazione, aggiornamento obbligatorio e facoltativo, nonché di riqualificazione del personale del comparto, si fa riserva di definire, entro tre mesi dalla stipula del presente contratto integrativo, i percorsi formativi che devono interessare tutti i dipendenti e la somma da utilizzare a tal fine, destinando i 2/3 della stessa alla formazione obbligatoria ed 1/3 a quella facoltativa.

14. Nell'aggiornamento obbligatorio e in quello tecnico - scientifico facoltativo rientra, anche, il comando finalizzato previsto dall'art.45 del D.P.R. 761/79, con la precisazione che esso è disposto dall'Azienda cui compete stabilire, d'intesa con la Rappresentanza Sindacale, se ed in quale misura e per quale durata al dipendente competono gli assegni inerenti al rapporto di lavoro.
 15. La partecipazione del personale all'attività didattica si realizza nelle seguenti tipologie di corso:
 - corsi d'insegnamento previsti dall'art. 6 d.lgs. n. 502/92 e sue modificazioni ed integrazioni;
 - corsi d'aggiornamento professionale obbligatorio organizzati dall'Azienda;
 - corsi di formazione di base e riqualificazione.
 16. Le attività di cui al comma precedente sono riservate, prioritariamente, ai dipendenti dell'Azienda. Per l'individuazione di tale personale la stessa emana un bando di selezione interna, che diffonde in copia unitamente alla distribuzione della busta paga ed in ogni sede di U.O., cui possono partecipare tutti i dipendenti, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti ed attinenti le attività di didattica e disciplina per la quale si chiede l'incarico.
 17. Per il conferimento dell'incarico all'insegnamento è necessario altresì tenere conto:
 - delle attitudini e delle capacità professionali;
 - delle precedenti esperienze acquisite in campo didattico;
 - dell'anzianità di servizio;
 - di eventuali pubblicazioni prodotte;
 - del grado di autonomia e responsabilità delle funzioni che svolge in servizio.
 18. L'attività didattica è remunerata con un compenso forfetario che comprende, oltre la partecipazione alle lezioni, la correzione degli elaborati e la partecipazione alle attività degli Organi organizzativi della didattica.
 19. Qualora tale attività dovesse essere svolta fuori dall'orario di lavoro, la remunerazione lorda sarà pari a £. 50.000/ora. Mentre, se svolta durante l'orario di lavoro, la remunerazione lorda spetta nella misura del 20% della predetta somma.
 20. Sistema Formativo : gli ambiti formativi sono esclusivamente quelli definiti dalla contrattazione integrativa ed organizzati dall'Azienda.
- La formazione/aggiornamento dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi, prioritariamente, nei seguenti campi favorendo :
- la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici ;
 - l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico ;
 - ↳ lo sviluppo di profili di managerialità capaci di progettare le attività di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti ;
 - gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa ;
 - la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire agli Uffici per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel " codice di comportamento dei pubblici dipendenti" ;
 - la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute ed igiene nei luoghi di lavoro ;
 - la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare riguardo a quanto contenuto nel d.l.vo 626/94 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione ;
 - una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle funzioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari tenendo conto delle pari opportunità ;
 - una maggiore qualificazione del personale interessato ai processi di accreditamento e di certificazione della qualità ;
 - la conoscenza delle norme basilari sulla tutela della privacy;
 - la conoscenza del progetto attuazione 118;
 - studio della conoscenza della lingua straniera ;
21. Piano Formativo : considerato il numero degli operatori interessati, molto elevato, il piano formativo, così come contrattato, deve avere una valenza triennale con verifica annuale. Per l'accesso a detti corsi, sulla base dei posti programmati ed in coerenza con le risorse definite, si renderà necessario procedere alla selezione degli aspiranti, sulla base del Regolamento Aziendale e della priorità dei dipendenti appartenenti ad aree presso strutture individuate dai programmi aziendali o da aree ritenute critiche nell'ambito dell'attuazione dei piani strategici, tenendo presente l'anzianità di servizio complessiva.
 22. L'Azienda si impegna a completare almeno un corso di formazione obbligatorio a tutto il personale, entro il 31/12/2001.

23. Il personale comandato fruisce della formazione negli Enti di appartenenza, salvo che per i corsi di aggiornamento finalizzati, esclusivamente, all'obiettivo di far conseguire maggiore autonomia in relazioni alle funzioni di assegnazione corrispondenti al proprio profilo.
24. Le istanze relative all'aggiornamento facoltativo devono essere indirizzate al Dirigente Responsabile della propria Unità Operativa, il quale, autorizza, in base agli obiettivi formativi assegnati alla struttura, di appartenenza, a rotazione, tutti i dipendenti, a tempo indeterminato dell'U.O..
25. Le istanze relative all'aggiornamento obbligatorio devono essere inviate alla Direzione Generale - Ufficio Formazione del Personale -.
26. L'Azienda si impegna a pubblicare tutti i corsi relativi all'aggiornamento obbligatorio, in tutte le bacheche delle relative strutture, Dipartimenti, Distretti, Aree, ecc. e in tutti gli Uffici decentrati.
27. L'Azienda invierà, tempestivamente e preventivamente, alla delegazione sindacale tutti gli avvisi di aggiornamento obbligatorio.
28. Le Parti ritengono necessario, entro e non oltre 3 mesi dalla sottoscrizione del presente contratto integrativo, pervenire :
 - a) alla formulazione ed adozione di un regolamento aziendale relativo alle attività di formazione ;
 - b) alla definizione di un piano di formazione con le risorse economiche connesse, individuando, altresì:
 1. i percorsi di formazione con esame finale, collegati al sistema di classificazione relativo al passaggio dalla categoria inferiore a quella superiore ;
 2. i corsi di aggiornamento obbligatorio, senza esami finali, finalizzati all'accrescimento del migliore grado di operatività ed autonomia nell'ambito delle funzioni di appartenenza;
 - c) alla creazione, all'interno della stessa Azienda Sanitaria, di un Ufficio di Formazione e Sviluppo Aziendale;
 - d) alla formulazione di una graduatoria interna di docenti abilitati alla formazione ed aggiornamento;
 - e) alla programmazione di corsi di formazione per i formatori.

Art. 17 **Mansioni Superiori**

1. Vengono considerate mansioni immediatamente superiori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del CCNL 7.4.99 :
 - quelle svolte dai dipendenti, appartenenti alle Categorie B e D, nei corrispondenti profili immediatamente superiori Bs e Ds ;
 - quelle svolte dai dipendenti, appartenenti alle categorie A e C, nei corrispondenti profili immediatamente superiori di B e D ;
 - quelle svolte dai dipendenti, appartenenti alla categoria Bs, nella corrispondente Categoria C ;
2. Non sono mansioni immediatamente superiori quelle svolte in sostituzione di un dipendente, collocato nella stessa categoria, anche se appartenente ad una fascia economica superiore.
3. Il conferimento delle mansioni superiori, così come da Regolamento allegato n° D, può avvenire solo nei seguenti casi :
 - vacanza di posto in organico, per non più di 6 mesi, prorogabili fino a 12, qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto ;
 - sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per tutta la durata dell'assenza .
4. Il conferimento delle mansioni immediatamente superiori è comunicato per iscritto al dipendente mediante le procedure stabilite dall'ordinamento Aziendale.
5. Il dipendente assegnato a mansioni superiori ha diritto alla differenza tra i trattamenti economici iniziali previsti per la posizione rivestita e quella corrispondente alla categoria relativa alle nuove mansioni.
6. Qualora l'utilizzazione del dipendente sia disposta per sopperire a vacanze dei posti in organico, immediatamente, e comunque nel termine massimo di 90 giorni dalla data in cui il dipendente è assegnato alle predette mansioni, devono essere avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti.
7. Al di fuori delle ipotesi di cui al comma 3, è nulla l'assegnazione del lavoratore a mansioni proprie di una qualifica superiore.
8. Le mansioni superiori formalmente conferite prima dell'entrata in vigore del C.C.N.L. del 07/04/1999 o successivamente per i casi previsti dall'art. 28 dello stesso Contratto, daranno diritto ad una valutazione nella determinazione dei requisiti per le procedure di selezione interna, come previsto dalla tabella 6 del presente Contratto Integrativo.

Art. 18

Mobilità interna

1. Le Parti, hanno ritenuto di modificare, rispetto a quanto concordato con i precedenti contratti decentrati aziendali, la regolamentazione della mobilità interna, ex art. 11 del D.P.R. 384/90.
2. Tale istituto è stato regolamentato secondo quanto previsto dall'allegato E del presente contratto integrativo.

Art. 19

Piani per l'occupazione

1. L'Azienda è tenuta a presentare, all'inizio di ciascun anno, alla Rappresentanza Sindacale, il piano per l'occupazione dei posti di nuova istituzione e di quelli che durante l'anno si sono resi vacanti.
2. In relazione al piano occupazionale, le Parti si incontrano entro il 31 dicembre di ogni anno per dare luogo alla concertazione.

Art. 20

Attività di supporto per le prestazioni libero professionali " intramoenia "

1. Le Parti ritengono utile, entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, concordare i criteri per l'accesso all'attività di supporto.

Art. 21

Promozione dei servizi aziendali

1. Le Parti ritengono importante dare attuazione concreta alla norma legislativa di cui all'art. 43 della L. 23.12.1997, n° 449, come evidenziato dall'art. 4, comma 2 punto II lett. a) e art. 38, comma 4 lettera a) del CCNL 7.4.99, relativa alla possibilità di sperimentare iniziative dirette a promuovere il servizio aziendale.
2. Tali iniziative che vanno dal marketing vero e proprio, all'innovazione dell'organizzazione aziendale, devono avere come obiettivo quello di accrescere l'efficacia ed efficienza dell'azienda con il risultato di maggiori economie, al fine di consentire, anche, un incremento delle risorse destinate alla incentivazione del personale.
3. Le Parti, danno atto, che per conseguire gli obiettivi di cui al comma 2), potranno realizzarsi iniziative sperimentali con :
 - a) la stipulazione di contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e con associazioni senza fini di lucro ;
 - b) la stipulazione di convenzioni con soggetti pubblici o privati dirette a fornire, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari ;
 - c) atti regolamentari dell'Azienda con i quali individuare le prestazioni non rientranti fra i servizi pubblici essenziali o non espletati a garanzia dei diritti fondamentali per i quali richiedere un contributo all'utente ;
 - d) la realizzazione di risparmi sulla spesa corrente non obbligatoria dell'Azienda.
4. Le Parti, a tal fine, ritengono che, entro e non oltre tre mesi dalla stipula del presente contratto, individuare, in concertazione, i criteri concreti per la fattibilità delle iniziative di promozione aziendale.

Titolo III

Istituti normativi relativi alla produttività

Art. 22

La produttività collettiva quale retribuzione di risultato

1. Il C.C.N.L. del 7.4.99, prevede :
 - a) art. 4 comma 2 : " i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmati e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38, comma 3 " ;
 - b) art. 4, comma 4 : " Le componenti salariali relative alla produttività da attribuire a livello di contrattazione integrativa sono correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei citati programmi, verificati dal

Servizio di controllo interno.

2. La retribuzione di risultato pur rimanendo invariata, in quanto logica di applicazione, rispetto a quanto previsto nel contratto precedente :
produttività collettiva ;
premio della qualità delle prestazioni individuali - ex fondino -
assume, con il nuovo contratto, un ruolo rilevante come fattore che incentiva elevate *performance* da parte degli operatori (intendendo con questo termine l'insieme dei comportamenti e dei risultati lavorativi).
3. Per quanto concerne la produttività collettiva, ciascun Dirigente di Unità Operativa, su indicazione della Direzione Generale, è tenuto ad elaborare, di concerto con il personale del comparto della medesima Unità Operativa, un progetto obiettivo, di cui all'allegato F - indicando i risultati che l'U.O. si prefigge di raggiungere unitamente ai fattori caratteristici ed al relativo loro peso :
gli indicatori degli standard per valutarlo ;
gli operatori che partecipano allo stesso progetto ;
i tempi di realizzazione ;
la descrizione della metodologia per il raggiungimento degli obiettivi.
4. l'assenza della concertazione di cui al comma precedente, comporterà l'automatica esclusione del progetto dalla valutazione del Servizio di Controllo Interno, fatta salva la retribuzione di risultato da garantire agli operatori della medesima Unità Operativa e la responsabilità dirigenziale, anche economica, che ne consegue.
5. Non può essere escluso alcun dipendente della stessa Unità operativa nella realizzazione del progetto obiettivo.
6. Fermo quanto previsto dal comma 3, ogni progetto obiettivo deve essere predisposto e presentato alla Direzione Generale e all'Area Gestione del Personale - Ufficio Produttività - entro il giorno 31 del mese di Ottobre dell'anno antecedente alla sua realizzazione.
7. L'Area Gestione del Personale - Ufficio Produttività - è tenuta ad inoltrare, tempestivamente, copia del progetto presentato dai singoli Dirigenti di UU.OO., al Servizio di Controllo Interno. Quest'ultimo è tenuto a verificare, entro il giorno 30 del mese di novembre, se gli stessi risultano essere in linea con gli obiettivi prefissati dall'Azienda e commisurati a ciascun Dirigente.
8. Eventuali osservazioni da parte del Servizio di Controllo Interno sui singoli progetti presentati, vanno inoltrate per iscritto ai rispettivi Dirigenti e alla Rappresentanza Sindacale, per il tramite della Direzione Generale, e risultano essere vincolanti per le integrazioni o modifiche da apportare, agli stessi progetti, da parte dei rispettivi Dirigenti, di concerto con il personale della medesima Unità Operativa.
9. La Rappresentanza Sindacale ricevuta la documentazione di cui al comma precedente potrà chiedere la consultazione.
10. Le modifiche od integrazioni ai progetti, di cui al comma 8, devono pervenire alla Direzione Generale, per il tramite dell'Area Gestione del Personale - Ufficio Produttività - entro e non oltre 5 giorni dalla ricezione della nota del Servizio di Controllo Interno.
11. Entro e non oltre il 20 del mese di novembre dell'anno di attuazione dei progetti, ogni singolo Dirigente Responsabile di U.O., è tenuto a formulare la propria relazione finale, di concerto con il personale della medesima U.O., per le conseguenti valutazioni da parte del Servizio di Controllo Interno.
12. Il Servizio di Controllo Interno, a cui compete la valutazione dei risultati dei progetti, verificherà la percentuale di realizzazione degli stessi. Tale valutazione determina il valore economico del premio incentivante il fondo di mantenimento della produttività collettiva.
13. Lo stesso Servizio di Controllo Interno, del provvedimento di valutazione, ne deve dare comunicazione, in ogni caso, al Dirigente di ogni UU.OO. e quest'ultimo agli operatori delle medesime UU.OO. L'eventuale riduzione della percentuale del punteggio attribuito al progetto dal quale ne consegue una riduzione delle quote di premio di produttività, deve essere adeguatamente motivata nella relazione finale.
14. Al termine dell'attività di verifica di tutti i progetti annuali, il Servizio di Controllo Interno, secondo i parametri di riferimento di valutazione, precedentemente definiti, relaziona e indica al Direttore Generale e all'Area Gestione del Personale - Ufficio Produttività - :
 - a) la congruità degli obiettivi da raggiungere nel nuovo anno in rapporto alla Programmazione Aziendale ;
 - b) i nuovi parametri di riferimento di valutazione in rapporto agli obiettivi da raggiungere.
15. Le Parti concordano che i parametri di valutazione dei progetti obiettivi, da parte del Servizio di Controllo Interno, non potranno essere diversi o numericamente superiori a quelli previsti per l'Area Dirigenziale (salario di risultato).
16. Il sistema degli incentivi della produttività, con il nuovo contratto, introduce, per la produttività collettiva, sistemi di valutazione del personale collegati a sistemi di programmazione e controllo (*il cosiddetto sistema*

di budget) in grado di esplicitare obiettivi gestionali facilmente verificabili.

17. Il nuovo sistema di budget attribuisce al Dirigente Responsabile di Unità Operativa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.lgs 29/93, la valutazione delle prestazioni rese dai singoli dipendenti e delle relative professionalità.
18. Le parti concordano che per l'anno 2000, entro e non oltre 20 giorni dalla stipula del presente contratto integrativo, i Dirigenti dell'Unità Operativa, su proposta della Direzione Generale, presenteranno il progetto obiettivo all'Area Gestione del Personale -Ufficio Produttività, concordato con tutto il personale del comparto operante nella medesima unità operativa.
19. Al dipendente che nel corso dell'anno si assenti per motivi di malattia, aspettativa non retribuita e astensione obbligatoria e facoltativa ai sensi degli artt. 4 e 7, commi 1 e 2, della Legge 1204/71, sarà erogata una quota d'incentivazione percentualmente decurtata del periodo d'assenza. I dipendenti a rapporto di lavoro a tempo determinato e a part-time hanno diritto alla quota in ragione rispettivamente dei mesi lavorati ed al debito orario autorizzato.
20. Le assenze rilevate nel periodo di svolgimento del progetto, di cui al fondo di mantenimento, comporteranno una riduzione del compenso della quota di mantenimento e di budget in ragione di giorni - su base annua -. Il calcolo viene effettuato su 265 giornate lavorative annue e, per il personale professionalmente esposto, che usufruisce dei 15 giorni di riposo biologico, in 250 giornate lavorative annue, rivenienti da:
 - 365 giorni annui meno 52 riposi settimanali, 11 festività, 36 giorni di congedo ordinario e 1 giorno relativo alla festività patronale.
 - 21. Tale riduzione non opera in caso di assenza:
 - per aggiornamento obbligatorio;
 - per fruizione della Legge 104;
 - per permessi sindacali
 - per fruizione di riposi compensativi relativi al personale turnista;
 - per diritto allo studio (150 ore);
 - per congedo matrimoniale;
 - per infortuni sul lavoro ;
 - per congedi Rx.
 - 22. Le eventuali economie vanno a confluire nel fondo di riserva della produttività collettiva.

Art. 23

Metodologia e ripartizione del fondo della produttività collettiva

1. La metodologia e ripartizione del fondo per la incentivazione della produttività collettiva, le Parti stabiliscono che per gli anni 1998 e 1999, in via transitoria, devono essere applicati i criteri sanciti nel previgente *contratto decentrato aziendale*.
2. Per l'anno 2000, le Parti nel dare atto che nell'Azienda Sanitaria non è stato ancora portata a regime la gestione a budget e per centri di costo nelle diverse UU.OO., definiscono un sistema di attribuzione del fondo della produttività collettiva per singola unità operativa denominato fondo di mantenimento - collegato al raggiungimento delle finalità ed obiettivi di cui all'Alleg. F .
3. Si conviene di pervenire nel 2001 e nei successivi anni ad un duplice progressivo decremento della percentuale definita per il fondo di mantenimento e, di conseguenza, un incremento percentuale del fondo a budget in rapporto al raggiungimento dei seguenti risultati :
 - a) attuazione del sistema di gestione a budget e centri di costo di ogni UU.OO. ;
 - b) analisi della fase sperimentale - anno 2000 - relativa alla valutazione individuale degli operatori in ordine ai criteri/comportamenti assunti dai valutatori.
4. I parametri e gli standard di valutazione del raggiungimento degli obiettivi generali, questi ultimi indicati nell'allegato F e assegnati alle singole unità operative, sono definiti, sentita la Rappresentanza Sindacale, dalla Direzione Generale, su indicazione del Servizio di controllo Interno, sentiti i Dirigenti Responsabili e resi tempestivamente noti a tutti i dipendenti.
5. Il grado di raggiungimento degli obiettivi generali - fondo di mantenimento - da parte delle unità operative è oggetto di costante verifica da parte del Servizio di controllo interno, che è tenuto all'invio periodico, ai rispettivi Dirigenti Responsabili e alla Rappresentanza Sindacale, per il tramite della Direzione Generale, di appositi report informativi. I parametri e gli standard assunti ai fini della valutazione devono consentire la massima obiettività dei giudizi.
6. Tutti i dipendenti assegnati all'unità operativa partecipano all'attività oggetto di compenso per il

- a) fondo di mantenimento ;
 - b) fondo di budget.
7. I compensi vengono definiti sulla base di valori standard attribuiti alle diverse categorie.

Art. 24

Indicatori di Efficienza Fondo di Mantenimento e di Budget

1. L'indicatore di efficienza della produttività collettiva - fondo di mantenimento - nella singola Unità Operativa/équipe, esprime il rapporto tra servizi prodotti in rapporto agli obiettivi assegnati - Allegato F - e risorse utilizzate per produrli.
2. L'indicatore classico è il cosiddetto carico di lavoro, che esprime la quantità di lavoro che ciascuna unità operativa deve impiegare per ottenere, in rapporto alla quantità delle risorse assegnate, un livello qualitativo di servizi prodotti tale da soddisfare la domanda ad essa pervenuta, coerenti con gli obiettivi riportati nell'allegato F da concordarsi tra Direzione Generale e singolo Dirigente Responsabile per il tramite del Dirigente di Struttura.
3. In concreto, il Servizio di Controllo Interno aziendale, in rapporto all'indicatore " carico di lavoro/risorse umane impegnate per categoria e profilo " verifica, per ogni Unità operativa, il raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di cui all'allegato F, in base alle linee di indirizzo programmate all'inizio di ogni anno dalla Direzione Generale.
4. Gli indicatori di cui al comma precedente, devono essere inviati, quale informazione preventiva, alla Rappresentanza Sindacale per il tramite della Direzione Generale
5. Gli indicatori di efficienza per la valutazione dell'impegno individuale alla produttività collettiva - sistema di budget -, relativi ad ogni singolo operatore della stessa Unità Operativa, sono definiti in rapporto alle caratteristiche dei profili professionali contenuti nelle categorie relative al nuovo sistema classificatorio ed indicati nella Tabella n° 1.

Art. 25

Sistema di valutazione individuale permanente

1. Il sistema di valutazione permanente aziendale è orientato a valutare i comportamenti oggettivi e consente di esplicitare quali sono i comportamenti attesi e premianti nell'Azienda.
2. Tale valutazione si effettuerà attraverso la compilazione di cui alla scheda Tab. 1.
3. La valutazione terrà conto della combinazione differenziata di vari elementi e della loro incidenza rispetto alla categoria e/o profilo.
4. Tali criteri consentono:
 - di valutare i comportamenti organizzativi non le singole persone ;
 - l'autovalutazione ed il confronto valutatore - valutato ;
5. Il sistema di valutazione individuale, oltre a costituire un supporto al sistema delle progressioni orizzontali nelle fasce, si configura come uno strumento permanente che può rappresentare una misura utile alla riorganizzazione aziendale ed alla riqualificazione del personale.
6. La valutazione delle prestazioni e dei risultati compete, in via sperimentale, per l'anno 2001, ad ogni Dirigente Responsabile di Unità Operativa, congiuntamente al Collaboratore Professionale o Esperto di ciascun ruolo, se presente nell'unità operativa, al termine di ogni anno e sarà acquisita agli atti del fascicolo personale degli interessati.
7. I criteri contenuti nella scheda di valutazione permanente, sono declinati secondo una progressione di attribuzione di punteggi.
8. L'esito della valutazione è reso noto a tutti i dipendenti della stessa U.O. tramite la consegna della copia della propria scheda individuale. Gli stessi dipendenti, tramite una auto - valutazione - hanno la facoltà di chiederne il riesame allo stesso Dirigente Responsabile dell'U.O., motivandone le ragioni. Il Dirigente è tenuto, entro e non oltre 3 giorni dalla ricezione, a rispondere ai rilievi mossi e modificare, se è il caso, la predetta scheda. Successivamente, e comunque non oltre tre giorni dalla ricezione del nuovo giudizio, lo stesso lavoratore, può chiedere l'esame da parte del Servizio di Controllo interno, motivandone le ragioni.
9. Il Servizio di controllo interno, entro e non oltre 10 giorni della richiesta di riesame, è tenuto ad esprimere il proprio parere vincolante, inviando lo stesso al Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa interessata il

quale è tenuto a prenderne atto .

Art. 26

Ripartizione del fondo la produttività per Unità Operativa

1. L'Azienda determina, secondo i parametri stabiliti ai punti successivi, la ripartizione della quota di fondo per la produttività collettiva (*fondo di mantenimento e a budget*) da destinare a ciascuna Unità Operativa al fine del raggiungimento del progetto obiettivo pre - assegnato.
2. Il fondo è attribuito in base al numero dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato e determinato nella stessa Unità Operativa pesati per categoria.
3. Al personale a tempo determinato la corresponsione delle quote verrà corrisposta, esclusivamente, a fine rapporto di lavoro, a condizione che lo stesso risulti essere stipulato ed osservato per un periodo non inferiore a otto mesi.
4. Per la pesatura nelle Categorie si usano i seguenti parametri :
 - ▷ Categoria A : peso 1,00 ;
 - ▷ Categoria B : peso 1,40 ;
 - ▷ Categ. B liv Econ. Super : peso 1,70 ;
 - ▷ Categoria C : peso 2,00 ;
 - ▷ Categoria D : peso 2,40 ;
 - ▷ Categ. D liv. Econ.Super : peso 2,80 ; .

Art. 27

Ripartizione del fondo ai singoli dipendenti dell'Unità Operativa

1. Mensilmente, ad ogni singolo dipendente, viene corrisposto il 60 % della propria quota del fondo di mantenimento in base alla categoria di appartenenza. Al personale con rapporto di lavoro a part-time, il 60 % della propria quota è in rapporto all'orario di lavoro settimanale.
2. Entro il mese di febbraio dell'anno successivo, ai singoli dipendenti verranno effettuati i conguagli del fondo di mantenimento (ulteriore 40 %) in rapporto alla valutazione annuale del Servizio di Controllo Interno relativa al raggiungimento degli obiettivi programmati in ogni singola Unità Operativa e secondo i seguenti parametri :
 - a) il progetto obiettivo si intende realizzato pienamente quando la percentuale raggiunta non risulta essere inferiore al 90% : ai dipendenti dell'unità operativa vanno corrisposti al 100% i conguagli del 40% della propria quota del fondo di mantenimento ;
 - b) il progetto obiettivo si intende realizzato parzialmente quando la percentuale raggiunta risulta non essere inferiore al 70% : ai dipendenti dell'Unità operativa vanno corrisposti, in percentuale agli obiettivi realizzati, i conguagli del 40 % della propria quota del fondo di mantenimento ;
 - c) il progetto obiettivo si intende non realizzato quando la percentuale raggiunta risulta essere inferiore al 70% : ai dipendenti dell'Unità operativa non andranno corrisposti i conguagli del ____40 % della propria quota del fondo di mantenimento.
3. In caso di mancato raggiungimento totale (100%) dei risultati attesi, le quote di incentivazione del fondo di mantenimento spettano comunque ai dipendenti della stessa U.O. qualora il mancato pieno raggiungimento degli obiettivi fissati nel progetto, sia stato determinato da una riduzione *in itinere* delle risorse umane e/o strumentali relative, inizialmente previsti nel progetto e, da altre situazioni contingenti, non addebitabili al personale.
4. A partire dal 2001, entro il mese di febbraio dell'anno successivo, ai dipendenti vengono distribuite, anche, le quote relative al fondo di budget in rapporto all'impegno e qualità delle prestazioni individuali e ai parametri definiti nella scheda di valutazione - Tab n° 1 - .
5. Al dipendente che ha raggiunto indici di valutazione :
 - a) inferiore al 40% : non viene erogata alcuna quota riferita al fondo di budget ;
 - b) tra il 41 e l'80% : si eroga una percentuale di quota pari alla stessa proporzione raggiunta nella valutazione

- ;
- c) tra l'81 e il 100% : viene erogata la quota del 100%.

Art. 28

Premio della qualità delle prestazioni individuali

1. Il premio della qualità delle prestazioni individuali, è finalizzato a promuovere il miglioramento organizzativo e l'erogazione dei servizi più particolari, finalizzati al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, di efficacia e di economicità di alcuni servizi istituzionali e, quindi, a premiare una minima percentuale di operatori, non superiore al 5% della dotazione organica del personale del comparto.
2. Gli obiettivi particolari si riassumono:
 - a) assunzione, da parte del personale, di responsabilità diretta di atti e documenti in unità operative prive di riconoscimento di "posizioni organizzative" ed individuate in contrattazione integrativa e che possono interessare anche i dipendenti della Categoria B, del livello economico Bs, e della categoria C, del ruolo amministrativo, tecnico e sanitario;
 - b) assunzione di responsabilità relative al trattamento di dati sensibili;
 - c) assunzione di responsabilità per i dipendenti addetti al trattamento di documentazione di rilevanza strategica ai fini degli obiettivi aziendali;
 - d) assunzione di responsabilità relativa al personale addetto a contatto diretto tra la Direzione Generale e gli Enti ed Organizzazioni istituzionali Nazionali, Regionali e Locali.
3. Per l'applicazione, concreta, della lettera a) del comma precedente, in contrattazione integrativa, da definirsi entro e non oltre 30 gg. dalla stipula del presente contratto, saranno individuate le UU.OO., prive di "posizioni organizzative" per le quali risulterà necessario porre un operatore a cui affidare le relative responsabilità;
4. Le assunzioni di responsabilità, di cui al comma 2 del presente articolo - sub a), per rientrare nelle risorse finalizzate " al premio della qualità delle prestazioni individuali" devono rispondere ad un impegno continuativo di almeno sei mesi, in considerazione che il premio è collegato ad un semestre e non è divisibile.
5. Il Servizio di Controllo Interno, a consuntivo, verifica il reale raggiungimento dei risultati conseguiti, di cui al precedente comma 2, inviando relazione scritta alla Direzione Generale all'Area gestione del Personale, ai singoli Dirigenti responsabili delle UU.OO. interessate.
6. La corresponsione del premio individuale è collegata al raggiungimento non inferiore a dell'obiettivo prefissato.
7. Viene attribuita al Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa, sentita la figura apicale del comparto operante nella stessa Unità Operativa, se presente, la valutazione delle prestazioni rese dai singoli dipendenti interessati al premio per la qualità della prestazione individuale, con la compilazione della Tab. 2 allegata.
8. A tale scopo, la scheda deve essere compilata entro il 15 luglio o 15 gennaio ed inviata al dipendente interessato e alla Direzione Generale e, quindi, di conseguenza al Servizio di Controllo Interno che, provvederà a verificare i risultati raggiunti.
9. Il dipendente può, eventualmente, presentare eventuali ricorsi ai giudizi espressi, nei modi e termini così come previsti per la produttività collettiva.
10. Al dipendente che ha raggiunto gli obiettivi prefissati, deve essere corrisposto, entro il mese di settembre e marzo il premio pattuito così come definito dall'art. 48 tab. B del C.C.N.L. del 1.9.95.

Art. 29

Fondi

1. Per la consistenza dei fondi di cui all'art. 38 e 39 del CCNL del 7.4.99 e le risorse aggiuntive, si rinvia all'art. 35 e seguenti.
2. A partire dall'anno 1998 le risorse relative ai fondi di cui al comma precedente saranno inserite in apposita sessione di bilancio, riferita esclusivamente all'area del comparto.
3. Il fondo di cui all'art. 38 della produttività collettiva verrà impinguato, esclusivamente a far tempo dall'1/1/1999, del fondo rideterminato relativo alla produttività della ex U.S.L. BA/17.

Titolo IV

Nuovo Sistema di Classificazione

Art. 30

Criteri di selezione per la Progressione Economica Orizzontale nelle fasce

1. La progressione economica orizzontale prevista dall'art. 30 del CCNL 1999 avviene nel limite delle risorse finanziarie disponibili nel fondo di cui all'art. 39 del medesimo contratto.
2. I passaggi da una fascia a quella immediatamente successiva avvengono il 1° gennaio di ogni anno, attraverso la utilizzazione di una graduatoria basata su diversi criteri indicati nelle tabelle 1, 3 e 4 del presente contratto integrativo.
3. Gli elementi di valutazione per la progressione economica orizzontale nelle quattro fasce retributive, come specificato nella Tab. 3, sono :

accesso alla 1^a - 2^a - 3^a fascia di ogni categoria:

- a) impegno individuale - risultati degli indicatori di efficienza (Tab. 1) ;
- b) anzianità di servizio (tab. 3);
- c) processi di arricchimento conseguente ai titoli culturali e professionali, alla formazione e all'aggiornamento obbligatorio e facoltativo (Tab 4) .

accesso alla 4^a fascia di ogni categoria :

oltre alla sommatoria del punteggio relativo ai precedenti punti a), b), c), altri elementi quali :

- d) attività di tutoraggio ;
 - e) disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità programmata sia per l'effettuazione di esperienze professionali plurime sia per soppressione o ristrutturazione di alcuni servizi ;
 - f) attività in area critica ;
 - g) attività in Unità Operative con indici di produttività superiore all'80% (rapporto tra risorse umane impiegate e carichi di lavoro) ;
 - h) attività di coordinamento o di direzione di unità organizzative prive di riconoscimento di posizioni organizzative da parte di dipendenti dell'area sanitaria, sociale, amministrativa e tecnica.
4. Nella prima fase di applicazione del presente istituto ed in via transitoria, le Parti, nel dare atto della professionalità acquisita, da tempo, da tutti gli operatori attualmente in servizio, ritengono importante, ai fini dello sviluppo professionale, ricercare soluzioni incentivanti per stimolare, ancora di più, l'impegno individuale degli operatori nell'effettuazione delle prestazioni in rapporto al proprio profilo professionale.
5. A tal fine stabiliscono che a tutti gli operatori di ruolo in servizio alla data del 31.12.1998, verrà assicurato, in rapporto ai fondi disponibili di cui all'art. 39 del CCNL del 7.4.99, nel biennio 1999 - 2000, una progressione di fascia economica, che limitatamente all'anno 1999 sarà attribuita secondo graduatorie distinte per profili professionali nell'ambito delle quattro categorie con relativi livelli super, da utilizzare in modo direttamente proporzionale fino alla concorrenza del fondo relativo allo stesso anno 1999. Dette graduatorie saranno formulate esclusivamente con i criteri dell'anzianità di servizio di cui alla Tab. n.3 del presente Contratto, mediante autocertificazione da richiedere a tutti i dipendenti. A tal fine l'Azienda effettuerà verifiche a campione nella misura del 10 %.

A coloro che hanno già maturato l'ultima fascia del profilo e categoria di appartenenza, prima dell'applicazione del presente contratto integrativo aziendale, va corrisposta, dalla data di spettanza, come assegno ad personam riassorbibile con futuri miglioramenti di fascia, una indennità professionale pari all'importo dell'ultima fascia del corrispondente profilo e categoria, nell'intesa che negli anni a seguire analoghe situazioni verranno considerate alla stessa stregua, nei limiti previsti dai CC.NN.LL..

A tutti gli operatori che nell'anno 1999 andranno in quiescenza, indipendentemente dalla posizione nelle graduatorie valevoli fino al 2000, in via prioritaria, verrà concesso, nello stesso anno di quiescenza, il riconoscimento del passaggio alla fascia economica immediatamente superiore.

A decorrere dal 1/1/2000 verrà attribuita la fascia economica a tutto il personale del Comparto.

La progressione di fascia economica viene garantita anche agli operatori che nel corso dell'anno 2000 vengono definitivamente trasferiti presso l'A.U.S.L. BA/5, previa dichiarazione da parte degli stessi operatori di non aver beneficiato dello stesso Istituto contrattuale presso l'Amministrazione di provenienza.

6. A decorrere dal 2001 per il passaggio alle fasce successive, si applicano i criteri di cui alle tabelle 1 - 3 - 4, salve le determinazioni del prossimo contratto integrativo aziendale ed in rapporto alla disponibilità del fondo è necessario maturare i seguenti requisiti:

- due anni per quelli che hanno beneficiato della fascia economica a partire dal 1999;
 - un anno per coloro che hanno beneficiato della fascia economica a partire dal 2000.
7. Per il personale in distacco sindacale, saranno predisposte schede individuali che tengano conto della media ponderata dei primi 10 della categoria di appartenenza;
8. Le parti, altresì, concordano che la corresponsione della fascia economica con relativo maturato, da attribuire

a tutto il personale a partire dall'1/1/2000, avverrà nel mese successivo alla data di sottoscrizione del Contratto Integrativo Aziendale.

Art. 31

Criteri per la ripartizione del fondo per la progressione orizzontale nelle fasce economiche e per la definizione delle graduatorie

1. Il fondo di cui all'art. 39 destinato alla progressione economica orizzontale (passaggi di fascia) per l'anno 1999 sarà ripartito tra le varie categorie e profili professionali in misura direttamente proporzionale al numero dei dipendenti iscritti in ciascuna categoria, ai profili professionali, di cui all'Allegato 1 del C.C.N.L. 7/4/99, specificando che negli Operatori Professionali di 2^a Cat. vanno incluse le Puericultrici.
2. Ai fini della partecipazione alle selezioni è prevista la pubblicazione di un apposito bando all'Albo Pretorio dell'Azienda Sanitaria.
3. Copia dello stesso verrà trasmesso alla Rappresentanza Sindacale nonché, per la relativa affissione, ai Dirigenti Responsabili delle varie Strutture Operative.
4. Gli aspiranti alle selezioni, entro i termini previsti dal bando, possono presentare domanda allegando la documentazione che riterranno opportuno agli effetti della valutazione.
5. A decorrere dal 2001 i criteri per l'attribuzione dei punteggi relativi all'applicazione della progressione economica orizzontale, sono quelli riportati nelle tabelle nn. 1-3-4, fermo restando che agli operatori riportati dalle categoria C e D " personale infermieristico " che beneficiavano dell'ex art. 49 D.P.R. n. 384/90, il punteggio dell'anzianità di cui alla Tab. 3 va incrementato di un ulteriore punteggio calcolato con 0,10 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 gg. per il periodo maturato sino al 31/12/1999 relativo al raggiungimento del 20°-25°-30° anno di anzianità, come previsto dal predetto art.49.
6. Al termine delle selezioni verranno stilate, a decorrere dal 2001, apposite graduatorie distinte per categorie, profili e fasce;
7. A parità di punteggio si darà preferenza ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio.

Art. 32

Determinazione dei criteri e delle procedure per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore e passaggi all'interno della medesima categoria

1. Nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica vengono previsti:
 - a) passaggi da una Categoria all'altra immediatamente superiore (art. 16 c.1-passaggi verticali-);
 - b) passaggi dalla Categoria B al livello economico Bs e dalla Categoria D al livello economico Ds (art. 17 commi 1 e 2 - passaggi verticali));
 - c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso ex livello economico (art. 17 comma 3 - passaggi orizzontali);
2. I passaggi di cui alle sub lettere a) e b) avvengono previo superamento di una selezione interna - come da Tab. 6 - , aperta ai dipendenti in servizio in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'interno nel nuovo profilo come da Tab. n° 5 relativa alle declaratorie, di cui all'allegato n° 1 del CCNL del 7.4.99.
3. La selezione avviene mediante :
 - Verifica della professionalità richiesta per esercitare l'attività e le funzioni previste dal nuovo profilo, mediante prove come dalla citata Tab. n°6) ;
 - Valutazione dei curriculum, in particolare per titoli di studio e professionali, corsi di formazione e aggiornamento professionale, pubblicazioni, docenza, coordinamento ecc. (Tab. n° 4) ;
 - Valutazione dell'anzianità di servizio. (valutabile come da indicazione Tab. n° 6).
4. I passaggi di cui alla sub lettera C) avvengono esclusivamente a domanda del dipendente e solo in caso di pluralità di domande è richiesta una procedura di selezione con le stesse caratteristiche e criteri previsti per le selezioni di cui alle sub lettere A) e B) dei rispettivi profili.
5. Con apposito regolamento, di cui allegato Tab. 7, vengono disciplinate le modalità di svolgimento delle selezioni.
6. L'Azienda nell'ambito e nel contesto dell'autonomia gestionale ed organizzativa quale prevista e disciplinata

dal D. Lgs. 229/99, si riserva, a livello programmatico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 12, della L.127/97, come integrata dall'art. 2, comma 17, della L.192/98, di indire selezioni interne interamente riservate al personale dipendente per la copertura di posti il cui requisito di accesso, limitatamente a taluni profili e figure professionali, è costituito unicamente da "*professionalità specifiche*" acquisite esclusivamente all'interno dell'Ente di appartenenza. L'Azienda a tal fine si riserva di individuare, entro e non oltre tre mesi dalla stipula del presente Contratto Integrativo, in concertazione con la Rappresentanza Sindacale, i profili professionali, le modalità, i requisiti da richiedere per l'avvio delle procedure selettive riservate agli operatori che, stabilmente inserite nell'organizzazione, vantino il possesso dello specifico requisito di professionalità di cui al comma precedente.

7. Sono fatte salve le norme transitorie per le selezioni interne contenute all'art. 22 comma 3 (coadiutore amministrativo e, in generale, categoria B) e comma 6 (caposala) del CCNL del 7.4.99.
8. Per il profilo professionale di Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere (ex caposala), le Parti stabiliscono che per i posti vacanti alla data di entrata in vigore dell'attuale C.C.N.L., verrà richiesto, come titolo professionale di accesso, il Diploma di abilitazione alle funzioni direttive; per i restanti posti (di nuova istituzione e/o trasformati) per il 50% il titolo professionale citato e per l'altro 50% i requisiti professionali di cui all'allegato n. del C.C.N.L. 07/04/1999 e allegato n. 5 del presente.
9. Le Parti, infine, concordano di dare concreta attuazione, da subito, per il personale direttamente interessato, a quanto previsto dall'art. 32, comma 13 della L. 449 del 27.12.97, così come esplicitato dalla dichiarazione congiunta n° 10, quale parte integrante del CCNL del 7.4.99 e dalla recente circolare del Ministero della Funzione Pubblica.

Art. 33

Incarichi di posizioni organizzative

1. Il nuovo CCNL del 7.4.99 - artt. 20 e 21 - prevede che le Aziende, sulla base dei propri ordinamenti e regolamenti e delle leggi regionali, in relazione alle esigenze di servizio, istituiscono posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità e professionalità.
2. Le posizioni organizzative possono riguardare lo svolgimento di:
 - funzioni di direzione (relativamente a strutture, servizi, dipartimenti, uffici, unità organizzative di particolare complessità);
 - attività con contenuti di alta specializzazione (quali attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive di vigilanza e controllo, di coordinamento di attività didattica);
 - attività con contenuti di alta professionalità (quali i processi assistenziali).
3. Per ogni posizione organizzativa, le parti concordano che verrà riconosciuta una indennità "retribuzione di posizione" variabile da 6 a 10 milioni annui in base alla compatibilità economica del relativo fondo.
4. Gli incarichi sono individuati nell'ambito della Categoria D e livello Economico Ds e, limitatamente al personale del ruolo sanitario e di assistenza sociale, gli incarichi possono essere affidati, anche, al personale della Categoria C, assegnati secondo criteri preventivamente definiti dall'Azienda in concertazione con la delegazione sindacale, così come previsto nel relativo regolamento di cui all'allegato Tab. n° 8.
5. Gli incarichi sono conferiti con atto scritto e motivato dalla Direzione Generale, sono a termine e soggetti a revoca e, per la relativa durata, determinano la corresponsione della indennità di cui al comma 3.
6. Le parti, entro e non oltre il 30 novembre 2000, si incontreranno per definire le posizioni organizzative nell'ambito dell'Organizzazione Aziendale.

Titolo V

Norme finali e transitorie

Art. 34

Norme finali e transitorie

1. Le Parti si impegnano circa l'opportunità, nel riordino della dotazione organica, di trasformare alcuni profili, ritenuti eventualmente in esubero o da riconvertire a seguito di riorganizzazione funzionale di alcuni servizi, ed in particolare quelli relativi al personale collocato in altri settori di attività per motivi di salute accertati secondo le modalità di legge, tenuto conto della dichiarazione congiunta n° 8 allegata al CCNL del 7.4.99.
2. Nella prima applicazione della nuova dotazione organica e, comunque entro e non oltre 60 giorni dall'approvazione della stessa, le Parti si impegnano a procedere:

- all'applicazione dell'art. 22 comma 1 del CCNL 7.4.99, relativo all'inquadramento, negli eventuali nuovi profili professionali di programmatore, collaboratore tecnico - professionale e collaboratore tecnico - professionale esperto, dei dipendenti che, in possesso dei requisiti richiesti dai nuovi profili, svolgono, di fatto, le relative mansioni;
 - all'applicazione dell'art. 22, comma 5 del CCNL 7.4.99, relativa alla formalizzazione del settore di attività per i profili esistenti di collaboratore amministrativo-professionale e collaboratore amministrativo-professionale esperto e collaboratore tecnico-professionale e collaboratore tecnico-professionale esperto quali :
 - a) per il settore amministrativo:
 - settore amministrativo;
 - settore statistico;
 - settore sociologico;
 - settore legale;
 - b) per il settore tecnico:
 - tecnico;
 - informatico;
 - professionale.
3. Le Parti si impegnano a definire entro e non oltre tre mesi dalla data di stipula del presente contratto integrativo e comunque entro e non oltre il 31/10/2000 la regolamentazione relativa all'istituto della :
- a) mensa ;
 - b) indennità chilometrica;
 - c) assicurazione che ricopre tutti i danni (Kasco).
4. Le parti concordano, altresì, di corrispondere, mensilmente, in attesa di definizione del regolamento di cui al comma 3, il rimborso chilometrico ai dipendenti:
- a) che per la natura delle loro funzioni svolgono l'attività sul territorio utilizzando, previa autorizzazione il mezzo proprio;
 - b) che rientrano nelle norme sancite dal regolamento aziendale attuale relativo all'indennità chilometrica di cui alla deliberazione n. 2677/97.

Titolo VI

Costituzione dei Fondi

Art. 35

Fondo per i compensi per il lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno (ex art. 38, commi 1 e 2)

1. Il fondo " lavoro straordinario relativo all'anno 1998, ai sensi e per gli effetti del comma 1, art. 38 del CCNL 7/4/99, e pari a	1.465.935.500
2. Il fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno, relativo all'anno 1998, ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, comma 1 del CCNL 7/4/99 è pari a	6.087.235.500
3. Dall'1.1.1999 , ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 commi 1 e 2, il fondo viene denominato : " <i>Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno</i> ". Il fondo determinato per l'anno 1999 è costituito dall'ammontare consolidato al 31.12.1997 - come modificati e integrati dai CCNL del 27.6.96 (Il biennio economico) e del 22.5.97 (C.C.N.L. integrativo) e risulta essere pari a	7.553.171.000
4. Incrementi del fondo : a decorrere dal 31.12.99 , il fondo è incrementato da : a) una quota pari allo 0,06% del monte salari '97 al netto degli oneri riflessi, per 1/365 gg. pari a b) adeguamento in relazione ad aumento della dotazione organica presa a riferimento nella determinazione del fondo pari a.....	135.726 ===

5. Decrementi del fondo: a decorrere dal **31.12.99**, il fondo è diminuito di una parte pari al corrispettivo di 65 ore pro - capite, di cui all'art. 36, comma 2 relative al conferimento di posizioni organizzative.

La sua determinazione di diminuzione risulta essere pari a	=====
L'importo predetto è riassegnato al fondo in caso di soppressione di eventuali posizioni organizzative.	
Totale complessivo fondo anno 1999	7.553.306.726
6. Le Parti convengono che il " Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno " relativo all'anno 1999, pari a £ 7.553.306.726 venga suddiviso nel seguente modo :	
per temperare le esigenze di lavoro straordinario, comprensive di quelle per le esigenze di pronta disponibilità, pari a	1.200.000.000
per temperare le esigenze di remunerazione di particolari condizioni di disagio, di pericolo o danno, pari	6.070.000.000
la somma residua del fondo a consuntivo anno 1999, potrà essere utilizzata, nell'anno 1999 per il fondo relativo alla fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica, pari a	283.306.762
Totale anno 1999	7.270.000.000

Fondo relativo all'anno 2000

1. Dall'1.1.2000 il fondo consolidato per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno" risulta essere pari a	7.269.864.274
2. Incrementi del fondo : a decorrere dal 31.12.99 , il fondo è incrementato da :	
a) una quota pari allo 0,06% del monte salari '97 al netto degli oneri riflessi, per 365 gg. pari a	49.540.234
b) adeguamento in relazione ad aumento della dotazione organica presa a riferimento nella determinazione del fondo pari a	===
3. Decrementi del fondo : a decorrere dall'1.1.2000 il fondo è diminuito di una parte pari al corrispettivo di 65 ore pro - capite, di cui all'art. 36 , comma 2 relative al conferimento di posizioni organizzative.	
La sua determinazione di diminuzione risulta essere pari a	===
L'importo predetto è riassegnato al fondo in caso di soppressione di eventuali posizioni organizzative.	
Totale complessivo fondo anno 2000	7.319.404.508
4. Le Parti convengono che il " Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno " relativo all'anno 2000, pari a £.7.319.404.508 venga suddiviso nel seguente modo :	
per temperare le esigenze di lavoro straordinario, comprensive di quelle per le esigenze di pronta disponibilità, pari a	1.100.000.000
per temperare le esigenze di remunerazione di particolari condizioni di disagio, di pericolo o danno, pari a	6.200.000.000
la somma residua del fondo a consuntivo anno 2000, potrà essere utilizzata, nell'anno 2000, per il fondo relativo alla fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica pari a	19.404.508
Totale anno 2000	7.300.000.000

Art. 36

**Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali
(Art. 38, commi 3 e 4)**

1. Dall'1.1.1998, ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, commi 3 e 4,

i fondi per la produttività individuale e collettiva, consolidati al 31.12.1997, sono unificati ed assumono la denominazione di : "Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali".

Il valore economico del fondo per l'anno 1998 è pari a..... 2.932.671.762

2. Il valore economico del fondo per il **1999** è quello consolidato alla data del 31.12.1997 pari a 3.561.087.073

3. Incrementi del fondo dal 1°1.1999 :

↳ risorse derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della Legge 449/97, pari a... ===

risparmi derivanti dalla trasformazione dei posti a part - time (20 % economie di bilancio, art. 1 comma 59, L. 662/96) pari a l' 1% monte salari '97

(quale tetto massimo al netto degli oneri riflessi) **a regime**, in presenza :

di avanzi di Amministrazione e pareggio di bilancio secondo le modalità stabilite dalla Regione negli atti di indirizzo per la formazione dei bilanci annuali ; ovvero della realizzazione annuale di programmi correlati ad incrementi

quali- quantitativi di attività del personale, concordati tra Regione e le singole Aziende Sanitarie, e finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio entro il termine prestabilito, pari a l'1% monte salari anno '97 (al netto oneri riflessi)

messo a disposizione della Regione ai sensi degli artt 4 e 13 del D.lgs 502/92

per favorire il consolidamento di obiettivi strategici relativi al consolidamento del processo di riorganizzazione in atto ovvero collegati al recupero di margini di produttività, pari a dello 0,2% del monte salari '97 (al netto degli oneri riflessi)

messi a disposizione dalla Regione per interventi di sviluppo occupazionale o

interventi correlati ai processi riorganizzativi anche a seguito di innovazioni

tecnologiche da definirsi in sede di contrattazione integrativa, pari a..... 33.227.397

↳ oneri necessari per la copertura dell'aumento della dotazione organica nell'anno

1999 rispetto a quella del 1997 (data di riferimento per

la determinazione del fondo) pari a =====

↳ utilizzo transitorio dei risparmi accertati, a consuntivo, sul fondo relativo al finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte

comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità

professionale specifica, anno 1999, pari a..

====

Totale anno 1999 3.594.314.470

4.Decurtazione del fondo dall'1.7.99 : il fondo consolidato è decurtato, a partire dall'1.7.99, di una percentuale pari al 15% - da destinare al finanziamento del fondo ex art. 39 pari a..... 269.573.585

5.Riepilogo del Fondo ex art. 38 commi 3 e 4 , su fondo consolidato anno 1997 :

anno 1999 : dal 1.1.'99 al 31.12.'99 pari a £ 3.324.740.885 viene così suddiviso :

↳ per risorse da destinare all'incentivazione alla produttività collettiva per il

miglioramento dei servizi, pari a 2.400.000.000

↳ per risorse da destinare al premio della qualità delle prestazioni

individuali pari a..... ==

↳ da destinare al fondo ex art. 39 del CCNL 7.4.99 pari a 924.740.885

Totale complessivo anno 1999 2.400.000.000

Determinazione del fondo la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali relativo all'anno 2000

1. Il valore economico del fondo per il 2000 è quello consolidato alla data del 31/12/99 pari a

2.Incrementi del fondo dal 1°1.2000 :

↳ risorse derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della L.449/97, pari a.....	2.400.000.000
↳ risparmi derivanti dalla trasformazione dei posti a part - time (20 % economie di bilancio, art. 1 comma 59, L. 662/96) pari a l'1% monte salari '97 (quale tetto massimo al netto degli oneri riflessi) a regime, in presenza : di avanzi di Amministrazione e pareggio di bilancio secondo le modalità stabilite dalla Regione negli atti di indirizzo per la formazione dei bilanci annuali ; ovvero della realizzazione annuale di programmi correlati ad incrementi quali - quantitativi di attività del personale, concordati tra Regione e le singole Aziende Sanitarie, e finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio entro il termine prestabilito, anno 2000 pari a l'1% monte salari anno '97 (al netto oneri riflessi) messo a disposizione della Regione ai sensi degli artt 4 e 13 del D.lgs 502/92 per favorire il consolidamento di obiettivi strategici relativi al consolidamento del processo di riorganizzazione in atto ovvero collegati al recupero di margini di produttività, anno 1999 pari a dello 0,2% del monte salari '97 (al netto degli oneri riflessi) messi a disposizione dalla Regione per interventi di sviluppo occupazionale o interventi correlati ai processi riorganizzativi anche a seguito di innovazioni tecnologiche da definirsi in sede di contrattazione integrativa, anno 1999, pari a.....	=====
↳ oneri necessari per la copertura dell'aumento della dotazione organica nell'anno 2000 rispetto a quella del 1997 (data di riferimento per la determinazione del fondo) pari a	77.545.600
↳ risparmi derivanti a consuntivo sul fondo per i compensi lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno, anno 2000, pari a.....	=====
↳ utilizzo transitorio dei risparmi accertati, a consuntivo, sul fondo relativo al finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica, anno 1999, pari a..	==
3. Il fondo consolidato pari a £ 2.477.545.600 è decurtato del 15% da destinare al finanziamento del Fondo ex art.39 (fasce retributive) pari a	2.477.545.600
Totale a disposizione per la produttività collettiva 2000 pari a	371.631.840
4. Riepilogo del Fondo ex art. 38 commi 3 e 4 , su fondo consolidato anno 1999 : anno 2000 : dal 1.1.2000 al 31.12.2000 pari a	2.105.913.760
2.105.913.760= così suddiviso :	£.
↳ per risorse da destinare all'incentivazione alla produttività collettiva per il miglioramento dei servizi, pari a	2.051.913.760
↳ per risorse da destinare al premio della qualità delle prestazioni individuali, pari a	54.000.000
↳ da destinare al fondo ex art. 39 del CCNL 7.4.99 pari a	==
Totale complessivo anno 2000	2.105.913.760

Art. 37

Ripartizione Fondo Produttività Collettiva :

Anno 1999

1. Per il periodo dall'**1.1.1999 al 31.12.1999** il fondo per la produttività collettiva viene suddiviso, fra tutto il personale dipendente, con i criteri, le modalità, e i parametri di cui al precedente contratto decentrato aziendale.

Il fondo consolidato al 31.12.1998 è pari a 2.400.000.000

Anno 2000

Periodo dal 1.1.2000 al 31.12.2000 : Il fondo pari a **2.051.913.760**.

Art. 38

Calcolo coefficienti pesature categorie per i compensi la produttività collettiva

Tab 1 : fondo produttività collettiva dal 1.1.2000 al 31.12.2000

fondo di mantenimento pari a **2. 051. 913. 760=**

Tab. 2 : Calcolo finale pesatura categoria con parametri e numero di dipendenti

Categoria	N° dipendenti al 31.12.1999	Pesatura Categoria	Totale pesatura
A	257	1,00	257
B	262	1,40	367
Liv. Econ. Bs	271	1,70	460
C	928	2,00	1.856
D	246	2,40	590
liv. Econ. Ds	21	2,80	58
Totale		1.985	3.588

Tab. 3 : Calcolo coefficiente pesatura ricondotto al parametro 1,00

▷ Fondo disponibile tabella 1	£ 2.051.913.760=	diviso
▷ Totale pesatura categoria tabella 2	3.588	uguale
▷ Totale coefficiente		£ 571.880 = Annue al
parametro 1.00		

Tab. 4 : Calcolo ripartizione standard individuale mensile per dipendente

Categ	Pesatura livello x	Tot.Coeff. Tab. 3 =	Tot. Quota Annua	importo mensile
A	1,00	571.880	571.880	47.656
B	1,40	"	800.630	66.719
Bs	1,70	"	972.190	81.015
C	2,00	"	1.143.760	95.310
D	2,40	"	1.372.500	114.375
Ds	2,80	"	1.601.265	133.439

Tab. 5 Ripartizione quota mensile, per dipendente del fondo di mantenimento

Importo mensile da corrispondere al singolo operatore

Risorse destinate al premio della qualità delle prestazioni individuali

Categoria	Misura premio semestrale
A	£. 444. 000
B	£. 469. 000
Livello Economico Bs	£. 494. 000
C	£. 524. 000
D	£. 576. 000
Livello Economico Ds	£. 640. 000
Livello Economico Ds2	£. 700. 000

1. A far tempo dal 1 gennaio 1998, il finanziamento del fondo del presente articolo è costituito dalla sommatoria dei valori economici annualmente attribuiti al personale in servizio all'1.1.1998 :

a) valore comune dell'indennità di qualificazione prof.le :	12 x 13	5.226.400.062
b) indennità professionale specifica tab. alleg. 6 :	12 x 12	721.012.204
c) maggiorazione indennità infermieristica ; :	12 x 13	128.934.232
d) maggiorazione indennità qualificazione professionale ex art. 45 CCNL 1.9.95 - gradone - :	12 x 13	168.865.432

2. Al suddetto fondo rimangono attribuiti gli importi relativi al personale comunque cessato dal servizio dal 1 gennaio 1998, ivi compresi quelli di cui agli artt. 30 comma 6, 31 comma 8 e 36 comma 3 in particolare modo, la differenza tra valore della fascia in godimento e tabellare, indennità professionale specifica, retribuzione individuale di anzianità, eventuale trattamento superiore conservato a seguito di passaggio alla fascia iniziale della categoria successiva e non riassorbito da ulteriore passaggio di fascia.

3. Il fondo così come costituito sostituisce e riassorbe il fondo per la remunerazione della qualificazione professionale e valorizzazione della responsabilità di cui all'art. 43, comma 2 punto 3 del CCNL 1995.

4. Tale fondo viene quantificato per l'anno 1999 pari a 6.245.211.930

5. Il predetto fondo è altresì incrementato con le seguenti risorse:

↳ a decorrere dal 1° luglio 1999 da una somma relativa al 15% del fondo assegnato alla produttività collettiva, di cui all'art. 17 del presente contratto integrativo, pari a 269.573.585

↳ a decorrere dal 1° 1. 1999 da una somma relativa alla quota per minori oneri derivanti dalla riduzione della dotazione organica di personale pari a ===

↳ da una somma rinveniente dal fondo dell'art. 38, comma 1, del C.C.N.L. 7 aprile 1999 (compensi lavoro straordinario. ecc.), pari a 283.306.762

da una somma rinveniente dal Fondo la Produttività Collettiva anno 1999, pari a 924.740.885

Ulteriori incrementi :

↳ a far tempo dal **31/12/99**, è incrementato della somma relativa allo 0,81% del monte/salari anno 1997, - 1/365 pari a 1.832.310

Totale complessivo fondo anno 1999 pari a 7.724.665.472

e) Il fondo complessivo pari a £7.724.665.472 è così suddiviso :

↳ una somma da destinare alla retribuzione della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica pari a 6.100.000.000
 ↳ una somma da destinare alla retribuzione delle fasce retributive pari a 1.624.665.472

Anno 2000

Il fondo viene quantificato per l'anno 2000 pari a 7.722.833.162

Il predetto fondo è altresì incrementato con le seguenti risorse:

↳ maggiorazioni delle indennità infermieristiche virtualmente maturate dopo il **31.12.99**, pari a 44.460.000

↳ del lavoro straordinario nella misura corrispondente a 65/H pro/capite per il numero dei dipendenti cui è assegnata la posizione organizzativa in relazione al riassorbimento del compenso per lavoro straordinario nell'indennità di funzione con contemporanea decurtazione dal fondo relativo al lavoro straordinario, a valere **dall'1.1.2000**, pari a ===
 ↳ da una somma pari allo 0,81% del monte salari anno 1997 pari a... 668.793.186

↳ da una somma relativamente all'aumento della dotazione organica rispetto a quella presa a riferimento per la determinazione del fondo pari a ===
 ↳ da una somma rinveniente dal Fondo del lavoro straordinario e remunerazioni condizioni disagio pericolo o danno pari a 19.404.508
 Incremento 15% dal Fondo Produttività Collettiva anno 2000 pari a 371.631.840

6. Il fondo complessivo anno 2000 pari a £. **8.827.122.696=** è così suddiviso :

↳ una somma da destinare alla retribuzione della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica pari a 6.150.000.000
 ↳ una quota del fondo complessivo **anno 2000, dall'1.1.2000** è destinata al finanziamento dell'indennità prevista per le posizioni organizzative individuali dal presente contratto integrativo, pari a 250.000.000
 ↳ una somma da destinare alla retribuzione delle fasce retributive pari a 2.427.122.696

7. Nell'ipotesi che una diversa organizzazione dell'Azienda, dovesse richiedere la soppressione di una posizione organizzativa, le risorse attinenti all'indennità di lavoro straordinario trasferite al presente fondo all'atto dell'incarico, viene riassegnata al fondo di cui all'art. 38 comma 1 CCNL 7/4/99.

8. A consuntivo, qualora si verificassero eventuali residue risorse disponibili non impegnate nell'esercizio finanziario di competenza del presente fondo, esse, saranno riversate nel fondo per la produttività collettiva previsto dall'art. 38 comma 3 del CCNL 7/4/99, riferita allo stesso anno. Tali somme sono utilizzabili nel fondo per la produttività collettiva solo per l'anno di riferimento e non si storicizzano.

Art. 41

Verifica e modifica delle disponibilità finanziarie

1. Qualora si certifichino, durante la presente vigenza contrattuale, maggiori oneri finanziari rispetto a quelli previsti dal presente contratto integrativo, le Parti si incontreranno allo scopo di concordare la eventuale

sospensione dell'esecuzione, totale o parziale, dello stesso o ricercare, semplicemente, forme di adeguamento economico dei rispettivi fondi.

2. Le Parti danno atto che, entro e non oltre 10 giorni dalla stipula definitiva del CCNL per il biennio economico 2000 - 2001, si incontreranno per la modifica dei fondi economici integrativi aziendali.

Titolo VII ALLEGATI e TABELLE

Allegato A (di cui all'art. 3 del presente contratto) Regolamento delle Attività Sindacali

A) Diritto di Assemblea :

1. In virtù dell'art. 2 dell'Accordo Quadro sulle prerogative sindacali, il diritto di **Assemblea** retribuita, durante l'orario di lavoro, può essere esercitato singolarmente o congiuntamente :
 - dai componenti delle R.S.U. ;
 - dai dirigenti sindacali dei terminali di tipo associativo, tramite un loro rappresentante indicato, preventivamente, all'Azienda ;
 - dai dirigenti sindacali che siano componenti degli Organismi direttivi delle proprie confederazioni ed OO.SS. di categoria rappresentative per il tramite del legale rappresentante territoriale.
2. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.
3. I dirigenti delle Unità operative o i diretti responsabili delle figure apicali del comparto delle stesse unità operative, sono tenuti a concedere la possibilità, ai singoli dipendenti, di partecipare alle assemblee nel limite dell'orario complessivo delle 10 ore annue.
4. Nel caso di assoluta impossibilità a concedere tale diritto, per esigenze di servizio, i predetti dirigenti o diretti responsabili delle unità operative, sono tenuti a relazionare, per iscritto, entro e non oltre la giornata successiva, le motivazioni. Copia di tale relazione deve essere inviata all'Organismo che ha indetto l'Assemblea e alla Direzione Generale.
5. Per assicurare i diritti di assistenza ai degenti e, tenuto conto dei carichi di lavoro, le assemblee dovranno avere inizio alle ore 12.00.
6. Il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa.
8. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili delle singole unità operative e comunicata all'U.O. Relazioni sindacali.
9. I soggetti che hanno diritto ad indire le Assemblee, si impegnano a comunicare, per iscritto, almeno 3 giorni prima dell'indizione di ciascuna assemblea, all'Ufficio per la gestione del personale e per conoscenza ai Responsabili di Struttura :
 - la convocazione dell'assemblea ;
 - la sede, l'orario e l'ordine del giorno ;
 - l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni.
9. Per situazioni contingenti e motivate, l'Azienda, entro e non oltre 48 ore prima della data dell'Assemblea, comunica, per iscritto alle rappresentanze sindacali promotrici, la necessità e l'esigenza di uno spostamento della data dell'Assemblea.
10. Lo spostamento non può essere superiore a 3 giorni.

B) Diritto di Affissione

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del CCNL Quadro sulle prerogative sindacali, il diritto di affissione è

prerogativa dei :

- componenti delle R.S.U. ;
 - dirigenti dei terminali di tipo associativo delle OO.SS. rappresentative.
 - dei dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed OO.SS. di categoria rappresentative.
2. Sono ritenuti titolari del diritto a richiedere la bacheca all'Azienda :
 - la R.S.U. ;
 - ogni sindacato rappresentativo.
 3. L'Azienda si impegna, nel tempo, a mettere a disposizione dei soggetti citati, eventuali spazi " virtuali " all'interno delle applicazioni del sistema informatico di comunicazione per permettere la circolazione delle informazioni.

C) I Locali

1. Fermo restando quanto già assegnato alle OO.SS., ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 del C.C.N.L. quadro sulle prerogative sindacali, l'Azienda porrà permanentemente e gratuitamente, entro e non oltre tre mesi dalla sottoscrizione del presente contratto integrativo, a disposizione della R.S.U. l'uso di un idoneo locale per consentire l'esercizio dell'attività, riconoscendo strumenti e mezzi.

D) Rappresentante della Sicurezza L. 626/94 art. 18

1. I rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza che sono stati, precedentemente eletti, fino alla scadenza del loro mandato, svolgeranno, autonomamente, la propria funzione, in raccordo con la R.S.U., sia all'interno della stessa che all'esterno.
2. Alla scadenza del mandato, i Rappresentati dei Lavoratori per la Sicurezza, potranno essere designati dalla R.S.U. scegliendoli tra i loro componenti.

E) Fruizione dei permessi sindacali

1. A norma dell'art. 10 del C.C.N.L. Quadro sulle prerogative sindacali e dell'art. 8 del C.C.N.L. del 7.4.99, la titolarità dei permessi sindacali nei luoghi di lavoro, viene estesa :
 - ai componenti la R.S.U. ;
 - ai dirigenti delle OO.SS. rappresentative ;
 - ai terminali di tipo associativo ;
 - ai dirigenti delle OO.SS. firmatarie ed aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa ;
 - ai componenti gli organismi statuari delle proprie confederazioni ed OO.SS. di categoria rappresentative ;
2. I permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'Azienda, sono utilizzati, nel rispetto del monte ore spettante alla Organizzazione Sindacale di appartenenza e alla R.S.U., secondo le modalità previste dal C.C.N.L. del 7.8.1998 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia e da quanto previsto dal presente contratto integrativo ;
3. I soggetti di cui sopra, nell'utilizzo dei permessi sindacali, per permessi pari all'intera giornata lavorativa, devono, preventivamente e comunque 24 ore prima, avvertire, verbalmente ed entro la giornata successiva alla comunicazione verbale per iscritto, il dirigente responsabile della propria unità operativa e copia all'U.O. Relazioni Sindacali. Per i permessi di breve durata, invece, è sufficiente avvisare verbalmente il Dirigente dell'U.O. di assegnazione e al rientro presentare per iscritto regolare richiesta delle ore utilizzate al proprio dirigente e copia all'U.O. Relazioni Sindacali. Il Dirigente sindacale che usufruisce dei permessi brevi è tenuto, comunque, alla timbratura della entrata e della uscita.
4. Lo stesso dirigente, per permettere al dirigente sindacale l'uso del o dei permessi sindacali, è tenuto, eventualmente, a modificare l'organizzazione del lavoro della stessa unità operativa, preavvertendo per iscritto, in caso di situazioni non ordinarie, il responsabile della struttura e della gestione del personale.
5. I dirigenti della delegazione sindacale (R.S.U. ed OO. SS. Rappresentative) che partecipano alle riunioni, per assicurare i vari livelli di relazioni e negoziazioni sindacali con l'Azienda, su convocazione della stessa, che potranno avvenire, per situazioni funzionali durante l'orario di lavoro, sono considerati, a tutti gli effetti in permesso retribuito senza che lo stesso, per il tempo necessario alle trattative, influisca sul proprio monte ore a disposizione.
6. Ogni componente la R.S.U. è titolare e responsabile diretto dei permessi sindacali in rapporto ai 30 minuti per il numero dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato nella stessa Azienda, diviso per il numero dei

componenti la stessa R.S.U. ;

7. Sono, inoltre, previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutarî nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato C.C.N.L. Quadro e successive integrazioni e modificazioni. L'Azienda comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo.

F) Norme di salvaguardia

1. Le parti danno atto che, entro e non oltre trenta giorni dalla stipula del nuovo contratto collettivo quadro per le prerogative sindacali, si incontreranno per la eventuale modifica del presente regolamento.

Allegato B (di cui all'art. 5 del presente contratto)

Sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Per adeguare gli ambienti di lavoro alla normativa vigente, le Parti danno atto che sono state avviate alcune procedure ed eseguiti lavori, in particolare, nelle Strutture Ospedaliere;
2. Per approfondire le problematiche relative all'igiene e sicurezza del lavoro, dando priorità alle problematiche riguardanti i dipendenti disabili motori, disabili non vedenti o ipovedenti e per facilitare la loro attività lavorativa, favorendo l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche (scale, servizi igienici, ascensori, pulsantiere, ecc.), le Parti convengono di costituire una Commissione Paritetica, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del CCNL 7.4.99;
3. la predetta Commissione Paritetica è costituita come segue :
 1. da sei rappresentanti nominati dall'azienda, di cui uno con funzioni di Presidente;
 2. da sei componenti nominati congiuntamente tra OO.SS., firmatarie del presente contratto, e la R.S.U. (un componente per ciascuna espressione sindacale), di cui uno con funzioni di vice presidente, nominato dal Presidente.
4. Per ogni componente effettivo è prevista la nomina di un componente supplente.
5. Tutti i componenti rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione della nuova Commissione.
6. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato. Il Presidente richiederà all'Amministrazione la sostituzione dei componenti che non avranno partecipato a più di tre riunioni ordinarie consecutive della Commissione.
7. In accordo con la collaborazione dei Rappresentanti per la sicurezza, anche sulla scorta degli infortuni registrati negli ultimi anni, saranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici, con particolare riferimento a :
 - ↳ salubrità degli ambienti di lavoro ;
 - ↳ dispositivi di protezione individuale ;
 - ↳ uso di sostanze pericolose ;
 - ↳ messa a norma o sostituzione delle apparecchiature e degli impianti ;
 - ↳ condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie ed ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità per condizioni di disagio, pericolo o danno e rischio radiologico ;
 - ↳ condizioni di lavoro per gli operatori addetti ai video - terminali.
8. In ossequio a quanto previsto dai D.P.R. n° 547/55 e n°303/56 nonché dal d.lg.s 626/94 e successive integrazioni e modifiche, si ritiene, ormai, inderogabile la necessità di adeguare gli ambienti di lavoro a quanto previsto per luminosità, microclima e ricambi d'aria.
4. L'Azienda si impegna, in tempi brevi, a fornire, in rapporto al numero dei dipendenti per ogni UU.OO. o Struttura Operativa o Area, adeguati spazi da adibire a spogliatoi, con idonei armadietti, distinti per indumenti personali e indumenti da lavoro.
5. L'Azienda, prende atto, della necessità di individuare e mettere a disposizione adeguati ed idonei servizi igienici per il personale dipendente, distinti per sesso, che dovranno essere facilmente accessibili, oltre che idonei, anche, ai dipendenti disabili.

6. Al fine di permettere ai rappresentanti dei lavori della sicurezza l'espletamento delle funzioni di competenza e raccordarsi con il SSP Aziendale, l'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione, volta per volta, idoneo locale.

Allegato C (di cui all'art. 6 del presente contratto)

Costituzione, compiti e funzioni del Comitato per le pari Opportunità

1. Il Comitato per le Pari Opportunità, è presieduto da un rappresentante dell'azienda, è costituito in forma paritetica così come segue:
 - a) da sei componenti nominati dall'azienda;
 - b) da sei componenti nominati dalle OO.SS. firmatarie del presente contratto, d'intesa con la R.S.U.
2. Per ogni componente effettivo è prevista la nomina di un componente supplente.
3. Il presidente del Comitato di cui al precedente comma 1, designa un vicepresidente.
4. Rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo comitato.
5. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato. Il Presidente richiederà all'Amministrazione la sostituzione dei componenti che non avranno partecipato a più di tre riunioni ordinarie consecutive del Comitato.
6. In applicazione delle normative vigenti, il Comitato per le Pari Opportunità in seno all'Azienda, al di là della mera attuazione del dettato normativo di cui alla L.10.4.1991, n°125, si adopererà per una corretta attuazione delle iniziative concernenti le pari opportunità in ogni struttura operativa aziendale anche attraverso il rilevamento e la costante attenzione alle problematiche aziendali ed esercitando funzioni di promozione, indirizzo e coordinamento per l'applicazione delle proposte idonee a raggiungere il loro superamento.
7. Il Comitato, all'interno dell'Azienda, svolge i seguenti compiti :
 - a) promuove iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e Direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone e per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali ;
 - b) fornisce, attraverso una relazione annuale, informazioni circa le condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda ed in particolare sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi ;
 - c) raccoglie dati, attraverso indagini conoscitive, ricerche ed analisi, relativi alle materie di propria competenza.
8. Nel rispetto delle finalità generali stabilite dalle vigenti norme di legge e regolamentari, il Comitato per le pari opportunità si prefigge di :
 - a) elaborare e proporre programmi di intervento sulla base di indagini conoscitive ;
 - b) migliorare la qualità del lavoro delle donne proponendo degli strumenti per ridurre eventuali ostacoli allo sviluppo professionale e alla professione di carriera e favorire l'effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia ;
 - c) promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti interessati ;
 - d) pubblicizzare tra le lavoratrici e i lavoratori dell'Azienda l'attività svolta dal Comitato ed i risultati emersi ;
 - e) favorire l'accesso ai corsi di formazione professionale e le modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio ;
 - f) favorire la flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part - time ;
 - g) favorire i processi di mobilità ;
 - h) favorire le iniziative divulgative ad accrescere conoscenza e consapevolezza su tematiche aziendali e generali, in un rapporto di interscambio con altre Amministrazioni, gruppi, associazioni, OO.SS. ;
 - i) favorire, inoltre, iniziative per i necessari contatti con altri Comitati .
- 9 L'azienda è tenuta a fornire ogni strumento idoneo, necessario a garantire l'operatività del Comitato.

Allegato D (di cui all'art. 17 del presente contratto)

Regolamento Mansioni Superiori

1. Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni concernenti l'affidamento delle mansioni superiori di cui all'art. 28 del CCNL del 7.4.99 e art. 17 del presente contratto integrativo.
2. Il conferimento delle mansioni superiori può avvenire solo nei seguenti casi :
 - a) vacanza di posto in organico, per non più di 6 mesi, prorogabili fino a 12, qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto ;
 - b) sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per tutta la durata dell'assenza.
3. Per i casi e i posti di cui al comma 2 del presente Regolamento:
 - sub lettera a): la Direzione Generale procede direttamente al conferimento delle mansioni superiori, ai dipendenti interni, tenendo presente sia la specificità del profilo professionale che l'attività da effettuare nell'unità operativa di assegnazione;
 - lettera b): la proposta alla Direzione Generale del conferimento delle mansioni superiori viene effettuata dal Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa nella quale risulta necessaria la sostituzione di altro dipendente assunto con diritto alla conservazione del posto.
4. Il conferimento delle mansioni superiori potrà essere assegnato ai dipendenti provvisti dei requisiti professionali di cui all'allegata tabella n. 5 del presente contratto integrativo e allegato n. 1 del CCNL 7/4/99.

Allegato E (di cui all'art. 18 del presente contratto integrativo) Regolamento dell'Istituto della Mobilità interna ex art. 11 D.P.R. 384/90

Art. 1 : Definizione

Per mobilità interna si intende l'utilizzazione del personale dipendente in Presidi (strutture ospedaliere e distretti), Servizi (dipartimenti) o Uffici ubicati in località diversa dalla Sede di ordinaria assegnazione e situati a distanza superiore a 10 Km. Dalla stessa.

La mobilità interna ha luogo :

- ↳ a domanda, per la copertura di posti vacanti, da attuarsi prima della copertura dei posti stessi, o per sopravvenute esigenze di servizio ;
- ↳ d'ufficio ;
- ↳ per compensazione (in caso di esaurimento della graduatoria di cui all'art. 5 del presente regolamento) ;
- ↳ d'urgenza.

Art. 2 : Potere organizzatorio dell'Azienda

Rientra nel potere organizzatorio dell'Azienda l'utilizzazione del personale nell'ambito dei Presidi, Servizi e Uffici situati non oltre i 10 Km. Dalla località sede di assegnazione.

Quando detta utilizzazione avviene al di fuori del Presidio, Servizio o Ufficio di assegnazione, la stessa è disposta sentite la Rappresentanza Sindacale, con le modalità definite dall'art. 3 del presente contratto integrativo

L'Azienda, prima di dare attuazione al processo di mobilità ordinaria, dovrà tenere conto, con atto motivato, delle richieste inoltrate individualmente dai dipendenti interessati al cambiamento di Unità Operativa o Servizio.

Tale richieste dovranno essere prodotte per iscritto ed indirizzate al Responsabile dell'Area Gestione del Personale.

Art. 3 : Ufficio della mobilità

E' istituito presso l'Area del Personale un "*Ufficio per la mobilità*" che ha la funzione di valutare le domande di mobilità interna e di redigere le graduatorie annuali, di cui all'art. 5 del presente regolamento, per ogni singola sede territoriale della A.S.L. coincidente con gli stessi Comuni facenti parte dell'Azienda Sanitaria.

Ad esaurimento di una o più graduatorie, in corso d'anno, si procederà all'emissione di apposito avviso

per redigere una nuova graduatoria.

Art. 4 : **Mobilità a domanda**

Al fine di dare attuazione alla mobilità a domanda, viene avviata la seguente procedura :

- emissione, entro il 31 gennaio di ogni anno, di avvisi interni per le diverse categorie e profili, distinte per ciascuna Sede Territoriale.
- dei sopracitati avvisi verrà data adeguata e tempestiva informazione ai dipendenti, mediante affissione agli albi delle Sedi territoriali per un periodo di 20 giorni ;
- dell'emissione dei sopracitati avvisi verrà informata la rappresentanza sindacale ;
- presentazione, da parte dei dipendenti interessati, entro il termine fissato dall'avviso, della domanda redatta su modulo predisposto dal Servizio Gestione del Personale dell'Azienda contenente le seguenti indicazioni :
- dati anagrafici ;
- categoria e profilo professionale di appartenenza ;
- sede di servizio per la quale viene presentata la domanda ;
- composizione del nucleo familiare ;
- residenza anagrafica ;
- servizi prestati presso l'Azienda Sanitaria di appartenenza e/o presso le altre Aziende Sanitarie del Servizio Sanitario Nazionale, servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e quelli presso Strutture sanitarie private accreditate ;
- titoli di studio legalmente riconosciuti ;
- diplomi di specializzazione ;
- pubblicazioni edite a stampa ;
- partecipazioni a corso di aggiornamento, attività di docenza, ecc. ;
- Alla domanda potrà essere allegata, in busta chiusa riservata all'Ufficio per la mobilità, autocertificazione (ed eventuale documentazione probatoria, a discrezione del dipendente,) attestante l'esistenza di particolari situazioni personali e familiari o situazioni di particolare rilevanza sociale.

Art. 5 : **Criteri di valutazione delle domande**

Le domande di mobilità pervenute entro i termini definiti dagli appositi avvisi saranno valutate dalla Commissione nel modo seguente :

- anzianità di servizio : utilizzo criteri stabiliti dalla Tab. n°3 - massimo punti 40;
- curriculum professionale e formativo : utilizzo criteri stabiliti dalla Tab. n°4 del presente contratto integrativo - massimo punti 30 - ;
- situazione personale e/o familiare : particolari situazioni personali e/o familiari verranno valutate con l'attribuzione di massimo punti 30, così ripartiti :
 - stato di invalidità personale - massimo 10 punti secondo la tabella di seguito riportata;
 - carico familiare - massimo 10 punti (vedi tabella di seguito riportata) ;
 - residenza anagrafica *massimo punti 10*, attribuibili solo nel caso in cui la nuova sede di servizio comporti un avvicinamento alla residenza rispetto alla precedente sede di assegnazione. Il relativo punteggio viene calcolato moltiplicando il *coefficiente di 0,25* per la differenza calcolata tra la distanza chilometrica esistente tra la residenza anagrafica e la vecchia sede di assegnazione e quella esistente tra la residenza anagrafica e la sede di nuova assegnazione.

Le graduatorie finali saranno formulate dalla competente Commissione in conformità ai sopracitati criteri e, in caso di parità di punteggio, avrà precedenza il dipendente con maggiore anzianità complessiva di servizio.

Tabella carico familiare

Condizione	Figlio c.a. < anni 3	Figlio c.a. da 3 a 10	Figlio c.a. da 10 a 14	Famigliare/Affine e non invalido < 46%	Famigliare/Affine invalido = 46%	Famigliare/Affine invalido > 46%
Con coniuge o convivente	3,00	2,00	1,00	0,50	1,00	1,00+0,04*

• Separato						
• vedovo	5,00	5,50	5,00	1,00	2,00	2,00+0,04*
• celibe						
• nubile						

- per ogni punto di invalidità superiore al 46% (es. dipendente coniugato con genitore invalido al 75% : punti 1,00 + 1,16 [29 (diff. 75 - 46) x 0,04] = punti 2,16).

Le situazioni personali e/o familiari o di particolare rilevanza sociale (compresa la presenza nel nucleo familiare di figlio di età inferiore a 14 anni portatore di invalidità psico - fisica) diverse da quelle menzionate ai punti precedenti : massimo punti 10.

Legenda :

p per condizione si intende tutto ciò che risulta autocertificato alla data di scadenza dell'avviso ed accertabile attraverso gli atti ufficiali ;

p per familiare con invalidità civile si intende il familiare entro il 3° grado, facente parte del nucleo familiare (menzionato nello stato di famiglia) ed ha uno stato di invalidità attestato dagli Organi competenti ;

p per affine con invalidità civile si intende il familiare affine entro il 2° grado, facente parte del nucleo familiare (stato di famiglia) ed ha uno stato di invalidità attestato dagli Organi competenti ;

p per familiare o affine senza invalidità civile si intendono i familiari diretti entro il 2° grado e gli affini entro il 1° grado facenti parte del nucleo familiare (stato di famiglia).

Art. 6 : Approvazione e validità temporale della graduatoria

Le graduatorie di mobilità ordinaria, approvate dal Direttore Generale con provvedimento formale, avranno validità sino al 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 7 : Trasferimento del dipendente

Il dipendente, trasferito a seguito di mobilità a domanda, dovrà permanere nella nuova sede di assegnazione per un periodo minimo di anni 2 ed è tenuto ad osservare l'orario di lavoro definito dal Responsabile della nuova Unità Operativa.

Il dipendente neo assunto non potrà presentare domanda di mobilità prima di un periodo di 2 anni di servizio.

Art. 8 : Rinuncia alla mobilità volontaria

Il dipendente, utilmente collocato in graduatoria di mobilità ordinaria a domanda, che rinuncia all'assegnazione, non può ripresentare domanda per la medesima Struttura per i successivi eventuali avvisi di mobilità indetti nel medesimo anno.

Art. 9 : Mobilità d'Ufficio

L'azienda per motivate ed inderogabili esigenze di servizio, in assenza di domande di mobilità volontaria (a domanda) , può disporre d'ufficio misure di mobilità interna del personale secondo i seguenti criteri :

p individuazione delle categorie e profili soggetti a mobilità ;

p individuazione dei Presidi, Servizi o Uffici dell'Azienda dai quali è possibile trasferire i dipendenti avuto riguardo agli esuberi o eccedenze di personale e alla distanza esistente tra la sede di provenienza e quella di assegnazione ;

p formulazione di apposita graduatoria secondo i criteri individuati per la mobilità volontaria ;

p definizione dei trasferimenti, partendo dall'ultimo classificato nella graduatoria. In caso di parità di punteggio il trasferimento sarà attuato individuando il dipendente con minore anzianità di servizio.

Sono esclusi i casi previsti dalla normativa vigente.

Al personale interessato spetta il trattamento di missione previsto dalla normativa vigente.

Art. 10 : Mobilità di Compensazione

Esaurito l'utilizzo della graduatoria relativa alla mobilità a domanda, può essere effettuata la mobilità di

compensazione interna in presenza di due domande di personale avente la stessa categoria e profilo.

La mobilità per compensazione, viene formalizzata con atto del Direttore Amministrativo o Sanitario, nell'ambito delle rispettive competenze.

Art. 11 : Mobilità d'urgenza

La mobilità d'urgenza è regolata sulla base di quanto disposto dall'art.11, comma 3, lett. a) del D.P.R. 384/90, nei casi in cui, nell'ambito dell'Azienda, sia necessario soddisfare le esigenze funzionali dei servizi a seguito di eventi contingenti e non prevedibili.

Tale mobilità prevede l'utilizzazione provvisoria dei dipendenti in Presidi, Servizi ed Uffici dell'Azienda diversi da quelli di assegnazione.

Tale utilizzazione è effettuata limitatamente al perdurare delle situazioni predette e non può superare il limite massimo di mesi 1 nell'anno solare.

E' disposta, con provvedimento motivato, dal Direttore Amministrativo o Sanitario, negli ambiti di rispettiva competenza, sentito il Responsabile dell'Unità Operativa di appartenenza del dipendente.

La mobilità d'urgenza presuppone l'utilizzo di tutto il personale di uguale profilo e categoria, ferma restando la necessità di assicurare, in via prioritaria, la funzionalità dell'Unità Operativa di appartenenza.

Al personale interessato spetta il trattamento di missione previsto dalla normativa vigente.

Il dipendente interessato al processo di mobilità d'urgenza dovrà essere informato sulle motivazioni che hanno portato alla sua individuazione.

Sono esclusi dalla mobilità d'urgenza i casi previsti dalla normativa vigente.

Art. 12 : Norma transitoria

Dopo la prima fase di applicazione del presente regolamento, che si prevede abbia termine il 31.12.2000, si procederà ad una eventuale verifica dei criteri dello stesso su richiesta di una delle Parti.

Allegato F (di cui all'art. 22 del presente contratto) Obiettivi programmati e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio relativi all'incentivazione per la produttività collettiva

Principi generali :

↳ Consolidamento del processo di riorganizzazione dell'Azienda in applicazione della Legge Regionale ed in particolare quanto previsto dal decreto legislativo 229/99 di riforma del S.S.N. ;

↳ Consolidamento del processo di risanamento Aziendale teso all'incremento dell'efficienza e dell'appropriatezza, per giungere alla compatibilità fra la spesa sostenuta e le risorse impiegate ;

↳ Potenziamento del processo di organizzazione dell'offerta complessiva dei livelli di assistenza rispetto ai bisogni di salute ;

↳ Recupero della produttività nonché il miglioramento dei servizi ;

Obiettivi :

1. Obiettivi di qualità :

↳ potenziamento dell'attività di prevenzione negli ambienti di lavoro, igiene pubblica, alimenti ;

↳ integrazione socio - sanitaria nei distretti ;

↳ integrazione con la Medicina territoriale e diffusione capillare del Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata;

↳ appropriatezza delle prestazioni ;

↳ qualificazione dell'assistenza infermieristica in sede ospedaliera e distrettuale e domiciliare ;

↳ qualificazione dell'assistenza, a livello riabilitativo, sia distrettuale che ospedaliero e domiciliare ;

↳ rendere pubblici i tempi massimi di attesa per :

- i ricoveri, specie per le Unità Operative Specialistiche ;
- le prestazioni ambulatoriali, specie per le branche specialistiche ;
- per le prestazioni di assistenza domiciliare;
- gli sportelli (tichets, C.U.P. ecc.) ;
- la risposta dei centralini centralizzati o decentralizzati delle varie strutture operative o Aree;
- la conclusione dei procedimenti e le procedure di reclamo sia dei cittadini che degli stessi dipendenti interni ;

↳ rendere uniforme il funzionamento dei servizi :

- a) C.U.P. ed U.R.P. dell'Azienda;
- b) dei servizi di portineria centrale (accesso dei cittadini e degli stessi operatori e dei mezzi di trasporto e di carico e scarico) dei singoli PP.OO. ;
- c) dei servizi tecnici (elettricisti, idraulici, conduttori di caldaie a vapore, ecc.) dei vari PP.OO. integrati con i Distretti e i Dipartimenti e le varie Aree;

↳ rendere pubblici, non solo nelle stesse strutture sanitarie, ma anche in altri luoghi aperti al pubblico (banche, uffici postali, giornali locali, Albo comunale, ecc.) gli orari di apertura di tutti gli Uffici, dei Poliambulatori e di tutti i servizi della stessa Azienda ;

↳ rendere, più efficiente, da parte del personale dipendente, il rapporto di umanizzazione e di front - office, con i cittadini utenti ;

↳ qualificare il personale dipendente con corsi di formazione su informatica di base e, almeno, una lingua straniera da organizzare a livello aziendale.

2. Obiettivi di Quantità :

↳ diminuzione liste di attesa ;

↳ diminuzione mobilità passiva ;

↳ miglioramento delle modalità di accesso alle prestazioni ambulatoriali, con particolare riguardo a quelle di diagnostica strumentale con apertura dei servizi e articolazione degli orari almeno nelle 12 ore ;

↳ miglioramento e potenziamento degli uffici amministrativi a sostegno del funzionamento della complessa attività interna ed esterna (distretti, poliambulatori, centri di prenotazione, ecc. con formazione specifica per gli stessi operatori) ;

↳ individuazione di piani di assistenza e ricerca nell'ambito delle patologie infettive e nella prevenzione e cura delle dipendenze patologiche ;

↳ completamento e perfezionamento dei processi di informatizzazione dei servizi e dell'acquisizione e gestione dei flussi informativi aziendali finalizzati ai processi gestionali ed alle valutazioni di carattere epidemiologico - statistiche ;

↳ concreta attuazione della Carta dei Servizi con la istituzione degli Uffici per le relazioni con il pubblico e formazione specifica e permanente degli stessi operatori ;

3. Obiettivi generali :

- concreta attuazione della nuova organizzazione dei servizi su base di Aree dipartimentale e per Aree omogenee ;
- maggiore responsabilità ed autonomia funzionale degli operatori con profilo di Collaboratore professionale ed Esperto dei ruoli sanitario, tecnico ed amministrativo;

↳ ottimizzazione delle attività di emergenza - urgenza con riferimento alle attività dei dipartimenti di 1° livello ed alla organizzazione delle attività di soccorso sul territorio (118) ;

↳ promozione di appositi progetti aziendali per la definizione dei manuali per la sicurezza - ex D.P.R. 626/94 - per la elaborazione di procedure di monitoraggio ambientale riferito alla qualità degli ambienti di assistenza e di lavoro ;

↳ maggiore flessibilità nella organizzazione del lavoro per la diminuzione del lavoro straordinario e delle pronte disponibilità e per assicurare l'apertura delle Unità Operative Sanitarie nelle 12 e 24 ore e quelle dei Servizi Amministrativi, con sistema flessibile ;

↳ ottimizzazione delle attività e delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e di personale e dei contestuali obiettivi di contenimento della spesa;

↳ concreta attuazione delle nuove procedure di contabilità con l'attivazione dei centri di costo e dei centri di responsabilità ;

↳ definizione e applicazione dei protocolli diagnostici, terapeutici ed operativi ;

- ▷ processi di riconversione e ricollocazione delle risorse umane ;
- ▷ attuazione obiettivi dei Piani Aziendali per quanto implicanti le risorse umane ;
- ▷ attuazione del sistema dei protocolli farmaceutici.

**Allegato G (di cui all'art. 14 del presente contratto)
Regolamentazione Pronta Disponibilità**

1. Il servizio di pronta disponibilità, dal primo giorno del mese successivo alla stipula del presente contratto integrativo, potrà essere effettuato, di norma, esclusivamente, nei servizi articolati nelle 12 o 24 ore e, comunque, solo nel turno notturno e/o festivo e nel limite delle 6 (sei) pronte disponibilità mensili pro - capite.
2. I Dirigenti Responsabili delle UU.OO. interessate devono adeguare la loro organizzazione di lavoro e l'articolazione dell'orario di lavoro e di servizio a quanto previsto dal precedente comma 1.
3. **Sono esclusi, da subito, dall'effettuare turni di pronta disponibilità** i seguenti operatori :
 - a) tutti i profili professionali della Categoria A (ausiliari specializzati ; commessi) ed il profilo professionale O.T.A. della categoria B ;
 - b) tutti i profili professionali, che pur operando in servizi articolati nelle 12 o 24 ore, effettuano, esclusivamente, turno unico e non rotatorio ;
 - c) tutti i profili professionali del personale amministrativo ;
 - d) tutti i profili professionali, anche quelli del ruolo tecnico, che operano in UU.OO. o Aree con attività di servizio ed orario di lavoro non continuativo nelle 12 o 24 ore ;
 - e) tutto il personale in part - time.
4. In ogni Unità Operativa, da subito, verrà istituito, a cura della Direzione Generale, il "registro delle pronte disponibilità" con ogni singolo foglio, preventivamente, numerato, timbrato e siglato dal Dirigente della stessa Unità operativa.
5. Le disposizioni di *chiamata in servizio* in pronta disponibilità, per il personale dipendente interessato, sono di competenza del Dirigente Responsabile della medesima Unità Operativa o su ordine dello stesso.
6. Ogni dipendente, autorizzato e chiamato in pronta disponibilità è tenuto ad annotare sul proprio registro di pronta disponibilità :
 - l'ora di chiamata ;
 - l'Unità operativa dalla quale è pervenuta la chiamata ;
 - l'ora di arrivo alla sede di servizio e l'ora di inizio delle prestazioni richieste;
 - il tipo delle prestazioni richieste ed effettuate e per quale U.O. ;
 - l'indicazione se paziente interno od esterno (per le UU.OO. sanitarie) ;
 - il tempo impiegato per effettuare le stesse prestazioni ;
 - l'ora di uscita dalla sede di lavoro.
7. Il Dirigente Responsabile di ogni singola UU.OO. ove si effettua il servizio di pronta disponibilità, è tenuto a controfirmare le dichiarazioni certificate del proprio dipendente sul Registro delle pronte disponibilità, assumendosi, direttamente tutte le responsabilità di tipo economico ed organizzativo.
8. Lo stesso Dirigente Responsabile è tenuto, anche, a porre le eventuali proprie annotazioni sullo stesso Registro successivamente alle opportune verifiche .
9. Non saranno ammesse a retribuzione le prestazioni di pronta disponibilità e di lavoro straordinario nella stessa pronta disponibilità prive di firma sul Registro del Dirigente dell'Unità operativa.
10. Il Dirigente Responsabile dell'Unità operativa, è tenuto entro e non oltre il giorno 3 dell'inizio di ciascun mese alla compilazione, per quanto di propria competenza, ed invio all'Ufficio del Personale, dell'apposita scheda riportante i nominativi dei dipendenti che hanno effettuato le prestazioni in pronta disponibilità con i relativi orari di lavoro straordinario effettuato in pronta disponibilità notturna e/o festiva.
11. E' fatto diritto al dipendente, comunque, di ricorrere all'Ufficio di Controllo Interno, per eventuali prestazioni in pronta disponibilità o lavoro straordinario, sempre in pronta disponibilità, non certificate dal proprio Dirigente responsabile.
12. Lo stesso Ufficio di Controllo Interno, entro e non oltre 10 gg. dalla ricezione del ricorso di cui al comma precedente, è tenuto a prendere le proprie determinazioni vincolanti, e a trasmetterle, per iscritto, al Dirigente

dell'Area del Personale, al dipendente stesso che ha prodotto il ricorso e al Dirigente responsabile dell'Unità operativa interessata.

13. L'Ufficio Controllo Interno, è tenuto, ogni 3 mesi, a verificare :
 - a) se le singole UU.OO. si attengono, strettamente, a quanto disciplinato nel presente allegato ;
 - b) ad effettuare, a campione, controlli incrociati sui Registri di Pronta disponibilità ;
14. Lo stesso Ufficio di Controllo Interno è tenuto, ogni tre mesi a relazionare alla Direzione Generale l'andamento del servizio di pronta disponibilità e le situazioni sulle verifiche effettuate.
15. La stessa Direzione Generale, entro 5 gg. dalla ricezione della relazione trimestrale dell'Ufficio di Controllo Interno, invia, copia della stessa, alla Rappresentanza Sindacale per la eventuale concertazione.
16. In attesa della definitiva copertura dei posti in dotazione organica ed in via transitoria, è consentito al personale dipendente, con *profilo di Collaboratore Professionale Sanitario*, di effettuare turni di servizio in pronta disponibilità solo ed esclusivamente nei casi in cui la eventuale carenza degli Operatori Professionali Sanitari, della stessa Unità Operativa, porterebbe, di fatto, al superamento delle 6 (sei) pronte disponibilità mensili pro - capite.

TABELLE

Tabella n° 1 (di cui all'art.24 del presente contratto)

Scheda di valutazione individuale permanente a cura del Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa

Cognome e Nome _____	Nat_ il _____
Profilo Prof.le _____	Categ. <u> " A " </u>
Unità Operativa _____	Dal _____

Profili : Ausiliario Specializzato ; Commesso.

Indicatori di efficienza

1 a 10

Valutazione da

A) Impegno lavorativo :

Ausiliario Spec. : abilità e capacità manuali per lo svolgimento di attività semplici quali utilizzazione di macchinari e attrezzature, pulizia e riordino degli ambienti interni ed esterni, trasporto materiale, spostamento e accompagnamento dei degenti.

Commesso : abilità e capacità nel fare rispettare gli orari di accesso al pubblico ; prelievo e distribuzione della corrispondenza, trasporto di fascicoli, compiti manuali di fotocopiatrice.

B) Orientamento verso l'utente :

Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative/esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.

C) Capacità Professionali :

· Comportamenti assunti in relazione all'introduzione di nuove metodologie e tecniche di lavoro, attenzione agli ordini impartiti dal proprio superiore e responsabilità per i materiali in custodia o in dotazione

Totale punteggio

.....

- 1) Valutazione complessiva : _____
- 2) Quali sono i punti di forza del dipendente ? : _____
- 3) In che cosa il dipendente deve migliorare ? : _____
- 4) Quali esperienze o attività formative interne o esterne si suggeriscono per accrescere lo sviluppo professionale del dipendente ? : _____

Firma del Dirigente Resp. Dell'Unità Operativa

Firma del Collab. Prof.le dell'U.O.

Firma del valutato per presa visione

· Commenti ed osservazioni del dipendente in rapporto alla scheda di valutazione :

**Scheda di valutazione individuale permanente
a cura del Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa**

Cognome e Nome _____
Profilo Prof.le _____
Unità Operativa _____

Nat_ il _____
Categ. **"B" e liv. econ. "Bs"**
Dal _____

Categ. "B" : Profili Prof.li :

Operatore Tecnico ; O.T.A. ; Coadiutore Amministrativo ;

Categ. Liv. Econ. "Bs" : Profili Prof.li :

Operatore Tecnico Specializzato ; Coadiutore Amministrativo Esperto ; Infermiere Generico ; Puericultrice ;
Massaggiatore ; Capo Servizi Operai.

**Indicatori di efficienza
a 10**

Valutazione da 1

A) Impegno lavorativo :

Operatori Tecnici : capacità nell'eseguire interventi manuali e tecnici
relativi al proprio mestiere anche di manutenzione con l'ausilio di apparecchiature. _____

O.T.A. : capacità nello svolgimento delle attività alberghiere relative alla degenza
comprese l'assistenza ai degenti per la loro igiene personale, il trasporto dei materiali,
la pulizia e la manutenzione di utensili e apparecchiature.. _____

Coadiutore Amm.vo : capacità di eseguire la classificazione ed archiviazione ed
il protocollo di atti, compilazione di modulistica e operazioni semplici di natura contabile,
utilizzo di video scrittura o dattilografia ed attività di sportello. _____

Operatore Tecnico Specializ. E Capo Servizi Operai : capacità nell'assolvimento di
attività particolarmente qualificate relative al proprio mestiere oltre a quelle di
coordinamento. _____

Coadiutore Amm.vo Esperto : capacità di eseguire operazioni anche di natura contabile ,
la stesura di testi, mediante l'utilizzo di sistemi di video - scrittura e attività di sportello. _____

Infer. Generici ; Puericultrici ; Massaggiatori : Capacità nell'assolvimento delle proprie
funzioni istituzionali. _____

B) Orientamento verso l'utente :

Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative/esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia. _____

C) Capacità Professionali :

· Comportamenti assunti in relazione all'introduzione di nuove metodologie e tecniche di lavoro, attenzione agli ordini impartiti dal proprio superiore, alla responsabilità per i materiali in custodia o in dotazione, all'affrontare con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con gli altri operatori della stessa U.O. per ricercare soluzioni idonee

Totale punteggi

1) Valutazione complessiva _____

2) Quali sono i punti di forza del dipendente ? : _____

3) In che cosa il dipendente deve migliorare ? : _____

4) Quali esperienze o attività formative interne o esterne si suggeriscono per accrescere lo sviluppo professionale del dipendente ? : _____

Firma del Dirigente Resp. Dell'Unità Operativa

Firma del Collab. Prof.le dell'U.O.

Firma del valutato per presa visione

· Commenti ed osservazioni del dipendente in rapporto alla scheda di valutazione :

**Scheda di valutazione individuale permanente
a cura del Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa**

Cognome e Nome _____
Profilo Prof.le _____
Unità Operativa _____

Nat_ il _____
Categ. "C"
Dal _____

Categ. "C" : Profili Prof.li :

- **Operatori Professionali sanitari del :**
personale infermieristico : Infermiere ; Ostetrica ; Dietista ; Assistente Sanitario ; Infermiere Pediatrico ;
personale tecnico sanitario : Tecnico sanitario di laboratorio biomedico ; Tecnico sanitario di radiologia medica ; **personale della riabilitazione** : Tecnico audiometrista ; Fisioterapista ; Logopedista ; Ortottista ; Terapista Occupazionale ; Massaggiatore non vedente ; Educatore Professionale. **personale di vigilanza ed ispezione** : Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro.
- **Operatore Professionale Assistente Sociale ; Assistente Tecnico ; Programmatore ; Assistente Amministrativo.**

Indicatori di efficienza

Valutazione da

1 a 7,5

A) Impegno lavorativo :

capacità organizzativa di iniziativa e autonomia nell'espletamento delle proprie funzioni con assunzione di responsabilità degli atti e dei risultati conseguiti. _____

B) Orientamento verso l'utente :

Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative/esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia. _____

C) Capacità Professionali :

• Comportamenti assunti in relazione all'introduzione di nuove metodologie e tecniche di lavoro ed in ordine alle disposizioni organizzative e regolamentari, alla responsabilità per i materiali in custodia o in dotazione, all'affrontare con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con gli altri operatori della stessa U.O. per ricercare soluzioni idonee. _____

Capacità di partecipazione all'identificazione dei bisogni assistenziali dei pazienti e di relazione con gli stessi (per il personale sanitario e sociale) di assunzione di responsabilità nell'espletamento delle proprie funzioni oltre che di cura e manutenzione delle apparecchiature (per il personale tecnico sanitario e di vigilanza ed ispezione, tecnico ed amministrativo). _____

D) Grado di coinvolgimento nei processi aziendali :

Il grado di coinvolgimento assunto dal dipendente nel coinvolgimento dei processi aziendali : se si limita ad eseguire i compiti assegnati, senza coordinarsi con colleghi e superiori ; se si coinvolge direttamente nei processi aziendali per conseguire gli obiettivi definiti.

Totale punteggi

1)Valutazione complessiva : _____

2)Quali sono i punti di forza del dipendente ? : _____

3)In che cosa il dipendente deve migliorare ? : _____

4) Quali esperienze o attività formative interne o esterne si suggeriscono per accrescere lo sviluppo professionale del dipendente ? : _____

Firma del Dirigente Resp. Dell'Unità Operativa

Firma del Collab. Prof.le dell'U.O.

Firma del valutato per presa visione

• Commenti ed osservazioni del dipendente in rapporto alla scheda di valutazione : _____

**Scheda di valutazione individuale permanente
a cura del Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa**

Cognome e Nome _____

Nat_ il _____

Profilo Prof.le _____

Categ_ **"D" e liv.econ. "Ds"**

Unità Operativa _____

Dal _____

Categ. "D" : Profili Professionali :

• **Collaboratore Professionale Sanitario del :**

• **personale infermieristico :** Infermiere ; Ostetrica ; Dietista ; Assistente Sanitario ; Infermiere Pediatrico;

personale tecnico sanitario : Tecnico sanitario di laboratorio biomedico ; Tecnico sanitario di radiologia

medica ; **personale della riabilitazione** : Tecnico audiometrista ; Fisioterapista ; Logopedista ; Ortottista ; Terapista Occupazionale ; Massaggiatore non vedente ; Educatore Professionale. **personale di vigilanza ed ispezione** : Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro.

- **Collaboratore Professionale Assistente Sociale ;**
- **Collaboratore Tecnico Professionale ;**
- **Collaboratore Amministrativo Professionale.**

Liv. Econ. " Ds" : Profili Professionali :

Collaboratore Professionale Sanitario Esperto del :

- **personale infermieristico** : Infermiere ; Ostetrica ; Dietista ; Assistente Sanitario ; Infermiere Pediatrico ;
- **personale tecnico sanitario** : Tecnico sanitario di laboratorio biomedico ; Tecnico sanitario di radiologia medica ;
- **personale della riabilitazione** : Tecnico audiometrista ; Fisioterapista ; Logopedista ; Ortottista ; Terapista Occupazionale ; Massaggiatore non vedente ; Educatore Professionale ;
- **personale di vigilanza ed ispezione** : Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro.
- **Collaboratore Professionale Assistente Sociale Esperto;**
- **Collaboratore Tecnico Professionale Esperto ;**
- **Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto.**

Indicatori di efficienza da 1 a 5

Valutazione

A) Impegno lavorativo :

capacità di autonomia nella elaborazione degli atti o piani operativi o protocolli e dei sistemi di verifica della qualità ai fini dell'ottimizzazione dei servizi.

B) Orientamento verso l'utente :

Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative/esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.

C) Capacità Professionali :

• Risultati ottenuti nell'impegno individuale e nella qualità anche relativi ad eventuali responsabilità di collaborazione nella gestione a budget dell'unità operativa
capacità del dipendente nell'affrontare con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi anche in collegamento con altri per ricercare soluzioni idonee.

Punti_____

Punti

_____ L'interessamento del dipendente sulle tematiche di aggiornamento obbligatorio e facoltativo e nella proposta della introduzione di nuove tecniche e metodologie di organizzazione

Punti_____

TOTALE D) Grado di coinvolgimento nei processi aziendali :

Il grado di coinvolgimento assunto dal dipendente nel coinvolgimento dei processi aziendali :
se si limita ad eseguire i compiti assegnati, senza coordinarsi con colleghi e superiori ;
se si coinvolge direttamente nei processi aziendali per conseguire gli obiettivi definiti.

E) Capacità di tutoring e didattica

Le capacità del dipendente nell'organizzare momenti di didattica interna all'U.O. e la capacità dello stesso di svolgere **direttamente** attività di didattica e di formazione all'interno della propria o di altra U.O.

F) Capacità di coordinamento

capacità di coordinamento di unità semplici o complesse e/o direzionale

Totale punteggi

.....

1)Valutazione complessiva : _____

2)Quali sono i punti di forza del dipendente ? : _____

3)In che cosa il dipendente deve migliorare ? : _____

4) Quali esperienze o attività formative interne o esterne si suggeriscono per accrescere lo sviluppo professionale del dipendente ? : _____

Firma del Dirigente Resp. Dell'Unità Operativa

Firma del Collab. Prof.le dell'U.O.

Firma del valutato per presa visione

- Commenti ed osservazioni del dipendente in rapporto alla scheda di valutazione :

Tab.2 (di cui all'art.28 del presente contratto)
Scheda di Valutazione per la corresponsione del Premio
per la Qualità della prestazione individuale

Cognome e Nome
Unità Operativa
Categoria
Profilo

Indicatori di

Valutazione

1° semestre p. da 1 a 5 2° semestre p. da 1 a 5 Totale 1° s. e 2° s.

**Precisione e qualità
delle prestazioni rese**
grado di conoscenza
del lavoro affidato e
generale capacità di
raggiungimento
degli obiettivi assegnati

Adattabilità

Grado di prontezza
nell'apprendere ed
applicare,
tempestivamente, le
nuove procedure,
tecniche, teoriche
richieste nel
raggiungimento degli
obiettivi predefiniti

**Orientamento
all'utenza e spirito di
collaborazione**

Capacità di relazionarsi
con l'utenza ed
efficacia nel
comunicare con i propri
superiori ed i
colleghi, nonché di
rapportarsi con il lavoro
durante

l'esecuzione
dell'obiettivo prefissato
da raggiungere

Capacità

**organizzativa e
decisionale**

Capacità di assumere
decisioni sia
rispetto alle prestazioni
richieste dagli
obiettivi da
raggiungere, sia
rispetto ai problemi di
carattere
straordinario che si riscontrano durante
l'esecuzione degli
stessi obiettivi

Totale

Firma del Dirigente

Firma per presa visione del dipendente

Tab 3 (di cui all'art.30 del presente contratto)
Elementi di valutazione per la progressione economica orizzontale
nelle quattro fasce.

Passaggi dalla 1^ alla 3^ fascia economica

Indicatori di valutazione

Punti max

risultati raggiunti relativi all'impegno individuale di cui alla scheda permanente di
valutazione - Tab. n° 1 - valutabili dalla lett. A alla D.

20

anzianità di servizio prestato :

a) Nell'attuale profilo Prof.le prestato nel S.S.N.

Punti 1 - per anno;

b) Nei profili diversi dello stesso ruolo prestato nel S.S.N.

" 1 - per anno;

c) Nei profili di ruolo diverso dall'attuale, nei
profili della Pubblica Amm.ne, per servizio prestato

nelle Strutture Sanitarie private o accreditate

Punti 0,60 - per anno;

d) Nel profilo e categorie superiori

Punti 1,20 - per anno; 40

formazione obbligatoria e facoltativa, titoli culturali e professionali : riferimento Tab. n° 4 30

Passaggio alla 4^ fascia economica

Indicatori di valutazione

Punti max

In aggiunta ai predetti criteri per i passaggi dalla 1^ alla 3^ fascia economica,
attività di tutoraggio e didattica : di cui alla scheda di valutazione
permanente, lettera E, Tab. 1

2,0

attività di coordinamento : di cui alla scheda di valutazione permanente, lettera F, Tab. 1	2,0
attività in area critica : 0,2 punti per anno lavorativo	2,0
attività in U.O. con indici di produttività superiore all'80% : vengono presi considerazione gli ultimi due anni di attività - 1 punto per anno -	2,0
disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità : 1 punto per mobilità tra Strutture Operative o Aree.	2,0

- Non saranno valutati i periodi di interruzione del rapporto dovute ad aspettative senza assegni, astensioni facoltative post-partum. Astensioni facoltative per malattia del figlio, sospensioni dalla qualifica e comandi presso altri Enti.
- A parità di punteggio, sarà titolo preferenziale l'anzianità di servizio nel profilo e categoria di appartenenza. In caso di ulteriore parità sarà titolo preferenziale l'anzianità anagrafica.

Tab. 4 (di cui all'art. 30 del presente contratto)
Modalità di Valutazione del Curriculum
(Valevole per l'attribuzione delle fasce economiche orizzontali)
Categorie : A - B e Liv. Econ. Bs

Titoli culturali di studio	max punti 10
f) diploma di istruzione secondaria di 1° grado	p. 1
g) diploma di istruzione triennale	p. 3
h) diploma di istruzione secondaria di 2° grado (quadriennale)	p. 4,5
i) diploma di istruzione secondaria di 2° grado (quinquennale)	p. 6
j) altri diplomi di istruzione secondaria di 2° grado	p. 1,5 c.u.
k) diploma di laurea	p. 10

Titoli Professionali

Attinenti alla categoria e profilo ricoperto (non sono valutabili i titoli richiesti quali requisiti di accesso dalle declaratorie del C.C.N.L. 07/04/1999 Corsi di formazione: max punti 20

di durata annuale con esame finale	p. 1,25 c.u.	Max p. 2,50
l) di durata annuale senza esame finale	p. 0,75 c.u.	Max p. 1,50
m) di durata semestrale con esame finale	p. 0,65 c.u.	max p. 1,30
n) di durata semestrale senza esame finale	p. 0,60 c.u.	max p. 1,20
o) di durata trimestrale con esame finale	p. 0,55 c.u.	max p. 1,10
p) di durata trimestrale senza esame finale	p. 0,50 c.u.	max p. 1,00
q) di durata di uno o due mesi con esame finale	p. 0,45 c.u.	max p. 0,90
r) di durata di uno o due mesi senza esame finale	p. 0,40 c.u.	max p. 0,80

Nei predetti corsi rientrano quelli di qualificazione all'arte o mestiere e all'uso di particolari attrezzature (dattilografia, computer apparecchiature elettromedicali, ecc.)

Aggiornamento obbligatorio:

superiore a 4 giorni	p. 0,50 c.u.	max p. 1,50
pari a 3 - 4 giorni	p. 0,40 c.u.	max p. 1,20
pari a 1 - 2 giorni	p. 0,30 c.u.	max p. 0,90

Aggiornamento facoltativo:

superiore a 4 giorni	p. 0,20 c.u.	max p. 2,00
pari a 3 - 4 giorni	p. 0,15 c.u.	max p. 1,50
pari a 1 - 2 giorni	p. 0,10 c.u.	max p. 1,00

I titoli professionali non attinenti al profilo ricoperto e/o da ricoprire vengono valutati al 25% dei relativi punteggi di cui sopra.

Categorie : C - D e Liv. Econ. Ds Segue Tab.4

Titoli culturali di studio	max punti 7	
diploma di istruzione triennale di scuola media superiore ;		punti 2

diploma di istruzione secondaria di 2° grado (quadriennale)	Punti 3
diploma di istruzione secondaria di 2° grado (quinquennale)	Punti 4
altri diplomi di istruzione secondaria di 2° grado	punti 1,5 c.u.
· diploma universitario - D.U.	Punti 5
diploma di Laurea	Punti 7

Titoli professionali max punti 23

Attinenti alla categoria e profilo ricoperto (non sono valutabili i titoli richiesti quali requisiti di accesso _____ dalle declaratorie del C.C.N.L. 07/04/1999

· diploma di Scuola diretta ai fini speciali	punti 5
· diploma di specializzazione e/o perfezionamento (di 1 anno scolastico e/o accademico)p.25	max p. 2,50
· certificato di Abilitazione a Funzioni Direttive	max p.1,25
· attestato e/o diploma di specializzazione e/o perfezionamento (di almeno 6 mesi)p. 0,75	max p. 1,50

Corsi di formazione :

· di durata annuale con esame finale	p.1,25 c.u.	max p. 2,50
· di durata annuale senza esame finale	p.0,75 c.u.	max p. 1,50
· di durata semestrale con esame finale	p. 0,65 c.u.	max p. 1,30
· di durata semestrale senza esame finale	p. 0,60 c.u.	max p. 1,20
· di durata trimestrale con esame finale	p. 0,55 c.u.	max p. 1,10
· di durata trimestrale senza esame finale	p. 0,50 c.u.	max p. 1,00
· di durata di uno o due mesi con esame finale	p. 0,45 c.u.	max p. 0,90
· di durata di uno o due mesi senza esame finale	p. 0,40 c.u.	max p. 0,80
· incarico di docenza presso scuole di formazione per il personale non laureato del S.S.N. (scuole regionali)	p. 0,50 per anno scol.	max p. 2,00
· incarico di docenza presso scuole universitarie "DD.UU." per il personale non laureato del S.S.N. (scuole universitarie)	p. 0,70 per anno scol.	max p. 3,00
· incarico di direzione e/o di coordinamento presso Scuole Regionali e/o universitarie	p. 0,50 per anno scol./accad.	max p.1,00
· pubblicazione di lavori attinenti l'attuale profilo o al nuovo o attinenti specificità nel settore pubblico	p. 0,50	max p. 3,00
· relatore a corsi, convegni, ecc.	p. 0,30	max p. 1,5

Aggiornamento obbligatorio :

· superiore a 4 giorni	p. 0,50 c.u.	max p. 1,50
· pari a 3 - 4 giorni	p. 0,40 c.u.	max p. 1,20
· pari a 1 - 2 giorni	p. 0,30 c.u.	max p. 0,90

Aggiornamento facoltativo :

· superiore a 4 giorni	p. 0,20 c.u.	max p. 2,00
· pari a 3 - 4 giorni	p. 0,15 c.u.	max p. 1,50
· pari a 1 - 2 giorni	p. 0,10 c.u.	max p. 1,00

I titoli professionali non attinenti al profilo ricoperto e/o da ricoprire vengono valutati al 25% dei relativi punteggi di cui sopra.

Tab. 6 (di cui all'art.32 del presente contratto)
Modalità di svolgimento delle selezioni interne

Passaggi dalla Categoria A alla categoria B
Passaggi dalla Categoria B al livello economico Bs

prova pratica	max punti 25
colloquio	max punti 25
· curriculum _____	max punti 20

· anzianità di servizio prestato:

a) Nell'attuale profilo Prof.le prestato nel S.S.N.	punti 1 - per anno;
b) Nei profili diversi dello stesso ruolo prestato nel S.S.N.	" 1 - per anno;
c) Nei profili di ruolo diverso dall'attuale, nei profili della Pubblica Amm.ne, per servizio prestato nelle Strutture Sanitarie private o accreditate	Punti 0,60 - per anno;

d) Nel profilo e categorie superiori Punt 1,20 - per anno;
max punti 30

Passaggi dalla Categoria B alla Categoria C

· prova pratica (valevole solo per i profili sanitari) 25
colloquio (valevole solo per i profili sanitari) max punti 25
colloquio (per i restanti profili professionali) 50
· curriculum (per tutti i profili professionali) max punti 20
· anzianità di servizio prestata:(per tutti i profili professionali)
a) Nell'attuale profilo Prof.le prestato nel S.S.N. Punt 1 - per anno;
b) Nei profili diversi dello stesso ruolo prestato nel S.S.N. " 1 - per anno;
c) Nei profili di ruolo diverso dall'attuale, nei profili della Pubblica Amm.ne, Punt 0,60 - per anno;
per servizio prestato nelle Strutture Sanitarie private o accreditate
d) Nel profilo e categorie superiori Punt 1,20 - per anno;
max punti 30

**Passaggi dalla Categoria C alla categoria D
Passaggi dalla Categoria D al livello economico Ds**

· colloquio max punti 50
· curriculum max punti 20
· anzianità di servizio prestato:
a) Nell'attuale profilo Prof.le prestato nel S.S.N. Punt 1 - per anno;
b) Nei profili diversi dello stesso ruolo prestato nel S.S.N. " 1 - per anno;
c) Nei profili di ruolo diverso dall'attuale, nei profili della Pubblica Amm.ne, per servizio prestato nelle Strutture Sanitarie private o accreditate Punt 0,60 - per anno;
d) Nel profilo e categorie superiori Punt 1,20 - per anno; max punti 30
La prova teorico/pratica e/o il colloquio si intende superato se il candidato riporta come votazione la metà più uno del punteggio massimo stabilito per la stessa.

**Tab n°7 (di cui all'art 32 del presente contratto)
Regolamento Aziendale relativo alle modalità di svolgimento
delle selezioni interne**

Titolo I : Principi generali

Art.1 : Oggetto e destinatari

1. Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni, nei limiti del fabbisogno annuale dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, per i passaggi del personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato :
a) da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale) - art. 16 comma 1 del CCNL 7.4.99 ;
b) dalla categoria B al livello economico Bs e dalla categoria D al livello economico Ds - art. 17, comma 1 del CCNL 7.4.99;
c) per i passaggi orizzontali all'interno delle medesima categoria tra i profili diversi dello stesso livello, di cui all' articolo 17, comma 3 del CCNL del 7.4.99.
l'azienda può bandire concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al comma 1 punti b) e c) solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Art. 2 : Bando di ammissione

1. L'azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante emissione di un bando interno, recante :
 - a) l'indicazione dei posti disponibili per ciascuna categoria e profilo ;
 - b) l'indicazione, eventuale, dello specifico settore di attività di destinazione e/o del mestiere richiesto ;
 - c) termini per la presentazione delle domande ;
2. Possono essere inoltre definiti specifici requisiti professionali o competenze o esperienze ritenute inerenti alla selezione.
3. L'Azienda provvede alla massima diffusione del bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione dello stesso all'albo e con l'invio di copia, per l'affissione, ai dirigenti delle diverse Strutture Operative ed Aree e alla Rappresentanza Sindacale.

Art. 3 : **Requisiti di ammissione e presentazione delle domande**

1. Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n. 1 del CCNL, e - **Tab. 5** - del presente contratto integrativo, presentano su modelli predeterminati dall'Azienda e nei termini previsti dal relativo bando di selezione, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:
 - a) data, luogo di nascita e residenza;
 - b) profilo professionale rivestito, categoria di appartenenza e struttura operativa o Area di appartenenza;
 - c) curriculum professionale e formativo;
 - d) indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione;
 - e) selezione a cui si intende partecipare.
2. Alla domanda di partecipazione gli aspiranti possono allegare le autodichiarazioni, rese ai sensi della vigente normativa, relative ai titoli che ritengono opportuni agli effetti della valutazione.
3. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o copia autenticata.
4. L'Area del Personale è tenuta alla verifica d'ufficio dei documenti del curriculum autodichiarato dal dipendente in base a quanto contenuto nel proprio fascicolo personale.

Art. 4 : **Ammissioni ed esclusione dalle selezioni**

1. I candidati, per essere ammessi alle selezioni, devono essere in possesso di tutti i requisiti specifici previsti dal CCNL 7.4.99, riportati nella **Tab. 5** del presente contratto integrativo, e dalle relative norme transitorie.
2. La verifica dell'ammissione o dell'esclusione dei candidati alle selezioni è di competenza degli Uffici dell'Area del Personale.
3. L'esclusione dalle selezioni è disposta, con provvedimento motivato, e viene notificata, con nota a firma del Direttore Generale, all'interessato, entro 10 giorni dall'adozione.

Art. 5 : **Composizione delle Commissioni**

1. Le commissioni per le selezioni sono composte da **tre componenti** di cui uno con funzioni di presidente scelto tra i Dirigenti Responsabili del settore cui si riferiscono i posti messi a selezione e due esperti della materia, di categoria pari o superiore al profilo messo a concorso, scelti dall'Azienda.
2. Le funzioni di Segretario sono svolte da un funzionario dell'Azienda con profilo, almeno della categoria C.
3. Alla Commissione ed al suo Segretario devono pervenire già predisposti dagli Uffici dell'Area del Personale le elencazioni dei titoli professionali di tutti i candidati.
4. Il Direttore Generale nomina, anche, i supplenti di ciascuna Commissione esaminatrice.
5. Le commissioni provvedono alla convocazione dei candidati ammessi con comunicazione formale e prova del ricevimento almeno 15 giorni prima dell'espletamento delle prove.
6. Nella lettera di convocazione viene indicata la data, l'ora e il luogo di svolgimento delle selezioni.
7. La durata e le modalità di svolgimento delle stesse sono determinate dalla commissione esaminatrice.
8. Le commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni che sono rimessi ai competenti uffici per i successivi provvedimenti.
9. Fermi restando i criteri d'accesso dall'interno come previsti dalle declaratorie del CCNL del 7.4.99 e

dall'allegato al presente contratto integrativo **Tab. n° 5** con riferimento a ciascuna categoria e profilo, la commissione valuta i curricula formativi e professionali, tenendo conto che per tutte le categorie per le quali viene effettuata la selezione, la valutazione è complessiva e viene riferita allo sviluppo professionale, alla costanza di percorso e all'interesse manifestato, ivi compreso il titolo di studio conseguito, quali elementi qualificanti dell'impegno e dell'esperienza maturate, anche fuori dell'azienda, in relazione al posto da ricoprire.

10. Si fa rinvio alle norme generali in materia di incompatibilità dei componenti le Commissioni esaminatrici.

11. Al Presidente e Componenti le Commissioni esaminatrici spettano, se dovuti, i relativi compensi secondo le norme legislative in atto

Titolo II : *Passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore e dalla categoria B e D al livello economico Bs e Ds*

Art. 6 : Criteri e modalità di espletamento

1. La verifica della professionalità viene verificata mediante l'espletamento di apposite prove teorico - pratiche e/o colloquio.

2. La selezione comprende anche una valutazione comparata del curriculum professionale.

3. La Commissione esaminatrice deve attenersi strettamente alle modalità di svolgimento delle selezioni di cui agli allegati **Tabella n° 4 e 6** del presente contratto integrativo.

Art. 7 : Valutazione delle prove selettive

1. Nei casi in cui la selezione consista nella sola prova teorico - pratica , il superamento della stessa è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno la metà + 1 del punteggio massimo assegnato alla prova.

2. Qualora la selezione consista in una prova teorico - pratica e in un colloquio, il superamento positivo di ciascuna prova richiede l'attribuzione di un punteggio di almeno la metà +1 del punteggio massimo assegnato per ciascuna delle due prove.

3. L'ammissione al colloquio, è comunque subordinata al superamento della prova teorico pratica se prevista.

4. Permane alla Commissione esaminatrice la competenza relativa alla durata e al contenuto delle prove.

5. La prova del " **colloquio** " deve essere atta a verificare la sola formazione " a tutto campo ", le attitudini e le potenzialità del candidato, rispetto alla nuova attività e nuove responsabilità e funzioni da svolgere.

Art. 8 : Graduatoria

1. Al termine delle selezioni vengono stilate, da parte della Commissione esaminatrice, apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e profili ed eventuali professionalità specifiche per i quali sono state indette le selezioni, con relativo verbale del giudizio di idoneità o non idoneità e del punteggio attribuito. Valgono, a parità di punteggio, i criteri sanciti nell'ambito della normativa concorsuale vigente pro tempore per l'accesso dall'esterno.

2. Le graduatorie sono utilizzate per scorrimento, secondo l'ordine delle stesse, entro 24 mesi dalla loro approvazione, anche per i posti resisi disponibili dopo la loro approvazione..

Titolo III : *Passaggi nell'ambito della medesima categoria fra profili diversi del medesimo livello*

Art.9 : Passaggi orizzontali tra profili nella medesima categoria

1. I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, vengono effettuati dalla azienda a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e

professionali previsti per l'accesso al profilo cui si concorre della declaratoria di cui all'allegato 1. In caso di più domande si procede alla selezione interna; ove sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative, si ricorre comunque alla preventiva verifica dell'idoneità professionale, anche mediante prova teorico-pratica.

2. In relazione alla opportunità di riconvertire singole posizioni o interi settori organizzativi, l'azienda può altresì procedere, previa informativa, a domanda degli interessati, il passaggio ad altro profilo della medesima categoria, ma sempre nello stesso livello economico, con relativa variazione della dotazione organica, previo accertamento dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al posto dall'interno, al di fuori dei contingenti previsti dal successivo articolo 10 e se necessario anche con appositi percorsi formativi con valutazione finale positiva.

Titolo IV : Norme finali

Art. 10 : Norma di garanzia

1. Nelle more del nuovo regolamento ministeriale previsto dall'art.18 del d.lg.502/92 che stabilirà, tra l'altro, la percentuale dei posti di ogni categoria da ricoprire dall'esterno, secondo le norme vigenti, si concorda che per i posti vacanti previsti nella dotazione organica va garantito, prime dei concorsi pubblici o l'avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento, quanto previsto dal comma 2, dell'art. 15 del CCNL. I posti riservati alle selezioni interne, fermo restando la programmazione triennale, le stesse selezioni devono essere effettuate nell'ordine seguente e secondo le percentuali e le modalità riportate per ogni categoria e profilo:

a) passaggio dalla categoria B al livello economico Bs e dalla categoria D al livello economico Ds : i posti vacanti e previsti nella dotazione organica sono riservati interamente e al 100% al personale dipendente interno a tempo indeterminato.

b)passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore: viene riservata una quota percentuale :

- del 50% dei posti disponibili nella Cat. B per il passaggio dalla Cat. A alla B;
- dell'80% dei posti disponibili nella Cat. C per il passaggio dalla Categ. B e Bs alla C;
- del 90% dei posti disponibili nella Categ. D per il passaggio dalla categ. C alla D;

c)passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso ex livello: viene riservata una quota dei posti vacanti previsti nella dotazione organica nelle seguenti percentuali:

- il 100% dei posti della Categ. A;
- il 50% nell'ambito della Categ. B;
- il 20 % nell'ambito della Categ. C;
- il 10% nell'ambito della Categ. D (in assenza di istanze di passaggio orizzontale, detta percentuale va ad incrementare quella prevista per i passaggi dalla Categ. C alla D).

Il personale dipendente con certificata inidoneità fisica permanente nell'attuale profilo professionale che non trovi possibilità di utilizzo nell'ambito delle sue funzioni compatibili con lo stato di salute o che risulti in esubero come certificato dall'Azienda nella dotazione organica ha diritto di precedenza rispetto ad altri.

2. Le parti concordano di avviare le procedure per le selezioni esterne solo dopo aver espletato i concorsi interni di cui alle lettere a), b) e c) del c.2, fermo restando che gli eventuali posti vacanti del contingente riservato agli interni deve essere ripartito secondo la normativa vigente.

3. Successivamente alle procedure relative alle selezioni interne, anche quelle previste dalla sub **lettera b)** del comma 2 del presente articolo, l'Azienda può effettuare le selezioni per **l'accesso dall'esterno**.

4. Le mobilità extra - aziendali, quelle da altri comparti, l'eventuale utilizzo di graduatorie valide al 31/12/2000 occupano in ogni caso i posti riservati per l'accesso dall'esterno.

5. Per quanto attiene il personale comandato, nell'eventualità di richiesta di trasferimento definitivo, viene garantito l'inquadramento giuridico ed economico nel profilo di provenienza, occupando eventuali posti vacanti in pianta organica riservati al contingente esterno.

6. Le Parti si riservano di armonizzare il presente regolamento con il decreto ministeriale di prossima pubblicazione sulla normativa concorsuale esterna.

7. La presente norma di garanzia entra in vigore dal primo giorno successivo alla stipula del presente contratto integrativo.

Tab. n° 8 (di cui all'art.33 del presente contratto)
Regolamento per il conferimento degli incarichi di posizione

1. A norma dell'articolo 20 del CCNL 7/4/99, l'Azienda, sulla base del proprio ordinamento atto deliberativo n. 278/99 e delle leggi regionali L. n. 36/94, nonché del D.Lgs. n. 229/99 di organizzazione e in relazione alle esigenze di servizio, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.
2. Le posizioni organizzative possono riguardare lo svolgimento di :
 - ▷ **funzioni di direzione** (relativamente a: strutture, servizi, distretti, dipartimenti, uffici, unità organizzative di particolare complessità) ;
 - ▷ **attività con contenuti di alta specializzazione** (quali attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive di vigilanza e controllo, di coordinamento di attività didattica) ;
 - ▷ **attività con contenuti di alta professionalità** (quali i processi assistenziali).
3. L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri di pesatura e attribuendo agli stessi il punteggio di seguito specificato:

Graduazione delle funzioni

Criteri Parametri

Complessità delle competenze attribuite anche in relazione al grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati.

Complessità Elevata : punti 25
Media : punti 20
Minima : punti 10

Complessità della struttura diretta.

Grado Elevato : punti 15
Medio: punti 10
Minimo: punti 5

Livello di autonomia funzionale e responsabilità anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate.

Autonomia Elevata : punti 25
Media: punti 20
Minima: punti 10

Entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite.

Potenziale Elevata : punti 10
Media: punti 5
Minima: punti 3

Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali.

Grado Elevata : punti 25
Media: punti 20
Minima: punti 10

Totale massimo attribuibile alla posizione

Max: punti 100

4. Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra il totale delle risorse economiche disponibili per la remunerazione delle posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite, moltiplicato per il peso di ciascuna posizione organizzativa.

5. Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'azienda emette bando interno, specificando per ciascuna posizione organizzativa:

- a) i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- b) il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo;
- c) i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso;
- d) le categorie di personale cui la selezione è riferita;
- e) i termini per la presentazione delle domande.

6. Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificati dal bando.

7. Le domande vengono esaminate da una commissione, formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e due esperti, scelti dall'azienda tra il personale del Comparto di profilo non inferiore a quelli della categoria D. Per l'area sanitaria il Presidente si configura nel Direttore Sanitario dell'Azienda o suo delegato, per le altre nel Direttore Amministrativo o suo delegato.

8. La commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati, anche con esame del fascicolo personale degli stessi.
9. La commissione procede alla individuazione del candidato, motivandone la scelta con esplicito riferimento ai criteri sopraindicati e proponendo al Direttore Generale il provvedimento di nomina.
10. Non si dà luogo a graduatoria.
11. L'atto di nomina viene adottato dal Direttore Generale.
12. L'Azienda in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza strategica, può prevedere appositi percorsi formativi per il conferimento degli incarichi di cui sopra, anche, mediante, apporto di consulenti formatori e valutatori esterni all'azienda.
13. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti i citati incarichi è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione interno.
14. Oltre ai criteri di valutazione ivi previsti, l'azienda, all'atto del conferimento dell'incarico, specifica gli eventuali ulteriori parametri o criteri di valutazione che ritenga opportuno applicare alla posizione interessata.
15. Il fondo per il finanziamento è quello previsto dall'art. 39 del CCNL del 7.4.99.
16. L'indennità di funzione di posizione organizzativa avrà un valore da un minimo di £. 6.000.000= ad un massimo di £. 10.000.000= (art. 36, comma 1 del CCNL 7.4.99).
17. Il numero e le tipologie degli incarichi di cui sopra saranno previsti dall'Atto aziendale.
18. In sede di prima applicazione, per situazioni di provata necessità, in concertazione con la rappresentanza sindacale, sarà possibile attribuire gli incarichi di cui sopra anche prima dell'adozione del predetto Atto aziendale. In questo caso, se l'Atto aziendale non dovesse confermarli, i predetti incarichi decadranno.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le Parti concordano che, entro e non oltre 30 giorni dalla stipula del contratto collettivo nazionale per il biennio economico 2000-2001, si incontreranno per definire :

- eventuale armonizzazione del presente contratto integrativo - anno 2000 - con quello nazionale per la parte relativa ai fondi accessori anno 2000;
- stipula del contratto integrativo aziendale per l'anno 2001.

Le Parti concordano altresì sulla possibilità, nella stipula del nuovo contratto integrativo aziendale anno 2001, di rivisitare l'ex art. 44 del C.C.N.L. dell'1.9.95, subordinando il tutto alla disponibilità di ulteriori risorse relative all'accessorio anno 2001 riveniente dal CCNL, nell'intesa che, comunque, viene garantita, entro il termine dei 30 giorni successivi alla stipula del CCNL, biennio economico 2000/2001, l'indennità di cui al comma 6, lett. c dell'art.44 agli attuali percettori.

Le Parti, infine, concordano che, per quanto riguarda l'istituto della pronta disponibilità, il gruppo di lavoro costituito per la verifica, coordinato dal Dirigente del Nucleo Ispettivo, dovrà concludere i lavori entro il 15 ottobre 2000.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le Parti concordano che, entro e non oltre 30 giorni dalla stipula del contratto collettivo nazionale per il biennio economico 2000-2001, si incontreranno per definire :

- eventuale armonizzazione del presente contratto integrativo - anno 2000 - con quello nazionale per la parte relativa ai fondi accessori anno 2000;
- stipula del contratto integrativo aziendale per l'anno 2001.

Le Parti concordano altresì sulla possibilità, nella stipula del nuovo contratto integrativo aziendale anno 2001, di rivisitare l'ex art. 44 del C.C.N.L. dell'1.9.95, subordinando il tutto alla disponibilità di ulteriori risorse relative all'accessorio anno 2001 riveniente dal CCNL, nell'intesa che, comunque, viene garantita, entro il termine dei 30 giorni successivi alla stipula del CCNL, biennio economico 2000/2001, l'indennità di cui al comma 6, lett. c dell'art.44 agli attuali percettori.

Le Parti, infine, concordano che, per quanto riguarda l'istituto della pronta disponibilità, il gruppo di lavoro costituito per la verifica, coordinato dal Dirigente del Nucleo Ispettivo, dovrà concludere i lavori entro il 15 ottobre 2000.

AZIENDA U.L.S.S. N. 1 DI BELLUNO

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'
- 1998/2001 -**

22 DICEMBRE 2000

AZIENDA U.L.S.S. N. 1 DI BELLUNO

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'
- 1998/2001 -**

Il giorno 22 dicembre 2000, alle ore 9,00 circa, presso la sede dell'U.L.S.S. n. 1 (Via Feltre n. 57 - Belluno), ha avuto luogo l'incontro tra l'Azienda e le parti sindacali per la definizione dell'ipotesi di contratto collettivo integrativo del personale del comparto Sanità - 1998/2001.

Azienda e parti sindacali sono rappresentate da:

Delegazione trattante aziendale:

- Direttore Generale - dott. Angelo Lino Del Favero
- Direttore Amministrativo - dott. Franco Pante
- Responsabile Servizio Personale - dott.ssa Tiziana Bortot
- Responsabile Direzione Medica - dott. Raffaele Zanella
- Dirigente Servizi Sociali - dott. Angelo Tanzarella

Delegazione trattante di parte sindacale:

- R.S.U.
- CGIL FL FP
- CISL FPS
- UIL SANITA'
- FIALS
- RSU SNATOSS ADASS FASE FAPAS SUNAS SOI

Al termine dell'incontro, le parti sottoscrivono l'allegata ipotesi di contratto collettivo integrativo del personale del comparto Sanità - 1998/2001.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 1998/2001

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 1998/2001

**PARTE I
DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Campo di applicazione.

Il presente contratto collettivo integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, esclusi i dirigenti, dipendente dell'Azienda U.L.S.S. n. 1 di Belluno.

Art. 2 - Durata e decorrenza.

Il presente contratto collettivo integrativo concerne il periodo 1998/2001, entra in vigore dal giorno successivo alla data di sottoscrizione e conserva la sua efficacia fino alla stipula del successivo contratto collettivo integrativo.

Con cadenza annuale sono individuate le risorse economiche dei fondi e determinate le modalità del loro utilizzo.

Le parti si riservano di riaprire il confronto sulle materie oggetto del presente contratto in caso di nuove disposizioni contrattuali o di legge sulle materie medesime.

Art. 3 - Sciopero. Norme di garanzia per i servizi pubblici essenziali.

Le parti concordano l'allegato accordo concernente le modalità di effettuazione dello sciopero (Allegato n. 1).

Per quanto attiene l'individuazione dei servizi pubblici essenziali e i contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, si rinvia all'accordo sottoscritto il 7.3.1996 e recepito con deliberazione n. 686 del 22.4.1996.

Tale accordo, entro la data del 31.1.2001, dovrà essere oggetto di verifica - e di eventuale modifica - al fine di accertarne la compatibilità con le disposizioni modificative della L. 146/1990, introdotte dalla L. 83/2000.

* * *

PARTE II RELAZIONI, SOGGETTI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Sistema delle relazioni sindacali.

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla risoluzione delle problematiche nella logica della prevenzione dei conflitti.

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità dell'Azienda e dei Sindacati, è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'Azienda di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

Esso si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione collettiva integrativa sulle materie indicate all'art. 4 del CCNL 7.4.1999;
- b) partecipazione, che a sua volta si articola in:
 - concertazione;
 - consultazione;

- informazione;
 - costituzione di commissioni paritetiche per l'approfondimento di specifiche problematiche;
- c) interpretazione autentica del contratto.

Il sistema delle relazioni sindacali trova nel Servizio Personale la struttura aziendale di riferimento.

Art. 5 - Composizione delle delegazioni.

La delegazione trattante di parte pubblica, in sede decentrata, è costituita come segue;

- dal titolare del potere di rappresentanza dell'azienda o da un suo delegato;
- dai rappresentati dei titolari degli uffici interessati.

Per le organizzazioni sindacali, la delegazione è composta:

- dalla R.S.U.;
- dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL.

Si dà atto che l'Azienda, con deliberazioni n. 660/1999 e n. 841/2000, ha nominato la delegazione trattante di parte pubblica, nella seguente composizione:

- Direttore Generale (dott. Angelo Lino Del Favero);
- Direttore Amministrativo, quale delegato del Direttore Generale (dott. Franco Pante);
- Responsabile del Servizio Personale (dott.ssa Tiziana Bortot);
- Responsabile di Direzione Medica Ospedaliera (dott. Raffaele Zanella);
- Dirigente dei Servizi Sociali (dott. Angelo Tanzarella).

Per la R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali, le parti concordano che partecipano alle trattative sindacali, quali componenti della delegazione:

- fino a un massimo di n. 9 delegati per la R.S.U.;
- fino a un massimo di n. 2 delegati per ciascuna sigla sindacale.

L'Azienda, nella contrattazione collettiva integrativa, può avvalersi dell'assistenza dell'ARAN.

Art. 6 - Informazione, concertazione, consultazione, commissioni paritetiche, comitato per le pari opportunità.

Gli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione sono così disciplinati:

A. Informazione.

L'Azienda informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

L'informazione è preventiva nel caso di materie per le quali il CCNL prevede la contrattazione integrativa o la concertazione e la consultazione.

Le parti si incontrano con cadenza almeno semestrale ed in ogni caso in presenza di: iniziative concernenti le linee organizzative degli uffici e dei servizi; iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione

L'informazione si attua anche mediante l'invio ai soggetti sindacali dell'elenco dei provvedimenti adottati dal Direttore Generale; i soggetti sindacali possono richiedere copia dei provvedimenti stessi ed avere, sui medesimi, adeguate informazioni da parte dei competenti uffici.

B. Concertazione.

I soggetti sindacali, ricevuta l'informazione, possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione

sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali.

La concertazione è inoltre prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità:

- di svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie (art. 16 CCNL 7.4.1999);
- di valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni (art. 20 CCNL 7.4.1999);
- di conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica (art. 21 CCNL 7.4.2000);
- dei sistemi di valutazione permanente di cui all'art. 35, comma 2, CCNL 7.4.1999.

La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano, di norma, entro 48 ore dalla data di ricezione della richiesta e che devono essere conclusi entro 30 giorni dalla data della richiesta stessa; dell'esito della concertazione è redatto apposito verbale dal quale risultano le posizioni delle parti sulle materie oggetto della stessa.

C. Consultazione.

La consultazione dei soggetti sindacali, prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro, è facoltativa.

La consultazione è obbligatoria quando attiene a:

- organizzazione e disciplina degli uffici, consistenza e variazione della dotazione organica;
- modalità per la periodica designazione dei rappresentanti del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8, del D.Lgs. 29/1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione e arbitrato;
- casi di cui all'art. 19 del D.Lgs. 626/1994.

Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale alle attività dell'Azienda, possono essere costituite, a richiesta dell'Azienda o delle parti sindacali, **commissioni bilaterali** per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione dell'Azienda ovvero alla riconversione o disattivazione delle strutture sanitarie, nonché l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro e le attività di formazione.

Tali commissioni hanno il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi.

La composizione delle commissioni, che non hanno funzioni negoziali, è, di norma, paritetica e deve comprendere una adeguata rappresentanza femminile.

Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6, comma, del CCNL 7.4.1999 e dal presente articolo, viene costituito il **Comitato per le pari opportunità** nella composizione e con i compiti indicati all'art. 7 del CCNL.

Il Comitato per le pari opportunità verrà nominato entro trenta giorni dalla sottoscrizione del presente contratto.

Art. 7 - Materie oggetto di contrattazione collettiva integrativa.

In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate le seguenti materie:

1. I sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38, comma 3, del CCNL. 7.4.1999;

2. I criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci, ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL 7.4.1999:

- a) attuazione dell'art. 43 della L. 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti L. n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni. Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno;
- c) specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
- d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;
- e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
- f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39 del CCNL 7.4.1999;

3. Lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;

4. Le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art. 27 del CCNL 7.4.1999;

5. I programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;

6. Le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;

7. Le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;

8. I criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 26 del CCNL 7.4.1999;

9. L'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale di cui all'art. 23, comma 10, del CCNL 7.4.1999;

10. Le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 7 del CCNL 7.4.1999, anche alla luce della L. 10 aprile 1991, n. 125;

11. I criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario;

12. I criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui all'art. 17 del CCNL 7.4.1999;

13. Il completamento ed l'integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35 del CCNL 7.4.1999.

Sulle materie di cui al precedente comma, dal 5° al 10° punto, non direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative senza che sia raggiunto l'accordo tra le parti, queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e di decisione. D'intesa tra le parti, il termine citato è prorogabile di altri trenta giorni.

Art. 8 - Contratto collettivo integrativo.

Il contratto collettivo integrativo, che ha durata quadriennale, si riferisce a tutti gli istituti contrattuali

rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne che per le materie che, per loro natura, richiedono tempi di negoziazione diversi in quanto legate a fattori organizzativi contingenti.

L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale.

La contrattazione si intende conclusa all'atto della sottoscrizione dell'accordo.

Sulle materie di cui all'art. 4, comma 1, punti dal 5° al 10°, la contrattazione si intende conclusa quando alla discussione della materia siano stati riservati almeno tre incontri in un arco di tempo non inferiore a trenta giorni, senza addivenire ad un comune accordo; in tale caso l'Azienda assumerà le determinazioni che le competono e le parti sindacali gli strumenti di opposizione consentiti.

Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio è effettuato dal Collegio Sindacale. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo, definita dalle delegazioni trattanti, è inviata a tale organo entro cinque giorni, corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria. Trascorsi quindici giorni senza che vengano formulati rilievi, il contratto viene sottoscritto dalle parti. In caso di rilievi, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.

Il contratto collettivo integrativo, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, viene trasmesso all'ARAN.

Entro tre mesi dalla sottoscrizione del contratto collettivo integrativo, le parti si incontrano per la verifica dello stato di attuazione. Nel caso si riscontrino carenze, dovranno essere concordate idonee misure correttive.

In caso di controversie relative all'interpretazione del contratto collettivo integrativo, le parti si incontrano, entro dieci giorni, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Art. 9 - Convocazione, validità e verbalizzazione degli incontri sindacali.

Le riunioni sulle materie oggetto di contrattazione e su temi di carattere generale sono convocate dal Direttore Generale o suo delegato.

La riunione è convocata:

- su iniziativa della Direzione Generale;
- su richiesta formale della R.S.U. o delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL.

Nella richiesta di convocazione, i soggetti sindacali devono indicare gli argomenti da trattare. Gli incontri devono avere luogo, di norma, entro dieci giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta.

La convocazione è disposta con avviso scritto, che deve essere recapitato agli interessati almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata per l'incontro. In caso d'urgenza, il termine può essere ridotto.

Nell'avviso di convocazione devono essere indicati data, ora, sede dell'incontro e argomenti da trattare.

Gli incontri hanno luogo, di norma, in orario di servizio, presso la sede dell'U.L.S.S..

La R.S.U. e le singole OO.SS. possono richiedere, con atto scritto e motivato, specifici incontri su temi di carattere particolare; in tale caso la Direzione Generale si riserva di formulare riscontro scritto sul tema ovvero di convocare un incontro con un dirigente delegato.

Di ogni incontro viene redatto apposito verbale, nel quale sono indicati i punti principali della discussione, le decisioni assunte e ogni eventuale dissenso sulle stesse. Ove necessario, al termine della discussione, si procede alla sottoscrizione dell'accordo raggiunto.

Copia dei verbali e gli accordi sottoscritti deve essere trasmessa, entro dieci giorni dalla data dell'incontro, alla R.S.U. e alle OO.SS.. Gli originali vengono conservati presso il Servizio Personale.

Le funzioni di segreteria e verbalizzazione vengono svolte da personale amministrativo del Servizio Personale.

Art. 10 - Diritto ai locali e diritto di affissione.

L'Azienda mette a disposizione permanentemente, per le parti sindacali, idonei locali per l'esercizio della relativa attività presso la sede della ex Scuola per infermieri professionali di Cusighe (Belluno). A richiesta, inoltre, metterà a disposizione locali per riunioni occasionali presso altre strutture aziendali e all'interno delle stesse presso le varie unità operative, qualora idonei.

Presso ciascuna sede di presidio o distrettuale, alle parti sindacali sono riservati appositi spazi, accessibili a tutto il personale, per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

Art. 11 - Diritto di assemblea.

Ai sensi dell'art. 2 del CCNQ 7.8.1998, i dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in locali concordati con l'Amministrazione, per n. 12 ore annue pro capite (art. 26 D.P.R. 384/1990) senza decurtazione della retribuzione.

Le assemblee possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, dalla R.S.U. e dalle OO.SS. firmatarie del CCNL.

Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti (assemblee generali) o gruppi di essi (assemblee di gruppo o di reparto).

La convocazione dell'assemblea - con indicazione della data, dell'orario, della sede e l'ordine del giorno - va comunicata per iscritto, con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi, al Direttore Generale, al Responsabile di Struttura ed al Responsabile dell'Unità operative nel caso di assemblea di reparto.

In caso di eccezionali e motivate esigenze, l'Amministrazione può spostare la data con comunicazione scritta alle rappresentanze sindacali promotrici. Tale comunicazione deve essere effettuata almeno 48 ore prima della data stabilita.

Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

Durante lo svolgimento dell'assemblea, deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate. Nei servizi pubblici considerati essenziali, nonché per le altre prestazioni indispensabili, va mantenuto in servizio il contingente di personale previsto in caso di sciopero.

La rilevazione dei partecipanti all'assemblea, con indicazione delle ore, è effettuata dal Responsabile del Servizio/Unità operativa, o suo delegato, e comunicata al Servizio Personale.

Art. 12 - Permessi sindacali.

Le parti prendono atto, in particolare, delle disposizioni del CCNL 7.4.1999 (art. 8), del CCNQ 7.8.1998 e del CCNQ 9.8.2000.

I permessi sindacali competono:

- * ai componenti della R.S.U. aziendale;
- * ai dirigenti sindacali delle OO.SS. rappresentative:
 - dei terminali di tipo associativo delle Associazioni Sindacali che, dopo l'elezione delle R.S.U., siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro;
 - delle OO.SS. firmatarie del CCNL aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa;

- componenti degli organismi statutari delle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali di categoria rappresentative, non collocati in distacco o aspettativa, qualora non coincidenti con nessuno dei soggetti sopra indicati.

I permessi si distinguono in:

- a) permessi retribuiti ex art. 10 CCNQ 7.8.1998, fruibili per la partecipazione alle trattative sindacali e a convegni e congressi di natura sindacale;
- b) permessi non retribuiti ex art. 12 CCNQ 7.8.1998, fruibili per partecipazione alle trattative sindacali e a convegni e congressi di natura sindacale, in misura non inferiore a otto giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente;
- c) permessi retribuiti ex art. 11 CCNQ 7.8.1998, fruibili dai dirigenti sindacali componenti degli organismi direttivi delle confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria, non collocati in distacco o aspettativa, per la partecipazione alle riunioni degli organismi direttivi statutari nazionali, regionali, provinciali e territoriali.

Ai componenti della RSU è concessa la fruizione dei permessi di cui alle lett. a) e b). I permessi retribuiti possono essere cumulati per periodi, anche frazionati, non superiori a dodici giorni a trimestre.

Ai fini del calcolo del contingente dei permessi retribuiti ex art. 10 CCNQ 7.8.1998 e della ripartizione tra R.S.U. e OO.SS. rappresentative, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 3 del CCNQ 9.8.2000 e 9 del CCNQ 7.8.1998.

I permessi possono essere giornalieri od orari.

Le OO.SS. comunicano per iscritto al Direttore Generale i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e libertà sindacali, specificando quali dipendenti abbiano diritto anche alla fruizione dei permessi di cui all'art. 11 del CCNQ 7.8.1998. Parimenti devono essere comunicate eventuali variazioni.

I nominativi dei dipendenti che hanno titolo a fruire dei permessi sindacali vengono quindi comunicati, a cura del Servizio Personale, al Responsabile della Struttura/Servizio/Unità Operativa di assegnazione.

La richiesta di permesso - indirizzata al Direttore Generale - deve essere presentata per il tramite della R.S.U. o dell'O.S. con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni, salvo il caso di motivata urgenza. Il Servizio Personale provvederà a informare tempestivamente della richiesta il Responsabile della Struttura, che a sua volta informerà il Responsabile del Servizio/Unità Operativa di assegnazione del dipendente.

Nella richiesta deve essere indicata anche la durata del permesso; in mancanza, la durata si intende coincidente con l'orario giornaliero di lavoro.

La concessione o meno del permesso sindacale richiesto spetta al Responsabile di servizio. La concessione del permesso può essere negata - con atto scritto e motivato - per gravi esigenze di servizio. Il diniego del permesso deve essere comunicato, oltre che al dipendente, anche al Servizio Personale. In caso di mancato riscontro espresso sulla richiesta, il permesso si intende tacitamente autorizzato.

La verifica dell'effettivo utilizzo del permesso sindacale da parte del dipendente rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso. Le parti concordano che R.S.U. e OO.SS. confermino comunque al Servizio Personale l'effettivo utilizzo da parte del dipendente del permesso richiesto.

Il Servizio Personale comunica trimestralmente ad ogni O.S. ed alla RSU il riepilogo delle ore di permesso sindacale retribuito utilizzate. Nel caso di superamento del monte orario, su espressa richiesta della parte sindacale, il permesso da retribuito può essere trasformato in non retribuito.

I permessi sindacali retribuiti sono equiparati, a tutti gli effetti, al servizio prestato.

Le parti convengono che gli incontri con l'Azienda, convocati su iniziativa della Direzione Generale, per trattativa, concertazione e consultazione - nei limiti di n. 1 rappresentante per ogni O.S. e n. 9 rappresentanti

per la R.S.U. - vengono considerati come servizio effettivamente prestato qualora coincidenti con l'orario di servizio programmato. Analogamente per le riunioni delle commissioni paritetiche o di altri organismi istituiti di concerto tra Azienda e soggetti sindacali.

Art. 13 - Distacco sindacale.

Il diritto al distacco sindacale spetta ai dipendenti che siano componenti degli organismi direttivi statuari delle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali rappresentative, nell'ambito dei contingenti previsti.

I periodi di distacco sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, salvo che per il diritto alle ferie e per il compimento del periodo di prova.

I periodi di distacco sono, inoltre, retribuiti, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario. Il trattamento accessorio legato alla produttività è attribuito in base all'apporto partecipativo del dipendente al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il dirigente sindacale in distacco non può usufruire dei permessi sindacali retribuiti. Nei confronti dello stesso non si applicano le disposizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 12.

* * *

PARTE III SVILUPPO PROFESSIONALE

CAPO I PROGRESSIONE INTERNA NEL SISTEMA CLASSIFICATORIO

Art. 14 - Disposizioni generali.

La progressione interna dei dipendenti nel sistema classificatorio viene effettuata, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- b) passaggi all'interno delle categorie B e D;
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.

L'Azienda, nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale, individua ogni anno - dandone comunicazione alla R.S.U. e alle OO.SS. - i posti di cui prevede la copertura, quantificando la quota da riservare all'accesso dall'esterno e la quota da riservare alla progressione interna di carriera dei dipendenti.

Fino alla emanazione del regolamento previsto dall'art. 18 del D.Lgs. 502/1992, ai fini della quantificazione della quota di posti da riservare alla progressione interna di carriera, si fa riferimento alle percentuali previste dal D.M. 458/1991.

Nell'ambito dei posti riservati alla progressione interna di carriera, vengono individuate:

- a) la quota di posti da riservare ai passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore e ai passaggi all'interno delle categorie B e D;
- b) la quota di posti da riservare ai passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili dello stesso livello.

Le procedure e le modalità di svolgimento delle selezioni per la progressione interna di carriera dei dipendenti sono disciplinate dal Regolamento allegato n. 2 al presente contratto.

In mancanza di candidati idonei nelle selezioni per i passaggi di cui alla lett. a) del comma 4 del presente articolo, i posti vengono resi disponibili per le selezioni per i passaggi di cui alla lett. b) e viceversa. Solo qualora le selezioni interne abbiano avuto esito negativo o se mancano del tutto all'interno dell'Azienda le professionalità da selezionare, si può ricorrere alla copertura dei posti mediante accesso dall'esterno.

La copertura dei posti che si dovessero rendere successivamente disponibili avviene nel rispetto della quota riservata all'accesso dall'esterno e della quota riservata all'accesso dall'interno.

Qualora si renda necessario riconvertire singole posizioni o interi settori organizzativi, l'Azienda può disporre, al di fuori del contingente previsto dal presente articolo, il passaggio del dipendente ad altro profilo della medesima categoria e livello economico, previo accertamento del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al profilo stesso, procedendo altresì alla eventuale modifica della dotazione organica. Al fine di consentire al personale interessato di espletare in maniera adeguata le mansioni relative al nuovo profilo di inquadramento, potrà essere previsto - se ritenuto necessario - apposito percorso formativo.

Art. 15 - Passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore.

I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore avvengono previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione, come indicati nella declaratoria di cui all'allegato 1 al CCNL 7.4.1999.

Il personale della categoria C al quale sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 21 del CCNL 7.4.1999 e lo abbia svolto per un periodo di sei mesi - prorogabile ad un anno - con valutazione positiva, in presenza di posto vacante del medesimo profilo nella dotazione organica della categoria D, partecipa alla selezione interna sulla base di un colloquio, con precedenza nel passaggio. In tal caso l'Azienda valuta, in rapporto ai costi, l'opportunità della riconversione nella categoria D del corrispondente posto della categoria C.

Art. 16 - Passaggi all'interno delle categorie B e D.

I passaggi dei dipendenti nell'ambito della stessa categoria, tra profili di diverso livello economico (da B a Bs e da D a Ds), avvengono previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla relativa declaratoria di cui all'allegato 1 al CCNL 7.4.1999.

Art. 17 - Passaggi nell'ambito della categoria tra profili diversi dello stesso livello.

I passaggi dei dipendenti nell'ambito della stessa categoria, tra profili diversi dello stesso livello economico, avvengono a domanda dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo dalla declaratoria di cui all'allegato 1 al CCNL 7.4.1999.

In caso di più domande, si procede alla selezione interna.

In caso di unica domanda, l'Azienda si riserva di effettuare la preventiva verifica dell'idoneità professionale del dipendente, mediante prova teorico-pratica e/o colloquio.

Ove sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative, si ricorre comunque alla preventiva verifica dell'idoneità professionale.

Art. 18 - Posizioni atipiche.

In prima applicazione della procedura per i passaggi nell'ambito della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, le parti concordano di sanare la posizione di quei dipendenti che, per motivi vari (motivi di salute, dismissione o esternalizzazione di servizi, ecc.), svolgono di fatto mansioni attinenti ad altro profilo.

L'Azienda disporrà il passaggio di detti dipendenti ad altro profilo, corrispondente alle mansioni di fatto svolte, della medesima categoria e livello economico, previo accertamento:

- ? della disponibilità di posti nella dotazione organica;
- ? dell'effettivo svolgimento delle mansioni;
- ? del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al profilo.

CAPO II PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 19 - Disposizioni generali.

Le parti prendono atto delle disposizioni dell'art. 35 del CCNL 7.4.1999, che disciplinano i criteri e le procedure per la progressione economica orizzontale dei dipendenti, prevista dall'art. 30, comma 1, lett. b) del CCNL medesimo.

All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione integrativa, viene definito l'ammontare delle risorse da destinare alla progressione economica orizzontale.

Le risorse annualmente disponibili vengano ripartite proporzionalmente al numero di dipendenti inquadrati nelle categorie e relative fasce economiche.

L'Azienda, sentite la R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali, tenuto conto delle risorse disponibili, pianifica il numero dei possibili passaggi di fascia per ciascuna categoria, livello super e profili professionali, secondo le aggregazioni di cui all'allegato 1 al CCNL 7.4.1999:

- Categoria A:	- ausiliario specializzato - commesso
- Categoria B:	- operatore tecnico - operatore tecnico addetto all'assistenza - coadiutore amministrativo
- Categoria B - liv. Bs:	- puericultrice - operatore tecnico specializzato - coadiutore amministrativo esperto - operatore professionale di 2 ^a cat. (profili ad esaurimento)
- Categoria C:	- personale infermieristico - personale tecnico sanitario - personale della riabilitazione - personale di vigilanza e ispezione - personale dell'assistenza sociale - personale tecnico - personale amministrativo
- Categoria D:	- personale infermieristico - personale tecnico sanitario

- personale della riabilitazione
- personale di vigilanza e ispezione
- personale dell'assistenza sociale
- personale tecnico
- personale amministrativo
- assistente religioso

- Categoria D - liv. Ds:

- personale infermieristico
- personale tecnico sanitario
- personale della riabilitazione
- personale di vigilanza e ispezione
- personale dell'assistenza sociale
- personale tecnico
- personale amministrativo.

Individuato il numero di fasce retributive da assegnare nell'anno di riferimento, l'Azienda indice apposite selezioni interne per l'attribuzione delle medesime.

La progressione economica dei dipendenti avviene previa valutazione selettiva, in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale. La valutazione viene effettuata per mezzo della "scheda di valutazione aziendale permanente" e del curriculum del dipendente.

Le selezioni sono disciplinate come da Regolamento allegato n. 3 al presente contratto.

L'Azienda si impegna a garantire:

- ? l'osservanza del criterio proporzionale di distribuzione delle risorse, fatte salve eccezioni concordate con le parti sindacali in sede di contrattazione integrativa annuale, così da assicurare a tutti i dipendenti una corretta possibilità di sviluppo economico della propria posizione;
- ? la possibilità di passaggio del dipendente solo alla fascia economica immediatamente successiva a quella di appartenenza;
- ? che la possibilità di passaggio alla fascia economica superiore venga riconosciuta con criteri di tendenziale rotazione tra il personale; pertanto i passaggi di fascia dello stesso dipendente per ogni anno di vigenza contrattuale devono costituire l'eccezione ed essere conseguentemente motivati;
- ? che il sistema di valutazione venga introdotto con garanzia di trasparenza, attraverso una informazione capillare a tutti i dipendenti; il sistema di valutazione, oltre che conosciuto dai dipendenti, deve essere anche condiviso, trattandosi di strumento di crescita e stimolo professionale;
- ? che i dirigenti vengano responsabilizzati nell'attività di gestione e di coinvolgimento del personale, informando i dipendenti, anche in corso d'anno, del gradimento della prestazione svolta;
- ? che nella scheda di valutazione risultino evidenti i settori in cui il dipendente risulta carente, così da poterlo stimolare ed indirizzare al miglioramento della propria prestazione, anche con il supporto dell'attività formativa organizzata dall'Azienda.

Art. 20 - Fase di prima applicazione - Anno 1999.

Al fine di omogeneizzare i trattamenti economici in atto e permettere pari opportunità di progressione economica orizzontale per tutte le categorie e profili professionali, si prevede una prima fase di applicazione dell'istituto per gli anni 1999 e 2000 e una successiva fase a regime a decorrere dall'anno 2001.

Per l'anno 1999, le risorse disponibili vengono utilizzate per il passaggio dalla prima alla seconda fascia retributiva, con decorrenza dal 1°.7.1999.

Alla selezione sono ammessi i dipendenti inquadrati nella prima fascia retributiva:

- ? in servizio alla data del 31.12.1999;
- ? in possesso di una anzianità di servizio di almeno 25 anni alla data del 31.12.1999. L'anzianità comprende tutto il servizio comunque prestato in enti pubblici, anche non continuativamente.

Il passaggio presuppone una valutazione positiva da parte del Responsabile dell'Unità operativa/Servizio di appartenenza del dipendente, informata ai criteri indicati nell'art. 35, comma 1, del CCNL 7.4.1999.

Le risorse rimaste disponibili dopo l'applicazione di cui sopra vengono trasferite al fondo per la produttività collettiva relativo all'anno 1999 e rese disponibili nel fondo per la progressione economica dell'anno 2000.

Art. 21 - Fase di prima applicazione - Anno 2000.

Per l'anno 2000, le risorse disponibili vengono utilizzate:

- ? per i passaggi dalla fascia iniziale alla prima fascia retributiva dei dipendenti in possesso di una anzianità di servizio di almeno 5 anni alla data del 31.12.1999;
- ? per i passaggi dalla prima alla seconda fascia retributiva dei dipendenti in possesso di una anzianità di servizio di almeno 20 anni alla data del 31.12.1999;
- ? per i passaggi dalla seconda alla terza fascia retributiva dei dipendenti in possesso di una anzianità di servizio di almeno 25 anni alla data del 31.12.1999.

L'anzianità comprende tutto il servizio comunque prestato in enti pubblici, anche non continuativamente.

Per essere ammessi alla selezione, i dipendenti, oltre ad essere in possesso dell'anzianità lavorativa sopra indicata, devono risultare in servizio alla data del 31.12.1999.

I passaggi presuppongono una valutazione positiva del Responsabile dell'Unità operativa/Servizio di appartenenza del dipendente, informata ai criteri indicati nell'art. 35, comma 1, del CCNL 7.4.1999.

I passaggi avvengono con decorrenza 1.1.2000.

Le risorse rimaste disponibili dopo la suddetta applicazione vengono utilizzate per altri passaggi di fascia economica, nel medesimo anno 2000, disciplinati come dall'allegato Regolamento.

Eventuali ulteriori risorse rimaste disponibili vengono trasferite al fondo per la produttività collettiva relativo all'anno 2000 e rese disponibili nel fondo per la progressione economica relativo all'anno 2001.

CAPO III POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 22 - Disposizioni generali.

L'Azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

Le posizioni organizzative possono riguardare settori che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di servizi, dipartimenti, uffici o unità organizzative di particolare complessità e/o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione. Le funzioni e responsabilità connesse non devono essere meramente riconducibili alle normali attribuzioni della categoria e profilo professionale interessati.

Le parti concordano di destinare al finanziamento dell'indennità di funzione legata alle posizioni organizzative la seguente quota del fondo di cui all'art. 39 del CCNL 7.4.1999:

- ? L. 54.000.000 per l'anno 2000;
- ? una quota non superiore al 3% del fondo, e comunque fino a un massimo di L. 130.000.000, per l'anno

2001 e seguenti.

Eventuali somme non utilizzate nell'anno di competenza per il finanziamento dell'indennità di funzione vengono temporaneamente utilizzate, per il medesimo anno, nel fondo per la produttività collettiva e destinate ai progetti obiettivo aziendali.

Art. 23 - Graduazione delle funzioni.

L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni sulla base dei seguenti elementi:

- a) livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
- b) grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;
- c) complessità delle competenze attribuite;
- d) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
- e) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali.

Art. 24 - Conferimento degli incarichi.

Nel conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative, l'Azienda tiene conto - rispetto alle funzioni e attività prevalenti da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisite dal personale, prendendo in considerazione tutti i dipendenti collocati nella categoria D, nonché, limitatamente al personale del ruolo sanitario e di assistenza sociale, nella categoria C per tipologie di particolare rilievo professionale coerenti con l'assetto organizzativo dell'Azienda stessa.

Gli incarichi sono conferiti, con atto scritto e motivato, dal Direttore Generale, su proposta, a seconda dell'ambito interessato, del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario o del Direttore dei Servizi Sociali.

L'atto di conferimento dell'incarico deve contenere:

- a) la descrizione degli obiettivi da conseguire;
- b) i criteri di valutazione, preventivamente definiti;
- c) il valore economico dell'indennità di funzione (da un minimo di L. 6.000.000 a un massimo di L. 18.000.000);
- d) la decorrenza dell'incarico.

Art. 25 - Valutazione dell'attività svolta.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a verifica e valutazione annuale. L'Azienda, a tal fine, determina in via preventiva i criteri che informano il sistema di valutazione, da gestire attraverso il servizio di controllo interno o nucleo di valutazione. I criteri sono indicati nell'atto di conferimento dell'incarico.

La valutazione positiva dà titolo anche alla corresponsione dei compensi relativi alla produttività, in relazione al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza. Di essa si tiene conto anche ai fini dell'affidamento di altro incarico.

In caso di valutazione negativa, il servizio di controllo interno o il nucleo di valutazione, prima della formalizzazione della stessa, acquisiscono in contraddittorio le considerazioni del dipendente, anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

La formalizzazione della valutazione negativa del risultato delle attività svolte comporta la revoca dell'incarico e la perdita dell'indennità di funzione. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo, mantenendo il trattamento economico già acquisito ai sensi dell'art. 35 del CCNL 7.4.1999.

Nel caso in cui, per effetto di una diversa organizzazione dell'Azienda, la posizione organizzativa venga soppressa ed il dipendente ad essa preposto da almeno tre anni abbia sempre ottenuto valutazioni positive con riferimento ai risultati raggiunti, allo stesso viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento. Qualora abbia già raggiunto l'ultima fascia, allo stesso viene attribuito, a titolo personale, un importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto.

* * *

CAPO IV

RISORSE EX DGR 733/2000 FINALIZZATE ALLA PROGRESSIONE VERTICALE

Art. 26 - Disposizioni generali.

Le parti prendono atto che la Giunta Regionale del Veneto, con deliberazione n. 733 del 10.3.2000, ha approvato la preintesa siglata con le OO.SS. di categoria, applicativa di alcuni istituti del CCNL 7.4.1999, che prevede, tra l'altro, la corresponsione alle aziende sanitarie, all'ARPAV e all'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie di risorse finalizzate allo sviluppo del sistema di classificazione del personale e agli interventi di formazione aziendale, per un importo complessivo di L. 27 miliardi (al lordo degli oneri riflessi).

Le parti prendono atto, inoltre, che il Dirigente Responsabile dell'Unità di Progetto per il Personale Socio-Sanitario, con decreto n. 1420 del 21.7.2000, ha ripartito tra le aziende ed enti interessati il suddetto finanziamento, assegnando all'U.L.S.S. n. 1 di Belluno la somma di L. 815.729.012 per sviluppo del sistema di classificazione del personale e la somma di L. 285.505.154 per gli interventi di formazione.

Le parti prendono atto, altresì, dei seguenti criteri generali, concordati a livello regionale, per l'utilizzo delle risorse assegnate:

A. Sviluppo del sistema di classificazione del personale:

- ? il processo di riqualificazione deve risultare funzionale al miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dell'accrescimento qualitativo dei servizi. In ragione di ciò, l'individuazione dei profili professionali da riqualificare (nella tipologia e nel numero), deve derivare da un'analisi organizzativa dell'Azienda. Il processo di riqualificazione del personale deve necessariamente inserirsi nella programmazione del fabbisogno di personale;
- ? la riqualificazione va effettuata secondo un criterio guida che riconosce pari opportunità a tutto il personale dipendente, in termini minimali da individuare aziendalmente, in un'ottica di crescita armonica della qualità del servizio in ogni comparto di attività;
- ? per quanto riguarda la quantificazione dei costi da sostenere, per ogni singola operazione di riqualificazione dovrà quantificarsi la differenza stipendiale sempre a partire dal livello iniziale della categoria. Le risorse eventualmente liberatesi a seguito dell'operazione di qualificazione sono destinate al finanziamento della progressione orizzontale, con particolare attenzione ai profili non riqualificati, nel rispetto delle modalità di determinazione del fondo di cui all'art. 39 del CCNL 7.4.1999 e degli altri istituti che lo stesso alimenta;
- ? il processo di riqualificazione non deve indurre un incremento di personale, né determinare situazioni di soprannumerarietà; per tale motivo, i posti riqualificati saranno trasformati contestualmente al momento dell'inquadramento dei vincitori delle selezioni interne;

B. Interventi di formazione aziendale:

- ? Destinatari - Le iniziative di formazione sono rivolte ai vincitori delle selezioni interne, nonché agli idonei in graduatoria, per i quali, con atto programmatico, sia già previsto il relativo passaggio;
- ? Modalità - La partecipazione alle predette iniziative avviene fuori l'orario di servizio. Devono essere costituiti dei gruppi omogenei per grado di conoscenza. Ciò presuppone una verifica d'ingresso circa il grado di conoscenza della materia oggetto della formazione da parte del dipendente, al fine di rendere l'iniziativa maggiormente efficace;

- ? Contenuti - La formazione deve avere riguardo alle materie professionalizzanti per l'attività da svolgere. Inoltre, laddove il personale interessato svolga anche funzioni organizzative, la formazione può riguardare lo studio di sistemi organizzativi all'interno dei quali viene esercitata l'attività lavorativa e di metodologie gestionali ed organizzative. Accanto a queste materie, l'informatica, al fine di rendere più diffuso l'utilizzo di PC, dei programmi base, della posta elettronica, di Internet, e lo studio della lingua inglese. Detti contenuti devono essere pesati in ragione dell'attività da svolgere;
- ? Soggetti formatori - Possono essere dipendenti dell'Azienda, dipendenti del S.S.N., centri di formazione, tutti previa verifica di idoneità da parte dell'Azienda in ragione dell'apporto professionale richiesto, nonché docenti universitari.

Art. 27 - Utilizzo del finanziamento per lo sviluppo del sistema di classificazione del personale.

Sulla scorta dei criteri generali indicati nell'articolo precedente, si concorda di impiegare il finanziamento assegnato di L. 815.729.012, finalizzato allo sviluppo del sistema di classificazione del personale, come indicato nell'Allegato n. 4 al presente contratto.

I posti da riqualificare potranno essere ripartiti tra le varie strutture aziendali (Ospedali, Distretti, Dipartimento di Prevenzione, ecc.).

Le procedure e le modalità di svolgimento delle selezioni saranno disciplinate dalle norme di cui al Regolamento allegato n. 2 al presente contratto.

Art. 28 - Utilizzo del finanziamento per gli interventi di formazione.

Tenuto conto dei criteri generali concordati a livello regionale e delle figure professionali destinatarie del processo di qualificazione, si ritiene di strutturare i percorsi formativi come indicato nell'Allegato n. 4 al presente contratto.

* * *

PARTE IV PRODUTTIVITA' COLLETTIVA ED INDIVIDUALE

Art. 29 - Modalità di utilizzo del fondo ex art. 38, comma 3, CCNL 7.4.1999.

Le parti confermano, nella sua impostazione generale, il sistema incentivante in essere di cui all'accordo aziendale sottoscritto il 10.7.1998.

A decorrere dal 1°.1.2000, il fondo di cui all'art. 38, comma 3, del CCNL 7.4.1998, denominato "Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali", viene decurtato del 15% per l'integrazione del fondo di cui all'art. 39 finalizzato al finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative.

Per gli anni 2000 e 2001, il fondo della produttività collettiva, come determinato nelle tabelle di cui all'Allegato n. 5 al presente contratto, viene suddiviso in due parti:

1^ parte:

La prima parte viene utilizzata per la remunerazione del raggiungimento, in via generale, dell'obiettivo del mantenimento dei precedenti livelli quali-quantitativi di attività.

La quota viene ripartita tra i dipendenti in misura parametrata alla categoria di appartenenza, in relazione al trattamento economico iniziale. Per il periodo di riferimento (2000/2001), al personale interessato viene comunque garantita la quota individuale legata alla produttività precedentemente

percepita (quota storica dell'ex istituto di incentivazione sub 1); per il personale inquadrato nella categoria C, fino al limite massimo di L. 280.000 mensili.

Per il personale a tempo parziale, la quota individuale è commisurata alla durata della prestazione lavorativa.

La quota complessiva individuale è erogata in acconti mensili, fermo restando che il riconoscimento degli incentivi alla produttività è subordinato alla verifica, da parte del Nucleo di Valutazione, del raggiungimento totale o parziale dell'obiettivo.

Le quote attribuite a ciascun dipendente costituiscono il fondo di budget dell'Unità operativa/ Servizio.

II^ parte:

La seconda parte viene utilizzata:

- a) per il pagamento della polizza assicurativa RC per la copertura dei danni arrecati a terzi dal personale dipendente, nell'esercizio dell'attività professionale, con colpa grave;
- b) per il finanziamento di progetti obiettivo aziendali.

Art. 30 - Produttività collettiva anno 2000.

La parte del fondo finalizzata alla remunerazione del raggiungimento, in via generale, dell'obiettivo del mantenimento dei precedenti livelli quali-quantitativi di attività, viene così ripartita (quote parametriche alla categoria di appartenenza del dipendente, in relazione al trattamento economico iniziale):

A. Personale a tempo indeterminato:

? cat. A	L. 122.000 mensili
? cat. B	L. 145.000 mensili
? cat. B - liv. Bs	L. 192.000 mensili
? cat. C	L. 225.000 mensili
? cat. D	L. 253.000 mensili
? cat. D - liv. Ds	L. 272.000 mensili.

La quota individuale come sopra determinata viene incrementata dell'importo necessario per garantire al personale interessato l'incentivo alla produttività precedentemente percepito (quota storica dell'ex istituto di incentivazione sub 1); per il personale inquadrato nella categoria C, fino al limite massimo di L. 280.000 mensili.

B. Personale a tempo determinato:

- ? L. 100.000 mensili, a prescindere dalla categoria di inquadramento.

L'erogazione delle somme sopra indicate comporta l'impiego di risorse del fondo per un ammontare complessivo pari a circa L. 4.650.000.000 (di cui L. 120.000.000 per garantire la quota incentivante "storica").

Per il personale a tempo parziale, la quota è commisurata alla durata della prestazione lavorativa.

Si applicano, nel caso di assenza dal servizio del dipendente, le disposizioni di cui all'accordo aziendale del 10.7.1998.

La restante parte del fondo - detrattala somma per il pagamento della polizza assicurativa RC per la copertura dei danni arrecati a terzi con colpa grave (L. 120.000.000) - viene destinata al finanziamento di progetti obiettivo aziendali.

Eventuali somme residue del "Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di

particolari condizioni di disagio, pericolo o danno", confluiscono nel fondo per la produttività e vengono impiegate per il finanziamento di progetti.

Art. 31 - Produttività collettiva anno 2001.

La parte del fondo finalizzata alla remunerazione del raggiungimento, in via generale, dell'obiettivo del mantenimento dei precedenti livelli quali-quantitativi di attività viene ripartita tra il personale a tempo indeterminato secondo il criterio definito per l'anno 2000, con l'obiettivo di rideterminare, come segue, le quote individuali (parametrate alla categoria di appartenenza del dipendente, in relazione al trattamento economico iniziale):

? cat. A	L. 130.000 mensili
? cat. B	L. 155.000 mensili
? cat. B - liv. Bs	L. 205.000 mensili
? cat. C	L. 240.000 mensili
? cat. D	L. 270.000 mensili
? cat. D - liv. Ds	L. 290.000 mensili.

Resta fermo che la quota individuale come sopra rideterminata viene incrementata dell'importo necessario per garantire al personale interessato l'incentivo alla produttività precedentemente percepito (per il personale inquadrato nella categoria C, fino al limite massimo di L. 280.000 mensili).

Per il personale a tempo determinato è confermata l'attribuzione della quota di L. 100.000 mensili, a prescindere dalla categoria di inquadramento.

Per il personale a tempo parziale, la quota è commisurata alla durata della prestazione lavorativa.

La quota individuale viene proporzionalmente ridotta in caso di assenze dal servizio del dipendente, ad esclusione di quelle per ferie, festività, riposi compensativi e sostitutivi, comando per aggiornamento, permessi retribuiti regolamentati per legge o per contratto, infortunio sul lavoro, malattia professionale riconosciuta dipendente da causa di servizio.

Alle dipendenti in astensione obbligatoria per maternità viene attribuita una quota a pari a L. 100.000 mensili, a prescindere dalla categoria di inquadramento.

La quota complessiva individuale è erogata in acconti mensili per il 90%; il restante 10% è erogato a saldo, previa valutazione del Responsabile di servizio e verifica del Nucleo di Valutazione sui risultati e obiettivi raggiunti.

La restante parte del fondo viene utilizzata:

- a) per il pagamento della polizza assicurativa RC per la copertura dei danni arrecati a terzi con colpa grave, pari a L. 120.000.000 circa;
- b) per il finanziamento di progetti obiettivo aziendali, per i quali l'Azienda si riserva comunque la somma di L. 780.000.000, comprensiva di eventuali resti del fondo relativi agli anni precedenti.

Eventuali somme residue del "Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno", confluiscono nel fondo per la produttività e vengono impiegate, nell'ordine:

- a) per garantire le quote incentivanti sopra indicate, qualora la parte del fondo destinata all'obiettivo del mantenimento dei precedenti livelli quali-quantitativi di attività dovesse risultare insufficiente;
- b) per garantire al personale interessato la quota individuale legata alla produttività precedentemente percepita, qualora la quota parte del fondo destinata alla finalità non dovesse presentare la necessaria disponibilità;
- c) per incrementare la quota destinata al finanziamento di progetti obiettivo.

Nello stesso modo verrà utilizzato l'eventuale finanziamento regionale di cui all'art. 38, comma 5, del

CCNL 7.4.1999 (1,20% del monte salari) relativo agli anni 2000 e 2001.

Art. 32 - Progetti obiettivo aziendali.

I progetti, da finanziare con la quota parte del fondo ad essi destinata, devono essere in linea con gli obiettivi generali aziendali così individuati:

- ? qualità;
- ? formazione e aggiornamento;
- ? prevenzione e sicurezza;
- ? riduzione liste d'attesa;
- ? semplificazione ed abbreviazione delle procedure amministrative;
- ? miglioramento nell'approvvigionamento e nella distribuzione di beni e servizi;
- ? altri obiettivi definiti nelle direttive di budget;
- ? interventi di natura innovativa, finalizzati ad introdurre nell'organizzazione/gestione nuovi modelli operativi o ad adempiere ad incombenze di natura straordinaria, previsti da disposizioni normative o connessi a specifiche esigenze valutate dalla Direzione Aziendale.

I progetti - che possono riguardare una singola articolazione aziendale o più realtà organizzative (c.d. progetti trasversali) - devono indicare, con adeguata previsione ed analisi, l'obiettivo, le risorse umane, tecniche e finanziarie necessarie, i tempi di realizzazione.

Possono partecipare alla realizzazione dei progetti, con l'eccezione indicata all'ultimo comma, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato, su base volontaria.

I progetti possono prevedere, se necessario, un monte orario aggiuntivo, fino al limite massimo di n. 50 ore per partecipante. In caso di particolari e giustificate esigenze di servizio od organizzative, complessità del progetto, disponibilità del personale, diversità di coinvolgimento delle varie figure professionali, il limite orario potrà essere incrementato fino ad massimo di ulteriori 30 ore per partecipante (in tale caso dovrà esserne data informazione alla RSU e alle OO.SS.).

Nel caso di progetti con orario aggiuntivo, il compenso incentivante dovrà essere così calcolato:

? personale cat. A	L. 35.000 per ogni ora aggiuntiva
? personale cat. B	L. 40.000 per ogni ora aggiuntiva
? personale cat. B - liv. Bs	L. 55.000 per ogni ora aggiuntiva
? personale cat. C	L. 65.000 per ogni ora aggiuntiva
? personale cat. D	L. 70.000 per ogni ora aggiuntiva
? personale cat. D - liv. Ds	L. 75.000 per ogni ora aggiuntiva.

Spetta al Responsabile del progetto determinare il numero di ore aggiuntive che ogni singolo dipendente deve prestare, in ragione del ruolo, dell'impegno e della disponibilità richiesti.

Nel caso di progetti aventi ad oggetto attività di formazione, l'orario aggiuntivo richiesto non potrà comunque superare le n.10 ore individuali. Le ore aggiuntive verranno compensate con un importo incentivante pari al valore dell'ora di lavoro straordinario.

Nel caso di progetti senza orario aggiuntivo, il dirigente responsabile, preliminarmente o a conclusione del progetto, in sede di ripartizione del budget assegnato, può differenziare le singole quote incentivanti da attribuire al personale coinvolto, commisurandole al ruolo, all'apporto dato ed al grado di partecipazione nel raggiungimento dell'obiettivo.

Di norma, ad avvio del progetto, ad ogni singolo partecipante viene corrisposto un acconto sulla quota incentivante connessa allo stesso. La liquidazione a saldo avviene previa verifica, da parte del Nucleo di Valutazione, del raggiungimento dell'obiettivo. Qualora dalla verifica risulti che l'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto, la liquidazione a saldo avverrà proporzionalmente ai risultati conseguiti. In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, si procederà al recupero dell'acconto erogato.

In presenza di importanti necessità operative e/o organizzative ed al fine di garantire la continuità delle attività di servizio, la Direzione Strategica, su proposta del Responsabile di Struttura, può ricorrere a progetti obiettivo aventi ad oggetto la richiesta alle diverse unità operative di una quantità aggiuntiva di prestazioni con assegnazione di uno specifico monte orario incentivante. A tali progetti può partecipare, sempre su base volontaria, anche il personale a tempo determinato, nel rispetto del limite massimo orario indicato al comma 4.

Art. 33 - Produttività individuale.

Le parti ritengono superata, nei presupposti motivazionali, l'incentivazione alla produttività individuale, avendo tenuto conto, nei criteri di valutazione per lo sviluppo della progressione economica orizzontale, i contenuti professionali e operativi già richiesti per l'individuazione del personale al quale attribuire le quote previste dall'istituto stesso.

* * *

PARTE V IL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 34 - Orario di lavoro.

Si conferma l'accordo generale in materia di orario di lavoro sottoscritto in data 17.2.2000 dall'Azienda e dalle parti sindacali (esclusa la RSU SNATOSS ADASS FASE FAPAS SUNAS SOI), in corso di applicazione.

Le parti si riservano di discutere e risolvere congiuntamente eventuali problemi attuativi dell'accordo, nonché di pervenire ad una formalizzazione dei modelli orari da applicare ai fini di omogeneizzare gli stessi in relazione alle medesime esigenze di servizio.

Art. 35 - Lavoro straordinario.

Si confermano le disposizioni sul lavoro straordinario di cui all'accordo aziendale sottoscritto il 17.2.2000 (artt. 3,4,5), con le integrazioni di seguito indicate.

Le parti convengono sulla necessità di contenere il più possibile il ricorso al lavoro straordinario, con l'obiettivo di non superare, nell'anno 2001, le n. 60.000 ore complessive e di limitare la spesa relativa a L. 1.200.000.000 circa.

Il predetto monte orario complessivo, all'inizio dell'anno, viene suddiviso in due parti:

- a) una parte, pari a n. 48.000 ore, viene ripartita tra le varie articolazioni aziendali (ospedali, distretti, dipartimento di prevenzione, ecc.) in relazione alle esigenze di servizio preventivamente programmate (es. richiamo in servizio per pronta disponibilità) ovvero previste per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale. La quota assegnata viene quindi ripartita tra le unità operative ad esse afferenti, sulla base dei medesimi criteri;
- b) una parte, pari a n. 12.000 ore, resta a disposizione della Direzione Strategica per far fronte ad esigenze imprevedibili e non programmabili.

L'Azienda si impegna a predisporre il piano di riparto entro il mese di gennaio 2001.

Come previsto dall'art. 34 del CCNL 7.4.1999, l'utilizzo delle risorse all'interno delle unità operative delle articolazioni aziendali è flessibile, ma il limite individuale di lavoro straordinario non può superare, per ciascun dipendente, n. 180 ore annuali. Tale limite è aumentabile fino a n. 250 ore, per non più del 5% del personale in servizio, in relazione ad esigenze particolari ed eccezionali.

Nella determinazione dei limiti individuali, si tiene particolare conto:

- ? del richiamo in servizio per pronta disponibilità;
- ? della partecipazione a commissioni (ivi comprese quelle relative a pubblici concorsi indetti dall'Azienda) o ad altri organismi collegiali ivi operanti, nella sola ipotesi in cui non siano previsti specifici compensi;
- ? dell'assistenza all'organizzazione di corsi di aggiornamento.

Eventuali somme residue del "Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno", confluiscono nel fondo per la produttività.

Art. 36 - Indennità per particolari condizioni di lavoro.

Le parti prendono atto delle indennità per particolari condizioni di lavoro previste dall'art. 44 del CCNL 1.9.1995, da finanziare con le risorse del fondo di cui all'art. 38, comma 1, del CCNL 7.4.1999:

- a) indennità di pronta disponibilità pari a L. 40.000 lorde;
- b) indennità di polizia giudiziaria pari a L. 1.400.000 lorde annue ;
- c) indennità di profilassi antitubercolare pari a L. 300 giornaliere spettante al personale operante nei reparti o unità operative pneumologiche;
- d) indennità di turno di L. 8.700 (c.d. indennità di triplo turno) spettante al personale del ruolo sanitario appartenente alle categoria Bs, C e D ed operante in servizi articolati su tre turni; l'indennità compete a condizione che vi sia una effettiva rotazione del personale nei tre turni (mattina, pomeriggio, notte); In contrattazione decentrata, nei limiti della disponibilità del fondo, possono essere individuati altri operatori, il cui orario di lavoro, per obiettive esigenze dell'Azienda, debba essere articolato su tre turni; a tale personale compete detta indennità di turno;
- e) indennità giornaliera di L. 4.000 (c.d. indennità di doppio turno) spettante al personale di tutti i ruoli, inquadrato nelle categoria da A a D, operante su due turni in corsia, in struttura protetta anche territoriale o in servizi diagnostici ovvero addetto agli impianti e servizi attivati per almeno dodici ore giornaliere per la ottimale utilizzazione degli impianti stessi; l'indennità compete a condizione che vi sia una effettiva rotazione del personale su due turni (mattina e pomeriggio);
- f) indennità mensile lorda di L. 50.000 spettante agli operatori professionali coordinatori - caposala ed ostetriche - che non effettuano due o tre turni, ma operano su un solo turno in quanto responsabili dell'organizzazione dell'assistenza infermieristica ed alberghiera dei servizi di diagnosi e cura; l'indennità è cumulabile con quella prevista alla successiva lett. g);
- g) indennità spettante al personale infermieristico per ogni giornata di effettivo servizio prestato: nelle terapie intensive e nelle sale operatorie (L. 8.000); nelle terapie sub-intensive e nei servizi di nefrologia e dialisi (L. 8.000); nei servizi di malattie infettive (L. 10.000). In contrattazione decentrata, nei limiti della disponibilità del fondo, possono essere individuati altri operatori del ruolo sanitario ai quali corrispondere dette indennità giornaliere, limitatamente ai giorni in cui abbiano prestato un intero turno lavorativo nei servizi di riferimento;
- h) indennità mensile lorda di L. 55.000 spettante al personale del ruolo sanitario, appartenente alle categorie Bs, C e D, operante su un solo turno nelle terapie intensive e nelle sale operatorie; l'indennità è cumulabile con quella prevista alla lett. g);
- i) indennità giornaliera di L. 2.000 spettante al personale appartenente alle categoria A e B, ausiliario specializzato e OTAA, assegnato ai servizi di malattie infettive;
- j) indennità di lavoro notturno;
- k) indennità di lavoro festivo.

Si conferma la corresponsione dell'indennità di rischio radiologico, nell'importo di L. 200.000 mensili lorde, ai tecnici di radiologia operanti nelle Unità operative di radiologia, radioterapia e medicina nucleare, nonché al personale professionalmente esposto individuato dall'apposita Commissione sulla base delle valutazioni dell'Esperto Qualificato di cui alla deliberazione n. 1249 del 20.8.1998. In conformità al CCNL 18.10.2000 sull'interpretazione autentica dell'art. 16, comma 9, del CCNL 1.9.1995, l'indennità è corrisposta in misura proporzionale alla prestazione lavorativa in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Si concordano i seguenti criteri generali per l'erogazione delle indennità di turno:

A. Indennità di triplo turno.

Si confermano le condizioni generali per l'erogazione dell'indennità concordate nell'accordo sottoscritto in data 17.2.2000 (art. 8):

- ? per la corresponsione dell'indennità, è necessario che il dipendente effettui almeno due turni notturni nel mese (il numero di turni è ridotto in caso di assenza, in misura proporzionale);
- ? se viene rispettata la condizione, per ogni turno di lavoro effettuato nel mese, al dipendente viene corrisposta l'indennità di L. 8.700;
- ? se il numero di turni è inferiore: a) il numero di turni effettuati viene moltiplicato per tre ed il totale per L. 8.700 (se il numero di turni notturni moltiplicati per tre supera il numero di turni lavorati nel mese, l'indennità giornaliera viene corrisposta solo per i turni effettuati); b) per i restanti giorni lavorati viene corrisposta l'indennità di L. 4.000;
- ? l'indennità viene corrisposta anche per i giorni di assenza a titolo di riposo compensativo;
- ? la temporanea uscita del dipendente dal sistema dei turni, per motivate esigenze di servizio, comporta comunque il mantenimento dell'indennità.

In conformità al contratto integrativo aziendale sottoscritto il 6.6.1996, l'indennità di cui trattasi viene erogata anche al personale del ruolo tecnico, il cui orario di lavoro, per obiettive esigenze dell'Azienda, sia articolato su tre turni.

L'Azienda provvederà, entro il 31.1.2001, a formalizzare, dandone comunicazione alla R.S.U. e alle OO.SS., l'individuazione dei servizi articolati su tre turni, nonché le figure professionali del ruolo tecnico che, per obiettive esigenze, devono articolare il proprio orario di lavoro su tre turni.

B. Indennità di doppio turno.

Si confermano le condizioni generali per l'erogazione dell'indennità concordate nell'accordo sottoscritto in data 17.2.2000 (art. 9, con le rettifiche in corsivo):

- ? per la corresponsione dell'indennità, è necessario che il numero di turni *mattutini o pomeridiani* effettuati sia pari ad almeno il 25% dei giorni lavorati nel mese;
- ? se viene rispettata la condizione, per ogni giornata lavorata nel mese (e per i giorni di riposo compensativo), al dipendente viene corrisposta l'indennità di L. 4.000;
- ? se non viene rispettata la condizione, il numero di turni *mattutini o pomeridiani* effettuati viene moltiplicato per due ed il totale per L. 4.000 (se il numero di turni *mattutini o pomeridiani* moltiplicati per due supera il numero di giorni lavorati nel mese, l'indennità giornaliera viene corrisposta solo per i giorni lavorati);
- ? l'indennità viene corrisposta anche per i giorni di assenza a titolo di riposo compensativo;
- ? la temporanea uscita del dipendente dal sistema dei turni, per motivate esigenze di servizio, comporta comunque il mantenimento dell'indennità.

L'Azienda provvederà, entro il 31.1.2001, a formalizzare, dandone comunicazione alla R.S.U. e alle OO.SS., l'individuazione delle figure personali operanti su due turni in corsia, in struttura protetta anche territoriale o in servizi diagnostici ovvero addette agli impianti e servizi attivati per almeno dodici ore giornaliere.

Art. 37 - Mansioni superiori.

Ai sensi dell'art. 28 del CCNL 7.4.1999, si considerano mansioni immediatamente superiori:

- a) all'interno delle categorie B e D, le mansioni svolte dal dipendente di posizione iniziale nel corrispondente profilo del livello super secondo la declaratoria riportata nell'allegato 1 al CCNL;
- b) all'interno delle categorie A e C, le mansioni svolte dal dipendente nella posizione iniziale della categoria immediatamente superiore;
- c) le mansioni svolte dal personale collocato nel livello Bs della categoria B, nel livello iniziale della categoria C.

Non sono mansioni immediatamente superiori quelle svolte in sostituzione di un dipendente appartenente alla medesima categoria ed allo stesso livello, ma collocato in una fascia economica della progressione orizzontale superiore a quella di appartenenza.

Il conferimento delle mansioni superiori di cui al comma 1 avviene nei seguenti casi:

- a) vacanza di un posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici, qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto vacante;
- b) sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.

Le mansioni superiori vengono conferite dall'Azienda al dipendente su proposta motivata del Responsabile di Struttura/Servizio/Unità Operativa interessati, qualora ricorrano i presupposti di cui al comma 3 e sulla base dei seguenti criteri:

- a) possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla categoria/livello economico/profilo superiore di cui alle declaratorie dell'allegato 1 al CCNL;
- b) precedenza al personale appartenente alla Struttura/Servizio/Unità Operativa interessati;
- c) comparazione dei curricula dei dipendenti ritenuti idonei allo svolgimento delle mansioni superiori nel profilo interessato.

Il conferimento delle mansioni superiori è comunicato per iscritto al dipendente interessato.

Il dipendente assegnato alle mansioni superiori ha diritto alla differenza tra i trattamenti economici iniziali previsti per la posizione rivestita e quella corrispondente alle relative mansioni nella tabella 9 e 9 bis allegata al CCNL 7.4.1999, fermo rimanendo quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità, di fascia retributiva nella propria posizione, nonché di indennità specifica professionale ove spettante per il profilo, ma non prevista per la posizione superiore. Ove questa sia prevista, il relativo importo è assorbito per la durata delle mansioni dall'indennità attribuita al profilo di riferimento.

La disciplina della mansioni superiori entra in vigore dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

Art. 38 - Formazione e aggiornamento.

Le parti confermano, nell'impostazione generale, l'accordo decentrato sui criteri per la formazione e l'aggiornamento, sottoscritto nel dicembre 1997 e recepito con deliberazione n. 371 del 6.3.1998, nonché il regolamento per la gestione del fondo relativo, approvato con deliberazione n. 372 del 6.3.1998.

Le parti concordano di istituire una commissione paritetica pluriprofessionale, con il compito di proporre un programma di formazione e aggiornamento del personale, annuale e pluriennale, in linea con gli obiettivi aziendali e che tenga conto del bisogno formativo esistente in Azienda.

La formazione e l'aggiornamento professionale rappresentano un elemento importante per la valutazione della professionalità acquisita dal dipendente, anche ai fini della progressione economica. L'attività di formazione obbligatoria dovrà, pertanto, concludersi, di norma, con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente.

Alla commissione paritetica è demandato, inoltre, il compito di proporre eventuali modifiche ed integrazioni all'accordo in materia di cui alla deliberazione n. 371/1998.

Art. 39 - Permessi retribuiti per diritto allo studio.

Al fine di garantire il diritto allo studio, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 395/1988 e dell'art. 20 del D.P.R. 384/1990, ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato sono concessi permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali annue, per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali pareggiate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

I dipendenti che frequentano i corsi di studio sopra indicati hanno prioritariamente diritto,

compatibilmente con le esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza stessa e la preparazione degli esami.

I dipendenti ammessi a fruire, nell'anno solare, dei permessi retribuiti non possono superare il 3% del totale delle unità in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, all'inizio di ogni anno (personale in servizio al 1° gennaio dell'anno precedente), con arrotondamento all'unità superiore.

La frequenza, secondo l'orientamento espresso Dipartimento della Funzione Pubblica, deve intendersi non solo come presenza alle lezioni, ma anche come partecipazione diretta agli impegni che il corso comporta, in essi compresa la preparazione dell'esame finale. I permessi, pertanto, possono essere fruiti:

- per la frequenza delle lezioni;
- per la preparazione degli esami, nel limite di 30 ore ad esame;
- per la preparazione della tesi di laurea.

I permessi, nel limite di 30 ore, possono essere concessi anche ai dipendenti iscritti a scuole o istituti privati e ai c.d. privatisti per la preparazione dell'esame finale presso scuole statali o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Per corsi di durata inferiore alle 400 ore, i permessi possono essere concessi per un massimo di 75 ore.

Per corsi di durata pari a un solo anno scolastico o accademico, che si svolgano in periodo ricompreso tra due anni solari (es. novembre 2000/novembre 2001), i permessi possono essere concessi per un massimo complessivo di 150 ore.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale può usufruire dei permessi in misura proporzionale alla durata della prestazione lavorativa e purché, dopo la concessione del beneficio ai dipendenti a tempo intero, residuino posti disponibili.

Nel computo delle ore di permesso è compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento del corso.

L'Azienda provvede annualmente ad emettere apposito avviso al personale ai fini della presentazione della domanda di fruizione dei permessi.

La domanda - da presentare entro il 15 novembre - dovrà essere corredata da certificato attestante l'iscrizione al corso e, per gli studenti universitari, gli esami sostenuti.

Alle domande sarà dato riscontro entro il 31 dicembre (anno precedente).

Qualora le richieste di fruizione dei permessi superino il contingente previsto, si applicano i seguenti criteri di precedenza:

- a) precedenza in ordine al tipo di scuola o corso frequentato:
 - corso di laurea per l'acquisizione di diplomi relativi a profili del ruolo sanitario;
 - corso di formazione per l'acquisizione del diploma di operatore tecnico addetto all'assistenza - operatore addetto all'assistenza e operatore socio-assistenziale;
 - scuola media inferiore;
 - scuola media superiore;
 - corso di laurea per l'acquisizione di diplomi relativi a profili dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico;
 - altro corso di laurea;
 - corso di specializzazione post lauream;
 - corso presso scuola o istituto privato con esame finale da sostenere presso scuole statali o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;

- b) in subordine ai criteri di cui al punto a):
- frequenza ultimo anno di corso e, per gli studenti universitari o post universitari, superamento degli esami relativi agli anni precedenti;
 - frequenza penultimo anno di corso e successivamente anni ad esso anteriori (escluso il primo), fermo restando, per gli studenti universitari o post universitari, la condizione di cui al punto precedente;
 - attinenza del corso frequentato con il profilo professionale di inquadramento del dipendente;
- c) in caso di parità, i permessi sono concessi a coloro che non ne abbiano mai usufruito e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

E' ammessa la presentazione della domanda di fruizione dei permessi al di fuori dell'avviso pubblico nei seguenti casi:

- a) assunzione a tempo indeterminato dopo la data di scadenza dell'avviso; in tale caso le ore di permesso fruibili vengono ridotte in proporzione ai mesi non lavorati (*es. dipendente assunto il 1° marzo: 150 ore : 12 mesi x 2 mesi = 25 ore; le ore fruibili sono 125*);
- b) attivazione del corso in data successiva a quella di scadenza dell'avviso (compreso il primo anno scolastico o accademico del corso di studi); in tale caso le ore di permesso fruibili vengono rapportate alla frazione di anno scolastico o accademico (*es. corso attivato a novembre: 150 ore : 12 mesi x 2 mesi = 25 ore fruibili*);
- c) iscrizione, come "privatista", all'esame finale presso scuola statale o legalmente riconosciuta o comunque abilitata al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico; in tale caso le ore di permesso fruibili sono 30.

I dipendenti ammessi alla fruizione dei permessi devono concordare con il Responsabile di servizio il programma di utilizzo degli stessi.

I dipendenti che usufruiscono dei permessi devono, di volta in volta, presentare la certificazione di frequenza del corso ovvero la documentazione attestante il sostenimento degli esami. In mancanza, i periodi di permesso retribuito saranno considerati come aspettativa senza assegni.

Il dipendente che per due anni consecutivi non venga ammesso all'anno successivo di corso o non superi l'esame finale, non potrà fruire dei permessi per gli anni successivi. Analogamente gli studenti universitari che non superino nell'anno accademico almeno due esami.

* * *

PARTE VI NORME FINALI

Art. 40 - Norma finale.

Le parti concordano di definire, entro tre mesi dalla sottoscrizione del presente accordo ovvero entro il più breve termine già concordato con riferimento a taluni istituti, la regolamentazione delle materie oggetto di contrattazione collettiva integrativa non ancora trattate.

* * *

ALLEGATO N. 1

SCIOPERO - NORME DI GARANZIA PER I SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Art. 1 - Servizi pubblici essenziali.

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della L. 12.6.1990, n. 146, i servizi pubblici da considerarsi essenziali sono i seguenti:

- a) assistenza sanitaria;
- b) igiene e sanità pubblica;
- c) veterinaria;
- d) protezione civile;
- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- f) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

Nell'ambito dei servizi essenziali è garantita la continuità delle seguenti attività:

A. Assistenza sanitaria:

A1. Assistenza d'urgenza:

- servizio di urgenza ed emergenza medica;
- pronto soccorso medico e chirurgico;
- rianimazione e terapia intensiva;
- unità coronarica;
- assistenza ai grandi ustionati;
- emodialisi;
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- medicina neonatale;
- servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
- servizio trasporto infermi.

Alle suddette prestazioni deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali.

A2. Assistenza ordinaria:

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva ed attività di supporto di diagnostica, di laboratorio e servizi trasfusionali;
- unità spinali;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza pregiudizio per l'assistito;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- assistenza, anche domiciliare e in case protette, ad anziani e handicappati;
- nido e assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

A.3. Assistenza di supporto logistico, organizzativo e amministrativo:

- servizi di portineria atti a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali per assicurare le comunicazioni all'interno e all'esterno dell'Azienda;
- servizi di cucina e distribuzione del vitto;
- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi, speciali, tossici, nocivi e radioattivi;
- servizi delle competenti unità operative nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali, territoriali e referendarie.

B. Igiene e sanità pubblica:

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti;
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande; dette prestazioni sono garantite qualora assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

C. Veterinaria:

- vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza o sospetto di tossicoinfezioni relative ad alimenti di origine animale;
- vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e di zoonosi;

- controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsicatori ai fini della profilassi antirabbica;
- ispezione veterinaria e macellazione d'urgenza degli animali in pericolo di vita;
- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti.

D. Protezione civile:

- attività previste nei piani di protezione civile, da svolgere con personale in reperibilità, qualora previste, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

E. Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici:

- attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici, ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni sopra indicate;
- interventi urgenti di manutenzione degli impianti.

F. Erogazione di assegni e indennità con funzioni di sostentamento:

- servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito qualora lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti del Servizio Personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese.

Art. 2 - Contingenti di personale.

I contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili sono così individuati:

- a) per le prestazioni indispensabili relative all'assistenza sanitaria d'urgenza dovrà essere mantenuto in servizio il personale dei ruoli sanitario e tecnico normalmente impiegato nel turno di lavoro;
- b) per le altre prestazioni indispensabili dovrà essere mantenuto in servizio un contingente di personale non inferiore a quello normalmente impiegato nei giorni festivi ovvero al minor contingente eventualmente previsto in altro giorno feriale.

Per l'individuazione dei contingenti minimi di personale che, in caso di sciopero, devono garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, si rinvia provvisoriamente all'accordo sottoscritto il 7.3.1996 e recepito con deliberazione n. 686 del 22.4.1996.

Tale accordo dovrà essere oggetto di verifica - e di eventuale modifica - al fine di accertarne la compatibilità con le disposizioni modificative della L. 146/1990, introdotte dalla L. 83/2000.

Art. 3 - Modalità di effettuazione degli scioperi.

I soggetti sindacali che indicano azioni di sciopero sono tenuti a darne comunicazione, per iscritto, all'Azienda con un preavviso di almeno dieci giorni; nella comunicazione devono essere indicate la durata, le modalità di attuazione e le motivazioni dell'astensione collettiva dal lavoro. L'eventuale revoca dello sciopero già proclamato deve essere tempestivamente comunicata all'Azienda.

In considerazione della natura dei servizi resi dall'Azienda, i tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così regolamentati:

- a) la durata massima del primo sciopero non può superare, per qualsiasi tipo di vertenza, la giornata intera (ventiquattro ore);
- b) gli scioperi successivi al primo, riguardanti la medesima vertenza, non possono superare le quarantotto ore consecutive; nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non può comunque superare le ventiquattro ore;
- c) gli scioperi di durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgono in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno;

- d) l'intervallo minimo tra un'azione di sciopero e l'altra non deve essere inferiore a dodici giorni;
- e) gli scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non devono compromettere le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome, ovvero singoli profili professionali.
- f) sono escluse forme surrettizie di sciopero, quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro;
- g) non sono effettuabili azioni di sciopero: nel mese di agosto; dal 23 dicembre al 7 gennaio; nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- h) gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione sono immediatamente revocati in caso di avvenimenti di particolare gravità o di calamità naturali.

Art. 4 - Dipendenti comandati in servizio.

I Responsabili di Servizio/Unità operativa individuano, di norma con il criterio della rotazione, i dipendenti comandati in servizio per il giorno di sciopero. I dipendenti comandati sono individuati tra il personale previsto in turno o in servizio nella giornata di sciopero.

Ai fini della comunicazione agli interessati, l'elenco del personale comandato viene affisso all'interno del Servizio/Unità operativa almeno cinque giorni prima della giornata di sciopero. Nel caso il dipendente comandato sia, nei cinque giorni precedenti lo sciopero, assente per ferie, aspettativa od altro motivo, la comunicazione viene effettuata individualmente.

I dipendenti comandati in servizio, se intenzionati ad aderire allo sciopero, devono provvedere autonomamente a farsi sostituire da un collega di pari profilo, assegnato allo stesso Servizio/Unità operativa. Di tale sostituzione deve essere data notizia scritta, entro 24 ore dall'affissione dell'elenco, al Responsabile del Servizio/Unità operativa.

I nominativi dei dipendenti comandati in servizio devono essere tempestivamente comunicati, a cura del Responsabile di Servizio/Unità operativa, al Responsabile della Struttura di riferimento. Il Responsabile della Struttura invierà l'elenco nominativo dei predetti dipendenti al Servizio Personale, che, entro i cinque giorni precedenti lo sciopero, effettuerà la relativa comunicazione alle Organizzazioni Sindacali.

I dipendenti comandati e coloro che non aderiscono allo sciopero sono tenuti a svolgere la normale attività, rispettando l'orario di servizio.

I dipendenti che non aderiscono allo sciopero sono a disposizione delle direzioni dei Servizi/Unità operative di appartenenza per qualsiasi necessità; gli stessi possono essere utilizzati anche in Servizi/Unità Operative diversi da quelli di appartenenza, qualora questi siano ricompresi tra quelli ritenuti essenziali.

Nelle giornate di sciopero non è possibile fruire di ferie, permessi e recuperi, salvo che gli stessi non siano stati richiesti e autorizzati prima della proclamazione.

Art. 5 - Adesioni allo sciopero.

I nominativi dei dipendenti che hanno aderito allo sciopero devono essere tempestivamente comunicati, a cura del Responsabile di Servizio/Unità operativa, al Responsabile della Struttura di riferimento.

Il Responsabile della Struttura invierà l'elenco nominativo dei predetti dipendenti al Servizio Personale, ai fini dell'effettuazione delle trattenute e delle comunicazioni previste dall'art. 5 della L. 146/1990.

Art. 6 - Servizi in appalto.

L'Azienda avrà cura di prevedere che, nei contratti di appalto che comportino prestazioni lavorative da parte di soggetti estranei all'Amministrazione, siano inserite clausole di salvaguardia che garantiscano, anche in presenza di situazioni di conflittualità che non interessino direttamente l'Azienda stessa, l'erogazione delle prestazioni indispensabili individuate con il presente accordo.

Art. 7 - Comunicazione all'utenza.

Ai sensi dell'art. 2, comma 6, della L. 146/1990, dello sciopero deve essere data comunicazione all'utenza almeno cinque giorni prima della data prevista per lo stesso. A tal fine, l'Azienda, tramite l'U.R.P., provvederà:

- ad affiggere, presso le varie Strutture aziendali, appositi avvisi all'utenza con indicazione dell'inizio, della durata, delle modalità di effettuazione dello sciopero e con precisazione dei servizi che saranno comunque garantiti;
- a trasmettere agli organi di stampa locale e, se possibile, alle reti radiotelevisive locali, le informazioni sopra indicate.

Analoghe comunicazioni vengono effettuate nell'ipotesi di revoca dello sciopero.

Art. 8 - Procedure di raffreddamento e di conciliazione.

Per le procedure di raffreddamento e di conciliazione, da esperire prima della proclamazione dello sciopero, si rinvia al contratto collettivo nazionale di lavoro e alle disposizioni Di cui all'art. 2, comma 2, della L. 146/1990 e successive modifiche.

Durante l'esperimento del tentativo di conciliazione, l'Azienda si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

Art. 9 - Sanzioni.

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla L. 12.6.1990, n. 146, e successive modifiche e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge.

Art. 10 - Applicabilità.

Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

Art. 11 - Norme finali.

Le parti si riservano di riesaminare ed eventualmente modificare il presente accordo in caso di variazioni organizzative o nuove disposizioni normative.

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SELEZIONI FINALIZZATE ALLA PROGRESSIONE INTERNA
DEL PERSONALE NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE**
(Artt. 15, 16 e 17 CCNL 7.4.1999)

**TITOLO I
PROGRESSIONE INTERNA NEL SISTEMA CLASSIFICATORIO**

**Art. 1
Contenuto**

Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità di svolgimento, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, delle selezioni di cui agli artt. 16 e 17 del CCNL 7.4.1999, per i passaggi:

- ? da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- ? all'interno delle categorie B e D;
- ? nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.

L'Azienda, nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale, individua ogni anno - dandone comunicazione alla R.S.U. e alle OO.SS. - i posti di cui prevede la copertura, quantificando la quota da riservare all'accesso dall'esterno, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 14 del CCNL 7.4.1999, e la quota da riservare alla progressione interna di carriera dei dipendenti.

Nell'ambito dei posti riservati alla progressione interna di carriera, l'Azienda individua:

- a) la quota di posti da riservare ai passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore e ai passaggi all'interno delle categorie B e D;
- b) la quota di posti da riservare ai passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili dello stesso livello.

In mancanza di candidati idonei nelle selezioni per i passaggi di cui alla lett. a), i posti vengono resi disponibili per le selezioni per i passaggi di cui alla lett. b) e viceversa.

La copertura dei posti che si dovessero rendere successivamente disponibili avviene nel rispetto della quota riservata all'accesso dall'esterno e della quota riservata all'accesso dall'interno.

**TITOLO II
SELEZIONI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE**

**CAPO I
NORME GENERALI**

**Art. 2
Bando di selezione**

L'Azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante emissione di un bando interno.

Il bando dovrà contenere l'esatta indicazione dei posti (categoria e profilo) a selezione ed eventualmente il settore di attività di destinazione, i requisiti specifici per l'accesso agli stessi, i contenuti delle prove previste. Al bando dovrà essere allegato uno schema esemplificativo della domanda di ammissione alla selezione.

Al bando di selezione è data la massima diffusione, mediante:

- ? pubblicazione all'Albo dell'Azienda e di tutte le strutture aziendali;
- ? comunicazione alla R.S.U. e alle Organizzazioni Sindacali;
- ? comunicazione ai responsabili di struttura, i quali ne assicureranno la massima divulgazione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione non può essere inferiore a trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando all'Albo dell'Azienda.

Art. 3

Domanda di ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione, gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice, secondo lo schema esemplificativo allegato al bando, debitamente sottoscritta.

La domanda dovrà essere presentata al Protocollo Generale dell'Azienda entro le ore 12,00 del giorno di scadenza fissato dal bando. La domanda si considera prodotta in tempo utile se spedita a mezzo servizio postale, con raccomandata con ricevuta di ritorno, entro il predetto termine; a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Il termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio di documenti è priva di effetto.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione delle domande dovuta a disguidi postali o comunque imputabile a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- ? il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- ? la residenza e il recapito telefonico;
- ? la selezione alla quale intendono partecipare;
- ? il possesso dei requisiti professionali e culturali previsti per l'accesso alla categoria e profilo oggetto della selezione;
- ? ogni eventuale ulteriore notizia richiesta dal bando (categoria e profilo di inquadramento, sede di servizio, ecc.);
- ? il consenso all'utilizzo dei dati personali, compresi quelli sensibili, se necessario alla procedura;
- ? la necessità di appositi ausili per sostenere le prove, da parte dei portatori di handicap;
- ? l'indirizzo al quale deve essere effettuata ogni necessaria comunicazione relativa alla selezione (qualora non precisato, ogni comunicazione verrà effettuata all'indirizzo di residenza).

Alla domanda devono essere allegati:

- ? le certificazioni relative al possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla categoria e profilo oggetto della selezione;
- ? gli eventuali altri documenti richiesti dal bando;
- ? un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, debitamente documentato, datato e firmato;
- ? tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria;
- ? un elenco, in duplice copia, di tutti i documenti e titoli presentati.

I titoli devono essere presentati in originale o in fotocopia autenticata o in fotocopia semplice. In questo ultimo caso, tutti i documenti devono essere accompagnati dalla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale e da fotocopia di un documento di identità personale.

In caso di dichiarazioni false, il dipendente, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla legislazione in vigore, viene escluso dalla selezione.

Art. 4

Ammissione ed esclusione delle domande

L'Azienda, previa verifica del possesso dei requisiti previsti nel bando, dispone le ammissioni e le esclusioni dalla selezione.

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- ? la mancata sottoscrizione della domanda;
- ? la mancanza dei requisiti previsti per l'accesso alla categoria e profilo oggetto della selezione;
- ? la presentazione della domanda dopo il termine di scadenza.

Sono sanabili, e comportano l'ammissione con riserva, le irregolarità formali e documentali della domanda.

I candidati ammessi sono convocati, per sostenere le prove di selezione, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 15 giorni prima della data delle prove stesse.

Nella lettera di convocazione sono indicati data, ora e luogo di svolgimento delle prove.

Art. 5 Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice della selezione, nominata dal Direttore Generale, è composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente:

- ? Presidente: scelto tra i dirigenti, a tempo indeterminato, di Aziende ed Enti del S.S.N., secondo la professionalità interessata;
- ? Componenti: scelti tra i dipendenti, a tempo indeterminato, di Aziende ed Enti del S.S.N., di categoria/profilo professionale pari o superiore a quello oggetto della selezione, in possesso di provata competenza nelle materie d'esame;
- ? Segretario: scelto tra i dipendenti del ruolo amministrativo appartenenti alle categorie C o D, in servizio a tempo indeterminato.

Per ogni commissario è nominato un supplente.

La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento della selezione, salvo il caso di decesso, incompatibilità o di impedimenti sopravvenuti. In tali casi, si provvederà alla sostituzione del componente titolare con il supplente.

Non possono far parte della Commissione esaminatrice coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità con i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del c.p.c., in quanto applicabili, e coloro che ricoprono cariche politiche o sindacali.

La Commissione agisce in forma collegiale. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di tutti i componenti.

La Commissione, al termine dei lavori, redige apposito verbale attestante il regolare svolgimento della selezione.

Ai componenti interni della Commissione non verrà corrisposto alcuno specifico compenso; agli eventuali componenti esterni verrà corrisposto il compenso previsto dalle vigenti disposizioni per i componenti delle Commissioni esaminatrici nei concorsi pubblici.

Art. 6 Prove d'esame e titoli valutabili

La procedura selettiva è basata sulla verifica della professionalità richiesta dal profilo, attraverso la valutazione di apposite prove, teorico-pratica e/o colloquio, e del curriculum.

La prova teorico-pratica, da specificare nel bando di selezione, può consistere:

- a) nella compilazione di un questionario contenente quesiti a risposte multiple, differenziati per difficoltà e

- contenuto tecnico;
- b) nella esecuzione di tecniche specifiche o prove d'arte proprie del profilo professionale oggetto della selezione;
 - c) nella predisposizione di atti riguardanti l'attività di servizio;
 - d) nella esecuzione di altre attività, individuate dalla Commissione, ritenute utili per l'accertamento della idoneità professionale all'espletamento dei compiti propri del profilo professionale oggetto della selezione.

Il colloquio consiste in quesiti che, per tutti i concorrenti, devono presentare pari difficoltà.

La valutazione del curriculum deve prendere in considerazione:

- a) i titoli di carriera;
- b) altri titoli (curriculum formativo e professionale): in essi rientrano le attività professionali non riferibili a titoli già valutati, i titoli di studio, i diplomi di specializzazione o perfezionamento, i corsi di formazione, le attività di aggiornamento facoltativo e obbligatorio, l'attività didattica, le pubblicazioni.

Art. 7

Criteri di valutazione dei titoli di carriera

Nella valutazione di titoli di carriera, non sono considerati i periodi di servizio costituenti requisito di ammissione alla selezione.

Nella valutazione dei titoli di carriera devono essere osservati i seguenti criteri:

- ? i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- ? le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni;
- ? in caso di servizi contemporanei, è valutato solo il servizio più favorevole al candidato;
- ? i servizi sono valutati sino alla data del relativo certificato;
- ? i certificati, per essere oggetto di valutazione, devono essere rilasciati dal legale rappresentante dell'Ente;
- ? qualora nei certificati di servizio non sia specificata la posizione funzionale o la qualifica nella quale il servizio è stato prestato, il servizio medesimo è valutato con il punteggio ridotto della metà;
- ? il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale è valutato con un punteggio proporzionale a quello del servizio prestato a tempo pieno.

Art. 8

Criteri di valutazione del curriculum formativo e professionale

Nella valutazione del curriculum formativo e professionale, non sono considerati i titoli di studio utili per l'ammissione.

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto al profilo oggetto della selezione.

In tale categoria rientrano anche:

- ? gli incarichi di insegnamento in materie attinenti alla selezione;
- ? i corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento in materie attinenti al posto messo a selezione. La valutazione deve privilegiare i corsi che si concludono con attestati di profitto, riportanti voto o giudizio finale, rispetto a quelli di mera frequenza;
- ? la partecipazione a convegni, congressi o seminari, che abbiano finalità di formazione e aggiornamento professionale;
- ? le pubblicazioni, che devono essere editate a stampa e attinenti al posto a selezione.

Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi o selezioni.

Il punteggio attribuito dalla Commissione è globale, ma deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentabili che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione deve essere riportata nei verbali dei lavori della Commissione.

Art. 9 Graduatoria

Al termine della procedura di selezione, la Commissione esaminatrice provvede alla formulazione della graduatoria.

In caso di parità di punteggio tra due o più candidati, la precedenza è data avendo riguardo, nell'ordine:

- a) alla maggiore anzianità complessiva di servizio;
- b) alla maggiore anzianità nel profilo professionale al momento ricoperto;
- c) alla minore età.

Dalla graduatoria di merito è escluso il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la valutazione di sufficienza quale espressamente prevista.

La graduatoria viene pubblicata all'Albo ufficiale dell'Azienda e messa a disposizione dei candidati presso il Servizio Personale.

Entro dieci giorni dalla pubblicazione, i candidati aventi titolo possono presentare istanza alla Commissione esaminatrice di revisione della graduatoria, qualora ritengano sussistere errori materiali nell'attribuzione dei punteggi. Apportate eventuali rettifiche da parte della Commissione esaminatrice, il Direttore Generale provvede alla formale approvazione della graduatoria.

La graduatoria è efficace per un periodo di 24 mesi dalla data di approvazione ed è utilizzabile per la copertura dei posti, anche di nuova istituzione, relativi alla medesima categoria e profilo professionale che si dovessero rendere disponibili, nel rispetto delle percentuali riservate all'accesso dall'interno secondo la vigente normativa.

CAPO II PROVE D'ESAME E PUNTEGGI ATTRIBUIBILI

Art. 10 Prove d'esame

Le prove d'esame nelle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore sono le seguenti:

- A. dalla categoria A alla categoria B:
 - ? prova teorico-pratica o colloquio su materie attinenti al profilo oggetto della selezione;
- B. dalla categoria B alla categoria C:
 - ? prova teorico-pratica e/o colloquio su materie attinenti al profilo oggetto della selezione;
- C. dalla categoria C alla categoria D:
 - ? prova teorico-pratica e colloquio su materie attinenti al profilo oggetto della selezione;

Il superamento di ogni singola prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà del massimo previsto.

Art. 11

Punteggi attribuibili nelle selezioni per i passaggi dalla cat. A alla cat. B

Nelle selezioni per i passaggi dalla categoria A alla categoria B, la Commissione, per la valutazione della prova d'esame e dei titoli, dispone di 100 punti, così ripartiti:

? prova d'esame	punti 30
? titoli	punti 70.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

? titoli di carriera	punti 40
? curriculum	punti 30.

I titoli di carriera sono così valutabili:

- a) servizio prestato nei profili della categoria A: punti 1,200 per anno;
- b) servizio prestato nei profili della categoria B o superiore: punti 1,400 per anno.

Art. 12

Punteggi attribuibili nelle selezioni per i passaggi dalla cat. B alla cat. C

Nelle selezioni per i passaggi dalla categoria B alla categoria C, la Commissione, per la valutazione della/e prova/e d'esame e dei titoli, dispone di 100 punti, così ripartiti:

? prova d'esame	punti 50
? titoli	punti 50.

Se vengono previste entrambe le prove d'esame, i punti sono così ripartiti:

? prova teorico-pratica	punti 25
? colloquio	punti 25.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

? titoli di carriera	punti 30
? curriculum	punti 20.

I titoli di carriera sono così valutabili:

- a) servizio prestato nei profili della categoria B, attinente al posto oggetto della selezione: punti 1,200 per anno;
- b) servizio prestato nei profili della categoria C o superiore, attinente al posto oggetto della selezione: punti 1,400 per anno.

Art. 13

Punteggi attribuibili nelle selezioni per i passaggi dalla cat. C alla cat. D

Nelle selezioni per i passaggi dalla categoria C alla categoria D, la Commissione, per la valutazione delle prove d'esame e dei titoli, dispone di 100 punti, così ripartiti:

? prove d'esame	punti 55
? titoli	punti 45.

I punti per le prove d'esame, i punti sono così ripartiti:

? prova teorico-pratica	punti 30
? colloquio	punti 25.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- ? titoli di carriera punti 20
- ? curriculum punti 25.

I titoli di carriera sono così valutabili:

- a) servizio prestato nei profili della categoria B, attinente al posto oggetto della selezione: punti 0,800 per anno;
- b) servizio prestato nei profili della categoria, attinente al posto oggetto della selezione: punti 1,200 per anno;
- c) servizio prestato nella categoria D, attinente al posto a selezione: punti 1,400 per anno.

TITOLO III SELEZIONI PER PASSAGGI NELLE CATEGORIE B E D AL LIVELLO SUPER

Art. 14 Norme procedurali

Nelle selezioni per i passaggi nell'ambito delle categorie B e D al livello super, si applicano le medesime norme procedurali di cui al presente regolamento (Titolo II - Capo I).

Art. 15 Prove d'esame

Le prove d'esame nelle selezioni per i passaggi nell'ambito delle categorie B e D al livello super sono le seguenti:

A. nella categoria B al livello B super:

- ? prova teorico-pratica e/o colloquio su materie attinenti al profilo oggetto della selezione;

B. nella categoria D alla livello D super:

- ? prova teorico-pratica e/o colloquio su materie attinenti al profilo oggetto della selezione.

Il superamento di ogni singola prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà del massimo previsto.

Art. 16 Punteggi attribuibili nelle selezioni per i passaggi al livello B super

Nelle selezioni per i passaggi nella categoria B al livello B super, la Commissione, per la valutazione della/e prova/e d'esame e dei titoli, dispone di 100 punti, così ripartiti:

- ? prova d'esame punti 40
- ? titoli punti 60.

Se vengono previste entrambe le prove d'esame, i punti sono così ripartiti:

- ? prova teorico-pratica punti 20
- ? colloquio punti 20.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

? titoli di carriera	punti 30
? curriculum	punti 30.

I titoli di carriera sono così valutabili:

- a) servizio prestato nei profili della categoria A, attinente al posto a selezione: punti 0,800 per anno;
- b) servizio prestato nei profili della categoria B, attinente al posto a selezione : punti 1,200 per anno;
- c) servizio prestato nei profili della categoria C o superiore, attinente al posto a selezione : punti 1,400 per anno.

Art. 17

Punteggi attribuibili nelle selezioni per i passaggi al livello D super

Nelle selezioni per i passaggi nella categoria D al livello D super, la Commissione, per la valutazione della/e prova/e d'esame e dei titoli, dispone di 100 punti, così ripartiti:

? prova d'esame	punti 55
? titoli	punti 45.

Se vengono previste entrambe le prove d'esame, i punti sono così ripartiti:

? prova teorico-pratica	punti 30
? colloquio	punti 25.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

? titoli di carriera	punti 20
? curriculum	punti 25.

I titoli di carriera sono così valutabili:

- a) servizio prestato nei profili della categoria B, attinente al posto a selezione: punti 0,800 per anno;
- b) servizio prestato nei profili della categoria C, attinente al posto a selezione : punti 1,200 per anno;
- c) servizio prestato nei profili della categoria D, attinente al posto a selezione : punti 1,400 per anno.

TITOLO IV

PASSAGGIO ALL'INTERNO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI

Art. 18

Norme procedurali

Il passaggio, nell'ambito della medesima categoria, ad altro profilo dello stesso livello economico, avviene a domanda del dipendente, a seguito della pubblicazione della ricognizione dei posti disponibili.

A tal fine, l'Azienda provvede ad emettere apposito avviso di selezione, in conformità alle norme di cui al Titolo II - Capo I del presente regolamento.

In caso di unica domanda (o di domande in numero pari o inferiore ai posti disponibili), si procede direttamente al passaggio ad altro profilo del dipendente interessato. L'Azienda si riserva comunque, di effettuare la preventiva verifica dell'idoneità professionale del dipendente, mediante prova teorico-pratica e/o colloquio.

Ove sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative, si ricorre in ogni caso alla preventiva verifica dell'idoneità professionale.

In caso di più domande, si procede alla selezione interna.

Art. 19 **Prove d'esame**

Le prove d'esame nelle selezioni per i passaggi nell'ambito della medesima categoria, tra profili diversi dello stesso livello, sono le seguenti:

- ? prova teorico-pratica;
- ? colloquio.

Il superamento di ogni singola prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà del massimo previsto.

Art. 20 **Punteggi attribuibili**

Nelle selezioni per i passaggi nell'ambito della medesima categoria, tra profili dello stesso livello, la Commissione, per la valutazione delle prove d'esame e dei titoli, dispone di 100 punti, così ripartiti:

? prove d'esame	punti 50
? titoli	punti 50.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

? prova teorico-pratica	punti 25
? colloquio	punti 25.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

? titoli di carriera	punti 25
? curriculum	punti 25.

I titoli di carriera sono così valutabili:

- a) servizio prestato nel profilo attinente al posto a selezione: punti 1,200 per anno.

TITOLO V **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 21

L'Azienda può ricorrere alla copertura dei posti riservati alla progressione interna di carriera dei dipendenti mediante accesso dall'esterno solo qualora le selezioni interne abbiano avuto esito negativo.

Fino alla emanazione del regolamento previsto dall'art. 18 del D.Lgs. 502/1992, ai fini della quantificazione della quota di posti da riservare alla progressione interna di carriera, si fa riferimento alle percentuali previste dal D.M. 458/1991.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento al CCNL e ad ogni altra normativa in materia.

**REGOLAMENTO
PER L'ATTRIBUZIONE DELLE FASCE ECONOMICHE**
(Art. 30, co. 1, lett. b e art. 35 CCNL 7.4.1999)

**Art. 1
Contenuto**

Il presente regolamento disciplina le procedure di selezione per il passaggio dei dipendenti dalla fascia retributiva in godimento a quella immediatamente superiore.

All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione integrativa, viene definito l'ammontare delle risorse da destinare alla progressione economica dei dipendenti.

L'Azienda, sentite la R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali e tenuto conto delle risorse disponibili, pianifica il numero dei possibili passaggi di fascia per ciascuna categoria, livello super e profili professionali, secondo le aggregazioni di cui all'allegato 1 al CCNL 7.4.1999.

**Art. 2
Avviso di selezione**

Individuato, distintamente per le aggregazioni di profili professionali, il numero di fasce retributive da assegnare nell'anno di riferimento, l'Azienda indice selezione interna per l'attribuzione delle fasce medesime.

All'avviso di selezione è data la massima diffusione, mediante:

- ? pubblicazione all'Albo dell'Azienda e di tutte le strutture aziendali;
- ? comunicazione alla R.S.U. e alle Organizzazioni Sindacali;
- ? comunicazione ai responsabili di struttura, i quali ne assicureranno la massima divulgazione.

**Art. 3
Requisiti di ammissione**

Alle selezioni è ammesso il personale dipendente che:

- a) risulti in possesso, al 31 dicembre dell'anno precedente, di una anzianità di servizio, a tempo indeterminato, presso l'Azienda di almeno due anni nel profilo professionale e nella fascia di appartenenza (compresa la fascia iniziale);
- b) abbia conseguito un livello di standard almeno pari a quello classificato come "adeguato" nella scala di valutazione prevista nell'apposita scheda, allegata al presente regolamento;
- c) sia in servizio alla data di scadenza dell'avviso di selezione;
- d) non sia stato sottoposto a sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio, con esclusione del richiamo verbale.

Il requisito dell'anzianità di almeno due anni nel profilo e nella fascia di appartenenza può essere derogato per i dipendenti con assegno ad personam non completamente riassorbito.

**Art. 4
Domanda di ammissione alla selezione**

Per l'ammissione alla selezione, il dipendente deve presentare domanda redatta in carta semplice, secondo lo schema esemplificativo allegato all'avviso, debitamente sottoscritta.

La domanda deve essere presentata al Protocollo Generale dell'Azienda entro le ore 12,00 del giorno di scadenza fissato dall'avviso. La domanda si considera prodotta in tempo utile se spedita a mezzo servizio postale, con raccomandata con ricevuta di ritorno, entro il predetto termine; a tal fine fa fede il timbro a data

dell'Ufficio Postale accettante.

Il termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio di documenti è priva di effetto.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione delle domande dovuta a disguidi postali o comunque imputabile a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, il dipendente deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- ? il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- ? la residenza e il recapito telefonico;
- ? la selezione alla quale intende partecipare;
- ? il possesso dei requisiti di ammissione richiesti dall'art. 3, comma 1, lett. a) e d);
- ? ogni eventuale ulteriore notizia richiesta dal bando (categoria e profilo di inquadramento, unità operativa di assegnazione, servizi precedentemente prestati, ecc.);
- ? il consenso all'utilizzo dei dati personali, compresi quelli sensibili, se necessario alla procedura;
- ? l'indirizzo al quale deve essere effettuata ogni necessaria comunicazione relativa alla selezione (qualora non precisato, ogni comunicazione verrà effettuata all'indirizzo di residenza).

Alla domanda deve essere allegato un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, debitamente documentato, datato e firmato.

Le attività e i servizi prestati presso altro ente devono essere attestati da certificati rilasciati dal legale rappresentante dell'ente stesso.

I documenti devono essere prodotti in originale o in copia autenticata o in fotocopia semplice; in tale ultimo caso unitamente a dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale e a fotocopia di un documento di identità personale.

In caso di dichiarazioni false, il dipendente, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla legislazione in vigore, viene escluso dalla selezione.

Art. 5

Ammissione ed esclusione dalla selezione

L'ammissione e l'esclusione dalla selezione è effettuata d'ufficio, previa verifica del possesso, da parte dei candidati, dei requisiti richiesti.

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- ? la mancata sottoscrizione della domanda;
- ? la carenza dei requisiti previsti dall'art. 3;
- ? la presentazione della domanda dopo il termine di scadenza previsto dall'avviso.

Art. 6

Commissioni esaminatrici

Le Commissioni esaminatrici delle selezioni, nominate dal Direttore Generale, sono composte da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente:

- ? Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Direttore dei Servizi Sociali o loro delegato, secondo la professionalità interessata, con funzioni di presidente;
- ? un Responsabile di struttura o di servizio, secondo la professionalità interessata;
- ? un dipendente di uno dei profili interessati alla selezione.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente del ruolo amministrativo appartenente alle categorie C o D, in servizio a tempo indeterminato.

Per ogni commissario è nominato un supplente.

La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento della selezione, salvo

il caso di decesso, incompatibilità o di impedimenti sopravvenuti. In tali casi, si provvederà alla sostituzione del componente titolare con il supplente.

Non possono far parte delle Commissioni esaminatrici coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità con i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del c.p.c., in quanto applicabili, e coloro che ricoprono cariche politiche o sindacali.

Le Commissioni agiscono in forma collegiale. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di tutti i componenti.

Le Commissioni, al termine dei lavori, redigono apposito verbale attestante il regolare svolgimento della selezione.

Art. 7 **Criteri di valutazione**

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi di cui all'art. 35, comma 1, del CCNL 7.4.1999.

La valutazione viene effettuata per mezzo della scheda allegata al presente regolamento e del curriculum presentato dal candidato.

Art. 8 **Scheda di valutazione**

La scheda di valutazione è compilata e sottoscritta dal dirigente responsabile dell'unità operativa presso la quale il dipendente risulta assegnato, coadiuvato dall'incaricato delle funzioni di coordinamento del personale.

La scheda è sottoscritta anche dal dipendente, il quale può chiedere un preventivo contraddittorio con il dirigente responsabile, nonchè apporre sulla stessa eventuali proprie osservazioni.

Alla scheda può essere assegnato un massimo di punti 40 per le categorie A, B, Bs e di punti 45 per le categorie C, D, Ds.

Il punteggio eventualmente espresso con indici diversi va proporzionato ai 40 e 45 punti previsti dal precedente comma.

Art. 9 **Curriculum formativo e professionale**

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività di servizio, la formazione e l'aggiornamento sostenuti.

Al curriculum può essere assegnato:

- ? un massimo di punti 60, di cui 40 per le attività di servizio e 20 per la formazione e l'aggiornamento, per le categorie A, B, Bs;
- ? un massimo di punti 55, di cui 35 per le attività di servizio e 20 per la formazione e l'aggiornamento, per le categorie C, D, Ds.

L'attività di servizio viene valutata con punti 1,2 per anno prestato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Nel curriculum vengono valutate le attività di aggiornamento e formazione effettuate con decorrenza dal 1° gennaio 1998 per la prima applicazione; per le applicazioni successive quelle effettuate nel biennio precedente.

La commissione, per rendere omogenee le valutazioni effettuate dai diversi responsabili, può ridurre o aumentare le stesse di un valore pari alla differenza, positiva o negativa, tra la media delle valutazioni espresse da ciascun responsabile e la media delle valutazioni espresse nell'intera azienda.

Art. 10 **Graduatorie**

Al termine della valutazione viene redatta, per le aggregazioni di profili di cui all'art. 1 e per fascia

retributiva, apposita graduatoria con indicato, a fianco di ciascun dipendente, il punteggio complessivamente attribuito.

In caso di parità di punteggio, si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza: a) maggiore anzianità complessiva di servizio, a tempo indeterminato, maturata anche presso altre aziende o enti del S.S.N.; b) carico familiare; c) maggiore età;

Le graduatorie vengono quindi pubblicate all'Albo Ufficiale dell'Azienda e agli Albi delle varie Strutture aziendali. Entro dieci giorni dalla pubblicazione, i dipendenti interessati possono ricorrere contro la valutazione effettuata, inviando memoria scritta alla Commissione esaminatrice. La Commissione decide in merito, in via definitiva, entro i successivi quindici giorni. Apportate eventuali rettifiche alle graduatorie da parte delle Commissioni, il Direttore Generale provvede all'approvazione delle medesime.

Le graduatorie hanno validità per il solo anno di riferimento della selezione.

Al personale utilmente collocato nella relativa graduatoria è attribuita la fascia retributiva con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.

L'accesso agli atti della selezione ha luogo con le procedure di cui agli artt. 22 e segg. della L. 241/1990 ed è consentito, limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al termine del relativo procedimento e comunque non prima della pubblicazione delle graduatorie.

Il procedimento finalizzato all'attribuzione delle fasce economiche va, di norma, concluso entro sei mesi dalla data di pubblicazione all'Albo dell'Azienda dell'avviso di selezione di cui all'art. 2.

Art. 11

Disposizioni particolari

Il personale assunto a seguito di mobilità volontaria da altri enti mantiene la fascia economica eventualmente conseguita nell'amministrazione di provenienza.

Le risorse destinate, nell'anno di riferimento, all'attribuzione di fasce economiche in favore di personale dipendente appartenente allo stesso profilo professionale e categoria vengono decurtate del relativo valore.

Le disposizioni di cui agli artt. 8 e 9, riguardanti la suddivisione dei punteggi, trovano applicazione per le selezioni riferite al biennio 2000/2001 e saranno successivamente oggetto di verifica ed eventuale modificazione.

Azienda U.L.S.S. n. di

COGNOME E NOME

Matricola

PROFILO PROFESSIONALE

SERVIZIO / U.O.

Sede /

Struttura

Ammissione con livello di standard ADEGUATO

NA = 80

AA = 90

A = 100

S = 110

E = 120

COMPORTAMENTI**FATTORI DI VALUTAZIONE (TOTALE 100 PUNTI)**

QUANTITA' DI LAVORO : Volume di lavoro regolarmente prodotto con riferimento alla velocità e consistenza dei risultati
(su 100 punti vale 25)

Non riesce a rispettare le scadenze assegnategli per portare a termine il proprio lavoro	20
A volte non riesce a portare a termine nel tempo prefissato i compiti a lui assegnati	22.5
Svolge i compiti assegnatigli nei termini e nelle quantità richiesti	25
Spesso riesce a portare a termine i compiti a lui assegnati in un tempo inferiore al previsto	27.5
Porta sempre a termine i lavori assegnati in tempi molto ridotti rispetto a quelli stabiliti	30

QUALITA' DEL LAVORO: Rispondenza del lavoro prodotto ai requisiti qualitativi di accuratezza, perfezione, efficacia
(su 100 punti vale 20)

Svolge il lavoro in maniera superficiale con numerosi errori	16
L'esecuzione del lavoro presenta un certo numero di errori e richiede sostanziali miglioramenti	18
Commette errori raramente e mai determinanti; la qualità del lavoro prodotto appare sostanzialmente accettabile	20
Il risultato del suo lavoro appare privo di errori e qualitativamente molto accurato e preciso	22
Lavoro di altissima qualità e validità eseguito con grande accuratezza anche nei dettagli	24

IMPEGNO E ORIENTAMENTO Regolarità ed apporto nello svolgimento del lavoro e orientamento verso l'utenza e verso l'organizzazione aziendale
(su 100 punti vale 25)

Non considera le esigenze dell'utenza e dell'organizzazione aziendale	20
Poco impegnato rispetto alle esigenze dell'utenza e dell'organizzazione	22.5
Garantisce una sufficiente continuità nell'ambito dei compiti assegnatigli e assicura una adeguata attenzione verso le esigenze organizzative e dell'utenza	25
Continuo e regolare nelle prestazioni, fornisce un apporto di lavoro costante ed assiduo, orientato alle esigenze organizzative e all'utenza	27.5
Eccezionale assiduità al proprio lavoro ed elevato orientamento verso le esigenze organizzative e dell'utenza	30

CAPACITA' PROFESSIONALE: Competenza ed esperienza utilizzate nello svolgimento del lavoro
(su 100 punti vale 5)

Rivela costantemente una inadeguata competenza del lavoro né si impegna a migliorarla	4
Rileva una scarsa competenza del lavoro e sarebbe necessario un maggiore impegno per migliorarla	4.5
Ha una preparazione professionale accettabile, attuale ed aggiornata	5
Competente ed esperto cura particolarmente la propria preparazione professionale	5.5
La sua notevole esperienza professionale e competenza ne fanno un esperto nell'ambito del suo lavoro	6

AUTONOMIA: Capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro anche per problemi non routinari
(su 100 punti vale 5)

Anche per compiti di routine non è grado di fare da solo ma ricorre a colleghi e superiori	4
Si trova in qualche difficoltà se chiamato ad affrontare problemi che non permettono di ricorrere a procedure precostituite	4.5
Supera autonomamente le difficoltà che incontra nel corso del suo lavoro	5
Affronta e supera facilmente i problemi di lavoro fronteggiandoli in piena autonomia	5.5
Ha raggiunto un elevato grado di autonomia che gli consente di risolvere in maniera completamente autonoma e originale i problemi di lavoro	6

RESPONSABILITA' E PARTECIPAZIONE: Comportamenti orientati all'assunzione di decisione ed iniziative innovative per l'organizzazione aziendale
(su 100 punti vale 5)

E' indifferente e deresponsabilizzato verso le problematiche organizzative	4
Dimostra responsabilità e partecipazione nelle scelte solo se adeguatamente sollecitato da colleghi e supervisori	4.5
Dimostra un adeguato livello di responsabilità e partecipazione verso le problematiche organizzative	5
Propone iniziative di miglioramento dimostrando responsabilità e partecipazione nell'affrontare problematiche organizzative	5.5
Si preoccupa costantemente di ricercare soluzioni innovative assumendo alti livelli di responsabilità	6

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO: Efficienza nella sistematica pianificazione ed esecuzione del lavoro
(su 100 punti vale 5)

E' continuamente in difficoltà nello svolgimento del lavoro a causa della sua incapacità ad organizzarsi	4
Dimostra una scarsa abilità ad organizzarsi specie di fronte a situazioni impreviste	4.5
Programma in modo soddisfacente il proprio lavoro	5
E' in grado di organizzare efficacemente la propria attività anche di fronte a situazioni impreviste	5.5
Nelle situazioni più impegnative pianifica il proprio lavoro riuscendo ad utilizzare nel modo migliore le risorse disponibili	6

CAPACITA' DI RELAZIONE: Capacità di stabilire e mantenere buoni rapporti, in particolare con gli utenti
(su 100 punti vale 10)

I suoi contatti col personale e/o con gli utenti danno luogo a discussioni e talvolta ad attriti	8
Incontra qualche difficoltà nei rapporti con gli altri	9
Sufficientemente socievole ed buona propensione ai contatti umani	10
Sa stabilire e conservare buoni rapporti con tutti	11
Riesce a stabilire una clima di serenità e di fiducia anche nelle situazioni più difficili	12

FATTORE DI PONDERAZIONE:

PUNTEGGIO CONSEGUITO: *su 120*

PESO PONDERATO

Categoria

B, Bs

COMPORTAMENTI

FATTORI DI VALUTAZIONE (TOTALE 100 PUNTI)

QUANTITA' DI LAVORO : Volume di lavoro regolarmente prodotto con riferimento alla velocità e consistenza dei risultati
(su 100 punti vale 20)

Non riesce a rispettare le scadenze assegnategli per portare a termine il proprio lavoro	16
A volte non riesce a portare a termine nel tempo prefissato i compiti a lui assegnati	18
Svolge i compiti assegnatigli nei termini e nelle quantità richiesti	20
Spesso riesce a portare a termine i compiti a lui assegnati in un tempo inferiore al previsto	22
Porta sempre a termine i lavori assegnati in tempi molto ridotti rispetto a quelli stabiliti	24

QUALITA' DEL LAVORO: Rispondenza del lavoro prodotto ai requisiti qualitativi di accuratezza, perfezione, efficacia
(su 100 punti vale 20)

Svolge il lavoro in maniera superficiale con numerosi errori	16
L'esecuzione del lavoro presenta un certo numero di errori e richiede sostanziali miglioramenti	18
Commette errori raramente e mai determinanti; la qualità del lavoro prodotto appare sostanzialmente accettabile	20
Il risultato del suo lavoro appare privo di errori e qualitativamente molto accurato e preciso	22
Lavoro di altissima qualità e validità eseguito con grande accuratezza anche nei dettagli	24

IMPEGNO E ORIENTAMENTO Regolarità ed apporto nello svolgimento del lavoro e orientamento verso l'utenza e verso l'organizzazione aziendale
(su 100 punti vale 20)

Non considera le esigenze dell'utenza e dell'organizzazione aziendale	16
Poco impegnato rispetto alle esigenze dell'utenza e dell'organizzazione	18
Garantisce una sufficiente continuità nell'ambito dei compiti assegnatigli e assicura una adeguata attenzione verso le esigenze organizzative e dell'utenza	20
Continuo e regolare nelle prestazioni, fornisce un apporto di lavoro costante ed assiduo, orientato alle esigenze organizzative e all'utenza	22
Eccezionale assiduità al proprio lavoro ed elevato orientamento verso le esigenze organizzative e dell'utenza	24

CAPACITA' PROFESSIONALE: Competenza ed esperienza utilizzate nello svolgimento del lavoro
(su 100 punti vale 10)

Rivela costantemente una inadeguata competenza del lavoro né si impegna a migliorarla	8
Rileva una scarsa competenza del lavoro e sarebbe necessario un maggiore impegno per migliorarla	9
Ha una preparazione professionale accettabile, attuale ed aggiornata	10
Competente ed esperto cura particolarmente la propria preparazione professionale	11
La sua notevole esperienza professionale e competenza ne fanno un esperto nell'ambito del suo lavoro	12

AUTONOMIA: Capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro anche per problemi non routinari
(su 100 punti vale 10)

Anche per compiti di routine non è grado di fare da solo ma ricorre a colleghi e superiori	8
Si trova in qualche difficoltà se chiamato ad affrontare problemi che non permettono di ricorrere a procedure precostituite	9
Supera autonomamente le difficoltà che incontra nel corso del suo lavoro	10
Affronta e supera facilmente i problemi di lavoro fronteggiandoli in piena autonomia	11
Ha raggiunto un elevato grado di autonomia che gli consente di risolvere in maniera completamente autonoma e originale i problemi di lavoro	12

RESPONSABILITA' E PARTECIPAZIONE: Comportamenti orientati all'assunzione di decisione ed iniziative innovative per l'organizzazione aziendale
(su 100 punti vale 5)

E' indifferente e deresponsabilizzato verso le problematiche organizzative	4
Dimostra responsabilità e partecipazione nelle scelte solo se adeguatamente sollecitato da colleghi e supervisori	4.5
Dimostra un adeguato livello di responsabilità e partecipazione verso le problematiche organizzative	5
Propone iniziative di miglioramento dimostrando responsabilità e partecipazione nell'affrontare problematiche organizzative	5.5
Si preoccupa costantemente di ricercare soluzioni innovative assumendo alti livelli di responsabilità	6

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO: Efficienza nella sistematica pianificazione ed esecuzione del lavoro

(su 100 punti vale 5)

E' continuamente in difficoltà nello svolgimento del lavoro a causa della sua incapacità ad organizzarsi	4
Dimostra una scarsa abilità ad organizzarsi specie di fronte a situazioni impreviste	4.5
Programma in modo soddisfacente il proprio lavoro	5
E' in grado di organizzare efficacemente la propria attività anche di fronte a situazioni impreviste	5.5
Nelle situazioni più impegnative pianifica il proprio lavoro riuscendo ad utilizzare nel modo migliore le risorse disponibili	6

CAPACITA' DI RELAZIONE: Capacità di stabilire e mantenere buoni rapporti, in particolare con gli utenti

(su 100 punti vale 10)

I suoi contatti col personale e/o con gli utenti danno luogo a discussioni e talvolta ad attriti	8
Incontra qualche difficoltà nei rapporti con gli altri	9
Sufficientemente socievole ed buona propensione ai contatti umani	10
Sa stabilire e conservare buoni rapporti con tutti	11
Riesce a stabilire una clima di serenità e di fiducia anche nelle situazioni più difficili	12

FATTORE DI PONDERAZIONE:

PUNTEGGIO CONSEGUITO: *su 120*

PESO PONDERATO

Categoria

C

COMPORTAMENTI

FATTORI DI VALUTAZIONE (TOTALE 100 PUNTI)

QUANTITA' DI LAVORO : Volume di lavoro regolarmente prodotto con riferimento alla velocità e consistenza dei risultati

(su 100 punti vale 15)

Non riesce a rispettare le scadenze assegnategli per portare a termine il proprio lavoro	12
A volte non riesce a portare a termine nel tempo prefissato i compiti a lui assegnati	13.5
Svolge i compiti assegnatigli nei termini e nelle quantità richiesti	15
Spesso riesce a portare a termine i compiti a lui assegnati in un tempo inferiore al previsto	16.5
Porta sempre a termine i lavori assegnati in tempi molto ridotti rispetto a quelli stabiliti	18

QUALITA' DEL LAVORO: Rispondenza del lavoro prodotto ai requisiti qualitativi di accuratezza, perfezione, efficacia

(su 100 punti vale 15)

Svolge il lavoro in maniera superficiale con numerosi errori	12
L'esecuzione del lavoro presenta un certo numero di errori e richiede sostanziali miglioramenti	13.5
Commette errori raramente e mai determinanti; la qualità del lavoro prodotto appare sostanzialmente accettabile	15
Il risultato del suo lavoro appare privo di errori e qualitativamente molto accurato e preciso	16.5
Lavoro di altissima qualità e validità eseguito con grande accuratezza anche nei dettagli	18

IMPEGNO E ORIENTAMENTO Regolarità ed apporto nello svolgimento del lavoro e orientamento verso l'utenza e verso l'organizzazione aziendale

(su 100 punti vale 15)

Non considera le esigenze dell'utenza e dell'organizzazione aziendale	12
Poco impegnato rispetto alle esigenze dell'utenza e dell'organizzazione	13.5
Garantisce una sufficiente continuità nell'ambito dei compiti assegnatigli e assicura una adeguata attenzione verso le esigenze organizzative e dell'utenza	15
Continuo e regolare nelle prestazioni, fornisce un apporto di lavoro costante ed assiduo, orientato alle esigenze organizzative e all'utenza	16.5
Eccezionale assiduità al proprio lavoro ed elevato orientamento verso le esigenze organizzative e dell'utenza	18

CAPACITA' PROFESSIONALE: Competenza ed esperienza utilizzate nello svolgimento del lavoro

(su 100 punti vale 10)

Rivela costantemente una inadeguata competenza del lavoro né si impegna a migliorarla	8
Rileva una scarsa competenza del lavoro e sarebbe necessario un maggiore impegno per migliorarla	9
Ha una preparazione professionale accettabile, attuale ed aggiornata	10
Competente ed esperto cura particolarmente la propria preparazione professionale	11
La sua notevole esperienza professionale e competenza ne fanno un esperto nell'ambito del suo lavoro	12

AUTONOMIA: Capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro anche per problemi non routinari

(su 100 punti vale 15)

Anche per compiti di routine non è grado di fare da solo ma ricorre a colleghi e superiori	12
Si trova in qualche difficoltà se chiamato ad affrontare problemi che non permettono di ricorrere a procedure precostituite	13.5
Supera autonomamente le difficoltà che incontra nel corso del suo lavoro	15
Affronta e supera facilmente i problemi di lavoro fronteggiandoli in piena autonomia	16.5

Ha raggiunto un elevato grado di autonomia che gli consente di risolvere in maniera completamente autonoma e originale i problemi di lavoro 18

RESPONSABILITA' E PARTECIPAZIONE: Comportamenti orientati all'assunzione di decisione ed iniziative innovative per l'organizzazione aziendale
(su 100 punti vale 10)

E' indifferente e deresponsabilizzato verso le problematiche organizzative 8
Dimostra responsabilità e partecipazione nelle scelte solo se adeguatamente sollecitato da colleghi e supervisori 9
Dimostra un adeguato livello di responsabilità e partecipazione verso le problematiche organizzative 10
Propone iniziative di miglioramento dimostrando responsabilità e partecipazione nell'affrontare problematiche organizzative 11
Si preoccupa costantemente di ricercare soluzioni innovative assumendo alti livelli di responsabilità 12

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO: Efficienza nella sistematica pianificazione ed esecuzione del lavoro
(su 100 punti vale 10)

E' continuamente in difficoltà nello svolgimento del lavoro a causa della sua incapacità ad organizzarsi 8
Dimostra una scarsa abilità ad organizzarsi specie di fronte a situazioni impreviste 9
Programma in modo soddisfacente il proprio lavoro 10
E' in grado di organizzare efficacemente la propria attività anche di fronte a situazioni impreviste 11
Nelle situazioni più impegnative pianifica il proprio lavoro riuscendo ad utilizzare nel modo migliore le risorse disponibili 12

CAPACITA' DI RELAZIONE: Capacità di stabilire e mantenere buoni rapporti, in particolare con gli utenti
(su 100 punti vale 10)

I suoi contatti col personale e/o con gli utenti danno luogo a discussioni e talvolta ad attriti 8
Incontra qualche difficoltà nei rapporti con gli altri 9
Sufficientemente socievole ed buona propensione ai contatti umani 10
Sa stabilire e conservare buoni rapporti con tutti 11
Riesce a stabilire una clima di serenità e di fiducia anche nelle situazioni più difficili 12

FATTORE DI PONDERAZIONE:

PUNTEGGIO CONSEGUITO: *su 120*

PESO PONDERATO

Categoria

D, Ds

COMPORTAMENTI

FATTORI DI VALUTAZIONE (TOTALE 100 PUNTI)

QUANTITA' DI LAVORO : Volume di lavoro regolarmente prodotto con riferimento alla velocità e consistenza dei risultati
(su 100 punti vale 5)

Non riesce a rispettare le scadenze assegnategli per portare a termine il proprio lavoro 4
A volte non riesce a portare a termine nel tempo prefissato i compiti a lui assegnati 4.5
Svolge i compiti assegnatigli nei termini e nelle quantità richiesti 5
Spesso riesce a portare a termine i compiti a lui assegnati in un tempo inferiore al previsto 5.5
Porta sempre a termine i lavori assegnati in tempi molto ridotti rispetto a quelli stabiliti 6

QUALITA' DEL LAVORO: Rispondenza del lavoro prodotto ai requisiti qualitativi di accuratezza, perfezione, efficacia
(su 100 punti vale 10)

Svolge il lavoro in maniera superficiale con numerosi errori 8
L'esecuzione del lavoro presenta un certo numero di errori e richiede sostanziali miglioramenti 9
Commette errori raramente e mai determinanti; la qualità del lavoro prodotto appare sostanzialmente accettabile 10
Il risultato del suo lavoro appare privo di errori e qualitativamente molto accurato e preciso 11
Lavoro di altissima qualità e validità eseguito con grande accuratezza anche nei dettagli 12

IMPEGNO E ORIENTAMENTO Regolarità ed apporto nello svolgimento del lavoro e orientamento verso l'utenza e verso l'organizzazione aziendale
(su 100 punti vale 15)

Non considera le esigenze dell'utenza e dell'organizzazione aziendale 12
Poco impegnato rispetto alle esigenze dell'utenza e dell'organizzazione 13..5
Garantisce una sufficiente continuità nell'ambito dei compiti assegnatigli e assicura una adeguata attenzione verso le esigenze organizzative e dell'utenza 15
Continuo e regolare nelle prestazioni, fornisce un apporto di lavoro costante ed assiduo, orientato alle esigenze organizzative e all'utenza 16.5
Eccezionale assiduità al proprio lavoro ed elevato orientamento verso le esigenze organizzative e dell'utenza 18

CAPACITA' PROFESSIONALE: Competenza ed esperienza utilizzate nello svolgimento del lavoro
(su 100 punti vale 10)

Rivela costantemente una inadeguata competenza del lavoro né si impegna a migliorarla 8
Rileva una scarsa competenza del lavoro e sarebbe necessario un maggiore impegno per migliorarla 9

Ha una preparazione professionale accettabile, attuale ed aggiornata	10
Competente ed esperto cura particolarmente la propria preparazione professionale	11
La sua notevole esperienza professionale e competenza ne fanno un esperto nell'ambito del suo lavoro	12
AUTONOMIA: Capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro anche per problemi non routinari (su 100 punti vale 15)	
Anche per compiti di routine non è grado di fare da solo ma ricorre a colleghi e superiori	12
Si trova in qualche difficoltà se chiamato ad affrontare problemi che non permettono di ricorrere a procedure precostituite	13.5
Supera autonomamente le difficoltà che incontra nel corso del suo lavoro	15
Affronta e supera facilmente i problemi di lavoro fronteggiandoli in piena autonomia	16.5
Ha raggiunto un elevato grado di autonomia che gli consente di risolvere in maniera completamente autonoma e originale i problemi di lavoro	18
RESPONSABILITA' E PARTECIPAZIONE: Comportamenti orientati all'assunzione di decisione ed iniziative innovative per l'organizzazione aziendale (su 100 punti vale 15)	
E' indifferente e deresponsabilizzato verso le problematiche organizzative	12
Dimostra responsabilità e partecipazione nelle scelte solo se adeguatamente sollecitato da colleghi e supervisori	13.5
Dimostra un adeguato livello di responsabilità e partecipazione verso le problematiche organizzative	15
Propone iniziative di miglioramento dimostrando responsabilità e partecipazione nell'affrontare problematiche organizzative	16.5
Si preoccupa costantemente di ricercare soluzioni innovative assumendo alti livelli di responsabilità	18
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO: Efficienza nella sistematica pianificazione ed esecuzione del lavoro (su 100 punti vale 20)	
E' continuamente in difficoltà nello svolgimento del lavoro a causa della sua incapacità ad organizzarsi	16
Dimostra una scarsa abilità ad organizzarsi specie di fronte a situazioni impreviste	18
Programma in modo soddisfacente il proprio lavoro	20
E' in grado di organizzare efficacemente la propria attività anche di fronte a situazioni impreviste	22
Nelle situazioni più impegnative pianifica il proprio lavoro riuscendo ad utilizzare nel modo migliore le risorse disponibili	24
CAPACITA' DI RELAZIONE: Capacità di stabilire e mantenere buoni rapporti, in particolare con gli utenti (su 100 punti vale 10)	
I suoi contatti col personale e/o con gli utenti danno luogo a discussioni e talvolta ad attriti	8
Incontra qualche difficoltà nei rapporti con gli altri	9
Sufficientemente socievole ed buona propensione ai contatti umani	10
Sa stabilire e conservare buoni rapporti con tutti	11
Riesce a stabilire una clima di serenità e di fiducia anche nelle situazioni più difficili	12
FATTORE DI PONDERAZIONE:	
PUNTEGGIO CONSEGUITO: su 120	
PESO PONDERATO	
ALLEGATO N. 4	

IMPIEGO DELLE RISORSE EX D.G.R. 733/2000 FINALIZZATE ALLA PROGRESSIONE VERICALE

A. SVILUPPO DEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Sulla scorta dei criteri generali indicati nell'articolo 26 del contratto di lavoro decentrato, Azienda e parti sindacali concordano di impiegare il finanziamento assegnato dalla Regione Veneto, pari a L. 815.729.012, finalizzato allo sviluppo del sistema di classificazione del personale, come segue.

PERSONALE DEI SERVIZI SANITARI

DA	Cat	A	Cat.
Operatore professionale sanitario			
Infermiere	C	Collaboratore professionale sanitario Infermiere Con funzioni di coordinamento	D 12

Operatore professionale sanitario
Infermiere

C Operatore professionale sanitario
Infermiere
Con le seguenti funzioni:
1. Sostituzione dell'infermiere coordinatore
assente
2. Referente dei flussi informativi di reparto
3. Responsabile delle codifiche relative
alle attività di degenza ed ambulatoriali.
Trattasi di personale che resta vincolato
all'organizzazione del lavoro sulle 24 ore D 43

Operatore professionale sanitario
Infermiere pediatrico

C Collaboratore professionale sanitario
Infermiere pediatrico
Con le seguenti funzioni:
Sostituzione dell'infermiere coordinatore
assente
2. Referente dei flussi informativi di reparto
3. Responsabile delle codifiche relative
alle attività di degenza ed ambulatoriali.
Trattasi di personale che resta vincolato
all'organizzazione del lavoro sulle 24 ore D 2

Operatore professionale sanitario
Tecnico sanitario di laboratorio
biomedico

C Collaboratore professionale sanitario
Tecnico sanitario di laboratorio
biomedico
Con funzioni di coordinamento D 1

Operatore professionale sanitario
Tecnico sanitario di laboratorio biomedico

C Collaboratore professionale sanitario
Tecnico sanitario di laboratorio biomedico
Con le seguenti funzioni:
Sostituzione del tecnico di laboratorio
coordinatore assente
2. Referente della manutenzione preventiva
ed ordinaria degli elettromedicali in dotazione.
Trattasi di personale che resta vincolato
all'organizzazione del lavoro sulle 24 ore D 4

Operatore professionale sanitario
Tecnico sanitario di radiologia medica

C Collaboratore professionale sanitario
Tecnico sanitario di radiologia medica
Con funzioni di coordinamento D 2

Operatore professionale sanitario
Tecnico sanitario di radiologia medica

C Collaboratore professionale sanitario
Tecnico sanitario di radiologia medica
Con le seguenti funzioni:
Sostituzione del tecnico di radiologia
coordinatore assente
2. Referente degli adempimenti ex D.Lgs.
n. 230/95 con successive modifiche
Trattasi di personale che resta vincolato
all'organizzazione del lavoro sulle 24 ore D 4

Operatore professionale sanitario
Assistente sanitario

C Collaboratore professionale sanitario
Assistente sanitario D 1

Operatore professionale sanitario Ostetrica	C	Collaboratore professionale sanitario Ostetrica	D	1
Operatore professionale sanitario Fisioterapista	C	Collaboratore professionale sanitario Fisioterapista	D	3
Operatore professionale sanitario Educatore professionale	C	Collaboratore professionale sanitario Educatore professionale	D	3
Operatore professionale sanitario Tecnico della vigilanza	C	Collaboratore professionale sanitario Tecnico della vigilanza	D	3
Operatore professionale Assistente sociale	C	Collaboratore professionale Assistente sociale	D	1
Assistente tecnico	C	Collaboratore professionale tecnico	D	2
Programmatore	C	Collaboratore professionale tecnico	D	3
Operatore tecnico specializzato	Bs	Assistente tecnico	C	3
Operatore tecnico	B	Operatore tecnico specializzato	Bs	16
Operatore tecnico	B	Programmatore	C	1
Ausiliario specializzato	A	Operatore tecnico addetto all'assistenza	B	31
Ausiliario specializzato	A	Operatore tecnico	B	22
Collaboratore professionale amministrativo	D	Collaboratore professionale amministrativo esperto	Ds	6
Assistente amministrativo	C	Collaboratore professionale amministrativo	D	24
Coadiutore amministrativo	B	Assistente amministrativo	C	10
Coadiutore amministrativo	B	Coadiutore amministrativo esperto	Bs	5
Commesso	A	Operatore tecnico	B	1
Ausiliario specializzato	A	Operatore tecnico	B	1
Coadiutore amministrativo	B	Coadiutore amministrativo esperto	Bs	2
Operatore tecnico addetto all'assistenza	B	Operatore tecnico specializzato	Bs	5
Operatore tecnico addetto all'assistenza	B	Operatore professionale sanitario		
Educatore professionale	C	2		
Assistenti amministrativo	C	Collaboratore professionale amministrativo	D	2
Operatore professionale sanitario				
Educatore professionale	C	Collaboratore professionale sanitario Educatore professionale	D	3
Operatore professionale Assistente sociale	C	Collaboratore professionale Assistente sociale	D	1
Collaboratore professionale Assistente sociale	D	Collaboratore professionale esperto Assistente sociale	Ds	2

B. INTERVENTI DI FORMAZIONE

Tenuto conto dei criteri generali concordati a livello regionale e delle figure professionali destinatarie del processo di qualificazione, Azienda e parti sindacali convengono di strutturare i percorsi formativi come segue:

1. Personale sanitario e dell'assistenza sociale (cat. D e cat. D - liv. Ds).

Il percorso formativo sviluppa contenuti comuni all'area, graduati in relazione all'attività da svolgere, relativi all'informatica, allo studio della lingua inglese, nonché all'evoluzione normativa dell'assetto organizzativo e gestionale del S.S.N., e contenuti attinenti al profilo professionale. Il personale con funzioni anche di tipo

organizzativo svilupperà, altresì, lo studio di sistemi organizzativi all'interno dei quali esercita l'attività lavorativa e di metodologie gestionali e organizzative.

Personale infermieristico (cat. D)

.. h - Informatica (Windows 98, Word, Excel base, Internet)
.. h - Lingua inglese
.. h - Evoluzione normativa dell'assetto organizzativo e gestionale del SSN
.. h - Strumenti e metodologie di sviluppo del miglioramento della qualità nei servizi sanitari
.. h - Sistema informativo sanitario
.. h - Procedure, protocolli e linee guida
.. h - Etica e deontologia professionale
.. h - Modelli organizzativi e tecniche di gestione della risorsa umana
.. h - Il ruolo e le responsabilità professionali: aspetti giuridici
.. h - Misura ed efficacia delle prestazioni
Totale (indicativo) ore: 124

Personale tecnico sanitario (cat. D)

.. h - Informatica (Windows 98, Word, Excel base, Internet)
.. h - Lingua inglese
.. h - Evoluzione normativa dell'assetto organizzativo e gestionale del SSN
.. h - Strumenti e metodologie di sviluppo del miglioramento della qualità nei servizi sanitari
.. h - Sistema informativo sanitario
.. h - Procedure, protocolli e linee guida
.. h - Etica e deontologia professionale
.. h - Modelli organizzativi e tecniche di gestione della risorsa umana
.. h - Il ruolo e le responsabilità professionali: aspetti giuridici
.. h - Misura ed efficacia delle prestazioni
Totale (indicativo) ore: 124

Personale della riabilitazione (cat. D)

.. h - Informatica (Windows 98, Word, Excel base, Internet)
.. h - Lingua inglese
.. h - Evoluzione normativa dell'assetto organizzativo e gestionale del SSN
.. h - Strumenti e metodologie di sviluppo del miglioramento della qualità nei servizi sanitari
.. h - Sistema informativo sanitario
.. h - Procedure, protocolli e linee guida
.. h - Etica e deontologia professionale
.. h - Modelli organizzativi e tecniche di gestione della risorsa umana
.. h - Il ruolo e le responsabilità professionali: aspetti giuridici
.. h - Misura ed efficacia delle prestazioni
Totale (indicativo) ore: 124

Personale di vigilanza e ispezione (cat. D)

.. h - Informatica (Windows 98, Word, Excel base, Internet)
.. h - Lingua inglese
.. h - Evoluzione normativa dell'assetto organizzativo e gestionale del SSN
.. h - Strumenti e metodologie di sviluppo del miglioramento della qualità nei servizi sanitari
.. h - Sistema informativo sanitario
.. h - Procedure, protocolli e linee guida
.. h - Etica e deontologia professionale
.. h - Modelli organizzativi e tecniche di gestione della risorsa umana
.. h - Il ruolo e le responsabilità professionali: aspetti giuridici
.. h - Misura ed efficacia delle prestazioni

Totale (indicativo) ore: 124

Personale dell'assistenza sociale (cat. D e cat. D - liv. Ds)

- .. h - Informatica (Windows 98, Word, Excel base, Internet)
- .. h - Lingua inglese
- .. h - Evoluzione normativa dell'assetto organizzativo e gestionale del SSN
- .. h - Strumenti e metodologie di sviluppo del miglioramento della qualità nei servizi sanitari
- .. h - Sistema informativo socio-sanitario
- .. h - Procedure, protocolli e linee guida
- .. h - Etica e deontologia professionale
- .. h - Modelli organizzativi e dinamiche relazionali all'interno dell'equipe di lavoro
- .. h - Il ruolo e le responsabilità professionali: aspetti giuridici
- .. h - Misura ed efficacia delle prestazioni

Totale (indicativo) ore: 124

2. Personale amministrativo e tecnico (cat. D - liv. Ds, D, C e B - liv. Bs).

Il percorso formativo sviluppa contenuti comuni all'area, graduati in relazione all'attività da svolgere, relativi all'informatica, allo studio della lingua inglese, nonché all'evoluzione normativa dell'assetto organizzativo e gestionale del S.S.N., e contenuti attinenti al profilo professionale. Il personale con funzioni anche di tipo organizzativo svilupperà, altresì, lo studio di sistemi organizzativi all'interno dei quali esercita l'attività lavorativa e di metodologie gestionali e organizzative.

Collaboratore professionale amministrativo (cat. D e cat. D - Liv. Ds)

- .. h - Informatica (Windows 98, Word, Excel base, Internet)
- .. h - Lingua inglese
- .. h - Evoluzione normativa dell'assetto organizzativo e gestionale del SSN
- .. h - La disciplina dell'accesso e della privacy e norme di autocertificazione
- .. h - Sistemi informativi contabili aziendali
- .. h - Budgeting e controllo di gestione
- .. h - Strumenti e metodologie di sviluppo del miglioramento continuo della qualità nei servizi tecnici e amministrativi
- .. h - Tecniche per la formulazione e la redazione di atti amministrativi
- .. h - Modelli organizzativi e gestione della risorsa umana (solo Ds)

Totale (indicativo) ore: 124 (D) e 134 (Ds)

Collaboratore professionale tecnico - Settore Tecnico (cat. D)

- .. h - Informatica (Windows 98, Word, Excel base, Internet)
- .. h - Lingua inglese
- .. h - Evoluzione normativa dell'assetto organizzativo e gestionale del SSN
- .. h - Sistemi informativi contabili aziendali
- .. h - Budgeting e controllo di gestione
- .. h - La disciplina normativa del regime degli appalti pubblici e della progettazione dei lavori e la disciplina della sicurezza sul lavoro
- .. h - Strumenti e metodologie di sviluppo del miglioramento continuo della qualità nei servizi tecnici e amministrativi
- .. h - Tecniche per la formulazione e la redazione di atti amministrativi

Totale (indicativo) ore: 124

Collaboratore professionale tecnico - Settore Informatico (cat. D)

.. h - Informatica (sistemi operativi, linguaggi di programmazione, gestione delle reti)
.. h - Lingua inglese
.. h - Evoluzione normativa dell'assetto organizzativo e gestionale del SSN
.. h - Sistemi informativi contabili aziendali
.. h - Budgeting e controllo di gestione
.. h - Strumenti e metodologie di sviluppo del miglioramento continuo della qualità nei servizi tecnici e amministrativi
.. h - Tecniche per la formulazione e la redazione di atti amministrativi
Totale (indicativo) ore: 124

Assistente amministrativo (cat. C)

.. h - Informatica (Windows 98, Word, Excel base, Internet)
.. h - Lingua inglese
.. h - Evoluzione normativa dell'assetto organizzativo e gestionale del SSN
.. h - La disciplina dell'accesso e della privacy e norme di autocertificazione
.. h - Sistemi informativi contabili aziendali
.. h - Strumenti e metodologie di sviluppo del miglioramento continuo della qualità nei servizi tecnici e amministrativi
Totale (indicativo) ore: 92

Assistente tecnico (cat. C)

.. h - Informatica (Windows 98, Word, Excel base, Internet)
.. h - Lingua inglese
.. h - Evoluzione normativa dell'assetto organizzativo e gestionale del SSN
.. h - Sistemi informativi contabili aziendali
.. h - La disciplina normativa del regime degli appalti pubblici e della progettazione dei lavori e la disciplina della sicurezza sul lavoro
.. h - Strumenti e metodologie di sviluppo del miglioramento continuo della qualità nei servizi tecnici e amministrativi
Totale (indicativo) ore: 92

Programmatore (cat. C)

.. h - Informatica (sistemi operativi, linguaggi di programmazione, gestione delle reti)
.. h - Lingua inglese
.. h - Evoluzione normativa dell'assetto organizzativo e gestionale del SSN
.. h - Sistemi informativi contabili aziendali
.. h - Strumenti e metodologie di sviluppo del miglioramento continuo della qualità nei servizi tecnici e amministrativi
Totale (indicativo) ore: 92

Coadiutore amministrativo (cat. B - liv. Bs)

.. h - Informatica (Windows 98, Word, Excel base, Internet)
.. h - Lingua inglese
.. h - Evoluzione normativa dell'assetto organizzativo e gestionale del SSN
.. h - La disciplina dell'accesso e della privacy e norme di autocertificazione
Totale (indicativo) ore: 72

3. Personale ausiliario e tecnico (cat. B - liv. Bs e cat. B).

Il percorso formativo sviluppa contenuti comuni all'area, graduati in relazione all'attività da svolgere, e contenuti attinenti al profilo professionale.

Operatori tecnici e Operatori tecnici addetti all'assistenza

Moduli di area comune:

- .. h - Sistema sanità e organizzazione dell'Azienda ULSS
- .. h - La qualità nei servizi
- .. h - Tecniche di comunicazione e dinamiche relazionali all'interno dell'equipe di lavoro
- .. h - Norme in materia di sicurezza sul lavoro
- .. h - Principi di igiene

Moduli specifici:

Attinenti al profilo professionale, es.:

- .. h - Manipolazione degli alimenti e tossinfezione alimentare (addetti cucina)
- .. h - La logistica nel processo di approvvigionamento (addetti magazzino)
- .. h - La prevenzione delle infezioni ospedaliere (otaa).

Totale (indicativo) ore: 44

COMPARTO SANITA'
C.C.I.A. RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' PER GLI ANNI 1998-2001

A seguito del controllo sulla compatibilità dei costi del presente contratto con i vincoli di bilancio aziendali da parte del Collegio dei Revisori, in data 28 luglio 2000 sottoscrivono questo C.C.I.A.:

per l'Amministrazione dell'A.S.L. di Bergamo:
nella persona del dott. Stefano Rossattini quale Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria
.....

per la R.S.U.:

per le OO.SS. firmatarie
del C.C.N.L. 7/04/1999:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

REGOLAMENTO PER LE RELAZIONI SINDACALI

ART. 1 - Finalità

Il presente protocollo d'intesa fra l'Azienda e le Rappresentanze Sindacali, disciplina le relazioni sindacali nell'ambito dell'Azienda in sede di contrattazione decentrata ed è parte integrante del C.C.I.A. (Contratto Collettivo Integrativo Aziendale).

Le parti concordano che il sistema delle relazioni sindacali interne all'Azienda ha come obiettivo quello di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale dei dipendenti nell'organizzazione del lavoro e migliorare in termini quali/quantitativi l'offerta dei servizi e delle prestazioni erogate alla collettività allo scopo di incrementare e mantenerne elevata l'efficienza e l'efficacia e la necessità di avere un sistema di relazioni sindacali stabile.

In base a queste premesse le parti concordano sulla necessità di intrattenere relazioni sindacali, nella piena autonomia e chiara distinzione dei ruoli, improntate sulla effettiva assunzione e riconoscimento delle reciproche competenze, per un trasparente e proficuo espletamento delle rispettive attività, nel rispetto della legislazione vigente.

ART. 2 - Articolazione relazioni sindacali aziendali

- Contrattazione collettiva integrativa, che si svolge a livello di azienda, sulle materie e secondo le modalità indicate nel C.C.N.L.;
- Concertazione, consultazione e informazione. L'insieme di tali istituti realizza i principi della partecipazione che si estrinseca anche nella costituzione di Commissioni Paritetiche;
- Interpretazione autentica dei contratti collettivi integrativi aziendali.

Quando insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione dei suddetti contratti, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

ART. 3 - Composizione delle delegazioni

- a) La delegazione trattante di parte pubblica in sede decentrata è costituita come segue:
- Dal titolare del potere di rappresentanza dell'azienda o ente o da un suo delegato;

- Dai rappresentanti dei titolari degli uffici interessati (come da provvedimento deliberativo del Direttore Generale n. 872 del 25/05/1999).
- b) Per le organizzazioni sindacali:
 - Dalla R.S.U.;
 - Dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL del 7/04/1999.

ART. 4 - Informazione, concertazione, consultazione e Commissioni Paritetiche

Gli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione sono così disciplinati:

A. INFORMAZIONE

Premesso che l'informazione è strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale, l'Azienda si impegna a trasmettere alle OO.SS. trattanti ed alla R.S.U., tutta la documentazione inerente materie oggetto di contrattazione, di concertazione e di consultazione dieci giorni prima dell'inizio del confronto negoziale. Si precisa che su tutti gli atti riguardanti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione complessiva delle risorse umane, l'informazione deve essere scritta. L'Azienda si impegna, altresì, a trasmettere alle suddette rappresentanze dei lavoratori con cadenza almeno quadrimestrale, tutte le informazioni di carattere generale.

Ai fini di una più compiuta informazione, le parti previa richiesta, si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di: iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi; iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione, di trasformazione ed ogni qualvolta si determinano situazioni o iniziative di particolare rilievo, tenuto anche conto di quanto previsto dall'art. 11, comma 5 dell'accordo del 2 giugno 1998, sulla definizione dei comparti di contrattazione.

Le OO.SS. e la R.S.U. si impegnano ad informare l'Azienda di quanto a loro conoscenza possa essere ritenuto utile sulla qualità dell'ambiente di lavoro e quant'altro possa essere, a loro avviso, rilevante per la trasparenza, l'efficacia e l'efficienza della gestione aziendale e della tutela della salute dei cittadini utenti e del personale.

B. CONCERTAZIONE

I soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del CCNL 7.4.1999, ricevuta l'informazione, possono attivare entro le 48 ore successive, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali.

La concertazione è, altresì, prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di:

- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie;
- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni;
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e la loro valutazione periodica;
- determinazione dei sistemi di valutazione permanente di cui all'art. 35 del CCNL.

La concertazione si attiva su richiesta scritta di una delle componenti sindacali nelle materie di cui sopra. L'Azienda ricevuta la richiesta fissa la data d'incontro generalmente entro le 48 ore dalla data di ricezione della stessa e comunque entro 15 giorni e convoca i soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del CCNL, indicando quali di essi ha formulato la richiesta e la materia che deve essere trattata. Per le richieste che evidenziano il carattere d'urgenza gli incontri dovranno iniziare entro le 48 ore dalla data di ricezione. La concertazione si conclude nel termine tassativo di 30 giorni dalla data della relativa richiesta e dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti. Durante il periodo di concertazione le parti si adeguano nei loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza. In particolare l'Azienda si astiene dall'adottare provvedimenti unilaterali e le OO.SS. non assumono sulle stesse materie iniziative conflittuali.

C. CONSULTAZIONE

La consultazione dei soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del CCNL, prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro è facoltativa. Essa si svolge, obbligatoriamente, su:

- Organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
- Modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59,

- comma 8 del D.Lgs 29/93 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione e arbitrato;
- Casi di cui all'art. 19 del D.Lgs 19 settembre 1994, n. 626.

La consultazione deve avvenire, di norma, almeno ogni quattro mesi.

Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale alle attività dell'azienda è prevista la possibilità di costituire, a richiesta, in relazione alle dimensioni dell'azienda e senza oneri aggiuntivi per la stessa, Commissioni bilaterali ovvero Osservatori per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione dell'azienda ovvero alla riconversione o disattivazione delle strutture sanitarie nonché l'ambiente, l'igiene e la sicurezza del lavoro e le attività di formazione.

ART. 5 - Contrattazione integrativa

In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate tutte le materie e gli istituti elencati nell'art. 4 del CCNL 7/04/1999. Il contratto integrativo aziendale non può essere in contrasto con i vincoli ed i limiti risultanti dal CCNL.

La contrattazione integrativa avviene esclusivamente tra i componenti delle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, così come previsto dall'art. 4 del presente regolamento.

La trattativa con le rappresentanze sindacali è avviata previa convocazione scritta da parte dell'Amministrazione, riportante l'ordine del giorno. Essa implica l'obbligo di addivenire ad un accordo nelle materie di cui all'art. 4, comma 2, del CCNL direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico. Fermi restando i principi di comportamento delle parti indicati dagli artt. 3, comma 1 e 10 sulle materie di cui al comma 2, dal V° al IX° punto, non direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative senza che si sia raggiunto l'accordo tra le parti, queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione. D'intesa tra le parti, il termine citato è prorogabile di altri trenta giorni. Ai fini del controllo sulla compatibilità dei costi del CCIA con i vincoli di bilancio, l'ipotesi di contrattazione definita dalle delegazioni trattanti è inviata dall'Azienda, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, al Collegio dei Revisori, unitamente all'apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il Contratto viene sottoscritto e diventa esecutivo.

Alle rappresentanze sindacali è consegnata copia di ogni accordo e successivo contratto definitivo stipulati, mentre per le procedure di raffreddamento dei conflitti e l'interpretazione autentica dei contratti collettivi, si rimanda al capo III° artt. 10 e 11 del CCNL del 7/04/1999. In tale fattispecie viene aperta tra le parti la verifica con un incontro per definire contestualmente il significato della clausola controversa e la parte interessata invia apposita richiesta scritta che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la controversia, comunque riferita a problemi interpretativi di carattere generale. L'accordo stipulato sulle clausole controverse sostituisce il contenuto delle stesse sin dall'inizio del contratto integrativo.

ART. 6 - Costituzione di Commissioni e gruppi di lavoro

L'Azienda e le OO.SS. possono attivare Commissioni o gruppi di lavoro a composizione paritetica con compiti istruttori di studio e proposta su temi specifici ed in tempi predeterminati così come previsto dall'art. 6, comma 2 del CCNL. Tali commissioni o gruppi non hanno funzione negoziale. Le conclusioni raggiunte sono esposte in apposito verbale controfirmato dalle parti da sottoporre alla Direzione dell'Azienda per le valutazioni e le determinazioni di competenza. I lavori delle Commissioni o gruppi si svolgono compatibilmente con le esigenze di servizio in orario di lavoro. Si rinvia all'art. 7 del CCNL 7/04/1999 per i compiti relativi ai Comitati per le pari opportunità e al relativo accordo qui unito.

Si potranno costituire commissioni di lavoro su temi specifici individuati dalla parti.

Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale e dell'accordo integrativo decentrato nonché a supporto tecnico della trattativa, vengono istituite le seguenti commissioni bilaterali paritetiche comprendenti adeguate rappresentanze femminili, sui seguenti argomenti:

- Commissione per la formazione
- Commissione per la verifica ed il controllo della nuova classificazione del personale e della progressione economica orizzontale e verticale nonché delle posizioni organizzative.

ART. 7 - Documentazione

Ai soggetti sindacali aziendali è trasmesso l'elenco completo delle deliberazioni assunte dal Direttore Generale; i rappresentanti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del C.C.N.L. 7/04/1999 possono richiedere copia dei documenti amministrativi per i quali abbiano interesse al fine di tutelare situazioni giuridicamente rilevanti, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 241/90 e dal D.P.R. 352/92 nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa citata.

ART. 8 - Assenza del personale per ragioni sindacali

1) Assemblee sindacali

- Soggetti titolari del diritto di partecipazione:
tutti i dipendenti, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato.
- Contenuto del diritto:
partecipazione, in orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali, **per un massimo di 12 ore annue pro-capite** (art. 26 del D.P.R. n. 384/1990), senza decurtazione della retribuzione. Le assenze per assemblee eccedenti le 12 ore annue pro-capite, se non recuperate entro i successivi 30 giorni, devono considerarsi non retribuite.
- Soggetti titolari del diritto di convocazione dell'Assemblea sindacale:
le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente, congiuntamente con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale o del lavoro dai soggetti indicati al punto b dell'art. 3.
- Modalità operative di convocazione e rilevazione presenze:
la richiesta di autorizzazione all'utilizzo della sala deve essere direttamente inoltrata alla Direzione Generale con preavviso scritto di almeno tre giorni con l'indicazione dell'orario.
I Responsabili delle Unità Operative comunicano all'Ufficio per la Gestione del Personale i nominativi dei partecipanti e le ore di partecipazione di ciascuno.
Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni sanitarie indispensabili ed urgenti nelle unità operative interessate. Lo spostamento della data dell'assemblea per condizioni eccezionali e motivate deve essere comunicato per iscritto entro 48 ore alle rappresentanze sindacali.

2) Permessi sindacali

I permessi sindacali possono essere retribuiti o non retribuiti.

Sono titolari del diritto ai permessi sindacali, giornalieri ed orari, nei luoghi di lavoro, i seguenti soggetti:

- componenti della R.S.U.;
- dirigenti sindacali delle organizzazioni sindacali rappresentative:
dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo l'elezione della R.S.U. siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro;
delle organizzazioni sindacali firmatarie aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa, a sensi dell'art. 9, comma 2;
componenti degli organismi statuari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa, qualora non coincidenti con nessuno dei soggetti di cui alla lett. a) o quelli dei due precedenti alinea.

2.1) Modalità di utilizzo dei permessi sindacali

Le Associazioni sindacali rappresentative indicano per iscritto all'Amministrazione i nominativi dei soggetti titolari dei permessi sindacali retribuiti.

I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato. Le ore utilizzate in orario di lavoro dai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali e/o RSU per incontri a qualsiasi titolo convocati dall'Amministrazione, o per partecipazione a Commissioni bilaterali saranno considerate attività di servizio e non gravanti sul monte-ore dei permessi sindacali.

Il soggetto titolare del permesso avverte il responsabile della struttura almeno 48 ore prima (ridotte per motivi di urgenza a 24 ore). **Il permesso è concesso salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio dirette ad assicurare i servizi minimi ed essenziali** previsti dalle normative vigenti e dal regolamento dello sciopero.

L'associazione sindacale cui appartiene il dirigente sindacale che usufruisce del permesso è responsabile dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale.

In caso di permesso sindacale fruito fuori dall'azienda, il dirigente sindacale fa pervenire alla Ripartizione del Personale idonea documentazione attestante la propria presenza al convegno/congresso/riunione sindacale.

2.2) Contingenti dei permessi

Si applicano le disposizioni previste dall'art. 9, comma 2 del CCNQ 7.8.1998 (G.U. n. 207 del 5.9.1998) e del CCNQ integrativo e correttivo 27.1.1999 (G.U. n. 33 del 10.2.1999).

Il monte-ore è pari a 81 minuti per dipendente: alla R.S.U. vengono destinati 30 minuti per dipendente e alle OO.SS. 51 minuti. Il numero dei dipendenti viene calcolato al 31/12 dell'anno precedente, considerando solo il personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (art. 8 dell'accordo collettivo quadro del 7/08/1998).

3) Permessi sindacali non retribuiti

- Soggetti titolari del diritto:

gli stessi soggetti che godono del diritto al permesso sindacale retribuito

- Limite numerico dei permessi sindacali non retribuiti fruibili:

8 giorni annui (cumulabili trimestralmente) ex art. 24 della legge n. 300/1970 per partecipare a trattative, congressi, convegni di natura sindacale

- Modalità di fruizione del permesso sindacale non retribuito:

i soggetti titolari comunicano per iscritto al Responsabile della struttura almeno tre giorni prima, **l'utilizzo del permesso**, tramite la propria associazione sindacale.

Per quanto non riportato nel presente articolo in merito alla normativa sui distacchi e permessi sindacali e sulle altre prerogative sindacali si rimanda al CCNQ del 7 agosto 1998, al CCNQ integrativo e correttivo 27.1.1999 (G.U. n. 33 del 10.2.1999) e alla legge n. 300/1970.

ART. 9 - Esercizio delle libertà sindacali

L'azienda si impegna in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 25 e 27 della L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori):

- ad individuare apposita sede permanente in idoneo locale dotato di arredamento adeguato, materiale di cancelleria, telefono, fax, riscaldamento, accesso a fotocopiatrice, P.C. con E-mail di posta elettronica;
- ad individuare spazi riservati alle rappresentanze sindacali in tutte le sedi operative dell'A.S.L. per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro in luoghi accessibili a tutti i lavoratori dell'azienda preferibilmente presso gli orologi / timbratura;
- ad individuare idonee sedi per le assemblee generali del personale.

L'Azienda s'impegna ad ottemperare a quanto sopra entro il 31/12/2000. Eventuali affissioni al di fuori degli spazi destinati o alle OO.SS. o all'Amministrazione saranno considerate abusive e quindi saranno eliminate d'ufficio.

L'Azienda fornirà alla RSU ed alle OO.SS che ne faranno richiesta, i dati informativi relativi al numero complessivo dei lavoratori che hanno aderito allo sciopero, di norma entro i tre giorni successivi dal termine dello stesso.

ART. 10 - Sicurezza e igiene negli ambienti di lavoro

Ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) dei medesimi va data ampia garanzia di accessibilità agli ambienti di lavoro ed alla documentazione di merito.

Va posta particolare sinergia tra i rappresentanti aziendali e gli R.L.S. nella predisposizione e nell'aggiornamento della mappa di rischio e le relative modalità di prevenzione.

Sono previsti incontri almeno bimestrali tra i soggetti istituzionali per un costante monitoraggio della situazione in essere.

Deve essere garantita la periodica informazione e formazione a tutti i dipendenti relativamente alle situazioni richiamate dal d. lgs. n. 626/1994.

ART. 11 - Norme finali

Il presente accordo trova decorrenza dalla data di sottoscrizione ed è parte integrante del C.C.I.A..

Per quanto non previsto dal presente accordo viene fatto rinvio al D. Lgs. n. 29/1993 come successivamente modificato, al CCNL 7.4.1999 ed alla Legge n. 300/1970.

REGOLAMENTO PER LE PARI OPPORTUNITA'

1. Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale alle attività dell'Azienda, nell'ambito delle forme

previste dall'art. 6 comma 2 CCNL 1998/2001, le parti decidono di costituire il "Comitato per le Pari Opportunità".

2. Il Comitato per le Pari Opportunità è presieduto da un rappresentante dell'Azienda. E' costituito da un membro designato da ciascun'organizzazione sindacale firmataria del CCNL 1998/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda stessa (art.7 comma 2 CCNL 1998/2001).
3. Il Comitato per le Pari Opportunità svolge i seguenti compiti:
 - Raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza; dati che l'Azienda è tenuta a fornire;
 - Formulazione di proposte, anche ai fini della contrattazione integrativa, concernenti in particolare:
 - l'organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione aziendale, di riconversione o disattivazione delle strutture sanitarie;
 - l'ambiente;
 - l'igiene e la sicurezza del lavoro;
 - le attività di formazione;
 - Promozione d'iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone, nonché di azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.
4. L'amministrazione, le OO.SS. e la RSU convengono sull'opportunità di sottoscrivere accordi che prevedano misure atte a favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.
5. Per quanto riportato nel punto 4, le parti terranno in debito conto le proposte effettuate dal Comitato per le Pari Opportunità per ciascuna delle materie di seguito elencate:
 - Accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi, anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
 - Flessibilità degli orari di lavoro, in rapporto agli orari dei servizi sociali (L'art. 7 comma 3 del C.C.N.L. 7/04/1999 limita questa flessibilità alla fruizione del part-time);
 - Processi di mobilità.
6. L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato per le Pari Opportunità, garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento e s'impegna a valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, il risultato dei lavori svolti dallo stesso.
7. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili, nonché sulla partecipazione ai processi formativi.
8. Le parti s'impegnano a prendere in considerazione le relazioni di cui al comma 7, e ad attuare gli interventi che si profilano come opportuni.
9. Il Comitato per le Pari Opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e in ogni caso, fino alla costituzione di uno nuovo. I membri dei Comitati possono essere rinnovati per un solo mandato.

Protocollo d'intesa per le pari opportunità

Premessa

Le parti contraenti del presente accordo per le Pari Opportunità all'interno dell'Azienda, ritengono centrale lo sviluppo di azioni positive volte:

- Ad eliminare ogni forma di discriminazione, esclusione o limitazione di carattere professionale, sociale o morale praticata, basata sulla differenza sessuale;
- A realizzare lo sviluppo di misure specifiche adeguate alla condizione della donna, col fine di eliminare o compensare gli effetti negativi che esercita, sul lavoro femminile, una cultura basata sulla tradizionale divisione dei ruoli tra uomini e donne all'interno della famiglia e della società.

In questo senso, l'Amministrazione s'impegna ad incoraggiare la presenza delle donne in tutti i settori lavorativi dai quali sono escluse o ai quali accedono con difficoltà; s'impegna altresì a reprimere ogni azione che, direttamente o indirettamente, comprometta il riconoscimento, il godimento o l'esercizio, da parte delle donne, del proprio ruolo professionale e sociale, nonché dei diritti soggettivi riconosciuti nell'Amministrazione pubblica.

Le parti concordano altresì, sulla necessità d'armonizzare gli atti amministrativi e le consuetudini, alle convenzioni vigenti in campo europeo ed internazionale sulle azioni positive. In particolare ponendo attenzione: alla Convenzione ONU (18 dicembre 1979) sull'eliminazione di tutte le discriminazioni nei confronti della donna; alla Risoluzione CEE (24/07/1984) sulla promozione delle Pari Opportunità; alla Raccomandazione CEE n.635 (13/12/1984) sulla promozione di azioni positive a favore delle donne ed infine, alla Raccomandazione CEE per la repressione d'ogni forma di molestia sessuale nei riguardi della donna.

Il presente Protocollo pone inoltre l'obiettivo della pari opportunità correlato alla necessità di determinare effetti qualitativi sull'organizzazione dell'Azienda, sull'efficienza ed efficacia dei servizi e dell'azione della Pubblica Amministrazione e sulla qualità sociale complessivamente intesa.

Le parti, di comune intesa sviluppano le azioni positive per le pari opportunità sulla base degli articoli del seguente accordo:

Art. 1 - Decorrenza e validità

Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione del C.C.I.A. e ha validità fino al 31/12/2001 e comunque fino a che le parti non sottoscrivono un ulteriore accordo.

Art. 2 - Istituzione del Comitato per le Pari Opportunità

L'amministrazione istituisce con atto amministrativo il Comitato per le Pari Opportunità formato con rappresentanza paritetica dalle Organizzazioni Sindacali aziendali e dall'Amministrazione. Il Comitato, allo scopo di arricchire il dibattito e la conoscenza delle tematiche, delle esperienze e delle iniziative svolte in altri contesti, potrà avvalersi d'esperti/e nelle varie discipline sociali che si riterranno necessari. Potrà infine attivare una collaborazione con la Commissione Regionale per le Pari Opportunità.

Art. 3 - Strategia d'azione positiva

Il Comitato, all'interno delle proprie competenze, sviluppa iniziative affinché l'azione positiva possa comprendere i seguenti specifici temi d'intervento:

- Un'azione volta ad informare e sviluppare la presa di coscienza di collaboratori aziendali sulla necessità di promuovere la parità delle opportunità per le donne nella vita lavorativa, mediante iniziative che includano anche campagne d'informazione sui luoghi di lavoro;
- Un insieme d'iniziative finalizzate:
 1. A favorire l'acquisizione di capacità professionali, tali da agevolare i percorsi di carriera e l'appropriazione di contenuti tecnico - culturali più avanzati;
 2. Al miglioramento complessivo della qualità del lavoro e delle relative condizioni;
 3. Ad incidere sull'organizzazione e sulla divisione dei ruoli e del lavoro per eliminare gli squilibri ora esistenti in termini di gerarchia, responsabilità reale e responsabilità legale, riconoscimento esterno, gratificazione ecc.;
 4. Ad individuare i fabbisogni formativi per qualifiche e profili, per favorire in generale un soddisfacente sviluppo del percorso professionale e, in particolare, l'accesso a professioni a più alto contenuto tecnico;
- La definizione di più adeguate disposizioni in materia d'assunzioni, tali da rimuovere eventuali clausole che implicitamente determinino discriminazioni fra sessi;
- Un sistema di flessibilità dell'orario e dell'organizzazione del lavoro che consenta una più serena ed efficace compatibilità del ruolo professionale con le esigenze familiari, anche in relazione ai mutamenti sociali e culturali che incidono sulla condizione femminile;
- Un'azione volta a facilitare la partecipazione delle donne all'elaborazione delle determinazioni, anche con riferimento ai processi organizzativi, alle condizioni ambientali, alle condizioni di tutela della salute.

Il Comitato valuta, sulla base di un'analisi letterale e sostanziale dei testi legislativi, normativi e regolamentari in vigore in materia d'accesso al lavoro, gestione ed organizzazione del personale, le proposte per l'eliminazione d'eventuali norme direttamente o indirettamente discriminanti per le donne, nonché le modifiche di carattere positivo che tengano conto della differenza femminile. Le proposte sono elaborate da un gruppo tecnico individuato dal Comitato su metodologie concordate con il Comitato stesso.

Art. 4 - Informazione

L'Amministrazione si impegna a fornire al Comitato per le Pari Opportunità, attraverso i servizi competenti, ogni informazione richiesta ed utile allo svolgimento del mandato attribuito con il presente accordo, nonché report periodici sul personale, previsti per legge.

Il Comitato, raccoglie dati statistici sullo stato occupazionale, sulla rappresentanza delle donne a tutti i livelli di gerarchia, le prassi formali ed informali riguardanti le assunzioni, i criteri di valutazione del personale e di passaggio per la carriera, le prove di selezione, la formazione, le condizioni di lavoro. Le informazioni raccolte vengono pubblicate insieme alle conclusioni che se ne possono trarre.

Art. 5 - Verifiche

Nel corso dell'applicazione dell'accordo, le parti si impegnano ad attuare i necessari momenti di verifica circa il suo pieno rispetto.

NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Ai sensi degli art.1 e 2 della legge 12/6/90 n.146 si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:

- a) assistenza sanitaria;
- b) igiene e sanità pubblica;
- c) veterinaria;
- d) protezione civile;
- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- f) erogazione di assegni e indennità con funzioni di sostentamento.

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare in caso di sciopero;

- a) la durata massima del primo sciopero non potrà superare per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
- b) l'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
- c) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
- d) eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- e) non saranno effettuate azioni di sciopero:
 - 1. nel mese di agosto;
 - 2. nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - 3. nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
 - 4. gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.

NOTA

Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1, nell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bergamo è garantita la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

A) Assistenza Sanitaria:

A1) Assistenza d'urgenza: **non erogata**

A2) Assistenza ordinaria:

- Prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate (SERT);

- Assistenza a persone portatrici di handicap (CRH);
- Assistenza di anziani ed handicappati, anche domiciliare (ADI);

A3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo: **terziarizzato**

B) Igiene e sanità pubblica:

- Referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- Controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande;
- interventi urgenti inerenti infortuni gravi sul lavoro.

C) Veterinaria:

- Vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza o sospetto di tossinfezioni relative ad alimenti di origine animale;
- Vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e di zoonosi;
- Controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsicatori ai fini della profilassi antirabbica;
- Ispezione veterinaria e macellazione d'urgenza degli animali in pericolo di vita;
- Referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;

D) Protezione civile

- Attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità, qualora prevista in via ordinaria, anche nei giorni festivi;

E) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici: garantito il servizio di reperibilità nei giorni festivi.

F) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento:

- Servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese.

Contingenti di personale

Sono individuati, per le diverse qualifiche e professionalità addette ai servizi pubblici essenziali, i seguenti contingenti di personale che sono esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi.

In ogni caso, sono da considerarsi soltanto quelle unità di personale che effettuano tali prestazioni in via ordinaria anche nei giorni festivi.

OGGETTO: SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI Contingenti minimi di personale da garantire in caso di sciopero

Struttura-Servizio o U.O. Professionalità e qualifica		CONTINGENTE MINIMO
A ASSISTENZA ORDINARIA		
1 U.O.P.T. per l'Handicap psicorganico dell'adulto - CRH		I.P. e ausiliari/OTA per ciascuna delle strutture
attive 1 + 3 (mattino) 1 + 2 (pomeriggio) 1 + 1 (notte)		
2 A.D.I.		n. di operatori previsti per i giorni festivi In ogni caso
solo per il tempo strettamente necessario all'erogazione delle prestazioni indispensabili ed in orario compreso tra le 8 e le 12		
3 Attività Farmaceutica : prestazioni indispensabili		personale come per i giorni festivi
4 Servizio delle dipendenze per ogni sede articolata sul territorio - SERT		personale per le sedi aperte anche di domenica di
cui alla deliberazione n.1722/99: medico infermiere		
B Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo		
1 Portineria/centralino		no
Raccolta ed allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di		
produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti		
speciali, tossici, nocivi e radioattivi per quanto di competenza e		
secondo la legislazione vigente		no
Servizio amministrativo interno al CRH nei 5 giorni che		
precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e territoriali,		
nonché quelle referendarie		amministrativo 1
4 Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di		
impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici ecc.)		
necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate		personale reperibile: perito elettrotecnico 1

5 U.O. Personale e U.O. Economico Finanziaria limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge;

U.O. Personale U.O. Economico Finanziaria amministrativo

personale amministrativo personale
1 1

6 C.E.D.

no

C DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE: Igiene e sanità pubblica

1 U.O. Igiene, Sicurezza e Medicina Preventiva - Bergamo

e Trescore B.

tecnici d'igiene

secondo i turni festivi di pronta disponibilità medici

2 2

2 U.O. Igiene, Sicurezza e Medicina Preventiva - Bonate

tecnici d'igiene

secondo i turni festivi di pronta disponibilità medici

2 2

3 U.O. Igiene, Sicurezza e Medicina Preventiva - Gazzaniga

tecnici d'igiene

secondo i turni festivi di pronta disponibilità medici

2 2

4 U.O. Igiene, Sicurezza e Medicina Preventiva - Treviglio

tecnici d'igiene

secondo i turni festivi di pronta disponibilità medici

2 2

6 Attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con

personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria,

anche nei giorni festivi

vedi SOPI delibere n. 956/93 - 1464/95 -1561/95 -

1277/97

D VETERINARIA

Distretto di Torre Boldone/Bergamo

secondo i turni festivi di pronta disponibilità

Veterinari tecnici d'igiene

3 1

Distretto di Trescore B.

secondo i turni festivi di pronta disponibilità

3 1

Veterinari tecnici d'igiene

Distretto di Ponte S. Pietro

secondo i turni festivi di pronta disponibilità

2 1

Veterinari tecnici d'igiene

Distretto di Treviglio/Romano

secondo i turni festivi di pronta disponibilità

3 1

Veterinari tecnici d'igiene

N.B. La quantità del personale indicata per la pronta disponibilità festiva potrà essere oggetto di variazione secondo l'organizzazione dei servizi.

I contingenti minimi indicati in pronta disponibilità non sono da considerarsi in servizio attivo.

PROCEDURE Il rispetto dell'accordo è reso possibile dalla definizione di procedure omogenee che consentano l'adozione dei provvedimenti necessari a garantire, sia l'individuazione del personale esonerato dallo sciopero che la concreta possibilità, per quest'ultimo, di essere sostituito da coloro che spontaneamente hanno deciso di non aderire allo stesso. Tale necessità è resa più stringente dalla brevità dei termini all'interno dei quali operare. A tale scopo è quindi opportuno precisare quanto segue: a) le strutture e le rappresentanze sindacali che proclamano azioni di sciopero che coinvolgono i Servizi Pubblici Essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione; b) le direzioni dei servizi predispongono e comunicano almeno 5 giorni prima dello sciopero l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi le eventuali riduzioni di personale così come previsto nel presente accordo; c) la comunicazione agli interessati in servizio dell'esonerato dallo sciopero viene effettuata sia mediante affissione degli elenchi agli orologi marca tempo sia in forma scritta e individuale a cura del responsabile del servizio; d) la richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato allo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione al Responsabile; e) non potranno essere autorizzate richieste di singoli giorni di ferie ricadenti nei giorni di sciopero qualora tali istanze siano presentate successivamente alla proclamazione dello sciopero e comunque nei dieci giorni prima dello stesso; f) il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art.2 della legge 20/5/70 n.300 di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi siano ricompresi fra quelli non ritenuti essenziali dal presente accordo. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12/06/90 n.146 e successive modifiche e integrazioni, di quelle contenute nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge n. 146. Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'Azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti, uffici da operarsi nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione dell'Azienda. Nel primo mese di contrattazione integrativa e durante la concertazione o consultazione, le parti non assumono iniziative

conflittuali unilaterali.

PARTE NORMATIVA

LAVORO A TEMPO PARZIALE

Si configura come part-time ogni riduzione dell'orario di lavoro che intervenga rispetto all'orario a tempo pieno che è di 36 ore settimanali.

Calcolo dei posti a tempo parziale

Si stabilisce che il 25 % della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno è da calcolare sulla categoria di personale di cui al nuovo sistema di classificazione del personale, stabilendo, all'interno della categoria, un limite massimo (40 %) ed un limite minimo (20 %) per ciascuna delle posizioni funzionali. Si dà atto che il personale assunto a tempo parziale non concorre a formare la percentuale del 25 %.

L'ulteriore elevazione del 10% prevista dal C.C.N.L. 7/04/1999 innalza il 25% al 35% per il puro calcolo matematico; per l'attribuzione di tale contingente si conviene che:

1. si accede all'ulteriore 10% solo nel caso in cui la categoria abbia esaurito la disponibilità all'interno del 25%;
2. si accede solo per gravi e documentati motivi, nel seguente ordine di priorità:
 - assistenza a figli minori;
 - assistenza a familiari compresi nel nucleo con handicap non inferiore al 70%;
 - anziani non autosufficienti purchè nel nucleo familiare.

Ai sensi del d. lgs. n. 61/2000, l'Azienda si impegna a fornire, annualmente, alla R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie del presente accordo una relazione sull'andamento dell'utilizzo del part-time.

Al personale a part-time non è consentito effettuare lavoro supplementare.

Patti di flessibilità

Qualora l'Amministrazione ravvisi la necessità di variare il rapporto di lavoro a tempo parziale già pattuito (art. 3, comma 7 del d. lgs. n. 61/2000), limitatamente alla sola collocazione temporale e per un arco di tempo determinato, questa dovrà farne comunicazione motivata al dipendente almeno 30 giorni prima della presunta data di inizio, al fine di procedere al raggiungimento di un accordo che dovrà risultare in forma scritta come aggiuntivo al contratto in essere. L'accettazione di questa flessibilità determinerà, a favore del dipendente, l'aumento del 15% della paga oraria in godimento, limitatamente all'arco di tempo sopra citato.

Durante il periodo di applicazione di questo "patto aggiuntivo" è facoltà del lavoratore recedere dal patto stesso facendone comunicazione all'azienda almeno 30 giorni prima, citando una delle seguenti voci:

- esigenze di carattere familiare;
- esigenze di tutela della salute certificate dal competente medico del lavoro;
- necessità di attendere ad attività lavorativa subordinata od autonoma;
- necessità di attendere a corsi di formazione, limitatamente al conseguimento di titoli di studio attinenti alla carriera (art. 3, comma 10 della Legge n. 61/2000).

Il recesso volontario del lavoratore dal "patto" potrà avvenire solo dopo che siano trascorsi almeno 5 mesi. Il rifiuto del lavoratore a stipulare patti o il recesso da patti stipulati non determina condizione utile per il licenziamento e per la valutazione individuale negativa.

E' consentita la stipula di patti di flessibilità solo con lavoratori a tempo indeterminato o comunque a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) della legge n. 230/1962.

Principio di non discriminazione.

Fermi restando i principi di discriminazione diretta e indiretta previsti dalla legislazione vigente, il lavoratore a tempo parziale non deve ricevere un trattamento meno favorevole rispetto al lavoratore a tempo pieno comparabile, per il solo motivo di lavorare a tempo parziale.

Tale non discriminazione deve comprendere il trattamento del salario accessorio e tutte le tutele che il C.C.I.A. ed il C.C.N.L. possono prevedere (art. 4, comma 2, lettera a) del d. lgs. n. 61/2000).

Norma finale

Per quanto non regolamentato nel presente accordo, si rimanda alla normativa vigente, al C.C.N.L. e, comunque, alle norme di miglior favore.

CONCESSIONE DI PERMESSI

Ai sensi dell'art. 21 del contratto 1/09/1995 si prevedono:

- **8 giorni all'anno** per concorsi ed esami o aggiornamento facoltativo connesso al servizio
- **3 giorni lavorativi per evento:** lutto coniuge o parenti fino al 2° grado (dal giorno successivo al decesso nel caso in cui la giornata di decesso sia già stata lavorata)
- **3 giorni all'anno:** per nascita figli o motivi personali documentati, usufruibili anche in modo frazionato, comunque non inferiori alla mezza giornata lavorativa
- **15 giorni consecutivi di calendario:** per congedo matrimoniale
- **altri permessi** regolamentati da leggi speciali (Legge n. 104/1992), per volontariato, per incarichi elettorali e legge n. 53/2000 per congedi parentali
- **permessi brevi non retribuiti** che non possono superare le 36 ore annue; non possono essere superiori alla metà dell'orario di lavoro giornaliero (di almeno 4 ore). Il recupero di questi permessi brevi deve avvenire di norma non oltre il mese successivo (art. 22 del C.C.N.L. 1/09/1995).

ASPETTATIVA

Al dipendente già in servizio a tempo indeterminato presso un'Azienda o ente del comparto, vincitore di concorso presso altra amministrazione anche di diverso comparto, è concesso un periodo di aspettativa senza retribuzione e decorrenza dell'anzianità per la durata del periodo di prova (art. 41, comma 2 del C.C.N.L. vigente)

L'aspettativa di cui all'art. 27 del C.C.N.L. 1/09/1995 è concessa fino a quattro mesi nel triennio per gravi e documentati motivi personali o di famiglia, previa usufruzione delle ferie residue al 31/12 dell'anno precedente. La concessione dell'aspettativa per ulteriori mesi rientra nel potere discrezionale dell'Azienda.

SANTO PATRONO

E' considerato convenzionalmente Santo Patrono per tutti i dipendenti dell'A.S.L. della provincia di Bergamo il giorno 26 agosto, Sant'Alessandro, patrono della città di Bergamo; pertanto sarà riconosciuto a ciascun dipendente un giorno aggiuntivo di ferie, allorchè tale Santo Patrono sia ricadente nei giorni da lunedì a sabato compresi. Comunque ai dipendenti delle sedi periferiche verrà garantita la fruizione del Santo Patrono della sede di lavoro, secondo le usanze locali. Nell'anno in cui il 26 agosto ricada in domenica, i dipendenti delle sedi periferiche potranno festeggiare il Santo Patrono utilizzando un giorno di ferie contrattuali o recupero ore.

DIRITTO ALLO STUDIO

Per la regolamentazione del diritto allo studio (150 ore) si conferma il regolamento contenuto nel provvedimento deliberativo n. 1723 dell'11/10/1999, che diventa parte integrante e sostanziale del presente accordo.

MOBILITA'

Premesso che il principio ispiratore della mobilità volontaria all'interno dell'Azienda è quello di facilitare i dipendenti nell'avvicinamento della sede di lavoro al proprio domicilio, si stabilisce che:

1. tutti i posti vacanti e ricopribili con ruolo sono messi, di volta in volta, a bando per la mobilità; il bando dovrà avere la massima diffusione ed una scadenza di 20 gg dalla data di pubblicazione all'albo, previa informativa in busta paga;
2. possono partecipare al bando tutti i lavoratori di ruolo aventi la qualifica corrispondente alla copertura del posto;
3. il bando dovrà contenere le indicazioni necessarie per l'identificazione precisa del posto in oggetto ovvero: il profilo professionale per cui viene emanato, il numero dei posti da ricoprire, la sede di servizio e l'U.O. d'assegnazione;
4. la valutazione delle domande sarà espletata secondo i criteri contenuti nel regolamento qui allegato che è parte integrante del presente accordo. Nella stesura delle graduatorie, a parità di punteggio si privilegia l'anzianità di servizio; ad ulteriore parità di punteggio si considera l'anzianità anagrafica.
5. Preventiva alla mobilità di cui sopra, ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n. 384/1990, è l'utilizzazione del personale - all'interno del potere organizzatorio dell'Azienda - nell'ambito dei presidi, servizi e uffici situati a non oltre 10

chilometri dalla località sede di assegnazione e comunque nel rispetto delle sedi individuate come da successivo punto.

Tale mobilità viene attuata secondo i seguenti criteri:

- se espletata a seguito di domanda del dipendente sarà oggetto d'informazione successiva alle OO.SS.;
- se espletata d'ufficio, dovrà invece essere oggetto d'informazione preventiva con le OO.SS.;
- il diniego del responsabile alla richiesta di mobilità volontaria deve essere oggetto d'informazione alle OO.SS..

Comunque, questa mobilità non può compromettere il bando dei posti vacanti;

6. Le sedi oggetto di mobilità sono le seguenti: Bergamo, Curno, Zanica, Ponteranica, Torre Boldone, Dalmine, Verdello, Seriate, Grumello del Monte, Trescore Balneario, Sarnico, Lovere, Albino, Piario, Gazzaniga, Gandino, Clusone, Vilminore di Scalve, Zogno, Piazza Brembana, Villa d'Almè, Sant'Omobono Imagna, Ponte San Pietro, Bonate Sotto, Calusco d'Adda, Capriate San Gervasio, Treviglio e Romano di Lombardia;
7. non è possibile accedere a qualsiasi tipo di mobilità se non sono trascorsi almeno 24 mesi dall'ultima mobilità volontaria;
8. in ogni caso, al/ai vincitore /tori del bando di mobilità non potrà essere posticipato lo spostamento, nemmeno con diniego del responsabile, oltre un massimo di sei mesi; in caso di rinuncia del vincitore, si applica il periodo previsto dal punto 7 di cui sopra ridotto a metà;
9. La distanza tra i Comuni compresi nell'Azienda sarà rilevata dalla carta geografica della provincia di Bergamo in scala 1:100.000 studio F.M.B. Bologna;
10. Per quanto non espressamente regolamentato si fa riferimento alle norme vigenti.

Criteri per la valutazione positiva e comparata dei titoli del personale interessato alla mobilità.

CATEGORIE A/ B/Bs/C

A- TITOLI DI CARRIERA: fino ad un massimo di 20 punti

Si applicano i punteggi previsti per i titoli di carriera dall'art. 45 del D.P.R. n. 494/87 e dal D.M. 30/01/1982 e successive modificazioni ed integrazioni a seconda della posizione funzionale oggetto di mobilità.

B- DISTANZA DELLE SEDI DI LAVORO, SITUAZIONE FAMILIARE ED ESIGENZE DI RICONGIUNZIONE FAMILIARE: fino ad un massimo di 20 punti

B1 Situazione personale e familiare (max punti 7.50)

Condizioni familiari^V

• Per il coniuge o assimilati	0,25
• Per ogni figlio ricompreso nel nucleo familiare	0,50
• Per i genitori ed assimilati ricompresi nel nucleo familiare	0,25

Esigenze di ricongiunzione con il nucleo familiare

• Quando trattasi di nucleo familiare con 2 o più figli	5,50
• Quando trattasi di nucleo familiare con 1 figlio	3,00
• Quando trattasi di nucleo familiare senza figli	1,00

B2 Residenza anagrafica (max punti 12.50)

Si attribuisce un punteggio per la distanza della residenza anagrafica degli interessati rispetto al vecchio posto di lavoro e rispetto al nuovo posto messo a bando come segue:

- a- distanza dalla propria residenza al posto di lavoro messo a bando:
fino ad un massimo di punti 5 nel caso di coincidenza tra residenza e nuovo posto di lavoro, sottraendo punti 0.25 per ogni km di distanza tra la residenza ed il posto di lavoro messo a bando.
- b- distanza dalla residenza al vecchio posto di lavoro:
attribuendo 0,25 punti per ogni km di distanza fino ad un massimo di punti 7,50.

CATEGORIA D/Ds

A. TITOLI DI CARRIERA: fino ad un massimo di 20 punti

Si applicano i punteggi previsti per i titoli di carriera dal D.M. 30/01/1982 e successive modificazioni ed integrazioni a

seconda della posizione funzionale oggetto di mobilità.

B. DISTANZA DELLE SEDI DI LAVORO, SITUAZIONE FAMILIARE ED ESIGENZE DI RICONGIUNZIONE FAMILIARE:
fino ad un massimo di 20 punti

B1 Situazione personale e familiare (max punti 7,50)

Condizioni familiari^V

• Per il coniuge o assimilati	0,25
• Per ogni figlio ricompreso nel nucleo familiare	0,50
• Per i genitori ed assimilati ricompresi nel nucleo familiare	0,25
•	

Esigenze di ricongiunzione con il nucleo familiare

• Quando trattasi di nucleo familiare con 2 o più figli	5,50	
• Quando trattasi di nucleo familiare con 1 figlio	3,00	
• Quando trattasi di nucleo familiare senza figli		1,00
•		

B2 Residenza anagrafica (max punti 12,50)

Si attribuisce un punteggio per la distanza della residenza anagrafica degli interessati rispetto al vecchio posto di lavoro e rispetto al nuovo posto messo a bando come segue:

-a- distanza dalla propria residenza al posto di lavoro messo a bando:
fino ad un massimo di punti 5 nel caso di coincidenza tra residenza e nuovo posto di lavoro, sottraendo punti 0,25 per ogni km di distanza tra la residenza ed il posto di lavoro messo a bando.

-b- distanza dalla residenza al vecchio posto di lavoro:
attribuendo 0,25 punti per ogni km di distanza fino ad un massimo di punti 7,50.

C. CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE: fino ad un massimo di punti 5 previsti dal D.M. 30/01/82

C1 partecipazione a convegni e congressi di aggiornamento nel settore di attività:

0,01 per corsi sino a 3 gg.
0,02 per corsi superiori a 3 gg.
se relatore, i punteggi vengono raddoppiati.

C2 mansioni superiori nel settore di attività:

la valutazione è pari alla differenza tra il punteggio del livello posseduto e quello delle mansioni, secondo il citato D.M.

C3 altri servizi ed esperienze professionali nel settore di attività espletati al di fuori della P.A.:

punti 1,20 per anno

D. COLLOQUIO ATTINENTE AL POSTO DA COPRIRE: fino ad un massimo di punti 10

Del colloquio deve essere redatto verbale da una commissione composta da tre componenti nominati dall'Azienda.

N.B. L'eventuale valutazione negativa nel colloquio deve essere motivata, scritta e resa nota al dipendente ed alle OO.SS. e alla R.S.U..

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è oggetto di contrattazione decentrata con la R.S.U. e le OO.SS. ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. 7/04/1999. L'orario di lavoro è di 36 ore alla settimana, pertanto l'orario di servizio e di apertura al pubblico non deve essere organizzato prevedendo a priori ore di lavoro straordinario. L'orario di apertura al pubblico non può coincidere con l'inizio o la fine dell'orario di lavoro.

L'Amministrazione dovrà presentare l'articolazione dell'orario di lavoro di ogni Servizio / U.O. / Distretto entro il 30/10/2000, per la discussione e la contrattazione di cui all'art. 4 del C.C.N.L. ed ogni qualvolta intervenga una modifica rispetto a quanto sopra.

I responsabili di Servizio e di U.O. per attuare quanto deliberato con provvedimento deliberativo n. 1722 dell'11/10/1999 dovranno tenere conto delle risorse umane presenti nel Servizio o U.O.. Qualora le risorse umane fossero insufficienti, dovranno richiedere un aumento di personale oppure organizzare l'attività in funzione delle risorse umane assegnate.

L'obbligo della pausa mensa non può essere superiore ai 30 minuti (art. 33 del D.P.R. n. 270/1987); tuttavia il dipendente, in accordo con il responsabile, può usufruire di una pausa mensa superiore ai 30 minuti. Per i lavoratori turnisti, si rimanda a quanto previsto dall'art. 26, comma 3, lettera e) del vigente contratto e dalla citata delibera n. 1722/1999. La pausa mensa va timbrata sia in uscita che in entrata; quindi le timbrature giornaliere devono essere quattro. In caso di mancata timbratura della pausa, serve il giustificativo motivato del responsabile; in caso contrario, l'Azienda potrà attivare le procedure disciplinari di cui al C.C.N.L. dell'1/09/1995.

Il passaggio di consegne al cambio di turno per il personale infermieristico è di 10 minuti. Il tempo del cambio della divisa deve essere conteggiato come parte della normale attività di lavoro (10 minuti).

ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA LIBERA PROFESSIONE

Si procederà alla regolamentazione dell'argomento attivando, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente C.C.I.A., una commissione paritetica composta da tre persone per l'Azienda e tre persone designate dalle OO.SS..

Tale regolamento dovrà prevedere:

- il tipo di attività da svolgere quale supporto alla libera professione;
- gli orari;
- la quantità economica dei compensi al personale del comparto;
- le modalità di attribuzione dei compensi;
- il rapporto tra l'attività di libera professione e quella istituzionale (liste d'attesa).

MENSA

Ai sensi dell'art. 33 del D.P.R. 270/1987:

- hanno diritto alla mensa tutti i dipendenti nei giorni di effettiva presenza al lavoro per almeno 5 ore complessive;
- l'Azienda provvederà, ove possibile, ad istituire il servizio mensa o, in mancanza, a garantire l'esercizio del diritto con modalità sostitutive.

Ai sensi del D.P.R. n. 270/1987, il valore del buono pasto è di £ 10.000, di cui £ 2.000 a carico del dipendente e £ 8.000 a carico dell'Azienda. In sede di gara, privilegiando la qualità e la quantità, elemento prioritario di valutazione delle offerte (50 punti sul totale di 100) sarà lo sconto sul listino prezzi al pubblico assicurato al dipendente dalla ditta appaltatrice in tutti gli esercizi convenzionati e in forma omogenea. Tale condizione dovrà essere mantenuta per tutta la durata della convenzione.

L'Azienda si impegna ad intervenire, entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente C.C.I.A., al fine di definire delle convenzioni specifiche nelle quali sarà prevista la possibilità di consumare un pasto completo e dignitoso.

ESTERNALIZZAZIONI ED APPALTI

Di fronte all'accentuarsi dei processi di esternalizzazione ed appalto dei servizi si attiva un'apposita commissione bilaterale di valutazione sulla effettiva economicità e convenienza delle forme di gestione diversa dei servizi.

Per quanto attiene agli appalti, l'Azienda si impegna ad un'attenta verifica del rapporto costo / qualità in relazione alle procedure del massimo ribasso e ad introdurre, nei capitolati d'appalto, precisi criteri di verifica della abilitazione alla professionalità per il personale impiegato, ivi compreso il vincolo al rispetto dei trattamenti previdenziali e contributivi, nonché delle norme sulla sicurezza e la tutela della salute.

REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

- Attività di programmazione
- Attuazione di iniziative formative esterne
 - Aggiornamento professionale obbligatorio
 - Aggiornamento professionale facoltativo
- Attuazione di iniziative formative interne
 - Progetti di corsi interni
- Partecipazione in qualità di relatore

La formazione deve essere inserita nel quadro del nuovo ordinamento professionale e della classificazione del personale.

L'Amministrazione si impegna ad espletare tutti i corsi di aggiornamento previsti dal piano di formazione biennale di cui al provvedimento deliberativo n. 614/2000 che costituisce parte integrante del presente accordo.

L'Azienda destina per la formazione e l'aggiornamento professionale una percentuale del costo del personale dipendente (compresi gli oneri riflessi) così articolata: 0,6% della spesa per l'anno 2000; tendenzialmente lo 0,9% della spesa per l'anno 2001, compatibilmente con la disponibilità economica. Le somme destinate a tale scopo e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità. L'Amministrazione si impegna a reperire risorse aggiuntive da destinare alla formazione per particolari esigenze rilevate nel corso degli esercizi.

L'Ente nell'arco di un biennio si impegna a far sì che ogni lavoratore partecipi ad almeno un corso di aggiornamento.

I corsi di aggiornamento devono essere finalizzati all'obiettivo di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni svolte.

All'inizio di ogni anno, le OO.SS. e la R.S.U. si trovano con l'Amministrazione per definire i criteri di ripartizione del fondo formazione esterna (10% del fondo totale) e per valutare l'andamento della formazione dell'anno precedente.

ART. 1 - Attività di programmazione

La Direzione Aziendale formula biennialmente il piano di aggiornamento tenendo conto

- degli obiettivi aziendali di interesse strategico;
- dei piani di aggiornamento biennale formulati dai responsabili delle articolazioni organizzative.

ART. 2 - Attuazione di iniziative formative obbligatorie esterne

Personale Interessato

Alle attività formative esterne, di aggiornamento obbligatorio o facoltativo, possono partecipare solo gli operatori di ruolo.

a) AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE OBBLIGATORIO

Rientrano in questa categoria i corsi o convegni strettamente connessi con l'attività di servizio e in linea con gli obiettivi aziendali e non già ricompresi nel piano di formazione aziendale.

Modalità di richiesta

- Le richieste di aggiornamento professionale Obbligatorio devono pervenire all'Ufficio Formazione almeno 20 giorni prima della data di inizio dell'iniziativa.
- L'autorizzazione è garantita, previa verifica della disponibilità finanziaria nel budget di riferimento a cura dell'ufficio formazione, dal Direttore Sanitario, Amministrativo o Sociale a seconda delle proprie competenze..
- La richiesta deve:
 - essere presentata, a cura e firma del diretto Responsabile del Centro di Responsabilità, su apposito modulo compilato in tutte le sue parti e firmato dal Responsabile di Area, Servizio (Modello MFA01);
 - essere corredata del programma dell'iniziativa;
 - indicare il mezzo che si intende utilizzare, dando preferenza al mezzo pubblico.

Iscrizione

L'iscrizione ai convegni è a carico dell'interessato, salvo diversi accordi presi direttamente con l'Ufficio Formazione. La quota d'iscrizione è a totale carico dell'Azienda; in ogni caso, si precisa che la fattura va intestata come segue:

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bergamo
Via Gallicioli, 4
24121 Bergamo
Partita IVA 02584740167

Rimborsi spese

I rimborsi spese sono regolamentati dal provvedimento deliberativo n. 297 del 2/03/1999: "disciplina della missione e relativo trattamento economico".

Relazioni

E' obbligo per i partecipanti presentare al proprio responsabile una relazione scritta sui contenuti del corso e sulle competenze professionali acquisite oppure relazionare quanto appreso ai colleghi secondo modalità organizzative da concordare all'interno dell'U.O e comunicata alla Direzione Generale tramite l'Ufficio Formazione.

Anticipo

Il dipendente può richiedere l'anticipazione delle spese per iniziative la cui spesa prevista totale superi lire 300.000.

Rinuncia

Per un corretto utilizzo del budget, il dipendente, nel caso di rinuncia per motivate esigenze, è tenuto a segnalarlo tempestivamente per iscritto all'Ufficio Aggiornamento.

Attestato di frequenza

Al rientro dall'iniziativa formativa bisogna inviare copia dell'attestato di frequenza solamente all'Ufficio Formazione e Aggiornamento. Nel caso di mancato inoltro dello stesso entro 15 giorni dall'ultimo giorno di corso, le giornate di assenza saranno conteggiate come ferie.

Liquidazione delle spese

Al termine dell'esperienza formativa entro 20 giorni al massimo, il dipendente deve presentare all'Ufficio Formazione e Aggiornamento il modulo di domanda riferentesi al corso specifico autorizzato per rimborso spese allegando:

- fotocopia attestato di frequenza
- ricevuta attestante il pagamento della eventuale quota di iscrizione (in originale)
- biglietto di viaggio (in originale)
- fattura o ricevuta fiscale nominativa relativa ai pernottamenti effettuati (in originale)
- documentazione relativa ad ogni eventuale altra spesa di cui si intende chiedere rimborso (in originale).

Orario di lavoro

Ai dipendenti in aggiornamento obbligatorio viene riconosciuto l'orario di lavoro teorico di una o ½ giornata lavorativa senza maturazione di straordinario e non comporta timbratura o comunque l'orario certificato dal documento di presenza.

Ad integrazione di quanto sopra, si conviene che:

- nell'ambito dei 300 Km. (A/R) si riconosce un ulteriore orario di lavoro pari a un minuto per ogni chilometro percorso
- oltre i 301 Km. (A/R) e fino a 600 Km. Si riconosce ½ giornata + ½ giornata teorica di lavoro
- oltre i 601 Km. (A/R) si riconosce 1 giornata + 1 giornata teorica di lavoro.

Si riconosce, comunque, l'indennità di missione dall'ora di partenza a quella di arrivo.

Nel caso che l'attività di aggiornamento ricada di sabato e di domenica (considerati giorni di riposo) il dipendente ha diritto al recupero di tali giornate senza maturazione di ore straordinarie.

E' cura dell'Ufficio Formazione e Aggiornamento comunicare all'Ufficio Personale le giornate di assenza per aggiornamento. Pertanto il dipendente non deve compilare il giustificativo di assenza, tranne nei casi in cui non è possibile precisare a priori le date dell'iniziativa di aggiornamento.

b) AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE FACOLTATIVO

Rientrano in questa categoria i corsi o convegni inerenti alla professione svolta ma che non sono previsti dal piano di formazione aziendale.

Viene concesso solamente ai dipendenti in ruolo.

Modalità di richiesta

- Le richieste di Aggiornamento Professionale Facoltativo devono pervenire all'Ufficio Formazione almeno 1 settimana prima della data di effettuazione dell'iniziativa.

- La richiesta deve:
 - essere presentata dall'interessato su apposito modulo compilato in tutte le sue parti e firmato dal Responsabile di Unità Operativa, Area, Servizio. (Modello MFA02)
 - essere corredata del programma dell'iniziativa.

Autorizzazione

Il Responsabile autorizza l'aggiornamento facoltativo se il corso /convegno è inerente la professionalità del dipendente richiedente. Il dipendente ha a disposizione gli 8 giorni di permesso retribuito all'anno usufruibili anche in ½ giornate previste dall'art. 21 del C.C.N.L. 1/09/1995.

Rimborso spese

Non è prevista alcuna forma di rimborso per le iniziative di aggiornamento professionale facoltativo.

Giorni di viaggio

Su richiesta del dipendente si concedono, sulla base del programma dell'iniziativa e del mezzo utilizzato, i seguenti giorni di viaggio per raggiungere la sede del corso, che andranno a ridurre le giornate di permesso a disposizione:

Uso del mezzo pubblico:

fino a Km 300 (A/R) tempo strettamente necessario
da Km 301 a Km 500 (A/R) ½ + ½ giornata teorica di lavoro
oltre i Km 501 1 + 1 giornate teoriche di lavoro

Uso del mezzo privato: fino a Km 400 (A/R) tempo strettamente necessario

da Km 401 a Km 800 (A/R) ½ + ½ giornata teorica di lavoro
oltre i Km 801 1 + 1 giornate teoriche di lavoro

Rinuncia

Per una corretta gestione delle giornate di permesso a disposizione, il dipendente, nel caso di rinuncia, è tenuto a segnalarlo per iscritto all'Ufficio Aggiornamento entro una settimana.

Attestato di frequenza

Al rientro dall'iniziativa formativa bisogna inviare copia dell'attestato di frequenza solamente all'Ufficio Formazione e Aggiornamento. Nel caso di mancato inoltro dell'attestato entro 15 giorni dalla data dell'ultimo giorno di corso le giornate di assenza saranno conteggiate come ferie.

Orario di lavoro

Ai dipendenti in aggiornamento facoltativo viene riconosciuto l'orario di lavoro teorico di una o ½ giornata lavorativa senza maturazione di straordinario e non comporta timbratura. Eventuali documentate presenze in servizio in giornate di permesso facoltativo verranno totalmente conteggiate.

Per i dipendenti con orario settimanale distribuito su cinque giorni non sono concessi permessi di aggiornamento professionale facoltativo e giorni viaggio nelle giornate non lavorative (sabato, domenica ed altri giorni festivi).

E' cura dell'Ufficio Formazione e Aggiornamento comunicare all'Ufficio Personale le giornate di assenza per aggiornamento facoltativo, pertanto il dipendente non è tenuto a compilare il giustificativo di assenza.

ART. 3 - Attuazione di iniziative formative interne

Appartengono a questa categoria i corsi ed i convegni organizzati dall'Azienda. Alle attività formative organizzate dall'azienda possono partecipare tutti gli operatori.

Orario di lavoro

L'aggiornamento professionale obbligatorio organizzato dall'Azienda è orario di lavoro a tutti gli effetti.

Al termine dell'aggiornamento, il dipendente deve timbrare in uscita o nella propria sede di lavoro oppure presso la sede più favorevole all'Azienda rispetto alla propria residenza.

Il dipendente avrà diritto al riconoscimento dell'indennità chilometrica, se autorizzato all'uso del proprio autoveicolo, o al rimborso delle spese di viaggio qualora utilizzi il mezzo di trasporto pubblico.

E' necessario che i dipendenti della stessa sede utilizzino gli automezzi in modo oculato, facendo gruppi, per contenere le spese.

ART. 4 - Partecipazione in qualità di relatore

Relatore a convegni organizzati all'interno dell'Azienda

Ai fini del riconoscimento sia del compenso sia dell'orario di lavoro si richiama l'art. 29, comma 17 del C.C.N.L. 7/04/1999.

Attività autonoma ed occasionale di docenza al di fuori dell'Azienda

Per la partecipazione a corsi di formazione in qualità di relatore, fuori orario di servizio, il dipendente deve chiedere l'autorizzazione all'Ufficio Personale comunicando la data ed il titolo dell'iniziativa e l'ammontare del compenso percepito, ai sensi del d. lgs. n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni.

REGOLAMENTO PER I PASSAGGI INTERNI DI CATEGORIA AI SENSI DEGLI ARTT. 16 E 17 DEL C.C.N.L. 7/04/1999

ART. 1 - Oggetto e destinatari

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni, di cui all'articolo 15, comma 1 lettere a), b) c) del CCNL del personale del comparto del SSN, per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale) e per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno delle medesima categoria tra i profili diversi dello stesso livello, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili e precisamente:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore
- b) passaggi all'interno delle categorie B (da B a BS) e D (da D a DS)
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.

Nell'ambito dei Piani Strategici triennali del fabbisogno del personale, l'Azienda individua ogni anno i posti da ricoprire, con le modalità previste dal C.C.N.L. 7/04/1999, attraverso le selezioni interne disciplinate dal presente regolamento, previa concertazione con i soggetti di cui all'art. 9, comma 2 del C.C.N.L..

L'accesso dall'esterno a ciascuna categoria avverrà nel rispetto dell'art. 14 del C.C.N.L. 7/04/1999.

Tutti i passaggi interni previsti dal presente regolamento devono avvenire, ove previsto dal C.C.N.L., su posti vacanti nella dotazione organica dell'Azienda risultante dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente.

Nella programmazione del fabbisogno potranno ricomprendersi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

Si concorda tra le parti la definizione preventiva dei seguenti atti al fine di realizzare le condizioni ottimali alla piena e completa realizzazione delle suddette finalità:

- a) elenco del personale in servizio suddiviso per categoria, ruolo, profilo ed Unità Operativa di assegnazione;
- b) la dotazione organica conseguente all'applicazione della legge n. 31/1997;
- c) la programmazione triennale in coerenza con il piano strategico ed organizzativo.

CAPO I - SELEZIONI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE

ART. 2 - Bando di ammissione

L'Azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante emanazione di un bando interno, recante l'indicazione dei

posti disponibili in relazione alle percentuali previste dal D.M. n. 458/1991 in materia di riserva di posti per ciascuna categoria e profilo, eventualmente anche con l'indicazione dello specifico settore di attività di destinazione e/o del mestiere richiesto. Possono essere definiti ulteriori competenze o esperienze ritenute inerenti alla selezione.

L'Azienda provvede alla massima diffusione del bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione della stessa all'Albo e con l'invio di copia per l'affissione ai dirigenti delle diverse articolazioni aziendali (unità organizzative centrali, distretti, dipartimenti), con inserimento della comunicazione dell'avviso nella busta paga precedente la scadenza. Il bando va trasmesso al coordinatore della R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie del presente regolamento.

ART. 3 - Requisiti di ammissione e presentazione delle domande

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n. 1 del CCNL citato, presentano, entro 30 giorni dalla data di affissione all'Albo, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza
- b) qualifica rivestita e presidio di appartenenza
- c) requisito culturale e/o professionale previsto per l'ammissione alla selezione
- d) curriculum professionale e formativo
- e) indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione
- f) selezione a cui si intende partecipare.

Gli aspiranti possono allegare altresì tutti quei documenti che ritengono opportuno presentare nel proprio interesse, agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, purché firmati dal legale rappresentante dell'Ente. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. La medesima documentazione può essere resa nella forma dell'autodichiarazione ai sensi della normativa vigente.

La domanda va consegnata direttamente al protocollo generale dell'Azienda o inviato a mezzo posta con raccomandata r.r. al Direttore Generale dell'Azienda e, in tal caso, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

ART. 4 - Esclusione dalle selezioni

L'esclusione dalle selezioni è disposta con provvedimento motivato dalla Amministrazione e viene notificata entro 30 giorni dall'adozione.

Cause di esclusione:

- a) invio fuori termine della domanda;
- b) mancanza dei requisiti essenziali dichiarati;
- c) mancata indicazione della selezione cui si intende partecipare.

ART. 5 - Composizione delle commissioni

Le commissioni per le selezioni sono composte da tre componenti esperti scelti dall'Azienda, di cui uno con funzioni di Presidente, di categoria o livello pari o superiore a quella messa a concorso. Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario dell'Azienda appartenente almeno alla categoria C. Agli stessi viene riconosciuto il compenso previsto dalla normativa vigente per i concorsi pubblici.

ART. 6 - Criteri e modalità di espletamento

Il possesso dei requisiti di professionalità viene verificato mediante l'espletamento di apposita prova teorico pratica e/o colloquio. La selezione comprende anche una valutazione comparata dei titoli con i criteri di cui all'art. 7 del presente regolamento.

In particolare:

1) Per le selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore vengono adottati i seguenti criteri:

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B"

- prova teorico-pratica o colloquio su materia attinente al posto da conferire

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire
- colloquio su materia attinente al posto da conferire

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D"

- prova teorico-pratica vertente su materia attinente al posto da conferire
- colloquio su materie attinenti al posto da conferire

Per quanto riguarda le modalità delle procedure di selezione, si rinvia alle disposizioni previste dal titolo I capo 2 del D.P.R. n. 483/1997 per quanto applicabili sulla base della norma di rinvio contenuta nell'art. 77 dello stesso D.P.R..

La convocazione dei candidati ammessi avviene con comunicazione formale e prova di ricevimento almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle prove. Nella lettera di convocazione viene indicata la data, il luogo e l'ora di svolgimento delle selezioni. La durata e le modalità di svolgimento delle stesse sono determinate dalla Commissione esaminatrice.

Le Commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni che sono rimessi ai competenti uffici per i successivi provvedimenti.

ART. 7 - Criteri per la valutazione delle prove selettive e dei titoli

La commissione dispone di complessivi 100 punti così suddivisi:

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B"

- punti 50 per la prova teorico-pratica o il colloquio
- punti 50 per la valutazione del curriculum, di cui anzianità punti 40
 - titoli di studio e formazione punti 10

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

- punti 25 per la prova teorico-pratica
- punti 25 per il colloquio
- punti 50 per la valutazione del curriculum, di cui anzianità punti 40
 - titoli di studio e formazione punti 10

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D"

- punti 30 per la prova teorico-pratica
- punti 30 per il colloquio
- punti 40 per la valutazione del curriculum, di cui anzianità punti 25
 - titoli di studio e formazione punti 15

Fermi restando i criteri d'accesso dall'interno come previsti dal CCNL del 07/04/1999 con riferimento a ciascuna categoria e profilo, la Commissione valuta i curricula formativi e professionali, tenendo conto che per tutte le categorie per le quali viene effettuata la selezione, la valutazione è complessiva e viene riferita allo sviluppo professionale, alla costanza di percorso e all'interesse manifestato, ivi compreso il titolo di studio conseguito, quali elementi qualificanti dell'impegno e dell'esperienza maturate, anche fuori dell'Azienda, in relazione al posto da ricoprire.

Il punteggio attribuito viene motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della commissione.

I criteri di valutazione del curriculum e dell'anzianità sono quelli stabiliti dal D.M. 30/01/1982 e successive modificazioni ed integrazioni e dal D.P.R. n. 494/1987.

ART. 8 - Valutazione delle prove selettive

Il superamento di ciascuna prova richiede l'attribuzione di un punteggio pari alla metà più uno del valore attribuito alla prova stessa.

L'ammissione al colloquio è comunque subordinata al superamento della prova teorico-pratica.

ART. 9 - Graduatoria

Le Commissioni, al termine delle selezioni, formulano apposite graduatorie di merito dei candidati distinte per tutte le categorie e profili ed eventuali mestieri per le quali sono state indette le selezioni. Valgono, a parità di punteggio, i criteri fissati dalla normativa concorsuale vigente pro - tempore per l'accesso dall'esterno, ad eccezione dell'età anagrafica.

Le graduatorie possono essere utilizzate per scorrimento, secondo l'ordine delle stesse entro il termine previsto dalla normativa vigente per le graduatorie di concorso pubblico per la copertura di posti inerenti la medesima categoria e profilo ed eventuale mestiere che si rendano vacanti nell'arco di validità della graduatoria, nel rispetto delle percentuali riservate per l'accesso dall'interno secondo la normativa vigente. Attualmente la validità delle graduatorie è di 24 mesi.

CAPO II - SELEZIONI PER PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA MEDESIMA CATEGORIA AL LIVELLO SUPER

ART.10 - Selezioni per passaggi interni nell'ambito della medesima categoria al livello super

Nelle selezioni per i passaggi nell'ambito delle categorie B e D al livello economico super, si applicano le medesime norme procedurali concernenti la progressione verticale tra categorie, di cui al presente regolamento.

La ripartizione dei punteggi massimi attribuibili è la seguente:

Passaggio dalla categoria B al livello B super:

- Prova teorico - pratica o colloquio 50 punti
- Curriculum 50 punti, di cui anzianità punti 40
- titoli di studio e formazione punti 10

Passaggio dalla categoria D al livello D super:

- Prova teorico - pratica 30 punti
- Colloquio 30 punti
- Curriculum 40 punti, di cui anzianità punti 25
- titoli di studio e formazione punti 15

CAPO III - PASSAGGIO ORIZZONTALE TRA PROFILI

ART. 11 - Passaggi orizzontali tra profili

Il personale interessato al passaggio ad altro profilo della medesima categoria dello stesso livello economico di appartenenza, può accedere, a domanda, previo bando, con l'applicazione delle medesime norme procedurali e di valutazione previste per la progressione verticale tra categorie di cui al presente regolamento. Per tali passaggi, è riservato il 10% dei posti (con gli arrotondamenti previsti dagli artt. 1, 5 e 6 del D.M. n. 458/1991) complessivamente vacanti e riservati agli interni nell'ambito della dotazione organica dell'Azienda, con riferimento a ciascuna categoria e profilo professionale.

ART. 12- Norma di garanzia

Ai sensi del comma 2 dell'art.15 CCNL 7/04/1999, l'Azienda può bandire concorsi pubblici o avviare iscritti nelle liste di collocamento, oltre che nei casi previsti dalla normativa concorsuale in materia di riserva per l'accesso dall'esterno, anche se le selezioni interne hanno dato esito negativo o se mancano del tutto, all'interno, le professionalità da selezionare.

Le mobilità extra - aziendali occupano in ogni caso i posti riservati per l'accesso dall'esterno.

ART. 13 - Norma finale di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL vigente pro-tempore e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di promuovere, previa concertazione, la revisione o la modificazione del presente

regolamento, in particolare in relazione alla emanazione del Decreto di cui all'art.14 del CCNL 7/04/1999.

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE

A norma dell'art. 20 del CCNL 7/04/1999, l'Azienda, sulla base del proprio piano organizzativo aziendale, del proprio piano strategico triennale e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio:

a) istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di **elevata responsabilità** (sia di direzione di strutture sia di alta professionalità o specializzazione). Tali funzioni sono riconosciute per effettive mansioni svolte al di fuori dei propri compiti professionali/lavorativi e quindi dare luogo a mansioni e carichi di lavoro aggiuntivi ben dimostrabili.

b) definisce preventivamente la graduazione delle funzioni correlate alle suddette posizioni organizzative, sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi il punteggio di seguito specificato:

1. Livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate	max punti	10
2. Grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati	max punti	10
3. Complessità delle competenze attribuite	max punti	10
4. Entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	max punti	10
5. Valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali	max punti	10
Totale massimo attribuibile alla posizione	max punti	50

c) per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione definisce preventivamente:

1. I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
2. Il peso della posizione, con riferimento ai criteri sopra elencati, nonché il valore economico;
3. I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame.

Le posizioni organizzative così definite vengono comunicate alla R.S.U e alle OO.SS. firmatarie del presente accordo.

Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra il totale delle risorse economiche disponibili per la remunerazione delle posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite, moltiplicato per il peso di ciascuna posizione organizzativa.

d) per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'Azienda emana bando interno, per titoli e colloquio, specificando per ciascuna posizione organizzativa :

- I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- Il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso;
- Le categorie di personale cui la selezione è riferita
- I termini per la presentazione delle domande

e quant'altro venga ritenuto necessario.

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificati dal bando.

Ai sensi dell'art. 21 del C.C.N.L. 7/04/1999, la titolarità della posizione organizzativa può essere conferita solo al personale inquadrato nella categoria D e, limitatamente al personale del ruolo sanitario e di assistenza sociale, al personale inquadrato nella categoria C. Per partecipare, il dipendente deve avere maturato un'anzianità di servizio a tempo indeterminato nel profilo professionale di cui trattasi, di 5 anni. Per il personale del ruolo amministrativo e tecnico, il possesso della laurea, che costituisce requisito di accesso al profilo, riduce tale anzianità a 2 anni.

Le domande vengono esaminate da una Commissione, formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. Fanno parte della Commissione il responsabile del Dipartimento, del Servizio o dell'Unità Operativa cui si riferisce l'incarico messo a selezione e due esperti nelle materie oggetto della selezione scelti dall'Azienda.

La Commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati e, a partire dall'1.01.2001, degli esiti della valutazione permanente istituita in Azienda.

La Commissione al termine della valutazione di cui sopra e del colloquio, procede, sulla base di una valutazione complessiva, alla individuazione del candidato idoneo all'incarico per il quale il Direttore Generale per il provvede alla nomina.

L'atto di nomina deve specificare:

- I contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame;
- Il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- Il periodo di riferimento e la conseguente scadenza;
- I criteri di valutazione definiti come segue:
 - capacità organizzativa e gestionale
 - conseguimento obiettivi
 - capacità di coordinamento
 - assunzione di responsabilità diretta
 - attività didattico - formativa rispetto alla propria équipe

A ciascuno di questi criteri viene attribuito un punteggio, così specificato:

- Alla valutazione insufficiente punti 0
- Alla valutazione sufficiente punti 1
- Alla valutazione buono punti 2.

La valutazione è positiva se il dipendente consegue almeno 6 punti.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione annuale con possibilità di verifica semestrale, nei termini e con le modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione da gestire attraverso i servizi di controllo interno o i nuclei di valutazione, ai sensi dell'art. 21 del C.C.N.L. del 7/04/2000.

Il conferimento della posizione organizzativa può essere concesso ad altro dipendente quando il titolare è assente con diritto alla conservazione del posto - indipendentemente dalla corresponsione o meno della retribuzione - ad esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza non inferiore a 60 giorni. Tale indennità spetta al sostituto dal 61° giorno di assenza del titolare e, comunque, resta sospesa al titolare da tale data.

Si conviene che:

- deve essere instaurato un rapporto inversamente proporzionale tra il peso della posizione organizzativa e il passaggio di livello.
- tale processo deve prevedere un costante monitoraggio delle parti e una attenta applicazione condizionata da un tetto di spesa pattuito come da art. 39, comma 5 del C.C.N.L. 7/04/1999.

Per quanto non specificatamente normato nei precedenti paragrafi, si applicano le disposizioni del CCNL 7/04/1999 ed in particolare gli artt. 20 e 21.

SISTEMI DI FINANZIAMENTO DEI FONDI

SESSIONE DI BILANCIO

Al fine di facilitare e promuovere l'articolazione del confronto in ordine alla parte economica per la competenza riguardante gli atti economici e finanziari risulta determinante definire in fase preventiva la verifica della piena applicazione dei precedenti dettati contrattuali. Tale atto è da considerarsi propedeutico alla definizione degli accordi successivi tra le parti.

Ai sensi dell'art. 4, comma 2, punto III del C.C.N.L. 7/04/1999, le parti, dopo un approfondito confronto in ordine alle risorse

disponibili e la relativa utilizzazione ed allocazione nei capitoli del bilancio preventivo per gli anni 2000 e 2001, con particolare riguardo alle voci riguardanti il personale ed i beni e servizi tenuto conto altresì di quanto previsto dalla legge, dalla programmazione aziendale, dalle linee strategiche della stessa e dai processi di investimento e riorganizzazione conseguenti, convengono di attivare specifiche sessioni di bilancio nelle quali quantificare le risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali per gli anni a venire.

COSTITUZIONE DEI FONDI
(come da allegato tecnico elaborato dall'U.O. Amministrazione del personale)

Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio: lavoro straordinario - disagio pericolo e danno (art. 38, commi 1 e 2 del C.C.N.L.)

I fondi di cui all'art. 43, comma 2, punti 1) e 2) del C.C.N.L. 1994/1997, consolidati nell'ammontare al 31/12/1997 sono costituiti dal 1° gennaio al 31 dicembre 1998. Dal 1° gennaio 1999 i due fondi si unificano. Il fondo, a decorrere dal 31/12/1999, è incrementato da una quota pari allo 0,06% del monte salari 1997, al netto degli oneri riflessi e viene adeguato in relazione all'aumento della dotazione organica presa a riferimento nella determinazione del fondo. E' decurtato di un corrispettivo pari a 65 ore pro - capite al conferimento di posizioni organizzative; lo stesso importo viene riassegnato al fondo in caso di soppressione delle posizioni precedentemente istituite.

A fine anno, a consuntivo, i risparmi accertati saranno utilizzati temporaneamente, nel fondo della produttività collettiva.

Fondo per la produttività collettiva, per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali (art. 38, commi 3 e segg.)

Dal 1° gennaio 1998 sono unificati i fondi per la produttività individuale e collettiva consolidati al 31 dicembre 1997. Il suddetto fondo è alimentato:

- 1) a decorrere dal 1° gennaio 1998:
 - con le risorse derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della legge n. 449/1997, nella misura destinata dalle aziende alla contrattazione integrativa;
 - dalle economie di bilancio conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti previsti dalla legge n. 662/1996 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - da altre disposizioni di legge (es. L. Merloni, L.R. n. 31/1997, ecc.) che destinano una parte dei proventi delle aziende ad incentivi del personale.
- 2) A decorrere dal 1° gennaio 1998 sulla base del consuntivo 1997, dell'1% - come tetto massimo - del monte salari annuo, calcolato con riferimento al 1997 in presenza di avanzi di amministrazione e pareggio di bilancio, secondo le modalità stabilite dalle Regioni negli atti di indirizzo per formazione dei bilanci di previsione annuale ovvero della realizzazione annuale di programmi - correlati ad incrementi quali - quantitativi di attività del personale - concordati tra Regioni e singole aziende ed enti e finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio entro il termine prestabilito ai sensi delle vigenti disposizioni.
- 3) Le Regioni ai sensi degli artt. 4 e 13 del d. lgs. n. 502/1992, possono favorire l'assunzione e perseguimento - da parte delle aziende ed enti - di obiettivi strategici relativi al consolidamento del processo di riorganizzazione in atto ovvero collegati al reale recupero di margini di produttività alla cui realizzazione finalizzano l'incremento del fondo di cui al comma 4 dell'1% del monte salari annuo, calcolato con riferimento al 1997.
- 4) Le Regioni possono, altresì, favorire da parte delle aziende ed enti interventi di sviluppo occupazionale o interventi correlati ai processi riorganizzativi anche a seguito di innovazioni da definirsi in sede di contrattazione integrativa, alla realizzazione dei quali finalizzeranno un'ulteriore quota di incremento dello stesso fondo pari allo 0,2% del medesimo monte salari 1997.

Le relative verifiche sono affidate al nucleo di valutazione.

Fondo per le fasce retributive, funzioni organizzative e indennità di qualificazione professionale comune (art. 39 C.C.N.L. 7/04/1999)

E' costituito dalla quota del fondo già attribuito e confluito nella indennità di qualificazione professionale comune incremento:

- 1) dalla differenza tra fascia economica e tabellare iniziale per le unità di personale cessate dal 1° gennaio 1998;
- 2) dal 1° luglio 1999 da una quota del 15% del fondo consolidato della produttività collettiva;
- 3) a decorrere dal 31 dicembre 1999, da una quota pari allo 0,81% del monte salari dell'anno 1997, al netto degli oneri riflessi;

- 4) dal 1° gennaio 1999, da una quota concordata pari a £ === degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica;
- 5) da eventuali risorse derivanti dal fondo dell'art. 38, comma 1 (straordinario e disagio) in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dei servizi, anche a parità di organico;
- 6) dal corrispettivo di 65 ore pro - capite di straordinario per ciascun dipendente con incarico di posizione organizzativa, con relativa riduzione del fondo per gli straordinari e successivo reintegro in caso di soppressione della posizione organizzativa;
- 7) del valore delle maggiorazioni dell'indennità infermieristica e dell'ex 8 livello bis che sarebbero maturati dal 1° gennaio 2000 in favore del personale in servizio alla data 1° gennaio 1998.

PARTE ECONOMICA

LAVORO STRAORDINARIO

La riduzione dell'orario del lavoro straordinario ha il significato di garantire una più forte tutela delle condizioni di vita e di lavoro di tutto il personale del comparto.

Il monte ore complessivo va significativamente contenuto in una percentuale ridotta; questo risultato è comunque da migliorare in modo progressivo nel biennio 2000-2001 con ulteriori riduzioni e nelle modalità di attribuzione del lavoro straordinario nei vari settori dell'A.S.L.. L'ammontare del fondo straordinario viene calcolato:

- a) per il 2000, assegnando 19 ore pro-capite al personale del comparto, valutate rispetto al valore medio delle ore straordinarie maggiorate del 30%;
- b) per il 2001, assegnando 18 ore pro-capite al personale del comparto, valutate rispetto al valore medio delle ore straordinarie maggiorate del 30%.

Le risorse che risultano dalla differenza tra l'intero ammontare del fondo per il lavoro straordinario consolidato al 31/12/1999 e la parte effettivamente impegnata vengono spostate nel fondo della classificazione del personale.

Si definisce un tetto con un limite individuale fissato a 180 ore/anno. Tale tetto viene elevato a 250 ore/anno per i servizi in pronta disponibilità o per esigenze eccezionali nel limite del 5% del personale in servizio ai sensi dell'art. 34 del C.C.N.L. 7/04/1999.

L'utilizzo del lavoro straordinario ha carattere d'attività non ordinaria, pertanto è considerato una risposta di flessibilità del lavoro ad una reale necessità organizzativa, in ogni caso sempre verificabile. L'assegnazione del lavoro straordinario viene determinata sulla base di budget per i Dipartimenti (Prevenzione, A.S.S.I., S.S.B. e Amministrativo), per i Distretti e per gli uffici della Direzione Generale.

Il calcolo del budget delle suddette articolazioni dell'A.S.L. deve tenere conto di effettive e comprovate esigenze determinate da uno studio analitico del reale fabbisogno, in tal senso la Direzione si impegna ad attivare idonei progetti per la riduzione del lavoro straordinario resi operanti da ogni U.O./Ufficio entro 30 giorni dalla firma del presente accordo.

Con ricorrenza quadrimestrale l'Amministrazione aggiorna e relaziona alla R.S.U. e alle OO.SS. sull'andamento dell'utilizzo dei budget di lavoro straordinario assegnati all'interno di ogni articolazione organizzativa, con particolare riferimento ai limiti individuali stabiliti dal C.C.N.L..

INDENNITA' PER PARTICOLARI SITUAZIONI DI DISAGIO

Viene applicata l'indennità di turno prevista dall'art. 44 del C.C.N.L. 1994-1997 a tutti i lavoratori, anche con qualifica inferiore all'ex 5° livello, che lavorano sulle 24 ore.

Si riconosce un'indennità di disagio di £ 10.000 agli infermieri professionali che:

- operano nei Ser.T. dell'Azienda per ogni giornata di effettivo servizio prestato;
- operano nell'A.D.I. per ogni giornata di attività c/o pazienti certificati infetti da HIV e da epatite.
- Tale indennità verrà corrisposta a partire dal 1° stipendio utile successivo alla firma del presente contratto.

Gli ulteriori risparmi del lavoro straordinario andranno destinati al riconoscimento di indennità particolari.

PRODUTTIVITA', RISORSE FINANZIARIE AGGIUNTIVE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

L'istituto dell'incentivazione della produttività deve perseguire un incremento della qualità e dell'economicità dei servizi per la

realizzazione degli obiettivi generali dell'A.S.L.. I lavoratori devono essere coinvolti e partecipare con uguali possibilità ai processi aziendali. Tale coinvolgimento dovrà essere incentivato economicamente attraverso l'investimento di risorse finalizzate a premiare la realizzazione di obiettivi aziendali generali inerenti le attività dei Dipartimenti e delle UU.OO. e l'insieme dei processi di organizzazione del lavoro.

Gli obiettivi generali dovranno essere definiti, di norma, entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello interessato, con la presentazione alla R.S.U. ed alle OO.SS. per la discussione degli stessi. I progetti di Servizio/Ufficio od altra articolazione sono discussi e condivisi da tutto il personale, entro il 31 gennaio dell'anno interessato.

E' compito del responsabile rispettare una corretta metodologia che consenta a tutto il personale di esprimersi in merito e di partecipare con eguali possibilità alla realizzazione di ogni obiettivo, di conseguenza:

- ogni progetto deve essere validato dal nucleo di valutazione interno aziendale;
- ogni obiettivo deve essere individuato e comunicato al personale entro 15 giorni dall'approvazione;
- la comunicazione dei progetti e l'adesione del personale deve essere formalizzata con una riunione di U.O.;
- la presentazione di ogni progetto deve includere elementi chiari di misurazione del risultato che si vuole conseguire e indicatori della partecipazione del personale, del Comparto e della Dirigenza, alla realizzazione;
- a tutto il personale della U.O. deve essere data la possibilità di partecipare ad un progetto.

La partecipazione del personale del comparto al conseguimento degli obiettivi generali viene misurata in base alla presenza, secondo quanto fissato nell'accordo aziendale del 15/01/1999 e corrisposta con quote mensili fisse e prestabilite.

Il 25% della produttività collettiva, fatti salvi comunque gli acconti in essere, va attribuito da parte della Direzione Generale alle varie articolazioni organizzative secondo il peso strategico assegnato in base agli obiettivi attribuiti in sede di negoziazione del budget, tenuto conto del numero dei dipendenti coinvolti e dei profili. E' evidente che in tale metodologia ci deve essere coerenza strategica e applicativa tra l'area del Comparto e quella della Dirigenza.

La procedura tecnica è la seguente: ogni articolazione organizzativa è valorizzata economicamente moltiplicando i vari profili assegnati secondo i centri di costo per il valore tabellare iniziale contrattuale. Tale risultato è moltiplicato, a sua volta, per il valore del peso assegnato dalla Direzione strategica. Si ottiene così un valore economico ipotetico di ciascuna articolazione organizzativa. Poi si procede a ripartire la somma disponibile del 25% di cui sopra in proporzione alla sommatoria dei valori economici ottenuti delle singole articolazioni organizzative sia ai singoli valori economici delle predette articolazione organizzative sia alla percentuale del risultato ottenuto. A consuntivo, le parti decideranno la destinazione delle quote non distribuite.

Se peraltro l'Amministrazione non definisce gli obiettivi, il 25% viene comunque distribuito con lo stesso criterio dell'acconto. Poiché il presente regolamento viene discusso alla fine di giugno 2000, non è possibile pesare gli obiettivi. Pertanto, la distribuzione del fondo avviene secondo i parametri erogativi dell'anno 1999, comprensivi del 25%.

PROGRESSIONI INTERNE DEL SISTEMA CLASSIFICATORIO

L'azienda provvede, entro il 1° ottobre di ogni anno, nell'ambito dei Piani Strategici triennali del fabbisogno del personale, ad individuare i posti da ricoprire attraverso le procedure selettive interne secondo quanto stabilito dal relativo regolamento. In fase di prima applicazione, per l'anno 2000, i posti da ricoprire attraverso le procedure selettive interne saranno comunicati entro 30 giorni dalla firma del presente contratto.

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

La progressione avverrà attraverso l'emissione di appositi bandi di selezione. Per partecipare alla valutazione selettiva bisogna aver maturato un biennio di anzianità di servizio a tempo indeterminato nella categoria e fascia economica di appartenenza; per le fasce di primo inquadramento di ogni categoria l'anzianità richiesta a tempo indeterminato è di 3 anni.

La selezione si baserà su tre criteri fondamentali:

- anzianità;
- titoli: studio, aggiornamento, formazione, ecc.;
- valutazione individuale.

L'applicazione del nuovo sistema di progressione si attua dal 1° gennaio 2000 e avviene con un sostanziale equilibrio delle opportunità di passaggio di fascia, tra le fasce delle categorie ed i diversi profili professionali.

Allo scopo si conviene sull'utilizzo di una quota del 15%, prevista dal CCNL 7.4.1999, del fondo consolidato della produttività collettiva per il finanziamento del fondo medesimo, confermando quanto previsto nella costituzione dei fondi.

Il meccanismo della valutazione individuale deve essere impostato a partire dall'applicazione contrattuale attuale e ogni dipendente avrà una propria scheda dove si registrerà una valutazione riguardante la propria attività. Ogni lavoratore ha la facoltà di poter esprimere un giudizio di merito sulla congruità della valutazione ricevuta. Per l'anno 2000, nelle more dell'immissione a regime del sistema di valutazione di tutti i dipendenti, si dà luogo ad una valutazione complessiva formalizzata per iscritto dal Responsabile, esplicitata in insufficiente, sufficiente, buono e ottimo, in relazione ai seguenti parametri:

- capacità tecnico - professionale manifestata
- autonomia lavorativa rispetto al profilo ricoperto
- adattamento ai cambiamenti organizzativi aziendali
- capacità di relazione con l'utenza.

↳ Alla valutazione di insufficiente si attribuiscono 0,00 punti

↳ Alla valutazione di sufficiente si attribuiscono 0,50 punti

↳ Alla valutazione di buono si attribuiscono 1,00 punti

↳ Alla valutazione di ottimo si attribuiscono 2,00 punti

Per assegnare alle varie categorie le quote del fondo per i passaggi di fascia, si procede come segue:

- si determina il fondo disponibile: X
- si determina il costo di ogni categoria nel caso ipotetico che tutti gli appartenenti di ruolo a tale categoria passassero di fascia (Y1, Y2, Y3, ecc.)
- poi si procede a determinare la quota del fondo disponibile spettante per profilo all'interno di ciascuna categoria: si moltiplica il numero dei dipendenti appartenenti a ciascuna fascia di ciascun profilo di ogni categoria per il valore economico della fascia superiore (A1, A2, ecc.) e così via. Si ottiene così il costo totale economico ipotetico (K) delle varie categorie, determinato dalla sommatoria dei valori dei singoli profili.

Esempio:

Categoria A = A1 * n° dipendenti + A2 * n° dipendenti + ... = Y1
 Categoria B = B1 * n° dipendenti + B2 * n° dipendenti + ... = Y2
 Categoria C = C1 * n° dipendenti + C2 * n° dipendenti + ... = Y3
 Categoria D = D1 * n° dipendenti + D2 * n° dipendenti + ... = Y4

 K

Ipotesi:

1. se K è minore o uguale a X, ok;
2. se K è maggiore di X, il valore del fondo disponibile va riproporzionato a tale costo totale e al costo ipotetico delle singole categorie;
3. il valore ottenuto per ogni categoria per effetto del punto 2, viene, a sua volta, riproporzionato tra i valori di ciascuna fascia di cui al punto 2;
4. comunque il valore ottenuto per ciascuna categoria appartiene al profilo di quella categoria; se avanza un residuo va dato ad altro profilo di stessa categoria e di medesima fascia o, in subordine, di fascia immediatamente inferiore.

Si definisce per il biennio 2000-2001 il sistema transitorio per il calcolo dei punteggi di selezione. Entro il 31/10/2000, l'Amministrazione presenta alla R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie del presente contratto le schede di valutazione del personale, per concordarne i criteri. Successivamente all'acquisizione di un sistema di formazione e aggiornamento permanente a tutto il personale ed alla instaurazione di un sistema di valutazione individuale basato su criteri obiettivi ed oggettivi sperimentato nel 2001, si potrà passare al sistema definitivo di calcolo.

Nel **sistema transitorio**, il calcolo del punteggio per la selezione della progressione orizzontale, nel periodo del biennio 2000 - 2001, va fatto con la sperimentazione della valutazione individuale e della formazione obbligatoria.

Nel **sistema definitivo**, il calcolo del punteggio per la selezione della progressione orizzontale verrà concordato entro il 31/10/2001.

TABELLA SISTEMA TRANSITORIO

CATEGORIE	VALORE MAX ANZIANITA'	VALORE MAX TITOLI AGGIORNAMENTO	VALORE MAX
VALUTAZIONE INDIVIDUALE	MAX PUNTEGGIO OTTENIBILE		

A	25	3	2	30
B	25	3	2	30
BS	25	3	2	30
C	23	5	2	30
D	23	5	2	30
DS	23	5	2	30

Questo calcolo di punteggio per la progressione orizzontale vale da oggi fino all'applicazione della valutazione individuale e del sistema dell'aggiornamento e della formazione

L'anzianità di servizio viene calcolata ai sensi del D.M. 30/01/1982 e del D.P.R. n. 494/1987

I titoli vengono calcolati come da punto C1 della mobilità interna.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE 2002-2005

ASL BRESCIA

In data 20-12-2005 alle ore 10,00, ha avuto luogo l'incontro la delegazione dell'ASL della provincia di Brescia e le OO.SS. del Comparto e la RSU, nelle persone di:

per l' ASL della provincia di BRESCIA:

f.to Dr. Carmelo Scarcella - Direttore Generale

f.to Dr. Marco Tufari

f.to Dr. Pierluigi Colombi

per i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali:

f.to CGIL FP

f.to CISL FPS

f.to UIL FPL

f.to RSU aziendale

Al termine della riunione, le parti hanno sottoscritto l'allegato Contratto Collettivo Integrativo aziendale relativo al personale dipendente del Comparto.

PREMESSA

Le parti convengono che il fine strategico dell'Azienda, costituito dal miglioramento della qualità dei servizi e dalla loro estensione, possa essere conseguito soltanto un più efficace ed appropriato utilizzo delle risorse e, in modo particolare, della risorsa umana.

E' prioritariamente necessario riconoscere al lavoro nell'azienda il valore insito nella natura del servizio pubblico e ricostruire uno stretto legame fra il concreto svolgimento di una attività e l'utilità sociale cui essa concorre, con il coinvolgimento, la responsabilizzazione e la valorizzazione professionale dei lavoratori.

Le parti ritengono che a tale scopo occorra:

- realizzare modelli organizzativi che prevedano il coinvolgimento dei dipendenti
- gestire la contrattazione integrativa in modo da coniugare la qualità dei servizi con l'arricchimento professionale e la valorizzazione del lavoro;
- qualificare le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo dell'azienda e, nello stesso tempo, consolidare quelle direttamente gestionali portando ad un livello più alto il binomio costi benefici;
- disporre di un moderno sistema di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli, favorisca il metodo del confronto, le capacità propositive ed il principio di responsabilità, e sia un veicolo essenziale per la partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori.

Sulla base di questi presupposti, e confermato che i soggetti sindacali di riferimento sono quelli espressamente indicati dal CCNL, le parti definiscono, ad integrazione di quanto previsto dal CCNL, il presente Contratto Integrativo decentrato.

Il contratto integrativo aziendale dell'ASL di Brescia così come previsto dal CCNL, deve recepire, integrandolo, quanto già previsto nel precedente contratto integrativo aziendale intervenendo su alcune materie e recuperando i testi delle regolamentazioni aziendali esistenti relativi ai vari istituti per realizzare pertanto un "testo unico aziendale" entro 90 gg. dalla sottoscrizione del presente CCIA.

Tale impostazione, oltre che presentare una continuità nelle scelte a suo tempo concordate, consente di predisporre un documento unico di riferimento per quanti sono chiamati, sia da parte aziendale che sindacale a dare attuazione agli istituti contrattuali.

L'Azienda si impegna a garantire, attraverso i propri dirigenti dei dipartimenti e delle DGD, la corretta e uniforme applicazione degli istituti contrattuali e del presente CCIA

Art. 1

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto Il presente contratto integrativo aziendale, definito ai sensi dell'art. 4 del CCNL per il periodo 1.1.2002/ 31.12.2005 del Comparto Sanità, si applica a tutto il personale, dipendente dell'ASL, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto, ed entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione. Restano salve le materie che per loro natura richiedono diversi tempi di negoziazione o verifiche periodiche ed eventuali diverse decorrenze concordate tra le parti.

Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 2002 - 31 dicembre 2005 per la parte normativa ed è valido dal 1 gennaio 2002 fino al 31 dicembre 2003 per la parte economica. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa disposizione del presente contratto. L'avvenuta stipulazione

viene portata a conoscenza dei lavoratori da parte dell'ASL di Brescia con idonei mezzi di informazione, in modo da garantire la più ampia diffusione.

Il presente CCIA conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto, ferme restando eventuali modifiche concordate tra le parti a livello nazionale o aziendale, in corso di validità, in merito a ciascun istituto Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio è demandato al Collegio Sindacale. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata a tale organismo entro cinque giorni corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, il contratto viene sottoscritto. Per la parte pubblica la sottoscrizione è effettuata dal titolare del potere di rappresentanza dell'azienda o ente ovvero da un suo delegato. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.

L'azienda si impegna a dare ampia ed adeguata pubblicizzazione a tutto il personale dipendente del presente CCIA, anche tramite la pubblicazione del documento sul sito internet aziendale.

Art. 2

Esame congiunto fondi aziendali

Al fine di favorire il confronto tra le parti si conviene di attivare periodici incontri, di norma trimestrali, per un esame tecnico congiunto della situazione dei fondi aziendali in cui è previsto l'aggiornamento relativo alle dotazioni organiche per profilo e ruolo.

Art.3

Finanziamento/risorse per la contrattazione integrativa Il presente contratto viene finanziato ai sensi dell'art. 4 comma 1 CCNL 7-4-1999. Le modalità di costituzione dei fondi sono conseguenti all'applicazione della parte 2^ capo 3 del CCNL 19-4-2004. In tal senso l'azienda si impegna a fornire la tabella della costituzione dei fondi con il riferimento al n° di personale utilizzato a calcolo e definizione dei fondi stessi.

Le risorse per la contrattazione integrativa di cui all'art. 32 del CCNL 19-4-2004 pari ad euro 133,90 per dipendente in servizio al 31-12-2001 per un totale annuo pari a 192.146,5€.

A decorrere dal 1.1.2003 tali risorse sono provvisoriamente così destinate:

- € 64.146,50 al fondo di produttività (art. 30)

- € 128.000 al fondo fasce (art.31)

A decorrere dal 1.1.2004, il fondo art 31 (fasce) è incrementato di ulteriori risorse pari a € 20.000 provenienti dal fondo straordinario e disagio, a seguito di razionalizzazione dei servizi.

Le quote annue residue dei vari fondi contrattuali, vengono utilizzate secondo criteri contrattati tra le parti.

Art. 4

Progressioni verticali

In applicazione dell'art. 19 comma 1 lettera d) l'Azienda attiva un processo di riqualificazione, finanziato con le risorse messe a disposizione dall'art 31 comma 4 lettera a) secondo alinea, pari a € 75.552, per il passaggio alla categoria superiore di :

n. 15 posti	categoria B profilo coadiutore amm.vo
n. 25 posti	categoria Bs profilo coadiutore amm.vo esperto
n. 30 posti	categoria C profilo assistente amm.vo
n. 5 posti	categoria D profilo collaboratore amm.vo
n. 2 posti	categoria DS profilo collaboratore amm.vo esperto

Per la copertura del numero di posti sopra indicati l'Azienda utilizza le graduatorie esistenti, se disponibili, o, diversamente, attiva nuove selezioni.

Tale percorso si conclude entro il 31-12-05, data in cui cessano di avere validità le suddette graduatorie esistenti.

L'Azienda si impegna a proseguire nel 2006, il percorso di riqualificazione nel limite delle risorse che si renderanno disponibili con il valore delle fasce dei dipendenti passati alla cat. superiore ai sensi dell'art. 19 comma 1 lettera d), definendo entro il 31/12/2005 i volumi complessivi delle riqualificazioni per categoria, ruolo e profilo.

Le parti convengono di definire che il percorso di riqualificazione nel 2006 coinvolgerà prioritariamente nei tempi di attuazione gli operatori del ruolo tecnico non beneficianti di precedenti riqualificazioni.

Per le nuove selezioni interne continua ad applicarsi il regolamento previsto dal CCIA 1998-2001:

esse avverranno attraverso Commissioni tecniche tendenti ad accertare le attitudini professionali dei candidati in relazione alle funzioni da espletarsi.

Le parti convengono sulla necessità di definire un percorso, conforme all'art. 17 comma 3 del CCNL 7-4-1999, che consenta un inquadramento più appropriato nel ruolo amministrativo (cat. A e B/Bs) sulla base delle necessità organizzative individuate dall'Azienda. Tale percorso dovrà precedere i processi di riqualificazione per tali categorie. Il nuovo inquadramento decorrerà dalla data del relativo provvedimento.

Art. 5

Nuovi profili

In applicazione dell'art. 18 CCNL l'Azienda, utilizzando le risorse messe a disposizione dell'art. 31 comma 4 lettera primo alinea, bandisce selezioni interne per passaggi alla categoria C del personale attualmente inquadrato in categoria BS come segue:

- a) n. 7 infermieri generici esperto ruolo sanitario
- b) n. 1 puericultrice esperta ruolo sanitario
- c) n. 4 operatori tecnici specializzati con funzioni di coordinamento ruolo tecnico
- d) n. 17 operatori tecnici specializzati esperti ruolo tecnico

Art. 6

Progressioni orizzontali

Con decorrenza dal 1.1.2004 l'Azienda procederà alla attribuzione delle progressioni orizzontali (fasce economiche), per una disponibilità stimata di € 309.636. Il criterio generale dell'obbligo della permanenza di due anni nella fascia potrà esser derogato, previo accordo tra le parti, in conformità al disposto dell'art. 12 c. 1 del CCNL 2° biennio 2000/2001 (norma programmatica).

Il requisito per le progressioni economiche dal 1-1-2004 è la presenza in servizio al 31-12-2003 ed il possesso dell'anzianità prevista dal CCIA.

Le nuove fasce previste nel sistema dell'inquadramento economico del CCNL (D 6, Ds 6, C 5, Bs 5, B5 e A5) decorrono dal 1-1-2004

Sono confermati i criteri per la formazione delle graduatorie per la progressione economica orizzontale come definiti dal CCIA 1998-2001 e dall'accordo aziendale del 22-7-04 (graduatoria unica di azienda). L'azienda si impegna a rilasciare, a richiesta dell'interessato, un prospetto dimostrativo del punteggio attribuito all'esperienza professionale.

A decorrere dal 2005 sono definiti i seguenti pesi della scheda di valutazione e dell'esperienza professionale:

Categoria	Valutazione	Esperienza
A	40	60
B	45	55
Bs	45	55
C	55	45
D	65	35
Ds	80	20

Le parti, tenuto conto delle modifiche concordate di cui sopra relative alla modificazione del maggior peso assegnato alla valutazione a scapito dell'esperienza di mestiere acquisita con l'anzianità, convengono sulla necessità di attivare procedure finalizzate al miglioramento qualitativo della valutazione stessa recuperando il coinvolgimento diretto del personale avente funzioni di coordinamento diretto del personale valutato e attivando momenti partecipativi/formativi a tale personale, nonchè prevedere step di verifica semestrale per le situazioni evidentemente critiche rispetto ad una valutazione positiva.

Le parti concordano, in considerazione della continuità professionale derivante da processi di trasferimento di competenze da altre strutture pubbliche all'Asl, di considerare l'anzianità di servizio prestato nell'ente di provenienza, a tutti gli effetti come anzianità di servizio utile al 100% alla costituzione delle graduatorie aziendali. Le parti si impegnano a individuare soluzioni per favorire l'accesso alla fascia superiore nei confronti degli operatori non beneficiari del passaggio di fascia 2004 e per quelli aventi i requisiti di ammissione alla graduatoria ed ancora in fascia zero.

Art. 7

Formazione, aggiornamento

Le parti convengono sulla necessità di definire entro il 31 dicembre di ogni anno i piani di formazione e

aggiornamento a valenza per l'anno successivo, che attraverso una serie organica ed articolata di interventi, devono costituire un fondamentale fattore di accrescimento professionale, di aggiornamento delle competenze, nonché di affermazione di una nuova cultura gestionale. L'Azienda si impegna a favorire per tutte le figure professionali i crediti formativi ECM, anche attraverso iniziative di formazione a distanza e formazione sul campo come da indicazioni Regionali.

Le parti convengono di definire l'entità dei fondi aziendali finalizzati ai processi formativi e di aggiornamento, distinti per tipologia e riservati al comparto, prevedendo step di verifica trimestrale degli atti programmati ed attivati, che dovranno coinvolgere tutti i ruoli del personale. Si conviene su un fondo annuo pari all'1% del monte salari dell'anno precedente.

Art. 8

Quota per le posizioni organizzative

Si concorda che la quota del fondo ex art. 31 per l'istituto delle posizioni organizzative è pari a € 360.000, salvo revisione in relazione all'art. 16.

Art. 9

Coordinamenti

Le parti convengono che:

- il budget per l'istituto del coordinamento nell'ambito del fondo ex art. 31 è pari a € 36.000, oltre agli oneri necessari per i coordinamenti già assegnati in prima applicazione, salvo revisione in relazione all'art. 16.

- con apposito regolamento sono definite le procedure di affidamento degli incarichi per le nuove funzioni di coordinamento individuate dall'Azienda, previa concertazione con le OOSS.

L'Azienda si impegna ad approfondire l'aspetto relativo all'istituzione delle quote di coordinamento parte variabile, previsto dal contratto, al fine di definirne i costi ed i criteri di graduazione, da sottoporre successivamente alle OOSS. per una valutazione nel merito.

Art. 10

Tempo parziale

Ai fini di una razionale gestione dell'istituto le parti convengono sulla necessità di attivare un confronto per definire, entro 30 gg. dalla sottoscrizione del presente CCIA, l'individuazione di modelli di orario standard sulla base delle esigenze funzionali di servizio.

Le parti condividono l'obiettivo di un allineamento, entro il 31.12.2008, degli attuali orari individuali a quelli di cui al 1° comma, fatti salvi i diritti soggettivi, fermo restando che i nuovi accessi al tempo parziale e le modifiche richieste dai dipendenti dovranno adeguarsi contestualmente alla decorrenza del nuovo orario.

Le parti si impegnano a definire entro il mese di novembre 2005 l'applicazione della previsione contrattuale, in rapporto agli accordi previsti dal CCIA 98/01 al fine di dare risposte allo stato di bisogno riconducibili a situazioni di gravità sociale (malattia, invalidità e situazione familiare).

Art. 11

Disposizioni particolari

Nell'ambito di applicazione dell'art. 21 comma 2 del CCNL 1-9-1995 possono rientrare, a domanda del dipendente, le assenze brevi per indisposizione (totale ore 24), insorgenti dopo l'entrata in servizio ed inferiori alla giornata, non coperte da certificato medico; in tali casi l'autorizzazione del Dirigente responsabile esonera il dipendente dalla presentazione della prescritta documentazione.

Il conteggio sarà effettuato a ore.

Sono abrogate le disposizioni aziendali vigenti in materia di indisposizione.

Art. 12

Produttività

L'istituto della produttività è finalizzato al miglioramento dei servizi e al raggiungimento degli obiettivi di interesse aziendale e regionale. L'utilizzo del fondo è regolato come segue:

- il 65% del fondo, parametrato per categorie, è erogato mensilmente, a titolo di acconto e salvo conguaglio, in rapporto al raggiungimento di obiettivi trasversali che interessano tutte le articolazioni organizzative

- il 30% del fondo è erogato in rapporto al raggiungimento di obiettivi specifici delle singole articolazioni

organizzative con compensi legati alla specifica scheda di valutazione in uso e da calcolare con il sistema del valore punto (budget di struttura costruito con le quote parametrate per categoria)

-5% per progetti speciali individuati dall'Azienda

Ai fini dell'applicazione dell'art. 23 comma 9 del CCNL 19-4-2004 si concorda che la quota annua da riconoscere al personale in distacco è pari alla quota sopra concordata a titolo di acconto.

La produttività compete al personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato; il 30% del fondo compete ai dipendenti che abbiano svolto almeno 3 mesi di servizio nell'arco dell'anno.

I compensi sono erogati in rapporto all'effettivo periodo lavorato, come da modalità in essere.

Art. 13

Banca delle ore

Le parti convengono di attivare, previo progetto di fattibilità da elaborare entro giugno 2006, tale istituto con una sperimentazione che si concluderà il 31-12-2006. Le parti si incontreranno entro il 31-12-2006 per verificare gli ulteriori sviluppi dell'istituto. La sperimentazione avverrà sulle strutture individuate dall'Azienda, con un volume annuo massimo individuale di 20 ore straordinarie debitamente autorizzate, e con modalità di utilizzo da definire in accordo con il Dirigente compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 14

Regolamenti e commissioni

Le parti rinviando a successivo confronto, da concludersi entro 90 giorni dalla sigla del presente CCIA, l'esame ed eventuale aggiornamento dei regolamenti in materia di relazioni sindacali, servizi pubblici essenziali.

Le parti convengono sulla attivazione di apposite commissioni paritetiche relative al fenomeno del Mobbing e alle Pari Opportunità.

Art. 15

Mobilità interna

Ad integrazione del vigente regolamento aziendale in materia, le parti concordano che:

-il parere del responsabile in merito alle domande di mobilità ha carattere non vincolante

-le graduatorie vengono rese pubbliche entro il 30-3 di ogni anno

-per il personale a part-time la mobilità è subordinata alla preventiva formale accettazione di adeguamento dell'orario in essere ad uno dei modelli standard di cui all'art. 10 in relazione alle esigenze organizzative della struttura di destinazione. Le parti si impegnano a verificare periodicamente la concreta attuazione del regolamento.

Art. 16

Norma di rinvio

Le parti si impegnano a rivedere annualmente, in base ad esigenze organizzative, evidenziate e proposte dall'Azienda le quote di cui agli articoli 8 e 9, in relazione alle disponibilità dei fondi. Per quanto non disciplinato dal presente CCIA si rinvia alle norme contrattuali e, per quanto compatibili, a quelle aziendali vigenti.

Dichiarazioni a verbale:

Le OOSS e RSU segnalano la valenza del SITRA e la necessità che l'Azienda attui entro il 2006 le previsioni della Legge 251/2006 con l'istituzione della figura del Dirigente Sanitario in capo al SITRA.

Le OOSS e RSU rilevano la necessità di prevedere la concessione di aspettative non retribuite in rapporto a condizioni di estremo disagio familiare e/o personale che prevedano necessità assistenziali e/o di cura.

Le OO.SS e RSU segnalano la necessità di applicare la sperimentazione della banca delle ore su strutture diverse e di dimensioni significative. La delegazione aziendale precisa che nel fondo annuo del 1% per la Formazione di cui all'art. 7

intende compresi i costi del Servizio Formazione.

**COMUNE DI BRESCIA
ASL**

Le parti concordano di riformulare come da testo allegato il regolamento per le selezioni interne ed il calcolo del punteggio delle progressioni verticali ed orizzontali.

Inoltre viene precisato che per i dipendenti già oggetto di ricognizione di svolgimento di mansioni di ruolo diverso, dovrà essere attestata dai rispettivi responsabili che gli stessi svolgono mansioni di altro ruolo, a parità di categoria riconducibili alle declaratorie del contratto, alla data dell'1.1.2001 specificandone la decorrenza che comunque non può essere anteriore al 01.07.1999.

L'Azienda previa accettazione del dipendente interessato provvede alla modifica di inquadramento.

Brescia, lì 19.06.2001

DICHIARAZIONE A VERBALE

La UILPEM visto il testo del regolamento per la soluzione delle progressioni verticali, sottoscrive con riserva di una valutazione complessiva al momento del riconoscimento dello svolgimento di mansioni diverse nell'ambito del bando di concorso per il passaggio dalla categoria "A" sulla categoria "B"

Brescia, 9.07.01

**Regolamento
Norma generale**

Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità di svolgimento delle selezioni interne per:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (A-B, B - C, C - D) art. 16 del CCNL;
- b) passaggi all'interno delle categorie B e D (B - Bs, D - Ds) art. 17 e. 1 e 2 del CCNL;
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello (es. operatore tecnico - coadiutore amministrativo ...) art. 17 c.3;
- d) passaggi per lo scorrimento orizzontale (es. A - A 1, A1 - A2...)

L'azienda potrà bandire i concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al comma 1, punti b) e e) (art. 15 CCNL) solo se le selezioni interne hanno dato esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Bando di selezione

Il bando dovrà prevedere ove la selezione lo richiede:

- 1. il n.° dei posti disponibili individuati con la loro ubicazione territoriale con la precisazione che la graduatoria verrà utilizzata per i posti che si renderanno vacanti dopo l'attuazione delle procedure ed entro il termine di validità della graduatoria nei limiti discendenti dalla riserva prevista dall'art. 14 del CCNL;
- 2. gli elementi identificativi della categoria e del profilo relativi al posto da ricoprire;
- 3. i requisiti specifici previsti dall'allegato 1 del CCNL;
- 4. le tipologie delle prove da sostenere e le materie oggetto di queste prove con i relativi argomenti;
- 6. il termine di scadenza per la presentazione della domanda.

Al bando viene allegata una scheda esemplificativa di domanda di ammissione alla selezione.

Al bando deve essere data la massima diffusione interna con affissione all'albo e negli appositi spazi aziendali di pubblicizzazione e con trasmissione a tutte le UU.00. di tutti i presidi.

Il bando va, inoltre, trasmesso alle OO.SS. e alla RSU.

bando. Per la pubblicizzazione della graduatoria finale valgono le norme relative al bando

Domanda di ammissione e presentazione alla selezione

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, va trasmessa all'Azienda a mezzo

raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero presentata direttamente all'Ufficio protocollo dell'Azienda medesima, entro trenta giorni dalla data di affissione All'albo.

In caso di spedizione, fa fede la data del timbro postale relativa alla spedizione stessa.

Se il termine di trenta giorni cade in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno feriale successivo. Nella domanda, gli aspiranti alla selezione dovranno dichiarare:

- a) cognome e Nome;
- b) data di nascita;
- c) indirizzo di residenza;
- d) indicazione della selezione cui intende partecipare;
- e) profilo ed eventuale settore di attività rivestito;
- f) l'elenco dei documenti e di eventuali pubblicazioni a stampa.

Alla domanda potrà essere allegato il curriculum formativo unitamente alla documentazione ai cui al comma precedente lettera f) ed al proprio stato di servizio.

Esclusione dalle selezioni, ammissione con riserva e procedure di sanatoria

L'esclusione dalle selezioni e l'ammissione con riserva è adottata con provvedimento motivato del Dirigente responsabile da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione.

Il dipendente escluso può provvedere a sanare, le seguenti irregolarità e/o omissioni entro 10 giorni dalla comunicazione:

- a) omissione o incompletezza dei dati;
- b) mancata indicazione della selezione cui intende partecipare;

Composizione delle Commissioni

La commissione esaminatrice di ciascuna selezione è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda ed è composta da:

- a) Presidente: Direttore Generale o Direttore Amministrativo dell'ente o loro delegato a seconda degli ambiti di competenza
- b) Componenti: Tre dipendenti dell'ente, di categoria o livello economico superiore appartenenti allo stesso profilo professionale del Comparto a cui si riferisce la selezione, di cui due estratti a sorte, alla presenza della RSU, e uno designato dall'Azienda. Qualora per incompatibilità o per mancanza di figure non sia possibile reperire componenti all'interno si attingerà ad altra azienda sanitaria pubblica provinciale.
- c) Segretario: un dipendente dell'Ente appartenente al comparto esterno alla commissione senza diritto di voto.

Per ogni commissario è nominato un supplente che subentra in caso di manifesta comprovata indisponibilità del primo. La commissione agisce in forma collegiale e le decisioni debbono essere assunte con la presenza di tutti i componenti ed eventualmente a maggioranza degli stessi. La Commissione rimane inalterata per tutta la durata della selezione. Della Commissione non possono far parte componenti che presentino in base alle norme vigenti incompatibilità con i concorrenti.

Graduatorie

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e i profili per le quali sono state indette. Fermo restando l'obbligo di comunicare ai singoli concorrenti le rispettive posizioni in graduatoria, il bando dovrà prevedere le modalità di pubblicizzazione delle graduatorie come previsto per il bando di selezione.

Le graduatorie potranno essere utilizzate per scorrimento entro 24 mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti che si rendono vacanti a qualsiasi titolo e non rientranti nella garanzia di cui all'art. 14 del CCNL.

Ricorsi

Entro dieci giorni lavorativi dalla pubblicizzazione delle graduatorie i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta alla commissione la quale decide in via definitiva entro i cinque giorni successivi.

Pari opportunità

In qualunque fase di applicazione del presente regolamento deve essere reso effettivo il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

Norma finale

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Il presente regolamento non può essere oggetto di modificazione o revisione se non, qualora se ne ravvisi necessità, previo concertazione con le OO.SS, secondo quanto previsto dal CCNL.

CRITERI DI SELEZIONE PER LO SCORRIMENTO VERTICALE (Art. 9)

La verifica del possesso dei requisiti di professionalità viene effettuata mediante l'espletamento di apposita prova teorico pratica e/o colloquio.

La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei titoli con criteri di cui al presente articolo. In particolare:

Per le selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore vengono adottati i seguenti criteri (art.16 del CCNL):

1 passaggio avvengono previo superamento di una selezione interna aperta a tutti i dipendenti in possesso dei titoli professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la medesima selezione.

Si precisa che ai fini del requisito di accesso, per "corrispondente profilo" purché non sia previsto dal CCNL specificamente riferito ad Aziende del SSN si intende anche l'anzianità presso altri Enti Pubblici, calcolata per interno.

La selezione sarà effettuata sulla base di:

- a) verifica della professionalità richiesta attraverso apposita prova teorico/pratica e/o colloquio;
- b) valutazione del curriculum che tenga conto di:
 - anzianità di servizio nel profilo e/o complessiva con valutazione proporzionale del servizio prestato in part-time fermo restando il rispetto delle norme legislative in vigore e successive modifiche;
 - titoli di studio e di specializzazione e/o perfezionamento aggiuntivi a quello richiesto e pertinenti al concorso;
 - corsi di formazione qualificati rispetto a durata e verifica finale;
 - corsi di aggiornamento professionale;
 - pubblicazioni e titoli vari;
 - titoli di carriera con atto documentato.

Questi criteri saranno graduati privilegiando l'esperienza lavorativa per le categorie a minor contenuto professionale, mentre per le altre categorie il percorso formativo individuale acquisirà un peso maggiore nella valutazione complessiva.

• Dalla categoria A alla categoria B

Profili: operatore tecnico e operatore tecnico addetto all'assistenza: prova pratica su materie inerenti il profilo.

coadiutore amministrativo: prova pratica vertente su materie inerenti il profilo.

Prova selettiva: totale punti 100

Esame punti 50:

- Prova pratica: 50
(per il superamento della prova occorre conseguire almeno punti 26)

Titoli punti 50

- Anzianità: 35
- Studio: 8
- Aggiornamento: 7

• **Dalla categoria B alla categoria C**

Profili: operatori professionali sanitari, personale tecnico sanitario, personale della riabilitazione, assistenti sociali, tecnici : prova teorico/pratica su materie inerenti il profilo. **assistente amministrativo**: prova tecnico/pratica sulle materie inerenti il posto da ricoprire.

Prova selettiva: totale punti 100

Esame punti 50:

- Prova teorico/pratica: 50
(per il superamento della prova occorre conseguire almeno punti 26)

Titoli punti 50

- Anzianità: 30
- Studio: 8
- Aggiornamento: 12

• **Dalla categoria C alla categoria D**

Profili: collaboratori professionali sanitari, assistenti sociali, : colloquio su materie inerenti il profilo da ricoprire. **collaboratore tecnico - professionale, collaboratore amministrativo -professionale**: colloquio sulle materie inerenti il profilo da ricoprire .

Prova selettiva: totale punti 100

Esame punti 50:

- Colloquio: 50
(per il superamento della prova occorre conseguire almeno punti 26)

Titoli punti 50

- Anzianità: 25
- Studio: 10
- Aggiornamento: 15

Per le selezioni ai fini dei passaggi, nell'ambito della stessa categoria, tra profili di diverso livello economico: da B a Bs, da d a Ds (art.17, El e 2):

• **Passaggio da B a Bs:**

Esame punti 50:

Prova pratica: 50
(per il superamento della prova occorre conseguire e almeno punti 26)

Titoli: punti 50

- anzianità: 35
- studio: 5
- aggiornamento: 10

• **Passaggio da D a Ds:**

Esame punti 50:

Colloquio: 50
(per il superamento della prova occorre conseguire almeno punti 26)

Titoli: punti 50

- anzianità:
- studio: 10
- aggiornamento: 15

Per le selezioni ai fini dei passaggi, nell'ambito della stessa categoria, tra profili diversi di uguale livello economico (art.17, e.3).

I suddetti passaggi avvengono, per i profili della categoria A, a domanda degli interessati in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo da ricoprire. Per tutti gli altri profili i passaggi avvengono con le procedure di cui al paragrafo precedente.

CALCOLO PUNTEGGIO PROGRESSIONI VERTICALI E ORIZZONTALI

TITOLI DI CARRIERA

Si attribuiscono i seguenti punteggi:

	Progressione Verticale	Progressioni Orizzontale
stesso profilo, uguale categoria	2.5	2.5
corrispondente profilo, categoria immediatamente inferiore	1.5	1.5
corrispondente profilo, categorie inferiori (non immediatamente inferiori)	1.2	1.2
diverso profilo, stessa categoria	1.0	1.0
diverso profilo, categoria inferiore	0.8	0,8

Si precisa che:

1 Per profilo si intende la qualifica.

L'anzianità di servizio, se fatta valere come requisito di ammissione in alternativa al titolo di studio, non deve essere computata ai fini del calcolo del punteggio di anzianità.

Viene valutata l'anzianità nel S.S. N. e nelle strutture accreditate, come segue:

- a) Enti e Aziende Pubbliche del S.S.N. e IPAB sanitarie: 100%
- b) Altri Enti pubblici e strutture socio/sanitarie private accreditate.- 50%

Nel caso di selezione per il profilo di operatore tecnico - Cat. B, il servizio prestato nella qualifica di operatore tecnico in materia diversa rispetto a quello messa a selezione, viene valutato come diverso profilo, stessa categoria (es.- selezione per operatore tecnico falegname, il servizio prestato nella qualifica di operatore tecnico muratore si considera diverso profilo - stessa categoria).

Nel caso di selezione per il profilo di operatore tecnico specializzato - Cat. BS, per esperienza professionale nel corrispondente profilo, categoria inferiore, si deve intendere la specifica esperienza nella qualifica o mestiere (es.: selezione per operatore tecnico specializzato fabbro cat. BS si considera come requisito di ammissione l'esperienza professionale nel profilo di operatore tecnico fabbro - Cat. B).

Gli Ausiliari Specializzati - Cat. A sono considerati unico profilo.

Nel caso di selezione per il profilo di coadiutore amministrativo esperto - Cat. BS, per attestato di superamento di due anni di scolarità dopo la licenza media, si deve intendere oltre al diploma di maturità o di qualifica e agli attestati di qualificazione regionali biennali, anche il certificato di ammissione ai Y anno di scuola media superiore.

CALCOLO PUNTEGGIO FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO

0.1	per ogni giorno di corso di aggiornamento organizzato dall'Azienda o con esame finale
0.05	per ogni corso di aggiornamento senza esame finale
0.01	per ogni ora di docenza
0.2	per ogni pubblicazione o abstract fino ad un massimo di 2 punti

I titoli di cui sopra sono valutati solo se inerenti al profilo.

CALCOLO TITOLI DI STUDIO

Titoli accademici legalmente riconosciuti, attinenti alla qualifica professionale, purché non prodotti quale requisito di accesso:

a)	Diploma di Laurea (assorbe titoli propedeutici)	p. 4
b)	Diploma Universitario	p. 3
c)	Diploma di Maturità	p. 2
d)	Diploma di Qualifica (triennale)	p. 1.5
e)	Altri attestati di qualificazione regionali o equivalenti di durata almeno annuale	p. 1

VERBALE DELL'INCONTRO CON OO.SS. DEL COMPARTO E R.S.U. IN DATA 19/2/2001

Presenti per le OO.SS. e R.S.U.: Marini, Pezzaioli, Gervasi, Biagio, Ronchi, Versetti, Berteni, Orsetti, Scetta.
Per l'ASL: Tufari, Virgili.

1) Definizione intesa "risorse aggiuntive produttività"

Tufari illustra i contenuti della nota da inviare ai Responsabili di Progetto, relativa alle fasi operative per l'individuazione degli operatori coinvolti (entro il 10/3/01) e successiva informazione agli stessi. La scheda di valutazione è stata riformulata con 5 criteri, come allegato alla nota di convocazione.

Ronchi, premesso che la scheda in oggetto è limitata ai progetti/obiettivo 2001, chiede che la valutazione "sufficiente" sia pari a 12 punti, e che vengano chiaramente individuati i referenti locali dei progetti.

Marini chiede come l'Azienda intende utilizzare il 5% del fondo; riguardo alla valutazione, fa presente il problema dell'omogeneità di giudizio, su cui si vigilerà, e ribadisce perplessità sul sistema dei 5 criteri.

Berteni chiede chiarimenti sugli sviluppi dei progetti in caso di variazioni d'organico in corso di attuazione.

Per Versetti il valutatore deve essere una figura "vicina" all'operatore, e va individuato con chiarezza; è utile prevedere riunioni intermedie con gli operatori per monitorare lo stato di avanzamento del progetto. La scheda non dovrà andare nel fascicolo personale ma solo agli atti dei progetti.

Tufari:

- si accoglie la richiesta di valutazione "sufficiente" pari a 12 punti, fermi restando gli importi degli acconti già stabiliti nell'incontro del 6/2/01 (L.770.000 ripartite in 2 quote uguali);
- l'utilizzo dei risparmi per assenze e/o dinamiche della dotazione organica avverrà con le stesse modalità dei progetti 1999;
- la valutazione sarà effettuata da coloro che hanno la responsabilità della gestione diretta degli operatori

coinvolti; è prevista una figura di valutatore garante (superiore gerarchico del valutatore diretto).

-in occasione delle verifiche intermedie di progetto si attuerà un confronto con le OO.SS. per esame di eventuali criticità e condizioni oggettive che possono compromettere il raggiungimento dei risultati.

In conclusione si definisce questo argomento come da testo presentato nell'incontro del 6/2/2001 con le integrazioni e modifiche anzidette.

Le OO.SS. sollecitano il saldo della produttività anno 2000 entro marzo 7, un impegno dell'azienda in tal senso

2) Diritto allo studio Si concorda di attribuire 130 ore per l'anno accademico 2000/2001 a 64 richiedenti aventi diritto, con gli stessi criteri e modalità di fruizione dell'anno precedente.

3)Rimborsi chilometrici Tufari propone di rinviare l'argomento. Le OO.SS. chiedono di verificare se siano in atto tabelle dell'Azienda sulle distanze e regolamenti locali sull'uso degli automezzi. Chiedono inoltre una verifica sul parco automezzi.

4)Articolo 9 del CCIA (scorrimenti verticali) La delegazione aziendale illustra i dati del PST (approvato nei giorni scorsi dalla Regione) sul fabbisogno di organico, che prevede per il 2001 un tetto massimo di incremento del personale del comparto (tempi pieni equivalenti) di circa 70 unità rispetto al personale in servizio (di ruolo e incaricato) al 31/12/2000.

La delegazione inoltre, ribadita la validità del testo dell'art. 9 del CCIA fa presente che per il calcolo dei punteggi dei titoli si può. fare riferimento al DM sui concorsi alle tabelle proposte nella piattaforma sindacale a suo tempo, da verificare in tecnica. Vengono poi illustrati i dati della ricognizione delle posizioni anomale attestate dai responsabili:

- n. 29 ausiliari con mansioni amministrative
- n. 21 operatori tecnici con mansioni amministrative
- n. 1 operatore tecnico con mansioni amministrative
- n. 3 operatori tecnici di 5^a livello con mansioni amministrative
- n. 2 assistenti tecnici con mansioni ruolo sanitario
- n. 1 assistente tecnico con mansioni amministrative

Ruolo sanitario

- n. 4 operatori 6^a livello con mansioni amministrative
- n. 1 operatore 6^a livello con mansioni ruolo tecnico

Ruolo amministrativo:

- n. 1 commesso con mansioni ruolo tecnico
- per un totale di 63 posizioni "anomale" rilevate, comprese circa 20 in corso di verifica di idoneità fisica.

La discussione sull'intera materia viene aggiornata.

IL RESPONSABILE

RELAZIONI ESTERNE

Letto, confermato e sottoscritto: Perle OO.SS.
Per le R.S.U.

**AZIENDA SANITARIA LOCALE
BRESCIA**

Applicazione progressioni orizzontali e produttività a seguito dell'accordo regionale sulle risorse aggiuntive

Ad integrazione di quanto stabilito nel C.C.I.A. si concorda:

Progressioni orizzontali

a) ANNO 2000

Si consente la progressione orizzontale al personale a tempo indeterminato in servizio al 30/6/1999, fatta eccezione per il personale trasferito purché non già beneficiario.

Le somme residue derivanti dall'accordo sulle risorse aggiuntive vengono erogate a titolo di produttività anno 2000 salvo le somme destinate alle posizioni organizzative (per un massimo di L. 200.000.000) le cui modalità di erogazione saranno oggetto di concertazione.

a) ANNO 2001

I fondi disponibili a seguito dell'applicazione come sopra prevista sono destinati alle progressioni orizzontali ed alle posizioni organizzative.

Le progressioni orizzontali si applicano con il sistema della valutazione, senza vincolo di priorità per il personale escluso nel 2000.

Produttività

Dal 1/1/2001 gli acconti mensili sono rapportati al 87% del fondo storico. L'8% del fondo storico viene aggiunto al budget dei progetti derivante dalle risorse aggiuntive (L. 1.200.000 pro capite) per progetti legati alle aree di interesse regionale, coinvolgenti la generalità dei dipendenti. La quota di cui alle risorse aggiuntive viene legata ad un sistema di valutazione di apporto individuale all'interno dei progetti.

Resta confermata la quota del 5% del fondo storico per progetti di rilevanza particolare per l'Azienda.

Brescia, 11/01/2001

AZIENDA SANITARIA LOCALE

BRESCIA

Applicazione progressioni orizzontali e produttività a seguito dell'accordo regionale sulle risorse aggiuntive

Ad integrazione di quanto stabilito nel C.C.I.A. si concorda:

Progressioni orizzontali

a) ANNO 2000

Si consente la progressione orizzontale al personale a tempo indeterminato in servizio al 30/6/1999, fatta eccezione per il personale trasferito purché non già beneficiario.

Le somme residue derivanti dall'accordo sulle risorse aggiuntive vengono erogate a titolo di produttività anno 2000 salvo le somme destinate alle posizioni organizzative (per un massimo di L. 200.000.000) le cui modalità di erogazione saranno oggetto di concertazione.

b) ANNO 2001

I fondi disponibili a seguito dell'applicazione come sopra prevista sono destinati alle progressioni orizzontali ed alle posizioni organizzative.

Le progressioni orizzontali si applicano con il sistema della valutazione, senza vincolo di priorità per il personale escluso nel 2000.

Produttività

Dal 1/1/2001 gli acconti mensili sono rapportati al 87% del fondo storico.

L'8% del fondo storico viene aggiunto al budget dei progetti derivante dalle risorse aggiuntive (L. 1.200.000 pro capite) per progetti legati alle aree di interesse regionale, coinvolgenti la generalità dei dipendenti. La quota di

cui alle risorse aggiuntive viene legata ad un sistema di valutazione di apporto individuale all'interno dei progetti. Resta confermata la quota del 5% del fondo storico per progetti di rilevanza particolare per l'Azienda.

Brescia, 11/01/2001

AZIENDA SANITARIA LOCALE

BRESCIA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

1.1.1998 - 31.12.2001

Le parti sottoscrivono precisando quanto segue;

- 1) con riserva di ulteriore esame degli artt. 9 e 14
- 2) in relazione all'art. 10 si precisa che la somma di L. 100.000.0000 residua per il 2000 verrà utilizzata, in subordine all'accordo regionale relativo all'incremento di fondi consolidati per le progressioni economiche almeno di pari entità, con criteri da definirsi finalizzati a particolari situazioni

Il presente contratto collettivo di lavoro integrativo, definito ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. e successive modificazioni e integrazioni, nonché dell'art. 4 del CCNL per il periodo 1.1.1998 / 31.12.2001 del Comparto Sanità, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto, dipendente **dell'Azienda Sanitaria Locale di Brescia ed** entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione.

Le parti convengono che il fine strategico dell'azienda è costituito dal miglioramento della qualità dei servizi e dalla loro diffusione. Ritengono altresì che questo obiettivo può essere conseguito soltanto mediante il miglior utilizzo delle risorse e, in modo particolare, della risorsa lavoro.

E' prioritariamente necessario restituire al lavoro nell'azienda il valore della pubblica funzione e ricostruire uno stretto legame fra il concreto svolgimento di una attività e l'utilità sociale cui essa concorre. Gli aspetti motivazionali del lavoro, infatti, risultano determinanti ai fini del raggiungimento degli obiettivi.

Le parti ritengono che a tale scopo occorra:

- realizzare un modello organizzativo fondato sulla partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori nel quale sia anche possibile la promozione di forme di autorganizzazione del lavoro;
- gestire la contrattazione integrativa in modo da coniugare la qualità dei servizi con , arricchimento professionale e la valorizzazione del lavoro;
- qualificare le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo dell'azienda e, nello stesso tempo, consolidare quelle direttamente gestionali portando ad un livello più alto il binomio costi benefici;
- disporre di un moderno sistema di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli, esalti il metodo del confronto, le capacità propositive ed il principio di responsabilità, e sia un veicolo essenziale per la partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori.

Sulla base di questi presupposti e nella conferma che i soggetti sindacali di riferimento sono quelli espressamente indicati dal CCNL parti definiscono, ad integrazione di quanto previsto dal CCNL, il seguente Contratto Integrativo decentrato.

NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

(Art.1)

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146 si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:

- a) assistenza sanitaria;
- b) igiene e sanità pubblica;
- c) veterinaria;
- d) protezione civile;
- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- f) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

Per i servizi pubblici essenziali di cui sopra le parti concordano i seguenti minimi di sciopero:

- Dipartimento di Prevenzione e Distretti,
- personale reperibile come nei giorni festivi, che sarà chiamato per sole situazioni di emergenza in totale assenza di personale in Servizio
- Dipartimento Servizi Sanitari,
- SERT, due unità per somministrazione metadone;
- Dipartimento Servizi Sociali,
- P.S.S.P., contingenti minimi come nei giorni festivi,

Ufficio Ispettivo, reperibili come nei giorni festivi;

Servizio Tecnico e Patrimoniale

Reperibili come nei giorni festivi

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero:

- a) la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
- b) l'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
- c) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
- d) eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- e) non saranno effettuate azioni di sciopero: 1. nel mese di agosto; 2. nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio; 3. Nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- f) gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.

NOTA: Nell'ambito dei servizi pubblici di cui ai punti precedenti, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili.

Procedure

Il rispetto della sostanza dell'accordo è reso possibile dalla definizione di procedure omogenee che consentano l'adozione dei provvedimenti necessari a garantire sia l'individuazione del personale esonerato dal o sciopero che la concreta possibilità, per quest'ultimo, di essere sostituito da coloro che spontaneamente hanno deciso di aderire allo stesso. Tale necessità è resa più stringente dalla brevità dei termini all'interno dei quali operare.

A tale scopo è quindi opportuno precisare quanto segue.

- a) Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i Servizi Pubblici Essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a dare comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione.
- b) Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero (vedi comma 1 del presente art.), apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.
- c) La comunicazione agli interessati in servizio dell'esonero dallo sciopero viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti a tutti gli orologi marcatempo attivati nel servizio. La comunicazione al personale in congedo ordinario, straordinario o aspettativa che cessi in data successiva a quella prevista degli elenchi, va effettuata in forma scritta e diretta.
- d) La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione.
- e) Il personale che non intende aderire allo sciopero deve essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi

siano ricompresi fra quelli non ritenuti essenziali dal presente accordo.

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n. 146 e di quelle contenute nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo si applicano gli articoli 4 e 9 della predetta legge n. 146.

Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'Azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti, uffici da operarsi nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione dell'Azienda.

Nel primo mese di contrattazione integrativa e durante la concertazione o consultazione, le parti non assumono iniziative conflittuali unilaterali.

INFORMAZIONE, CONCERTAZIONE, CONSULTAZIONE (Art.2)

Gli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione sono così disciplinati.

A) Informazione:

Premesso che l'informazione è strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale, sono oggetto di informazione gli atti a valenza finanziaria, gli incarichi e le consulenze interne ed esterne, che hanno impatto sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Azienda.

Essendo data facoltà ai soggetti sindacali, ricevuta l'informazione, di attivare la concertazione mediante richiesta scritta, l'informazione medesima sulle materie previste dal CCNL e dal presente protocollo dovrà essere fornita preventivamente.

Per informazione preventiva si intende che essa viene fornita, una volta che la Direzione dell'azienda abbia individuato gli orientamenti essenziali, prima che sulla materia sia assunta una posizione conclusiva in modo da consentire alla successiva concertazione di esplicitare per intero la possibilità di pervenire ad un'intesa.

L'informazione ai soggetti sindacali deve essere di norma fornita in forma scritta o, in alternativa, illustrata in apposita riunione preliminare; ove e quando possibile viene data facoltà di accesso alle reti informatiche dell'azienda.

L'Azienda deve trasmettere alle OO.SS. trattanti ed alla RSU, tutta la documentazione inerente materie oggetto di contrattazione, di concertazione e consultazione, in tempo utile prima dell'inizio del confronto negoziale.

Si precisa che su tutti gli atti riguardanti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione complessiva delle risorse umane, l'informazione deve essere scritta e preventiva.

Le parti si confrontano semestralmente sullo stato di avanzamento degli impegni comunemente assunti.

Va altresì definito dettagliatamente, tempi certi di confronto.

Sono individuati i responsabili, in aggiunta al Delegato per le relazioni sindacali, per la trasmissione degli atti ed i referenti delle sedi decentrate.

Si definiscono altresì le materie da ricondurre ai due livelli di contrattazione, centrale e periferica, con la definizione procedurale di attivazione del confronto per i temi in essere.

B) Concertazione:

I soggetti di cui alla lettera A), ricevuta l'informazione, possono attivare mediante richiesta scritta, la concertazione.

Le parti concordano che sono oggetto di concertazione i regolamenti dell'Azienda inerenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi, i processi di dismissione, esternalizzazione e modifica delle forme gestionali dei servizi.

Le parti possono congiuntamente prorogare il termine di trenta giorni previsto dal CCNL.

Di ogni riunione viene redatto verbale firmato dalle parti.

L'eventuale intesa, redatta in forma scritta, impegna l'Amministrazione ad attivare tutti gli strumenti possibili per la piena e completa applicazione della stessa in sede decentrata con il coinvolgimento diretto di tutti i preposti al livello dirigenziale e di coordinamento.

Il mancato accordo viene verbalizzato per iscritto con le posizioni conclusive delle parti, viene trasmesso a tutti i componenti degli organi deliberanti ed allegato alla proposta di deliberazione.

C) Consultazione

Essa si svolge obbligatoriamente con cadenza almeno trimestrale e comunque preventivamente, sugli atti

previsti dal CCNL.

SESSIONE DI BILANCIO (Art.3)

Ai sensi dell'art.4, c.2 punto III le parti, tenuto conto di quanto previsto dalla legge di programmazione regionale, nonché del programma aziendale, delle linee strategiche dello stesso e dei processi di investimento e riorganizzazione conseguenti, convengono di attivare specifiche sessioni di bilancio nelle quali quantificare le risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali per l'anno a valere.

Tale sessione di bilancio deve trovare completamento dei lavori entro il mese di aprile di ogni anno.

COSTITUZIONE DEI FONDI (Art.4)

Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio: lavoro straordinario - disagio pericolo e danno (ART.38 commi 1 e 2)

I fondi ex CC.CC.NN.LL. 1995/1996 art.43 comma 2 punti 1) e 2)., consolidati al 31.12.1997 sono costituiti dal 1° gennaio al 31 dicembre 1998.

Dal 1° gennaio 1999 i due fondi si unificano.

Il fondo, a decorrere dal 31.12.995 è incrementato da una quota pari allo 0,06% del monte salari 1997, al netto degli oneri riflessi e viene adeguato in relazione all'aumento della dotazione organica presa a riferimento nella determinazione del fondo;

E' decurtato di un corrispettivo pari a 65 ore pro capite al conferimento di posizioni organizzative. Lo stesso importo viene riassegnato al fondo in caso di soppressione delle posizioni precedentemente istituite.

A fine anno a consuntivo, i risparmi accertati saranno utilizzati, temporaneamente, nel fondo per la produttività collettiva

Fondo per la produttività (ART. 38 comma 3 e segg.)

Dal 1° gennaio 1998 sono unificati i fondi per la produttività individuale e collettiva consolidati al 31 dicembre 1997.

A partire dall'1.1.1999 la contrattazione integrativa definirà le risorse da destinare all'incentivazione della produttività collettiva ed individuale.

Il suddetto fondo è alimentato:

- a) decorrere dal 1° gennaio 1998:
 - con le risorse derivanti: dall'attuazione dell'art. 43 della legge 449/1997, nella misura destinata dalle aziende ed enti alla contrattazione integrativa;
 - dalle economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti previsti dalla legge 662/1996 e successive modificazioni ed integrazioni.;
 - da altre disposizioni di legge (es. L. "Merloni" ecc.) che destinano una parte di proventi delle aziende ed enti ad incentivi del personale.
- a) a decorrere dal 1° gennaio 1998, sulla base del consuntivo 1997, dell'1% - come tetto massimo - del monte salari annuo, calcolato con riferimento al 1997, in presenza di avanzi di amministrazione e pareggio di bilancio, secondo le modalità stabilite dalle Regioni negli atti di indirizzo per la formazione dei bilanci di previsione annuale ovvero della realizzazione annuale di programmi - correlati ad incrementi quali/quantitativi di attività del personale - concordati tra Regioni e singole aziende ed enti e finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio entro in termine prestabilito ai sensi delle vigenti disposizioni.
- b) Le Regioni, ai sensi degli artt.4 e 13 del D.Lgs. n. 502 del 1992, possono favorire l'assunzione e perseguimento - da parte delle aziende ed enti - di obiettivi strategici relativi al consolidamento del processo di riorganizzazione in atto ovvero collegati al reale recupero di margini di produttività, alla cui realizzazione finalizzano l'incremento del fondo di cui al comma 4 dell'1% del monte salari annuo, calcolato con riferimento al 1997.
- c) Le Regioni possono, altresì, favorire da parte delle aziende ed enti interventi di sviluppo occupazionale o interventi correlati ai processi riorganizzativi anche a seguito di innovazioni tecnologiche da definirsi in sede di contrattazione integrativa, alla realizzazione dei quali finalizzeranno un ulteriore quota di incremento dello stesso fondo pari allo 0,2 % del medesimo monte salari 1997.

Le verifiche sono affidate al nucleo di valutazione.

In relazione ai punti b), c) e d) le parti - fatte salve diverse indicazioni regionali concordano di destinare al fondo per la produttività, a decorrere dal 1/1/2001, una somma pari allo 0,5% del monte salari dell'anno 1997. Tale somma potrà essere incrementata di un ulteriore 0,5 % dello stesso monte salari in presenza di economie di gestione accertate in sede di preconsuntivo dell'anno precedente. Questo ulteriore incremento non va considerato nel consolidamento del fondo.

Fondo per le posizioni retributive, funzioni organizzative, e indennità di qualificazione professionale comune (ART. 39):

Quota del fondo già attribuito e confluito nella indennità di qualificazione professionale comune;

Il fondo è incrementato:

1. dalla differenza tra fascia economica attribuita e tabellare iniziale per le unità di personale cessate dal 1 gennaio '98;
2. dal 1 luglio '99 da una quota minima del 10% elevabile fino al 15% del fondo consolidato della produttività collettiva;
3. a decorrere dal 31 dicembre '99 da una quota pari allo 0,81% del monte salari dell'anno '97, al netto degli oneri riflessi;
4. da una quota relativa agli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica;
5. da eventuali risorse derivanti dal Fondo dell'art.38, comma 1 (straordinario e disagio) in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dei servizi, anche a parità di organico;
6. dal corrispettivo di 65 ore pro - capite di straordinario per ciascun dipendente con incarico di posizione organizzativa, con relativa riduzione del fondo per gli straordinari e successivo reintegro in caso di soppressione della posizione organizzativa;
7. dal valore delle maggiorazioni della indennità infermieristica e dell'ex livello 8 bis che sarebbero maturati dal 1 gennaio 2000 in favore di personale in servizio alla data 1 gennaio '98.

**SISTEMA DI PRODUTTIVITÀ
(Art.4 bis)**

Le risorse destinate alla produttività come definite nella sessione di bilancio di cui all'art.3 sono così ripartite:

- 65 % destinate a compensi agli operatori, in rapporto al livello economico, a fronte del consolidamento dei processi di riassetto organizzativo e di aziendalizzazione, da erogarsi con cadenza mensile;
- 30 % destinate al riconoscimento economico di progetti/obiettivo che coinvolgono la generalità degli operatori, finalizzati al miglioramento dell'accesso alle prestazioni e servizi offerti dalle strutture territoriali e dai servizi centrali all'utenza esterna ed interna, con le modalità appresso specificate;
- 5 % destinate al riconoscimento economico di progetti/obiettivo di particolare valenza strategica, individuati dalla Direzione Aziendale di concerto con le OO.SS.
- I compensi agli operatori coinvolti nei progetti sono determinati in rapporto al livello economico in relazione alla disponibilità del fondo destinato ai progetti medesimi.
- I compensi per gli operatori a tempo parziale sono ridotti proporzionalmente all'orario prestato;
- Al Responsabile di progetto è riconosciuto un valore economico aggiuntivo del 20% della quota base;
- I compensi sono erogati a saldo, a fronte del rendiconto finale; è prevista la possibilità di erogare acconti a fronte di verifiche intermedie trimestrali;
- Per il periodo di sviluppo dei progetti vengono operate detrazioni sulla quota di progetto spettante, proporzionali alle assenze per malattie superiori a 30 giorni di prognosi anche non continuative; i risparmi derivanti da tali detrazioni saranno ridistribuiti nell'ambito del progetto cui si riferiscono;
- Il monitoraggio dei progetti e le verifiche sono effettuati dal Nucleo di Valutazione, in base agli indicatori di misurazione previsti dai progetti; il monitoraggio deve favorire, in caso di oggettive difficoltà nel raggiungimento degli obiettivi, idonei correttivi.
- Al Responsabile di progetto compete: coinvolgere gli operatori riguardo ai contenuti, modalità e tempi di realizzazione dei progetti, con indicazione delle azioni organizzative necessarie e delle competenze loro assegnate; tenere i rapporti con il Nucleo di Valutazione nelle varie fasi di sviluppo del progetto;
- fornire i dati di attività e relazionare, in rapporto agli indicatori di risultato, sull'andamento del progetto;
- Il budget di progetto è costituito dalla sommatoria delle quote spettanti a ciascun operatore coinvolto.

**PARI OPPORTUNITÀ
(Art.5)**

Comitati

1 Comitati per le pari opportunità, istituiti presso ciascuna azienda o ente nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art.6 comma 2 CCNL, svolgono i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
- b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art.4, comma 2 punto X CCNL;
- c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.

I Comitati, presieduti da un rappresentante dell'azienda o ente, sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL e da delegati designati dalle RSU e da pari numero di rappresentanti dell'azienda o ente. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sotto indicate, sentite le proposte formulate dai Comitati per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia: accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio; flessibilità degli orari di lavoro in rapporto alle normative vigenti ed agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time; processi di mobilità; partecipazione alla selezione interne per il nuovo sistema di classificazione.

Le aziende e gli enti favoriscono l'operatività dei Comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare, valorizzano e pubblicizzano con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da essi svolto. I Comitati sono tenuti a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno degli enti, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

I Comitati per le pari opportunità rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. 1 componenti dei Comitati possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

DELEGAZIONE TRATTANTE (Art.6)

Per la parte pubblica:

- dal titolare del potere di rappresentanza dell'azienda o ente o da suo delegato;
- dai rappresentanti dei titolari degli uffici interessati.

Fermo restando il dettato contrattuale³ la Direzione Generale individua nel Responsabile del Servizio di Staff Relazioni Esterne il referente per le relazioni sindacali che diviene parte integrante della delegazione trattante di parte pubblica.

Per le OO.SS.:

- i rappresentanti le RSU;
- i rappresentanti le OO.SS. di categoria firmatarie del presente accordo e del CCNL.

Nel primo mese di contrattazione integrativa e durante la concertazione o consultazione, le parti non assumono iniziative conflittuali unilaterali.

In caso di controversie interpretative dei contratti, le parti, ai diversi livelli, si riuniscono per definire il significato.

La partecipazione alle trattative o a qualsiasi incontro con l'Amministrazione, a Commissioni Paritetiche o ad altri organismi istituiti in concerto con l'Amministrazione, va considerata quale normale orario di lavoro.

La titolarità dei permessi sindacali, in applicazione dell'Accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998 e dell'art. 9 CCNL, compete ai seguenti soggetti:

- RSU
- OOSS
- I componenti degli organismi statutari delle Confederazioni e organizzazioni sindacali di categoria.

REGOLAMENTAZIONE RELAZIONI ED AGIBILITÀ SINDACALI (Art.7)

Sede sindacale

Le sedi sindacali centrali e decentrate sul territorio devono essere ubicate in zone accessibili, senza barriere architettoniche e dotate di arredamento adeguato, telefono, fax, riscaldamento e condizionamento. A tale fine verranno definiti accordi con le Direzioni dei Distretti, in mancanza di strutture ed attrezzature ad hoc per l'utilizzo di quelle già in atto

Bacheche sindacali

Vanno previste bacheche sindacali nei dipartimenti, presidi e sedi decentrate con garanzia dell'esclusività e comunque in posizione accessibile al personale nei pressi dei terminali marcatempo.

Inoltre le 00 SS e la RSU potranno utilizzare la posta interna per comunicazioni di natura sindacale.

Diritto di assemblea

Al fine di favorire la maggior partecipazione dei lavoratori, con l'attenzione dovuta alla particolarità del settore di servizio alla persona e per non creare disservizio nelle U.O., le richieste di assemblea verranno inoltrate con congruo anticipo (di norma 5 giorni prima) per consentire ai Responsabili delle strutture le necessarie misure organizzative in tempo utile. In ogni caso devono essere garantiti i servizi e le attività di cui all'art. 1.

Il mancato utilizzo da parte del personale delle ore retribuite consente la conversione, su delega dei lavoratori, in ore di diversa agibilità sindacale a favore della RSU aziendale. A valere dal 1/1/2000 esse vengono quantificate in numero massimo di 1000 in più rispetto a quelle spettanti. Le parti convengono di verificare le presenti condizioni entro il 31/12/2000.

Sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro

Ai RLS va data ampia garanzia di accessibilità agli ambienti di lavoro ed alla documentazione di merito.

Devono essere predisposte bacheche per le comunicazioni degli RLS secondo le modalità previste dal paragrafo "Bacheche Sindacali".

Commissioni bilaterali

Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale e dell'accordo integrativo decentrato nonché a supporto tecnico alla trattativa, vengono istituite le seguenti Commissioni bilaterali:

- commissione per la Formazione, Aggiornamento e Diritto allo studio;
- commissione Pari Opportunità;
- commissione per la Mobilità;
- commissione per l'Istituto delle Ore Straordinarie;

Ulteriori commissioni di lavoro potranno essere altresì attivate su temi specifici individuati tra le parti.

NUOVA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE (Art.8)

La progressione del personale dipendente dell'Azienda, come previsto dal sistema classificatorio, deve rispondere all'obiettivo del miglioramento della funzionalità dei servizi, del l'accrescimento dell'efficacia ed efficienza, della razionalizzazione delle risorse.

A tal fine si conviene possa trovare applicazione dal 1° gennaio 2000.

Nell'ambito dei piani strategici triennali del fabbisogno del personale; l'Azienda individua ogni anno i posti da ricoprire, nel rispetto del rispetto di un sostanziale equilibrio tra i diversi profili professionali, con le modalità previste dal CCNL 07.04.1999, attraverso le selezioni interne disciplinate dal presente regolamento, l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nel rispetto dell'art.14 del CCNL del 7 aprile 1999.

Tutti i passaggi interni previsti dal presente regolamento devono avvenire, ove previsto dal CCNL, in posti vacanti nella dotazione organica dell'Azienda risultante dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma recedente, previa concertazione con i soggetti sindacali di cui all'art.9 comma 2 del CCNL.

Nella programmazione del fabbisogno potranno ricomprendersi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

Si concorda tra le parti la definizione preventiva dei seguenti atti al fine di realizzare le condizioni ottimali alla piena e completa realizzazione delle suddette finalità:

- Elenco del personale in servizio suddiviso per categoria, ruolo, profilo ed Unità Operativa di assegnazione.
- La dotazione organica conseguente all'applicazione della L.31/97.
- La ridefinizione delle dotazioni organiche definitive a seguito dell'applicazione degli standard di accreditamento previste dalle nonne regionali.
- La programmazione triennale in coerenza al Piano strategico ed organizzativo.
- Identificazione e definizione di tutte le situazioni anomale di funzione.

Il percorso dovrà essere definito entro il mese di 2000

Premessa generale

Nell'ambito del dettato contrattuale le parti si impegnano ad individuare, e determinare, in via preventiva e propedeutica, i valori numerici relativamente all'istituzione, nel modello organizzativo, dei nuovi profili professionali.

Conseguentemente a tale atto le parti si impegnano ad una verifica delle posizioni che di fatto sono riconducibili allo svolgimento di attività che per la specifica particolarità e la prevalenza di dette funzioni rispetto alle attività svolte, sono riconducibili a qualifica e categoria superiore o diversa.

Regolamento Norma generale

Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità di svolgimento delle selezioni interne per:

a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (A- B, B - C, C - D) art. 16 del CCNL;

b) passaggi all'interno all'interno delle categorie B e D (B - Bs, D - Ds) art. 17 c.1 e 2 del CCNL;

(es. operatore tecnico - coadiutore amministrativo ... art. 17 c.3;

c) passaggi per lo scorrimento orizzontale (es. A - A 1, A1 - A2 ...

L'azienda potrà bandire i concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al comma 1, punti b) e c) (art. 15 CCNL) solo se le selezioni interne hanno dato esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Bando di selezione

Il bando dovrà prevedere ove la selezione lo richiede:

1. il n. dei posti. disponibili individuati con la precisazione che la graduatoria verrà utilizzata per i posti che si renderanno vacanti dopo l'attuazione delle procedure ed entro i termini di validità della graduatoria nei limiti discendenti dalla riserva prevista dall'art. 14 del CCNL;
2. gli elementi identificativi della categoria e del profilo relativi al posto da ricoprire;
3. i requisiti specifici previsti dall'allegato 1 del CCNL;
4. le tipologie delle prove da sostenere e le materie oggetto di queste prove con i relativi argomenti;
5. il termine di scadenza per la presentazione della domanda.

Al bando viene allegata una scheda esemplificativa di domanda di ammissione alla selezione.

Al bando deve essere data la massima diffusione interna con affissione all'albo e negli appositi spazi aziendali di pubblicizzazione e con trasmissione a tutte le UU.00. di tutti i presidi.

Il bando va, inoltre, trasmesso alle OO.SS. e alla RSU.

Per la pubblicizzazione della graduatoria finale valgono le norme relative al

Domanda di ammissione e presentazione alla selezione

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, va trasmessa all'Azienda a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero presentata direttamente all'Ufficio Concorsi dell'Azienda medesima, entro trenta giorni dalla data di affissione All'albo.

In caso di spedizione, fa fede la data del timbro postale relativa alla spedizione stessa.

Se il termine di trenta giorni cade in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno feriale successivo. Nella domanda, gli aspiranti alla selezione dovranno dichiarare:

- a) cognome e Nome,
- b) data di nascita;
- c) indirizzo di residenza;
- d) indicazione della selezione cui intende partecipare;
- e) profilo ed eventuale settore di attività rivestito;
- f) elenco dei documenti e di eventuali pubblicazioni a stampa.

Alla domanda potrà essere allegato il curriculum formativo unitamente alla documentazione di cui al comma precedente lettera f) ed al proprio stato di servizio.

Esclusione dalle selezioni, ammissione con riserva e procedure di sanatoria

L'esclusione dalle selezioni e l'ammissione con riserva è adottata con provvedimento motivato del Dirigente responsabile da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione.

Il dipendente escluso può provvedere a sanare le seguenti irregolarità e/o omissioni entro 10 giorni dalla comunicazione:

- a) omissione o incompletezza dei dati;
- b) mancata indicazione della selezione cui intende partecipare;

Composizione delle Commissioni

La commissione esaminatrice di ciascuna selezione è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda ed è composta da:

- a) Presidente: Direttore Generale o Direttore Amministrativo o Sanitario o Sociale dell'ente o loro delegato a seconda degli ambiti di competenza
- b) Componenti: tre dipendenti dell'ente, di categoria o livello economico superiore appartenenti allo stesso profilo professionale del comparto a cui si riferisce la selezione, di cui due estratti a sorte (alla presenza della RSU) e uno designato dall'Azienda. Qualora per incompatibilità o per mancanza di figure non sia possibile reperire componenti all'intero si attingerà ad altra azienda sanitaria pubblica provinciale.
- c) Segretario: un dipendente dell'Ente appartenente al comparto esterno alla commissione senza diritto di voto.

Per ogni commissario è nominato un supplente che subentra in caso di manifesta comprovata indisponibilità del primo. La commissione agisce in forma collegiale e le decisioni debbono essere assunte con la presenza di tutti i componenti ed eventualmente a maggioranza degli stessi. La Commissione rimane inalterata per tutta la durata della selezione. Della Commissione non possono far parte componenti che presentino in base alle norme vigenti incompatibilità con i concorrenti.

Graduatorie

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e i profili per le quali sono state indette. Fermo restando l'obbligo di comunicare ai singoli concorrenti le rispettive posizioni in

graduatoria, il bando dovrà prevedere le modalità di pubblicizzazione delle graduatorie come previsto per il bando di selezione.

Le graduatorie potranno essere utilizzate per scorrimento entro 24 mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti che si rendono vacanti a qualsiasi titolo e non rientranti nella garanzia di cui all'art.14 del CCNL.

Ricorsi

Entro dieci giorni lavorativi della pubblicizzazione delle graduatorie i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta alla commissione la quale decide in via definitiva entro i cinque giorni successivi.

Pari opportunità

In qualunque fase di applicazione del presente regolamento deve essere reso effettivo in rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

Norma finale

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Il presente regolamento non può essere oggetto di modificazione o revisione se non, qualora se ne ravvisi necessità, previo concertazione con le OO.SS, secondo quanto previsto dal CCNL.

CRITERI DI SELEZIONE PER LO SCORRIMENTO VERTICALE (Art.9)

La verifica del possesso dei requisiti di professionalità viene effettuata mediante l'espletamento di apposita prova teorico pratica e/o colloquio.

La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei titoli con criteri di cui al presente articolo.

In particolare:

Per le selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore vengono adottati i seguenti criteri (art.16 del CCNL):

i passaggi avvengono previo superamento di una selezione interna aperta a tutti i dipendenti in possesso dei titoli professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la medesima selezione.

La selezione sarà effettuata sulla base di:

- a) verifica della professionalità richiesta attraverso apposita prova teorico -pratica e/o colloquio;
- b) valutazione del curriculum che tenga conto di:
 - anzianità di servizio nel profilo e/o complessiva con valutazione proporzionale del servizio prestato in part-time fermo restando il rispetto delle norme legislative in vigore e successive modifiche;
 - titoli di studio e diplomi di specializzazione e/o perfezionamento aggiuntivi a quello richiesto e pertinenti al concorso;
 - corsi di formazione qualificati rispetto a durata e verifica finale;
 - corsi di aggiornamento professionale;
 - pubblicazioni e titoli vari;
 - titoli di carriera con atto documentato.

Questi criteri saranno graduati privilegiando l'esperienza lavorativa per le categorie a minor contenuto professionale, mentre per le altre categorie il percorso formativo individuale acquisirà un peso maggiore nella valutazione complessiva.

Dalla categoria A alla categoria B

Profili:

operatore tecnico e operatore tecnico addetto all'assistenza: prova pratica su materie inerenti il profilo.

coadiutore amministrativo: prova pratica vertente su materie inerenti il profilo.

Prova selettiva: totale punti 100

Esame punti 60:

- - Prova pratica: 60
- (per il superamento della prova occorre conseguire almeno punti 3 1)

Titoli punti 40

- Anzianità: 25
- Studi, carriera, funzioni: 10
- Aggiornamento: 5

Dalla categoria B alla categoria C

Profili:

operatori professionali sanitari, personale tecnico sanitario, personale della riabilitazione, assistenti sociali, tecnici : prova teorico pratica su materie inerenti il profilo.

assistente amministrativo: prova teorico pratica sulle materie inerenti il posto da ricoprire.

Prova selettiva: totale punti 100

Esame punti 60:

- Prova teorico pratica: 60
- (per il superamento della prova occorre conseguire almeno punti 3 1)

Titoli punti 40

- Anzianità: 20
- Studi, carriera, funzioni: 10
- Aggiornamento: 10

Dalla categoria C alla categoria D

Profili:

collaboratori professionali sanitari, assistenti sociali, colloquio su materie inerenti il profilo da ricoprire.

Collaboratore tecnico - professionale, collaboratore amministrativo - professionale: colloquio sulle materie inerenti il profilo da ricoprire .

Prova selettiva: totale punti 100

Esame punti 60:

- Colloquio: 60
- (per il superamento della prova occorre conseguire almeno punti 3 1)

Titoli punti 40

- Anzianità: 15
- Studi, carriera, funzioni: 10
- Aggiornamento: 15

Per le selezioni ai fini dei passaggi, nell'ambito della stessa categoria, tra profili di diverso livello economico: da B a Bs, da D a Ds (art.171 c.1 e 2):

Passaggio da B a Bs:

Esame punti 50:

Prova pratica: 50
(per il superamento della prova occorre conseguire almeno punti 26)

Titoli: punti 50

- anzianità: 35
- studio: 5
- aggiornamento: 10

Passaggio da D a Ds:

Esame punti 50:

Colloquio: 40
(per il superamento della prova occorre conseguire almeno punti 26)

Titoli: punti 50

- anzianità: 20
- studio, carriera, funzioni 10
- aggiornamento: 20

Per le selezioni ai fini dei passaggi, nell'ambito della stessa categoria, tra profili diversi di uguale livello economico (art.17 c.3).

I suddetti passaggi avvengono, per i profili della categoria A, a domanda degli interessati in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo da ricoprire. Per tutti gli altri profili i passaggi avvengono con le procedure di cui al paragrafo precedente.

TABELLA PROGRESSIONE VERTICALE

Categoria	ESAME			TITOLI					Tot2	TOT
	Prova	Colloquio	Tot1	Anzianità	Studio	Carriera	Funzione	Aggiornamento		
A>B	60		60	25	10			5	40	100
B>BS	50		50	35	5			10	50	100
B>C	60		60	20	10			10	40	100
C>D		60	60	15	10			15	40	100
D>DS	1	50	50	20	10			20	50	100

**CRITERI DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICO
ORIZZONTALE (artt.30 e 35 CCNL)
(Art.10)**

La verifica del possesso dei requisiti di professionalità viene effettuata mediante un sistema di valutazione individuale.

L'applicazione del nuovo sistema di progressione si conviene possa trovare applicazione dal 1° gennaio 2000 con possibile decorrenza retroattiva (1/7/99) in rapporto alle risorse disponibili.

Allo scopo si conviene sul calcolo della percentuale del 10% prevista contrattualmente per il finanziamento del fondo medesimo confermando quanto previsto dal precedente art.4.

Si conviene di determinare in £ 100.000.000= la quota da destinare all'istituto per le indennità di posizione.

Nell'istituto per lo scorrimento orizzontale ci dovrà essere un sostanziale equilibrio delle opportunità di passaggio di fascia tra le diverse categorie ed i diversi profili professionali.

Sarà oggetto di concertazione l'incremento del fondo assegnato per specifiche qualifiche considerate strategiche.

Il fondo a disposizione, così come precedentemente individuato, va ripartito in proporzione al numero di dipendenti di ruolo collocati nelle varie fasce e qualifiche.

Precedentemente alla assegnazione della progressione orizzontale dovrà essere applicato, entro il tetto di spesa previsto, l'ex art. 45 CCNL 1/9/95 con i criteri precedentemente individuati.

Successivamente all'applicazione del comma precedente e l'assegnazione a tutti gli aventi diritto, in presenza di eventuali residui di detto fondo, questi andranno a finanziare il fondo stesso per la progressione economica orizzontale.

Le risorse disponibili accantonate per la progressione orizzontale e non utilizzate nel 1999, andranno utilizzate temporaneamente per finanziare l'istituto della produttività collettiva per l'anno di riferimento.

Le parti stabiliscono di istituire una specifica commissione tecnica per la corretta applicazione dei criteri contenuti nel presente accordo.

I tempi minimi di permanenza in una fascia prima di poter transitare in quella successiva sono i seguenti:

fascia 0	due anni
fascia 1	due anni
fascia 2	due anni
fascia 3	due anni

In caso di disponibilità dei fondi verranno fatte deroghe ai tempi di permanenza nelle singole fasce economiche.

APPLICAZIONE PER GLI ANNI 1999/2000

In sede di applicazione "ponte" per il secondo semestre 1999 e per il 2000 saranno ammessi al sistema di progressione economica orizzontale tutti i dipendenti a tempo indeterminato in servizio alla data del 31/12/1999. Ai fini dei benefici delle progressioni economiche orizzontali verranno formulate apposite graduatorie per l'accesso alle fasce, distinte per profili professionali e categorie, che verranno utilizzate ad esaurimento della disponibilità del fondo e della sua ripartizione. Le graduatorie verranno formate in base all'anzianità complessiva di servizio maturata negli Enti del Servizio Sanitario Nazionale; per anzianità complessiva si intende il periodo dalla data di prima assunzione a tempo indeterminato, senza tener conto delle eventuali interruzioni e assenze a vario titolo.

Il fondo disponibile per quanto sopra viene determinato in L. 980.000.000.= per l'anno 2000 e L. 385.000.000.= per il secondo semestre 1999. La somma residua per il 2000 di circa L. 100.000.000.= (fatto salvo l'accertamento di ulteriori somme integrative specifiche a valere sull'anno 2000 per le finalità di cui al presente articolo) verrà trasferita sul fondo della produttività collettiva, e quindi 3bssep~nata al fondo delle progressioni economiche orizzontali per l'anno successivo, ai sensi dell'art. 39, c. 7 del CCNL.

Il pagamento delle progressioni verrà effettuato entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente Contratto.

APPLICAZIONE ANNO 2001

La progressione economica orizzontale, nei limiti delle risorse di cui allo specifico fondo, è disposta sulla base dei seguenti elementi:

1) valutazione individuale

- 2) titoli di carriera
- 3) titoli di studio
- 4) formazione ed aggiornamento

A tal fine si rende necessario definire in sede di contrattazione integrativa aziendale i criteri e le modalità di valutazione. Al riguardo le parti concordano l'istituzione di un sistema di valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti.

Il sistema di valutazione individuale deve essere:

- semplice ed agile
- coerente con i ruoli organizzativi definiti e le professionalità presenti
- oggettivo
- diffuso ed accettato

e serve per:

- valutare i comportamenti organizzativi, non le singole persone;
- consentire l'autovalutazione ed il confronto valutatore/valutato
- consentire di esplicitare quali sono i comportamenti attesi e premiati
- consentire la rilevazione dei fabbisogni formativi e quindi la calibratura del sistema formativo alle effettive esigenze aziendali, operando dove vi siano effettivi fabbisogni formativi.

Viene istituita una apposita scheda che definisce una valutazione complessiva per ciascun dipendente basata sui criteri generali riportati in allegato. La valutazione è riferita all'ultimo anno di servizio. La valutazione dovrà essere espressa dal Responsabile preposto all'articolazione organizzativa cui il dipendente è funzionalmente assegnato. Qualora il dipendente nel corso dell'anno di riferimento ha prestato servizio in più articolazioni organizzative, la valutazione spetta al Responsabile preposto come sopra richiamato, sentiti i Responsabili delle altre articolazioni organizzative.

La scheda di valutazione dovrà essere concertata con le OO.SS. e RSU entro il 31/12/2000 e dovrà avere un peso non inferiore a:

- 25 centesimi per la categoria A, B e Bs
- 40 centesimi per la categoria C
- 50 centesimi per le categorie D e Ds

I rimanenti elementi per la formazione delle graduatorie saranno oggetto di successivo accordo entro il 31/12/2000.

Si conviene che la quota di fondo consolidato di produttività da destinare al fondo delle progressioni economiche per l'anno 2001 è pari al 15%.

Ai fini dei benefici delle progressioni orizzontali per l'anno 2001 verranno formulate, sulla base dei criteri di cui sopra, apposite graduatorie per l'accesso alle fasce, distinte per profili professionali e categorie, che verranno utilizzate a scorrimento con priorità ai dipendenti che non hanno beneficiato delle progressioni nel corso dell'anno 2000.

LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (art. 11)

L'Azienda individua secondo il vigente CCNL in via preventiva le posizioni organizzative in relazione agli assetti organizzativi previsti nel piano strategico triennale.

In fase di concertazione si concorda l'attuazione del sistema in ordine alla definizione dei criteri generali per conferire al personale gli incarichi relativi alle

Si conviene che tale processo da considerare in termini sperimentali deve prevedere un costante monitoraggio delle parti e una attenta applicazione condizionata da un tetto di spesa che non può essere comunque superiore al 10 % del fondo costituito e disponibile.

ORARIO DI LAVORO (art.12)

Si prevede una revisione generale delle politiche sull'orario di lavoro, essendo lo stesso, strumento efficace di intervento sull'organizzazione, sulla determinazione dei carichi e sugli organici.

Si costituisce una commissione di carattere tecnico, ai sensi dell'art.7 CCIA, che . predispone entro il 31/12/2000 una proposta operativa relativa alla sperimentazione delle 35 ore settimanali, che interesserà in una prima fase di azione il personale turnista e comunque quello organizzato su più turni o interessato a lavoro plurisettimanale.

A tale riduzione è interessato anche il personale sottoposto a diversa organizzazione del lavoro in funzione dell'allargamento della fascia di servizio all'utenza.

La graduale applicazione della riduzione dell'orario di lavoro dovrà avvenire con una proporzionale riduzione di lavoro straordinario, con l'utilizzo flessibile dell'orario di lavoro che preveda compensazioni mensili e con risorse poste ad investimento dalla Direzione Generale per i processi di razionalizzazione, efficienza ed efficacia dei servizi.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO (art.13)

E' obbiettivo delle parti la progressiva riduzione del ricorso al lavoro straordinario, analizzando gli aspetti organizzativi, le modalità di utilizzo e di impiego del fondo, sulla base di una analisi oggettiva sui fattori e le cause organizzative che hanno generato il ricorso al lavoro straordinario.

Il carattere di eccezionalità del lavoro straordinario, la consistenza limitata del fondo ed i meccanismi di permeabilità dei fondi, impongono alle parti una programmazione attenta e periodica che potrà essere svolta tramite apposita commissione. A tale commissione sono assegnati i compiti di proporre i criteri di distribuzione, alle diverse articolazioni organizzative, dei pacchetti di ore straordinarie con il vincolo dell'autorizzazione del dirigente per il loro svolgimento.

Devono inoltre essere valutati gli aspetti inerenti all'organizzazione del lavoro esistente con particolare riguardo all'istituto della reperibilità.

A premessa dell'applicazione dell'art.34 CCNL si procederà all'azzeramento dell'orario straordinario consolidato dal personale dipendente all'entrata in vigore del presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, e si individueranno gli strumenti necessari per consentire al personale il recupero dei crediti di lavoro straordinario consolidati, sia tramite il pagamento fino al tetto massimo previsto dal CCNL, sia attraverso il loro recupero.

Alla luce di quanto sopra si pone la necessità di ridefinire l'istituto dell'orario straordinario a partire dai nuovi tetti individuali di 180 ore annue (elevabili a 250 per non più del 5% dei dipendenti in servizio) e dall'inclusione, in questi ultimi, di tutte le attività svolte fuori dal normale orario di lavoro, compresa la pronta disponibilità.

Rimane fermo che le prestazioni di lavoro straordinario possono essere, su richiesta del dipendente, compensate con riposi sostitutivi, anche per giornate intere, da fruire entro il mese successivo.

Il lavoro straordinario quotidianamente prestato su autorizzazione del Responsabile viene conteggiato solo se è pari o superiore a 15 minuti.

PROGRAMMA DI ATTIVITÀ' DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (art.14)

Le iniziative da sviluppare devono costituire, un supporto culturale e professionale per gli operatori, quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e per la comunità.

In tale contesto, quindi la risorsa formativa non può che porsi il seguente obiettivo generale: pervenire ad una crescita, maturazione e valorizzazione professionale di tutto il personale in grado di soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato, la domanda sempre più complessa di benessere psicofisico, sociale ed ambientale proveniente dal cittadino/utente e dalla collettività, promuovendo e tutelando la salute individuale e dalla collettività, promuovendo e tutelando la salute individuale e collettiva dei singoli, delle famiglie, dei gru pi e delle comunità.

A tal fine è obiettivo comune, individuato Pie parti, la valorizzazione dell'elemento umano che deve essere

coinvolto e stimolato a processi collaborativi e Partecipativi finalizzati al cambiamento e all'adeguamento delle professionalità che innovazioni introdotte potranno realizzare determinando di fatto un salto di qualità nella erogazione del servizio socio assistenziali.

Nell'ambito dei processi di riforma delle Aziende Sanitarie e degli Enti, la formazione costituisce quindi leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati.

Le parti prendono atto che la normativa relativa alla materia Sanitaria è in continua innovazione e cambiamento su diversi piani:

- istituzionale
- organizzativo
- delle responsabilità
- del sistema informativo
- del finanziamento e delle contabilità.

A . sostegno della strategia aziendale, dei processi innovativi e del raggiungimento degli obiettivi, e arti convergono di attivare per l'anno 2000 iniziative di formazione, riqualificazione ed aggiornamento professionale in sintonia con il programma approvato con deliberazione Aziendale n. 351 del 8/3/2000.

L'obiettivo generale, tuttavia, si potrà perseguire solo tramite l'individuazione di tappe intermedie che l'Azienda intende raggiungere impegnando per l'anno 2000 e seguenti risorse finanziarie finalizzate alla formazione, al fine di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione.

Le aree interessate prioritariamente riguardano:

- la prevenzione
- i processi di innovazione tecnologica ed organizzativa;
- i processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi;
- le discipline, che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche di programmazione e la gestione del personale nelle linee di indirizzo del Piano Sanitario Nazionale e della programmazione regionale e locale dei servizi; la conoscenza sui concetti e sui nuovi strumenti di programmazione e controllo economico finanziario introdotti dalla legislazione nazionale (contabilità economico-finanziaria e patrimoniale, responsabilità economica, budget) al fine di consentire un più diretto coinvolgimento del personale nel perseguimento di obiettivi di efficienza e organizzazione dell'impiego delle risorse;

Le parti, tenuto conto dei contenuti già definiti con il presente accordo di contrattazione integrativa aziendale, concordano di istituire una commissione (di parte pubblica e paritetica, che sarà nominata dalle delegazioni trattanti sindacale) che pervenga entro il 31/12/2000 alla stesura di un programma pluriennale e dei criteri di accesso per la formazione ed aggiornamento obbligatorio a valere dal 2001, tendente a coinvolgere tutti i lavoratori e tutte le figure professionali.

Le parti concordano, sulla opportunità di pervenire relativamente all'istituto della formazione ed aggiornamento obbligatorio ad accordi (in via sperimentale) interaziendali e finalizzati a programmare, riducendone i costi, percorsi formativi per quelle professionalità la cui presenza nelle singole aziende è limitata.

Le parti concordano altresì di effettuare la formazione e l'aggiornamento all'interno delle aziende ricorrendo, anche, alle strutture specializzate (università, centri di formazione) al fine di contenere i costi coinvolgendo, allo stesso tempo, più operatori possibili..

Al finanziamento di tale istituto si provvede, tenendo conto delle indicazioni contenute nella circolare regionale del 13/2/1997, con le risorse che verranno definite nel corso della sessione di bilancio di cui all'art. 3, fermo restando che la quota da destinare al personale del comparto non potrà essere inferiore al 50% della somma complessiva destinata al personale dipendente per ciascun anno.

ESTERNALIZZAZIONE ED APPALTI **(a rt. 15)**

Di fronte all'accentuarsi dei processi di esternalizzazione e appalto dei servizi si prevede l'attivazione di un processo concertativo per valutare l'effettiva convenienza e utilità di forme di gestione diversa dei servizi. Tale forma riteniamo possa venire definita tramite una commissione apposita che consenta una valutazione di merito sulla effettiva convenienza ed economicità di nuovi modelli di gestione.

Per quanto attiene gli appalti dovrà essere attivata una attenta verifica del rapporto costo/qualità in relazione alle procedure di massimo ribasso e l'introduzione, nei capitolati di appalto, di criteri di verifica della abilitazione alla professionalità per il personale impiegato, ivi compreso il vincolo al rispetto dei trattamenti contrattuali, previdenziali e contributivi nonché delle nonne sulla sicurezza e la tutela della salute.

In base a quanto previsto dalle normative vigenti verrà valutato preventivamente un percorso di riqualificazione e ricollocazione dei dipendenti coinvolti da processi di esternalizzazione.

CRITERI PER L'ELEZIONE O LA DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (art.16)

La Rappresentanza Sindacale Unitaria d'intesa con le OO.SS. firmatarie del CCNL, alla scadenza del mandato degli R.L.S. indice le elezioni per il rinnovo della rappresentanza degli stessi o ne propone la designazione, stabilendone preventivamente il numero totale dei componenti.

Ai RLS va data ampia garanzia di accessibilità agli ambienti di lavoro ed alla documentazione di merito.
Va posto particolare sinergia tra i rappresentanti aziendali e gli RLS nella predisposizione e nell'aggiornamento della mappa di rischio e relative modalità di prevenzione e nel collocamento del personale con limitazioni.
Sono previsti incontri almeno bimestrali tra i soggetti istituzionali per un costante monitoraggio della situazione in essere.

PART-TIME (a rt. 17)

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali ricompresi nelle categorie di personale del sistema di classificazione previsto dal presente CCNL nel limite del 25% della dotazione organica di ciascuna categoria . L'azienda, d'intesa con le OOSS e le RSU, in presenza di particolari situazioni organizzative o gravi e documentate situazioni familiari, può elevare tale contingente di un ulteriore 10%, purché siano prioritariamente assicurate le esigenze di servizio, la continuità assistenziale e la copertura dell'orario di servizio.

Al fine di monitorare costantemente H fenomeno, si propone la predisposizione di incontri periodici a cadenza trimestrale.

Le parti concordano di approvare, entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente CCIA, un regolamento attuativo delle nonne vigenti in materia. Sino a tale data restano in essere gli accordi già sottoscritti.

ARTICOLAZIONE ORARIO DI LAVORO DI SERVIZIO (art.18)

Fermi restando gli accordi sottoscritti e vigenti presso l'A.S.L., si rimanda ad apposita contrattazione la definizione degli orari di lavoro di nuove situazioni lavorative non presenti all'atto della sottoscrizione del CCIA.

CRITERI DI VALUTAZIONE

1. competenza nell'esercizio della funzione Cat. A - B - Bs - C - D- Ds
Dimostra di conoscere e comprendere il proprio ruolo dei vari membri dell'équipe.
Conosce i regolamenti interni e I codici di comportamento. Conosce gli obiettivi, i protocolli, le procedure della propria U.O.

2.Capacità relazionali Cat. A - B - Bs - C - D - Ds

Dimostra capacità di relazionarsi con i colleghi, superiori e utenti, Capacità di integrarsi nel lavoro d'équipe. Accetta suggerimenti per migliorare la propria posizione.

3. Abilità nell'esecuzione dell'attività Cat. . A - B - Bs - C - D - Ds

Si considera l'efficienza lavorativa, il volume del lavoro svolto nonché la qualità della prestazione.

4. Partecipazione agli obiettivi aziendali Cat. A - B - Bs - C - D - Ds

Dimostra attenzione alla propria immagine professionale in funzione anche del servizio offerto dall'Azienda.

5. Capacità organizzative Cat. C - D - Ds

Si considerano le attitudini organizzative e le capacità di proporre iniziative. Si considerano la capacità nel programmare e svolgere l'attività sia personale che del gruppo diretto.

Capacità di prevenire e risolvere i conflitti di competenza e/o personale, adoperandosi attivamente per la loro soluzione.

6. Capacità di tutoring e didattica Cat. C - D - Ds

Si considera, la capacità formativa, addestrativa nei confronti del personale coordinato e diretto.

**CONTRATTO COLLETTIVO AZIENDALE INTEGRATIVO
DEL PERSONALE DI COMPARTO DELL' A.U.S.L. BR/1**

Oggi alle ore così come regolarmente convocate si sono riunite presso la sede centrale dell'Azienda U.S.L. BR/1, le delegazioni trattanti così come costituite ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L. del 7/4/1999, per concludere la trattazione degli argomenti di seguito riportati.

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale risultano composte come segue:

Direttore Generale
Direttore Amministrativo
Direttore Sanitario
Dirigente Area Personale
Dirigente Area Risorse E.F.

Per la Parte Sindacale :

OO.SS. Territoriali IL COORDINATORE R.S.U. AUSL BR/1
- CGIL F.P.
- FIST CISL I COMPONENTI LA D.T. RSU AUSL BR/1
- UIL SANITA'
- FIALS/CONFISAL
- RSU Adass
- C.S.A.

Premessa

Con la firma dell'accordo per il rinnovo del Contratto Collettivo Integrativo Decentrato 1998-2001 si chiude un lungo e costruttivo periodo di confronto negoziale fra la RSU le OO.SS e l'**AZIENDA USL BR/1** e si aprono prospettive che, nel riconfermarlo, rafforzano il processo d'aziendalizzazione.

Le questioni che hanno interessato il livello negoziale decentrato hanno dato risposte non solo alle questioni retributive, ma anche agli obiettivi aziendali, ai modelli organizzativi, alla distribuzione delle risorse umane in raccordo alla ricollocazione degli Operatori rispetto al **nuovo impianto classificatorio** e, dunque, alla piena valorizzazione della professionalità degli stessi, attraverso il rilancio della formazione ed aggiornamento, nel rispetto delle compatibilità del bilancio aziendale.

PARTE I
TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI
CAPO I
Art.1
Validità e durata

1. Il presente contratto collettivo di lavoro integrativo, definito ai sensi dell'art.45 del d.lgs. n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art.4 del CCNL, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'Area del Comparto, dipendente dell'Azienda Sanitaria BR/1 ed entra in vigore il giorno successivo alla data di stipula, fatta salva la facoltà di ciascuna delle parti di richiederne la revisione in caso di modifiche e/o integrazioni legislative e contrattuali concernenti gli istituti ivi disciplinati.
2. In merito alla costituzione del fondo ed alle modalità di erogazione delle somme per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, vengono stipulati appositi accordi annuali prima dell'approvazione del bilancio di previsione dell'Ente.
3. Alla scadenza prevista dal precedente comma 1, il presente contratto decentrato integrativo si rinnova automaticamente - di anno in anno - qualora non ne sia data disdetta da una delle parti, con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto decentrato integrativo.

ARTICOLO 2 Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali(vedasi intesa raggiunta sulla materia)

ARTICOLO 3

DISCIPLINA DELL'ORARIO DI SERVIZIO E DELL'ORARIO DI LAVORO

1. Per la presente disciplina si fa riferimento alle indicazioni fornite dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 24/2/ 1995 n° 7 recante " Articolo 22 commi 1-2-3-4- e 5 della Legge 23/12/1994 n° 724, Decreto Legislativo n°29 /93 e successive modificazioni ed integrazioni - Criteri organizzativi, Orario di servizio ed orario di lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche " e dagli Artt. 4 e 26 del C.C.N.L. 7/4/1999.
2. L'articolo 22 comma 3 della Legge 724/94 ribadisce le competenze e gli obblighi sopradescritti che dovranno essere adempiuti " avendo presenti le finalità e gli obiettivi da realizzare e le prestazioni da assicurare secondo modalità maggiormente rispondenti alle esigenze dell'utenza.
3. La Legge 142/90 all'art. 36 dispone che i Sindaci sono competenti a coordinare, negli ambiti locali " gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche", al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
4. In via prioritaria, l'art. 22 della legge n° 724/94, al primo comma, precisa che, rispetto alla nuova disciplina, sono fatte salve in ogni caso le particolari esigenze dei Servizi pubblici da erogarsi con carattere di continuità e che richiedono orari continuativi per tutti i giorni della settimana.
5. Come ribadito dalla Circolare n° 7/95, l'assistenza sanitaria rientra in tale ipotesi, in quanto non è consentita alcuna interruzione nel servizio prestato, che non può essere, pertanto, limitato a particolari giorni della settimana e deve essere fornito anche nei giorni non lavorativi, sabato, domenica e festivi compresi.
6. Per le altre attività e in particolare per le attività amministrative e tecniche, che non sono strettamente e direttamente collegate all'erogazione dell'assistenza sanitaria, si ritiene necessaria e prioritaria l'armonizzazione degli orari (specie quelli di apertura al pubblico) tra le diverse strutture delle Pubbliche Amministrazioni operanti sul territorio di competenza.
7. **E' intendimento delle parti sperimentare, in via prioritaria per il solo personale impegnato in attività che comportano orario continuativo nell'arco delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana, così come contemplato nell'art. 27 del C.C.N.L. del 7/4/99, la riduzione dell'orario di lavoro settimanale a 35 ore, senza ulteriore aggravio dei costi contrattuali. La riduzione settimanale dell'orario di servizio a 35 ore nell'arco di un bimestre darà luogo a riposi compensativi, anche in relazione allo sviluppo di modelli turno che terranno conto di tale opportunità.**
8. Nel caso del personale di Comparto, la procedura per la definizione della materia prevede che il Direttore Generale contratta con le OO.SS. i criteri generali di riorganizzazione degli uffici e definisce l'orario di servizio, l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro. I Dirigenti preposti agli Uffici periferici applicano gli accordi sottoscritti tra la Direzione Generale e le OO.SS. e provvedono all'adeguamento dell'orario di servizio e di apertura al pubblico.
9. In tale ottica le indicazioni che seguono si propongono di delineare un quadro generale per il rispetto delle disposizioni legislative e del contratto aziendale, all'interno del quale ciascun Dirigente preposto agli Uffici periferici (propone alla Direzione Generale che ne discuterà in apposito incontro con la Delegazione Trattante) gli orari effettivi delle strutture di propria competenza.

ARTICOLO 4 **ORARIO DI SERVIZIO**

1. Si intende il periodo di tempo giornaliero e settimanale necessario per assicurare la funzionalità della struttura: è articolato di norma su cinque o sui sei giorni (a seconda della specificità delle singole Unità Operative e/o Servizi) dal lunedì al sabato, la fascia oraria antimeridiana è ricompresa tra le ore e le ore, la fascia oraria pomeridiana interessa le sole giornate di martedì e/o giovedì dalle ore alle ore....., secondo gli schemi di seguito riportati all'Allegato 5.

ARTICOLO 5

ORARIO DI LAVORO

1. *E' il periodo di tempo giornaliero e settimanale durante il quale ciascun dipendente fornisce la sua prestazione lavorativa, nella misura prevista dal C.C.N.L., all'interno dell'orario di servizio.*
2. *L'orario di lavoro settimanale del personale amministrativi e tecnico è fissato in 36 ore e si articola di norma su cinque o sui sei giorni, dal Lunedì al Sabato, con un rientro pomeridiano nelle giornate di martedì e/o giovedì dalle ore alle ore, con sospensione dal lavoro giornaliero non inferiore ad un ora, secondo gli schemi di seguito riportati all'Allegato 5 per le diverse U.O...*
3. *E' possibile il ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettemanali ed annuali, con orari inferiori o superiori alle 36 ore settimanali, nel rispetto del monte ore annuale previa concertazione con le rappresentanze di cui all'art. 9 del CCNL 99.*
4. *Nel casi di adozione di un sistema di orario flessibile, deve essere assicurata la presenza in servizio di tutto il personale necessario in determinate fasce orarie, al fine di soddisfare le esigenze dell'utenza; è consentita la flessibilità di 30 minuti in anticipo e in ritardo per ogni giorno/accesso.*
5. *Al personale turnista (ausiliario ed infermieristico) viene riconosciuta una flessibilità tecnica di cinque minuti all'inizio e alla fine di ciascun turno che non dà luogo a credito o debito orario.*

ARTICOLO 6 **ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO**

1. *E' inteso come periodo di tempo giornaliero durante il quale l'utenza ha accesso ai servizi dell'Azienda.*
2. *I Dirigenti Medici ed Amministrativi dei Presidi Ospedalieri; dei Distretti ed Aree, dovranno proporre al Direttore Generale l'individuazione degli Uffici che hanno rapporti con il pubblico, nonché l'orario di apertura all'interno dell'orario di servizio, in ciascun giorno **dal lunedì al sabato**, sia nelle ore **antimeridiane** che in quelle pomeridiane, con orario minimo di ore settimanali, tenuto conto dell'attività di sportello. L'argomento sarà oggetto di concertazione con la Delegazione Trattante.*

ARTICOLO 7 **REGISTRAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO**

1. *Ciascun dipendente dovrà curare personalmente, e sotto la propria responsabilità, la registrazione in entrata e in uscita del proprio orario di lavoro, attraverso il badge magnetico assegnato.*
2. *L'eventuale mancata registrazione, per dimenticanza o altro, dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio competente, con indicazione della relativa motivazione confermata dal Responsabile dell'Ufficio o Servizio.*
3. ***Si ribadisce la necessità dell'accertamento dell'orario di lavoro mediante strumenti obiettivi ed automatizzati.***
4. *In casi particolari modalità sostitutive e controlli ulteriori saranno definiti dalla delegazione trattante in relazione alle oggettive esigenze di servizio delle strutture interessate.*

ARTICOLO 8 **PERMESSI BREVI E RITARDI**

1. *I dipendenti che necessitano di permessi brevi per esigenze personali, sono tenuti a registrare tramite il badge l'orario di uscita prima di assentarsi dal lavoro, previa richiesta della necessaria autorizzazione al Responsabile del Reparto /Settore / Ufficio.*
2. *Tali permessi non possono superare le quattro ore giornaliere e non possono superare le 36 ore nel corso dell'anno solare.*
3. *Il recupero dei permessi brevi fruiti per esigenze personali e dei ritardi giustificati saranno effettuati di*

concerto con il Responsabile dell'Unità Operativa, il quale:

- terrà conto, in via prioritaria, dell'organizzazione e delle esigenze del servizio;
- ne individuerà le modalità;

4. E' inteso che i recuperi di che trattasi dovranno avvenire, di norma, entro il mese successivo.

5. In caso di mancato recupero, e per i ritardi non giustificati, l'ufficio preposto provvederà alla proporzionale decurtazione della retribuzione.

ARTICOLO 9 **INDISPOSIZIONE**

1. Nel caso in cui il dipendente, dopo l'inizio dell'orario di lavoro, sia costretto ad assentarsi per indisposizione, si applicano le norme suddette per quanto compatibili.

2. Le ore mancanti al debito orario giornaliero devono essere recuperate se non giustificate da certificazione medica; in quest'ultima ipotesi il certificato copre l'intera giornata e il dipendente non matura alcun credito orario.

titolo II **RELAZIONI SINDACALI** **capo I** **articolo 10** **Regolamentazione dei Diritti Sindacali**

1. Ufficio per le Relazioni Sindacali: L'Azienda istituisce, con atto formale, l'Ufficio delle Relazioni Sindacali affidandone la responsabilità al Sig.....

- All'ufficio afferiscono tutti gli atti oggetto di materie sindacali.

- La RSU e le OO.SS. potranno richiedere ogni atto attinente le materie sindacali, l'ufficio è tenuto fornire tutta la documentazione richiesta entro e non oltre cinque giorni dalla data di richiesta.

2. Disponibilità di sede sindacale. L'Azienda mette a disposizione delle Rappresentanze del personale idonei spazi, all'interno degli uffici della Direzione Generale, per lo svolgimento delle attività sindacali. Tali spazi saranno forniti di idonei arredi e attrezzature (tavoli, sedie, armadi, strumenti informatici, ecc.). In ogni Presidio Ospedaliero e Distretto, saranno, inoltre, garantiti, alle rappresentanze dei lavoratori, idonei spazi, arredi e strutture per lo svolgimento delle attività sindacali

3. Il tavolo negoziale di confronto è quello definito a livello di Direzione Generale; a tale livello si svolgono le varie fasi di confronto (contrattazione, concertazione, consultazione). Nelle articolazioni periferiche dell'Azienda (presidi distretti ecc.) i rappresentanti dei lavoratori (RSU e OO.SS.) controllano la corretta applicazione degli istituti ivi demandati dagli accordi sottoscritti al tavolo negoziale; inoltre, per le materie loro demandate, dal tavolo negoziale, attivano la contrattazione o la concertazione.

4. Spazi per l'informazione e comunicazione sindacale: l'Azienda garantisce che, in ogni posto di lavoro, sono già a disposizione delle rappresentanze del personale idonee bacheche per l'informazione e comunicazione sindacale, tuttavia si dichiara disponibile a verificare eventuali carenze e a colmarle.

5. Partecipazione alle trattative incontri con l'Amministrazione e gestione dei permessi sindacali ; le parti concordano che la partecipazione sia dei componenti la delegazione trattante che quella dei componenti di organismi paritetici, ed eventuali altri organismi istituiti di concerto con l'Amministrazione, durante le sedute di lavoro saranno considerati in orario di servizio. Per la gestione dei permessi sindacali le parti concordano di attenersi scrupolosamente alla deliberazione n°..... del con la quale la Direzione Generale determina il monte ore annuale spettante a ciascuna organizzazione sindacale, oltre al monte ore spettante alla RSU.

6. Patronati Sindacali; il dipendente in attività o in quiescenza, può farsi assistere e rappresentare dal Sindacato o dal Patronato sindacale, per l'espletamento di prestazioni previdenziali e assistenziali; i Patronati hanno diritto a svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro.

CAPO II
I SOGGETTI SINDACALI
ARTICOLO 11

TITOLARITA' DEI PERMESSI E DELLE PREROGATIVE SINDACALI

1. La titolarità dei permessi sindacali nei luoghi di lavoro, così come previsto dall'art. 10 comma 1 dell'accordo collettivo quadro sui distacchi, aspettative e permessi nonché sulle altre prerogative sindacali, sottoscritto il 7 agosto 1998, compete con le modalità e nelle quantità previste dall'accordo stesso ai seguenti soggetti:

- componenti delle RSU;
- ai dirigenti sindacali delle organizzazioni rappresentative:

a) dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo l'elezione delle RSU siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro;

b) delle O.S. firmatarie aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa;

c) componenti degli organismi statutari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco;

ARTICOLO 12
OBIETTIVI E STRUMENTI

1. Un moderno Sistema di Relazioni Sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli assegnati alle parti (Direzione Generale e Rappresentanze Sindacali), è strumento fondamentale e irrinunciabile per definire "obiettivi condivisi" e per attivare ogni utile strumento per conseguirli.

2. A tale proposito le parti, convengono che il fine strategico dell'Azienda USL BR/1 è quello di incrementare e mantenere elevate l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati in uno con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale dei dipendenti.

3. E' intendimento della Direzione Generale di attivare il massimo del coinvolgimento delle parti sociali, per questo tutti gli istituti contrattuali, anche quelli non strettamente previsti dagli accordi, saranno oggetto di confronto. Nello specifico le parti, concordano di puntualizzare i seguenti istituti :

- l'Azienda garantisce la convocazione delle delegazioni di norma con un preavviso di 7 giorni, formulando espressamente il relativo ordine del giorno;
- di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti discussi e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa e sarà contestualmente sottoscritto dai componenti delle delegazioni trattanti;
- qualora gli argomenti in discussione non siano stati completamente trattati o vengano rinviati, alla fine dell'incontro, sarà fissata la data della riunione successiva;
- gli accordi sottoscritti verranno recepiti con atto formale dell'organo competente e nella riunione successiva saranno formalizzati;
- nei provvedimenti adottati dall'Azienda devono essere indicati i pareri della delegazione trattante di parte sindacale come risultanti dai verbali dell'incontro.

CAPO III
METODOLOGIE DI RELAZIONI
ARTICOLO 13

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA IN SEDE DECENTRATA

1. Riguarda alcune materie che obbligano le parti alla definizione di un accordo, esse sono:

1.1 - sistemi di incentivazione del personale:

1.2. criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle voci di seguito riportate, ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. e

a) **attuazione dell'art. 43 della L. 449/1997** e successive modificazioni ed integrazioni (sponsorizzazioni, accordi di collaborazioni, convenzioni, contributi per servizi pubblici non essenziali e misure di incentivazione);

b) **economie conseguenti** alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni. Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno; (il Regolamento, allegato 1 per il passaggio da tempo pieno a part-time è parte integrante e sostanziale del presente contratto).

c) **specifiche disposizioni** di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;

d) **somme connesse** al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;

e) **finanziamenti aggiuntivi o integrativi** (Risorse Regionali);

f) **una quota degli eventuali minori oneri** derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art.....;

1.3. - lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;

1.4. - le modalità e le verifiche per attuare la riduzione dell'orario di lavoro, di cui all'articolo 27 del CCNL;

1.5. - le pari opportunità, anche alla luce della legge 10 aprile 1991, n. 125;

1.6. - criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario;

1.7. - **le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:**

a - i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria;

b - il completamento ed integrazione di criteri per la progressione economica orizzontale.

2. Gli istituti che seguono pur essendo materia di Contrattazione, non obbligano le parti all'accordo essi sono:

2.1) i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;

2.2) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;

2.3) le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;

2.4) i criteri per le politiche dell'orario di lavoro;

2.5) l'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time..

ARTICOLO 14 **CONCERTAZIONE**

1. La Concertazione: rappresenta uno degli istituti innovativi delle relazioni sindacali, è coerente con l'orizzonte culturale- operativo delle **relazioni sindacali "partecipate"** nel senso che i soggetti contrattuali condividono la **visione e la missione** dell'Azienda, riguarda questioni di carattere generale.

2. La concertazione, **si attiva entro le quarantotto ore successive alla informazione ricevuta**, sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per determinare e distribuire i carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali;
- eventuali processi di dimissione, di esternalizzazione e modifica delle forme gestionali dei servizi:

- **attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di:**

- a - svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie ;
- b - valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni,
- c - conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica,
- d - sistemi di valutazione permanente;

ARTICOLO 15 **INFORMAZIONE**

1. **L'Informazione è fondamentale in un corretto rapporto negoziale/ concertativo e pertanto per le materie oggetto di contrattazione integrativa, concertazione e consultazione, essa deve essere scritta e preventiva.**

2. Essendo l'informazione strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale, l'Azienda si impegna a trasmettere alle OO.SS. ed alla RSU tutta la documentazione inerente materie oggetto di contrattazione, di concertazione e consultazione , almeno sette giorni prima dell'inizio del confronto negoziale.

3. L'Azienda si impegna, altresì a trasmettere alle suddette Rappresentanze dei Lavoratori tutte le informazioni di carattere generale relative alla stessa Azienda, a partire dall'elenco delle deliberazioni adottate.

4. Le OO.SS. e la RSU, acquisita l'informazione, possono per approfondire gli argomenti oggetto di interesse contrattuale, richiedere tempi certi di confronto

ARTICOLO 16 **CONSULTAZIONE**

1. La Consultazione è obbligatoria per le seguenti materie:

- a - organizzazione e disciplina degli uffici e definizione delle dotazioni organiche;
- b - modalità per la designazione dei rappresentanti del collegio arbitrale;
- c - casi previsti dal D.lgs. n. 626/94; ai RLS va data ampia garanzia di accessibilità agli ambienti di lavoro e alla documentazione di merito favorendo il . massimo coinvolgimento tra il Responsabile Aziendale e gli RLS stessi soprattutto in occasione della predisposizione e dell'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi e relative modalità di prevenzione.

2. Vanno, inoltre, previsti incontri bimestrali tra i soggetti di cui sopra, al fine di tenere un costante monitoraggio sulla situazione.

3. **Le parti** per valorizzare il rapporto partecipativo, e allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale e dell'accordo integrativo decentrato, nonché a supporto tecnico della trattativa, provvederanno alla costituzione delle seguenti **Commissioni bilaterali paritetiche**:

- Commissione sull'attività di formazione;
- Commissione pari opportunità;
- Commissione verifica e controllo istituto della produttività - Servizio Interno;
- Commissione verifica e controllo sull'attuazione della nuova classificazione del personale;
- Commissione per la mobilità, che si occuperà anche di tutti i casi previsti all'art. 36 del presente contratto;

- Commissione per la verifica della qualità e quantità del mercato del lavoro, per le nuove forme di flessibilità, per le convenzioni ed appalti a terzi;
- Commissione per il monitoraggio del fenomeno del Mobbing.

CAPO IV
PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI

ARTICOLO 17
Clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza nei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese di negoziato relativo alla contrattazione integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali e compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie in trattazione.
3. Analogamente si procede durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione .

ARTICOLO 18
Interpretazione autentica

1. **L'interpretazione autentica** definisce per via negoziale i conflitti interpretativi del contratto, riconoscendo alle parti pari dignità contrattuale.
2. **Quando insorgono controversie aventi carattere di generalità, sulla interpretazione del contratto collettivo decentrato, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.**
3. **L'eventuale accordo stipulato con le procedure di cui all'art. 51 del D.Lvo. 29/93 e successive modificazioni, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto stesso.**

ARTICOLO 19
SANZIONI

1. Fermo restando quanto stabilito nell'art. 10, comma 1-2-3- del C.C.N.L. e nel rispetto dell'art. 4 dello stesso contratto, nel caso in cui una delle parti ravvisi una inadempienza nei confronti dell'altra, può proporre il ricorso al Collegio Arbitrale.
2. Il collegio, qualora accerti l'inadempienza della parte, oltre a ripristinare il rispetto del protocollo , commina una sanzione nei confronti della parte inadempiente individuandola fra le seguenti:

- a)
- b)
- c)
- d)

ARTICOLO 20
COLLEGGIO ARBITRALE

1. Il Collegio Arbitrale, da istituire presso l'AUSL BR/1, è abilitato a dirimere, eventuali, controversie interpretative, in attesa di apposita disciplina pattizia di cui all'art. 43 del C.C.N.L.

2. Il Collegio nelle sedute di conciliazione si avvarrà delle norme compatibili, previste dal Codice di Procedura Civile, nel processo , di cui agli artt. 409 e seguenti , come modificati dal D.L.vo 29/93.

3. Il Collegio deciderà secondo equità.

4. Il Collegio Arbitrale di cui al precedente comma 1 è istituito, in via provvisoria, in attesa della regolamentazione di cui all'art. 43 del C.C.N.L. 7/4/99.

CAPO V
COMMISSIONI
ARTICOLO 21
PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comitato per le pari opportunità è istituito presso l'Azienda USL BR /1 e svolge i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
- b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi ;
- c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.

2. Il Comitato, sarà presieduto dal in rappresentanza dell'Azienda, sarà costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 1998/2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda . Il presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

3. Per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dal Comitato per le pari opportunità, si conviene di prevedere idonee misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

- formazione professionale;
- flessibilità negli orari di lavoro ;
- mobilità;

4. L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. I Comitati sono tenuti a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno degli enti, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

5. Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

ARTICOLO 22
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. La formazione e l'aggiornamento del personale deve rispondere all'obiettivo del miglioramento della funzionalità dei Servizi dell'Azienda BR/1.

2. Essa è importante strumento di valutazione nel processo dinamico della classificazione del personale.

3. Per raggiungere questo obiettivo, le parti, in armonia con quanto previsto dal Protocollo sul lavoro pubblico del 12/3/1997, impegnano la commissione per l'aggiornamento professionale ad elaborare un piano di formazione pluriennale che tenga conto degli obiettivi e degli indirizzi generali dell'Azienda, la quale si impegna altresì, ad assicurare le relative risorse finanziarie, nelle quantità previste dalle norme vigenti in materia.

4. La Commissione, prevista all'art. 16 punto 2 del presente CCAL, nel predisporre il programma di

formazione terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

5. A sostegno della strategia aziendale, dei processi innovativi e del raggiungimento degli obiettivi, le parti convengono di attivare per l'anno 2000 le seguenti iniziative di formazione, riqualificazione ed aggiornamento professionale:

- a)*
- b)*
- c)*

6. Le parti prendono atto che la normativa relativa alla materia Sanitaria è in continua innovazione ed evolve su diversi aspetti:

- istituzionale*
- organizzativo*
- delle responsabilità*
- del sistema informativo*
- del finanziamento e delle contabilità.*
- della valutazione del personale*

7. L'esperienza dimostra che le norme da sole non sono sufficienti per produrre cambiamenti in quanto la loro attuazione dipende dalla costruzione di condizioni (strutturali, operative, culturali) capaci di rendere il cambiamento operante, valorizzando il ruolo dinamico e attivo degli operatori, cioè di quanti, a diversi livelli di responsabilità, operano nelle istituzioni e nei servizi.

8. E', infatti, a partire dagli operatori, dal loro apporto collaborativo e partecipativo e dal continuo cambiamento ed adeguamento delle loro professionalità che le innovazioni introdotte potranno avere maggiore possibilità di successo, realizzando un salto di qualità nella erogazione dei servizi socio-assistenziali.

9. Pertanto, nell'ambito del processo di riforma delle Aziende Sanitarie, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati.

10. Le iniziative da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.

11. In tale contesto, quindi alla risorsa formativa non può che porsi il seguente obiettivo generale: pervenire alla crescita, maturazione e valorizzazione professionale di tutto il personale; soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato, la domanda sempre più complessa di benessere psico-fisico, sociale ed ambientale proveniente dal cittadino-utente e dalla collettività, promuovendo e tutelando la salute individuale e collettiva dei singoli, delle famiglie, dei gruppi e delle comunità.

12. L'obiettivo generale, tuttavia, si potrà perseguire solo tramite l'individuazione di tappe intermedie che l'Azienda intende raggiungere impegnando per l'anno 2000 risorse finanziarie pari a £, corrispondenti al 1% del monte salari dell'anno 1998, finalizzate alla formazione, al fine di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione.

13. Le aree interessate prioritariamente riguardano:

- i processi di innovazione tecnologica ed organizzativa;*
- processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi;*
- le discipline che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche di programmazione e la gestione del personale nelle linee di indirizzo del Piano Sanitario Nazionale e della programmazione regionale e locale dei servizi.*
- la conoscenza sui concetti e sui nuovi strumenti di programmazione e controllo economico finanziario introdotti dalla legislazione nazionale (contabilità economico-finanziaria e patrimoniale, responsabilità economica. Budget)*

al fine di consentire un più diretto coinvolgimento del personale nel perseguimento di obiettivi di efficienza e di ottimizzazione dell'impiego delle risorse.

- la conoscenza delle metodologie di valutazione della produttività del personale.

14. Le parti concordano, altresì, di effettuare la formazione e l'aggiornamento all'interno dell'Azienda ricorrendo, anche, a strutture specializzate (università, centri di formazione) al fine di contenere i costi, coinvolgendo, allo stesso tempo, più operatori possibili.

15. Le materie riguarderanno:

- a) miglioramento dei livelli professionali;*
- b) aggiornamento rispetto alle innovazioni e nuove tecnologie;*
- c) nuove metodiche di specializzazione;*
- d) rapporti con l'utenza;*
- e) sistemi di gestione;*
- f) sistemi di valutazione permanente del personale.*

16. Le attività formative vengono svolte durante l'orario di lavoro e facendo salvo il principio delle pari opportunità.

17. I dipendenti interessati potranno presentare domanda di partecipazione e saranno selezionati, sulla base delle priorità aziendali, dalla specifica commissione paritetica di cui al punto 3 del presente articolo.

18. Tenuto conto dei processi di riforma in atto nella Pubblica Amministrazione e della necessità di adeguare i livelli di competenza e professionalità alle connesse esigenze, in ragione delle priorità innanzi indicate, le risorse relative ai piani di formazione per gli anni 2000 e 2001 saranno badgettizzate per Settore secondo gli schemi di seguito riportati.

PIANO DI RIPARTO RISORSE ATTIVITA' FORMATIVE ANNO 2000

Dipartimento, Area, U.O.	Dipendenti in servizio	Risorse assegnate in lire

Totale

PIANO DI RIPARTO RISORSE ATTIVITA' FORMATIVE ANNO 2001

Dipartimento,Area,U.O.	Dipendenti in servizio	Risorse assegnate in lire

Totale

PARTE II
TITOLO I
SISTEMI DI FINANZIAMENTO
ARTICOLO 23
SESSIONE DI BILANCIO

1. Ai sensi dell'art.4, c.2 punto III le parti, dopo un approfondito confronto in ordine alle risorse disponibili e la relativa utilizzazione ed allocazione nei capitoli del bilancio preventivo per l'anno 1999, con particolare riguardo alle voci riguardanti il personale ed i beni e servizi, tenuto conto, altresì, di quanto previsto dalla legge di programmazione regionale, nonché del programma aziendale, delle linee strategiche dello stesso e dei processi di investimento e riorganizzazione conseguenti, convengono di quantificare le risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali per l'anno 1999 secondo quanto previsto agli artt.25 e 26 del presente CCAL.

ARTICOLO 24
COSTITUZIONE DEI FONDI

1. Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio: lavoro straordinario - disagio pericolo e danno - ex art.38. Commi 1 e 2 del CCNL 1998 - 2001

- è costituito dai fondi ex CC.CC.NN.LL. 1995/1996 art. 43 comma 2 punti 1) e 2), consolidati al 31/12/1997. Dal 1/1/1999 i due fondi si unificano.
- per l'anno.....il fondo ammonta a L.....

così ripartito:

- per lavoro straordinario L.....
- per indennità di disagio pericolo e danno L.....

1.2. A decorrere dal 31.12.1999 le indennità di turno (tre turni) passano da L.8500 a L. 8.700, quelle su due turni da L.3.500 a L.4.000. ed il fondo è incrementato dello 0,06% del monte salari al 1997. - in caso di aumento di personale nella D.O. il fondo va integrato delle risorse necessarie, a carico dell'amministrazione, per la corresponsione del trattamento accessorio al personale neo - assunto.

2. Fondo per la produttività collettiva e miglioramento dei servizi e per la qualità della prestazione individuale art.38 comma 3 e segg. CCNL 1998 - 2001

2.1. Il fondo art.38 comma 3 è costituito da:

- ammontare consolidato al 31.12.97 delle risorse per la produttività collettiva L.....
- ammontare consolidato al 31.12.97 delle risorse per la qualità della prestazione individuale L.....
- risorse art.43 L. 449/97 L.....
- economie art.1 - comma 59 - L. 662/96 L.....
- altre risorse da disposizioni di legge L.....
- 1% monte salari 1997 (finanziamento aziendale) L.....
- 1% monte salari 1997 (finanziamento regionale) L.....
- 0,2% monte salari per occupazione, non spesi, (finanziamento regionale) L.....
- residuo fondo "lavoro straordinario disagio pericolo o danno" (anni precedenti) L.....
- quota fondo "lavoro straordinario " anno 1999 L.....
- residuo fondo "progressione economica orizzontale, posizioni organizzative ed indennità professionali comuni e specifiche" L.....
- Totale L.....

3. Fondo delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica - ex art.39.CCNL 1999-2001

3.1. Il fondo si costituisce con:

- Quota del fondo già attribuito e confluito nella indennità di qualificazione professionale comune;
- Quota individuale restante del suddetto fondo del personale cessato;
- Fondo dell'ex art.45;
- Dall'1.07.1999, una quota del 15 % del fondo per la produttività Collettiva;
- Dall'1/7/99 , una quota del % del fondo lavoro straordinario anno 1999;
- Dall'1.1.1999, da minori oneri per riduzione stabile di organico;
- Dal 31.12.1999, dalla quota dello 0,81 % del monte salari annuo al 31.12 .1997;
- Dalla riduzione stabile del fondo per il trattamento accessorio;
- Dall'indennità professionale specifica
- Dal 1.1.2000 dall'importo dell'indennità di maggiorazione infermieristica che sarebbero state maturate dal personale interessato
- Dal 1.1.2000 dall'importo economico derivante dalla differenza retributiva tra l'ex 8 livello e l'ex 8 bis che sarebbe stato maturato dal personale interessato

- Dalle risorse necessarie in caso di aumento di personale nella D.O.

4. Il fondo per il periodo 01.01.1999-30.06.1999 ammonta a ed è così ripartito: L.....

- quota per l'indennità di qualificazione professionale comune L.....
- quota per l'indennità di qualificazione professionale specifica L.....
- quota per la progressione orizzontale L.....
- quota per le posizioni organizzative L.....

4.1. Dall'01.07.1999 il fondo è integrato con il 15 % del fondo per la produttività collettiva e, pertanto, ammonta a:

L.....

4.1.1. Così ripartito:

- quota per l'indennità di qualificazione professionale comune L.....
- quota per l'indennità di qualificazione professionale specifica L.....
- quota per le fasce retributive L.....
- quota per le posizioni organizzative L.....

5. A decorrere dal 31/12/1999, il fondo è ulteriormente incrementato con una quota pari allo 0,81 % del monte salari al 31/12/1997 che è pari a L.....

e che sarà così ripartita:

- quota per le fasce retributive L.....
- quota per le posizioni organizzative L.....

nell'incremento del fondo, a decorrere dal 1.1.2000, va tenuto conto dell'ex indennità infermieristica e della differenza economica tra ex 8 ed ex 8 bis.

6. In sede aziendale, nella sessione di bilancio, è possibile spostare quote residue dal "fondo per il lavoro straordinario- disagio pericolo e danno" al "fondo per il finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative" in presenza di una quota stabilizzata, oppure al "fondo per la produttività collettiva", previa intesa tra le parti contraenti il presente accordo.

ART. 25 **Indennità**

1. Le indennità per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno (reperibilità, rischio, maneggio valori, indennità di turno notturno, festivo e festivo-notturno, ect.) restano disciplinate dagli artt.43 e 44 del CCNL 01.09.1995 e dal CCNL 27.06.1996, fatto salvo quanto previsto dall'art.41, c.7.
2. Le figure professionali interessate all'erogazione dell'indennità di **turno**, sono:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
3. I Dirigenti dei Dipartimenti, Aree e Strutture interessati individuano il personale cui spetta l'indennità di turno.
4. L'indennità di turno è corrisposta al personale operante nell'ambito di strutture che erogano servizi per almeno 12 ore.

5. Le figure professionali interessate alla pronta **reperibilità** sono:

- a)
- b)
- c)
- d)

6. I Dirigenti dei Dipartimenti, Aree e Strutture interessate individuano il personale cui spetta l'indennità di " pronta reperibilità ".

7. Il dipendente non può essere messo in reperibilità per un periodo superiore a giorni 6 al mese. In caso di chiamata deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di 30 minuti.

8. Il servizio di pronta reperibilità è organizzato in turni giornalieri della durata minima di quattro ore ciascuno. L'orario di lavoro decorre dal momento della chiamata e si protrae fino alla fine del servizio.

9. Le figure professionali che hanno diritto alla indennità di **rischio** sono :

- a)
- b)
- c)
- d)

10. I Dirigenti dei Dipartimenti, Aree e Strutture individuano le unità di personale aventi titolo all'indennità, nel rispetto del presente contratto integrativo.

11. L'indennità di rischio è corrisposta al personale adibito a prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi, in misura pari a £ mensili per dodici mensilità ed in relazione ai periodi di effettiva esposizione al rischio, escludendo dal calcolo le assenze per ferie, malattie ed astensione obbligatoria per maternità. I periodi superiori a giorni quindici vengono considerati mesi interi.

12. L'indennità per **maneggio valori** compete agli economisti cassieri formalmente nominati. In caso di assenza, a qualsiasi titolo, della durata superiore a giorni 15, la suddetta indennità per il periodo interessato spetta al vice economo cassiere incaricato.

13. La misura giornaliera dell'indennità è pari:

- a) £ 400 per maneggio valori di importo mensile rapportato ad anno non inferiore a £. 500 milioni;
- b) £ 300 per maneggio valori di importo mensile rapportato ad anno non inferiore a £ 250 milioni;
- c) £ 150 per maneggio valori di importo mensile rapportato ad anno non inferiore a £ 100 milioni.

14. L'indennità di maneggio valori è limitata all'effettiva durata delle prestazioni per le quali è corrisposta e quindi non compete per i periodi di assenza dal servizio.

15. Tutte le indennità di cui al presente articolo sono corrisposte mensilmente.

ARTICOLO 26

Criteri per l'attribuzione del lavoro straordinario

1. Premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni effettuate oltre il normale orario di lavoro, riconoscendo priorità a quelle svolte in regime di pronta disponibilità, le parti convengono quanto segue:

- il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle Unità Operative;
- le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo (così come di seguito indicate) saranno oggetto di monitoraggio periodico, al fine di potere adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;
- entro tre mesi dalla sottoscrizione del presente accordo la parti si incontreranno per verificare le modalità di impiego e definire eventuali correttivi.

2. Ai sensi e per gli effetti dell'art.34 del CCNL, sulla base del personale in servizio alla data del il fondo

per il lavoro straordinario del personale di comparto, determinato con deliberazione n° Del..... ammonta a £

3. La residua somma di £..... è pertanto destinata ad incrementare le disponibilità economiche da finalizzare all'attuazione del nuovo sistema di classificazione del personale. Dette risorse sono finalizzate a compensare le prestazioni di lavoro straordinario che si rendessero necessarie per fronteggiare particolari situazioni di lavoro.

4. L'autorizzazione all'effettuazione del lavoro straordinario è di esclusiva competenza del Dirigente di Dipartimento, Area e/o Struttura,, in presenza di esigenze specifiche , non potendo tale istituto contrattuale essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro. L'autorizzazione è preventiva , in forma scritta e contiene l'indicazione delle finalità richieste nello svolgimento del servizio.

5. Prima di procedere all'autorizzazione del lavoro straordinario, i Dirigenti provvedono a distribuire l'orario ordinario utilizzando, compatibilmente con le esigenze di servizio, tutti i criteri di flessibilità espressamente previsti dal vigente CCNL.

6. Il monte ore individuale annuo non può superare le ore. Deroga a tale disposizione il personale sotto indicato, per attività - debitamente motivate e documentate - di diretta assistenza agli organi istituzionali e/o alle stesse strettamente connesse:

- a)
- b)
- c)

7. Il limite massimo individuale per detto personale è fissato in 180 ore annue.

8. Entro il 15 maggio, il 15 settembre ed il 15 gennaio, l'AZIENDA ed i soggetti sindacali si incontrano per una complessiva verifica circa il lavoro straordinario effettuato, allo scopo anche di individuare opportuni interventi mirati a consentire una progressiva e stabile riduzione dello stesso.

9. A tal fine, i Dirigenti interessati sono tenuti a trasmettere la relativa certificazione all'ufficio Personale - alla scadenza di ogni quadrimestre - rispettivamente il 10 maggio, il 10 settembre ed il 10 gennaio.

10. Per l'anno 2000, la disponibilità del fondo del lavoro straordinario è di £..... Il predetto fondo da attribuire alle diverse strutture ospedaliere, ai dipartimenti, ai distretti, ed Aree per le finalità sopradette è badgettizzato come da tabella che segue, con un accantonamento prestabilito del..... % destinato al finanziamento del nuovo sistema di classificazione del personale:

Dipartimento, Area, U.O. e Struttura	Unità in servizio	Valore medio ore	Costo in lire

Totale

ARTICOLO 27 **Mansioni superiori**

1. Nell'ambito del nuovo sistema classificatorio si considerano mansioni immediatamente superiori:

a) all'interno delle categorie B e D , le mansioni svolte dal dipendente di posizione iniziale nel corrispondente profilo di livello Super;

b) all'interno delle Categorie A e C , le mansioni svolte dal dipendente in posizione iniziale della categoria immediatamente superiore;

c) le mansioni svolte dal dipendente collocato nel livello Bs della categoria B, nel livello iniziale della categoria C;

PARTE III **CLASSIFICAZIONE**

CAPO I

ARTICOLO 28
OBIETTIVI

1. Con le norme sulla classificazione del personale, le parti, nel rispetto delle norme contrattuali, intendono perseguire l'obiettivo del miglioramento della funzionalità dei servizi dell'Azienda BR/1 favorendo il recupero motivazionale del personale attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni individuali.

CAPO II
STRUMENTI
ARTICOLO 29

Progressione interna nel sistema classificatorio

1. Ogni dipendente, dopo il primo inquadramento nel nuovo C.C.N.L., può fruire dei benefici previsti dal nuovo sistema di progressione.
2. La progressione interna nel sistema classificatorio, viene effettuata nei limiti dei posti previsti dalla dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante:
 - a. passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
 - b. passaggio all'interno delle categorie B e D ;
 - c. passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello,
3. La progressione economica orizzontale avviene in relazione ai processi di riorganizzazione e/o di riqualificazione dei servizi che s'intendono avviare e/o completare e tenuto conto delle risorse allo scopo disponibili.
4. La programmazione dei passaggi nell'ambito delle categorie, tenuto conto di quanto stabilito nel precedente comma 2, avviene annualmente previa apposita contrattazione.
5. La progressione economica orizzontale si attua attraverso un sistema permanente di valutazione annuale che tiene conto dei requisiti generali, dei parametri e degli indicatori di cui agli **Allegati A, A1, 2, secondo le procedure e la metodologia prevista agli Allegati 1 e 3.**
6. La sommatoria dei valori numerici attribuiti ai singoli fattori valutativi, sulla base delle previsioni contenute nell'Allegato A1, esplicitate all'Allegato 2, del presente CCAL, determina il punteggio utile per la collocazione di ciascun dipendente nell'ambito delle apposite graduatorie per categoria da pubblicare entro e non oltre il 31 marzo di ogni anno.
7. Avverso le graduatorie ogni dipendente può promuovere formale e motivato ricorso all'apposita Commissione bilaterale, la quale sentito l'interessato ed il Responsabile della valutazione decide entro 30 giorni dall'istanza di ricorso.
8. Nella selezione per i passaggi all'interno delle singole categorie, la valutazione dell'impegno, delle prestazioni rese e della qualità della prestazione individuale tiene conto particolarmente dell'arricchimento professionale derivante da percorsi formativi collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione.
9. L'applicazione del nuovo sistema di progressione economica orizzontale, si conviene possa trovare applicazione dal 1° gennaio 2000.
10. In tal modo per i passaggi di cui alle lettere b) e c) saranno disponibili adeguate risorse economiche per garantire un maggior numero di passaggi.
11. Allo scopo, si conviene di stornare dal Fondo per la produttività al Fondo per la progressione economica, dal 1° luglio 1999 una percentuale economica nella misura del 15%.

12. Nell'istituto in parola (progressione economica orizzontale) ci dovrà essere un sostanziale equilibrio delle opportunità di passaggio di fascia tra i diversi profili professionali.

13. Si indica che il Fondo a disposizione per i vari profili professionali va per l'anno 2000 ripartito in percentuale nella diverse fasce, come segue:

- a) ...% per i passaggi dalla posizione di primo inquadramento alla fascia 1;
- b) ...% per i passaggi dalla fascia 1 alla fascia 2;
- c) ...% per i passaggi dalla fascia 2 alla fascia 3;
- d) ...% per i passaggi dalla fascia 3 alla fascia 4.

14. Le eventuali risorse, destinate a finanziare il predetto Fondo per l'anno 2000, che non dovessero essere utilizzate, andranno temporaneamente a finanziare l'istituto della produttività collettiva relativamente all'anno 2000.

15. I Fondi attribuiti per i passaggi previsti al precedente comma 13 lettere a), b), c) e d) vengono, altresì, percentualizzati, in relazione alla densità di popolazione dipendente presente per ciascuno dei profili ricompresi nelle diverse Categorie di riferimento, per singolo Distretto Territoriale, secondo il seguente schema:

Tabella 1

16. Le parti, così come previsto dall'art. 16 del presente contratto, stabiliscono di istituire una specifica commissione paritetica per la corretta attuazione della progressione economica orizzontale.

17. Detta commissione, presieduta dal Direttore Generale o da suo Delegato, avrà il compito di predisporre le graduatorie per le singole categorie sulla base delle risultanze dei punteggi previsti nel sistema di valutazione permanentemente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti di cui agli Allegati A, A1 e 2.

18. La valutazione individuale dei singoli dipendenti, per garantire trasparenza ed imparzialità, è effettuata dai Dirigenti Responsabili mediante "griglie di valutazione" pre-impostate (Allegato 2), diversificate per profilo professionale.

19. Le parti, pertanto, allo scopo di esemplificare le griglie per la valutazione del personale dei diversi ruoli, le relative schede riassuntive di valutazione della prestazione, le procedure e la metodologia da seguire nel percorso valutativo rimandano agli Allegati 1, 2 e 3 del presente CCAL.

20. Le predette griglie di valutazione individuale, di cui all'Allegato 2, elaborate per ciascun operatore dal relativo Dirigente Responsabile, saranno accompagnate da una sintetica relazione descrittiva riassunta nella scheda di valutazione della prestazione (Allegato 1), che dovrà essere portata a conoscenza del dipendente interessato, che la firmerà in calce per presa visione e consegna, secondo le procedure e la metodologia indicata all'**ALLEGATO 3**.

ARTICOLO 30 **Progressione economica verticale**

1. Il sistema di progressione verticale è teso a valorizzare le risorse umane ed a riconoscere le capacità professionali interne all'Azienda, attraverso procedure selettive da avviarsi nell'ambito dei posti vacanti della dotazione organica non destinati all'accesso dall'esterno.

2. Le selezioni interne riguardano i passaggi tra diverse categorie per i profili in cui è consentito anche l'accesso dall'esterno, o per profili la cui professionalità è acquisibile solo all'interno.

3. Le procedure selettive per il passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore sono disciplinate con apposito Regolamento, previa concertazione con i soggetti sindacali.

4. I posti da coprire mediante procedure selettive interne sono individuate nell'ambito del piano occupazionale,

oppure dei piani di riorganizzazione dei servizi (se elaborati in tempi diversi) - previa concertazione con i soggetti sindacali -, mentre in sede di presentazione del bilancio di previsione vengono concordati i posti da coprire nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento. A riguardo per il periodo 01/01/2000 - 31/12/2001 si fa riferimento all'Accordo stipulato il 28.7.99.

5. In ogni caso il costo per i nuovi passaggi verticali dovrà essere finanziato direttamente dall'Azienda e non da risorse contrattuali; in via prioritaria dovranno essere considerate, con precedenza sugli esterni, le richieste del personale interno avente, ovviamente, i requisiti previsti dalle specifiche declaratorie.

6. L'Azienda USL BR /1 si impegna a bandire eventuali concorsi pubblici, solo dopo aver esperito tutte le procedure relative alla progressione interna per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore.

7. Le graduatorie delle suddette selezioni interne saranno valide 18 mesi dalla data di compilazione, e saranno utilizzate a scorrimento man mano che si renderanno vacanti posti dello stesso profilo cui si riferisce la graduatoria, a seguito di pensionamento o di dimissioni del personale nell'ambito dei contingenti definiti per ciascuna posizione in sede di Accordo sul piano occupazionale 1999-2001 (deliberazione n. _____ del _____).

ARTICOLO 31 **Posizioni organizzative**

1. Il C.C.N.L. all'art. 20 prevede che le aziende sulla base dei propri ordinamenti e delle leggi regionali di organizzazione, anche in relazione alle esigenze di servizio, possano istituire posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

2. Per l'istituzione delle posizioni organizzative e la loro graduazione occorre correlarsi alle finalità ed agli obiettivi strategici dell'Azienda, attivando processi di delega delle responsabilità gestionali e professionali. A questo proposito si riporta di seguito la Tabella 2:

Tabella 2

Funzioni di direzione: - di servizi - di dipartimenti - uffici o unità organizzative
di particolare complessità
con elevato grado di esperienza
con elevata autonomia gestionale ed organizzativa
Attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione: processi assistenziali
Attività di staff e/o studio
di ricerca
ispettive di vigilanza e controllo
di attuazione del d.lgs.758/94
di coordinamento dell'attività didattica.

3. In particolare per le posizioni organizzative in ambito assistenziale, in analogia con quanto già previsto per la dirigenza, è opportuno distinguere tra posizioni **di natura gestionale - manageriale** (con obiettivi collegati ai processi e risultati organizzativi e gestionali) e posizioni **di natura professionale** (legate all'autonomia professionale e alla qualità delle prestazioni dei diversi processi assistenziali).

4. METODOLOGIA

- a) individuazione delle posizioni,**
- b) graduazione delle stesse**
- c) definizione dell'impegno di spesa.**

4.1. Pur rientrando tale istituto nelle **materie di concertazione**, occorre tenere presente che, per la sua applicazione, le risorse derivano dall'art. 39 comma 5 **che demanda alla contrattazione collettiva integrativa la definizione del "quantum" da destinare** al finanziamento della indennità prevista per le posizioni organizzative.

5. IPOTESI OPERATIVA

5.1. La graduazione delle funzioni va definita preventivamente attribuendo un punteggio massimo ai parametri individuati dal contratto, sostituendoli o integrandoli in relazione alle specifiche situazioni organizzative di ogni singola Azienda, avendo a riferimento:

Grado di autonomia della funzione:	punti.....
Complessità delle competenze attribuite	punti.....
Responsabilità richiesta nella posizione	punti.....
Entità delle risorse gestite (finanziarie, umane, tecnologiche)	punti.....
Specializzazione richiesta	punti.....
Valenza strategica della posizione	punti.....
Valenza del ruolo ispettivo di vigilanza e controllo	punti.....
Altri	punti.....

TOTALE	punti 100

5.2. Fatto 100 il punteggio massimo attribuibile a ciascuna posizione il valore economico potrebbe essere definito stabilendo il rapporto tra il punteggio attribuito e il valore economico massimo dell'indennità (lire 18.000.000).

5.3. Nel caso in cui vengano definite in via preventiva le risorse economiche disponibili per l'applicazione di questo istituto il valore della posizione è dato dal rapporto tra le risorse disponibili e la somma dei punteggi attribuiti moltiplicato per il punteggio di ciascuna posizione.

5.4. Esempio:

risorse predefinite 200 milioni

posizioni organizzative istituite n°20 così graduate:

n. 5 posizioni	punti 100 ciascuna	tot. 500
n. 5 posizioni	punti 70 ciascuna	tot. 350
n. 5 posizioni	punti 60 ciascuna	tot. 300
n. 5 posizioni	punti 50 ciascuna	tot. 250
		TOT. 1.400

200.000.000 : 1.400= 142.857 (valore di un punto)

142.857 x 100=	14.285.700 x 5=	71.428.500
142.857 x 70=	9.999.990.x 5=	49.999.950
142.857 x 60=	8.571.420 x 5=	42.857.100
142.857 x 50=	7.142.850. x 5=	35.714.500

Totale	199.999.800

6. Per ognuna delle posizioni di responsabilità organizzative, dopo aver precisato funzioni e attività in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare il bando interno dovrà contenere:

- la descrizione delle funzioni e delle attività richiesta per la posizione;
- i requisiti culturali e professionali necessari
- il valore economico definito per la posizione
- i termini per la presentazione della domanda

7. La selezione avviene ad opera di un'apposita commissione composta da tre/cinque esperti, di cui uno/due

indicati dalle OO.SS., la quale effettua una valutazione comparata dei curriculum e la loro concordanza con le funzioni richieste per la posizione.

8. L'incarico è conferito con atto scritto e motivato dal direttore generale (o dirigente D.L. 80/98) su proposta dell'apposita commissione.

9. L'atto d'incarico deve contenere:

- la descrizione degli obiettivi da conseguire
- i criteri di valutazione, preventivamente definiti;
- il valore economico della posizione
- la durata dell'incarico.

10. La valutazione dell'attività e del risultato conseguito dalle persone incaricate avviene periodicamente ed è formalizzata per ogni anno entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

11. E' attivata ad opera del Direttore Generale con il supporto del nucleo di valutazione interno. La valutazione prende in esame il risultato conseguito in relazione all'esercizio delle attività e l'assunzione delle responsabilità funzionali definite nella scheda di descrizione della posizione organizzativa.

12. A seguito dell'attribuzione degli incarichi, se necessario, verrà predisposto un piano formativo finalizzato a adeguare la competenza professionale posseduta dagli incaricati alla competenza ritenuta necessaria e ideale per la responsabilità conferita.

13. Per quanto riguarda le posizioni organizzative, si reputa necessario stabilire una percentuale massima utilizzabile nel Fondo di riferimento, che si può individuare in max %.

14. I criteri per l'attribuzione e la misura dell'indennità di funzione dovranno tenere conto in maniera adeguata di quanto segue:

- livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
- grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;
- complessità delle competenze attribuite;
- entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
- valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali;
- raggiungimento degli obiettivi assegnati.

PARTE IV
TITOLO I
CAPO I
ARTICOLO 32
PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

1. Le parti prendono atto che l'istituto dell'incentivazione alla produttività, così come strutturato nel nuovo CCNL del Comparto Sanità, risulta profondamente trasformato rispetto ai precedenti contratti di lavoro.

2. In particolare, il nuovo sistema di incentivazione alle produttività risulta caratterizzato dai seguenti elementi:

a• è importante strumento per migliorare, dal punto di vista quali-quantitativo, il servizio che la nuova azienda sanitaria è chiamata ad offrire al cittadino utente, nel quadro di un più efficiente utilizzo delle risorse e pertanto di una maggiore economicità dell'Ente;

b• è un sistema che si fonda nel perseguimento e sulla verifica di concreti risultati ottenuti dal singolo dipendente e dall'équipe (incentivazione di risultato);

c• è strumento da gestire nell'ambito dei criteri generali posti, in modo decentrato, a livello di singolo servizio / reparto / ufficio.

3. Occorre quindi prevedere una ripartizione delle risorse che consenta di:

- rispettare lo spirito del contratto che prevede la distribuzione degli incentivi sulla base della produttività collettiva delle U.O., mediante il processo di budget;

- attuare una progressiva transizione verso un nuovo sistema/modello da incentivare in modo da rispettarne pienamente i principi nel medio periodo.

4. Le parti, pertanto, prendono atto che Il sistema deve prevedere due tipi d'incentivazione cui finalizzare le risorse:

A. Per finanziare gli obiettivi e risultati d'azienda;

B. Per finanziare gli obiettivi e risultati legati a progetti specifici, anche in relazione al particolare apporto individuale.

Il risultato del sistema incentivante deve essere accertato dal nucleo di valutazione interno.

5. La ripartizione del fondo per la produttività seguirà la seguente metodologia:

a) Il 90% del fondo complessivo, servirà per finanziare il progetto di produttività d'Azienda, teso a mantenere e migliorare i livelli di produttività consolidate nell'anno precedente dalle singole U.O. (si opera sui ricavi riferiti alle prestazioni; il riferimento 100% è dato dal valore economico/prestazioni dell'anno precedente).

b) Il 10% del fondo complessivo, servirà per finanziare i progetti obiettivo specifici e di risultato, proposti dai Dirigenti di Dipartimento, di Area e/o di Strutture. I predetti progetti sono valutati dalla Direzione Generale che ne determina il conseguente finanziamento, previa contrattazione con le parti negoziali.

6. Le risorse economiche disponibili di cui al lettera a) del precedente comma (Fondo di Budget) sono ripartite per Settore (budget di settore) e distintamente per Centri di Costo, al fine di rendere coerente la programmazione dell'Azienda - e la conseguente determinazione degli obiettivi - con i risultati conseguibili, in modo direttamente proporzionale alle dotazione organica delle singole U.O. distinta per categorie economiche, tenuto conto delle carenze di personale esistenti.

7. L'iniziativa di proposta, elaborazione ed attuazione dei Progetti di cui alla lettera b) del comma 5 del presente articolo, ivi compresa la rispondenza a quanto previsto dal vigente C.C.N.L. e dall'attuale Contratto decentrato integrativo, sono di esclusiva competenza dei Dirigenti delle diverse U.O., in coerenza con gli obiettivi dell'Azienda loro affidati e le risorse economiche assegnate.

8. Al fine di acquisire indicazioni e suggerimenti da parte del personale circa i predetti progetti, nonché per verificare lo stato di attuazione degli stessi, i Dirigenti di Dipartimento, di Area e di Struttura promuovono periodiche conferenze di servizio con tutto il personale dell'U.O. o con quello interessato alla realizzazione del singolo progetto.

9. Ogni Progetto deve indicare:

- l'obiettivo finale e la durata;
- il valore economico;
- gli eventuali obiettivi intermedi;
- il personale interessato con la categoria ed il profilo di appartenenza.

10. I Progetti sono trasmessi alla Direzione Generale, all'Area del Personale, all'Area delle Risorse Finanziarie, al Nucleo di Valutazione ed all'apposita Commissione bilaterale entro e non oltre 30 giorni dalla comunicazione del budget assegnato. Per il corrente anno, tale adempimento è da assolvere entro e non oltre trenta giorni

dalla formale sottoscrizione del presente Contratto decentrato integrativo.

11. Il Direttore Generale, sulla base del preventivo parere del competente Nucleo di valutazione, verifica la rispondenza dei contenuti progettuali e ne autorizza l'attuazione, dando preventiva informazione ai soggetti sindacali.

12. L'Area del Personale e l'Area delle Risorse Finanziarie, nell'accusare ricevuta del Progetto ne prendono atto ai fini della quantificazione economica.

13. Propedeuticamente alla liquidazione dei progetti ogni Dirigente di Dipartimento, di Area e di Struttura invia specifica relazione finale al Direttore Generale, al Nucleo di Valutazione e alla Commissione bilaterale sulla produttività. La relazione, corredata dalla scheda di apporto individuale dei dipendenti coinvolti, deve precisare il raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati nel Progetto medesimo.

14. Tanto per la determinazione del premio incentivante spettante ai singoli dipendenti che hanno partecipato all'attuazione dei Progetti di cui alla lettera b) del precedente comma 5, che per l'attribuzione delle quote di produttività del Fondo di Budget (lettera a) comma 5 del presente articolo) spettanti al personale delle diverse U.O., si procede sulla base dei parametri di cui al successivo comma 15, mediante l'individuazione percentuale dell'apporto individuale e dell'apporto funzionale.

15. Sia le quote del fondo di budget di cui alla lettera a) comma 5 del presente articolo, attribuite in base al numero dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato nella U.O. di riferimento, che quelle previste alla lettera b) del medesimo comma, vengono pesate ed assegnate per categoria, secondo la seguente parametrizzazione:

15.1. Categoria A:..... quote;

15.2. Categoria B:..... quote;

15.3. Categoria BS:..... quote;

15.4. Categoria C:

15.4.1. Operatori Professionali Sanitari:

15.4.1.1. Personale Infermieristico, personale della riabilitazione,
Personale dell'assistenza sociale: quote;

15.4.1.2. Personale tecnico sanitario: quote;

15.4.2. Personale tecnico: quote;

15.4.3. Personale Amministrativo: quote;

15.5. Categoria D:

15.5.1. Operatori Professionali Sanitari:

15.5.1.1. Personale Infermieristico, personale della riabilitazione,
Personale dell'assistenza sociale: quote;

15.5.1.2. Personale tecnico sanitario: quote;

15.5.2. Personale tecnico: quote;

15.5.3. Personale Amministrativo: quote;

15.6. Categoria DS:

15.6.1. Operatori Professionali Sanitari:

- 15.6.1. 1. Personale Infermieristico, personale della riabilitazione,
Personale dell'assistenza sociale: quote;
15.6.1.2. Personale tecnico sanitario: quote;

15.6.2. Personale tecnico: quote;

15.6.3. Personale Amministrativo: quote;

1.5.7. Il valore economico della quota teorica è stabilito convenzionalmente in £.....
Suddividendo il Fondo di Budget ed il Fondo di Progetto per il valore economico convenzionale della quota teorica si determinano il numero delle quote di produttività disponibili da attribuire al personale dipendente.

16. La quota teorica di cui al precedente comma 15, come previsto al comma 14, è così suddivisa:

- 20% per l'apporto individuale;
- 80% per l'apporto funzionale.

17. Le quote di fondo determinate al comma 5, punto b) del presente articolo, vengono ripartire tra i progetti obiettivi che ciascun responsabile Dirigente di Dipartimento/di Area/Struttura produce in ragione degli obiettivi e temi preventivamente indicati dalla Azienda.

18. La valutazione dell'apporto individuale, operata ai fini sia dell'attribuzione delle quote di produttività del Fondo di Budget (lettera a) comma 5) che delle quote di Progetto (lettera b) comma 5), in via preliminare, viene formulata dal Dirigente Responsabile dell'U.O. di appartenenza, all'inizio di ogni anno e comunque non oltre il 28/ febbraio, secondo le procedure e la metodologia indicata all'**ALLEGATO 3**.

19. La scheda di valutazione individuale annuale (vedasi Allegato 6, 7 e 8) è portata a conoscenza del lavoratore che la firmerà in calce per presa visione e consegna, annotando eventuali osservazioni, secondo le procedure e la metodologia indicata all'**ALLEGATO 3**.

20. Avverso tale valutazione il dipendente può inoltrare formale e motivato ricorso all'apposita Commissione bilaterale, la quale sentito l'interessato ed il Responsabile della valutazione decide entro 30 giorni dall'istanza di ricorso (vedasi Allegato 3). Detta Commissione Bilaterale è presieduta dal Direttore Generale o suo delegato.

21. La somma dei valori riferiti agli indicatori sintetizzati nelle schede di cui agli Allegati 6, 7 ed 8 è lo strumento per determinare la quota di produttività individuale (20%) legata all'apporto individuale, che, in base alle previsioni di cui al precedente comma 16, spetta ad ogni singolo lavoratore. In particolare:

- Da 70 a 100 punti - 100% del 20% della quota spettante;
- Da 40 a 70 punti - 90% del 20 % della quota spettante;
- Da 10 a 40 punti - 80% del 20 % della quota spettante.

22. I dati parziali e quant'altro emerso ed utilizzato per la individuazione dell'apporto individuale devono essere ritenuti procedimenti istruttori non pubblicabili e non utilizzabili a qualsiasi altro fine, specie se a danno dei singoli partecipanti all'attuazione di un dato Progetto.

23. Il Dirigente di Dipartimento, di Area e/o di Struttura, sulla base dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati esprime le conseguenti valutazioni sull'apporto individuale assicurato da ogni singolo dipendente la propria U.O..

24. Le percentuali dell'apporto individuale sono determinate sulla base dei punteggi legati agli indicatori riportati nelle schede di valutazione individuale , di cui agli Allegati 6, 7 e 8. Detti indicatori sono vincolanti per i Dirigenti e non possono essere utilizzati, se non per il personale previsto da ogni singola scheda e si ispirano ai seguenti parametri oggettivi:

- a) Adattabilità delle prestazioni lavorative alle peculiari esigenze degli obiettivi: il parametro misura in particolare la precisione e la qualità delle prestazioni svolte relativamente al raggiungimento degli

obiettivi prefissati;

- b) Disponibilità all'elasticità funzionale: il parametro verifica la capacità di adattamento a fornire prestazioni non rigidamente predefinite per il profilo professionale posseduto senza per altro superare i limiti della complessità di prestazioni esigibili per ogni qualifica funzionale;
- c) Disponibilità al cambiamento tecnologico e/o organizzativo: il parametro misura la partecipazione e la reattività rispetto a processi riorganizzativi che richiedono significative modifiche della prestazione;
- d) Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi: il parametro verifica l'effettivo apporto alla realizzazione degli obiettivi con particolare riferimento alla capacità di introdurre arricchimenti rispetto all'espletamento dei compiti assegnati ed ai risultati da conseguire nell'ambito degli obiettivi;
- e) Disponibilità a sostenere impegni di lavoro aggiuntivi: il parametro misura la disponibilità a fornire prestazioni a carattere continuativo per le particolari esigenze connesse all'attuazione degli obiettivi;
- f) Disponibilità all'arricchimento professionale: il parametro misura la disponibilità all'arricchimento professionale, espletato anche oltre l'orario di lavoro, funzionale all'attuazione degli obiettivi.

25. La valutazione da parte dei Dirigenti va effettuata tenendo in ogni caso presente che:

- 25.1. I risultati da conseguire, in relazione alle prestazioni da assicurarsi, non sempre sono direttamente originate dalla capacità, preparazione e comportamento dell'operatore, ma possono anche risultare da circostanze e fatti indipendenti dalla sua volontà;
- 25.2. Nella valutazione va tenuto conto, tra l'altro, dei fatti e delle circostanze che rivestono un particolare rilievo limitatamente al periodo di riferimento e non di fatti e circostanze relativi a periodi diversi e passati;
- 25.3. Non si deve valutare se l'operatore è capace in astratto di fornire risultati elevati in termini quantitativi e qualitativi. Ciò che si deve valutare è come egli ha svolto i suoi compiti nel periodo di tempo cui la valutazione si riferisce, in relazione al livello medio di risultati quantitativi che la posizione assegnatagli richiede;
- 25.4. Non si deve assolutamente valutare l'operatore per prestazioni o risultati non richiesti dalle mansioni che ha svolto nel periodo considerato;
- 25.5. Nella valutazione non va considerato se l'operatore ha capacità tali da poter svolgere mansioni superiori a quelle corrispondenti ai profili professionali di appartenenza..

26. La quota potenziale per l'apporto funzionale (80% della quota teorica spettante) è soggetta a detrazioni, secondo il criterio della progressività, al determinarsi di assenze dal servizio a qualsiasi titolo ad eccezione delle assenze per:

- * ferie;
- * festività sopresse;
- * astensione obbligatoria per maternità (art. 4 Legge n° 1204/71);
- * infortuni sul lavoro;
- * giornata di riposo per donazione sangue;
- * permessi ex art. 33 legge n° 104/92;
- * partecipazione a Corsi di formazione, Convegni e Seminari indetti dall'Azienda o tenuti da soggetti diversi per conto dell'Azienda, o da questa - in parte o in tutto - finanziati, perché formalmente in servizio;
- * riposi compensativi;
- * permessi retribuiti per motivi sindacali;
- * assenze per malattie con ricovero ospedaliero.

27. Le detrazioni per le assenze sono così determinate:

- fino a giorni 15: nessuna detrazione;

- da giorni 16 a giorni 30: detrazione pari al 3%;
- per ogni ulteriore giorno di assenza: la detrazione dello 0,7%;
- per assenze superiori a giorni 168: la detrazione del 100%.

(es. : per un dipendente che effettua giorni 78 di assenza, le detrazioni sono:

- per i primi 15 giorni: 0
- per i successivi 15 giorni pari al 3%
- per i successivi 48 giorni pari al 33,600%.

La detrazione complessiva, pertanto, sarà pari al 36,600).

28. L'insieme delle detrazioni operate per le assenze (apporto funzionale), confluisce in un "Fondo" che viene ripartito, a consuntivo, tra tutti i dipendenti del Settore o della Unità Operativa interessata che hanno effettuato un numero di assenze uguali o inferiore a giorni 30.

29. Gli eventuali abbattimenti delle quote di produttività individuale legate all'apporto individuale (20% della quota teorica spettante ad ogni singolo lavoratore - comma 15 e 16 del presente articolo), conseguenti al mancato raggiungimento degli obiettivi definiti, vengono invece riassegnati al fondo della produttività complessiva dell'anno successivo.

30. Al personale dipendente dell'Azienda entro il 31 luglio di ciascun anno, e comunque non oltre mesi cinque dalla formale sottoscrizione del presente Contratto integrativo, è attribuito il 50% delle quote di produttività del Fondo di Budget spettanti in base alle previsioni di cui alla lettera a) comma 5 del presente articolo, in relazione alla verifica dei risultati parziali conseguiti, da effettuarsi da parte del competente Nucleo di Valutazione entro il mese precedente. La restante parte è corrisposta entro e non oltre il primo trimestre dell'anno successivo.

31. Il dirigente responsabile di Dipartimento/di Area/Struttura deve favorire la partecipazione al progetto di tutti i dipendenti interessati.

32. Ciascun dipendente non può partecipare a più di uno dei progetti obiettivi specifici prevista alla lettera b) del precedente comma 5.

33. Le parti concordano di armonizzare i criteri dell'istituto alla produttività a quelli definiti sul tavolo dell'Area Medica e della Dirigenza, se differenti da quelli definiti dal presente contratto integrativo.

34. Le parti concordano di verificare, alla fine dell'anno 2000, il meccanismo che regola il sistema d'incentivazioni, per superare disfunzioni che potrebbero verificarsi.

35. Le risorse aggiuntive regionali relative all'anno 1997 non ancora assegnate all'Azienda, al momento della rimessa da parte della Regione, saranno erogate ai dipendenti in forma indistinta, secondo quanto previsto dalle norme Regionali in materia.

TITOLO II
CAPO I
ARTICOLO 33
SISTEMI DI VERIFICA

1. La valutazione , in forma scritta , è effettuata dal Responsabile della U.O. o struttura ; ogni lavoratore potrà, se lo riterrà, ricorrere avverso la propria valutazione agli organismi di garanzia facendosi assistere dal proprio rappresentante sindacale.

2. In fase di prima applicazione, le parti, stabiliscono di erogare un acconto mensile pari al 50% della quota relativa al fondo di budget, prendendo a riferimento la fascia di merito più bassa.

ARTICOLO 34
NORME DI RINVIO

1. Per quanto attiene le procedure di mobilità del personale di comparto dell'Azienda USL BR/1, in attesa di specifica normativa contrattuale che dovrà disciplinare in modo definitivo la materia restano in vigore le norme previste dal D.P.R. 384/90 e le disposizioni Regionali in materia
2. La Commissione prevista all'art. 16 del presente contratto entro trenta giorni dalla stipula del presente contratto, elaborerà un regolamento provvisorio per la regolamentazione dell'istituto in questione.

ART. 35
Mobilità interna

1. La mobilità interna è consentita per far fronte sia alle esigenze funzionali - anche solo temporanee - dell'Azienda che a quelle personali e/o professionali dei lavoratori (motivi di salute, esigenze di crescita professionale, incompatibilità ambientali, assistenza a minori o disabili , esigenze di studio, ecc.).
2. La mobilità interna avviene, a richiesta del dipendente o per esigenze dell'Amministrazione, nell'ambito dello stesso Settore o tra Settori diversi. Per la mobilità connessa ad esigenze dell'Amministrazione, sono previste le seguenti tipologie :
 - a) mobilità ordinaria;
 - b) mobilità d'ufficio;
 - c) mobilità d'urgenza.
3. La mobilità riferita alle esigenze dell'Azienda e che abbia carattere ordinario e/o d'ufficio, avviene con le seguenti modalità:
 - a) **avviso pubblico**, attraverso l'albo pretorio ed apposita nota - circolare da portare a conoscenza di tutti i dipendenti, garantendo comunque la priorità alle istanze volontarie (*riguarda la mobilità ordinaria*);
 - b) **graduatorie** predisposte d'ufficio da cui attingere per le varie categorie, distinte per profili professionali, tenuto conto dell'esperienza professionale, dei titoli di studio, dell'anzianità di servizio, dei carichi familiari e, a parità di requisiti, dell'anzianità anagrafica (riguardano esclusivamente la mobilità di cui alla precedente lettera b);
 - c) **interpello del personale** delle categorie e profili interessati, al fine di acquisirne la disponibilità. In caso di esito negativo si procede d'ufficio , tenuto conto della minore anzianità di servizio.
 - d) **provvedimento motivato** del dirigente, per la mobilità d'urgenza (max 30 gg. in un anno) .

4. La mobilità ordinaria e quella d'ufficio sono oggetto di preventiva informazione alla R.S.U. ed alle OO.SS. di categoria, mentre per la mobilità d'urgenza l'informazione è data contestualmente all'emanazione della relativa disposizione.

5. I provvedimenti di mobilità d'ufficio e d'urgenza sono emanati dal competente dirigente se riferiti all'ambito settoriale ed al Direttore Generale se di tipo intersettoriale. I Provvedimenti relativi alla mobilità ordinaria sono di esclusiva competenza del Direttore Generale, acquisiti i pareri dei dirigenti interessati.
6. A prescindere dalle motivazioni di cui al precedente comma 1 ed al fine di consentire a tutto il personale l'acquisizione di nuove competenze e capacità professionali, per una adeguata valorizzazione delle risorse umane ed una maggiore flessibilità nell'impiego delle stesse, l'Azienda promuove ciclicamente la rotazione degli incarichi su base volontaria e tenuto conto, ove necessario, dei criteri fissati nel precedente comma 3, lett. b).

ART. 36
Ambiente di lavoro e sicurezza

1. L'Azienda USL BR/1 è impegnata a dare attuazione al Decreto Legislativo n° 626/1994, ponendo in essere tutti gli adempimenti di competenza e affrontando in sede negoziale gli aspetti della prevenzione o delle modifiche di strutture e di dotazioni strutturali che si rendessero necessarie per il rispetto della normativa vigente in materia o per migliorare le condizioni di lavoro per i dipendenti.
2. Al tal fine la Direzione Generale nomina, in tempi brevi, un apposito gruppo di lavoro cui affidare il compito di predisporre, previa ricognizione dei reali problemi (*da farsi con la collaborazione degli R.L.S. ove esistono*), un articolato piano di puntuale attuazione del Decreto Legislativo n° 626/1994, con l'indicazione dei programmi di miglioramento da effettuare e della temporalizzazione degli adempimenti da programmare, riguardo soprattutto alla salubrità di tutti gli ambienti di lavoro, all'adeguamento degli apparecchi ed impianti alle norme vigenti.
3. L'Azienda USL BR/1 si impegna, ai sensi del combinato disposto di cui al comma 1, lett. g) dell'art. 19, e comma 4 dell'art. 22 del D. Lgs. n° 626/94, per la formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.).
4. L'Azienda USL BR/1 si impegna, altresì, a dare puntuale attuazione alla normativa statale e comunitaria vigente in materia di agevolazione delle attività dei dipendenti disabili e per l'abbattimento delle barriere architettoniche.
5. Restano intanto valide, poiché non disapplicate dall'art.47 del vigente C.C.N.L. 6/7/95 né dall'art.28 de C.C.N.L.1998/2001 , tutte le disposizioni contenute negli artt.27 del D.P.R. n°333/90 e 32 del D.P.R. n° 268/87 in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

ART.37

Lavoro a tempo parziale

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale copre una frazione di posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa che non può essere inferiore al 30 % di quella a tempo pieno. In ogni caso, la somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il numero complessivo dei posti di organico a tempo pieno trasformati.
2. Il rapporto di lavoro a tempo parziale si articola come segue:
 - con prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi della settimana (tempo parziale orizzontale);
 - con prestazione lavorativa su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale) in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese, anno).
 -
3. **Tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto al ripristino del rapporto a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità di posto in organico.**
4. Il passaggio dal rapporto di lavoro a tempo pieno a quello a tempo parziale (e viceversa) è determinato dalla stipulazione di un nuovo contratto individuale di lavoro.
5. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è esonerato dallo svolgimento di servizi in lavoro straordinario e comunque da ogni altra attività - anche incentivata - che implichi allargamento della fascia oraria di servizio per la quale sia stato autorizzato.
6. Il periodo di prova non si ripete in occasione di modifica del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (e viceversa), salvo che vengano modificati la categoria o il profilo professionale di inquadramento.

ART. 38

Rapporto di lavoro a tempo determinato

1. Nell'ambito della programmazione generale del piano delle assunzioni, le parti convengono di verificare annualmente la quota di risorse finanziarie da destinare all'assunzione di personale a tempo determinato, sulla base di apposite graduatorie per le assunzioni con contratti a termine per la copertura dei posti indispensabili, non ricopribili mediante assunzione di personale a tempo indeterminato e per le sostituzioni del personale assente per maternità e/o malattia oltre i 45 giorni.

ART. 39
Mobbing

1. Al fine di evitare che si verifichino fenomeni di Mobbing (situazione di isolamento ed accanimento che si verifica quando un lavoratore viene "preso di mira") sempre più diffusi anche negli ambienti di lavoro della P.A., l'Azienda USL BR/1 effettua periodicamente, di norma con cadenza annuale, specifica indagine mirata a verificare la sussistenza o meno del fenomeno.

2. Detta indagine è compiuta con l'ausilio di apposita modulistica- fatto salvo l'anonimato - e d'intesa con la R.S.U.

3. In caso di sussistenza del fenomeno, la Direzione Generale dell'AUSL BR/1 istituisce apposito **sportello di ascolto** che con le dovute garanzie di competenza e riservatezza, accoglie le richieste di aiuto da parte dei dipendenti, evitando anche probabili contenziosi legali.

ART. 40
Coperture Assicurative

1. Al fine di tutelare il personale comunale che per motivi di servizio è autorizzato ad utilizzare il mezzo proprio, l'AUSL BR/1 provvede a stipulare apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi di danneggiamento al mezzo (compresa l'eventuale sostituzione dell'auto e l'assistenza legale in caso di incidente stradale) e di lesioni o decesso.

2. Analogamente a quanto previsto nel precedente comma 1, l'Amministrazione provvede a stipulare apposita polizza assicurativa, previa ricognizione delle attività che per loro natura e specie comportano responsabilità civile (anche indiretta) verso terzi. Delle risultanze della ricognizione l'AUSL BR/1 è tenuta ad informare i soggetti sindacali.

3. L'Azienda USL BR/1 provvede inoltre a stipulare apposita polizza assicurativa per il personale impiegato in servizi esterni di ritiro e/o versamento di valori a copertura dei rischi connessi a tale funzioni.

ART. 41
Patrocinio Legale

1. In caso di procedimento di responsabilità civile e penale e/o contabile nei confronti di un dipendente comunale per fatti e/o atti connessi all'espletamento di compiti d'istituto, l'Azienda USL BR/1 assume a proprio carico ogni onere di difesa, sin dall'avvio del procedimento, garantendo l'assistenza di un legale di comune gradimento.

ART. 42
Norme non disapplicate

1. In considerazione delle disapplicazioni operate dagli artt. 47 del CCNL 6.7.95 e 28 del CCNL 1998/2001, nell'Allegato 4) sono riportate le norme ancora vigenti riguardo ad alcuni istituti contrattuali.

ART. 43
NORMA FINALE E TRANSITORIA

1. Le parti concordano che per quanto non previsto dal presente contratto collettivo decentrato, per il personale

di comparto dell'Azienda USL BR /1, valgono le norme del C.C.N.L. firmato in data 7/4/1999 a cui si fa riferimento.

ALLEGATO A

SISTEMA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE PARAMETRI E PROCEDURE DI VALUTAZIONE

FASCIA A - Categoria A, A1, A2, A3, A4

<i>passaggi</i>	<i>parametri di valutazione</i>	punteggio max.
	*Esperienza acquisita;	80
alla Categoria A1	*Impegno e qualità della prestazione individuale;	10
	*Risultati ottenuti nelle prestazioni rese;	10
	totale peso	100

<i>passaggi</i>	<i>parametri di valutazione</i>	punteggio max.
	*Esperienza acquisita;	80
alla Categoria A2	*Impegno e qualità della prestazione individuale;	10
	*Risultati ottenuti nelle prestazioni rese;	10
	totale peso	100

<i>passaggi</i>	<i>parametri di valutazione</i>	punteggio max.
	*Esperienza acquisita;	80
alla Categoria A3	*Impegno e qualità della prestazione individuale;	10
	*Risultati ottenuti nelle prestazioni rese;	10
	totale peso	100

<i>passaggi</i>	<i>parametri di valutazione</i>	punteggio max.
	*Esperienza acquisita;	80
alla Categoria A4	*Impegno e qualità della prestazione individuale;	10
	*Risultati ottenuti nelle prestazioni rese;	10
	totale peso	100

FASCIA B - Categoria B, B1, B2, B3, B4,

<i>passaggi</i>	<i>parametri di valutazione</i>	punteggio max.
alla Categoria B1	*Esperienze acquisita;	70
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	10
	totale peso	100

passaggi alla Categoria B2	parametri di valutazione	punteggio max.
	*Esperienze acquisita;	70
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	10
	totale peso	100

passaggi alla Categoria B3	parametri di valutazione	punteggio max.
	Esperienze acquisita;	60
	*Curriculum professionale;	10
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	05
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	10
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	05
	totale peso	100

passaggi alla Categoria B4	parametri di valutazione	punteggio max.
	*Esperienze acquisita;	60
	*Curriculum professionale;	10
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	05
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	10
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	05
	totale peso	100

passaggi

**dalla Categoria B
alla Categoria Bs**

vengono applicate le procedure per la progressione economica verticale disciplinate da apposito regolamento

FASCIA BS - Categoria BS, BS1, BS2, BS3, BS4,

passaggi	parametri di valutazione	punteggio max.
alla Categoria BS1	*Esperienze acquisita;	70
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	10
	totale peso	100

passaggi	parametri di valutazione	punteggio max.
alla Categoria BS2	*Esperienze acquisita;	70
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	10
	totale peso	100

passaggi	parametri di valutazione	punteggio max.
alla Categoria BS3	*Esperienze acquisita;	60
	*Curriculum professionale;	10
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	05
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	10
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	05
	totale peso	100

passaggi	parametri di valutazione	punteggio max.
alla Categoria BS4	*Esperienze acquisita;	60
	*Curriculum professionale;	10
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	05
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	10

*Qualità delle relazioni con l'utenza;	05
totale peso	100

FASCIA C - Categoria C, C1, C2, C3, C4

passaggi alla Categoria C1	parametri di valutazione	punteggio max.
	*Esperienza acquisita;	50
	*Curriculum professionale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	10
	totale peso	100

passaggi alla Categoria C2	parametri di valutazione	punteggio max.
	*Esperienza acquisita;	50
	*Curriculum professionale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	10
	totale peso	100

passaggi alla Categoria C3	parametri di valutazione	punteggio max.
	*Esperienza acquisita;	50
	*Curriculum Professionale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	10
	totale peso	100

passaggi	parametri di valutazione	punteggio max.

alla Categoria C4	*Esperienza acquisita;	30
	*Curriculum professionale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	10
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	10
	*Flessibilità, iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative nel modello di organizzazione del lavoro;	10
	totale peso	100

FASCIA D - Categoria D, D1, D2, D3, D4, D5

passaggi alla Categoria D1	parametri di valutazione	punteggio max.
	*Esperienza acquisita;	25
	*Curriculum professionale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	15
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	10
	*Flessibilità, iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative nel modello di organizzazione del lavoro;	10
	totale peso	100

passaggi alla Categoria D2	parametri di valutazione	punteggio max.
	*Esperienza acquisita;	25
	*Curriculum professionale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	15
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	10
	*Flessibilità, iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative nel modello di organizzazione del lavoro;	10
	totale peso	100

passaggi alla Categoria D3	parametri di valutazione	punteggio max.
	*Esperienza acquisita;	25
	*Curriculum professionale;	20
	*Risultati conseguiti;	10

*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	10
*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	15
*Qualità delle relazioni con l'utenza;	10
*Flessibilità, iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative nel modello di organizzazione del lavoro;	10
totale peso	100

<i>passaggi alla Categoria D4</i>	<i>parametri di valutazione</i>	punteggio max.
	*Esperienza acquisita;	20
	*Curriculum professionale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	15
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	10
	*Flessibilità, iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative nel modello di organizzazione del lavoro;	10
	*Capacità di adattamento ai cambiamenti e coinvolgimento nei processi lavorativi;	05
	Totale peso	100

passaggi

**Dalla Categoria D
Alla Categoria Ds** vengono applicate le procedure per la progressione economica verticale disciplinate da apposito regolamento

FASCIA DS - Categoria DS, DS1, DS2, DS3, DS4

<i>passaggi alla Categoria DS1</i>	<i>parametri di valutazione</i>	punteggio max.
	*Esperienza acquisita;	25
	*Curriculum professionale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	15
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	10
	*Flessibilità, iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative nel modello di organizzazione del lavoro;	10
	totale peso	100

passaggi alla Categoria DS2	parametri di valutazione	punteggio max.
	*Esperienza acquisita;	25
	*Curriculum professionale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	15
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	10
	*Flessibilità, iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative nel modello di organizzazione del lavoro;	10
	totale peso	100

passaggi alla Categoria DS3	parametri di valutazione	punteggio max.
	*Esperienza acquisita;	25
	*Curriculum professionale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	15
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	10
	*Flessibilità, iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative nel modello di organizzazione del lavoro;	10
	totale peso	100

passaggi alla Categoria DS4	parametri di valutazione	punteggio max.
	*Esperienza acquisita;	20
	*Curriculum professionale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	15
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	10
	*Flessibilità, iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative nel modello di organizzazione del lavoro;	10
	*Capacità di adattamento ai cambiamenti e coinvolgimento nei processi lavorativi;	05
	totale peso	100

ALLEGATO A1

GRIGLIE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ED INDICATORI DI PUNTEGGIO DEI PARAMETRI PREVISTI ALL'ALLEGATO A

FASCIA A - Categorie A, A1, A2, A3, A4

Passaggi per la progressione economica all'interno della Fascia A

Alla Categoria A1:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
2 anni nella Categoria A (ex 2^a livello, ex 3^a livello).
 2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto punti 2.28 per anno di servizio nella fascia A;
-

Alla Categoria A2:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
2 anni nella Categoria A1 (ex 3^a livello + Art.45 C.3);
8 anni nella Categoria A (ex 2^a livello, ex 3^a livello).
 2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto punti 2.28 per anno di servizio nella fascia A;
-

Alla Categoria A3:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
1 anni nella Categoria A2;
4 anni nella Categoria A1 (ex 3^a livello + Art.45 c.3);
3 anni nella Categoria A1 (ex 3^a livello + Art.45 c.3) + 15 anni nella Categoria A;
20 anni nella Categoria A (ex 2^a livello, ex 3^a livello).
 2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto punti 2.28 per anno di servizio nella fascia A;
-

Alla Categoria A4:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
1 anno nella Categoria A3;

1 anni nella Categoria A2 (ex 3^a livello + Art.45 C.3) + 5 anni nella Categoria A1;
5 anni nella Categoria A1 + 10 anni nella Categoria A;
25 anni nella Categoria A (ex 2^a livello, ex 3 livello).

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 2.28 per anno di servizio nella fascia A;

FASCIA B - Categorie B, B1,B2,B3,B4

Passaggi per la progressione economica all'interno della Fascia B

Alla Categoria B1:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
2 anni nella Categoria B (ex 4^a livello).
 2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 2.00 per anno di servizio nella fascia B;
-

Alla Categoria B2:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
4 anni nella Categoria B1 (ex 4^a livello + Art.45);
10 anni nella Categoria B (ex 4^a livello).
 2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 2.00 per anno di servizio nella fascia B;
-
-

Alla Categoria B3:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
1 anno nella Categoria B2 + 4 anni nella Categoria B1;
15 anni nella Categoria B (ex 4 livello)
2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 1.71 per anno di servizio nella fascia B;
3. Curriculum Professionale:
Corsi di specializzazione e perfezionamento attinenti il profilo professionale di appartenenza: punteggio
previsto **punti 2 per evento;**

Corsi di formazione ed aggiornamento obbligatorio attinenti il profilo professionale di appartenenza:

a) superiore ad 80 ore di partecipazione	punti 5 per evento;
b) da 40 ad 80 ore di partecipazione	punti 3 per evento;
c) fino a 40 ore di partecipazione	punti 2 per evento;

I Corsi di formazione ed aggiornamento facoltativi attinenti il profilo professionale di appartenenza sono valutati al 50% rispetto a quanto previsto per quelli a carattere obbligatorio.

Partecipazione a Convegni, Seminari di studio riguardanti materie riconducibili alle attività d'istituto proprie del profilo professionale di appartenenza punti 1 per evento;

Titoli di Studio:

<u>a) Diploma di scuola media secondaria di 2^ grado</u>	punti 4;
<u>b) Diploma di Laurea Breve</u>	punti 5;
<u>c) Laurea</u>	punti 6.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria B4:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

- 1 anno nella Categoria B3;
- 1 anno nella Categoria B2 + 10 anni nella Categoria B;
- 4 anni nella Categoria B1 + 05 anni nella Categoria B;
- 20 anni nella Categoria B.

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 1.71 per anno di servizio nella Fascia B - Categoria B3;

3. Curriculum Professionale:

Corsi di specializzazione e perfezionamento attinenti il profilo professionale di appartenenza: punteggio previsto
punti 2 per evento;

Corsi di formazione ed aggiornamento obbligatorio attinenti il profilo professionale di appartenenza:

a) superiore ad 80 ore di partecipazione	punti 5 per evento;
b) da 40 ad 80 ore di partecipazione	punti 3 per evento;
c) fino a 40 ore di partecipazione	punti 2 per evento;

I Corsi di formazione ed aggiornamento facoltativi attinenti il profilo professionale di appartenenza sono valutati al 50% rispetto a quanto previsto per quelli a carattere obbligatorio.

Partecipazione a Convegni, Seminari di studio riguardanti materie riconducibili alle attività d'istituto proprie del profilo professionale di appartenenza punti 1 per evento;

Titoli di Studio:

<u>a) Diploma di scuola media secondaria di 2^ grado</u>	punti 4;
<u>b) Diploma di Laurea Breve</u>	punti 5;

c) Laurea

punti 6.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

FASCIA BS - Categorie BS, BS1,BS2,BS3,BS4

Passaggi per la progressione economica all'interno della Fascia BS

Alla Categoria BS1:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
2 anni nella Categoria BS (ex 5^a livello).
 2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 2.00 per anno di servizio nella fascia BS;
-

Alla Categoria BS2:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
4 anni nella Categoria BS1 (ex 4^a livello + Art.45);
10 anni nella Categoria BS (ex 4^a livello).
 2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 2.00 per anno di servizio nella fascia BS;
-

Alla Categoria BS3:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
1 anno nella Categoria BS2 + 4 anni nella Categoria BS1;
15 anni nella Categoria BS (ex 5^a livello)
2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 1.71 per anno di servizio nella fascia BS;
3. Curriculum Professionale:

Corsi di specializzazione e perfezionamento attinenti il profilo professionale di appartenenza: punteggio previsto
punti 2 per evento;

Corsi di formazione ed aggiornamento obbligatorio attinenti il profilo professionale di appartenenza:
a) superiore ad 80 ore di partecipazione **punti 5 per evento;**
b) da 40 ad 80 ore di partecipazione **punti 3 per evento;**

c) fino a 40 ore di partecipazione

punti 2 per evento;

I Corsi di formazione ed aggiornamento facoltativi attinenti il profilo professionale di appartenenza sono valutati al 50% rispetto a quanto previsto per quelli a carattere obbligatorio.

Partecipazione a Convegni, Seminari di studio riguardanti materie riconducibili alle attività d'istituto proprie del profilo professionale di appartenenza punti 1 per evento;

Titoli di Studio:

a) Diploma di scuola media secondaria di 2^ grado punti 4;

b) Diploma di Laurea Breve punti 5;

c) Laurea punti 6.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria BS4:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

- 1 anno nella Categoria BS3;
- 1 anno nella Categoria BS2 + 10 anni nella Categoria BS;
- 4 anni nella Categoria BS1 + 05 anni nella Categoria BS;
- 20 anni nella Categoria BS.

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 1.71 per anno di servizio nella Fascia BS;

3. Curriculum Professionale:

Corsi di specializzazione e perfezionamento attinenti il profilo professionale di appartenenza: punteggio previsto
punti 2 per evento;

Corsi di formazione ed aggiornamento obbligatorio attinenti il profilo professionale di appartenenza:

a) superiore ad 80 ore di partecipazione **punti 5 per evento;**

b) da 40 ad 80 ore di partecipazione **punti 3 per evento;**

c) fino a 40 ore di partecipazione **punti 2 per evento;**

I Corsi di formazione ed aggiornamento facoltativi attinenti il profilo professionale di appartenenza sono valutati al 50% rispetto a quanto previsto per quelli a carattere obbligatorio.

Partecipazione a Convegni, Seminari di studio riguardanti materie riconducibili alle attività d'istituto proprie del profilo professionale di appartenenza punti 1 per evento;

Titoli di Studio:

a) Diploma di scuola media secondaria di 2^ grado punti 4;

b) Diploma di Laurea Breve punti 5;

c) Laurea punti 6.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

FASCIA C - Categorie C, C1,C2,C3,C4

Passaggi per la progressione economica all'interno della Fascia C

Alla Categoria C1:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

3 anni nella Categoria C (ex 6^a livello);

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 1,42 per anno di servizio nella Fascia C;

3. Curriculum Professionale:

Corsi di specializzazione e perfezionamento attinenti il profilo professionale di appartenenza: punteggio previsto
punti 3 per evento;

Corsi di formazione ed aggiornamento obbligatorio attinenti il profilo professionale di appartenenza:

a) superiore ad 80 ore di partecipazione	punti 6 per evento;
b) da 40 ad 80 ore di partecipazione	punti 4 per evento;
c) fino a 40 ore di partecipazione	punti 3 per evento;

I Corsi di formazione ed aggiornamento facoltativi attinenti il profilo professionale di appartenenza sono valutati al 50% rispetto a quanto previsto per quelli a carattere obbligatorio.

Partecipazione a Convegni, Seminari di studio riguardanti materie riconducibili alle attività d'istituto proprie del profilo professionale di appartenenza punti 1 per evento;

Titoli di Studio:

<u>a) Diploma di scuola media secondaria di 2^a grado</u>	punti 7;
<u>b) Diploma Laurea breve;</u>	punti 8;
<u>c) Diploma di Laurea</u>	punti 9.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria C2:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

4 anni nella Categoria C1 (ex 6^a + Art.45 c.3);
10 anni nella Categoria C;

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 1.42 per anno di servizio nella Fascia C;

3. Curriculum Professionale:

Corsi di specializzazione e perfezionamento attinenti il profilo professionale di appartenenza: punteggio previsto **punti 3 per evento;**

Corsi di formazione ed aggiornamento obbligatorio attinenti il profilo professionale di appartenenza:

a) superiore ad 80 ore di partecipazione	punti 6 per evento;
b) da 40 ad 80 ore di partecipazione	punti 4 per evento;
c) fino a 40 ore di partecipazione	punti 3 per evento;

I Corsi di formazione ed aggiornamento facoltativi attinenti il profilo professionale di appartenenza sono valutati al 50% rispetto a quanto previsto per quelli a carattere obbligatorio.

Partecipazione a Convegni, Seminari di studio riguardanti materie riconducibili alle attività d'istituto proprie del profilo professionale di appartenenza punti 1 per evento;

Titoli di Studio:

<u>a) Diploma di scuola media secondaria di 2^a grado</u>	punti 7;
<u>b) Diploma di Laurea di breve</u>	punti 8;
<u>c) Laurea</u>	punti 10.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria C3:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

- 2 anni nella Categoria C2;
- 4 anni nella Categoria C1 (ex 6^a livello + Art.45 c.3) +20 anni nella Categoria C;
- 25 anni nella Categoria C;

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 1.42 per anno di servizio nella Fascia C;

3. Curriculum Professionale:

Corsi di specializzazione e perfezionamento attinenti il profilo professionale di appartenenza: punteggio previsto **punti 3 per evento;**

Corsi di formazione ed aggiornamento obbligatorio attinenti il profilo professionale di appartenenza:

a) superiore ad 80 ore di partecipazione	punti 9 per evento;
b) da 40 ad 80 ore di partecipazione	punti 7 per evento;
c) fino a 40 ore di partecipazione	punti 6 per evento;

I Corsi di formazione ed aggiornamento facoltativi attinenti il profilo professionale di appartenenza sono valutati al 50% rispetto a quanto previsto per quelli a carattere obbligatorio.

Partecipazione a Convegni, Seminari di studio riguardanti materie riconducibili alle attività d'istituto proprie del profilo professionale di appartenenza punti 1 per evento;

Titoli di Studio:

<u>a) Diploma di scuola media secondaria di 2^a grado</u>	punti 7;

<u>b) Diploma di Laurea breve</u>	punti 8;
<u>a) Laurea</u>	punti 10.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria C4:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

- 3 anni nella Categoria C3;
- 2 anni nella Categoria C2 ;
- 4 anni nella Categoria C1 (ex 7^ livello + Art.45 c.3) +15 anni nella Categoria C;
- 25 anni nella Categoria C;

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 0,85 per anno di servizio nella Fascia C;

3. Curriculum Professionale:

Corsi di specializzazione e perfezionamento attinenti il profilo professionale di appartenenza: punteggio previsto
punti 3 per evento;

Corsi di formazione ed aggiornamento obbligatorio attinenti il profilo professionale di appartenenza:

- a) superiore ad 80 ore di partecipazione ***punti 9 per evento;***
- b) da 40 ad 80 ore di partecipazione ***punti 7 per evento;***
- c) fino a 40 ore di partecipazione ***punti 6 per evento;***

I Corsi di formazione ed aggiornamento facoltativi attinenti il profilo professionale di appartenenza sono valutati al 50% rispetto a quanto previsto per quelli a carattere obbligatorio.

Partecipazione a Convegni, Seminari di studio riguardanti materie riconducibili alle attività d'istituto proprie del profilo professionale di appartenenza punti 1 per evento;

Titoli di Studio:

<u>a) Diploma di scuola media secondaria di 2^ grado</u>	punti 7;
<u>b) Diploma di Laurea breve</u>	punti 8;
<u>a) Laurea</u>	punti 10.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

FASCIA D - Categorie D, D1,D2,D3,D4

Passaggi per la progressione economica all'interno della Fascia D

Alla Categoria D1:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

3 anni nella Categoria D (ex 7^a livello);

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 0,71 per anno di servizio nella Fascia D;

3. Curriculum Professionale:

Corsi di specializzazione e perfezionamento attinenti il profilo professionale di appartenenza: punteggio previsto
punti 3 per evento;

Corsi di formazione ed aggiornamento obbligatorio attinenti il profilo professionale di appartenenza:

a) superiore ad 80 ore di partecipazione **punti 9 per evento;**

b) da 40 ad 80 ore di partecipazione **punti 7 per evento;**

c) fino a 40 ore di partecipazione **punti 6 per evento;**

I Corsi di formazione ed aggiornamento facoltativi attinenti il profilo professionale di appartenenza sono valutati al 50% rispetto a quanto previsto per quelli a carattere obbligatorio.

Partecipazione a Convegni, Seminari di studio riguardanti materie riconducibili alle attività d'istituto proprie del profilo professionale di appartenenza punti 1 per evento;

Titoli di Studio:

a) Diploma di Laurea breve punti 10;

b) Laurea punti 12.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria D2:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

4 anni nella Categoria D1 (ex 7^a livello + Art.45 c.3);

10 anni nella Categoria D (ex 7^a livello).

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 0,71 per anno di servizio nella Fascia D;

3. Curriculum Professionale:

Corsi di specializzazione e perfezionamento attinenti il profilo professionale di appartenenza: punteggio previsto
punti 3 per evento;

Corsi di formazione ed aggiornamento obbligatorio attinenti il profilo professionale di appartenenza:

a) superiore ad 80 ore di partecipazione **punti 9 per evento;**

b) da 40 ad 80 ore di partecipazione **punti 7 per evento;**

c) fino a 40 ore di partecipazione **punti 6 per evento;**

I Corsi di formazione ed aggiornamento facoltativi attinenti il profilo professionale di appartenenza sono valutati al 50% rispetto a quanto previsto per quelli a carattere obbligatorio.

Partecipazione a Convegni, Seminari di studio riguardanti materie riconducibili alle attività d'istituto proprie del profilo professionale di appartenenza punti 1 per evento;

Titoli di Studio:

<u>a) Diploma di Laurea breve</u>	punti 10;
<u>b) Laurea</u>	punti 12.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria D3:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

- 2 anni nella Categoria D2;
- 4 anni nella Categoria D1 + 20 anni nella Categoria D;
- 25 anni nella Categoria D;

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 0,71 per anno di servizio nella Fascia D;

3. Curriculum Professionale:

Corsi di specializzazione e perfezionamento attinenti il profilo professionale di appartenenza: punteggio previsto
punti 3 per evento;

Corsi di formazione ed aggiornamento obbligatorio attinenti il profilo professionale di appartenenza:

- a) superiore ad 80 ore di partecipazione **punti 10 per evento;**
- b) da 40 ad 80 ore di partecipazione **punti 8 per evento;**
- c) fino a 40 ore di partecipazione **punti 6 per evento;**

I Corsi di formazione ed aggiornamento facoltativi attinenti il profilo professionale di appartenenza sono valutati al 50% rispetto a quanto previsto per quelli a carattere obbligatorio.

Partecipazione a Convegni, Seminari di studio riguardanti materie riconducibili alle attività d'istituto proprie del profilo professionale di appartenenza punti 1 per evento;

Titoli di Studio:

<u>a) Diploma di Laurea breve</u>	punti 10;
<u>b) Laurea</u>	punti 12.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria D4:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

- 3 anni nella Categoria D3;
- 2 anni nella Categoria D2 ;
- 4 anni nella Categoria D1 (ex 7^a livello + Art.45 c.3) +15 anni nella Categoria D;
- 25 anni nella Categoria D;

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 0,57 per anno di servizio nella Fascia D;

3. Curriculum Professionale:

Corsi di specializzazione e perfezionamento attinenti il profilo professionale di appartenenza: punteggio previsto **punti 3 per evento;**

Corsi di formazione ed aggiornamento obbligatorio attinenti il profilo professionale di appartenenza:

- a) superiore ad 80 ore di partecipazione **punti 10 per evento;**
- b) da 40 ad 80 ore di partecipazione **punti 8 per evento;**
- c) fino a 40 ore di partecipazione **punti 6 per evento;**

I Corsi di formazione ed aggiornamento facoltativi attinenti il profilo professionale di appartenenza sono valutati al 50% rispetto a quanto previsto per quelli a carattere obbligatorio.

Partecipazione a Convegni, Seminari di studio riguardanti materie riconducibili alle attività d'istituto proprie del profilo professionale di appartenenza punti 1 per evento;

Titoli di Studio:

- a) Diploma di Laurea breve** punti 10;
- b) Laurea** punti 12.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

FASCIA DS - Categorie DS, DS1,DS2,DS3,DS4

Passaggi per la progressione economica all'interno della Fascia DS

Alla Categoria DS1:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

- 3 anni nella Categoria DS (ex 8^a livello);

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 0,71 per anno di servizio nella Fascia DS;

3. Curriculum Professionale:

Corsi di specializzazione e perfezionamento attinenti il profilo professionale di appartenenza: punteggio

previsto **punti 3 per evento;**

Corsi di formazione ed aggiornamento obbligatorio attinenti il profilo professionale di appartenenza:

- a) superiore ad 80 ore di partecipazione **punti 9 per evento;**
- b) da 40 ad 80 ore di partecipazione **punti 7 per evento;**
- c) fino a 40 ore di partecipazione **punti 6 per evento;**

I Corsi di formazione ed aggiornamento facoltativi attinenti il profilo professionale di appartenenza sono valutati al 50% rispetto a quanto previsto per quelli a carattere obbligatorio.

Partecipazione a Convegni, Seminari di studio riguardanti materie riconducibili alle attività d'istituto proprie del profilo professionale di appartenenza punti 1 per evento;

Titoli di Studio:

- a) Diploma di Laurea breve punti 10;
- b) Laurea punti 12.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria DS2:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

- 4 anni nella Categoria DS1 (ex 8^a livello + Art.45 c.3, ex 8^a livello bis);
- 10 anni nella Categoria DS (ex 8^a livello).

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 0,71 per anno di servizio nella Fascia DS;

3. Curriculum Professionale:

Corsi di specializzazione e perfezionamento attinenti il profilo professionale di appartenenza: punteggio previsto **punti 3 per evento;**

Corsi di formazione ed aggiornamento obbligatorio attinenti il profilo professionale di appartenenza:

- a) superiore ad 80 ore di partecipazione **punti 9 per evento;**
- b) da 40 ad 80 ore di partecipazione **punti 7 per evento;**
- c) fino a 40 ore di partecipazione **punti 6 per evento;**

I Corsi di formazione ed aggiornamento facoltativi attinenti il profilo professionale di appartenenza sono valutati al 50% rispetto a quanto previsto per quelli a carattere obbligatorio.

Partecipazione a Convegni, Seminari di studio riguardanti materie riconducibili alle attività d'istituto proprie del profilo professionale di appartenenza punti 1 per evento;

Titoli di Studio:

- a) Diploma di Laurea breve punti 10;
- b) Laurea punti 12.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria DS3:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

- 2 anni nella Categoria DS2 (ex 8^ livello bis + art.49);
- 4 anni nella Categoria DS1 + 15 anni nella Categoria DS;
- 25 anni nella Categoria DS;

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto
punti 0,71 per anno di servizio nella
Fascia DS;

3. Curriculum Professionale:

Corsi di specializzazione e perfezionamento attinenti il profilo professionale di appartenenza: punteggio previsto
punti 3 per evento;

Corsi di formazione ed aggiornamento obbligatorio attinenti il profilo professionale di appartenenza:

- a) superiore ad 80 ore di partecipazione **punti 10 per evento;**
- b) da 40 ad 80 ore di partecipazione **punti 8 per evento;**
- c) fino a 40 ore di partecipazione **punti 6 per evento;**

I Corsi di formazione ed aggiornamento facoltativi attinenti il profilo professionale di appartenenza sono valutati al 50% rispetto a quanto previsto per quelli a carattere obbligatorio.

Partecipazione a Convegni, Seminari di studio riguardanti materie riconducibili alle attività d'istituto proprie del profilo professionale di appartenenza
punti 1 per evento;

Titoli di Studio:

- a) Diploma di Laurea breve** **punti 10;**
- b) Laurea** **punti 12.**

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria DS4:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

- 1 anni nella Categoria DS3;
- 3 anni nella Categoria DS2 ;
- 4 anni nella Categoria DS1 (ex 8^ livello + Art.45 c.3) +15 anni nella Categoria DS;
- 25 anni nella Categoria DS;

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 - punteggio previsto

punti 0,57 per anno di servizio nella Fascia DS;

3. Curriculum Professionale:

Corsi di specializzazione e perfezionamento attinenti il profilo professionale di appartenenza: punteggio previsto **punti 3 per evento;**

Corsi di formazione ed aggiornamento obbligatorio attinenti il profilo professionale di appartenenza:

- a) superiore ad 80 ore di partecipazione **punti 10 per evento;**
- b) da 40 ad 80 ore di partecipazione **punti 8 per evento;**
- c) fino a 40 ore di partecipazione **punti 6 per evento;**

I Corsi di formazione ed aggiornamento facoltativi attinenti il profilo professionale di appartenenza sono valutati al 50% rispetto a quanto previsto per quelli a carattere obbligatorio.

Partecipazione a Convegni, Seminari di studio riguardanti materie riconducibili alle attività d'istituto proprie del profilo professionale di appartenenza punti 1 per evento;

Titoli di Studio:

- a) Diploma di Laurea breve** punti 10;
- b) Laurea** punti 12.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

* Nella valutazione dell'esperienza acquisita gli anni di servizio prestato in Categorie della Fascia "immediatamente inferiore" o in quelle di Fascia "ulteriormente inferiore" vengono valutati rispettivamente al 50 % e al 30% del punteggio previsto nella specifica selezione.

Valutazione individuale:

E' indispensabile che la valutazione individuale, per garantire trasparenza ed imparzialità, sia effettuata mediante "griglie di valutazione" pre-impostate; allo scopo detta valutazione sarà effettuata dai vari Dirigenti Responsabili sulla base degli indicatori previsti nelle griglie di cui all'Allegato 2 (le griglie di valutazione individuale sono predisposte e diversificate per Fascia).

Ai fini della trasparenza e dell'imparzialità della valutazione individuale che deve essere operata dalla Dirigenza si conviene di seguire le procedure indicate all'Allegato 1 e la metodologia prevista all'Allegato 3, così da compiere un percorso partecipato che coinvolga direttamente il personale dipendente. In questo modo i dipendenti potranno verificare le valutazioni espresse, chiedere chiarimenti, confrontarsi con il Dirigente ed eventualmente annotare le proprie osservazioni sulle schede predisposte, che successivamente saranno oggetto di esame dell'apposita Commissione Bilaterale, propedeuticamente alla definizione dei risultati delle diverse selezioni per la progressione economica orizzontale.

Allegato 1

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

SEZIONE I - Dati di identificazione Nome _____
Data _____ Area _____ Posizione _____
Periodo di _____

valutazione _____

SEZIONE II - Obiettivi / Incarichi / Risultati

SEZIONE III - Osservazioni del valutato

Firma del valutato _____ Data _____

SEZIONE III - Griglia di Valutazione individuale per i passaggi di Categoria all'interno delle Fasce

Adeguito Prestazione che raggiunge le attese minime Per questo incarico

Buono La prestazione soddisfa i requisiti normalmente richiesti per questo incarico; supera le attese in alcuni aspetti

Ottimo La prestazione supera ampiamente le tipiche attese per questo incarico; regolarmente raggiunge risultati ottimali e/o fornisce contributi positivi

Valutazione effettuata da _____ Firma _____ Data _____ In
consultazione con _____ Firma _____ Data _____

SEZIONE IV - Direzione del Personale - Interventi proposti

Allegato 2

Griglia di valutazione individuale per i passaggi di categoria all'interno della Fascia A

Indicatori di punteggio **Adeguito (punti 4)** **Buono (punti 7)** **Ottimo (punti 10)**

Risultati ottenuti nelle prestazioni rese (capacità di *rispondere degli obiettivi raggiunti rispetto alle direttive ricevute*)

Indicatori di punteggio **Adeguito (punti 3)** **Buono (punti 6)** **Ottimo (punti 10)**

Impegno profuso e qualità della prestazione individuale (*capacità di compiere con attenzione e precisione i compiti assegnati secondo le direttive ricevute*)

Griglia di valutazione individuale per i passaggi di categoria all'interno della Fascia B

Indicatori di punteggio **Adeguito (punti 4)** **Buono (punti 7)** **Ottimo (punti 10)**

Risultati conseguiti (*risponde degli obiettivi raggiunti, lavorando in autonomia, rispetto alle direttive ricevute*)

Indicatori di punteggio **Adeguito (punti 3)** **Buono (punti 6)** **Ottimo (punti 10)**

Impegno profuso e qualità della prestazione individuale (*capacità di compiere con attenzione e precisione i compiti assegnati secondo le direttive ricevute; capacità di anticipare i problemi connessi al ruolo*)

Indicatori di punteggio **Adeguito (punti 1)** **Buono (punti 3)** **Ottimo (punti 05)**

Qualità delle relazioni con l'utenza (*capacità di gestione di relazioni interfunzionali*)

Indicatori di punteggio **Adeguito (punti 1)** **Buono (punti 3)** **Ottimo (punti 05)**

Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi (*grado di interesse e di motivazione indirizzato alla crescita professionale; grado di capacità dimostrata nell'utilizzo di personal computer o di strumentazioni ed attrezzature tecniche necessarie all'espletamento delle mansioni; capacità di aggiornamento;*)

Griglia di valutazione individuale per i passaggi di categoria all'interno della Fascia C

Indicatori di punteggio **Adeguito (punti 4)** **Buono (punti 7)** **Ottimo (punti 10)**

Risultati conseguiti (*capacità di rispondere degli obiettivi raggiunti, lavorando in autonomia, rispetto alle direttive ricevute; attitudine alla ricerca di soluzione di problematiche*)

Indicatori di punteggio **Adeguito (punti 3)** **Buono (punti 6)** **Ottimo (punti 10)**

Impegno profuso e qualità della prestazione individuale (*capacità di compiere con attenzione e precisione i compiti assegnati secondo le direttive ricevute; capacità di anticipare i problemi connessi al ruolo; capacità di individuare le priorità e di operare in conseguenza*)

Indicatori di punteggio **Adeguito (punti 3)** **Buono (punti 6)** **Ottimo (punti 10)**

Qualità delle relazioni con l'utenza (*capacità di gestione di relazioni interfunzionali; capacità di individuare*

soluzioni nei rapporti con l'utenza)

Indicatori di punteggio **Adeguato** (punti 5) **Buono** (punti 8) **Ottimo** (punti 10)

Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi (grado di interesse e di motivazione indirizzato alla crescita professionale; grado di capacità dimostrata nell'utilizzo di personal computer o di strumentazioni ed attrezzature tecniche necessarie all'espletamento delle mansioni; capacità di aggiornamento;)

Indicatori di punteggio **Adeguato** (punti 4) **Buono** (punti 8) **Ottimo** (punti 10)

Flessibilità, iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative nel modello di organizzazione del lavoro (capacità di autorganizzarsi ed ottimizzare il tempo di lavoro ed i costi, rispettando i tempi e le scadenze; capacità di orientamento al lavoro di gruppo)

Griglia di valutazione individuale per i passaggi di categoria all'interno della Fascia D

Indicatori di punteggio **Adeguato** (punti 4) **Buono** (punti 7) **Ottimo** (punti 10)

Risultati conseguiti (capacità di rispondere degli obiettivi raggiunti, lavorando in autonomia, rispetto alle direttive ricevute; attitudine alla ricerca di soluzione di problematiche)

Indicatori di punteggio **Adeguato** (punti 5) **Buono** (punti 10) **Ottimo** (punti 15)

Impegno profuso e qualità della prestazione individuale (capacità di compiere con attenzione e precisione i compiti assegnati secondo le direttive ricevute; capacità di anticipare i problemi connessi al ruolo; capacità di individuare le priorità e di operare in conseguenza; capacità di pianificare la gestione delle risorse assegnate; capacità di coordinamento sistematico di conoscenze evolute plurispecialistiche)

Indicatori di punteggio **Adeguato** (punti 3) **Buono** (punti 6) **Ottimo** (punti 10)

Qualità delle relazioni con l'utenza (capacità di gestione di relazioni interfunzionali; capacità di individuare soluzioni nei rapporti con l'utenza)

Indicatori di punteggio **Adeguato** (punti 5) **Buono** (punti 8) **Ottimo** (punti 10)

Prestazioni rese con maggiore arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi (grado di interesse e di motivazione indirizzato alla crescita professionale; grado di capacità dimostrata nell'utilizzo di personal computer o di strumentazioni ed attrezzature tecniche necessarie all'espletamento delle mansioni; capacità di aggiornamento;)

Indicatori di punteggio **Adeguato** (punti 4) **Buono** (punti 8) **Ottimo** (punti 10)

Flessibilità, iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative nel modello di organizzazione del lavoro (capacità di autorganizzarsi ed ottimizzare il tempo di lavoro ed i costi, rispettando i tempi e le scadenze; capacità di orientamento al lavoro di gruppo)

Indicatori di punteggio **Adeguato** (punti 1) **Buono** (punti 3) **Ottimo** (punti 05)

Capacità di adattamento ai cambiamenti e coinvolgimento nei processi lavorativi (capacità di organizzare l'unità operativa assegnata e di gestire processi integrati; capacità di orientamento delle attività per gruppi di lavoro; senso del ruolo e attitudine alla comunicazione esterna; capacità di auto verifica dei risultati conseguiti; elevate conoscenze tecnico specialistiche atte ad ottimizzare le interrelazioni fra le diverse funzioni; capacità di leadership)

ALLEGATO 6

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE BR/1 PRESIDIO / DISTRETTO DI SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE DELLA QUOTA DI PRODUTTIVITA' DEL FONDO DI BUDGET personale dei servizi ospedalieri e territoriali

U.O. _____ **Servizio** _____ **Ufficio** _____

Dipendente _____

Categoria _____

Parametro **Giudizio Sintetico** **Punteggio**

Adattabilità del dipendente alle prestazioni lavorative rispetto all'esigenza dell'obiettivo posto, in particolare la precisione e la qualità delle prestazioni svolte, rispetto al progetto posto. Punteggio da 10 a 40

Disponibilità al cambiamento tecnologico e organizzativo, grado di partecipazione e di reattività rispetto a processi che richiedono modifiche alla prestazione lavorativa. **Punteggio da 10 a 30**

Partecipazione individuale al raggiungimento dell'obiettivo. Punteggio da 10 a 30

TOTALE PUNTEGGIO

Data _____

Il Dirigente di Unità Operativa/Struttura
Area/Dipartimento

Per presa visione e ricevuta copia
Il Lavoratore

Osservazioni del Valutato: _____

ALLEGATO 7

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE BR/1 PRESIDIO / DISTRETTO DI SCHEDA
DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE DELLA QUOTA DI
PRODUTTIVITA' DEL FONDO DI BUDGET personale delle aree e dei servizi amministrativi**
U.O. _____ Servizio _____ Ufficio _____

Dipendente _____

Categoria _____

Parametro Giudizio Sintetico Punteggio

**Adattabilità del dipendente alle prestazioni lavorative rispetto all'esigenza dell'obiettivo posto, in
particolare la precisione e la qualità delle prestazioni svolte, rispetto al progetto posto. Punteggio da
10 a 40 _**

*Disponibilità al cambiamento tecnologico e organizzativo, grado di partecipazione e di reattività rispetto a
processi che richiedono modifiche alla prestazione lavorativa. Punteggio da 10 a 30 _*

Partecipazione individuale al raggiungimento dell'obiettivo. Punteggio da 10 a 30 _

TOTALE PUNTEGGIO

Data _____

Il Dirigente di Unità Operativa/Struttura
Area/Dipartimento

Per presa visione e ricevuta copia
Il Lavoratore

Osservazioni del Valutato: _____

ALLEGATO 8

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE BR/1 PRESIDIO / DISTRETTO DI SCHEDA
DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE DELLA QUOTA DI
PRODUTTIVITA' DEL FONDO DI BUDGET personale dei reparti di degenza**
U.O. _____ Servizio _____ Ufficio _____

Dipendente _____

Categoria _____

Parametro Giudizio Sintetico Punteggio

**Adattabilità del dipendente alle prestazioni lavorative rispetto all'esigenza dell'obiettivo posto, in
particolare la precisione e la qualità delle prestazioni svolte, rispetto al progetto posto. Punteggio da**

10 a 40 _

Disponibilità al cambiamento tecnologico e organizzativo, grado di partecipazione e di reattività rispetto a processi che richiedono modifiche alla prestazione lavorativa. Punteggio da 10 a 30 _

Partecipazione individuale al raggiungimento dell'obiettivo. Punteggio da 10 a 30 _

TOTALE PUNTEGGIO

Data _____

Il Dirigente di Unità Operativa/Struttura
Area/Dipartimento

Per presa visione e ricevuta copia
Il Lavoratore

Osservazioni del Valutato: _____

Ipotesi Contratto Collettivo Integrativo Decentrato (C.C.I.D.)

del personale Area di comparto dell'AUSL BR/1,
per il quadriennio normativo 2002/2005 redatto dal Gruppo di lavoro designato dalla delegazione trattante nella seduta del
25.5.2006

- Premessa politica -

Il presente contratto integrativo decentrato è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti dell'AUSL BR/1 con le esigenze di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi sanitari erogati alla collettività servita.

Il raggiungimento degli obiettivi presuppone uno stabile sistema di relazioni sindacali e un continuo confronto tra il Sindacato/RSU e l'Amministrazione aziendale, oltre che attraverso la contrattazione integrativa aziendale, anche mediante il ricorso costante agli altri istituti (informazione, consultazione, concertazione).

- Art. 1 -

Campo di applicazione, oggetto, durata

1. Il presente Contratto collettivo decentrato si applica a tutto il personale dipendente in servizio presso l'Azienda a tempo indeterminato nonché ai dipendenti a tempo determinato, per le parti non diversamente e specificatamente normate, ivi compreso il personale comandato distaccato o utilizzato a tempo parziale; esso integra e modifica gli Accordi precedentemente sottoscritti.
2. Il presente contratto integrativo collettivo si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello da trattarsi in una unica sessione negoziale tranne le materie previste dal CCNL che, per loro natura, richiedono tempi di negoziazione diversi, essendo legati a fattori organizzativi contingenti. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in contrattazione integrativa in sede annuale.
3. Il presente contratto ha durata quadriennale (2002/2005). Alla scadenza si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle Parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza.

Art. 2 -

Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

1. Per quanto riguarda l'applicazione del seguente articolo si rimanda ai contenuti dell'Accordo, di cui alla nota n. 770/P del 18.4.2002 e che si allega al presente contratto per costituirne parte integrante (Allegato 1).
2. L'Accordo di cui innanzi si applica anche nei casi di convocazione di Assemblee sindacali.

- Art. 3 -

Relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti e orientata alla prevenzione dei conflitti. A tal fine le Parti concordano l'adozione del Protocollo (v. Allegato 2).

- Art. 4 -

Comitati paritetici e commissioni

1. Le parti concordano di istituire Commissioni e Comitati Paritetici, quali strumenti di partecipazione e di concertazione per focalizzare e approfondire tematiche d'interesse generale.
 - Prioritaria è la costituzione del Comitato per il fenomeno del Mobbing così com'è previsto dall'art. 5, comma 6 del CCNL. L'Azienda, come stabilisce l'art. 5, comma 7, del CCNL favorirà e garantirà il suo funzionamento. Darà ampia pubblicità ai risultati del lavoro che il Comitato avrà raggiunto. Il Comitato, entro trenta giorni dal suo insediamento, adotterà un Codice di Comportamento per combattere le molestie sessuali, come è previsto dalla raccomandazione della Commissione Europea del 27 novembre 1991, n. 92/131/C.E.E. e dal decreto legislativo n. 198 dell'11.4.2006 (l'Allegato 3 quale esempio esemplificativo).
2. Le altre attività concernono:
 - l'organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione dell'Azienda ovvero alla riconversione o disattivazione delle strutture.
 - ambiente
 - igiene e sicurezza
 - attività di formazione.

- Art. 5 -

Diritti e libertà sindacali

Per le prerogative e i diritti sindacali si rinvia a quanto previsto dal CCNL del 7.8.1998 e successive modificazioni, all'art. 2 del CCNL del 20.9.2001, integrativo del CCNL/1999, all'art. 6 del CCNL/2004, alla Dichiarazione congiunta n. 3 al CCNL/2004.

- Art. 6 -

Il sistema di finanziamento

Le risorse contrattuali decentrate sono quantificate nei sottoelencati Fondi:

1) Fondo A - Per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno, (Art. 29 CCNL.2002/2005) (Allegato 4).

2) Fondo B - Per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali (Art. 30 CCNL 2002/2005) (Allegato 5).

3) Fondo C - Per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità professionale specifica (Art.31 CCNL.2002/2005) (Allegato 6).

Per quanto previsto dall'art. 32 del CCNL/2004 (risorse per la contrattazione integrativa), si concorda di destinare le risorse determinate in €. 427.542,70 interamente sul fondo C.

È confermata la regola che, ove a consuntivo i fondi degli artt. 29 e 31 non risultino momentaneamente del tutto utilizzati, le relative risorse sono temporaneamente assegnate al fondo B. Tali risorse sono riassegnate ai fondi di pertinenza dal gennaio dell'anno successivo e, pertanto, non si storicizzano nel fondo della produttività.

- Art. 7 -

Politiche di sviluppo e gestione del personale

1. OBIETTIVI

Le Parti, con il presente contratto, si prefiggono l'obiettivo prioritario di proseguire nel percorso di valorizzazione e riqualificazione professionale dei dipendenti, già avviato con il precedente biennio (2000/2001), attraverso i seguenti istituti:

- § istituzione di nuovi profili professionali
- § progressioni verticali e orizzontali
- § riconoscimento di posizioni organizzative
- § formazione.

2. NUOVI PROFILI PROFESSIONALI

Nella dotazione organica dell'Azienda vengono istituiti i seguenti nuovi profili nella categoria "C":

- § infermiere generico esperto
- § infermiere psichiatrico esperto
- § puericultrice esperta
- § operatore tecnico specializzato esperto.

Il passaggio del personale nella categoria "C" comporta la contestuale soppressione del posto della categoria "B", livello economico "BS".

Per i passaggi alla categoria "C" si applicano le procedure previste dal Regolamento aziendale, emanato ai sensi dell'art. 16 del CCNL 7.4.1999.

Per le declaratorie, i contenuti mansionistici e i requisiti culturali per l'accesso ai nuovi profili professionali, si fa riferimento all'Allegato n. 1 del CCNL 19.4.2004.

Il costo per l'attuazione del presente istituto trova finanziamento negli incrementi del Fondo "C" previsti dall'art. 31, comma 4, lett. A), primo alinea, che ammonta a €. 80.808,00.

3. PROGRESSIONI VERTICALI E ORIZZONTALI

Le Parti danno atto dell'avvenuta applicazione nell'AUSL BR/1 dell'art. 12 del CCNL 20.9.2001 - Il biennio economico (2000/2001), fatta eccezione per la parte che concerne il profilo professionale di Operatore socio sanitario, per il quale si è in attesa di autorizzazione regionale del Corso per la riqualificazione del personale interessato.

Per il conseguimento degli obiettivi di valorizzazione e riqualificazione dei dipendenti sono attivate procedure per la progressione verticale e orizzontale dei dipendenti del ruolo tecnico e amministrativo nei limiti delle risorse destinate a tal fine

dall'art. 31, comma 4, lett. a), secondo alinea del CCNL 19.4.2004, che ammontano a €. 168.111,45.

Lo sviluppo di carriera avviene mediante trasformazione dei posti già ricoperti e con le procedure previste dal Regolamento aziendale, emanato ai sensi degli artt. 16 e 17 del CCNL 7.4.1999.

4. POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Per favorire il processo di riorganizzazione aziendale si rende necessaria l'istituzione di nuove posizioni organizzative e la modifica di alcune di quelle già previste.

A tal fine vengono utilizzate le economie dei finanziamenti previsti dall'art. 31, comma 4, lett. a), primo e secondo alinea del CCNL/2004, entro il limite di €. 150.000,00.

L'Azienda, nell'esercizio del suo potere di organizzazione, individua i Servizi e gli Uffici per i quali saranno previste le posizioni organizzative.

Il provvedimento di formale istituzione delle posizioni organizzative è oggetto di informazione prima della sua adozione.

I criteri per la graduazione delle funzioni e le procedure per l'affidamento degli incarichi sono disciplinati dal Regolamento aziendale, emanato ai sensi degli artt. 20 e 21 del CCNL 7.4.1999 e dell'art. 11 del CCNL 20.9.2001 - II biennio economico.

5. FORMAZIONE - E.C.M.

Si fa espresso rinvio al Regolamento aziendale adottato con deliberazione n. 705 del 24.3.2006.

- Art. 8 -

Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

Le Parti, in relazione al D. Lgs.vo n. 66 dell'8.4.2003, come integrato dal D. Lgs.vo n. 213 del 19.7.2004, si impegnano a rimodulare, sulla scorta della Contrattazione collettiva nazionale, i tempi di lavoro con riferimento alle esigenze produttive e organizzative.

Nelle more concordano quanto segue:

- a) la durata media dell'orario di lavoro non può superare, per ogni periodo di sette giorni, le 48 ore comprese le ore di lavoro straordinario. La durata media dell'orario di lavoro viene calcolata con riferimento a un periodo non superiore a dodici mesi (dall'1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno), in considerazione della complessità dell'organizzazione del lavoro nelle diverse strutture aziendali e della necessità di assicurare la continuità del servizio;
- b) è consentito effettuare, nell'ambito di 24 ore, anche più otto ore di lavoro notturno, purché non sia superato il rapporto di $\frac{1}{3}$ fra le ore lavorate e ore non lavorate nell'arco di un trimestre;
- c) il riposo settimanale, in presenza di interessi apprezzabili, può essere sospeso ma deve essere recuperato, entro 30 (trenta) giorni;
- d) la pausa pranzo avrà una durata minima di 30 minuti e massima di due ore;
- e) per il personale turnista (h/24), al fine di consentire il passaggio delle consegne, al turnista smontante è autorizzato il prolungamento dell'orario nella misura di 15 minuti. Eventuali crediti orari che dovessero scaturire danno diritto esclusivamente al recupero.

Le Parti prendono atto che con decreto legislativo 11.4.2006, n. 198, art. 50, sono state dettate misure a sostegno della flessibilità di orario.

- Art. 9 -

Permessi articolo 21 CCNL 1.9.1995

Le Parti si rimandano alla disciplina contenuta nella deliberazione n. 1051 dell'1.4.2005 (Allegato 7), con le seguenti modifiche e integrazioni.

In applicazione dell'art. 4, comma 1, della legge n. 53 dell'8.3.2000, del relativo Regolamento di esecuzione (DPCM 278 del 21.7.2000) e della Circolare del Ministero del lavoro n. 28 del 23.5.2002 si stabilisce quanto appresso:

I. PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

- a. Permessi retribuiti di giorni 3 complessivi all'anno per grave infermità di un familiare

Questi permessi possono essere fruiti dal personale in caso di documentata grave infermità dei soggetti indicati nello stesso

decreto (coniuge, anche legalmente separato, parente entro il secondo grado, anche non convivente, soggetto componente la famiglia anagrafica della lavoratrice o del lavoratore); inoltre, all'istituto è possibile fare ricorso entro sette giorni dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità ovvero della necessità di provvedere a conseguenti specifici interventi terapeutici.

b. Decesso

Nelle ipotesi di decesso del coniuge, di un parente entro il secondo grado e affine entro il primo grado o del convivente stabile, rimane ferma la disciplina contrattuale di cui all'art. 21, comma 1, secondo alinea, del CCNL 1.9.1995, che prevede tre giorni di permesso retribuito per evento.

Tali permessi vanno usufruiti in via continuativa e devono essere utilizzati entro sette giorni dal decesso; comunque, nei giorni di permesso non sono considerati i giorni festivi o non lavorativi.

II. PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

c. Decesso

Valgono le stesse regole di cui alla precedente lett. b) con la precisazione che spettano complessivamente nell'anno solare giorni tre di permesso retribuito a prescindere dal numero di eventi (v. DPCM N. 278/2000).

- Art. 10 -

Indennità

1. Le Parti convengono, per quanto concerne l'indennità di turno, che il concetto di equilibrio per la corresponsione, si trova nel modello organizzativo che l'Azienda adotta: pertanto, si ritiene congrua l'alternanza dei turni nella misura minima del 15% da calcolarsi nell'arco dell'anno solare, fatti salvi eventuali congruagli da effettuarsi nell'anno successivo.
2. Le parti si impegnano, in presenza di adeguata disponibilità nell'apposito fondo, di esaminare la possibilità di estendere l'indennità giornaliera di € 4.13, prevista dall'art. 44, comma 6, lett. a) e b) del CC.N.L. 1/9/1995, al personale infermieristico operante nei servizi di Pronto Soccorso.
3. Il tempo necessario per presentarsi in servizio in caso di chiamata per pronta disponibilità è pari a 30 minuti dalla chiamata stessa.

- Art. 11 -

Lavoro straordinario

1. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere preventivamente autorizzate. In assenza di preventiva autorizzazione formalmente acquisita ai competenti Uffici, le prestazioni non formeranno oggetto di compenso.
2. Il lavoro straordinario è quello prestato oltre l'orario normale settimanale: prestazioni inferiori alla mezz'ora non vengono retribuite ma considerate eccedenze orarie.
3. Il lavoratore è tenuto, a fronte della richiesta del datore, alla prestazione di lavoro straordinario, salvo deroghe espressamente previste dalla legge.
4. Le Parti, al fine di creare condizioni finanziarie per l'attivazione di una ulteriore progressione economica per fascia, si impegnano a trasferire risorse dal Fondo "A" al Fondo "C" nella misura occorrente. A tale scopo viene stabilito la revisione, a partire dall'anno 2006, del budget di struttura per lavoro straordinario secondo l'Allegato 8. Un'apposita Commissione paritetica verificherà mensilmente l'andamento della spesa ai fini del raggiungimento dell'obiettivo prefissato.
5. Il superamento del budget assegnato comporta per le ore non retribuite il ricorso all'istituto dei riposi compensativi.
6. E' consentito, nelle ipotesi in cui non sia possibile fronteggiare i casi di eccezionali esigenze tecnico-produttive, il superamento del limite individuale annuo di 250 ore.

- Art. 12 -

Produttività collettiva

Con riferimento all'art. 6, il Fondo può essere annualmente incrementato:

- a. da eventuali economie di gestione ex art. 43 della L. 449/1997;
- b. da economie derivanti dalla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno e tempo parziale. Tali economie sono così destinate:
 - § 30% ad economie di bilancio;
 - § 50% ad acquisizione di personale;
 - § 20% per integrare il Fondo di produttività collettiva;
- c. da quote derivanti dalla applicazione di leggi che destinano parte dei proventi agli incentivi per il personale. In questa sede si individuano i proventi derivanti dalla legge 109/1994 ed i proventi derivanti dalle tariffe delle attività libero

professionale intramoenia dei dirigenti medici, veterinari e sanitari. L'utilizzo di detti proventi avverrà sulla base di appositi Regolamenti che saranno definiti in sede di concertazione aziendale.

- d. da tutte le eventuali somme residue non utilizzate negli altri fondi contrattuali.

A. CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Al fine di pervenire alla ripartizione delle risorse viene preliminarmente determinato un coefficiente di categoria attraverso la seguente equazione:

$$A : 100 = B : X$$

A = trattamento tabellare iniziale annuo per la categoria A

B = trattamento economico iniziale previsto per la categoria di cui si calcola il coefficiente.

Si provvede, quindi, a determinare il totale generale dei coefficienti di categoria, tenendo conto del numero di dipendenti in servizio a tempo indeterminato per ciascuna di esse.

Dividendo il Fondo per la somma dei coefficienti e moltiplicando il quoziente per il coefficiente di categoria si ottiene la quota di partecipazione dei dipendenti di ciascuna categoria.

B) CRITERI DI VALUTAZIONE

La quota teorica di partecipazione di ciascun dipendente a tempo indeterminato è corrisposta in presenza del raggiungimento degli obiettivi dati dalla Direzione generale all'Unità operativa di appartenenza.

Nel caso di scostamenti per risultati e obiettivi la quota viene così ridotta:

§ scostamento oltre 10% = riduzione del 5%

§ scostamento oltre 15% = riduzione del 10%

§ scostamento oltre 20% = riduzione del 15%

La valutazione dei risultati ai fini del presente istituto è effettuata dal Nucleo di valutazione aziendale.

A seguito della valutazione dei risultati la quota di partecipazione viene corrisposta:

- a. nella misura del 75% in ragione delle giornate di presenza in servizio, che non deve essere comunque, su base annua, inferiore a 240 giorni. Nel caso in cui la presenza sia ricompresa fra i 239 e i 180 giorni, la quota attribuibile non potrà superare il 60%. Al di sotto di 180 giorni di presenza la quota sarà al 50%.
E' considerata presenza in servizio, ai presenti fini, il periodo di ferie e festività, i permessi retribuiti, i riposi compensativi, le assenze per aggiornamento professionale, nonché i permessi sindacali retribuiti. Le somme non corrisposte per effetto della presenza in servizio verranno ripartite per profilo ai restanti dipendenti dell'Unità operativa.
- b. Nella misura del 25% sulla base della valutazione del dirigente responsabile dell'U.O. che la effettuerà tenendo conto degli indicatori e relativi punteggi indicati nella scheda Allegato 9 al presente contratto. Le somme non assegnate per la valutazione del dirigente rimangono nella disponibilità del fondo quale economie.
- c. Al fine di elevare il grado di partecipazione all'attività delle UU.OO. strutturate su h/24, da parte del personale infermieristico svolgente turni di lavoro notturno, si conviene di incentivare detto personale maggiorando la quota ad esso spettante del 25%. Al personale infermieristico che, rispetto ai compiti previsti dagli appositi decreti ministeriali, svolge in modo prevalente attività diverse, la quota di produttività è ridotta del 30%.
- d. La maggiorazione del 50% della quota di produttività collettiva prevista per i titolari di posizioni organizzative, viene estesa al personale con funzioni di coordinamento, cui non viene corrisposta la parte variabile della relativa indennità per carenza di disponibilità nel competente fondo.

- Art. 13 -

Produttività individuale

1. Al fine di conseguire uno degli obiettivi primari del presente CCIA e cioè di liberare risorse in forma strutturata dal fondo "A", da trasferire definitivamente sul fondo "C", per l'attivazione di una progressione economica per fasce, si conviene quanto segue.
2. Le prestazioni aggiuntive necessarie, che vanno al di là del budget del lavoro straordinario, saranno oggetto di appositi progetti-obiettivo da compensare come produttività individuale.
3. I progetti-obiettivo, proposti dai responsabili delle Unità operative, devono indicare:
 - § obiettivo prefissato
 - § indicatori di risultati

- § tempi di attuazione
- § numero dei dipendenti impegnati
- § impegno orario individuale presunto.

4. I progetti, prima della loro attivazione, devono essere formalmente approvati dalla Direzione generale, la quale, sempre prima della loro attivazione, ne darà informazione alle Rappresentanze sindacali.
5. I compensi individuali, in relazione alle ore lavorate, non potranno essere superiori del 20% rispetto alla media dei compensi per lavoro straordinario previsti per i dipendenti partecipanti al progetto.
6. Alla chiusura di ogni esercizio, in sede di contrattazione integrativa aziendale, potranno essere individuate ulteriori prestazioni aggiuntive da remunerare come produttività individuale, invece che come lavoro straordinario.
7. La spesa occorrente è finanziata con le economie che ogni anno si determinano nei fondi aziendali.
8. La quota spettante per la produttività collettiva viene assorbita dai compensi per la produttività individuale, nel caso in cui gli importi di quest'ultima siano superiori di almeno tre volte.

- Art. 14 -

Corresponsione incentivi

1. I compensi per la produttività collettiva sono erogati con acconti mensili pari al 50% della quota di categoria.
2. I compensi per la produttività individuale, al termine del progetto, e sulla base di apposita relazione del Responsabile del progetto medesimo, sono remunerati con acconto del 70% dei compensi previsti.
3. I saldi sono pagati a consuntivo in relazione al raggiungimento totale o parziale del risultato atteso e previa valutazione positiva del NUVAL.

- Art. 15 -

Procedure per la valutazione

1. L'Area gestione del personale invia al soggetto proponente la scheda di valutazione che dovrà essere compilata dal valutatore, tenendo conto ed evidenziando i dati di attività riferibili al dipendente sottoposto a valutazione.
2. I punteggi numerici riportati nella scheda vanno da un minimo di un punto a un massimo di cinque punti e, precisamente, secondo la seguente griglia di valori:

Prestazione	Giudizio	Punteggio
spiccata/rilevante in forte crescita	largamente al di sopra delle attese	5
considerevole/significativa in via di miglioramento	superiore all'attesa	4
normale/regolare stabile	in linea con l'attesa	3
mediocre/modesta in flessione	inferiore all'attesa	2
limitata/inadeguata in netto peggioramento	largamente sotto l'attesa	1

Riepilogo delle valutazioni di I istanza

Aree di valutazione riportate in schede: elementi in ogni area: n. 4	Max/Min.	Punteggio individuale
Area A (massimo = 5 x 4 elementi; minimo = 1 x 4 elementi)	20/4	
Area B (massimo = 5 x 4 elementi; minimo = 1 x 4 elementi)	20/4	
Area C (massimo = 5 x 4 elementi; minimo = 1 x 4 elementi)	20/4	
Area D (massimo = 5 x 4 elementi; minimo = 1 x 4 elementi)	20/4	
Area E (massimo = 5 x 4 elementi; minimo = 1 x 4 elementi)	20/4	
Area F (massimo = 5 x 4 elementi; minimo = 1 x 4 elementi)	20/4	
Punteggio complessivo di tutte le Aree di valutazione	120/24	

3. La scheda di valutazione sarà oggetto di un incontro partecipativo tra il proponente la valutazione ed il soggetto valutato, finalizzato all'approfondimento delle varie aree tematiche di valutazione, con lo spirito di collaborazione. La scheda di valutazione di prima istanza, compilata in tutte le parti che la compongono, deve essere firmata dal dipendente valutato

per presa visione. In caso di rifiuto si provvede all'invio della scheda di valutazione compilata e firmata dal valutatore presso il domicilio del valutato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Nel caso in cui il punteggio complessivo risulti inferiore a 78, il dipendente ha diritto di richiedere il riesame entro 10 (dieci) giorni, producendo la documentazione eventualmente ritenuta utile.

4. La scheda di valutazione deve essere restituita all'Area Gestione del Personale che la trasmetterà al Nucleo di Valutazione aziendale per la valutazione in seconda istanza.
5. La formulazione del giudizio finale, qualora negativo, deve essere preceduta da un contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni del dipendente valutato, anche assistito da persona di fiducia.
6. E' istituito, a partire dal 2006, un Nucleo di supporto all'Ufficio competente, costituito da n. 5 componenti e da un Segretario per le attività preordinate alla corresponsione delle quote periodiche di produttività. Per attivare l'organismo di che trattasi si conviene di attribuire agli stessi un compenso a carico del Fondo, pari a € 3.600,00 annuo lordo.

AZIENDA U.S.L. n. 3 - CATANIA

CONTRATTO COLLETTIVO

INTEGRATIVO AZIENDALE
1998-2001

PREMESSO

- Che giusto art. 45 D.Lgs 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, la contrattazione collettiva integrativa si svolge sulle materie e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali, tra i soggetti e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono;
- Che in data 07-04-1999 è stato definitivamente sottoscritto dall'ARAN e le OO.SS. di categoria, il contratto collettivo di lavoro relativo al Comparto Sanità per il periodo 1998/2001;
- Che il raggiungimento dell'obiettivo di cui all'art. 3 del predetto CCNL, di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza della azienda di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola in modelli relazionali prestabiliti, tra cui la contrattazione collettiva integrativa su alcune materie e con le modalità indicate nello stesso contratto (art. 4);
- Che si reputa opportuno regolare in sede di contrattazione collettiva, anche alcune materie oggetto di concertazione, relative all'attuazione del sistema classificatorio (art.6 - lettera B);
- Che a norma dell'art. 9, la delegazione trattante di parte pubblica, in sede decentrata, è costituita dal titolare del potere di rappresentanza dell'azienda o da un suo delegato e dai rappresentanti dei titolari degli uffici interessati; per le organizzazioni sindacali dalle R.S.U. e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L.;
- Che con delibera n° 4319 del 18.11.99, come modificata da delibera n° 4617 del 09.11.2000, entrambe esecutive, si è proceduto alla costituzione della delegazione trattante in interesse;
- Che tale delegazione ha concluso i propri lavori con la sottoscrizione dell'ipotesi di contratto integrativo, la quale è stata trasmessa al Collegio dei Revisori ai sensi dell'art. 5, c.3, del C.C.N.L.;
- Che tale Collegio ha effettuato il controllo di competenza previsto dal suindicato articolo con esito favorevole

TANTO PREMESSO

L'anno duemilauno, il giorno tredici del mese di giugno presso i locali della Azienda U.S.L. n.3 di Catania in Via Santa Maria La Grande, 5, Catania, le parti (RSU, rappresentanti delle OO.SS. e Parte Pubblica), costituite in applicazione dell'art. 9 del CCNL, sottoscrivono il seguente accordo integrativo aziendale:

ART. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente accordo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato e part time, esclusi i dirigenti, dipendente 11'Azienda Unità Sanitaria locale n° 3 di Catania.

ART.2

DURATA. DECORRENZA. TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE

Il presente accordo ha durata quadriennale e concerne il periodo 01 gennaio 1998/ 31 dicembre 2001 per la parte normativa ed è valido dal 1° gennaio 1998 al 31 dicembre 1999 per la parte economica. Lo stesso entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione, previo controllo sulla compatibilità dei costi effettuato dal Collegio dei Revisori e conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale.

ART. 3

RELAZIONI SINDACALI

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità dell'azienda e dei sindacati, è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'azienda di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività. Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:

- Contrattazione collettiva a livello nazionale;
- Contrattazione collettiva integrativa, a livello aziendale;
- Concertazione, consultazione ed informazione;
- Interpretazione autentica dei contratti collettivi.

Le parti concordano sulla necessità di approntare un sistema di relazioni sindacali ispirato al reciproco rispetto dei ruoli ed al leale confronto e rinviando a quanto disposto dai contratti collettivi nazionali e disposizioni varie vigenti in materia in merito alla disciplina degli istituti come sopra elencati.

Riguardo alle modalità attraverso le quali garantire l'esercizio delle prerogative sindacali spettanti ai sensi delle vigenti disposizioni, si richiama quanto stabilito, in generale, dal C.C.N.Q. del 07.08.98 e successive modifiche ed integrazioni sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali e, in particolare, quanto convenuto nella fase iniziale della contrattazione con la R.S.U., precisandosi che le comunicazioni ed informazioni ad essa dovute sono inoltrate alla stessa come organismo unitario e in persona dei suoi legali rappresentanti, costituiti dal Presidente dell'Assemblea e dal Coordinatore del Comitato esecutivo, con l'onere per questi ultimi di darne diffusione e conoscenza a tutti i componenti, avvalendosi dei mezzi (Fax, telefoni, fotocopiatrici e relativo materiale cartaceo) messi a disposizione allo scopo dall'Azienda, la quale si impegna a porre, permanentemente e gratuitamente, a disposizione della R.S.U. e delle OO.SS. l'uso continuativo di un idoneo locale organizzato per consentire l'esercizio delle attività sindacali in ambito aziendale.

ART. 4

PRESTAZIONI INDISPENSABILI DA GARANTIRE IN OCCASIONE DI SCIOPERI

Ai sensi della legge n. 146 del 12.06.90 sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e successive modifiche ed integrazioni, del C.C.N.L. del 01/09/95 e del C.C.N.L. del 07/04/1999, nonché della proposta nazionale formulata in data 6/2/97 dalla Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero per il settore sanitario, le prestazioni indispensabili da garantire in occasione di scioperi e, i contingenti di personale e le qualifiche professionali addette ai servizi minimi essenziali, sono quelli individuati dalle parti nell'accordo integrativo sottoscritto nella seduta della delegazione trattante del 21.06.2000, allegato 1) del presente contratto collettivo integrativo.

ART. 5

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE AI FINI DELLA LORO

ASSEGNAZIONE AI FONDI ARTT.38 E 39

Il fondo della produttività collettiva di cui al comma 3° dell'art. 38, è decurtato nella misura massima prevista del 15% , con decorrenza 01.01.2000, al fine di finanziare il fondo dell'art. 39.

Al fondo dell'art. 39 viene altresì trasferito il 20% della disponibilità del fondo ex art. 38 ,comma 1° (straordinario) con decorrenza dalla medesima data del 01.01.2000.

Le economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro dei dipendenti da full-time a part-time, vanno ad incrementare il fondo di cui all'art. 38.

ART.6

DETERMINAZIONE DEI FONDI DEL COMPARTO

FONDO ART.38 - COMMA 1°

Dal 1° gennaio al 31 dicembre 1998 alla corresponsione del trattamento accessorio connesso ai compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno, si provvede con i fondi già previsti dall'art. 43, comma 2, punti 1) e 2) del CCNL del 1° settembre 1995, come modificati ed integrati dal CCNL del 27 giugno del 1996 e dal CCNL integrativo del 22 maggio 1997 il cui ammontare è quello consolidato alla data del 31 dicembre 1997.

Anno 1998

Straordinario consolidato al 31.12.97	L. 2.408.841.870
Indennità accessorie	L. 7.031.101.206
Totale fondo	L. 9.439.943.076

A decorrere dal 1° gennaio 1999 si provvede agli stessi compensi unificando i due fondi che, dalla medesima data assumono la denominazione di " Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno". Tale fondo dalla data del 31.12.99, è incrementato da una quota pari allo 0,06%del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi.

Anno 1999

Straordinario consolidato al 31.12.97	L. 2.408.841.870
Indennità accessorie	L. 7.031.101.206
Incremento al 31.12.99 pari a 0,06% m.s.1997	L. 200.043
Totale fondo	L. 9.440.143.119

Anno 2000

Straordinario consolidato al 31.12.97	L. 2.408.841.870
20% da stornare al fondo art.39	L. 481.768.374
Somma utilizzabile per lo straordinario	L. 1.927.073.496
Indennità accessorie	L. 7.031.101.206
Incremento 0,06% monte salari 1997	L. 73.015.763
Totale fondo	L. 9.031.190.465

FONDO ART. 38 - COMMA 3°

A decorrere dal 1° gennaio 1998 sono unificati anche i fondi disciplinati dall'art. 46, comma 1, punti 1) e 2) del CCNL del 1° settembre 1995, per la corresponsione, rispettivamente, dei premi per la qualità della prestazione individuale e per i compensi della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi, nell'ammontare consolidato al 31.12.97, prendendo la denominazione di "Fondo della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali".

Anno 1998

Produttività collettiva consolidata al 31.12.97	L. 6.127.100.805
Prestazione individuale consolidata al 31.12.97	L. 230.696.237
Incremento del 20% per part-time	L. 15.757.246
Totale fondo	L. 6.373.554.288

Anno 1999

Fondo 1998	L. 6.357.797.042
Incremento del 20% per part-time	L. 36.804.353
Totale	L. 6.394.601.395

Anno 2000

Fondo 1999	L. 6.357.797.042
15% di L. 6.357.797.042 da stornare al fondo art.39 del 2000	L. 953.669.556
Fondo residuo 1999	L. 5.404.127.486
Incremento del 20% per part-time	L. 96.189.338
Totale fondo	L. 5.500.316.844

FONDO ART. 39

A decorrere dal 01 gennaio 1998 il fondo di cui all'art. 39 è costituito

Anno 1998

Voci stipendiali attinenti in godimento 1/1/98	L. 8.663.449.852
Residuo fondo art. 43 c.p. 3 CCNL 1/9/95	L. 582.490.000
Incremento per nuove assunzioni	L. 5.281.000
Totale fondo	L. 9.251.220.852

Il fondo di cui sopra a decorrere dal 31.12.1999 è integrato da una quota pari allo 0,81% del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi.

Anno 1999

Fondo anno 1998	L. 9.251.220.852
Incremento al 31.12.99 0,81 M. S. 1997	L. 2.700.583
Totale fondo	L. 9.253.921.435

Anno 2000

Fondo 1999	L. 9.251.220.852
Incremento 0,81% monte salari 1997	L. 985.712.805
Maggiorazione infermieristica	L. 47.590.000
Totale fondo	L. 10.284.523.657
15% del fondo art.38 c.3	L. 953.669.556
20% del fondo art. 38 c.1 (straordinario)	L. 481.768.374
Fondo disponibile	L. 11.719.961.587

Calcolata la somma presumibile da utilizzare per le competenze stipendiali in godimento, pari a L. 8.600.000.000, viene individuata, per differenza dal fondo per l'anno 2000, la somma disponibile per le nuove fasce e per le posizioni organizzative, pari a L. 3.119.961.587. Si concorda pertanto di finalizzare il 23% di quest'ultima somma alle posizioni organizzative e il rimanente 77% alla progressione delle fasce retributive.

Le schede riassuntive dell'ammontare dei fondi di cui sopra costituiscono l'allegato 2) del presente accordo integrativo.

ART.7

CRITERI E PROCEDURE PER LA PROGRESSIONE INTERNA DEL SISTEMA

CLASSIFICATORIO

Nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, nel rispetto dell'art. 14 del C.C.N.L. (accesso dall'esterno), la progressione interna dei dipendenti dell'azienda nel sistema classificatorio viene effettuata mediante:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore
- b) passaggi dalla categoria B al livello economico B super e dalla categoria D al livello economico D super;
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi.

I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore avvengono previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.

I criteri e le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni di cui all'art. 16 del C.C.N.L. (progressione verticale) sono definite dal regolamento e relativo allegato di cui all'allegato 3) del presente accordo.

I criteri per le selezioni e le procedure relative alle modalità del loro svolgimento, per i passaggi orizzontali dei dipendenti della categoria B al livello economico B super e della categoria D al livello economico D super, nonché i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra i diversi profili dello stesso livello, di cui all'art. 17, comma 3 del C.C.N.L., sono invece definite dal regolamento e relativo allegato di cui all'allegato 4) del presente accordo.

ART. 8

CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Giusto art. 30, comma 1 lettera b) del C.C.N.L., nel periodo di permanenza del dipendente nella categoria, lo sviluppo economico si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento economico iniziale, di altre quattro fasce retributive. L'attribuzione delle nuove fasce retributive ai dipendenti si attiva a decorrere dal 01.01.2000, nei limiti delle risorse finanziarie esistenti e disponibili nel fondo di cui all'art. 39.

All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione integrativa, va definito l'ammontare delle risorse da destinare al finanziamento delle fasce retributive aggiuntive a quelle in godimento. Per l'anno 2000 tale ammontare è quello definito dagli articoli 5 e 6 del presente contratto.

I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono con decorrenza fissa dal 1° gennaio di ogni anno.

L'attribuzione delle fasce economiche da parte dell'amministrazione ha luogo nel rispetto dell'equilibrio complessivo tra vari profili professionali ricompresi nelle categorie.

Le modalità ed i criteri per l'attribuzione sono riportati nel relativo regolamento di cui all'allegato 5) del presente contratto collettivo integrativo.

ART.9

CONFERIMENTO, VALUTAZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'Azienda istituisce, ai sensi dell'art. 20 del C.C.N.L. 07/04/99, con atto formale, specifiche posizioni organizzative, in relazione alle esigenze di servizio, tenuto conto della nuova riorganizzazione delle strutture Sanitarie ed Amministrative Aziendali, predisposta nel rispetto delle leggi regionali di organizzazione, nonché del decreto legislativo n°502/92 come modificato dal decreto legislativo n° 229/99.

Le posizioni in argomento non costituiscono posti di dotazione organica.

Le stesse sono modificabili per effetto di successiva diversa organizzazione interna, diversa programmazione delle attività istituzionali, riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento della efficienza organizzativa e della efficacia erogativa nonché alla determinazione di eventuali aree di improduttività.

Le modalità e i criteri per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi per le posizioni organizzative sono riportati nel regolamento di cui all'allegato 6) del presente accordo.

ART. 10

SISTEMA, DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERMANENTE

Come da Regolamento allegato 7) del presente accordo, ai sensi dell'art. 35, comma 3 del C.C.N.L. vengono adottate apposite metodologie per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti, sulla base degli elementi previsti dal comma 1 dello stesso articolo, fissando i criteri da valere per l'attribuzione del punteggio riferito alla "qualità delle prestazioni individuali" di cui al punto 4 dell'art. 12 del "Regolamento per la disciplina delle selezioni interne per l'attribuzione delle fasce retributive".

La "valutazione individuale permanente" verrà effettuata periodicamente, con cadenza annuale, e costituirà strumento ordinario di verifica continua dell'attività espletata dal personale dipendente nell'ambito della unità operativa di appartenenza, con riferimento ai compiti assegnati e tenuto conto della posizione dallo stesso ricoperta e della qualificazione professionale posseduta.

ART. 11

SISTEMI DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE

In merito all'incentivazione collettiva ed individuale, le parti concordano quanto segue:

- 1) aumento della quota prevista per la produttività individuale dal 20 al 30%;
- 2) redistribuzione dei risparmi conseguiti, per quote non attribuite ai dipendenti assenti, agli altri dipendenti presenti all'interno della stessa U.O. di appartenenza;
- 3) di procedere alla decurtazione percentuale per ogni giorno di assenza dovuta a malattia, aspettativa retributiva o non, nonché ad assenza connessa ad incarichi per i quali è prevista una retribuzione o indennità ulteriore. Esclusivamente per le assenze dovute a malattia si concorda di riconoscere una franchigia di trenta giorni e che soltanto superato tale tetto di trenta giorni si dovrà procedere alla decurtazione.

In ordine alla partecipazione alla produttività collettiva del personale a part-time, si conviene che lo stesso continuerà a partecipare all'istituto della produttività collettiva in rapporto proporzionale alla riduzione dell'orario di lavoro, sempre che il Dirigente Responsabile del progetto attesti la effettiva partecipazione all'istituto de quo da parte del dipendente interessato e riconosca l'utilità delle prestazioni rese dallo stesso al raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

Si conviene, inoltre, che i risparmi conseguenti alla partecipazione all'istituto della produttività del personale a part-time vengano distribuiti solo tra gli altri dipendenti operanti all'interno della unità operativa interessata al perseguimento del progetto.

In merito ai criteri di distribuzione delle "quote residue produttività", si conviene che i residui in questione per l'anno 1999 dovranno essere distribuiti secondo le modalità già stabilite per tale anno e, che le somme residuali 2000 dovranno invece essere ripartite tra le UU.OO. che hanno raggiunto almeno la soglia del 70% e, comunque, sempre nel rispetto delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi da parte di ciascuna U.O.

ART.12

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.

Fermo restando i criteri previsti dall'art. 26 del C.C.N.L. 1998/2001 del comparto sanità, si individuano i seguenti obiettivi, di cui si terrà conto in sede di ridefinizione dell'orario di servizio aziendale:

- con decorrenza dal mese di giugno 2001, programmazione e studio in ordine alle modalità per un eventuale riduzione dell'orario di lavoro per il personale dipendente, ai sensi dell'art. 27 del C.C.N.L.;
- elasticità in entrata ed uscita fino ad un'ora, laddove compatibile con le esigenze di servizio, per il personale non turnante e per quello che non intrattiene i rapporti con il pubblico.

ART.13

LAVORO STRAORDINARIO

Giusto art. 34 del C.C.N.L., le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono rispondere ad effettive esigenze di servizio e devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente responsabile.

L'utilizzo delle risorse all'interno delle unità operative delle articolazioni aziendali individuate dal D.Lgs. 502/1992 (distretti, presidi ospedalieri, dipartimenti ecc.) è flessibile, ma il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario, per ciascun dipendente, non potrà superare n° 180 ore annuali.

Nella determinazione dei limiti individuali si tiene particolare conto: del richiamo in servizio per pronta disponibilità, della partecipazione a commissioni o altri organismi collegiali, ecc.

I limiti individuali di cui sopra, potranno essere superati - in relazione ad esigenze particolari e eccezionali - per non più del 5% del personale in servizio e comunque, fino al limite massimo di n° 250 ore annuali.

Si concorda pertanto che la individuazione del 5% del personale, pari a n° 157 unità, da poter autorizzare a superare il tetto di n° 180 ore fino al tetto massimo di n° 250 ore individuali, può avvenire nei confronti del personale che man mano va a

superare il tetto delle 180 ore, previa regolare autorizzazione rilasciata dai vari Responsabili che attestino le effettive esigenze di servizio soddisfatte allo scopo.

Ai Responsabili dei Settori, ai Direttori dei Distretti, ai Direttori Amministrativi e Sanitari dei PRO., tenuto conto dell'incarico rivestito, continua pertanto ad essere affidato lo specifico compito di autorizzazione preventiva, sotto responsabilità di ciascuno nell'ambito della rispettiva competenza, al ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario, dandone contestuale comunicazione al Settore Affari del Personale. Gli stessi dovranno limitare il ricorso al lavoro straordinario ai casi strettamente necessari.

Nell'atto che autorizza il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario, dovrà essere menzionato quanto segue:

- le specifiche ed individuate esigenze operative, con riferimento alle quali si ravvisa necessario il ricorso al lavoro straordinario;
 - l'impossibilità di ovviare a dette esigenze, a mezzo di utilizzo delle unità di personale addetto o mediante temporanea assegnazione di altro personale da individuare nell'intero ambito di competenza;
 - la quantificazione dell'attività, da cui scaturiscono le suddette specifiche esigenze e numero di ore occorrenti, differenziate secondo i profili,
 - le unità di personale da autorizzare, con relativa specificazione del profilo e posizione funzionale ricoperti e del ruolo di appartenenza;
 - le modalità orarie di svolgimento e relativo arco temporale di massima.

AL1

ART.14

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Si concorda di costituire, entro breve tempo, un comitato paritetico per l'esame delle relative problematiche e conseguenti decisioni in materia di organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione dell'Azienda, nonché in materia di ambiente, igiene, sicurezza del lavoro e attività di formazione.

La R.S.U. si riserva di designare i rappresentanti per la responsabilità della sicurezza nei luoghi di lavoro di competenza.

ART.15

PARI OPPORTUNITÀ

Il Comitato per la pari opportunità, istituito a norma di legge, svolge, ai sensi dell'art. 7 del C.N.L., i compiti di seguito elencati:

- raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'Amministrazione è tenuta a fornire;
- formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, comma 2 punto X del C.C.N.L.;
- promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n° 125/1991.

Il predetto Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla istituzione del nuovo.

Lo stesso si adopera per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici in seno alla famiglia.

ART.16

CASI IN CUI E' ELEVABILE IL CONTINGENTE DELLA TRASFORMAZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO DA FULL-TIME A PART-TIME

Giusto art. 23 , comma 8 del CCNL, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale è prevista nel limite percentuale del 25% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno inserito nei contingenti delle categorie di personale di cui al nuovo sistema di classificazione del personale del comparto.

Ai sensi del comma 10 dello stesso articolo, che prevede la possibilità di elevazione del contingente di cui sopra di un ulteriore 10% in presenza di particolari situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari previamente individuate nel contratto collettivo integrativo, le parti concordano di considerare a tal fine, oltre le due situazioni previste dal successivo comma 11 dell'art. 23, anche quella del personale risultante affetto da stati patologici cronici anche non invalidanti.

ART.17

CONSEGUENZE DEGLI EFFETTI DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E ORGANIZZATIVE

Si concorda di istituire una commissione bilaterale, al fine di esaminare le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza.

In particolare verrà attenzionata la possibilità di attivare il telelavoro.

ART.18

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Con riferimento all'art. 4 , comma 2, punto V del C.C.N.L.(programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale), si approva il " Regolamento Aziendale delle Attività di Formazione e Aggiornamento del Personale", allegato 8) del presente accordo. Scopo della formazione permanente sarà promuovere una forte motivazione all'innovazione, al cambiamento e al miglioramento delle competenze tecniche e manageriali.

L'attività di formazione tenderà sia a valorizzare le capacità e le attitudini professionali di tutti i dipendenti, sia a promuovere una nuova cultura manageriale che migliori la capacità di gestire adeguatamente la nuova Sanità, garantendo un miglioramento ed una innovazione dei servizi sanitari offerti all'utenza, nel rispetto del corretto rapporto costi-benefici.

Il Direttore Generale, di concerto con il Direttore Sanitario ed Amministrativo, individua annualmente, in funzione della politica aziendale, le risorse economiche da destinare alla realizzazione degli obiettivi generali relativi alla formazione. La quota di risorse destinate alla Formazione e Aggiornamento verrà annualmente ripartita percentualmente nelle 3 Aree contrattuali e destinata alle attività di formazione/aggiornamento obbligatorio, collettivo e individuale o alla formazione/aggiornamento facoltativo.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

PER LA PARTE PUBBLICA:

Il Direttore Generale o suo delegato

I Responsabili dei Servizi Amministrativi e Sanitari interessati

PER LA PARTE SINDACALE:

I rappresentanti delle OO.SS.

REGIONE SICILIANA

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE N. 3

95124 CATANIA - VIA S. MARIA LA GRANDE, 5

TELEFAX (095) 235802

Codice Fiscale: 03196850873 - Partita IVA: 03196850873

ACCORDO COLLETTIVO INTEGRATIVO SULL'INDIVIDUAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDISPENSABILI DA GARANTIRE IN OCCASIONE DI SCIOPERI.

La Delegazione Trattante diparte pubblica e la Delegazione trattante di parte Sindacale per il personale dipendente del Comparto dell'Azienda USL n. 3 di Catania, In applicazione della legge n. 146 del 12.6.90 sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e successive modifiche ed integrazioni, del C.C.N.L. dell'1.9.95 e del C.C.N.L. del 7.4.1999 nonché della proposta nazionale formulata in data 6.2.97 dalla Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero per il settore sanitario, convengono quanto segue:

ART. 1 (Servizi Pubblici Essenziali)

1. Ai sensi degli articoli 1. e 2 della legge 12 giugno 1990; n. 146, i servizi pubblici da considerare essenziali nel comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale sono i seguenti:

- a) assistenza sanitaria;
- b) igiene e sanità pubblica;
- c) veterinaria;
- d) protezione civile;
- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- f) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

2. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1 è garantita, con le modalità di cui all'art. 2, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

A) ASSISTENZA SANITARIA:

A1) Assistenza d'urgenza:

- pronto soccorso, medico e chirurgico;
- rianimazione, terapia Intensiva;
- unità coronariche;
- assistenza ai grandi ustionati;
- emodialisi;
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti;

- medicina neonatale;
- servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
- servizio trasporto inferni.

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali necessari al loro espletamento

A2) Assistenza ordinaria:

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- unità spinali;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- assistenza ad anziani ed. handicappati, anche domiciliare e in casa protetta;
- nido e assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili;

A3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed esterno dello stesso;
 - servizi di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione, con menù unificato degli altri pasti o, in subordine servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche, latte per i neonati;
 - raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi, dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
 - servizi della Direzione Sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e territoriali nonché quelle referendarie;

B) IGIENE E SANITÀ PUBBLICA:

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti;
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande. Dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

C) VETERINARIA

- vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza o sospetto di tossicoinfezioni relative ad alimenti di origine animale;
- vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e di zoonosi;
- controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsicatori ai fini della profilassi antirabbica;
- ispezione veterinaria e macellazione d'urgenza degli animali in pericolo di vita;
- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti.

D) PROTEZIONE CIVILE

- attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità qualora previste in via. ordinari anche nei giorni estivi.

E) DISTRIBUZIONE DI ENERGIA GESTIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI

- attività. connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici etc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate;
- interventi urgenti di manutenzione degli impianti. ,

F) EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITÀ CON FUNZIONI DI SOSTENTAMENTO:

- servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato, per i soli dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese.

ART. 2

(Contingenti di personale)

1. Per l'individuazione delle professionalità e delle qualifiche di personale addette ai servizi minimi essenziali di cui all'art. 1 e dei relativi contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili in ciascuna struttura e unità operativa dell'Azienda si stabilisce quanto segue, con riferimento all'organigramma completo di personale normalmente impiegato presso di esse nei giorni feriali e festivi:

- a) per le prestazioni indispensabili relative all'Assistenza Sanitaria d'urgenza di cui alla lettera A1) dell'art. 1, va mantenuto in servizio
- b) per i contingenti di personale da impiegare nelle altre prestazioni indispensabili va fatto riferimento a contingenti non inferiori a quelli impiegati nei giorni festivi, ovvero al minor contingente eventualmente previsto in altro giorno feriale;
- c) i dirigenti responsabili del funzionamento dei singoli Servizi, Uffici o Sedi di lavoro, in occasione di ogni sciopero individuano, di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale inclusi nei contingenti come sopra definiti tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerati all'effettuazione dello sciopero. i nominativi sono comunicati alle organizzazioni chiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia possibile.

ART.3

(Modalità di effettuazione degli scioperi)

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. 1, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precedenti in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro.

In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

ART. 5 (Sanzioni)

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990 n. 146 e successive modifiche ed integrazioni e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge n. 146.

ART. 6

(Applicabilità)

Il presente accordo integra gli accordi collettivi decentrati precedentemente conclusi in materia con riferimento al personale dirigente di tutti i ruoli per quanto da questi ultimi non previsto e prevale sugli stessi in caso di norme contrastanti.

Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

DELEGAZIONE PUBBLICA

DELEGAZIONE SINDACALE

Organizzazione degli Utenti

ALL. 2

Fondo art 38 comma 1

Anno 1998

Straordinario consolidato 31.12.97

2.408.841.870

Indennità accessorie consolidate al 31.12.97

7.031.101.206

Totale fondo

9.439.943.076

Anno 1999

Straordinario consolidato 31/12/97

2.408.841.870

Indennità accessorie consolidate al 31/12/97

7.031.101.206

Incremento al 31/12/99 0,06% M.S. 1997

200.043

Totale fondo

9.440.143.119

Anno 2000

Straordinario consolidato 31.12.97	2.408.841.870
20% da stornare ai fondo art 39	481.768.374
Somma utilizzabile per lo straordinario	1.927.073.496
indennità accessorie	7.031.101.206
incremento 0.06% monte salari 1997	73.015.763
Totale fondo	9.031.190.405
Fondo art. 38 comma 3°	
Anno 1998	
Produttività collettiva consolidata 31.12.97	6.127.100.805
Prestazione individuale consolidata 31.12.97	230.696.237
Incremento del 20% per part-time	15.757.246
Totale fondo	6.373.554.288
Anno 1999	
Fondo 1998	6357.797.042
Incremento del 20% per part-time	36.804.353
Totale fondo	6.394.601.395
Anno 2000	
Fondo 1999	6.357.797.042
15% di £. 6357.797.042 da stornare al fondo art. 39/2000	953.669.556
Fondo residuo 1999	5.404.127.486
Incremento del 20% per part time	96.189.358
Totale fondo	5.500.316.844
Fondo art. 39	
Anno 1998	
Voci stipendiali attinenti in godimento 1/1/98	8.663.449.852
residuo fondo art. 43 c.p. 3 CCNL 1.9.95	582.490.000
incremento r nuove assunzioni	5.281.000
Totale fondo	9.251.220.852
Anno 1999	
Fondo anno 1998	9.251.220.852
Incremento al 31.12.99 0,81 M.S. 1997	2.700.583
Totale fondo	9.253.921.435
Anno 2000	
Fondo 1999	9.251.220.852
incremento 0,81 % monte salari 1997	985.712.805
Maggiorazione infermieristica	47.590.000
Totale fondo	10.284.523.657
15% dei fondo art 38 c. 3	953.669.556
20% del fondo art 38 c. 1 ° straordinario	481.768.374
Fondo disponibile	11.719.961.587
Fondo disponibile anno 2000	11.719.961.587
presumibile somma da utilizzare per competenze stipendiali in godimento	8.600.000.000
somma disponibile per le nuove fasce e per le posizioni organizzative	3.119.961.587

ALL. 3

REGOLAMENTO AZIENDALE

SULLE PROCEDURE SELETTIVE INTERNE

(art. 16 CCNL del Comparto stipulato il 7.4.99)

ARTICOLO 1

Oggetto e destinatari

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale) di cui all'articolo 16 del CCNL del personale del Comparto dei SSN, stipulato il 7.4.99 e precisamente:

- dalla categoria A alla categoria B;
- dalla categoria B e Bs alla categoria C;
- dalla categoria C alla categoria D.

L'Azienda, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione, organica di ciascuna categoria e dei relativi profili individua i posti da ricoprire con la procedura di selezione interna di cui al presente regolamento, garantendo, in ogni caso, la percentuale di accesso dall'esterno che verrà stabilita per ciascuna categoria e profilo professionale dall'emendando regolamento in materia di pubblici concorsi, in conformità al disposto dell'art. 14 del C.C.N.L.

ARTICOLO 2

Bando di selezione

L'azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante emissione di un bando interno recante le seguenti indicazioni, distintamente per profilo professionale e categoria di appartenenza:

1. numero dei posti disponibili per ciascuna categoria e profilo, eventualmente anche con l'indicazione dello specifico settore di attività di destinazione e/o del mestiere richiesto;
2. requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.

Qualora l'All. 1 al C.C.N.L. preveda titoli generici o lasci discrezionalità all'Azienda nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo e le eventuali equipollenze:

3. il termine e la modalità di presentazione delle domande e della relativa documentazione;
4. l'oggetto delle prove d'esame;
5. i titoli valutabili;
6. i titoli che, a parità di merito danno luogo a precedenza.

L'Azienda provvede alla massima diffusione del bando attraverso la pubblicazione dello stesso all'alto e con l'invio di copia per l'affissione ai **dirigenti delle diverse articolazioni** aziendali nonché alla R.S.U. ed alle OO.SS. di categoria, firmatarie del C.C.N.L. del Comparto Sanità.

ARTICOLO 3

Requisiti di ammissione

I requisiti culturali e professionali di ammissione sono quelli previsti per ciascuna categoria e profilo, per l'accesso dall'interno, dalle declaratorie contenute nell'allegato 1 al CCNL e specificatamente indicati nel bando.

Detti requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine di presentazione delle relative domande.

ARTICOLO 4

Presentazione delle domande

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dal bando, devono presentare, entro 20 giorni dalla data di affissione all'albo, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza;
- b) qualifica rivestita e presidio di appartenenza;
- c) selezione a cui si intende partecipare;
- d) possesso dei requisiti di ammissione;
- e) indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- 1) le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- 2) elenco, in triplice copia, datato e firmato, dei titoli e documenti prodotti;
- 3) E' ammesso il riferimento ai titoli prodotti in originale o in fotocopia autenticata ovvero, autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.
- 4) Si considerano utilmente prodotte le domande spedite entro il termine di scadenza, risultante dal relativo timbro postale.

ARTICOLO 5

Ammissione ed esclusione delle selezioni

L'ammissione alle selezioni è deliberata dal Direttore Generale, previa verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti culturali e professionali richiesti per la partecipazione alle selezioni stesse. L'esclusione dalle selezioni è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale e viene notificata entro 15 giorni dall'esecutività della relativa decisione.

Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che nel biennio precedente alla data del bando abbiano ricevuto una sanzione disciplinare definitiva, superiore al rimprovero scritto.

ARTICOLO 6

Composizione delle Commissioni

Le Commissioni sono nominate con provvedimento del Direttore Generale.

Le Commissioni per le selezioni sono composte da tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente e da un segretario.

Fanno parte della Commissione:

Presidente: il Direttore Amministrativo o suo delegato oppure il Direttore Sanitario o suo delegato, nell'ambito dell'area di rispettiva competenza;

Componenti: due esperti nella materia oggetto della selezione, sorteggiati tra, tutti i dipendenti dell'Azienda del ruolo nel cui ambito è collocato il profilo professionale dei posti a selezione e appartenenti alla categoria D. o, in mancanza, alla categoria C.

Segretario: un dipendente del ruolo amministrativo appartenente alle categorie C o D.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente.

Il sorteggio è effettuato a cura della commissione di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 483/97.

Le operazioni di selezione sono pubbliche ed hanno luogo nei termini, con le procedure e nei locali indicati nel bando di selezione. Ai componenti delle Commissioni spettano per la partecipazione, alle singole sedute, se ed in quanto dovute, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta. Agli stessi spetta altresì, il compenso previsto dal DPCM del 23.3.95, pubblicato sulla GURI n. 134/95

Non possono fare parte delle Commissioni coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o delle associazioni professionali secondo quanto previsto dall'art. 36, del D.lvo 29/93 successive integrazioni e modificazioni. La commissione agisce in forma collegiale e le decisioni debbono essere assunte con la presenza di tutti i componenti ed eventualmente a maggioranza degli stessi.

ARTICOLO 7

Criteri e modalità di espletamento

Il possesso dei requisiti di professionalità viene verificato mediante l'espletamento di apposita prova teorico-pratica e/o colloquio. Le prove d'esame per i singoli profili professionali sono specificatamente indicate nell'allegato 1, che fa parte integrante del presente regolamento.

La selezione comprende anche una valutazione comparata con i criteri dei titoli di cui ai successivi articoli 8 e 9 del presente regolamento.

Le Commissioni di cui all'Art. 6 del presente regolamento provvedono alla convocazione dei candidati ammessi con comunicazione formale e prova del ricevimento almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle prove.

Nella lettera di convocazione viene indicata la data e il luogo di svolgimento delle selezioni.

La durata e la modalità di svolgimento delle stesse sono determinate dalla Commissione esaminatrice.

I componenti delle Commissioni, presa visione dell'elenco dei partecipanti alle selezioni sottoscrivono ciascuno la dichiarazione che tra essi ed i concorrenti non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del c.p.c. Le Commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni che sono rimessi ai competenti uffici per i successivi provvedimenti.

La Commissione deve in ogni caso garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'espletamento delle selezioni. In ogni caso, le selezioni vanno definite e portate a compimento entro i sei mesi dalla data di pubblicazione all'Albo dell'Azienda del relativo bando

ARTICOLO 8

La Commissione dispone di complessivi 100 punti così suddivisi:
dalla categoria "A" alla categoria "B"

- Punti 40 per la prova teorico - pratica
- Punti 35 per il colloquio
- Punti 35 per la valutazione del curriculum

Dalla categoria "B" alla categoria "C"

- Punti 40 per la prova teorico - pratica
- Punti 25 per il colloquio
- Punti 35 per la valutazione del curriculum

Dalla categoria "C" alla categoria "D"

- punti 40 per la prova teorico - pratica
- punti 25 per il colloquio
- punti 35 per la valutazione del curriculum

ARTICOLO 9

LA Commissione prima dello svolgimento delle prove d'esame procede, con le seguenti modalità, alla valutazione dei titoli prodotti dai candidati

1. TITOLI DI CARRIERA - massimo attribuibile punti 15

Anzianità di servizio di ruolo e non di ruolo, prestata presso enti del SSN o altri enti pubblici:

- a) servizio nel medesimo profilo professionale punti 1 per anno
- b) servizio nel corrispondente profilo della categoria immediatamente superiore o nel livello super della medesima categoria punti 1,20 per anno
- c) servizio nel corrispondente profilo della categoria immediatamente inferiore e del livello super della medesima categoria punti 0.80 per anno

Detti punteggi sono valutati al 50% se prestati in profilo diverso del medesimo ruolo; sono valutati al 25% se prestati in ruolo diverso.

In particolare, con riferimento al profilo di Operatore Tecnico addetto all'Assistenza (OFA) si considera di corrispondente profilo nella categoria immediatamente inferiore esclusivamente il servizio prestato in qualità di Ausiliario Specializzato e di corrispondente profilo della categoria immediatamente superiore il servizio prestato in qualità di Operatore Professionale Sanitario, pur inerendo ad un ruolo diverso.

Il servizio prestato in part time verrà valutato in misura proporzionale all'impegno lavorativo effettivo. Frazioni di giorni superiori ai 15 vengono arrotondati alla mensilità

Il servizio nella medesima qualifica oggetto della selezione, se prestato presso le Case di Cura convenzionate con il SSN verrà valutato con punti 0,50 per anno.

Non è valutabile l'anzianità di servizio che costituisce requisito specifico di ammissione alla selezione.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i servizi presso pubbliche amministrazioni, purché debitamente certificati da foglio matricolare o da autocertificazione ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera f del DPR 403/98

Le mansioni superiori formalmente conferite, esclusivamente dal legale rappresentante dell'Ente, ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti nel tempo, sono valutate con il punteggio corrispondente a quello previsto per i titoli di carriera in relazione al profilo professionale e al periodo di interesse, tale punteggio assorbe quello altrimenti spettante come servizio nel profilo professionale di appartenenza.

2. TITOLI DI STUDIO - massimo attribuibile punti 8.

Titoli di studio. Nella valutazione di detti titoli la Commissione si deve attenere ai seguenti criteri:

- Non sono valutabili i titoli di studio, di abilitazione professionale e di qualifica che costituiscono requisiti specifici di ammissione alla selezione
- Il titolo di studio, di abilitazione professionale e di qualifica di grado superiore assorbe il titolo di studio di grado inferiore

- Non sono valutabili i titoli di studio, di abilitazione professionale e di qualifica di grado inferiore a quello previsto per l'accesso alla selezione.
- La Commissione saluterà l'attinenza dei titoli di studio, rii abilitazione professionale e di qualifica avuto riguardo al possibile sviluppo di camera ed in coerenza con l'intero percorso formativo del candidato in relazione con la posizione per la quale la selezione viene effettuata.

Nel rispetto di detti criteri vengono assegnati i seguenti punteggi:

Diploma di laurea

Passaggio alla categoria D:

- diploma di laurea equipollente punti 2
- diploma di laurea non equipollente punti 0,50

Per ogni altro diploma, oltre il primo, il punteggio previsto nelle due categorie verrà ridotto del 50%

- Diploma universitario attinente la professione punti 1,50
- Diploma universitario non attinente la professione punti 0,75
- Diploma di abilitazione professionale attinente la professione richiesto per l'accesso alle categorie superiori a quella a selezione punti 2
- Ogni altro diploma di abilitazione professionale attinente la professione, oltre quello previsto per l'accesso alla selezione punti 1
- Diploma maturità triennale punti 1
- Diploma di qualifica triennale attinente la professione punti 0,50

Per ogni altro diploma, oltre il primo, il punteggio previsto nelle sopra indicate categorie verrà ridotto del 50%.

3. TITOLI PROFESSIONALI - attribuibili massimo punti 12.

- Corsi di perfezionamento e di specializzazione attinenti la professione, conseguiti presso enti pubblici od ufficialmente riconosciuti, certificati dal relativo attestato.

biennali	punti 1
annuali	punti 0,80
semestrali	punti 0,50
trimestrali	punti 0,25
- attestati di qualifica rilasciati da Enti pubblici od ufficialmente riconosciuti, al termine di corsi di durata almeno annuale o che hanno richiesto almeno 600 ore, attinenti la professione punti 0,35
- abilitazione all'esercizio professionale post - lauream attinente la professione punti 0,50
- partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, seminari, tavole rotonde etc.. attinenti la professione:

corsi meno di tre giorni	punti 0,05
corsi da tre a 14 giorni senza esami finali	punti 0,10
corsi da tre a 14 giorni con esami finali	punti 0,15
corsi da 15 o più giorni senza esami finali	punti 0,20
corsi da 15 o più giorni con esami finali	punti 0,25

I suddetti punteggi verranno aumentati del 10% se il candidato ha partecipato quale relatore o moderatore.

- incarichi di insegnamento o docenze nei corsi per operatori sanitari e nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del S.S.N. organizzati da Enti Pubblici o legalmente riconosciuti punti 0,10 per incarico
 - pubblicazioni, devono essere editate a stampa; la valutazione va adeguatamente motivata in relazione alla originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con la posizione funzionale da conferire, alla data di pubblicazione ed al fatto che le stesse contengano mere esposizioni di dati e casistiche o che costituiscano monografie:

monografie	fino ad un massimo di punti 0,501'una
pubblicazioni in collaborazione	fino ad un massimo di punti 0,301'una

Funzioni di coordinamento od incarichi specifici formalmente conferiti nell'ambito dell'Azienda od altri Enti del S.S.N., con atto deliberativo od ordine di servizio a firma del rappresentante legale dell'Ente. In relazione al tipo, durata ed attinenza la Commissione dispone da un minimo di 0,10 ad un massimo di 0,50 punti per ogni incarico conferito;

- attività professionali, di studio ed altre di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferibili ad alcuna delle attività sopra evidenziate purché attinenti alla professionalità
max punti 0,50 complessivi

La Commissione valuta i curricula formativi e professionali tenendo conto per tutte le categorie per le quali viene effettuata la selezione, la valutazione è complessiva e viene riferita allo sviluppo professionale, alla costanza di percorso e all'interesse manifestato, quali elementi qualificanti dell'impegno e dell'esperienza maturata, anche fuori dell'Azienda, in relazione al posto da ricoprire.

Il punteggio attribuito viene motivato con riguardo ai singoli elementi documentati che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della Commissione

ARTICOLO 10

Valutazione delle prove selettive

Il superamento positivo di ciascuna prova richiede l'attribuzione di un punteggio pari a 24,40 per la prova teorico - pratica e pari a 15/25 per colloquio.

L'ammissione al colloquio è comunque subordinata al superamento della prova teorico - pratica.

Qualora il candidato, in ciascuna prova, non raggiunga il punteggio di sufficienza previsto nei precedenti capoversi, lo stesso è da considerarsi non idoneo con conseguente esclusione dalla graduatoria

ARTICOLO 11

Graduatoria

Al termine delle selezioni vengono stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e profili ed eventuali mestieri per i quali sono state indette le selezioni, con specifica del giudizio di idoneità o non idoneità per del punteggio attribuito. Valgono a parità di punteggio, i criteri previsti nell'ambito della normativa concorsuale vigente pro tempore per l'accesso dall'esterno.

Le graduatorie saranno utilizzate per scorrimento, secondo l'ordine delle stesse, entro i termini previsti dalle disposizioni vigenti nel tempo in materia di concorsi relativi al SSN, ove l'Azienda decida di procedere alla copertura di posti inerenti alla medesima categoria e profilo ed eventuale mestiere, che si rendano vacanti a qualsiasi titoli, nel rispetto delle percentuali riservate per l'accesso dall'esterno secondo la normativa vigente, con esclusione dei posti di nuova istituzione. Fino all'emanazione del decreto previsto dall'articolo 14, con esclusione dei posti di nuova istituzione.

Fino all'eliminazione del decreto previsto dall'articolo 14 del CCNL 7.4.99, si applicano le percentuali previste dal DM 458/91 in materia.

ARTICOLO 12

Conferimento di posti

Il Direttore Generale, accertata la regolarità della procedura, approva o relativi atti e dichiara vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito. Gli effetti giuridici ed economici della nomina decorrono dalla data che sarà prevista in sede di stipula del contratto individuale di lavoro. In conformità a quanto stabilito dall'art. 22. Comma 7, del vigente CCNL del 04.07.99, l'Azienda comunica per iscritto ai dipendenti interessati, ai sensi del D.lgs. 27.05.97 n. 152, il nuovo inquadramento conseguito nonché le eventuali modifiche del rapporto ad esso correlati. Il personale riclassificato ai sensi della procedura di cui trattasi non è soggetto al periodo di prova.

ARTICOLO 13

Norma finale di rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL vigente e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

L'Azienda si riserva la facoltà di promuovere la revisione o la modificazione o l'integrazione del regolamento, in relazione alla emanazione del decreto di cui all'articolo 14 del CCNL 07.04.99

ALL. 4

REGOLAMENTO AZIENDALE

SULLE PROCEDURE

SELETTIVE INTERNE

(Art. 17 C.C.N.L., del Comparto stipulato il 7/4/99)

ARTICOLO 1

Oggetto e destinatari

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi diagonali dei dipendenti nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico (da B a Bs e da D a Ds) di cui all'art. 17 co. 1 del vigente C.C.N.L. del personale del Comparto e per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra i diversi profili dello stesso livello, di cui all'art. 17, co. 3 del medesimo contratto.

L'Azienda, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica, di ciascuna categoria e dei relativi profili, prima di avviare le procedure di accesso dall'esterno, attiva le selezioni previste dal presente regolamento.

Solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare, si potranno attivare le procedure di copertura esterne, in conformità all'art. 15, co. 2 del vigente contratto di lavoro, nei limiti delle percentuali di accesso dall'esterno che verranno stabilite per ciascuna categoria dall'emanando regolamento in materia di pubblici concorsi.

Le mobilità extra-aziendali occupano in ogni caso i posti riservati per l'accesso dall'esterno.

Nella copertura dei posti disponibili, l'Azienda procederà alle progressioni orizzontali e a quelle verticali secondo gli accordi che verranno raggiunti al riguardo dalla Delegazione Trattante.

SEZIONE 1^

Selezioni per i passaggi nell'ambito della medesima categoria al livello super

(art. 17 co. 1)

ARTICOLO 2

Bando di selezione

L'Azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante emissione di un bando interno, recante le seguenti indicazioni, distintamente per profilo professionale e categoria di appartenenza:

1. numero dei posti disponibili per ciascuna categoria e profilo, eventualmente anche con l'indicazione dello specifico settore di attività di destinazione e/o del mestiere richiesto;
2. requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione. Qualora l'all. I al C.C.N.L. preveda titoli generici o lasci discrezionalità all'Azienda nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo e le eventuali equipollenze;
3. il termine e le modalità di presentazione delle domande e della relativa documentazione;
4. l'oggetto delle prove di esame;
5. i titoli valutabili;
6. i titoli che a parità di merito danno luogo a precedenza.

L'Azienda provvede alla massima diffusione del bando attraverso la pubblicazione dello stesso all'albo e con l'invio di copia per l'affissione ai dirigenti delle diverse articolazioni aziendali, nonché alla R.S.U. ed alle OO.SS. di categoria, firmatarie del C.C.N.L. del Comparto Sanità

ARTICOLO 3

Requisiti di ammissione

I requisiti culturali e professionali di ammissione sono quelli previsti per ciascuna categoria e profilo per l'accesso dall'intero dalle declaratorie contenute nell'allegato 1 al C.C.N.L. e specificatamente indicati nel bando.

Detti requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine di presentazione delle relative domande.

ARTICOLO 4

Presentazione delle domande:

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dal bando, devono presentare, entro 20 giorni dalla data di affissione all'albo, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza;
- b) qualifica rivestita e presidio di appartenenza;
- c) selezione a cui si intende partecipare;
- d) possesso dei requisiti di ammissione;
- e) indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

1. tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
2. elenco, in triplice copia, datato e firmato, dei titoli e documenti prodotti.

E' ammesso d riferimento ai titoli presenti nel fascicolo personale, purché specificatamente indicati nell'elenco.

I titoli e documenti dovranno essere prodotti in originale o in fotocopia autenticata ovvero, autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Si considerano utilmente prodotte le domande spedite entro il termine di scadenza, risultante dal relativo timbro postale.

ARTICOLO 5

Ammissione ed esclusione dalle selezioni

L'ammissione alle selezioni è deliberata dal Direttore Generale, previa verifica del possesso parte dei candidati dei requisiti culturali e professionali richiesti per la partecipazione alle lezioni stesse. L'esclusione dalle selezioni è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale e viene notificata entro 15 giorni dall'esecutività della relativa decisione.

Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che nel biennio precedente alla data del bando abbiano ricevuto una sanzione disciplinare definitiva, superiore al rimprovero scritto.

ARTICOLO 6

Composizione delle Commissioni

Le Commissioni sono nominate con provvedimento del Direttore Generale.

Le commissioni per le selezioni sono composte da tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente e da un segretario.

Fanno parte della Commissione:

Presidente: Il Direttore Amministrativo o suo delegato oppure il Direttore Sanitario o suo delegato nell'ambito dell'area di rispettiva competenza;

Componenti: due esperti nella materia oggetto della selezione, sorteggiati tra tutti i dipendenti dell'Azienda del ruolo nel cui ambito è collocato il profilo professionale dei posti a selezione e appartenenti alla categoria D, o , in mancanza, alla categoria C.

Segretario: un dipendente del ruolo amministrativo appartenente alle categorie C o D.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente.

Il sorteggio è effettuato a cura della commissione di cui all'art. 6 del D.P.R n. 183/97.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche ed hanno luogo nei termini, con le procedure e nei locali indicati nel bando di selezione.

Ai componenti della commissione spettano per la partecipazione alle singole sedute, se ed in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta. Agli stessi spetta altresì, al termine delle operazioni, il compenso quale previsto dal D.P.C.M. del 23.03.95, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 134/95.

Non possono far parte delle Commissioni coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o delle associazioni professionali, secondo quanto previsto dall'art. 36 del D.L.vo 29/93 e successive integrazioni e modificazioni. La commissione agisce in forma collegiale e le decisioni debbono essere assunte con la presenza di tutti i componenti ed eventualmente a maggioranza degli stessi.

ARTICOLO 7

Criteri e modalità di espletamento

Il possesso dei requisiti di professionalità viene verificato mediante l'espletamento di apposita prova teorico - pratica e/o colloquio. Le prove di esame per i singoli profili professionali sono specificamente indicate nell'allegato 1, che fa parte integrante del presente regolamento.

La selezione comprende anche una valutazione comparata con i criteri dai titoli di cui ai successivi art. 8 e 9 del presente regolamento.

Le commissioni di cui all'art. 6 del presente regolamento provvedono alla convocazione dei candidati ammessi con comunicazione formale e prova del ricevimento almeno 20 prima dell'espletamento delle prove.

Nella lettera di convocazione viene indicata la data e il luogo di svolgimento delle selezioni.

La durata e le modalità di svolgimento delle stesse sono determinate dalla Commissione esaminatrice.

I componenti delle commissioni, presa visione dell'elenco dei partecipanti alle selezioni, sottoscrivono ciascuno la dichiarazione che tra essi ed i concorrenti non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli art. 51 e 52 del C.P.

Le commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni che sono rimessi ai competenti Uffici per i successivi provvedimenti.

La commissione deve in ogni caso garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'espletamento delle selezioni. In ogni caso, le selezioni vanno definite, e portate a compimento entro sei mesi dalla data di pubblicazione all'albo dell'Azienda del relativo bando.

ARTICOLO 8

Criteri di selezione

La Commissione dispone di complessivi 100 punti così suddivisi:

dal livello B al livello B super:

- Punti 40 per la prova teorico - pratica
- Punti 25 per il colloquio
- Punti 35 per la valutazione del curriculum

dal livello D al livello D super:

- Punti 40 per la prova teorico - pratica
- Punti 25 per il colloquio
- Punti 35 per la valutazione del curriculum

ARTICOLO 9

Criteri di valutazione dei titoli

La Commissione, prima dello svolgimento delle prove d'esame, procede, con le seguenti modalità, alla valutazione dei titoli prodotti dai candidati:

1. TITOLI DI CARRIERA - massimo attribuibile punti 15.

Anzianità di servizio, di ruolo e non di ruolo, prestata presso enti del S.S.N. o altri enti

pubblici:

- a) servizio nel medesimo profilo professionale punti 1 per anno
- b) servizio nel corrispondente profilo della categoria immediatamente superiore o nel livello superiore della medesima categoria punti 1,20 per anno
- c) servizio nel corrispondente profilo della categoria immediatamente inferiore o del livello superiore della medesima categoria punti 0,80 per anno

Detti punteggi sono valutati al 50% se prestati in profilo diverso del medesimo ruolo; sono valutati al 25% se prestati in ruolo diverso.

In particolare, con riferimento al profilo di Operatore Tecnico addetto all'Assistenza (O.T.A.), si considera di corrispondente profilo nella categoria immediatamente inferiore esclusivamente il servizio prestato in qualità di Ausiliario Specializzato e di corrispondente profilo della categoria immediatamente superiore il servizio prestato in qualità di Operatore Professionale Sanitario, pur inerendo ad un ruolo diverso.

Il servizio prestato in part - time verrà valutato in misura proporzionale all'impegno lavorativo effettivo. Frazioni di giorni superiori a 15 giorni vengono arrotondati alla mensilità.

Il servizio nella medesima qualifica oggetto della selezione, se prestato presso le Case di Cura convenzionate con il S.S.N. verrà valutato con punti 0,50 per anno.

Non è valutabile l'anzianità che costituisce requisito specifico di ammissione alla selezione.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i servizi presso pubbliche amministrazioni, purché debitamente certificati da foglio matricolare o da autocertificazione ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera f del D.P.R. 403/98.

Le mansioni superiori formalmente conferite, esclusivamente dal legale rappresentante dell'Ente, ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti nel tempo, sono valutate con il punteggio corrispondente a quanto previsto per i titoli di carriera in relazione al profilo professionale e al periodo di interesse. Tale punteggio assorbe quello altrimenti spettante come servizio nel profilo professionale di appartenenza.

2. TITOLI DI STUDIO - massimo attribuibile punti 8.

Titoli di studio. Nella valutazione di detti titoli la Commissione si deve attenere ai seguenti criteri:

- Non sono valutabili i titoli di studio, di abilitazione professionale e di qualifica che costituiscono requisiti specifici di ammissione alla selezione.
- Il titolo di studio, di abilitazione professionale e di qualifica di grado superiore assorbe il titolo di studio di grado inferiore
- Non sono valutabili i titoli di studio, di abilitazione professionale e di qualifica di grado inferiore a quello previsto per l'accesso alla selezione.
- La Commissione valuterà l'attinenza dei titoli di studio, di abilitazione professionale e di qualifica avuto riguardo al possibile sviluppo di carriera ed in coerenza con l'intero percorso formativo del candidato in relazione con la posizione per la quale la selezione viene effettuata.

Nel rispetto di detti criteri vengono assegnati i seguenti punteggi:

- Diploma di laurea

Passaggio alla categoria D:

diploma di laurea equipollente	punti 2
diploma di laurea non equipollente	punti 0,50

Per ogni altro diploma, oltre il primo, il punteggio previsto nelle due categorie verrà ridotto del 50%

Passaggio alle categorie B e C:

diploma di laurea attinente la professione	punti 2
diploma di laurea non attinente la professione	punti 0,75

Per ogni altro diploma, oltre il primo, il punteggio previsto nelle due categorie verrà ridotto del 50%

- Diploma universitario attinente la professione punti 1,50
- Diploma universitario non attinente la professione punti 0,75
- Diploma di abilitazione professionale attinente la professione richiesto per l'accesso alle categorie superiori a quella a selezione punti 2
- Ogni altro diploma di abilitazione professionale attinente la professione, oltre quello previsto per l'accesso alla selezione punti 1
- Diploma maturità quinquennale punti 1
- Diploma di qualifica triennale attinente la professione punti 0,50 Per ogni altro diploma, oltre il primo, il punteggio previsto nelle sopra indicate categorie verrà ridotto del 50%

3. TITOLI PROFESSIONALI - attribuibili massimo punti 12.

- Corsi di perfezionamento e di specializzazione attinenti la professione, conseguiti presso enti pubblici od ufficialmente riconosciuti, certificati dal relativo attestato.

biennali	punti 1
annuali	punti 0,80
semestrali	punti 0,50
trimestrali	punti 0,25

- attestati di qualifica rilasciati da Enti pubblici od ufficialmente riconosciuti, al termine di corsi di durata almeno annuale o che hanno richiesto almeno 600 ore, attinenti la professione punti 0,35
- abilitazione all'esercizio professionale post - lauream attinente la professione punti 0,50
- partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, seminari, tavole rotonde etc. attinenti la professione:

corsi meno di tre giorni	punti 0,05
corsi da tre a 14 giorni senza esami finali	punti 0,10
corsi da tre a 14 giorni con esami finali	punti 0,15
corsi da 15 o più giorni senza esami finali	punti 0,20
corsi da 15 o più giorni con esami finali	punti 0,25

I suddetti punteggi verranno aumentati del 10% se il candidato ha partecipato quale relatore o moderatore.

- incarichi di insegnamento o docenze nei corsi per operatori sanitari e nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del S.S.N. organizzati da Enti Pubblici o legalmente riconosciuti punti 0,10 per incarico
- pubblicazioni, la cui valutazione va adeguatamente motivata in relazione alla originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con la posizione funzionale da conferire, alla data di pubblicazione ed al fatto che le stesse contengano mere esposizioni di dati e casistiche o che costituiscano monografie:

monografie	fino ad un massimo di punti 0,50 l'una
pubblicazioni in collaborazione	fino ad un massimo di punti 0,30 l'una

funzioni di coordinamento od incarichi specifici formalmente conferiti nell'Azienda od altri Enti del S.S.N., con atto deliberativo od ordine di servizio a firma del rappresentante legale dell'Ente. In relazione al tipo, durata ed attinenza la Commissione dispone da un minimo di 0,10 ad un massimo di 0,50 punti per ogni incarico conferito;

- attività professionali, di studio ed altre di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferibili ad alcuna delle attività sopra evidenziate purché attinenti alla professionalità
max punti 0,50 complessivi

La Commissione valuta i curricula formativi e professionali, tenendo conto che per tutte le categorie per le quali viene effettuata la selezione, la valutazione è complessiva e viene riferita allo sviluppo professionale, alla costanza di percorso e all'interesse manifestato, quali elementi qualificanti dell'impegno e dell'esperienza maturate, anche fuori dell'Azienda, in relazione al posto da ricoprire.

Il punteggio attribuito viene motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della Commissione.

ARTICOLO 10

Valutazione delle prove selettive

Il superamento positivo di ciascuna prova richiede l'attribuzione di un punteggio pari a 24/40 per la prova teorico - pratica e pari a 15/25 per il colloquio.

L'ammissione al colloquio è comunque subordinata al superamento della prova teorico - pratica.

Qualora il candidato non raggiunga, in ciascuna prova, il punteggio di sufficienza previsto nei precedenti capoversi, lo stesso è da considerarsi non idoneo con conseguente esclusione dalla graduatoria.

ARTICOLO 11

Graduatoria

Al termine delle selezioni vengono stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e profili ed eventuali mestieri per i quali sono state indette le selezioni, con specifica del giudizio di idoneità o non idoneità e del punteggio attribuito.

Valgono, a parità di punteggio, i criteri previsti nell'ambito della normativa concorsuale vigente pro tempore per l'accesso dall'esterno.

Le graduatorie saranno utilizzate per scorrimento, secondo l'ordine delle stesse, entro i termini previsti dalle disposizioni vigenti nel tempo in materia di concorsi relativi al S.S.N., ove l'Azienda decida di procedere alla copertura di posti, inerenti alla medesima categoria e profilo ed eventuale mestiere, che si rendano vacanti a qualsiasi titolo, nel rispetto delle percentuali riservate per l'accesso dall'interno secondo la normativa vigente, con esclusione dei posti di nuova istituzione.

ARTICOLO 12

Conferimento dei posti

Il Direttore Generale, accertata la regolarità della procedura, approva i relativi atti e dichiara vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito. Gli effetti giuridici ed economici della nomina decorreranno dalla data che sarà prevista in sede di stipula del contratto individuale di lavoro.

In conformità a quanto stabilito dall'art. 22, comma 7, del vigente C.C.Iv.L. del 4.4.99. l'Azienda comunica per iscritto ai dipendenti interessati, ai sensi del D.lgs 27.05.97 n. 152, il nuovo inquadramento conseguito nonché le eventuali modifiche del rapporto di lavoro ad esso correlate. Il personale riclassificato ai sensi della procedura di cui trattasi non è soggetto al periodo di prova.

SEZIONE II

Passaggi orizzontali tra profili del medesimo livello retributivo

(art. 17 co. 3)

ARTICOLO 13

Procedure

Nel caso di procedura di passaggio orizzontale, all'interno della medesima categoria, tra profili diversi dello stesso livello, di cui all'articolo 17, comma 3 del CCNL., si stabiliscono le seguenti modalità:

Il personale interessato al suindicato passaggio può accedere allo stesso a domanda, a seguito della pubblicazione di apposito avviso e sa in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo di interesse nella declaratoria di cui all'allegato 1 del C.C.N.L. Nel caso in cui le domande siano superiori ai posti disponibili si procederà a stilare apposita graduatoria. A tal fine i candidati saranno sottoposti a selezione onde verificare il possesso della professionalità richiesta.

Tale selezione verrà operata in base ai criteri di valutazione dei titoli di cui all'art. 9 del presente regolamento, da apposita commissione nominata con le modalità previste dall'art. 6 dello stesso regolamento. La Commissione, dopo avere valutato i suindicati titoli, verificherà la professionalità posseduta dai candidati mediante espletamento di apposita prova pratico/attitudinale, i cui contenuti verranno determinati con le modalità previste al riguardo dall'all. 1 al presente regolamento l'accesso alle singole categorie e profili professionali.

La relativa valutazione verrà espressa dalla Commissione in termini di idoneo/non idoneo. Al termine verrà stilata la graduatoria degli idonei.

La detta graduatoria avrà validità esclusivamente per la procedura cui si riferisce.

Per le procedure di cui sopra si applicano, altresì, gli artt.2, 3, 4, 5; 6, 7, 9 e 12 del presente regolamento.

Qualora per accedere a profili diversi sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi previsti da disposizioni legislative, la verifica dell'idoneità professionale avverrà, in ogni caso, con le modalità previste per le procedure selettive verticali. Si applicheranno a tal fine le disposizioni contenute dall'art. 2 all'art. 12 del presente regolamento.

ARTICOLO 14

Posizioni atipiche

L'Azienda, in sede di prima applicazione del presente regolamento, si propone di riconvertire eventuali qualifiche atipiche, non riconducibili ad alcuna di quelle previste dal vigente contratto del comparto ed ereditate dallo progresso UU.SS.LL. A tal fine l'Azienda può disporre, a domanda degli interessati, il passaggio ad altro profilo della medesima categoria e uguale livello economico del personale interessato, procedendo, ove occorra, alla eventuale riconversione dei posti, previo accertamento, in ogni caso, dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso dalle relative declaratorie. Analogo procedimento potrà essere attivato in caso di riconversione di singole posizioni, mediante adozione di eventuali appositi percorsi formativi cui dove conseguire una valutazione finale positiva.

ARTICOLO 15

Norma finale di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL vigente e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

L'Azienda si riserva la facoltà di promuovere la revisione o la modificazione o l'integrazione del regolamento, in relazione alla emanazione del decreto di cui all'articolo 14 del CCNL 07.04.99

ALLEGATO AI REGOLAMENTI ART. 16 E ART. 17 CCNL

PROVE D'ESAME

Profili professionali:

- Commesso (Cat. A)
- Ausiliario specializzato (Cat. A)

Prima di procedere, relativamente ai profili indicati, alla copertura dei posti eventualmente disponibili nella dotazione organica con le procedure di cui all'art. 16 della Legge n. 56/87, a domanda e previo avviso interno può disporsi il passaggio dei dipendenti da un profilo all'altro.

Prove di esame

prova pratica attitudinale inerente alle mansioni di rispettiva competenza.

Profili professionali:

- Operatore tecnico (Cat. B)
- Operatore tecnico specializzato (Cat. Bs)

Prove di esame

- a) prova pratica attitudinale:
esecuzione di tecniche specifiche o prove d'arte, con l'ausilio anche di idonee attrezzature, proprie della specifica professionalità per cui si concorre apparecchiature e

- b) colloquio:

approfondimento delle procedure e delle tecniche seguite per l'esecuzione della prova pratica

Profili professionali:

- Coadiutore amministrativo (Cat. B)
- Coadiutore amministrativo esperto (Cat. BS)

Prove di esame

- a) prova pratica: stesura di un testo con l'utilizzo di un sistema di video-scrittura e quesiti a risposta multipla attinenti l'attività ed i compiti propri del profilo per cui si concorre
- b) colloquio:

argomenti di cultura generale, organizzazione dei servizi aziendali ed approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica

Profili professionali:

= Operatore Professionale Sanitario (Cat. C)

- Collaboratore Professionale Sanitario (Cat. D)
- Personale Infermieristico
- Personale tecnico - sanitario
- Personale di riabilitazione
- Personale di vigilanza ed ispezione
- Puericultrice (Cat. BS)

Prove di esame

a) prova pratica: esecuzione di tecniche specifiche attinenti l'attività ed i compiti del profilo professionale per cui si concorre, quesiti a risposte multiple attinenti la specifica professionalità e predisposizione piani di lavoro e di intervento.

b) colloquio:

approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica ed organizzazione dei servizi sanitari in ambito aziendale e rapporti con l'utenza.

Profili professionali:

- Assistente Tecnico

Prove di esame

a) Prova pratica: esecuzione di tecniche specifiche proprie della qualificazione professionale per cui si concorre, quesiti a risposta multipla attinenti la specifica professionalità, parere su progetti od impianti

b) colloquio:

approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica, organizzazione aziendale e principi di igiene sanitaria.

Profili Professionali:

- Programmatore

Prove di esame

a) prova pratica

- tecniche di programmazione, sviluppo programmi per elaboratori. Impiego dei linguaggi per il trattamento di elementi e dati numerici.

b) colloquio:

approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica, organizzazione aziendale e principi di legislazione

Profili professionali:

- Operatore Professionale Assistente Sociale (Cat. C)
- Collaboratore Professionale Assistente Sociale (Cat. D)

Prove di

a) prova pratica:

tecniche di servizio sociale e di organizzazione dei servizi sociosanitari. Elaborazione piano di intervento su caso specifico.

b) colloquio:

approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica. Organizzazione dei servizi aziendali ed elementi di legislazione sanitaria.

Profili professionali:

- Assistente amministrativo (Cat. C).

Prove di esame

a) Prova pratica:

quesiti a risposta multipla attinenti l'organizzazione delle aziende sanitarie, il procedimento amministrativo, l'accesso agli atti, l'autocertificazione, i rapporti con il pubblico, utilizzo apparecchiature meccanografiche.

b) colloquio:

Principi di diritto amministrativo, legislazione sanitaria ed approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica.

Profili professionali:

- Collaboratore amministrativo estivo professionale (CaL D)
- Collaboratore amministrativo professionale esperto (Cat. DS):

Settore amministrativo

Settore legale

Settore statistico
Settore sociologico

Prove di esame

a) Prova pratica:

- Settore amministrativo: predisposizione atti riguardanti lo specifico settore di attività. Soluzione di una serie di quesiti a risposta multipla attinenti le procedure amministrative, i contratti, le attività istituzionali
- Settore legale: predisposizione atti riguardanti lo specifico settore di attività. Stesura di atto di difesa o di parere riferito ad un caso specifico
- Settore statistico: soluzione di quesiti a risposta sintetica riferita alle metodologie statistiche da valere in campo sanitario
- Settore sociologico: valutazione e interpretazione di questionari e di risultati di ricerche sociosanitarie

b) colloquio:

approfondimento delle tecniche oggetto della prova pratica, organizzazione dei servizi sanitari, e legislazione specifica di settore

Profili professionali:

- Collaboratore tecnico - professionale (Cat. D) . .
- Collaboratore tecnico - professionale esperto (Cat. DS)
- Settore tecnico
- Settore informatico
- Settore professionale

Prove di esame

a) Prova pratica:

- Settore tecnico: soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti lo specifico settore di attività e parere su progetti, dati e ricerche di laboratorio
- Settore informatico: esame e parere scritto sui progetti per l'applicazione di sistemi informatici a livello di unità operative complesse, soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti lo specifico settore di attività.
- Settore professionale: esame e parere scritto su progetto od impianto, soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti lo specifico settore di attività.

b) colloquio:

approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica, organizzazione dei servizi sanitari, legislazione sanitaria e legislazione specifica di settore

Profili professionali:

- Collaboratore Professionale Sanitario esperto (Cat. DS)
- Collaboratore Professionale: Assistente Sociale esperto (Cat. DS)

1) Prove di esame:

a) Prova pratica:

soluzione di problemi organizzativi ed approntamento di un piano di lavoro mirato all'utilizzazione delle risorse umane per fini di soddisfazione massima della domanda assistenziale

b) colloquio:

approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica, legislazione sanitaria e sociale ed organizzazione dei servizi aziendali.

Accesso al profilo professionale di Operatore tecnico addetto all'assistenza (Cat. B)

L'accesso al profilo è disciplinato dal D.M.-n. 26.7.91 n. 295 con la previsione di specifici corsi di qualificazione professionale ai quali sono ammessi, limitatamente ai posti disponibili, gli ausiliari specializzati addetti ai servizi socio/assistenziali.

La graduatoria degli aspiranti alla frequenza dei corsi in interesse è redatta sulla base dell'anzianità complessiva di servizio con priorità per il Personale che, alla data di indizione del bando di selezione, presta servizio nelle unità di degenza e nei Servizi sanitari ospedalieri.

Interscambiabilità tra i due contingenti di personale esistenti nell'ambito del prono di ausiliario specializzato. Prima dell'espletamento del corso annuale di formazione professionale per l'accesso al profilo di Operatore Tecnico addetto all'assistenza (OTA) l'Azienda è tenuta ad attirare, ferma restando la dotazione organica dei due contingenti esistenti nell'ambito del profilo di ausiliario specializzato, la procedura di interscambiabilità da un contingente all'altro quale prevista dall'art. 18, comma 4, del contratto. La graduatoria, distinta per contingente, degli aspiranti al passaggio dalla categoria di appartenenza all'altra, è redatta sulla base della maggiore anzianità complessiva di servizio con priorità per chi, alla data di indicazione del bando di selezione, di fatto espleta le funzioni proprie del contingente di destinazione
ALLEGATO . 5

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SELEZIONI INTERNE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE FASCE RETRIBUTIVE

Art 30 e 35 (commi 1 e 2)

ART. 1

Tenuto conto delle disponibilità economiche del fondo di cui all'art. 39 del contratto destinate alla progressione economica, sono indette, con cadenza annuale, selezioni interne per l'individuazione del personale dipendente cui attribuire fasce economiche superiori a quelle in godimento.

ART. 2

L'attribuzione delle fasce economiche da parte dell'amministrazione ha luogo nel rispetto dell'equilibrio complessivo tra vari profili professionali ricompresi nelle categorie.

ART. 3

All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione integrativa, va definito l'ammontare delle risorse da destinare al finanziamento delle fasce retributive aggiuntive a quelle in godimento.

ART. 4

Le risorse individuate con le procedure di cui all'articolo precedente, successivamente, vanno così assegnate:

- a) alle singole categorie, in misura percentuale sulla base del numero complessivo di dipendenti ricompresi nell'ambito di ciascuna di esse, in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;
- b) nell'ambito di ciascuna categoria, ai singoli profili professionali in misura percentuale sulla base del numero complessivo di dipendenti, distintamente per profilo professionale, in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

ART. 5

Definita l'assegnazione delle risorse ai diversi profili professionali, si procede, poi, a individuare il numero complessivo delle fasce retributive, distinte per prima, seconda, terza e quarta, da attribuire nell'anno in riferimento.

La distinzione per tipo di fascia va effettuata nel rispetto di un equilibrio complessivo tra le diverse fasce retributive.

ART. 6

In sede di riparto delle risorse tra le diverse categorie e, all'interno delle stesse, tra i diversi profili professionali, va, in ogni caso, garantita l'attribuzione di risorse corrispondenti almeno ad una fascia retributiva per profilo.

ART. 7

I contingenti di «Ausiliaria specializzato addetto ai servizi socio assistenziali» e di «Ausiliario specializzato addetto ai servizi tecnico/economici», ricompresi nell'unico Profilo Professionale di «Ausiliario specializzato», in sede di riparto delle risorse di cui agli articoli 4 e 5 del presente regolamento, vanno considerati distintamente sulla base del rispettivo numero di dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente

ART. 8

I Profili Professionali di «Operatore Tecnico», «Operatore Tecnico Specializzato» e di «Operatore Professionale di 2.a categoria» vanno considerati, ciascuno, unitariamente indipendentemente dalle diverse qualificazioni professionali riconducibili a ciascuno dei profili anzidetti.

La posizione organizzativa di «Operatore Tecnico Coordinatore», quale prevista dall'art. 22, comma 4, del contratto collettivo di lavoro è assimilata, ai fini della progressione economica, a profilo professionale e, come tale, concorre, pertanto, con le procedure di cui all'art. 4., lettera b) del presente regolamento, alla ripartizione delle risorse finalizzate al finanziamento di fasce retributive assegnate alla categoria «B» super.

ART. 9

I Profili Professionali di «Operatore Professionale sanitario» e «Collaboratore Professionale Sanitario», ai fini dell'assegnazione delle risorse con le procedure di cui agli articoli 4 e 5 del presente regolamento, tenuto conto della declaratoria di cui all'allegato 1 del contratto, vanno così raggruppati:

- a) Personale infermieristico;
- b) Personale Tecnico - sanitario;
- e) Personale della riabilitazione;
- d) Personale di vigilanza ed ispezione.

A ciascuno dei raggruppamenti anzidetti le risorse vengono assegnate in misura percentuale in relazione al numero dei dipendenti, distinto per raggruppamento, in servizio alla data del 1° dicembre dell'anno precedente.

ART. 10

Individuato, distintamente per profilo professionale e per tipologia, il numero delle fasce retributive da assegnare nell'anno di riferimento, l'amministrazione indice avviso di selezione interna per l'individuazione del personale cui attribuire le fasce in interesse.

L'avviso di selezione va pubblicato all'albo dell'azienda ed allo stesso va data la massima diffusione con l'invio di copia a tutte le unità operative aziendale nonché alla R.S.U. formalmente costituita ed alle organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L. del comparto presenti in ambito aziendale.

ART. 11

Alle selezioni partecipa di diritto il personale dipendente di ruolo che al 31 dicembre dell'anno precedente vanti una esperienza professionale maturata in posizione di ruolo e con il ruolo presso l'azienda od altro ente del S.S.N. di:

- a) almeno cinque anni nel profilo di appartenenza o, in alternativa, dieci anni di anzianità complessiva per l'attribuzione della prima fascia retributiva;
- b) almeno due anni nella fascia retributiva in godimento per l'attribuzione della fascia retributiva superiore;

ART. 12

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi di cui all'art. 35, comma I, lettera a) per i passaggi alla prima, seconda e terza fascia retributiva e lettera b) per i passaggi dalla terza alla quarta fascia. In sede di valutazione selettiva vanno particolarmente attenzionati:

1) Titoli culturali e professionali

- a) titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso alla posizione funzionale rivestita;
- b) altro titolo professionale, oltre quello richiesto per l'accesso alla posizione funzionale rivestita od alla qualificazione professionale posseduta; .
- c) specializzazione o abilitazione specifica all'esercizio di attività professionali conseguite a conclusione di corsi legali di studi con esami finali;
- d) attestati di qualifica rilasciati da Enti pubblici o privati, aggiuntivi a quelli richiesti per l'accesso alla posizione funzionale e' qualificazione professionale possedute, rilasciati al termine di corsi di studio o professionali di durata almeno annuale o che hanno richiesto, comunque, non meno di 600 ore di insegnamento ed applicazioni pratiche.
- e) altri titoli culturali e professionali non direttamente riferiti ad alcuno dei titoli di cui alle lettere precedenti.

2) Arricchimento professionale:

- a) corsi di formazione qualificati per durata ed. esami finali attinenti il profilo professionale di appartenenza;
- b) aggiornamento professionale di breve ' durata (partecipazione a convegni, seminari, congressi, giornate di studio, tavole rotonde, ecc.) finalizzati alla conoscenza e all'approfondimento di tematiche, specifiche attinenti il profilo di appartenenza;
- c) docenze, anche occasionali, nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del S.S.N. organizzati da Enti pubblici e privati;
- d) relazioni su tematiche attinenti l'area di operatività del profilo professionale di appartenenza tenute in convegni, seminari, giornate di studi, tavole rotonde, convegni, ecc.
- e) pubblicazioni edite a stampa attinenti il profilo professionale di appartenenza o l'area di operatività.

3) Esperienze lavorative:

- a) funzioni di coordinamento od incarichi specifici formalmente conferiti dal legale rappresentante dell'Azienda o di altri enti pubblici nel medesimo ruolo;
- b) esercizio di mansioni superiori conferite ed. esercitate ai sensi dell'art. 28 del contratto;
- c) attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche;

d) incarichi di responsabilità di posizione organizzativa conferiti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del contratto;

e) attività professionali, di studio, ricerca od altre attività di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferibili ad alcuna delle attività sopra evidenziate.

4) Qualità delle prestazioni individuali:

La qualità delle prestazioni individuali è rilevata dalle schede di «valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati» dei singoli dipendenti, operata coi criteri e con le procedure di cui all'apposito regolamento, acquisite agli atti del fascicolo personale dell'interessato e riferite al triennio immediatamente precedente.

ART. 13

I titoli di cui ai punti 1, 2 e 3 dell'art. 12 vanno direttamente prodotti dagli interessati entro il termine fissato dall'amministrazione nell'avviso di selezione di cui all'art. 10 del presente regolamento.

Il possesso dei titoli in interesse può essere attestato da:

- documentazione in originale od in copia autenticata nei modi di legge;
- autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese nei modi e nei limiti previsti dalla normativa vigente e nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 26 della Legge n. 15/68 in materia di responsabilità per cui i può andare incontro al caso di falsità negli atti o di dichiarazioni mendaci

ART. 14

L'amministrazione, ancor prima di dar corso alla valutazione selettiva finalizzata alla individuazione del personale cui attribuire le fasce retributive, annualmente fissa, previa concertazione con la delegazione trattante di parte sindacale:

a) criteri di massima da valere per la valutazione dei titoli di cui all'art. 12, punti 1, 2 e 3, del presente regolamento predeterminando, per singolo profilo professionale o raggruppamento di profili, la tipologia dei titoli da considerare ed i punteggi da attribuire a ciascuno di essi.
Gli elementi di valutazione vanno, sempre, tra di loro diversamente coordinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali proprie della categoria e del profilo:

- b) i criteri da valere per l'attribuzione del punteggio riferito alla «qualità delle prestazioni individuali» di cui al punto 4 dell'art. 12 del presente regolamento, graduando lo stesso in relazione al giudizio - distinto per voce e complessivo - precedentemente attribuito al dipendente con le procedure di cui all'apposito regolamento nel triennio precedente;
- c) le riduzioni da apportare al punteggio complessivamente assegnato in presenza di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo triennio o di richiami all'osservanza dei doveri di ufficio acquisite agli atti del fascicolo personale. La riduzione va, operata per, singola infrazione ed in modo graduato in relazione alla gravità ed alla natura delle infrazioni accertate e delle sanzioni irrogate quali previste dall'art. 29 del contratto sottoscritto in data 1° settembre 1995.

ART. 15

La valutazione dei titoli e della qualità delle prestazioni individuali è demandata ad appositi collegi nominati dall'amministrazione che operano, ciascuno, sulla base dei criteri precedentemente fissati dalla amministrazione con le procedure e per gli effetti di cui all'art. 14 del presente regolamento.

Al termine è redatta, per singolo profilo e per fascia retributiva, apposita graduatoria con riportato, a fianco di ciascun dipendente, il punteggio complessivamente attribuito distinto per singole voci.

In caso di parità la precedenza è data, nell'ordine, a chi vanta la maggiore anzianità complessiva di servizio di ruolo anche se maturata presso diverse aziende od enti del S.S.N., il carico familiare e la maggiore età.

ART. 16

Al personale utilmente collocato nella relativa graduatoria è attribuita con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di riferimento la fascia retributiva per cui ha concorso.

Il personale anzidetto, prima dell'adozione del provvedimento formale da parte dell'amministrazione, è tenuto a produrre, nel perentorio termine di quindici giorni dalla data di comunicazione, in originale od in copia autenticata, la documentazione precedentemente autocertificata o di cui ha dichiarato il possesso con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

In caso di discordanza tra le dichiarazioni precedentemente rese e dati direttamente desunti dalle certificazioni prodotte, l'amministrazione procede d'ufficio alle conseguenti eventuali rettifiche nei punteggi ed all'avvio, ove ne ravvisi i presupposti, delle procedure di contestazione degli addebiti ai sensi e r i etti di cui all'art. 13, comma 2, del presente regolamento.

ART. 17

Le graduatorie sono valide per il solo anno cui si riferiscono.

L'utilizzo delle stesse - limitatamente al periodo di validità e fino a tutto il 31 dicembre dell'anno di riferimento - è possibile solo ed esclusivamente per l'attribuzione di fasce retributive eventualmente resesi disponibili, nel corso dell'anno; a seguito di cessazioni dal servizio o di mobilità verso altri enti di dipendenti beneficiari di fascia retributiva già precedentemente attribuita.

Ricorrendone le condizioni l'attribuzione della fascia retributiva al dipendente utilmente collocato nella relativa graduatoria di merito decorre dalla data di cessazione dal servizio o di mobilità verso altro ente del dipendente già beneficiario della stessa.

ART. 18

L'accesso agli atti della valutazione selettiva ha luogo con le procedure di cui agli artt. 22 e segg. della legge n: 241/90 ed è consentito, limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al termine del relativo procedimento e, comunque, non prima dell'adozione del provvedimento formale di attribuzione delle fasce retributive.

Il procedimento finalizzato all'attribuzione delle fasce retributive va definito e portato a compimento entro sei mesi dalla data di pubblicazione all'albo dell'azienda dell'avviso di selezione di cui all'art. 10 del presente regolamento.

ART. 19

Il personale proveniente per processi di mobilità volontaria da altri enti del comparto mantiene la fascia economica eventualmente conseguita nell'amministrazione di provenienza.

Il relativo valore viene decurtato dalle risorse individuate all'amministrazione per l'attribuzione, nell'anno di riferimento, di fasce economiche in favore di personale

dipendente appartenente allo stesso profilo professionale e categoria.

ART. 20

Qualora a consuntivo talune fasce retributive risultano non attribuite per carenza di dipendenti utilmente collocati nelle rispettive graduatorie di merito, il relativo valore va utilizzato, nello stesso anno, per l'attribuzione di fasce retributive immediatamente inferiori a quelle non assegnate in favore del personale dipendente appartenente allo stesso profilo professionale con i criteri e con le procedure di cui all'art. 17 del presente regolamento.

ART.21

Qualora in sede di avvio delle procedure finalizzate all'attribuzione delle fasce retributive di cui all'art. 30, comma 1, lettera b), del contratto collettivo di lavoro non sia stata ancora adottata una specifica metodologia per la valutazione permanente delle prestazioni rese dal personale dipendente e dei risultati conseguiti, relativamente alla "qualità delle prestazioni individuali" di cui all'art. 11 punto 4, del presente regolamento non va attribuito alcun punteggio".

In prese tuttavia, di sanzioni disciplinari eventualmente irrogate nell'ultimo triennio la prevista riduzione, quale fissata con le procedure di cui al l'art.14 del presente regolamento, va operata con riferimento al punteggio complessivamente attribuito ai titoli di cui ai punti 1,2 e 3 dell'art.13 citato.

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI CONFERITI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE INDIVIDUATE DALLA AZIENDA AI SENSI DELL'ART. 20

ART. 1- istituzione delle posizioni organizzative .

Ai sensi dell'art. 20 del Ccnl 7/4/99, l'Azienda istituisce, con atto formale, specifiche posizioni organizzative sulla base del proprio ordinamento e nel rispetto delle leggi regionali di organizzazione. Le posizioni organizzative possono riguardare:

- articolazioni interne all'assetto organizzativo;
- attività richiedenti particolari requisiti di alta professionalità.

Le posizioni di cui al presente regolamento:

- non costituiscono posti di dotazione organica;
- sono modificabili per effetto di:

a) successiva diversa organizzazione interna,

- b) diversa programmazione delle attività istituzionali,
- c) riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento della efficienza organizzativa e della efficacia erogativa nonché alla determinazione di eventuali aree di improduttività.

Il conferimento di incarico relativo a posizione organizzativa non comporta, pertanto, per il dipendente che ne è titolare, né progressioni interne di carriera automatiche - salvo quanto previsto all'art. 21, comma 9, del contratto di lavoro sottoscritto in data 7.4.1999 - né differenze retributive tabellari salvo il diritto alla corresponsione della indennità di funzione di cui all'art. 36 del contratto vigente rapportata alla natura ed alle caratteristiche dell'incarico stesso.

ART.2 - atti propedeutici all'affidamento degli incarichi

Il conferimento delle incarichi riferiti alle posizioni organizzative di cui sopra ha luogo dopo che l'azienda, con riferimento al proprio assetto organizzativo, ha formalizzato:

- a) la graduazione delle funzioni cui correlare la relativa indennità di funzione,
- b) l'ammontare del Fondo di cui all'art. 39 del contratto destinato al finanziamento di alcune componenti della retribuzione,
- c) le risorse individuate, in sede di contrattazione integrativa, all'interno del Fondo di cui alla lettera b) da destinare esclusivamente al finanziamento dell'indennità di funzione prevista per le posizioni organizzative.

ART. 3 - graduazione delle funzioni

Preventivamente all'assegnazione degli incarichi di responsabilità per le posizioni di cui al precedente art. 1, l'Azienda definisce la graduazione delle funzioni svolgendo i seguenti passaggi:

1. individuazione di criteri di valutazione raggruppati per categorie omogenee (fattori):

Fattore strutturale:

- ampiezza bacino utenza/attività
- complessità organizzativa
- valenza strategica

Fattore professionale:

- autonomia - responsabilità, anche in relazione alla eventuale presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate
- livello di specializzazione o competenza richiesto .
- coordinamento
 - rilevanza interna
 - rilevanza esterna

Fattore economico:

- responsabilità budget
- entità risorse assegnate

Fattore scientifico:

- grado di innovazione
- livello di ricerca

2. attribuzione di un "peso" relativo a ciascun fattore e, all'interno di esso, ai singoli criteri di cui al punto precedente, mediante (utilizzo di punteggi in relazione alle due tipologie base di posizioni organizzative di cui. All'art. 1:

A. direzione di struttura organizzativa:

- *unità di alta complessità*: servizi sanitari, aree attività omogenee, uffici dirigenziali, strutture residenziali e semi-residenziali
- *unità di media complessità*: u.o. professionali, uffici non dirigenziali, gruppi lavoro stabili interprofessionali
- *unità di bassa complessità*: gruppi di lavoro stabili mono-professionali o interni ad una sola unità organizzativa

B. attività di alta professionalità:

- *funzioni di altissima rilevanza*: staff, ispettive, coordinamento
- *funzioni di alta rilevanza*: attività di studio, ricerca
- *funzioni di media rilevanza*: specifiche professionalità in processi operativi

L'insieme dei pesi delle posizioni individuate rappresenta la base per la procedura di valorizzazione di cui al successivo art. 4. La quantificazione deve essere effettuata preventivamente all'attivazione delle procedure di assegnazione degli incarichi.

ART. 4 - valorizzazione delle posizioni organizzative

Il valore economico della posizione organizzativa è dato dall'importo base di L. 6 milioni con l'aggiunta di una quota differenziale calcolata in base al "punteggio" assegnato in sede di graduazione di cui al punto precedente. Il valore economico del punto deriva dal rapporto tra il totale delle risorse disponibili (quota parte fondo ex art. 39), al netto dell'importo necessario alla corresponsione del valore minimo di cui all'art. 36 c. 1 per ciascuna posizione individuata, e la sommatoria dei pesi derivati dalla "graduazione" di tutte le posizioni

attribuire in azienda.

ART. 5 -operatori interessati

Gli incarichi, sia quelli di direzione che quelli comportanti svolgimento di attività richiedenti alta professionalità e specializzazione, tenuto conto della specificità degli stessi, vanno conferiti a dipendenti dei diversi profili collocati nella categoria < D> o «DS» di cui all'art. 21, comma 2, del vigente contratto collettivo di lavoro.

Tenuto conto, comunque, della professionalità richiesta per l'espletamento degli stessi, gli incarichi di cui al comma precedente possono essere conferiti anche a dipendenti dell'area sanitaria e di assistenza sociale purché in possesso della specializzazione o professionalità espressamente richiesta collocati nella categoria «C».

ART. 6 - procedura di assegnazione degli incarichi

Per l'assegnazione degli incarichi di cui al presente regolamento l'Azienda procede, di norma, emettendo un avviso interno. L'avviso esplicita per ciascuna posizione:

- le caratteristiche organizzative e professionali fondamentali
- il peso ed il relativo valore economico di ciascuna posizione
- i requisiti culturali e professionali richiesti
- le categorie di personale interessato
- i termini per la presentazione delle domande
- i criteri di massima di selezione.

La selezione delle domande è demandata ad una Commissione, nominata con atto del Direttore Generale, composta da tre membri, di cui uno rappresentato dal Dirigente responsabile del Dipartimento/Area/Servizio/Unità operativa di appartenenza della posizione organizzativa, con funzioni di Presidente e due esperti individuati tra i dirigenti operanti all'interno dell'Azienda o anche all'esterno.

La Commissione, affiancata da un segretario appositamente nominato, procede alla valutazione dei documenti presentati ed individua gli operatori "idonei" all'incarico, senza dar luogo a graduatoria.

La Commissione, ai fini di cui sopra tiene conto dei seguenti aspetti:

- requisiti culturali e professionali posseduti
- esperienze acquisite nella specifica area di attività nel cui ambito è collocata la posizione in esame
- attività formative e di studio specificatamente condotte nell'ambito professionale di appartenenza
- attitudini e capacità dimostrate
- attività didattica
- pubblicazioni scientifica attinente
- altre eventuali notizie desumibili dal fascicolo personale Dei lavori della Commissione è redatto specifico verbale che viene trasmesso, a cura del su Presidente, al Direttore Generale per gli atti di propria competenza.

ART. 7 - responsabilità dell'incaricato

Il dipendente, al quale è conferito incarico di posizione organizzativa, svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidatigli.

Lo stesso è tenuto, annualmente, a presentare - al Dirigente Responsabile della struttura complessa nel cui ambito è allocata la relativa posizione organizzativa - una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, dei

rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita ad altre unità operative o da queste ultime ricevuta, della razionalizzazione delle procedure avviate.

Copia della relazione anzidetta va, altresì, inviata al Direttore Generale per il tramite del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, per quanto di rispettiva competenza, ed al Nucleo di valutazione ai fini di cui all'art. 11 del presente regolamento.

ART. 8 - durata e revoca degli incarichi .

Gli incarichi di cui all'art. 5 del presente regolamento sono conferiti per la durata di anni due ed alla scadenza sono rinnovabili previa verifica dei risultati ottenuti.

Gli stessi, comunque, possono esser revocati ancor prima della scadenza in caso di accertata inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi, e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo, al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali, al miglioramento dei livelli quali quantitativi delle prestazioni assistenziali.

La revoca anticipata avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo o del Direttore Sanitario, secondo le rispettive competenze, sentito obbligatoriamente il Dirigente Responsabile della struttura nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa interessata.

ART. 9 - formazione professionale

In relazione ai contenuti di specifiche posizioni organizzative ritenute di particolare rilevanza nell'organizzazione aziendale, possono essere istituiti, con atto del Direttore Generale, appositi percorsi formativi sia preliminari alla selezione degli incaricati che successivi ai fini di un adeguato sviluppo della professionalità richiesta dalla funzione attribuita.

Le attività formative di cui sopra potranno essere affidate anche a strutture e formatori esterni all'Azienda.

ART. 10 -valutazione degli incaricati

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi è soggetto a specifica valutazione da parte della struttura di valutazione di 2^a istanza di cui al D.Lgl n. 286/99, sostitutiva del Nucleo di valutazione o dell'ufficio controllo interno di cui all'art. 20 del decreto legislativo n. 29/93. La valutazione è periodica e complessiva.

La prima verifica, con cadenza annuale, è finalizzata alla valutazione periodica dei risultati ottenuti in relazione alle direttive impartite dalla Direzione Generale per i fini di cui al comma 2 dell'art.8 del presente regolamento ed al piano di lavoro approntato dal Dirigente Responsabile della relativa area di operatività e delle direttive dallo stesso conseguentemente impartite.

La verifica complessiva riguarda, invece, l'intera durata dell'incarico . ed è preordinata al rinnovo o meno dello stesso.

In caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, la struttura aziendale di valutazione (SAV) acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente che, nella circostanza, può farsi assistere da persona di fiducia. Le valutazioni e controdeduzioni del dipendente, oltre che verbalmente, sono presentate anche per iscritto; delle stesse la Struttura (SAV) è tenuta a farne menzione nella relazione conclusiva.

ART. 11 - criteri di valutazione

La valutazione, periodica e complessiva, dell'operato del dipendente al quale è stato conferito un incarico con le procedure di cui all'art. 6 del presente regolamento ha luogo sulla base dei seguenti parametri e indici di riferimento:

- a) rispetto delle direttive e delle disposizioni di servizio dettate dalla direzione generale e dal responsabile della struttura nel cui ambito è collocata la relativa posizione organizzativa
- b) azioni promosse per la semplificazione e la razionalizzazione dei provvedimenti amministrativi e la riduzione dei tempi di definizione
- c) attivazione di iniziative mirate al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali
- d) attività mirate al conseguimento di un più elevato grado di soddisfazione delle attese e delle esigenze dell'utenza
- e) iniziative individuali ed al grado di coinvolgimento personale e delle risorse umane disponibili nei processi gestionali mirati al conseguimento degli obiettivi strategici dell'azienda
- f) arricchimento formativo e professionale
- g) capacità propositiva di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

ART. 12 - esiti della valutazione

Ultimata la valutazione, la SAV riferisce al Direttore Generale con relazione scritta, alla quale sono allegate le osservazioni eventualmente rese in contraddittorio dal dipendente interessato. L'esito della valutazione - periodica e complessiva - è riportato nel fascicolo personale degli interessati e dello stesso si tiene conto, altresì, anche in sede di valutazione permanente delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti di cui all'art. 35, comma 3, del contratto di lavoro sottoscritto in

data 7.4.1999 per i fini cui la valutazione anzidetta è preordinata. La valutazione negativa dell'operato del dipendente cui è stato conferito un incarico di posizione organizzativa comporta la revoca, con provvedimento motivato del Direttore Generale, dell'incarico stesso, con la conseguente perdita dell'indennità di funzione e l'inidoneità del dipendente in interesse a ricoprire, per almeno un biennio, altri incarichi anche di minore valore economico e responsabilità..

ART. 13 - norme finali

Gli incarichi conferiti al di fuori delle procedure di cui al presente regolamento o da soggetti diversi dal Direttore Generale, fermo restando la responsabilità disciplinare e patrimoniale di questi ultimi, sono nulli a tutti gli effetti.

Parimenti è nullo ad ogni effetto l'espletamento di fatto di incarico ricompreso tra le posizioni organizzative individuate dall'azienda non formalmente conferito con le procedure di cui al presente regolamento.

ART. 14 - norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto e normato dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui al CC NL 7/4/99, con particolare riferimento agli artt. 20, 21, 36 e 39.

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE PERMANENTE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI E DEI RISULTATI DEL PERSONALE DIPENDENTE

art. 35, comma 3.

ART. 1

La qualità delle prestazioni erogate, le capacità e le attitudini professionali dimostrate, l'impegno lavorativo profuso, il comportamento globalmente tenuto nonché i risultati conseguiti dai singoli dipendenti nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, organizzative ed operative inerenti il profilo professionale e la qualifica di appartenenza, sono oggetto di valutazione periodica e generale da parte dell'Amministrazione.

ART. 2

Tale valutazione:

- è periodica, in quanto effettuata con cadenza annuale nel rispetto dei termini e dei criteri quali fissati dal presente regolamento;
- è generale; in quanto costituisce strumento ordinario di verifica continua dell'attività espletata dal personale dipendente nell'ambito dell'unità operativa di appartenenza con riferimento ai compiti assegnati e tenuto conto della posizione dallo stesso ricoperta e della qualificazione professionale posseduta.

ART. 3

La valutazione, per il periodo di riferimento, prende in considerazione analiticamente le seguenti aree specifiche:

- 1- Le competenze e le attitudini professionali,
- 2 - Il comportamento e l'impegno globale nel lavoro,
- 3 - Lo «stile» relazionale,
- 4 - Il livello quali/quantitativo delle prestazioni rese.

Per i dipendenti titolari di incarico di posizione organizzativa di cui all'art.21 del contratto di lavoro riguarda anche:

- 5 - L'attitudine alla leadership e la capacità organizzativa.

ART. 4

Le competenze e le attitudini professionali attengono:

- Il grado di esperienza e di conoscenza professionale manifestata,
- La propensione allo sviluppo professionale,
- L'attitudine ad individuare/o ad applicare soluzioni tecnico/professionali e/o procedurali di tipo innovativo,
- L'attitudine a svolgere le attività e le mansioni specifiche effettivamente svolte nel periodo di riferimento.

ART. 5

Il comportamento e l'impegno globale nel lavoro attengono:

La capacità di rispettare le disposizioni organizzative e di servizio comprese l'osservanza dell'orario e la puntualità,

- La capacità di interpretare le norme con duttilità mirata al risultato, pur senza esclusione del principio di legittimità,

La propensione alla collaborazione all'interno del gruppo di lavoro e nel rapporto con le altre articolazioni organizzative dell'Azienda,

- La disponibilità di adattamento ai cambiamenti procedurali ed organizzativi introdotti dall'Amministrazione,
- La capacità di proporre soluzioni innovative e di contribuire al miglioramento dell'organizzazione e della resa produttiva.

ART. 6

Lo «stile» relazionale attiene:

- La capacità di entrare in relazione con gli altri (utenti e colleghi) in modo garbato e disponibile ancorché con la necessaria fermezza, ove necessaria,
- La capacità di dare informazioni chiare ed esaurienti sugli argomenti rientranti nella propria competenza o, in alternativa, di indirizzare agli Uffici e/o agli operatori addetti per le questioni rientranti nelle competenze altrui,
- La capacità di promuovere il proprio decoro personale e la immagine positiva della unità operativa di appartenenza e dell'Azienda nel suo insieme,
- La capacità di operare in situazioni critiche e/o conflittuali mantenendo equilibrio emotivo, lucidità di pensiero, stabilità nello standard qualitativo delle prestazioni.

ART. 7

Il livello quali/quantitativo delle prestazioni rese attiene:

- La precisione, l'accuratezza; la puntualità e la rapidità di esecuzione della prestazione richiesta,
- Il grado di coinvolgimento nei processi aziendali ed il contributo offerto per migliorare la qualità dei servizi ed il grado di soddisfazione dell'utenza,
- La capacità di innalzare il livello della propria produttività quantitativa senza abbassare il livello qualitativo delle prestazioni.

ART. 8

L'attitudine alla leadership e la capacità organizzativa attengono:

- L'impegno profuso e il risultato conseguito nel motivare e coinvolgere i collaboratori valorizzando le loro qualità professionali,
- La capacità, di direzione e coordinamento del gruppo di lavoro,
- La capacità di prendere decisioni chiare e precise sulle questioni rientranti nella propria sfera di competenza, assumendone esplicitamente la responsabilità,
- La capacità di delimitare con precisione le proprie e le altrui prerogative e responsabilità.

ART. 9

Entro il mese di gennaio di ogni anno l'amministrazione procede alla valutazione delle prestazioni individuali e dei risultati dell'attività prestata dai singoli dipendenti nell'anno precedente, previa compilazione, per ciascuno di essi, di apposita scheda predisposta dalla Direzione Generale, contenente distinti elementi identificativi della prestazione secondo le indicazioni di cui agli articoli 3 e seguenti del presente regolamento.

ART. 10

Il parametro di riferimento, da valere ai fini della valutazione, è dato dal rapporto «attesa-esito» della variabile considerata. In relazione a tale rapporto la scala dei valori, nell'ordine, è data dai seguenti giudizi:

- ottimo (valore numerico 5)
- distinto (valore numerico 4)
- buono (valore numerico 3)
- sufficiente (valore numerico 2)
- insufficiente (valore numerico 1)

La valutazione sintetica è integrata da un commento esplicativo sui singoli elementi presi in considerazione e sulla resa globale del dipendente nel periodo

considerato, ivi comprese indicazioni e suggerimenti per l'utilizzazione futura dello stesso.

ART. 11

Il giudizio di «ottimo» scaturisce da una valutazione per la quale l'esito della variabile considerata è «largamente al di sopra dell'attesa» mentre gli elementi distintivi della variabile stessa sono «spiccati e rilevanti».

ART. 12

Il giudizio di «distinto» scaturisce da una valutazione per la quale l'esito della variabile considerata ha «superato l'attesa» mentre gli elementi distintivi della variabile stessa sono «considerevoli e significativi»

ART. 13

Il giudizio di «buono» scaturisce da una valutazione per la quale l'esito della variabile considerata è «in linea con l'attesa» mentre gli elementi distintivi della variabile stessa sono «normali e regolari».

ART. 14

Il giudizio di «sufficiente» scaturisce da una valutazione per la quale l'esito della variabile considerata è appena rispondente all'attesa» mentre gli elementi distintivi della variabile stessa sono «modesti».

ART. 15

Il giudizio di «insufficiente» scaturisce da una valutazione per la quale l'esito della variabile considerata è inferiore alle attese» mentre gli elementi distintivi della variabile stessa sono «esigui o limitati».

ART. 16

Eventuali violazioni dei doveri d'ufficio che, nel corso dell'anno, hanno dato luogo all'applicazione di una delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 29, comma i, lettere b), c) e d) del contratto di lavoro sottoscritto in data 1 settembre 1995, in sede di valutazione del dipendente vanno tenuti nella dovuta considerazione al fine di graduare, in modo adeguato e coerente, il relativo giudizio.

ART. 17

La valutazione è effettuata dal dirigente responsabile dell'unità operativa di appartenenza del dipendente:

Relativamente al personale che, nel corso dell'anno, ha prestato servizio presso diverse unità operative, la valutazione è effettuata dal responsabile dell'unità operativa alla quale il dipendente in questione è in forza alla data del 31 dicembre, previa acquisizione delle schede di valutazione redatte dai dirigenti che, nel corso dell'anno stesso, hanno avuto alle proprie dipendenze il personale di interesse.

ART. 18

La scheda di valutazione va notificata al dipendente entro un mese dalla data di compilazione.

Il Dirigente che, sulla base degli elementi in possesso ed alla luce di osservazioni dirette, ha valutato il dipendente in forza alla propria unità operativa, provvede direttamente a consegnare allo stesso, in occasione di apposito incontro, copia della scheda di valutazione compilata in ogni.

Nel corso dell'incontro, a richiesta del dipendente, il dirigente è tenuto a precisare allo stesso le circostanze e le ragioni in base a cui è pervenuto alla formulazione dei relativi giudizi.

ART. 19

Il dipendente che dissente dalla valutazione espressa dal dirigente può ricorrere entro quindici giorni dalla data di comunicazione al Direttore Generale che, acquisito il parere della commissione di cui all'art. 21, decide definitivamente.

In sede di ricorso il dipendente è tenuto a precisare le ragioni, fornendone la eventuale documentazione esistente, per cui, a suo parere, la valutazione non è corretta né equa.

ART. 20

La commissione chiamata ad esprimere il proprio parere in ordine ai ricorsi avverso la valutazione delle prestazioni individuali e dei risultati operata dal dirigente è così composta:

Presidente: direttore amministrativo o sanitario

Componenti: due dirigenti (di cui uno sanitario ed uno amministrativo) responsabili di struttura complessa

Segretario: collaboratore amministrativo professionale

ART. 21

La commissione esprime il proprio parere in ordine al ricorso dopo aver sentito il dipendente interessato ed il dirigente che ha proceduto a valutare l'operato dello stesso. Il dipendente ha facoltà di farsi assistere da persona di sua fiducia.

ART. 22

La scheda di valutazione, unitamente all'eventuale documentazione di supporto, va inserita nel fascicolo personale del dipendente e della stessa si terrà conto, in sede di applicazione degli istituti contrattuali di interesse, nei modi e nei limiti fissati dai relativi regolamenti aziendali.

ALL. 8

Regione Siciliana

AZIENDA USL 3 - CATANIA

Regolamento Aziendale

delle Attività di Formazione e Aggiornamento del Personale

La formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti sono assunti dalle Aziende ed Enti come metodo permanente per la valorizzazione delle capacità e delle attitudini personali e quale supporto per l'assunzione delle responsabilità affidate al fine di promuovere lo sviluppo del sistema sanitario. Ai sensi dei vigenti Contratti Collettivi di Lavoro, questa Azienda intende dotarsi del seguente Regolamento per disciplinare i percorsi formativi del proprio personale.

Art. 1

Obiettivi generali

Scopo della formazione permanente sarà promuovere una forte motivazione all'innovazione, al cambiamento e al miglioramento delle competenze tecniche e manageriali.

L'Azienda, tramite l'Ufficio Formazione Permanente, nel rispetto dei criteri generali definiti dagli accordi decentrati delle 3 Aree contrattuali e tenendo conto delle priorità formative connesse agli obiettivi individuati, si impegna a fornire a tutti i dipendenti, a rotazione, l'opportunità di partecipare a programmi di formazione e di aggiornamento, anche avvalendosi della collaborazione di altri soggetti pubblici o privati specializzati nel settore.

Tale attività di formazione tenderà sia a valorizzare le capacità e le attitudini professionali di tutti i dipendenti, sia a promuovere una nuova cultura manageriale che migliori la capacità di gestire adeguatamente la nuova Sanità, garantendo un miglioramento ed una innovazione dei servizi sanitari offerti all'utenza, nel rispetto del corretto rapporto costi - benefici.

Appare pertanto prioritario approntare dei percorsi formativi obbligatori, specifici per le differenti professionalità afferenti all'Azienda, tali da garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati all'interno dell'attuale "mercato della sanità" nel quale oggi ogni azienda sanitaria deve trovare il proprio equilibrio di funzionamento.

Art.2

Piano Formativo Annuale

Il Direttore Generale, di concerto con il Direttore Sanitario ed Amministrativo, individua annualmente, in funzione della politica aziendale, le risorse economiche da destinare alla realizzazione degli obiettivi generali relativi alla formazione.

L'Ufficio Formazione Permanente; preso atto degli obiettivi generali e recepite le proposte formative prioritarie avanzate dai Responsabili dei Settori, Servizi Autonomi, Distretti ed Uffici della Direzione aziendale, dandone comunicazione alle OO.SS. e alle R.S.U., curerà la stesura del Piano Formativo Annuale. Tale Piano Annuale; basato sull'analisi dei bisogni formativi, conterrà tutte le proposte di formazione rispondenti ai problemi prioritari di organizzazione e di salute e sarà la base per la realizzazione dei Corsi di formazione, che dovranno essere progettati e realizzati nel rispetto dei criteri previsti dall'O.M.S. per le attività formative.

I Responsabili dei Settori, Servizi Autonomi e Distretti individueranno, all'interno delle proprie Strutture, i Referenti per la formazione e provvederanno annualmente, di concerto con l'Ufficio Formazione Permanente, a verificarne l'attività svolta.

I Referenti avranno i seguenti compiti:

1. analizzare le esigenze formative degli operatori della struttura che rappresentano, tenendo conto di tutte le categorie professionali presenti nella stessa;
 2. proporre attività formative relative alle carenze rilevate, redatte su apposita modulistica, a firma del Responsabile della struttura di riferimento;
 3. collaborare alla fase di progettazione, realizzazione e verifica delle attività formative proposte;
 4. comunicare all'Ufficio Formazione Permanente, in tempo utile, l'organizzazione di seminari, convegni, incontri formativi ecc. attivati all'interno delle strutture di appartenenza, specificando destinatari, programmi, date e sedi.
- L'Ufficio Formazione Permanente porrà l'attenzione sulle esigenze formative dei dipendenti appartenenti a tutti i profili professionali e, al fine di garantire la massima trasparenza, predisporrà, ogni anno, una relazione relativa alle attività svolte l'anno precedente e a tutto il personale formato.

Art. 3

Ripartizione delle risorse destinate ad attività di formazione e aggiornamento

L'Azienda definisce annualmente la quota di risorse da destinare ad iniziative di formazione ed aggiornamento ai sensi della Circolare del Ministero della funzione pubblica n.14 del 24.4.95, la quale auspica uno stanziamento per la formazione pari ad almeno un punto percentuale del monte retributivo e per l'area della dirigenza medica e veterinaria un apposito fondo nel quale confluiscono anche le risorse di cui all'art.47 comma 4 e gli eventuali accantonamenti di cui all'art.67, comma 6 del vigente CCNL. Per quanto riguarda l'Area della Dirigenza Sanitaria verrà costituito un apposito fondo nel quale confluiranno le risorse di cui all'art.66 c.6 del relativo CCNL. Nel rispetto di quanto premesso resta compito precipuo del Direttore Generale definire la quota annua da destinare alle attività di formazione, anche in riferimento ai finanziamenti regionali finalizzati ed ai fondi messi a disposizione dalla Unione Europea.

La quota di risorse destinate alla Formazione e Aggiornamento verrà annualmente ripartita percentualmente nelle 3 Aree contrattuali e destinata alle attività di formazione/aggiornamento obbligatorio collettivo e individuale o alla formazione/aggiornamento facoltativo di seguito riportate.

Art.4

Formazione/Aggiornamento obbligatorio

Definizione

Per formazione/aggiornamento obbligatorio si intende:

1. la partecipazione a corsi organizzati dall'Azienda, con o senza finanziamenti regionali;
2. la partecipazione ad attività di aggiornamento/formazione individuate dall'Azienda, pertinenti con le esigenze del Servizio di appartenenza del Dipendente e di chiaro interesse formativo.
3. il comando finalizzato (di cui all'art.45 del D.P.R. n. 761/79).

Durante l'aggiornamento obbligatorio i dipendenti:

- saranno posti in posizione di comando
- percepiranno una indennità di missione, qualora ne abbiano diritto, attribuita dal competente Settore del Personale
- otterranno un attestato di frequenza, dopo aver seguito regolarmente almeno l'ottanta per cento delle lezioni
- saranno considerati assenti ingiustificati se, non presentandosi alle lezioni, non produrranno idonea giustificazione al competente Ufficio del Personale

Controlli saltuari delle presenze saranno effettuati durante lo svolgimento delle lezioni. la Formazione/aggiornamento obbligatorio può essere collettivo o individuale.

1) Formazione/Aggiornamento obbligatorio collettivo

Comprende:

- a) Corsi di aggiornamento/formazione proposti dalla Direzione Aziendale. Più specificamente: Corsi previsti da specifiche leggi (626/94, corsi per emergenze ecc.) Corsi decisi dalla Direzione Aziendale
- b) Corsi di aggiornamento/formazione proposti dai Responsabili di Settori. Servizi Autonomi. Distretti e vagliati dall'Ufficio Formazione Permanente.

I Responsabili dei Settori/Servizi Autonomi/Distretti sono tenuti a far pervenire all'Ufficio Formazione Permanente, tramite i referenti, entro il 30 Novembre di ogni anno proposte circostanziate di percorsi formativi, che tengano conto delle priorità connesse agli obiettivi assegnati alla struttura da loro diretta. supportate dall'analisi dei bisogni formativi, nei quali sia anche specificato il numero di persone da aggiornare; l'insieme delle proposte pervenute sarà vagliato dall'U.F.P. per eventuali rettifiche c/o integrazione e inserito nel Piano Formativo Annuale.

I Responsabili di Settori/Servizi Autonomi, Distretti che non presentino, entro la data di cui sopra. proposte di Corsi di aggiornamento non potranno, salvo particolari esigenze che saranno di volta in volta valutate dal Direttore Generale, richiedere, durante l'anno successivo, attività di formazione obbligatoria collettiva non prevista nel Piano Annuale, ma parteciperanno con il loro personale alle iniziative individuate da l'Ufficio Formazione Permanente o rientranti nei programmi regionali.

il Direttore del Corso sarà individuato dal Responsabile del Settore/Servizio Autonomo/Distretto/Ufficio della Direzione Aziendale proponente il Corso e si avvarrà, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività formativa, della collaborazione del proprio Referente per la formazione.

Per ogni Corso non saranno ammessi di norma più di 40 partecipanti.

I destinatari delle attività formative obbligatorie saranno individuati dal Responsabile del Settore/Servizio Autonomo/Distretto che propone il Corso, il quale dovrà tenere conto della corrispondenza fra gli obiettivi formativi del Corso ed il servizio svolto dai dipendenti e delle loro attitudini personali e culturali, fornendo a tutti, a rotazione, l'opportunità di partecipazione alle attività di formazione/aggiornamento.

I destinatari selezionati, interessati al corso, dovranno inoltrare richiesta di partecipazione al Direttore che provvederà al loro inserimento; in caso di elevato numero di richieste il Direttore proporrà all'Ufficio Formazione Permanente successive edizioni del Corso.

Il Direttore del Corso individuerà fra i partecipanti al Corso o fra altro personale che afferisce al suo ufficio il personale di segreteria addetto alla rilevazione delle firme di presenza e a quant'altro si renda necessario all'organizzazione del Corso.

2) Aggiornamento Obbligatorio Individuale

Per Aggiornamento obbligatorio individuale si intende la partecipazione a quei Corsi individuati dai Responsabili dei Settori/Servizi Autonomi/Distretti/Uffici della Direzione Aziendale, che dovranno tenere conto delle priorità connesse agli obiettivi assegnati alla struttura da loro diretta; i dipendenti saranno individuati tenendo conto delle attitudini personali e culturali e sarà fornita a tutti, a rotazione, l'opportunità di partecipazione alle attività di formazione/aggiornamento.

L'autorizzazione a partecipare a tali Corsi viene concessa dal Direttore Generale o dai Direttori Sanitario o Amministrativo per quanto di rispettiva competenza; l'UFP sarà garante della regolarità della procedura e della disponibilità del budget.

Alla fine del Corso, il Dipendente dovrà consegnare copia dell'attestato di frequenza al Corso al proprio Ufficio, il quale provvederà a trasmetterlo in tempi brevi al competente Ufficio del Personale; dovrà inoltre produrre una relazione dettagliata su quanto appreso e dare la propria disponibilità a trasmettere tali

conoscenze ai colleghi di lavoro, eventualmente anche attraverso seminari o incontri da realizzare in orario di lavoro, secondo le modalità previste dal Responsabile del Servizio di appartenenza.

Il Responsabile del Settore/Servizio Autonomo/Distretto/Ufficio della Direzione Aziendale, individuata la necessità formativa e previo relazione motivata del Responsabile dell'Unità Operativa di appartenenza del dipendente individuato, inoltra una istanza di aggiornamento obbligatorio individuale all'Ufficio Formazione Permanente, dalla quale si evinca chiaramente il ritorno positivo per l'Azienda.

Il Responsabile proponente, di norma, deve trasmettere le richieste di aggiornamento obbligatorio individuale 20 giorni prima dello svolgimento del Corso; tali richieste devono essere redatte sull'apposita modulistica predisposta dall'U.F.P. e corredate da:

1. Scheda anagrafica del Dipendente con dichiarazione di accettazione dell'aggiornamento obbligatorio
2. Curriculum formativo e professionale del Dipendente che si intende porre in aggiornamento obbligatorio;
3. Materiale illustrativo del Corso di cui trattasi;
4. Relazione dettagliata del Responsabile del Settore/Servizio Autonomo/Distretto/Ufficio della Direzione Aziendale/U.O. di appartenenza del Dipendente, dalla quale si evinca il ritorno positivo per l'Azienda
5. preventivo spese dettagliato.

L'ufficio Formazione dovrà quindi valutare quanto segue:

a) inerenza tra l'attività formativa richiesta e:

- il servizio svolto dal dipendente;
- gli obiettivi formativi individuati dal Settore/Servizio Autonomo/Distretto/Ufficio della Direzione Aziendale per l'anno in corso;
- gli obiettivi formativi individuati dall'Azienda per l'anno in corso, contenuti nel Piano Formativo Annuale;

b) opportunità di:

- indirizzare il Dipendente verso Corsi equivalenti realizzati in loco, con risparmio economico per l'Azienda;
- avviare in loco iniziative formative analoghe a quelle richieste, aggregando più richieste inerenti tematiche affini.

Il Direttore Generale, il Direttore Sanitario ed il Direttore Amministrativo, potranno, per particolari esigenze di servizio, porre personale dipendente in posizione di comando, trasmettendo tali autorizzazioni all'Ufficio Formazione Permanente per il seguito di competenza.

Art.5

Aggiornamento Facoltativo

Individuale

Per aggiornamento facoltativo si intendono, come previsto dalla vigente normativa, quelle iniziative formative, selezionate dai dipendenti, effettuate al di fuori dell'orario di lavoro. In esso rientra anche l'istituto del comando finalizzato di cui all'art. 45 del D.P.R. n. 761/79, con esclusione del concorso spese da parte dell'Azienda. Per quanto riguarda l'istituto della riserva ore per studio per le Aree della Dirigenza, si rimanda a quanto disciplinato dagli artt. 17 e 18 del CCNL per l'Area della Dirigenza Medica e dall'art. 17 per l'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa, e viene fatto salvo quanto previsto dai CCNL per quanto concerne le assenze retribuite per la "partecipazione a Convegni, Congressi o Corsi di aggiornamento, perfezionamento o specializzazione..."

Collettivo .

Nel caso in cui emerga un bisogno formativo comune per un elevato numero di dipendenti, verificata l'attinenza con il servizio svolto dai dipendenti ed il ritorno positivo che ne avrebbe l'Azienda, si valuterà l'opportunità di offrire ai dipendenti la possibilità di frequentare, fuori dall'orario di lavoro, Corsi di aggiornamento collettivi per i quali il contributo dell'Azienda riguarderà l'onere economico per ciò che concerne l'organizzazione e la docenza.

Art.6

Corsi di aggiornamento per esterni

Al fine di offrire un servizio qualificato anche ad esterni, che dia un ritorno di immagine positivo all'Azienda e consenta nel contempo di reperire utili da destinare al fondo di gestione della Formazione Permanente, si accoglieranno e/o promuoveranno Corsi di formazione/aggiornamento a pagamento per utenti o Enti esterni all'Azienda.

L'Ufficio Formazione Permanente avrà pertanto il compito di vagliare la fattibilità e la convenienza economica delle eventuali richieste di formazione avanzate e, qualora se ne configurasse la opportunità, procedere alla organizzazione dei Corsi.

11 Responsabile del Settore/Servizio Autonomo/Distretto potrà proporre Corsi per esterni se avrà già realizzato analoghe attività di formazione collettiva per il proprio personale. L'eventuale saldo attivo verrà versato sul capitolo 085 del corrente bilancio.

Art.7

Personale di docenza e segreteria

I docenti ed i segretari vengono indicati dal Direttore del Corso, di concerto con l'Ufficio Formazione Permanente, in base alle caratteristiche del Corso.

Può svolgere attività didattica tutto il personale dell'Azienda. A tal uopo si provvederà a recepire la disponibilità dei Dipendenti ad effettuare attività di docenza, costituendo un apposito elenco interno, utilizzato dal Direttore del Corso che selezionerà il personale sulla base delle competenze e capacità professionali possedute, attraverso la valutazione del curriculum.

Per il personale dipendente la retribuzione per un ora di attività didattica è quella specificata dai vigenti CCNN L.

In caso di Corsi di aggiornamento/formazione regionali al docente fuori orario di servizio spetta, in deroga a quanto previsto dai contratti, la retribuzione oraria prevista dal decreto Assessoriale istitutivo del Corso.

Per docenti di chiara fama e/o di alta valenza il Direttore Generale potrà autorizzare una retribuzione oraria maggiore, al fine di adeguarsi alle richieste di mercato.

N.B: Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle normative vigenti.

0

Regione Calabria

AZIENDA SANITARIA LOCALE N° 7 CATANZARO

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO COLLETTIVO DECENTRATO

L'anno duemila il giorno 24 del mese di agosto alle ore 12:00, nei locali dell'amministrazione dell'Azienda Sanitaria n. 7 di Catanzaro, si è riunita la delegazione trattante, nelle seguenti persone:

PARTE PUBBLICA

Dr. Antonio Belcastro
Dir. Amm. Rag. Ferdinando Cosco
Dr. Giuseppe Romano
Maria Antonietta Farendi

Direttore Generale Azienda Sanitaria n. 7
Dirigente Responsabile Gestione Risorse Umane
Dirigente Responsabile Servizio Informativo Aziendale
Segretario Verbalizzante

PARTE SINDACALE

CISL	Antonio Cristofaro, Walter Scarpino
CSA	Mario Casadonte, Giosuè Ionà
CGIL	Alfredo Iorno, Maria de Leo
UIL	Paolo Petrella
RSU	Saverio Russo, Saverio De Filippo, Milvia Scarfone, Antonio Marinaro

Le parti riunite per la stipulazione del contratto integrativo collettivo decentrato, riguardante le materie demandate a tale contrattazione,

CONVENGONO E STIPULANO

ARTICOLO 1

**CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA,
PROCEDURE DI APPLICAZIONE**

1. Il presente contratto collettivo di lavoro integrativo, definito ai sensi dell'art.45 del d.lgs.29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art.4 del CCNL per il periodo 1.1.1998 / 31.12.2001 del Comparto Sanità, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto, dipendenti dell'Azienda Sanitaria n° 7 di Catanzaro ed entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione.
2. L'applicazione annuale della parte economica, a partire dall'1/1/ 1998, può essere oggetto di modifica in funzione dell'attuazione del nuovo contratto economico biennale o dell'accordo tra le parti
3. Gli effetti giuridici decorrano dalla data di stipulazione del presente contratto, salvo diverse prescrizioni.
4. Qualora richiesto dalle parti - RSU ed OO.SS congiuntamente o disgiuntamente, o dall'Azienda, si procede, entro 15 giorni dalla richiesta, alla verifica dello stato di attuazione del presente contratto integrativo

ARTICOLO 2

NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n.146 si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:

- a) assistenza sanitaria;
- b) igiene e sanità pubblica;
- c) veterinaria;
- d) protezione civile;

- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- f) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento;

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero:

- a) la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
- b) l'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
- c) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
- d) eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- e) non saranno effettuate azioni di sciopero:
 - 1) nel mese di agosto;
 - 2) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - 3) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- f) gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.

Nell'ambito dei servizi pubblici di cui ai punti precedenti, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili con i medesimi contingenti di personale, sia per quanto attiene al numero che alle diverse professionalità, previsti in occasione dei giorni festivi.

Procedure

Il rispetto della sostanza dell'accordo è reso possibile dalla definizione di procedure omogenee che consentano l'adozione dei provvedimenti necessari a garantire sia l'individuazione del personale esonerato dallo sciopero che la concreta possibilità, per quest'ultimo, di essere sostituito da coloro che spontaneamente hanno deciso di non aderire allo stesso.

Tale necessità è resa più stringente dalla brevità dei termini all'interno dei quali operare.

A tale scopo è quindi opportuno precisare quanto segue:

- a) le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i Servizi Pubblici Essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro.

In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

- b) Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.

- c) La comunicazione agli interessati in servizio dell'esonerazione dallo sciopero viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti a tutti gli orologi marcatempo attivati nel servizio.

La comunicazione al personale in congedo ordinario, straordinario o aspettativa che cessi in data successiva a quella prevista degli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.

- d) La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione.

- e) Il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne hanno fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art. 2 della legge 20. 05.1970, n ° 300, di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello d'appartenenza, qualora questi siano ricompresi fra quelli non ritenuti essenziali dal presente accordo.

- f) In caso d'inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n° 146 e di quelle contenute nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo si applicano gli articoli 4 e 9 della predetta legge n ° 146.

- g) Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'Azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti,

uffici da operarsi nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione dell'A.S.L. n° 7 di Catanzaro

ARTICOLO 3

REGOLAMENTAZIONE RELAZIONI ED AGIBILITÀ SINDACALE

L'obiettivo strategico che l'Amministrazione e le rappresentanze sindacali si pongono è quello di garantire alla propria azione un elevato livello di efficienza di efficacia e, con esso, l'innalzamento degli standard qualitativi e quantitativi del servizio offerto ai cittadini, adeguando le proprie modalità operative e la propria cultura di riferimento alle logiche che sono proprie di qualsiasi azienda di servizi.

A tal fine si pone come primaria esigenza quella di una nuova cultura di gestione fortemente decentrata nella struttura, mettendo in grado i soggetti interessati di relazioni correttamente con realtà fortemente diversificate e garantendo il governare attraverso un processo unitario di controllo dei risultati, di misura dell'efficienza ed efficacia, di costante verifica della metodologia impiegata.

Tale necessità postula una profonda condivisione degli obiettivi dell'amministrazione ed un forte senso di responsabilità e di identificazione da parte di tutti, dirigenza, operatori, organizzazioni sociali e sindacali, coinvolti nei diversi e vari processi di rinnovamento.

In una ottica di condivisione degli obiettivi predetti, le parti convengono sulla necessità di sviluppare un sistema stabile di relazioni sindacali quale indispensabile premessa per poter prevenire, anche attraverso la valorizzazione delle risorse interne, al raggiungimento degli obiettivi e, in primo luogo, al miglioramento della qualità del servizio e soddisfazione degli operatori.

Tale sistema di relazioni deve essere improntato alla reciproca chiarezza e trasparenza dei comportamenti e dei rispettivi ambiti di responsabilità nel comune perseguimento degli obiettivi istituzionali.

Per la gestione ad attuazione del presente protocollo di intesa il Direttore Generale si impegna a costituire "l'ufficio delle relazioni sindacali", il responsabile di tale ufficio deve essere almeno di posizione funzionale direttiva del ruolo amministrativo.

Le parti convengono che i rapporti fra di loro siano assicurati secondo la seguente procedura: **Informazione, Concertazione, Consultazione e Commissioni Paritetiche**

INFORMAZIONE

Premesso che l'informazione è strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale, l'Azienda si impegna tempestivamente a trasmettere alle OO.SS. trattanti ed alla RSU tutta la documentazione inerente materie oggetto di contrattazione, di concertazione e consultazione, almeno dieci giorni prima dell'inizio del confronto negoziale.

Precisato che su tutti gli atti riguardanti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione complessiva delle risorse umane, l'informazione deve essere scritta e preventiva.

L'Azienda si impegna, altresì, a trasmettere alle suddette rappresentanze dei lavoratori tutte le informazioni di carattere generale relative alla stessa Azienda.

CONCERTAZIONE

La Concertazione in sede decentrata rappresenta uno degli istituti innovativi delle relazioni sindacali e riguarda questioni di carattere generale di particolare rilievo, essa si attiva a, seguito della informazione ricevuta, con richiesta scritta, entro quarantotto ore dalla stessa (e si conclude entro trenta gg, terminando con un verbale), sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per determinare e distribuire i carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali;
- attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di :
- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie, art. 16 e 17 ;
- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni, art. 20 ;
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica, art. 21;
- sistemi di valutazione permanente di cui all'art. 35 , comma 3;

La concertazione inizia entro 48 ore dalla richiesta, e si conclude tassativamente entro 30 giorni.

L'esito della concertazione va verbalizzato.

CONSULTAZIONE

La Consultazione è obbligatoria per le seguenti materie:

- organizzazione e disciplina degli uffici e definizione delle dotazioni organiche;
- modalità per la designazione dei rappresentanti del collegio arbitrale;
- casi previsti dal d.lgs.626/94.

COMMISSIONI BILATERALI

Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale e dell'accordo integrativo decentrato nonché a supporto tecnico alla trattativa vengono istituite le seguenti commissioni bilaterali:

- Commissione sull'attività di formazione;
- Commissione pari opportunità;
- Commissione verifica e controllo istituto della produttività;
- Commissione per la verifica ed il controllo sull'attuazione della nuova classificazione del personale;
- Commissione per la mobilità;
- Commissione per la verifica della qualità e quantità del mercato del lavoro, per le nuove forme di flessibilità, per le convenzioni ed appalti a terzi;
- Commissione per la 626;

Sono paritetici e devono comprendere una adeguata rappresentanza di genere.

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Quando emergono controversie sull'interpretazione del contratto integrativo la parte interessata invia all'altra una richiesta scritta con lettera raccomandata.

La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontrano entro 30 gg. Dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversia.

Gli accordi sostituiscono le clausole controversie, nei loro effetti giuridici ed economici sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulla controversie individuali aventi oggetto le materie regolate da esso.

AGIBILITA' SINDACALE

a) Assemblee.

I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione. L'assemblea si svolge, di norma, nei locali individuati dall'Amministrazione di concerto con le OO.SS., salvo diversa richiesta delle RSU o delle OO.SS. firmatarie del CCNL. La RSU e le OO.SS. comunicheranno almeno tre giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.

L'Assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie e profili professionali. Le RSU o le OO.SS. che hanno indetto l'Assemblea attesteranno, con elenco unico, la partecipazione dei dipendenti all'assemblea.

Nel caso in cui l'ora di inizio dell'Assemblea coincida con l'ora di inizio dell'orario di servizio o l'ora di termine della stessa coincida con l'ora di fine servizio, la corrispondente timbratura potrà essere omessa.

b) Libertà sindacali.

L'amministrazione renderà disponibile per le attività sindacali aziendali apposito locale idoneamente arredato in uso continuativo alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL.

Per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti l'attività sindacale, l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre appositi spazi in ogni unità lavorativa autonoma.

Degli spazi usufruiranno RSU e OO.SS. firmatarie.

c) Patronato sindacale.

I dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'Istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni previdenziali e assistenziali davanti ai competenti organi dell'amministrazione.

Gli Istituti di patronato hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela dell'igiene e della sicurezza del lavoro

e) Tutela dei dipendenti dirigenti sindacali

Il trasferimento dei dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e dei componenti la RSU può essere disposto solo previo nulla osta delle rispettive OO.SS. di appartenenza o, per le RSU, nelle cui liste il rappresentante sindacale è stato eletto. Si intende per trasferimento il provvedimento di mobilità interna che comporti assegnazione a uffici, divisioni, dipartimento diversi dall'assegnazione.

La disposizione si applica sino alla data di cessazione del mandato sindacale. I dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e gli eletti delle RUS conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la categoria e profilo rivestiti.

Partecipazione alle trattative incontri con l'Amministrazione e gestione dei permessi sindacali ;

Le parti concordano che la partecipazione sia dei componenti la delegazione trattante che quella dei componenti di organismi paritetici, ed eventuali altri organismi istituiti di concerto con l'Amministrazione, durante le sedute di lavoro saranno considerate in orario di servizio.

Per la gestione dei permessi sindacali le parti concordano di attenersi scrupolosamente alla deliberazione n°..... del con la quale la Direzione Generale determina il monte ore annuale spettante a ciascuna organizzazione sindacale, oltre al monte ore spettante alla RSU.

ARTICOLO 4

MATERIE DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA

In sede di contrattazione integrativa sono regolate le seguenti materie:

1.1 sistemi di incentivazione del personale:

1.2 criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle voci di seguito riportate, ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt.38 e 39 :

a)attuazione dell'art. 43 della L. 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni (sponsorizzazioni, accordi di collaborazioni, convenzioni, contributi per servizi pubblici non essenziali e misure di incentivazione);

b)economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni.

Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno;

c) specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;

d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;

e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi (Risorse Regionali);

f)una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art..... ;

1.3. - lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;

1.4. - le modalità e le verifiche per attuare la riduzione dell'orario di lavoro, di cui all'articolo 27 del CCNL;

1.5. - le pari opportunità, anche alla luce della legge 10 aprile 1991, n. 125;

1.6. - criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario;

1.7. - le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale: a - i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria; b - il completamento ed integrazione di criteri per la progressione economica orizzontale.

1.8) i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;

1.9) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;

1.10) elevazione del contingente per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time ;

1.11) le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;

1.12) i criteri per le politiche dell'orario di lavoro;

ARTICOLO 5

SESSIONE DI BILANCIO

Ai sensi dell'art.4, c.2 punto III le parti, dopo un approfondito confronto in ordine alle risorse disponibili e la relativa utilizzazione ed allocazione nei capitoli del bilancio preventivo per l'anno 2000, con particolare riguardo alle voci riguardanti il personale ed i beni e servizi, tenuto conto, altresì, di quanto previsto dalla legge di programmazione regionale, nonché del programma aziendale, delle linee strategiche dello stesso e dei processi di investimento e riorganizzazione conseguenti, convengono di quantificare le risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali per l'anno 2000 secondo quanto risulta dagli allegati **A - B - C**.

In sede aziendale, nella sessione di bilancio, che dovrà tenersi ogni anno nel mese di Marzo è possibile spostare quote residue dal "fondo per il lavoro straordinario- disagio pericolo e danno" al "fondo per il finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative" in presenza di una quota stabilizzata, oppure al "fondo per la produttività collettiva", previa intesa tra le parti contraenti il presente accordo.

ARTICOLO 6

FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO: LAVORO STRAORDINARIO - DISAGIO PERICOLO E DANNO - EX ART. 38. COMMI 1 E 2 DEL CCNL 1998 -2001

Il fondo è costituito dai fondi ex CC.CC.NN.LL. 1995/1996 art.43 comma 2 punti 1) e 2)., consolidati al 31.12.1997. Dal 1° gennaio 1999 i due fondi si unificano.

Il fondo :

1. a decorrere dal 31 dicembre 1999 è incrementato da una quota pari allo 0,6% del monte salari 1997, al netto degli oneri riflessi;
2. è adeguato in relazione all'aumento della dotazione organica presa in riferimento nella determinazione ;
3. è decurtato di un corrispettivo pari a 65 ore pro - capite al conferimento di posizioni organizzative. Lo stesso importo viene riassegnato al fondo in caso di soppressione delle posizioni precedentemente istituite;
4. a fine anno, a consuntivo i risparmi accertati possono essere utilizzati, anche temporaneamente nel fondo per la produttività collettiva
5. le parti concordano di riversare nel fondo per delle fasce retributive la somma di £ 400.000 milioni

Tale fondo per l'anno 2000 è stabilito in:

- per lavoro straordinario	L. 1.000.685.205
- per particolari condizioni	L. 3.483.077.120

Allegato A

(il fondo provvisorio è stato approvato con atto deliberativo n° del)

ARTICOLO 7

FONDO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

Il fondo è costituito con:

- Quota del fondo già attribuito e confluito nell'indennità di qualificazione professionale comune;
- Quota individuale restante del suddetto fondo del personale cessato;

- Fondo del "gradone" ex art.45;
- A decorrere dall'1.07.1999, una quota del 15% del fondo per la produttività collettiva, da definire in sede di contrattazione integrativa.
- Dall'1.1.1999, da minori oneri per riduzione stabile di organico;
- Dal 31.12.1999, da una quota dello 0,81 % del monte salari annuo al 31 12 1997.
- Dalla riduzione stabile del fondo per il trattamento accessorio.)
- Dall'indennità professionale specifica
- Dalle 65 ore di straordinario del personale chiamato a ricoprire le posizioni organizzative
- Dal 1.1.2000 dall'importo dell'indennità di maggiorazione infermieristica che sarebbero state maturate dal personale interessato
- Dal 1.1.2000 dall'importo economico derivante dalla differenza retributiva tra l'ex 8 livello e l'ex 8 bis che sarebbe stato maturato dal personale interessato
- Dalle risorse necessarie in caso di aumento di personale nella D.O.

Allegato B

(il fondo provvisorio è stato approvato con atto deliberativo n° del)

ARTICOLO 8

FONDO PER LA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER LA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE - EX ART. 38 COMMA 3 E SEGG.CCNL 1998 - 2001

Preso atto che per l'anno 2000 il fondo sarà utilizzato per finanziare esclusivamente la produttività collettiva, tenuto conto dell'ammontare delle risorse aggiuntive stabilite in sede regionale nell'atto di indirizzo per la formazione dei bilanci di previsione annuale pari a L. 3.467103.975 e di quelle ulteriori previste, sempre in sede regionale, per il raggiungimento degli obiettivi strategici relativi ai processi di riorganizzazione e/o collegati al reale recupero di margini di produttività.

Allegato C

(il fondo provvisorio è stato approvato con atto deliberativo n° del)

SISTEMA DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE

Le parti prendono atto che l'istituto dell'incentivazione alla produttività, così come strutturato nel nuovo CCNL del Comparto Sanità, risulta profondamente trasformato rispetto ai precedenti contratti di lavoro.

In particolare, il nuovo sistema di incentivazione alle produttività risulta caratterizzato dai seguenti elementi:

- è importante strumento per migliorare, dal punto di vista quali - quantitativo, il servizio che la nuova azienda sanitaria è chiamata ad offrire al cittadino utente, nell'ambito di un più efficiente utilizzo delle risorse e pertanto di una maggiore economicità dell'Ente;
- è sistema scollegato da ogni presunzione di produttività del dipendente e pertanto strumento effettivamente meritocratico;
- è un sistema che si fonda nel perseguimento e sulla verifica di concreti risultati ottenuti dal singolo dipendente e dall'équipe (è pertanto incentivazione di risultato);
- è strumento da gestire nell'ambito dei criteri generali posti, in modo decentrato, a livello di singolo servizio / reparto / ufficio.

Le parti prendono atto che l'istituto dell'incentivazione consta di due elementi strutturali:

- **Incentivazione alla produttività collettiva (Art. 39)**
destinata a promuovere il miglioramento organizzativo e l'erogazione dei servizi per la realizzazione degli obiettivi generali dell'Ente.
- **Incentivazione alla produttività di risultato economico (art. 4 comma 8 DLG 502/92)**
Strumento per il raggiungimento di risultati positivi in termini economici, da parte dei responsabili dei budget di unità organizzativa.

Le parti concordano di articolare il fondo della produttività 1999/2000 incrementato dalle risorse aggiuntive, in due distinte parti:

A) fondo di mantenimento 43.2 % pari a lire 1.500.000.000 parte distribuita a mantenimento dei precedenti livelli di produttività.

B) fondo risultato: 56.8 % pari a lire 1.967.103.975 parte distribuita in funzione degli obiettivi e dei risultati raggiunti dalle U.O. e Servizi attraverso specifici progetti mirati al miglioramento quali-quantitativi nell'erogazione delle prestazioni, in base agli indirizzi regionali ed aziendali.

A) Fondo di mantenimento e di £ 1.500.000.000 per l'anno 2000 è modalità di distribuzione.

Al fine di garantire equità nella distribuzione del fondo di mantenimento alle rispettive categorie per il personale del comparto verrà adottato il seguente peso per categoria corrispondenti alla tabella art.7 comma 12 della contrattazione decentrata **anno 2000**

Punto a)

cat.	peso
A	100 1°,2°,3°
B	115 4°
Bs	122 5°
C	144 6°
D	164 7°
Ds	183 8°, 8° bis

ad ogni singolo categoria è attribuita una quota derivante dalla somma del peso attribuito ad ogni singolo dipendente ad esso appartenente secondo il seguente calcolo:

1) Il fondo di mantenimento diviso la somma totale del peso di tutto il personale del comparto moltiplicato la somma del peso del personale della categoria = quota del fondo di mantenimento attribuito alla categoria.

2) Le quote così stabilite vengono erogate mensilmente in busta paga, sulla base dei giorni di presenza includendo:

Ferie;

permessi ex art.21;

permessi sindacali;

assenze per malattia inferiori ai 15 gg annuali complessivi.

Le quote riguarderanno i dipendenti che mantengono livelli di produttività uguali o superiori ai livelli di produttività di riferimento per la U.O./Servizio precedente adeguando i parametri di misura agli indicatori nazionali.

Eventuali residui al 31.12. vengono ridistribuiti a saldo.

B) Il fondo risultato è costituito dalla somma di £ 1.967.103.975 per l'anno 2000

1. L'iniziativa di proposta, elaborazione ed attuazione dei Progetti di cui alla lettera b) del presente articolo, sono di esclusiva competenza dei Dirigenti delle diverse U.O., in coerenza con gli obiettivi dell'Azienda loro affidati e le risorse economiche assegnate .

2. I Progetti sono trasmessi alla Direzione Generale, all'Area del Personale, all'Area delle Risorse Finanziarie, al Nucleo di Valutazione

3. Il Direttore Generale, sulla base del preventivo parere del competente Nucleo di valutazione, verifica la rispondenza dei contenuti progettuali e ne autorizza l'attuazione, dando preventiva informazione ai soggetti sindacali.

4. L'Area del Personale e l'Area delle Risorse Finanziarie, nel ricevere il Progetto ne prendono atto ai fini della quantificazione economica.

6. Propedeuticamente alla liquidazione dei progetti ogni Dirigente di Dipartimento, di Area e di Struttura invia specifica relazione finale al Direttore Generale, al Nucleo di Valutazione sulla produttività. La relazione, corredata dalla scheda di apporto individuale dei dipendenti coinvolti, deve precisare il raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati nel Progetto medesimo.

7. Il fondo budget viene suddiviso unità operative/Servizi, determinando così una quota teorica; nel senso che tale quota spetta per intero solo al raggiungimento totale dell'obiettivo.

8. La suddivisione delle quote la cui somma costituisce il fondo budget di UO, avviene in funzione dei seguenti elementi:

- Numero degli operatori che hanno prestato la loro opera all'interno delle Unità Operative, moltiplicato per il rispettivo peso di livello.(**punto a)**

8. Il Direttore Generale si riserva di attribuire la somma di lire 80.000.000 da destinare agli uffici/servizi secondo la propria discrezionalità in funzioni di progetti strategici dell'azienda.

9. In base ai criteri di cui sopra si dividerà il fondo del risultato per U.O./Servizi inviando copia di tali schede ai Dirigenti titolari del risultato. **ALLEGATO D**

10. Sia le quote del fondo di budget di cui alla **ALLEGATO D** comma 9 del presente articolo, attribuite in base al

numero dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato nella U.O. di riferimento, vengono pesate ed assegnate per categoria, secondo il seguente schema:

Categoria A: lire 928.474;
Categoria B: lire 1.090.880;
Categoria BS: lire 1.156.347;
Categoria C: lire 1.331.117;
Categoria D: lire 1.603.963;
Categoria DS: lire 1.788.713;

11. Mensilmente verrà erogata la quota teorica del 50% sulla base precedentemente identificata. La liquidazione a conguaglio avverrà previa verifica dei risultati con scadenza semestrale effettivamente raggiunti ed in rapporto percentuale agli stessi.

12. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi vi sarà un recupero concordato tra l'Ufficio del Personale ed il dipendente delle somme.

Percentuale risultati rispetto agli obiettivi:

- inferiore al 20% si eroga 0%
- tra il 20 e il 100% si eroga una percentuale di pari proporzione

13. IL progetto deve essere presentato tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) indicazioni chiare dell'obiettivo che si intende realizzare;
- b) descrizione del progetto con indicazione precisa della durata;
- c) il personale interessato con la categoria ed il profilo di appartenenza; (ALLEGATO E)
- d) il valore economico;

14 La quota teorica di cui al precedente comma 10, è così suddivisa:

- 30 % per l'apporto individuale;
- 70 % per l'apporto funzionale.

15. La somma dei valori riferiti agli indicatori sintetizzati nelle schede di cui agli **Allegato E** è lo strumento per determinare la quota di produttività individuale (30%) legata all'apporto individuale, che, in base alle previsioni di cui al precedente comma 14, spetta ad ogni singolo lavoratore. In particolare:

- Da 80 a 100 punti - 100% del 30% della quota spettante;
- Da 50 a 80 punti - 80% del 30% della quota spettante;
- Da 20 a 50 punti - 60% del 30 % della quota spettante.

16. Il Dirigente di Dipartimento, di Area e/o di Struttura, sulla base dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati esprime le conseguenti valutazioni sull'apporto individuale assicurato da ogni singolo dipendente la propria U.O..

17 Le percentuali dell'apporto individuale sono determinate sulla base dei punteggi legati agli indicatori riportati nelle schede di valutazione individuale, di cui agli **Allegati E**. Detti indicatori sono vincolanti per i Dirigenti e non possono essere utilizzati, se non per il personale previsto da ogni singola scheda.

18. Gli eventuali abbattimenti delle quote di produttività individuale legate all'apporto individuale (30% della quota teorica spettante ad ogni singolo lavoratore - comma 10 e 11 del presente articolo, conseguenti al mancato raggiungimento degli obiettivi definiti, vengono invece riassegnati nel fondo della produttività complessiva dell'anno successivo.

19. Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati o dai loro rappresentanti sindacali, che saranno presi in esame dal nucleo di valutazione per la revisione o conferma entro venti giorni dalla presentazione.

20. Ogni dipendente verrà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative all' U.O./ Servizio, in modo chiaro e completo avrà diritto di averne copia la presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione da effettuarsi sotto la supervisione e responsabilità del responsabile del servizio o ufficio.

21. Il dirigente responsabile di Dipartimento/di Area/Struttura deve favorire la partecipazione al progetto di tutti i dipendenti interessati.

22. Ciascun dipendente non può partecipare a più di uno dei progetti obiettivi specifici che non appartengono alla U.O./Servizio di appartenenza prevista alla lettera b)

23. Le parti concordano di verificare, alla fine dell'anno, il meccanismo che regola il sistema d'incentivazioni, per superare disfunzioni che potrebbero verificarsi.

ARTICOLO 9

NUOVA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

L'applicazione del nuovo sistema di progressione si conviene possa trovare applicazione dal 1° gennaio 2000. In tal modo saranno maggiori le risorse economiche a disposizione, per cui si potranno garantire un maggior numero di passaggi, e saranno facilmente formalizzati gli atti necessari quali i regolamenti aziendali specifici. Allo scopo, la percentuale economica da stornare dal Fondo per la produttività al Fondo per la progressione economica, dal 1° luglio 1999, va prevista nel 15%.

Nell'istituto in parola ci dovrà essere un sostanziale equilibrio delle opportunità di passaggio di fascia tra i diversi profili professionali.

Si indica che il Fondo a disposizione per i vari profili professionali va ripartito in percentuale nella diverse fasce, come segue:

Per i passaggi di posizione delle singole fasce si fissa in via provvisoria la possibilità di far transitare 50% del personale di tutte le fasce d'appartenenza.

Nel caso della categoria infermieri professionali la percentuale di passaggio viene portata al 57%.

Il 15% della somma di produttività collettiva destinata dall'1.7.1999 per l'anno 1999 saranno riutilizzati in tale fondo per l'anno 2000.

Le parti stabiliscono di istituire una specifica Commissione Tecnica per la corretta attuazione della progressione economica orizzontale di cui fanno parte le O.O.S.S. ed RSU, composta da 5 unità di personale una per ogni rappresentanza sindacale territoriale individuate dalle singole segreterie a cui si aggiungono 5 componenti nominati dall'Azienda.

Detta commissione avrà, altresì, il compito di coadiuvare l'ufficio di valutazione del personale per l'analisi delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti.

I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva, avvengono con decorrenza primo gennaio di ogni anno; le graduatorie per l'assegnazione della progressione economica orizzontale sono stabilite anno per anno e gli effetti giuridici ed economici decorrono sempre dal 1° gennaio di ciascun anno, anche se le procedure amministrative sono perfezionate successivamente.

Il 50% di ripartizione del personale che può partecipare al passaggio di fascia sarà ripartito per Dipartimenti. Non partecipano alla progressione economica orizzontale, i dipendenti che non svolgono le mansioni proprie della qualifica di appartenenza, ad esclusione del personale dichiarato non idoneo alla propria qualifica.

La somma stanziata per la progressione economica orizzontale per l'anno 2000 è di £. 1.070.022.067 come risulta dall'articolo 39.

(il fondo provvisorio è stato approvato con atto deliberativo n° del)

Per favorire il passaggio dal vecchio istituto al nuovo modello di progressione economica, in questa prima fase, è utile ed opportuno definire un sistema di criteri e requisiti che partendo dall'esistente ipotizzino forme e soluzioni innovative.

criteri di valutazione:

anche in questo caso è utile proporre un mix di criteri di valutazione che tengano conto dell'**anzianità, dei titoli, della formazione** nonché della **valutazione individuale**, differenziando la combinazione di questi elementi e la loro incidenza a seconda della categoria.

Categorie basse:

maggior peso all'anzianità, rispetto alle altre due;

Categorie superiori :

maggior incidenza alla formazione rispetto all'anzianità.

Per l'attribuzione della fascia economica si propone di utilizzare i seguenti criteri **per le fasce 1^a, 2^a, 3^a, 4^a di ogni categoria:**

CATEGORIA A: 90 punti

10 punti Titoli di studio;

10 punti Arricchimento professionale conseguente a formazione e/o aggiornamento;

30 punti Valutazione individuale
40 punti Anzianità

CATEGORIA B: 90 punti

10 punti Titoli di studio;
10 punti Arricchimento professionale conseguente a formazione e/o aggiornamento;
30 punti Valutazione individuale
40 punti Anzianità

CATEGORIA Bs: 90 punti

10 punti Titoli di studio;
10 punti Arricchimento professionale conseguente a formazione e/o aggiornamento;
30 punti Valutazione individuale
40 punti Anzianità

CATEGORIA C: 90 punti

10 punti Titoli di studio;
20 punti Arricchimento professionale conseguente a formazione e/o aggiornamento;
30 punti Valutazione individuale
30 punti Anzianità

CATEGORIA D: 90 punti

10 punti Titoli di studio;
20 punti Arricchimento professionale conseguente a formazione e/o aggiornamento;
30 punti Valutazione individuale
30 punti Anzianità

CATEGORIA Ds: 90 punti

10 punti Titoli di studio;
20 punti Arricchimento professionale conseguente a formazione e/o aggiornamento;
30 punti Valutazione individuale
30 punti Anzianità

ARTICOLO 10

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO

Fermo restando quanto previsto dall'art.34 del CCNL ed il limite individuale di 180 ore annuali. I limiti individuali potranno essere superati - in relazione ad eventi eccezionali - per non più del 5% del personale in servizio e, comunque, fino al limite massimo di n. 250 ore annuali e tenuto conto delle risorse previste per il lavoro straordinario, si stabilisce quanto segue.

Premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari, temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue: il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle Unità Operative, pertanto il ricorso a tale istituto deve, comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili.

Pertanto diviene obiettivo aziendale la sua riduzione;

le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio quadrimestrale, al fine di potere adottare eventuali provvedimenti per il suo governo; il lavoro straordinario prestato deve essere monetizzato, o su richiesta del personale interessato, può essere recuperato a domanda, con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze del servizio, nel mese successivo.

4.

Il fondo per la corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario è quello determinato ai sensi dell'art. 43, comma 2, punto 1 del CCNL 1 settembre 1995, determinato con atto deliberativo n° del ammonta a £ 1.400.685.205, di cui la somma di £ 400.000.000 è pertanto destinata ad incrementare il fondo per la progressione economica orizzontale per l'anno 2009. Per aver diritto al pagamento del lavoro straordinario

l'orario di lavoro deve essere accertato con efficaci controlli di tipo automatico (orologio marcatempo attualmente in uso nell'Azienda Sanitaria Locale n° 7 di Catanzaro).

La mancata osservazione di quanto sopra non dà diritto a nessuna remunerazione.5. le ore di straordinario vanno assegnate alle articolazioni aziendali per dipartimenti, secondo il seguente schema 8. Entro il 30 maggio, il 30 settembre ed il 30 gennaio, l'amministrazione ed i soggetti sindacali si incontrano per una complessiva verifica circa il lavoro straordinario effettuato, allo scopo anche di individuare opportuni interventi mirati a consentire una progressiva e stabile riduzione dello stesso.

ARTICOLO 11

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Programma di attività di formazione professionale.

A sostegno della strategia aziendale, dei processi innovativi e del raggiungimento degli obiettivi, le parti convengono di attivare per l'anno 2000 le seguenti iniziative di formazione, riqualificazione ed aggiornamento professionale

Le parti prendono atto che la normativa relativa alla materia Sanitaria è in continua innovazione e cambiamento su diversi piani:

- istituzionale
- organizzativo
- delle responsabilità
- del sistema informativo
- del finanziamento e delle contabilità.

L'esperienza dimostra che le norme da sole non sono sufficienti per produrre cambiamenti in quanto la loro attuazione dipende dalla costruzione di condizioni (strutturali, operative, culturali) capaci di rendere il cambiamento operante, valorizzando il ruolo dinamico e attivo delle persone, cioè di quanti, a diversi livelli di responsabilità, operano nelle istituzioni e nei servizi.

E' infatti, a partire dalle persone, dal loro apporto collaborativo e partecipativo e dal continuo cambiamento ed adeguamento delle loro professionalità che le innovazioni introdotte potranno avere maggiore possibilità di successo, realizzando un salto di qualità nella erogazione dei servizi socio- assistenziali.

Pertanto, nell'ambito dei processi di riforma delle Aziende Sanitarie e degli Enti, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati.

Le iniziative da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.

In tale contesto, quindi la risorsa formativa non può che porsi il seguente obiettivo generale: pervenire ad una crescita, maturazione e valorizzazione professionale di tutto il personale a tempo indeterminato compreso quello in distacco, in grado di soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato, la domanda sempre più complessa di benessere psico - fisico, sociale ed ambientale proveniente dal cittadino - utente e dalla collettività, promuovendo e tutelando la salute individuale e collettiva dei singoli, delle famiglie, dei gruppi e delle comunità. L'obiettivo generale, tuttavia, si potrà perseguire sia tramite l'individuazione di tappe intermedie che l'Azienda intende raggiungere impegnando per l'anno 2000 risorse finanziarie finalizzate alla formazione, al fine di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione, Le aree interessate prioritariamente riguardano:

- i processi di innovazione tecnologica ed organizzativa;
- processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi;
- le discipline che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche di programmazione e la gestione del personale nelle linee di indirizzo del Piano Sanitario Nazionale e della programmazione regionale e locale dei servizi.
- la conoscenza sui concetti e sui nuovi strumenti di programmazione e controllo economico finanziario introdotti dalla legislazione nazionale (contabilità economico-finanziaria e patrimoniale, responsabilità economica. Budget) al fine di consentire un più diretto coinvolgimento del personale nel perseguimento di obiettivi di efficienza e di ottimizzazione dell'impiego delle risorse.

Le parti, tenuto conto dei contenuti già definiti con il presente accordo di contrattazione integrativa aziendale, concordano di istituire una commissione paritetica, che sarà nominata dalla delegazione trattante (di parte pubblica e sindacale) che pervenga entro gg 30 alla stesura di un programma biennale di formazione ed

aggiornamento, che coinvolga tutti i lavoratori e tutte le figure professionali.

L'insediamento della commissione avverrà entro il 10 settembre 2000.

Inoltre la formazione rimane bloccata fino a nomina, operatività e proposte della commissione paritetica.

La Commissione è operativa fino alla costituzione del Collegio di direzione in base all'art. 17 del 502 modificato dal 229, in tal caso la Commissione paritetica concorrerà alla formulazione dei programmi di formazione.

Le parti concordano, altresì, nella opportunità di pervenire relativamente all'istituto alla formazione ed aggiornamento ad accordi (in via sperimentale) interaziendali e finalizzati a programmare, riducendone i costi, percorsi formativi per quelle professionalità la cui presenza nelle singole aziende è limitata.

Le parti concordano, altresì, di effettuare la formazione e l'aggiornamento all'interno delle aziende ricorrendo, anche, alle strutture specializzate (università, centri di formazione) al fine di contenere i costi coinvolgendo, allo stesso tempo, più operatori possibili.

I dipendenti interessati potranno presentare domanda di partecipazione e saranno selezionati, sulla base delle priorità aziendali, dalla commissione paritetica, avendo presente i seguenti criteri di riferimento:

Le materie riguarderanno:

- a) miglioramento dei livelli professionali
- b) aggiornamento rispetto alle innovazioni e nuove tecnologie
- c) nuove metodiche di specializzazione
- d) rapporti con l'utenza
- e) sistemi di gestione
- f) privacy nella sanità

Al finanziamento di tale istituto si provvede mediante lo stanziamento con il bilancio preventivo 2000 e seguenti un capitolo ad hoc per la formazione, destinando una quota pari allo 0,50% del M.S. per il II semestre 2000, per i successivi anni si destinerà la quota dell'1% del M.S.

La Commissione si occuperà di dare i criteri per attribuzione delle somme per l'aggiornamento obbligatorio e facoltativo.

L'azienda si impegna a pubblicare tutti i corsi relativi all'aggiornamento obbligatorio in tutte le bacheche delle relative strutture, Dipartimenti Distretti Aree, ecc. e in tutti gli uffici decentrati.

L'azienda invierà, tempestivamente e preventivamente, alle OO.SS tutti gli avvisi di aggiornamento.

ARTICOLO 12

PARI OPPORTUNITÀ

Comitati per le pari opportunità

I Comitati per le pari opportunità, istituiti presso ciascuna azienda o ente nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6 comma 2, svolgono i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
- b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, comma 2 punto X;
- c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.

I Comitati, presieduti da un rappresentante dell'azienda o ente, sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'azienda o ente. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dai Comitati per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

- accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
- flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
- processi di mobilità.

Le aziende e gli enti favoriscono l'operatività dei Comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare, valorizzano e pubblicizzano con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da essi svolto. I Comitati sono tenuti a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici

all'interno degli enti, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi..

I Comitati per le pari opportunità rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei Comitati possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

L'amministrazione si impegna a stanziare la somma di £ 60.000.000 per favorire il reale funzionamento del suddetto comitato.

ARTICOLO 13

SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

La sicurezza e l'igiene del lavoro costituiscono una problematica di notevole importanza all'interno delle strutture sanitarie, ciò sia in ragione della diversità e molteplicità dei fattori di rischio presenti, sia perché essi possono riguardare tanto i lavoratori, quanto gli utenti dei servizi.

Nel settembre 1994, lo stato italiano ha recepito con il Decreto legislativo n°. 626, varie direttive europee in materia di sicurezza e igiene del lavoro, apportando rilevanti novità alla legislazione in vigore. esse consistono in particolare nella creazione di un'organizzazione della sicurezza che coinvolge attivamente i lavoratori, in funzione della loro mansione e posizione, privilegiandone l'informazione, la formazione e la consultazione.

Le parti, concordano di istituire una commissione paritetica che di concerto con le strutture aziendali 626 e Medico Competente coadiuvi e collabori alla effettiva riduzione del rischio.

Per l'espletamento dei compiti previsti dall'articolo 19 del D.Lgs. n. 626/1994, i rappresentanti per la sicurezza, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 144 ore annue per ogni rappresentante.

4. Alla scadenza del mandato, i responsabili dei lavoratori della sicurezza potranno essere designati dalla OO.SS.

ARTICOLO 14

DIPENDENTI IN PARTICOLARE CONDIZIONI PSICOFISICHE O PORTATORI DI HANDICAP

Allo scopo di favorire il recupero della riabilitazione dei dipendenti, riconosciute da una struttura sanitaria pubblica ai sensi della legge 104/92, disponibili a sottoporsi ad un progetto terapeutico di riabilitazione predisposto dalle stesse strutture, sono stabilite le seguenti misure di sostegno:

a) concessioni di permessi retribuiti per l'intera durata del ricovero o trattamento terapeutico, presso strutture specializzate pubbliche.

b) utilizzazione del dipendente in mansioni della stessa qualifica diversa da quella abituale quando tale misura sia individuata dalla struttura sanitaria pubblica come supporto della terapia in atto.

I dipendenti i cui parenti entro il secondo grado, si trovino nelle condizioni su indicate e siano sottoposti a progetti di recupero e riabilitazione hanno diritto di usufruire di permessi retribuiti di cui all'articolo 21, commi 2 e 6 del CCNL 95 per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano integralmente gli artt. 21 e 22 del D. P. R. n°384/90.

Inoltre l'amministrazione si impegna ad attuare il regolamento recanti norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici, come previsto dal decreto del presidente della repubblica n°503 pubblicato il 27/09/96.

ARTICOLO 15

INNOVAZIONI TECNOLOGICHE

L'Azienda USL s'impegna a far tenere ai dipendenti interessati corsi di qualificazione ed aggiornamento allorché si sviluppino e s'implementino innovazioni tecnologiche volte a modificare il processo ed il prodotto dell'azione amministrativa e dei servizi quantitativi/qualitativi resi alla collettività.

Tale impegno si concretizza in un programma di azione, definito in contrattazione decentrata, allorché ne ricorrano le condizioni ed ad integrazione di volta in volta del presente contratto.

In tale sede sono studiate e valutate tutte le implicazioni logistiche, sociali, funzionali e di sicurezza ed igiene del lavoro ai sensi di legge vigente.

La formazione per i dipendenti a seguito delle innovazioni tecnologiche comporta anche valutazione per il

percorso di carriera della progressione economica orizzontale.

ARTICOLO 16

RIDUZIONE DI ORARIO

Le parti si impegnano a sperimentare la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali, individuando con accordo a parte i settori, i servizi e le modalità dove effettuare la sperimentazione.

E' intendimento delle parti sperimentare, in via prioritaria per il solo personale impegnato in attività che comportano orario continuativo nell'arco delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana, così come contemplato nell'art. 27 del C.C.N.L. del 7/4/99, la riduzione dell'orario di lavoro settimanale a 35 ore, senza ulteriore aggravio dei costi contrattuali.

La riduzione settimanale dell'orario di servizio a 35 ore nell'arco di un bimestre darà luogo a riposi compensativi, anche in relazione allo sviluppo di modelli turno che terranno conto di tale opportunità.

ARTICOLO 17

LAVORO A TEMPO PARZIALE

Le parti concordano di elevare il contingente di personale del rapporto di lavoro a tempo parziale dal 25% come previsto dall'articolo 23 comma 8 del CCNL 1998/2001, della dotazione organica complessiva a tempo pieno, di ulteriore 10%, solo in presenza di particolari situazioni familiari o personali documentate presentate dal dipendente.

I risparmi derivanti dalla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale sono utilizzati secondo la disposizione della legge 23 dicembre 1996 n° 662, comma 59.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale si articola come segue:

- con prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi della settimana (tempo parziale orizzontale);
- con prestazione lavorativa su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale) in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese, anno).

Il passaggio dal rapporto di lavoro a tempo pieno a quello a tempo parziale (e viceversa) è determinato dalla stipulazione di un nuovo contratto individuale di lavoro.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è esonerato dallo svolgimento di servizi in lavoro straordinario e comunque da ogni altra attività - anche incentivata - che implichi allargamento della fascia oraria di servizio per la quale sia stato autorizzato.

Il periodo di prova non si ripete in occasione di modifica del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (e viceversa), salvo che vengano modificati la categoria o il profilo professionale di inquadramento.

ARTICOLO 18

MOBBING

Al fine di evitare che si verifichino fenomeni di Mobbing (situazione di isolamento ed accanimento che si verifica quando un lavoratore viene vessato da dirigenti e colleghi) sempre più diffusi anche negli ambienti di lavoro della P.A., l'Azienda USL 7 CZ effettua periodicamente, di norma con cadenza annuale, specifica indagine mirata a verificare la sussistenza o meno del fenomeno.

Detta indagine è compiuta con l'ausilio di apposita modulistica- fatto salvo l'anonimato - e d'intesa con la R.S.U. In caso di sussistenza del fenomeno, la Direzione Generale dell'ASL n. 7 CZ istituisce apposito sportello di ascolto che con le dovute garanzie di competenza e riservatezza, accoglie le richieste di aiuto da parte dei dipendenti, evitando anche probabili contenziosi legali.

ARTICOLO 19

PROGRESSIONE INTERNA NEL SISTEMA CLASSIFICATORIO

Il sistema di progressione verticale è teso a valorizzare le risorse umane ed a riconoscere le capacità professionali interne all'Azienda, attraverso procedure selettive da avviarsi nell'ambito dei posti vacanti della dotazione organica non destinati all'accesso dall'esterno.

Le selezioni interne riguardano i passaggi tra diverse categorie per i profili in cui è consentito anche l'accesso dall'esterno, o per profili la cui professionalità è acquisibile solo all'interno.

Le procedure selettive per il passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore sono disciplinate dal Regolamento, (Allegato 1) previa concertazione con i soggetti sindacali.

I posti da coprire mediante procedure selettive interne sono individuate nell'ambito del piano occupazionale, oppure dei piani di riorganizzazione dei servizi (se elaborati in tempi diversi) - previa concertazione con i soggetti sindacali - mentre in sede di presentazione del bilancio di previsione vengono concordati i posti da coprire nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento.

In ogni caso il costo per i nuovi passaggi verticali dovrà essere finanziato direttamente dall'Azienda e non da risorse contrattuali. In via prioritaria dovranno essere considerate, con precedenza sugli esterni, le richieste del personale interno avente i requisiti previsti dalle specifiche declaratorie.

ARTICOLO 20

LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PREMESSA

Il C.C.N.L. all'art. 20 prevede che le aziende sulla base dei propri ordinamenti e delle leggi regionali di organizzazione, anche in relazione alle esigenze di servizio, possano istituire posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

Per l'istituzione delle posizioni organizzative e la loro graduazione occorre correlarsi alle finalità ed agli obiettivi strategici dell'azienda, attivando processi di delega delle responsabilità gestionali e professionali.

Il Direttore Generale con propria deliberazione previo il rispetto delle norme previste nel protocollo d'intesa sulle relazioni sindacali specifica:

- a) le posizioni;
- b) graduazione delle stesse ;
- c) definizione dell'impegno di spesa.

LE POSIZIONI

1. Posizioni Organizzative

- direzione di servizi
- direzione di dipartimento
- direzione di uffici
- direzione di unità organizzative di particolare complessità

2. Caratterizzazione

- elevato grado di esperienza
- autonomia gestionale
- autonomia organizzativa

3. Svolgimento di attività

- contenuti di alta professionalità
- contenuti di alta specializzazione

Per:

- processi assistenziali
- processi di studio
- di ricerca
- attività ispettive di vigilanza e controllo
- di attuazione del d.lgs.758/94
- coordinamento didattico

Graduazione delle Funzioni

La graduazione delle funzioni va definita preventivamente attribuendo un punteggio massimo ai parametri individuati dal contratto, sostituendoli o integrandoli in relazione alle specifiche situazioni organizzative di ogni singola Azienda, avendo a riferimento:

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI

DESCRIZIONE POSIZIONE

PARAMETRO	CRITERIO OGGETTIVO /INDICATORE	PUNTI
1) Competenze richieste di professionalità o di specializzazione max punti 20	Alta (punti 20, 19, 18) Normale (punti 17, 6, 5) bassa (punti 4, 3, 2)	
2) Complessità nella gestione dei servizi e grado di autonomia	Alta (punti 10,9, 8) Normale (punti 7, 6, 5) bassa (punti 4, 3, 2)	
3) Entità delle risorse umane gestite	Oltre 20 unità (punti 10, 9, 8,) da 10 a 20 unità (punti 7, 6, 5) fino a 10 unità (punti 4, 3, 2)	
4) Entità delle risorse finanziari e strumentali	Alta (punti 10, 9, 8) Media (punti 7, 6, 5) Bassa (punti 4, 3, 2)	
5)Valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali	Alta (punti 10, 9, 8) Media (punti 7, 6, 5) Bassa (punti 4, 3, 2)	
		TOTALE PUNTI

NOTA : Il totale del punteggio è dato dalla somma aritmetica del punteggio ottenuto per ogni singolo parametro. Fatto 50 il punteggio massimo attribuibile a ciascuna posizione, il valore economico potrebbe essere definito stabilendo il rapporto tra il punteggio attribuito e il valore economico massimo dell'indennità (lire 18.000.000). Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra le risorse disponibili e la somma dei punteggi attribuiti moltiplicato per il punteggio di ciascuna posizione.

Ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 21, comma 4° del CCNL 1998/2001, dal fondo di cui all'art.7 precedente sono prelevate le risorse finanziarie nella misura di
£. _____.

Per ognuna delle posizioni di responsabilità organizzative, dopo aver precisato funzioni e attività in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare il bando interno dovrà contenere:

- la descrizione delle funzioni e delle attività richiesta per la posizione;
- i requisiti culturali e professionali necessari
- il valore economico definito per la posizione
- i termini per la presentazione della domanda
- La selezione avviene ad opera di un'apposita commissione composta da tre esperti, di cui uno indicati dalle OO.SS - RSU, la quale effettua una valutazione comparata che tenga conto dei criteri oggettivi seguenti:

- titoli culturali, sino a punti 25;
- titoli di servizio, sino a punti 50;
- titoli professionali specifici, sino a punti 10;
- curriculum professionale, sino a punti 15.
- L'incarico è conferito con atto scritto e motivato dal direttore generale (o dirigente D.L. 80/98) su proposta dell'apposita commissione.

L'atto d'incarico deve contenere:

- la descrizione degli obiettivi da conseguire
 - i criteri di valutazione, preventivamente definiti;
 - il valore economico della posizione
 - la durata dell'incarico.
 - La valutazione dell'attività e del risultato conseguito dalle persone incaricate avviene periodicamente ed è formalizzata per ogni anno entro il 31 gennaio dell'anno successivo.
- La valutazione prende in esame il risultato conseguito in relazione all'esercizio delle attività e l'assunzione delle

responsabilità funzionali definite nella scheda di descrizione della posizione organizzativa. **(allegato G)**

ARTICOLO 21

CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO E VALUTAZIONE

La retribuzione di risultato è corrisposta a seguito di valutazione positiva secondo i parametri definiti in allegato E, a seguito di valutazione specifica del Dirigente e previa conferma del nucleo di valutazione interno dell'Azienda USL.

In caso di eventuale valutazione negativa - prima della definitiva formalizzazione - il nucleo di valutazione interno acquisisce in contraddittorio le considerazioni del Dirigente preposto e del dipendente valutato negativamente, il quale potrà farsi assistere da un Dirigente sindacale o da una persona di sua fiducia o da un legale, comunque, sempre previa delegazione formale scritta.

L'esito della valutazione periodica, non inferiore alla cadenza annuale, è riportato sia che sia positivo sia che sia negativo, nel fascicolo personale di ciascun dipendente interessato. In tale esito si tiene conto nell'affidamento di altri eventuali incarichi.

In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza ed è restituito alle funzioni del proprio profilo professionale mantenendo il trattamento economico già acquisito, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 1998/2001, fatti salvi i diritti di cui all'art. 36, comma 3° del CCNL 1998/2001.

Allegato G

AZIENDA U.S.L. SCHEDA DI VALUTAZIONE - 8 PARAMETRI

a) capacità dimostrata di gestire il proprio

tempo di lavoro, facendo fronte con
flessibilità alle esigenze del servizio e
contemperando i diversi impegni;

1. 2. 3. 4. 5.

b) grado di conseguimento degli
obiettivi assegnati;

1. 2. 3. 4. 5.

c) capacità dimostrata nel motivare,
guidare e valutare i collaboratori e di
generare un clima organizzativo
favorevole alla produttività, attraverso
una equilibrata individuazione dei
carichi di lavoro nonché mediante la
gestione degli istituti previsti dal
contratto di lavoro;

1. 2. 3. 4. 5.

d) capacità di rispettare e far rispettare
le regole e i vincoli dell'organizzazione
senza indurre formalismi e burocratismi
e promuovendo la qualità dei servizi;

1. 2. 3. 4. 5.

e) capacità dimostrata nel gestire e
promuovere le innovazioni tecnologiche
e procedimenti, i conseguenti processi
formativi e la selezione, a tal fine,
del personale;

1. 2. 3. 4. 5.

f) capacità dimostrata nell'assolvere
ad attività di controllo, connesse alle
funzioni affidate, con particolare
attenzione agli aspetti propri del
controllo di gestione;

1. 2. 3. 4. 5.

g) qualità dell'apporto personale
specifico;

1. 2. 3. 4. 5.

h) contributo all'integrazione tra diversi
uffici e servizi e all'adattamento al

**contesto di intervento, anche in relazione
alla gestione di crisi, emergenze,
cambiamenti di modalità operative.**

1. 2. 3. 4. 5.
TOT. _____

**IL DIRIGENTE
NUCLEO DI VALUTAZIONE**

- l'indennità relativa alla posizione organizzativa verrà corrisposta al raggiungimento almeno del 70% del valore della scheda di valutazione, aumentato dell'importo corrispondente per ogni punto percentuale in più garantendo comunque il minimo contrattuale di £ 6.000.000.

ARTICOLO 21

NORME FINALI

L'Azienda si impegna per la stampa del presente contratto collettivo decentrato, la diffusione avverrà tramite le OO.SS.

Per quanto non previsto dal presente contratto collettivo decentrato si fa rinvio al CCNL ed alle disposizioni di legge in esse contenute

Per quanto qui non disciplinato tra le parti - sulla base delle norme del d.lgs 3 febbraio 1993, n. 29 - si fa rinvio al CCNL 1998/2001, alle norme suppletive del Libro V del codice civile, alla Legge 20 maggio 1970, n. 300 e alle altre leggi che dettano norme per i rapporti di lavoro nell'impresa, nonché alle norme dell'art. 409 e seguenti del c.p.c..

L'Amministrazione dispone il monitoraggio sull'applicazione del presente contratto ed effettua il controllo col proprio nucleo di valutazione.

Essa informa l'A.R.A.N. delle realizzazioni effettuate e dei processi verificati ai sensi delle clausole del CCNL 1998/2001.

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO PER IL PASSAGGIO DI CATEGORIA E ALL'INTERNO DI CIASCUNA CATEGORIA ARTT. 16 E 17 CCNL 1998/2000

ARTICOLO 1 OGGETTO E DESTINATARI

Le parti avendo riguardo a quanto previsto dall'art. 6 lettera B dei CCNL e all'art.4 c. 3 del medesimo contratto in tema, rispettivamente, di concertazione e contrattazione collettiva integrativa, concordano sul disposto del seguente regolamento disciplinante lo svolgimento delle selezioni interne ex artt. 16, 17 del CCNL del personale del comparto sanità 7 aprile 1999 impegnandosi, al contempo, di rivederne il contenuto alla luce dell'emanando regolamento previsto dall'art. 18 dei d.lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazione.

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni interne per il passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore e all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico, o tra profili diversi dello stesso livello economico per il personale del comparto "Sanità" di cui agli artt. 16 e 17, nonché, dell'allegato 2) del CCNL 7 aprile 1999.

La progressione del personale dipendente dell'Azienda, come previsto dal sistema classificatorio, deve rispondere all'obiettivo del miglioramento della funzionalità dei servizi, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza, della razionalizzazione delle risorse.

Tutti i passaggi previsti dal presente regolamento devono avvenire, ove previsti dal CCNL in posti vacanti nella dotazione organica dell'Azienda risultante dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente, previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 comma 2 del CCNL.

Nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art.6 del D.lgs 29/93 e successive

modifiche, l'Azienda individua ogni anno i posti da ricoprire con le norme previste dal CCNL 07.04.99 attraverso le selezioni disciplinate dal presente regolamento, garantendo in maniera adeguata l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nel rispetto dell'art. 14 del CCNL del 7 aprile 99.

Nella programmazione del fabbisogno potranno ricomprendersi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

ARTICOLO 1 BIS POSIZIONE ATIPICHE PERSONALE DIPENDENTE

Stante le numerose situazioni che nel corso degli anni si sono venute a creare per figure professionali dichiarate non idonee permanentemente ai propri profili di appartenenza, l'Azienda provvederà in via prioritaria e all'applicazione dell'art. 16 del 384/90 inquadrandoli nelle posizioni funzionali secondo i criteri di accesso stabiliti dall'allegato 1 CCNL 1998/2001.

ARTICOLO 2 BANDI DI SELEZIONE

Il bando di selezione dovrà indicare i requisiti specifici, culturali e professionali per la partecipazione alla selezione interna, a tale riguardo il bando dovrà fare espresso riferimento a quelli previsti nelle declaratorie delle categorie e profili professionali e di cui all'Allegato 1 dei CCNL 7 aprile 1999 che devono essere riportati esattamente e per esteso.

I requisiti specifici sono quelli prescritti nella declaratoria delle categorie e profili di cui all'allegato 1 del CCNL. Qualora il citato allegato 1 preveda titoli generici o lasci discrezionalità alle Aziende nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo e le eventuali equipollenze.

Il bando è pubblicato all'Albo dell'Azienda e n'è data comunicazione a tutti i Responsabili dei Dipartimenti, Distretti, Servizi ed Uffici ai fini della diffusione nell'ambito dell'Unità Operativa di competenza, alle OO.SS ed alla R S U.

ARTICOLO 3 DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione alle selezioni, redatte in carta semplice secondo apposito schema predisposto dall'Amministrazione, devono essere presentate al protocollo Affari Generali dell'Azienda, entro il termine fissato. La domanda dovrà contenere le seguenti dichiarazioni, fatte sotto la personale responsabilità del dipendente ai sensi delle vigenti norme legislative in materia:

- cognome e nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- indicazione delle selezioni a cui si intende partecipare;
- i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni con l'indicazione delle qualifiche, posizioni funzionali e profili professionali rivestiti.

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegata la seguente documentazione (in fotocopia, ossia autocertificata):

- titoli di studio;
- diplomi di specializzazione, di perfezionamento, d'abilitazione;
- attestati di aggiornamento, formazione e qualificazione professionale;
- pubblicazioni e titoli vari, tra i quali, relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda;
- dichiarazione relativa alle attività svolte. Tale dichiarazione dovrà contenere espressa convalida da parte dei rispettivi Responsabili di Servizio, o eventuali altri atti dell'amministrazione.

In caso di dichiarazioni false, o in contrasto con i dati in possesso dell'amministrazione oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla legislazione in vigore, il dipendente verrà escluso dalla selezione.

Il termine di presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando all'Albo dell'Azienda.

L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato dalla commissione da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione.

Il dipendente escluso, tramite provvedimento motivato e notificato entro 15 giorni, può provvedere a sanare le

irregolarità e/o omissioni tramite ricorso entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione.

ARTICOLO 4 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice di ciascuna selezione è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda, con atto formale ed è composta da tre componenti interni, dei cui uno con funzioni di presidente.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'azienda con inquadramento non inferiore alla ctg. "c". Ai componenti della commissione, compreso il segretario, spettano, se e in quanto dovuti i compensi previsti dal DPCM. 23.03.95.

Non possono far parte delle commissioni coloro che ricoprono cariche politiche o sono nelle situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice civile.

ARTICOLO 5 MODALITÀ DI SELEZIONE

La progressione interna avverrà attraverso la verifica del possesso dei requisiti di professionalità mediante l'espletamento di apposite prove teorico pratiche e/o colloqui.

La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei curricula con i criteri di cui al presente regolamento.

A) PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE (passaggi verticali)

Dalla categoria "A" alla categoria "B":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

Dalla categoria "B" alla categoria "C"

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire.
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

Dalla categoria "C" alla categoria "D"

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire.
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

B) PASSAGGI ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE B E D (passaggi diagonali)

Dalla categoria "B" alla categoria "Bs"

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

Dalla categoria "D" alla categoria "Ds"

- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

C) PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO

(passaggi orizzontali)

I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello sono effettuati mediante l'espletamento di apposite prove teorico pratiche e/o colloqui per la verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo, si procederà ad una selezione utilizzando i seguenti criteri:

All'interno della categoria "A":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

All'interno della categoria "B":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

All'interno della categoria "C":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire.

- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

All'interno della categoria "D":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire.

- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

All'interno della categoria "Bs":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

- **All'interno della categoria "Ds":**

- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

Si rinvia, relativamente ai punteggi da attribuire alle prove ed ai curricula nelle selezioni per i passaggi verticali, diagonali ed orizzontali, rispettivamente alle allegate tabelle **1, 2 e 3**.

ARTICOLO 6 MODALITÀ DI ESPLETAMENTO

Per le modalità di espletamento e, in particolare, per la convocazione dei candidati ammessi, per la durata e lo svolgimento delle prove, per la valutazione delle stesse e per la redazione dei verbali dei lavori la Commissione ci si attiene ai principi generali di cui al titolo I, capo 11 del DPR 483/97.

La convocazione dei candidati potrà essere effettuata anche con raccomandata a mano.

La commissione deve in ogni caso garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'espletamento delle selezioni.

ARTICOLO 7 GRADUATORIA

Al termine della procedura di selezione, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati idonei.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza, pari ad un punteggio corrispondente alla metà più uno del punteggio disponibile, in ciascuna prova di esame.

La graduatoria è pubblicata all'Albo dell'Azienda ed è a disposizione dei candidati presso il Servizio del Personale.

Entro 30 giorni dalla data di pubblicazione i candidati possono ricorrere alla Commissione Esaminatrice nel caso ritengano sussistere errori nell'attribuzione dei punteggi.

La Commissione Esaminatrice preso atto degli eventuali ricorsi presenti formula la graduatoria finale entro 15 gg che sarà approvata dal Direttore Generale.

La graduatoria rimane efficace per 24 mesi dalla data del provvedimento di approvazione della stessa.

ARTICOLO 8 NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Il presente regolamento può essere oggetto di modificazione o revisione qualora si ravvisi la pubblica utilità e l'interesse per l'Azienda, previo confronto con le OO. SS, secondo le modalità previste dal CCNL.

Tabella 1. Passaggi verticali

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B"

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

a) punti 30 su per la prova teorico-pratica o colloquio;

b) punti 70 per il curriculum così suddivisi:

- esperienza professionale maturata in riferimento

- al posto messo a concorso: fino a punti 50
punti 2,50 per anno o frazione di anno;
IL punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso
in altre posizioni.
- fino a punti 20 di cui:
 - fino a punti 12 per titoli di studio:
titolo superiore punti 5
diplomi di specializzazione e perfezionamento fino a punti 5
altri titoli fino a punti 2
 - fino a punti 8 per corsi di formazione, anche esterni all'azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale.

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

a) punti 30 per la prova teorico-pratica e colloquio di cui:

- punti 15 per la prova teorico pratica;
- punti 15 per il colloquio.

b) punti 70 per il curriculum così suddivisi:

- esperienza professionale maturata con il riferimento al posto messo a concorso:

fino a

punti 50

punti 2,50 per anno o frazione di anno;

IL punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso
in pari livello ma di profilo affine;

il punteggio sarà ridotto del 50% per il servizio reso
ai livelli inferiori.

- fino a punti 20 di cui:

- fino a punti 12 per titoli di studio:

titolo superiore

punti 5

diplomi di specializzazione e perfezionamento fino a

punti 5

altri titoli fino a

punti 2

- fino a punti 8 per corsi di formazione, anche esterni all'azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale.

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D"

La Commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

a) punti 30 per la prova teorico-pratica e colloquio di cui:

- punti 15 per la prova teorico-pratica;
- punti 15 per il colloquio.

b) punti 70 per il curriculum così suddivisi:

- esperienza professionale maturata con il riferimento al

•

fino a

posto messo a concorso:

punti 40

punti 2,50 per anno o frazione di anno;

Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in
pari livello ma di profilo affine;

Il punteggio sarà ridotto del 50% per il servizio reso nel
livello inferiore.

- fino a punti 30 di cui:

- fino a punti 14 per titolo di studio:

titoli superiore

punti 5

diplomi di specializzazione e perfezionamento fino a

punti 5

altri titoli fino a

punti 4

- fino a punti 12 per corsi di formazione, anche esterni all'azienda, qualificati quanti) alla durata e alla

revisione di esame finale.

- fino a punti 4 per pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti al posto da ricoprire.

Tabella 2 - Passaggi diagonali

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "B" AL LIVELLO SUPER (BS):

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

a) punti 30 per la prova teorico-pratica o colloquio;

b) punti 70 per il curriculum così suddivisi:

- esperienza professionale maturata con riferimento al posto

messo a confronto: fino a

punti 50

punti 2,50 per anno o frazione di anno;

IL punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso

in pari livello ma di profilo affine;

IL punteggio sarà ridotto del 50% per il servizio reso nel

livello immediatamente inferiore.

- fino a punti 20 di cui:

- fino a punti 14 per titoli di studio:

titolo superiore

punti 5

diplomi di specializzazione e perfezionamento fino a

punti 5

altri titoli fino a

punti 4

- fino a punti 6 per corsi di formazione, anche esterni

all'azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione

di esame finale.

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "D" AL LIVELLO SUPER (DS):

La commissione di 100 punti così suddivisi:

a) punti 30 per il colloquio;

b) punti 70 per il curriculum così suddivisi:

- esperienza professionale maturata con riferimento al posto

messo a concorso:

fino a

punti 40

punti 2,50 per anno o frazione di anno;

IL punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in

pari livello ma di profilo affine;

IL punteggio sarà ridotto del 50% per i servizi resi nel

livello immediatamente inferiore;

IL punteggio sarà ridotto del 60% per il servizio reso in

altri livelli.

- fino a punti 30 di cui:

- fino a punti 5 per titoli di studio;

altre lauree

punti 2

diplomi di specializzazione e perfezionamento fino a

punti 2

altri titoli fino a

punti 1

- fino a punti 10 per corsi di formazione, anche

esterni all'azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale;

- fino a punti 10 per la Valutazione individuale Permanente

delle prestazioni e dei risultati;

- fino a punti 5 per pubblicazioni e titoli vari tra quali relazioni finali di ricerche o studi affidati

dall'Azienda, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti al posto da ricoprire.

Tabella 3 - Passaggi orizzontali

All'interno della categoria "A"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. A alla ctg. B

All'interno della categoria "B"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. A alla ctg. B

All'interno della categoria "C"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. B alla ctg. C

All'interno della categoria "D"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. C alla ctg. D

All'interno della categoria "Bs"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio della ctg. A alla ctg. B

All'interno della categoria "Ds"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. C alla ctg. D

ALLEGATO A

FONDO PER IL FINANZIAMENTO TRATTAMENTO ACCESSORIO: LAVORO STRAORDINARIO - DISAGIO PERICOLO E DANNO ART.38,COMMA1

Fondi ex CCNL 1995/97 articolo 43 comma 2 punti 1) e 2), consolidati al 31/ 12 1997

- Fondo articolo 43 comma 2 punto1; £
- Fondo articolo 43 comma 2 punto2; £
- Incremento fondo dal 31/12/99 da una quota pari
allo 0,06 del monte salari annuo calcolato con
riferimento al 1997 al netto degli oneri riflessi; £.....

TOTALE

£.....

1. Decurtazione del compenso per lo straordinario ai sensi dell'art.36,comma 2 nella misura corrispondente a n° 65 ore pro-capite per ciascuno dei dipendenti incaricati per n° dipendenti per il fondo di cui agli art.20,21 e 36
N.B. La decurtazione avverrà da data non anteriore al 1/8/99

£

Tot. Sottratto

£.....

Tot. Rimanenza

£.....

ALLEGATO B

FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

Il fondo costituito - a decorrere dall'1 gennaio 1998:

dall'insieme dei valori economici annualmente attribuiti a tutto il personale in servizio alla stessa data, calcolati come differenza tra il valore di fascia attribuito in base alla tabella allegato 7 di primo inquadramento (colonna D) e lo stipendio tabellare iniziale di cui alla tabella allegato 4, colonna terza;

ALLEGATO 7

ALLEGATO 4

Ex pos. Funz. N° dipendenti	Cat. (B)	Pos. Ec. annua lorda pr. Inq. (A) X (B)	Tratt. Tab. in. lordo	Diff. tra all. 4 e all. 7 (A)
III	A	11.919.000	11.697.000	222.000
IV	B	13.807.000	12.865.000	942.000
V	Bs	14.631.000	14.409.000	222.000

VI	C	17.433.000	15.771.000	1.662.000
VII	D	19.841.000	18.179.000	1.662.000
VIII	Ds	22.197.000	20.535.000	1.662.000

TOT. £

VALORI ANNUI LORDI PER DODICI MENSILITA' DELLA INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA
(art. 30, comma 5 tabella allegato 6)

PROFILO	Valore annuo lordo indennità (A) (B)	N° Dipendenti (B)	(A)	X (B) £
addetto alle pulizie - fattorino - commesso - ausiliario specializzato			---	
ausiliario specializzato (ex ausiliario socio sanitario specializzato)			540.000	
operatore tecnico - coadiutore amministrativo - coadiutore amministrativo esperto			---	
operatore tecnico specializzato			---	
operatore tecnico coordinatore			936.000	
Puericultrice			240.000	
massofisioterapista - massaggiatore			---	
infermiere generico e psichiatrico con un anno di corso			480.000	
operatore prof. sanitario (esclusi i profili di cui al punto successivo) - assistente amministrativo - programmatore - assistente tecnico - operatore professionale assistente sociale			---	
operatore prof. sanitario: infermiere - infermiere pediatrico - ostetrica - assistente sanitario			840.000	
collaboratore prof. sanitario (esclusi i profili di cui al punto successivo) - assistente religioso - collaboratore professionale assistente sociale - collaboratore amministrativo professionale - collaboratore tecnico - professionale			---	
collaboratore prof. sanitario : infermiere - infermiere pediatrico - assistente sanitario - ostetrica			840.000	
collaboratore prof. sanitario esperto			660.000	
collaboratore amministrativo professionale esperto - collaboratore tecnico-professionale esperto - collaboratore professionale assistente sociale esperto			---	
			TOT. £	

1. Rimangono attribuiti al fondo i medesimi importi relativi al personale comunque cessato dal servizio dall'1.1.1998, ivi compresi quelli di cui agli artt. 30, comma 6 e 31, comma 8 e 36, comma 3.

£

2. Il fondo del comma 1 sostituisce e riassorbe quello previsto dall'art. 43, comma 2, punto 3 del CCNL del 1 settembre 1995, come integrato dal CCNL del 27 giugno 1996.

£

4. Il fondo è, altresì, integrato con le seguenti risorse:

a) a decorrere da data non anteriore al 1 luglio 1999 da una quota minima del 10 % elevabile fino al 15% del fondo della produttività collettiva di cui all'art. 38, comma 3;

£

b) a decorrere dal 1 gennaio 1999 da una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica del personale, concordata in contrattazione integrativa;
£

c) a decorrere dal 31 dicembre 1999 da una quota pari allo 0,81 % del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi;

£

d) risorse derivanti dal fondo dell'art. 38, comma 1 in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi - anche a parità di organico.

£

e) dall'1/1/2000 indennità maggiorazione infermieristica

£

F) dall'1/1/2000 dalla differenza economica ex 8 liv e 8 bis

£

TOTALE

£

ALLEGATO C

FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Dal 1° gennaio 1998 sono unificati i fondi per la produttività individuale e collettiva:

produttività individuale consolidati al 31 Dicembre 1997; £

produttività collettiva consolidati al 31 Dicembre 1997; £

Il su detto fondo è alimentato, dall'1/1/ 98 anche da :

- Risparmi fondo trattamento accessorio com.1 art 38 £.....
- Risorse contratti di sponsorizzazione art.43 l. 449/97 £.....
- Economie transf. rapporto di lavoro da T.P. A P.T. £
- Risorse specifiche da disposizione di legge £.....
- 1% m. salari 97 per av. di amm. Pereg. Bilancio £.....
- 1% m. salari 97 obiettivi strategici £.....
- 0,2 m. salari 97 sviluppo occupazionale £.....

Tot. £

ALLEGATO E

**SCHEDA RICHIESTA FINANZIAMENTO PROGETTO
OBIETTIVO**

Ufficio/servizio/Unità Operativa

Operatori che partecipano al progetto

Categoria Numero (A) Quota spettante per singolo dipendente Totale (AxB)

A

B

BS

C

D

DS

Il Dirigente Responsabile del Progetto

ALLEGATO F

**AZIENDA SANITARIA LOCALE N° 7 CATANZARO SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE
ANNUALE AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE DELLA QUOTA DI PRODUTTIVITA' DEL FONDO DI BUDGET**

U.O. _____ Servizio _____ Ufficio _____

Dipendente _____

Categoria _____

Parametro Giudizio Sintetico Punteggio

Adattabilità del dipendente alle prestazioni lavorative rispetto all'esigenza dell'obiettivo posto, in particolare la precisione e la qualità delle prestazioni svolte, rispetto al progetto posto. Punteggio da 10 a 40 _

Disponibilità al cambiamento tecnologico e organizzativo, grado di partecipazione e di reattività rispetto a processi che richiedono modifiche alla prestazione lavorativa. Punteggio da 10 a 30 _

Partecipazione individuale al raggiungimento dell'obiettivo. Punteggio da 10 a 30 _

TOTALE PUNTEGGIO

Data _____

Il Dirigente di Unità Operativa/Struttura
Area/Dipartimento

Per presa visione e ricevuta copia
Il Lavoratore

Osservazioni del Valutato: _____

A.S.L. 7 - CHIVASSO

**CONTRATTO -COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO
PERSONALE DEL COMPARTO
DEL SERVIZIO SANITARIO 1998/2001**

**ART. 1
NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI
IN GIORNATE DI SCIOPERO,**

Si fa riferimento al documento 'A' allegato al presente contratto integrativo.

**ART. 2
RELAZIONI SINDACALI**

Viene recepito con allegato "B" il protocollo delle relazioni sindacali.

**ART. 3
CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente contratto collettivo integrativo, sottoscritto dalle delegazioni trattanti dell'Azienda, dalle RSU e dalle OO.SS., si applica a tutto il personale del comparto.

**ART. 4
DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO**

La durata è quadriennale per gli istituti indicati dal CCNL, tranne per le materie che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi, essendo legate a fattori organizzativi contingenti

L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale. Gli effetti del contratto decentrato decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione, che è comunicata da parte dell'Azienda, con idonea pubblicità di carattere generale, a tutti i lavoratori di cui al comma 2 del presente contratto entro 5 giorni. Il contratto decentrato sottoscritto conserva la sua efficacia sino alla stipulazione del successivo.

**ART. 5
CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE**

Le norme sulla classificazione del personale, introdotte dal CCNL, superano definitivamente il precedente sistema di inquadramento del personale del Servizio Sanitario Nazionale basato sulle posizioni funzionali di cui al DPR 761/1979 e del DPR 384/90, attraverso l'introduzione di un nuovo e diverso sistema che prevede:

- le categorie A - B - C - D; nelle categorie B e D sono previsti i profili professionali del livello economico Super (BS e DS)
- quattro fasce retributive oltre al trattamento economico iniziale nell'ambito di ciascuna categoria e profilo professionale super
- l'attribuzione di posizioni organizzative.

La contrattazione decentrata deve favorire un giusto temperamento tra valorizzazione dell'autonomia organizzativa delle aziende ed esigenze di sviluppo professionale dei dipendenti, attraverso progressioni di carriera, coerenti con il piano di attività ed organizzazione, che investano tutte le categorie.

L'applicazione del nuovo ordinamento dovrà, pertanto, rispondere alle esigenze di riconoscimento professionale dei lavoratori che, quotidianamente, si fanno carico di competenze plurime, anche aggiuntive rispetto al profilo professionale ricoperto, ai quali sono richiesti continui arricchimenti professionali. Per molto tempo i limiti della Pianta Organica e le rigidità imposte dal DPR 761/79 non hanno permesso un adeguato e corretto inquadramento di molti lavoratori, nonostante l'utilizzo mansioni diverse e più complesse di quelle previste dai profili professionali e dalle declaratorie. Pertanto dovranno essere valutate per ciascuna struttura e dipartimento le dotazioni organiche, anche in termini qualitativi, tenendo conto degli indirizzi del Piano di Organizzazione e di Attività, delle acquisizioni professionali avvenute negli anni e delle nuove professionalità che saranno necessarie per realizzare i programmi dell'ASL 7. Conseguentemente, attraverso i meccanismi di selezione interna dovranno essere realizzati i passaggi di categoria e di livello necessari, per adeguare la dotazione organica ai cambiamenti intervenuti e da raggiungere.

In armonia con quanto previsto dal Protocollo sul lavoro pubblico del 12.03.1997, si rendono indispensabili adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali, formulati e finanziati dall'Azienda, nell'ambito delle procedure previste dall'art. 4, comma 2, del CCNL e con le risorse di cui all'art. 29, comma 10 del medesimo CCNL.

I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore, previsti dall'art. 15 del CCNL, avvengono attraverso selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione, di cui all'allegato 1 del CCNL.

Analogamente si procede per i passaggi nell'ambito della stessa categoria, tra profili di diverso livello economico, nei limiti della dotazione organica.

I criteri di valutazione e le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni sono stabiliti nel "Regolamento Aziendale dell'ASL 7, allegato "C". Nell'ambito di tale regolamento sono previste specifiche norme di prima applicazione.

I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, vengono effettuati dall'azienda, a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo dalla declaratoria di cui all'allegato 1 del CCNL. In caso di più domande si procede alla selezione interna, utilizzando i criteri indicati nel Regolamento Aziendale.

ART. 6 CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

La progressione economica prevista dall'art. 30, comma 1, lett. b) del CCNL, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma del CCNL, si attua sulla base di criteri e con il limite delle risorse finanziarie esistenti e disponibili nel fondo di cui all'art. 39 del CCNL.

L'Azienda, a decorrere dall'anno 2000, per una adeguata gestione del nuovo sistema ordinamentale del personale, si doterà di metodologie, concertate con la RSU e con le OO.SS., per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti, secondo quanto previsto dall'allegato D relativo ai Criteri per la progressione orizzontale, art. 35 CCNL, parte integrante del presente contratto.

Ai sensi dell'art. 35 del CCNL, i passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono con decorrenza dal 1° gennaio di ogni anno per tutti i lavoratori, ivi compresi quelli che ricoprono una posizione organizzativa. Obiettivo della progressione economica all'interno della categoria è il riconoscimento della professionalità dei lavoratori ed il miglioramento delle loro competenze (tecniche ed organizzative) per adeguarsi alle esigenze dell'aziendalizzazione.

La progressione economica all'interno di ciascuna categoria si deve realizzare nel limite delle risorse concordate secondo il CCNL e nella contrattazione integrativa, in base a criteri selettivi previsti in un apposito regolamento da definire che segua i seguenti criteri generali:

- a) anzianità di servizio;
- b) arricchimento professionale anche a seguito di processi di adeguamento organizzativo ed attraverso processi formativi che vedano coinvolti tutti i dipendenti del profilo interessato;
- c) risultati ottenuti e qualità delle prestazioni;
- d) valutazione del Responsabile dell'Unità Operativa: il sistema di valutazione dovrà prevedere il coinvolgimento dell'operatore interessato attraverso la compilazione di una griglia prestabilita di auto - valutazione avallata dal dirigente: ove il giudizio non concordi il dirigente motiva per iscritto il proprio diverso giudizio;
- e) al fine di attuare un raffreddamento dei conflitti può essere individuato un Collegio Arbitrale che dovrà esprimersi in merito alle osservazioni presentate dai dipendenti e alle contro deduzioni dei dirigenti. Il parere del Collegio Arbitrale è vincolante. La composizione di detto Collegio sarà formalizzata entro il 31.12.2000

L'inquadramento nelle diverse fasce della progressione orizzontale, fermo restando quanto contenuto nell'allegato per i criteri della progressione orizzontale (ex art. 35 CCNL), tenuto conto delle specificità dei diversi profili professionali, si dovrà uniformare alle seguenti caratteristiche, che dovranno essere rapportate alle fasce professionali delle aree A B Bs C D e Ds:

livello di accesso: è il livello di inquadramento iniziale

- 1^a fascia è legato alla conoscenza del proprio lavoro (il diritto si acquisisce dopo due anni di servizio senza provvedimenti disciplinari)
- 2^a fascia è un livello di approfondimento ed è legato a competenze maggiori, da acquisire attraverso processi formativi sul posto di lavoro
- 3^a fascia è il livello in cui si è esperti nel proprio lavoro, a seguito di processi formativi e di aggiornamento anche teorici
- 4^a fascia è legato ad attività formative (teoriche e pratiche) ed alla crescita culturale, comporta l'acquisizione di capacità organizzative.

ART. 7
PROGRESSIONE ECONOMICA VERTICALE

Per quanto riguarda la progressione economica di tipo verticale, la contrattazione decentrata stabilirà la percentuale dei passaggi nelle categorie e nei singoli profili in coerenza con quanto

concordato in data 12.05.2000.

Al riguardo è stata istituita una commissione paritetica, che dovrà concludere i propri lavori entro il 30.06.2000. A seguito delle risultanze dei lavori di detta commissione, si provvederà a definire possibilmente entro il 31.07.2000, il numero dei posti, per ciascuna categoria e profilo professionale da ricoprire per passaggio verticale, in quanto ricompresi nella dotazione organica esistente. Entro la stessa data si provvederà ad individuare eventuali carenze organiche di posti, che dovranno essere aggiunti nel piano di organizzazione dell'Azienda da sottoporre ad approvazione regionale, anche in riferimento a servizi già attivati e da attivare. Entrambe le operazioni (passaggi verticali su posti esistenti e incremento della dotazione organica) dovranno essere graduate in relazione alle risorse finanziarie disponibili. La Commissione di cui sopra dovrà monitorare la corretta attribuzione delle mansioni svolte anteriormente alla data di stipula dei CCNL 07.04.1999. Per quelle situazioni per le quali la Commissione avrà accertato lo svolgimento di mansioni superiori, l'azienda dovrà prevedere corsi di aggiornamento specifici.

ART. 8
POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'Azienda, sulla base del proprio Piano di Organizzazione e delle leggi regionali in materia di organizzazione, in relazione alle esigenze di servizio, istituirà posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

Le posizioni organizzative possono riguardare settori che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di servizi, dipartimenti, uffici o unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, quali ad esempio i processi assistenziali, oppure lo svolgimento di attività di staff e/o studio, di ricerca, ispettive di vigilanza e controllo, di coordinamento di attività didattica.

Le posizioni organizzative dovranno essere attribuite in modo proporzionale nei singoli profili (amministrativo, tecnico e sanitario).

Per l'attribuzione delle stesse occorre possedere una esperienza lavorativa di almeno 3 anni di anzianità svolta nel profilo di appartenenza del S.S.N.

L'entità della quota economica collegata alla posizione organizzativa, è definita in base ai criteri concertati con la RSU e le OO.SS., adottati per valutare le posizioni organizzative individuate. Allo scopo si tiene conto dei seguenti elementi, anche integrandoli con riferimento alla specifica situazione organizzativa :

- a) livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
- b) grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati
- c) complessità delle competenze attribuite;
- d) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite
- e) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali;
- f) Esperienza lavorativa di 3 anni.

ART. 9
AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
E LORO REVOCA - INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Per il conferimento degli incarichi, in coerenza con il Piano di Attività e di Organizzazione, si dovrà tenere conto - rispetto alle funzioni ed attività prevalenti da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisite dal personale, prendendo in considerazione tutti i dipendenti collocati nella categoria D - DS nonché - limitatamente al personale del ruolo sanitario e di assistenza sociale - nella categoria C per tipologie di particolare rilievo professionale coerenti con il suo assetto organizzativo.

2. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento scritto e motivato e, in relazione ad essi, è corrisposta l'indennità di funzione prevista dall'art. 36 del CCNL, da attribuire per la durata dell'incarico. Al finanziamento dell'indennità si provvede con il fondo

previsto dall'art. 39 del CCNL

3. Il risultato delle attività svolte dal dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione di cadenza non inferiore all'anno. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

4. A tal fine l'Azienda determina, d'intesa con la delegazione di parte sindacale, in via preventiva, i criteri che informano i predetti sistemi di valutazione, da gestire attraverso i servizi di controllo interno o nuclei di valutazione, che dovranno tenere conto:

- * della reale situazione di partenza;
- * dell'insieme degli strumenti a disposizione;
- * del complesso delle attività svolte;
- * dei meccanismi di rilevazione, rendicontazione e consuntivazione dei dati quali/quantitativi associati, derivanti dalle attività di gestione;
- * della individuazione di obiettivi specifici e delle dotazioni necessarie per perseguirli;
- * di un sistema di rilevazione periodico per il monitoraggio, costituito da indicatori quali/quantitativi inerenti le attività;
- * di un sistema di verifica delle procedure interne di tipo organizzativo.

5. In caso di valutazione negativa, gli organismi di cui al comma 4, prima della definitiva formalizzazione, acquisiscono in contraddittorio le considerazioni del dipendente anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

6. Il personale della categoria C, cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa con le modalità del comma 3 e lo abbia svolto per un periodo di sei mesi - prorogabile ad un anno - con valutazione positiva, in presenza di posto vacante del medesimo profilo nella dotazione organica della categoria D, partecipa alla selezione interna prevista dall'art. 16 del CCNL, sulla base di un colloquio con precedenza nel passaggio. In tal caso l'Azienda valuta, la opportunità della riconversione nella categoria D del corrispondente posto della categoria C.

ART. 10 MISURA DELL'INDENNITÀ DI FUNZIONE

Al dipendente cui sia conferito l'incarico per una delle posizioni organizzative di cui agli artt. 20 e 21 del CCNL, compete, oltre al trattamento economico iniziale di cui alla tabella 9 del CCNL, secondo la categoria e livello di appartenenza ed alla retribuzione di risultato, un'indennità di funzione compresa tra i 6.000.000 e i 18.000.000 da concordare in sede di contrattazione aziendale, in coerenza con le risorse disponibili e le scelte strategiche. Tale indennità assorbe i compensi per lavoro straordinario.

ART. 11 ATTRIBUZIONE DI REFERENZE

L'assegnazione di Referenza di Responsabilità di U.O.A. e U.O.N.A., attribuita a personale di categoria C, non trovando riferimento normativo all'interno del CCNL, non potrà da sola essere titolo per l'attribuzione di Indennità di posizione organizzativa.

Il riconoscimento economico di tali responsabilità dovrà essere individuato attraverso la contrattazione, con altre forme di finanziamento (es. avanzzi di gestione).

ART. 12 RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali ricompresi nelle categorie di personale del sistema di classificazione previsto dal CCNL ed è regolamentato dall'art.23 e seguenti dello stesso, e dal regolamento aziendale allegato E che è parte integrante del presente contratto integrativo aziendale.

ART. 13 ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. I criteri delle politiche e le tipologie dell'orario di lavoro sono definiti d'intesa con la delegazione sindacate.

2. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata ai criteri di flessibilità indicati dall'art. 26, punto 3, lettere da a) a g) del CCNL, tenuto conto dei diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro che possono anche coesistere.

3. Il lavoro deve essere organizzato in modo da valorizzare il ruolo interdisciplinare dei gruppi e la responsabilità di ogni operatore nell'assolvimento dei propri compiti istituzionali.
4. Per il personale adibito a regimi di orario articolato in più turni o secondo una programmazione pluri-settimanale ai sensi dell'art. 26 del CCNL, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali ed, in particolare, all'ampliamento dei servizi all'utenza, si potrà prevedere, con decorrenza stabilita nella contrattazione ed in via sperimentale, una riduzione dell'orario fino a raggiungere le 35 ore medie settimanali. Nel rispetto del monte ore annuale, potranno essere previsti periodi con orari di lavoro settimanale, fino a un minimo di 28 ore e, corrispettivamente, periodi fino a tre mesi all'anno, con orario di lavoro fino ad un massimo di 44 ore settimanali.
5. Le risorse per la copertura dei maggiori oneri derivanti dall'applicazione della suddetta riduzione dovranno essere individuate in sede di contrattazione integrativa.
6. Le parti individuano, quale obiettivo prioritario, il riallineamento dell'orario reale con quello contrattuale.
7. Nel presente contratto si intendono richiamati per farne parte integrante tutti gli accordi in essere in materia di orario e turni di servizio.
8. Quanto previsto dal CCNL, dichiarato nel presente contratto integrativo, viene sottoposto a verifica trimestrale

ART. 14 MOBILITA'

La mobilità del personale è disposta esclusivamente nell'ambito delle funzioni proprie della categoria, profilo professionale e, ove previsto dalla disciplina di appartenenza dell'interessato. Essa è disciplinata dal regolamento (allegato "F").

ART. 15 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Nell'ambito dei processi di riforma delle aziende sanitarie, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati. Essa è in particolare finalizzata allo sviluppo del sistema sanitario attraverso il miglioramento delle competenze del personale e più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi generali di rinnovamento e produttivi da perseguire.

L'attività formativa si realizza attraverso programmi di addestramento, aggiornamento, qualificazione finalizzati all'ottimale valorizzazione delle risorse umane, sia attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità in linea con i cambiamenti organizzativi.

Per l'individuazione dei programmi di attività formativa è istituita una Commissione paritetica composta da tre rappresentanti, con relativo supplente, dalle RSU e da tre rappresentanti dell'Azienda. Detta commissione dovrà proporre il regolamento e la programmazione annuale della formazione.

La formazione del personale di nuova assunzione si realizza mediante corsi teorico-pratici di intensità e durata rapportate alle attività da svolgere, in base a programmi definiti dall'Amministrazione ai sensi del comma precedente.

Le iniziative di formazione devono riguardare tutto il personale a tempo Indeterminato, compreso il personale in distacco sindacate (esclusivamente per la formazione obbligatoria).

I programmi stabiliscono quali iniziative abbiano carattere obbligatorio e quali abbiano carattere facoltativo ed in particolare definiscono:

- a. percorsi di formazione con esame finale collegato al sistema di classificazione, ai sensi dell'art.16, comma 2;
- b. corsi di aggiornamento finalizzati all'obiettivo di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione. Le aree interessate ai corsi di aggiornamento professionale sono stabilite con particolare riguardo:
 - ai processi di innovazione tecnologica ed organizzativa ;
 - ai processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi
 - alle discipline che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche di programmazione e la gestione del personale nelle linee di indirizzo del piano sanitario nazionale e della programmazione regionale e locale dei servizi.

Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria organizzate dall'azienda è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'amministrazione. I corsi sono tenuti, di norma, durante l'orario di lavoro. Qualora i corsi si svolgano fuori dalla sede di servizio, la partecipazione ad essi comporta, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio.

Per garantire le attività formative di cui al presente articolo, gli enti utilizzano le risorse già disponibili sulla base della direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 14/1995 relativa alla formazione, nonché tutte le risorse allo scopo previste da specifiche norme di legge ovvero da particolari normative dell'Unione Europea.

I fondi da destinare all'attività di formazione ed. aggiornamento professionale non potranno in alcun modo essere inferiori all'1% della spesa complessiva del personale, in conformità a quanto previsto dal Protocollo d'intesa sul lavoro pubblico del 12 marzo 1997, congiuntamente a quelle derivanti dall'attività libero professionale. Viene effettuata una verifica annuale in

modo da mantenere negli anni costante la spesa per la formazione.

Per quanto riguarda l'assegnazione del budget al personale del comparto del Dipartimento di Prevenzione, occorre verificare la possibilità di finanziamento anche attraverso le quote derivanti dal D. Lgs. 19.12.94 n. 758.

Per quanto concerne l'accoglimento delle domande di aggiornamento professionale, il dirigente responsabile deve tenere conto delle priorità connesse agli obiettivi assegnati alla struttura da lui diretta, delle attitudini personali e culturali dei lavoratori, fornendo a tutti, a rotazione, l'opportunità di partecipazione ai programmi di aggiornamento, nei rispetto di quanto previsto dall'art. 61 del d.lgs. n. 29 del 1993.

ART. 16 AGGIORNAMENTO COMPLEMENTARE

La contrattazione decentrata relativa a tale istituto sarà attivata non appena verranno stabiliti i criteri nazionali e regionali che regolamentano tale materia, attualmente in via di definizione

ART. 17 LAVORO STRAORDINARIO

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione di lavoro, pertanto le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono rispondere ad effettive esigenze di servizio e devono essere preventivamente autorizzate di dirigente responsabile.

Le parti definiscono l'ammontare delle risorse per retribuire il lavoro straordinario, sulla base dei dati storici, delle nuove regole per le prestazioni future e della rinnovata volontà di ridurre il ricorso a tale istituto che le OO.SS. e la R.S.U. quantificano almeno nel 50 % del fondo, destinando quanto non assegnato preventivamente al finanziamento del nuovo ordinamento professionale.

Le parti si incontrano almeno due volte l'anno per valutare le condizioni che ne hanno reso necessaria l'effettuazione.

Le quote di risorse, in relazione alle esigenze di servizio preventivamente programmate ovvero previste per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale saranno assegnate alle diverse Unità Operative, sulla base dei criteri definiti in contrattazione con la delegazione di parte sindacale. I limiti individuali previsti dal CCNL potranno essere superati - in relazione ad esigenze particolari ed eccezionali, delle quali dovranno essere tempestivamente informate le RSU e le OO-SS. - per non più del 5% del personale in servizio e, comunque, fino al limite massimo di n. 250 ore annuali.

Nella determinazione dei limiti individuali si tiene conto del richiamo in servizio per pronta disponibilità, utilizzata in modo appropriato, previa specifica contrattazione.

Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate a domanda del dipendente con riposi sostitutivi da fruire, di norma, compatibilmente con le esigenze del servizio, nel mese successivo.

La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata dall'art. 34 del CCNL.

Le risorse per la corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario, dopo aver detratto le quote da far confluire nel fondo di cui all'art. 39, ammontano a E. 250.000.000 per l'anno 2000.

ART. 18 INCENTIVI ALLA PRODUTTIVITA' PER PROGETTI -OBIETTIVO

L'accordo decentrato per il biennio 1999/2000 dovrà essere rivisto per correggere alcune anomalie verificatesi in fase di attribuzione dei punteggi sulle schede individuali e su quanto altro possa dare adito ad interpretazioni diverse, al fine di migliorarne il contenuto e gli effetti, anche per garantire una maggiore efficacia della prestazione lavorativa.

ART. 19 LIBERA PROFESSIONE INTRA-MOENIA

Per quanto riguarda il regolamento aziendale sulla libera professione, in relazione al personale di supporto e di collaborazione per tale attività, lo stesso dovrà essere rivisto ed aggiornato in base alle nuove disposizioni di legge in materia per una più corretta gestione di tale istituto.

ART. 20 MENSA

In attesa della norma nazionale che regolamenti tale materia, si richiamano gli accordi in essere che dovranno fare parte integrante del presente contratto.

ART. 21 PREVENZIONE E SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Dopo aver definito la mappa dei rischi aziendali occorre definire gli interventi necessari alla loro effettiva riduzione.

Particolare attenzione deve essere posta nella prevenzione delle patologie determinate dalla movimentazione dei carichi,

che determina la grande maggioranza delle limitazioni funzionati oggi riconosciute. Occorre individuare i criteri per la identificazione del personale con limitazioni funzionati e per l'assegnazione alle diverse unità operative.

ART. 22
APPALTI E CONSULENZE

In considerazione dell'aumento del ricorso agli appalti dei servizi e delle consulenze, si prevede l'attivazione di un processo concertativo per valutare, la loro effettiva convenienza, utilità ed economicità. Dovrà essere attivata una attenta verifica del rapporto costo - qualità in relazione al prezzo equo e l'introduzione nei capitolati di appalto, di criteri di verifica della abilitazione alla professione del personale impiegato, comprendendo il vincolo al rispetto dei trattamenti contrattuali, previdenziali, contributivi, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e la tutela della salute.

ART. 23
FINANZIAMENTO DEL CIRCOLO RICREATIVO AZIENDALE (CRAL)

Al fine di agevolare la nascita ed il funzionamento del CRAL aziendale secondo le normative di legge in vigore, si concorda di finanziare tale attività con una quota pari allo 0,5% del fondo incentivi alla produttività delle tre aree di contrattazione. Lo Statuto dovrà stabilire forme di rendicontazione delle attività svolte.

ART. 24
FINANZIAMENTO DEI TRATTAMENTI ACCESSORI

1. Il CCNL 1998-2001, all'art. 38, ha individuato n. 2 fondi per il finanziamento dei trattamenti accessori, specificando le modalità di costruzione degli stessi:

a) fondo, per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno;
b) fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali. L'ammontare dei fondi di cui al precedente comma 1 è quello consolidato al 31 dicembre 1997; di conseguenza sono rifinanziati tenendo conto della differenza di personale in servizio al 31/12/97, rispetto al 31/12/95. Analogamente si procede per gli anni 1998 e 1999.

2. Il fondo di cui al comma 1, lett. a) è diminuito in misura di 65 ore pro-capite per ogni dipendente incaricato per posizioni organizzative e per tutta la durata degli incarichi; l'importo corrispondente sarà trasferito al Fondo per le fasce economiche e le posizioni organizzative di cui all'art. 39 del CCNL. Il fondo potrà altresì essere diminuito di ulteriori quote di risorse, da destinarsi all'incremento del fondo di cui all'art. 39 del CCNL, derivanti da razionalizzazione e riorganizzazione dei servizi. Il fondo con decorrenza dal 31.12.1999 è incrementato di una quota pari allo 0,06% del monte salari annuo Calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi.

3. Il fondo di cui al comma 1, lett. b) è incrementato da:

- a) quote derivanti dagli accordi relativi a risorse aggiuntive regionali di produttività;
- b) risorse derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della Legge n. 449/1997 (sponsorizzazioni);
- c) economie derivanti dalla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- d) economie di gestione;
- e) avanzi di amministrazione, ovvero realizzazione annuale di programmi correlati ad incrementi quali/quantitativi di attività del personale finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio.
- f) eventuali quote di risorse spostate dal fondo di cui al comma 1, lett. a).

4. Il fondo, di cui al comma 1, lett. b), è decurtato di una quota pari al 15% per finanziare il fondo di cui all'art. 39 del CCNL, con decorrenza dal 01.01.2000.

5. 1 fondi di cui al comma 1 sono incrementati delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri derivanti dalla corresponsione del trattamento economico complessivo del personale assunto e da assumere, con decorrenza dal 1/1/1998, per l'intera vigenza contrattuale.

I fondi previsti all'art.38 del CCNL rideterminati ammontano per l'anno 2000 rispettivamente a:

- comma 1 - punto a) L. 2.450.733.896 - L. 446.329.005 = L.2.004.404.891
- comma 1 - punto b) L. 2.623.697.912

Come sopra evidenziato, il fondo di cui all'art.38, comma 1, del CCNL per il personale del Comparto del 07/04/1999 è decurtato per una quota pari a £. 446.329.005 da destinarsi al fondo di cui all'art.39 del richiamato CCNL.

Finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative,
della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale
e dell'indennità professionale specifica

L'Azienda provvede, con oneri a proprio carico, alla istituzione nella dotazione organica dei nuovi profili ritenuti necessari sulla base delle proprie esigenze organizzative che non siano derivanti dalle trasformazioni previste dall'art. 22 del CCNL. Per il finanziamento delle fasce retributive, dell'indennità di funzione legata alle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale, nonché dell'indennità professionale specifica indicata nella tabella allegato 6 del CCNL, l'Azienda provvede alla formazione di un fondo costituito a decorrere dal 1° gennaio 1998: dall'insieme dei valori economici annualmente attribuiti a tutto il personale in servizio alla stessa data, calcolati come differenza tra il valore di fascia attribuito in base alla tabella allegato 7 del CCNL di primo inquadramento (colonna D) e lo stipendio tabellare iniziale di cui alla tabella allegato 4 del CCNL, colonna terza; dal valore delle indennità di cui all'art. 30, comma 5 e tabella allegato 6 del CCNL.

Rimangono attribuiti al fondo i medesimi importi relativi al personale comunque cessato dal servizio dal 1.1.1998, ivi compresi quelli di cui agli artt. 30, comma 6, 31, comma 8 e 36, comma 3 del CCNL.

Il fondo sostituisce e riassorbe quello previsto dall'art. 43, comma 2, punto 3 del CCNL del 1 settembre 1995, come integrato dal CCNL del 27 giugno 1996.

Il fondo è, altresì, integrato con le seguenti risorse:

- a) a decorrere dal 01.01.2000 da una quota del 15 % del fondo della produttività;
- b) a decorrere dal 31 dicembre 1999 da una quota pari allo 0,81 % del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi;
- c) risorse derivanti dal fondo dell'art. 38, comma 1 del CCNL, in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi - anche a parità di organico;
- d) a decorrere dalla data dell'incarico con le risorse provenienti dall'art. 39, comma 5 del CCNL.
- f) a decorrere dall'1.1.1998 dai seguenti importi relativi alla retribuzione del personale cessato dal servizio:
 - differenza tra valore della fascia in godimento e tabellare, e indennità professionale specifica;
 - eventuale trattamento superiore conservato a seguito di passaggio alla fascia iniziale della successiva categoria e non riassorbito da ulteriori passaggi di fascia;
 - a decorrere dal 31.12.1999:
 - < dall'importo delle indennità che sarebbero state maturate dal personale interessato al raggiungimento delle anzianità previste dall'art. 49, commi 1 secondo periodo, 2 e 4, primo periodo del DPR 384/1990;
 - < dall'importo del livello economico che sarebbe stato maturato dal personale interessato al raggiungimento delle anzianità previste dal citato art. 49 del CCNL 1.9.1995.

Il fondo di cui all'art. 39 del CCNL ammonta a E. 2.604.876.465 + E. 446.329.005 (derivanti dalla decurtazione del fondo di cui all'art. 38 comma 1 punto a) = L. 3.051.205.470.

* La contrattazione aziendale dovrà altresì definire le finalità dell'utilizzo dello 0,2 sul monte salari, finanziato dalla Regione Piemonte, di cui all'art. 38 comma 5 del CCNL.

ART. 25 NORMA DI GARANZIA

Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente contratto, si applicano le vigenti norme di legge, le disposizioni contenute nel contratto collettivo di lavoro 1998 - 2001, nonché le disposizioni dei precedenti contratti di lavoro per il comparto non disapplicate dall'art. 44 del CCNL 1998 - 2001.

Qualora sussistesse contrasto tra le norme del presente contratto integrativo e le disposizioni del CCNL e/o normative di legge presenti e future, le prime si intendono conformate alle restanti.

Le parti si impegnano a integrare la regolamentazione dei permessi retribuiti e non retribuiti (congedi parentali, lavoro notturno e tutela della maternità).

Allegato A al Contratto Integrativo Aziendale

NORME DI GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN OCCASIONE DI SCIOPERI

PREMESSA

Nei definire le norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali, in occasione dell'esercizio del diritto di sciopero, l'ordine di servizio dovrà essere stilato in relazione alla durata dello sciopero.

1. Sciopero nell'arco delle 24 ore;
2. Sciopero della durata di più di un giorno consecutivamente.

Nella prima ipotesi le modalità di svolgimento dello sciopero dovranno prevedere la costituzione di un contingente minimo che garantisca una presenza di personale conforme ai giorni festivi, come da piano allegato.
Nella seconda ipotesi la presenza del personale dovrà essere maggiore e, quindi, modificata in relazione alle aumentate esigenze ed intesa a ridurre al minimo i disagi a carico dei pazienti pur rispettando le finalità dello sciopero.

PROCEDURE

- 1) Entro il termine di 10 giorni dalla sua effettuazione i soggetti che proclamano lo sciopero hanno l'obbligo di comunicare per iscritto la durata le modalità di attuazione, nonché le motivazioni, dell'astensione collettiva dal lavoro. La comunicazione deve essere fatta all'Azienda e alla autorità competente che ne cura l'immediata trasmissione alla Commissione di garanzia prevista dall'art. 12 della legge 146/90 e s.m.i. al fine di valutare l'idoneità delle misure volte ad assicurare il contemperamento del diritto di sciopero con il godimento dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.
- 2) Dal momento della comunicazione di cui al punto 1) non vengono più accolte le richieste di ferie o recuperi orari in misura inferiore a tre giorni comprendenti quello dello sciopero.
- 3) Le direzioni dei servizi devono predisporre almeno 5 giorni prima dello sciopero l'elenco nominativo dei dipendenti, individuati di norma con criteri di rotazione, che sono tenuti alle prestazioni indispensabili così come previste dalle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali allegati al C.C.N.L. per il personale del Comparto del 01.09.1995 e del presente accordo secondo il piano di contingentamento allegato.
- 4) La comunicazione agli interessati in servizio dell'esonerato dallo sciopero viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti a tutti gli orologi marcatempo attivati in tutti i reparti, servizi ed uffici.
- 5) La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione di cui al punto 4).
- 6) Il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta, nei limiti dei contingenti fissati. Sono vietate le indagini preventive da parte dei Responsabili di Servizio sull'adesione o meno allo sciopero; la non adesione allo sciopero va comunicata al Responsabile del Servizio dopo l'affissione degli elenchi di cui al punto 3); il Responsabile del Servizio provvederà alla sostituzione di cui sopra.
Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità, ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto di sciopero nel rispetto dell'area professionale e della posizione funzionale di appartenenza e dando priorità a coloro che ne fanno richiesta, appartenenti alle stesse unità operative e fermo restando il divieto di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi siano ricompresi fra quelli mantenuti essenziali dal presente accordo; ogni variazione deve avvenire tramite il responsabile del servizio.
- 7) Il personale in pronta disponibilità può essere chiamato unicamente per fronteggiare le urgenze. Le valutazioni delle modalità attuative dell'urgenza, su segnalazione, saranno attuate dalla Direzione Sanitaria per il Presidio ospedaliero e dai Responsabili della Unità Operativa per altre strutture.
- 8) La trattenuta economica per lo sciopero sarà applicata, giusto art. 47 del D.P.R. 270187, in ragione di 1/26 dello stipendio mensile. L'orario di una giornata di sciopero è pari ad 1/6 o 1/5 dell'orario settimanale a seconda del tipo di orario attuato; conseguentemente nell'arco della settimana il dipendente dovrà prestare servizio fino al completamento del debito orario settimanale. Ai fini dell'applicazione delle corrispondenti trattenute i responsabili dei servizi dovranno altresì comunicare eventuali riposi coincidenti con la giornata di sciopero.
- 9) Salvo che sia intervenuto un accordo tra le parti ovvero vi sia stata una richiesta da parte della Commissione di garanzia o dell'autorità competente di cui al punto 1) la revoca spontanea dello sciopero proclamato dopo che è stata data informazione all'utenza, costituisce forma sleale di azione sindacale ed è valutata dalla richiamata Commissione di Garanzia.
- 10) La comunicazione agli organi di informazione della proclamazione dello sciopero viene fatta a cura dell'Amministrazione..
- 11) Il personale comandato rientra nella percentuale di adesione allo sciopero.
- 12) La modificazione dell'attuale organizzazione dei servizi o l'eventuale apertura di nuovi servizi, potranno portare ad una revisione dei contingenti minimi.
- 13) Per quanto non previsto dal presente protocollo valgono le norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali allegate al CCNL per il personale del Comparto del 11/9/1995 nonché della legge 12 giugno 1990, n. 146, e successive modificazioni e integrazioni.

14) Resta inteso che nel Piano di Contingentamento devono essere compresi gli eventuali servizi di nuova istituzione.

PIANO di CONTINGENTAMENTO

A. Assistenza Sanitaria

A1. Assistenza d'urgenza

* pronto soccorso	n. 2 infermieri n. 1 ausiliario
* rianimazione	n. 2 infermieri n. 1 ausiliario
* unità coronarica	n. 2 infermieri n. 1 ausiliario
*prestazioni di ostetricia connesse ai parti	n. 1 ostetrica
* servizio ambulanze	n. 1 infermiere in reperibilità sui mezzi della rianimazione
*trasporti	n. 1 autista per servizio trasfusionale
* laboratorio nel P.O.	n. 1 tecnico di laboratorio
* radiologia nel P.O.	n. 1 tecnico RX
* sala operatoria	n. 2 infermieri prof.li ferristi n. 1 ausiliario

A2. Assistenza ordinaria

* Divisione Chirurgia	n. 3 infermieri n. 2 ausiliari
* Divisione di Medicina	n. 3 infermieri n. 2 ausiliari
* Divisione di Ortopedia	n. 2 infermieri n. 1 ausiliario
* Divisione di Ginecologia	n. 1 infermiere n. 1 ausiliario
* Centro Neonatale	n. 1 puericultrice
* Divisione di Pediatria	n. 1 infermiere n. 1 ausiliario
Divisione di Cardiologia	vedi U. Coronarica
* Direzione Sanitaria	n. 1 amministrativo nei 5 giorni che precedono le consultazioni elettorali
* Assistenza ad anziani, anche handicappati seguiti dal servizio infermieristico	n. 3 infermieri nel Distretto domiciliare e in casa protetta, e di Chivasso n. 1 infermiere per il SERT di Chivasso n. 2 infermieri nel Distretto di Settimo n. 1 infermiere per il SERT di Settimo n. 1 infermiere nel Distretto di San Mauro n. 1 infermiere per il SERT di San Mauro

A3 Attività di supporto logistico

* Centralino	n. 1 centralinista (anche per il Servizio necroscopico, come In giornata festiva) n. 1 portinaio
*Tecnico	n. 1 operatore tecnico manutenzione n. 1. ass.te tecnico
*Cucina	n. 1 cuoco n. 1 ausiliario

B. Igiene e Sanità Pubblica

- * Referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- * Controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande.

*SISP
n. 1 operatore prof.le 1 cat. coll. *SIAN
n. 1 operatore prof.le 1 cat. coll. *UOSIL
n. 2 operatori prof.li 1 cat. coll.

I contingenti dovranno essere congruenti con i contingenti medici.

Allegato B al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale

PROTOCOLLO D'INTESA TRA LA DIREZIONE GENERALE DELL'A.R. ASL 7 DI CHIVASSO , LA RSU AZIENDALE E LE OO.SS. FP-CGIL, FIST-CISL, UIL SANITA'TERRITORIALI

PREMESSA

Con il presente protocollo la Direzione Generale dell'A.R. ASL 7 di Chivasso, la R.S.U. Aziendale e le OO.SS. rappresentative di categoria FP-CGIL, FIST-CISL, UIL SANITA, stipulano un protocollo di relazioni formulato sui principi contenuti negli articoli 3-4-5-6-7-8-9 del CCNL Comparto Sanità 1998-2001.

Il Direttore Generale dell'ASL 7, la R.S.U. e le OO.SS. di categoria si incontreranno di norma una volta ogni due mesi, il primo venerdì del mese ; al fine di svolgere confronti e formulare proposte sulle seguenti materie:

- a) Processi generali di riordino dell'Azienda in applicazione delle Leggi e disposizioni regionali con ripercussioni sulla programmazione ed organizzazione della stessa, nonché più in generale tutti gli aspetti che attengono alla razionalizzazione delle risorse e funzionamento dei servizi;
- b) Attuazione dei processi di riorganizzazione e integrazione dei Servizi - Ospedale - Territorio, al fine di omogeneizzare i trattamenti erogati all'utenza in tutta l'ASL 7;
- c) Verifica periodica degli indirizzi applicativi degli istituti contrattuali.

Nel rispetto tra ruolo di direzione e gestione amministrativa, il Direttore Generale si impegna a:

- 1) Informare preventivamente la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente protocollo sugli atti di indirizzo o programmazione da inviare ai Responsabili delle U.O dell'ASL, aventi ricaduta sul personale;
- 2) Consultare la R.S.U e le OO.SS. firmatarie del presente protocollo in ordine ad eventuali atti di indirizzo da inviare ai Responsabili delle U.O dell'ASL aventi portata generale riguardanti materie contrattuali;
- 3) Tutta la documentazione inerente all'attività e alle prerogative sindacali deve essere inviata preventivamente ai capi delegazione delle sigle delle R.S.U. rappresentate e alle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL.

MODALITA'ATTUATIVE

- Gli incontri non programmati avvengono su richiesta delle parti, di norma entro giorni sette dalla data della richiesta stessa, salvo indifferibili urgenze.
- Per ciascuno degli argomenti trattati verrà redatto apposito verbale.
- Nel sistema delle relazioni Sindacali Aziendali, potranno essere costituiti gruppi di lavoro di carattere tecnico.

Sistema di relazioni sindacali aziendali

- 1. Il sistema di relazioni sindacali tra l'Amministrazione dell'ASL 7 e le OO.SS./RSU, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità dell'azienda e dei sindacati, è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'azienda di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.
- 2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di stabili relazioni sindacali, che si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) contrattazione collettiva integrativa sulle materie e con le modalità indicate dal contratto aziendale;
 - b) concertazione, consultazione ed informazione. L'insieme di tali istituti realizza i principi della partecipazione che si estrinseca anche nella costituzione di Commissioni Paritetiche;
 - c) interpretazione autentica dei contratti collettivi.

La contrattazione integrativa aziendale riguarda le materie indicate all'art.4 del CCNL, con l'aggiunta della regolamentazione e remunerazione dell'attività libero - professionale, riferita al personale del comparto.

Riguarda, altresì, le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:

- criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui all'art. 17 del CCNL;
- completamento e integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35 del CCNL.

L'informazione, tempestiva e costante nei confronti dei soggetti sindacali, è garantita dall'Azienda allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

Nelle materie per le quali il CCNL prevede la contraffazione collettiva integrativa o la concertazione e la consultazione, l'informazione è preventiva.

Ai fini di una più compiuta informazione le parti, su richiesta, si incontrano con cadenza almeno semestrale ed in ogni caso, in presenza di iniziative concernenti:

- le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- innovazione tecnologica degli stessi;
- eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione.

La concertazione può essere attivata, dai soggetti di cui all'art. 9, comma 2, del CCNL, mediante richiesta scritta, sulle seguenti materie:

- Piani di Attività e di Organizzazione, comprensivi delle dotazioni organiche e dell'organigramma;
- articolazione dell'orario di servizio;
- pronta disponibilità;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali;
- obiettivi di programmazione e gestione delle risorse umane;
- criteri generali per il miglioramento delle condizioni di lavoro e della sicurezza del personale, con il coinvolgimento anche dei R.L.S.

La concertazione riguarda anche l'attuazione del sistema classificatorio, in ordine alla definizione dei criteri e delle modalità di:

- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie, art. 16 del CCNL;
- valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni (art. 20 del CCNL);
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica (art. 21 del CCNL);
- sistemi di valutazione permanente di cui all'art. 35, comma 2 del CCNL.

La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro le quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta e si conclude nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta.

Dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa.

L'azienda si impegna a fornire con congruo anticipo la documentazione utile al confronto.

La consultazione dei soggetti sindacali si svolge, obbligatoriamente, sulle materie previste all'art. 6, punto 1, lettera C) del CCNL e dall'art. 28, punto 5, per quanto riguarda i criteri per il conferimento delle mansioni superiori. A tal fine si ritiene opportuno costituire un gruppo di lavoro per monitorare le varie situazioni di svolgimento di mansioni superiori oggi esistenti nell'Azienda.

Sono da prevedere inoltre commissioni bilaterali paritetiche allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale alle attività dell'azienda, per l'approfondimento di specifiche problematiche da indicare nel contratto integrativo o comunque riguardanti:

- l'organizzazione del lavoro, in relazione ai processi di riorganizzazione dell'azienda ovvero alla riconversione o disattivazione delle strutture sanitarie;
- l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro;
- le attività di formazione, aggiornamento, riqualificazione.

Tali organismi, ivi compreso il Comitato per le pari opportunità di cui all'art. 7 del CCNL, hanno il compito di raccogliere dati relativi alle materie di competenza - che l'azienda è tenuta a fornire - e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi.

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti, finalizzati alla prevenzione dei conflitti. Per quanto riguarda gli obblighi connessi si fa riferimento all'art. 10 del CCNL.

Per la definizione delle clausole contrattuali nazionali controverse le parti si atterranno alle procedure indicate all'art. 11 del CCNL, in materia di interpretazione autentica dei contratti collettivi.

La titolarità dei permessi sindacali nell'ambito dell'ASL 7 compete ai soggetti indicati all'art. 8 del CCNL.

La fruizione dei permessi sindacali non comporta decurtazioni delle indennità previste per la categoria di appartenenza in relazione all'attività svolta.

I dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea, la cui convocazione è comunicata al Direttore Generale da parte delle R.S.U. e delle OO.SS. firmatarie del CCNL, in forma scritta, di norma con un preavviso di due giorni, nel limite massimo di dodici ore annue retribuite pro capite. La partecipazione del lavoratore all'assemblea deve essere comunicata al proprio responsabile. E' garantita la continuità delle prestazioni indispensabili.

Le ore utilizzate in orario di lavoro dai rappresentanti delle R.S.U. e delle OO.SS. per riunioni e confronti a qualsiasi titolo convocati dall'azienda o per la partecipazione a Commissioni bilaterali, si intendono attività di servizio non afferenti al monte ore di agibilità sindacale.

In ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 25 e 27, legge 300/70, sono individuati, di concerto, in ogni presidio, spazi per l'affissione di materiale di interesse sindacale e di lavoro accessibili a tutti i lavoratori dell'ente.

L'azienda mette a disposizione delle R.S.U. e di tutte le OO.SS. aziendali locali e strumenti idonei a garantire l'esercizio delle libertà sindacali.

Per la titolarità delle altre prerogative si rinvia a quanto previsto dall'art. 13 dell'accordo quadro di cui al comma I.

Il presente protocollo d'intesa sottoscritto tra le parti firmatarie costituisce base di riferimento utile per la definizione del Contratto Aziendale.

Il Direttore Generale s'impegna a tal fine a dare informazione ai Responsabili di Dipartimento, e/o U.O. dell'ASL 7 di quanto sottoscritto nel presente protocollo, fermo restando le prerogative previste per legge dei singoli responsabili.

La delegazione di parte Sindacale è composta da: Dalle R.S.U. Aziendali

Dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL.

La delegazione dell'Azienda è composta da:

- Direttore Generale o da suo delegato,
- Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario,
- Dirigente dell'U.O.A. Amministrazione del Personale,
- Dirigente dell'U.O.A. Contabilità Economico - Finanziaria,
- Dirigente designato di volta in volta secondo le materie trattate.

Le delegazioni possono essere integrate da esperti sui singoli argomenti.

La segreteria operativa degli organi facenti parte del sistema delle relazioni sindacali è istituita presso:

La R.S.U. Aziendale
Le OO.SS.
FP-CGIL

Il Direttore Generale
Il Direttore Amm/vo

Il Direttore Sanitario

UIL SANITA'

Allegato C Al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale

Regione Piemonte Azienda Regionale USL n. 7 CHIVASSO
Regolamento Aziendale sulle procedure selettive interne
per il personale del Comparto.

Titolo I
Principi generali

ART. 1 - Oggetto

1. L'ASL 7 adotta il presente regolamento in attuazione dell'art. 16, comma 4 del CCNL per il personale del Comparto 1998 - 2001 per la disciplina dei passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore e per i passaggi all'interno di ciascuna categoria.

2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano al solo personale del Comparto a tempo indeterminato.

ART. 2 - Selezione interne e accesso dall'esterno

1. Le selezioni interne disciplinate dal presente regolamento riguardano i posti ricompresi nel fabbisogno del personale determinato annualmente sulla base di disposizioni normative statali e regionali in materia.

2. Nelle more dell'emanazione del regolamento ministeriale previsto dall'art 18 del D.Lvo 502/92 e fatti salvi i passaggi

nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi di un medesimo livello, i posti disponibili sono coperti mediante selezioni interne nel limite delle percentuali previste dal D.L.vo 458/91, e precisamente:

- un terzo, arrotondabile all'unità superiore, dei posti di categoria C e D;
- la metà, arrotondabile all'unità superiore, dei posti di categoria B.

3. Anche per i passaggi all'interno delle categorie B e D e per i passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello, l'Azienda può avviare procedure di selezione dall'esterno, ivi comprese l'individuazione di avvisi di mobilità e l'accettazione di domande di trasferimento, soltanto se le selezioni hanno dato esito negativo o se mancano del tutto all'interno dell'Azienda le professionalità da selezionare.

ART. 3 - Bando di Selezione

1. Nel bando di selezione sono indicati i posti da ricoprire, le modalità di formulazione della domanda di ammissione, i documenti, e relative forme e modalità di presentazione prescritti, i requisiti di ammissione, il programma delle prove di esame. Il curriculum formativo e professionale deve essere allegato alla domanda e sottoscritto dal candidato.

2. Il bando di selezione deve essere pubblicato all'Albo dell'Azienda e diffuso mediante sua affissione presso le principali articolazioni organizzative dell'Azienda (Ospedale, Distretti, Sede Legale) nonché inviato alle RSU.

3. Il termine della presentazione delle domande di partecipazione alle selezioni scade il trentesimo giorno successivo a quella di pubblicazione del bando all'Albo dell'Azienda. Qualora tale giorno sia festivo, - il termine è prorogato al primo giorno lavorativo successivo. Per la domanda eventualmente spedita a mezzo posta, fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

ART. 4 - Requisiti di Ammissione

1. I requisiti di ammissione alle selezioni sono quelli indicati nel CCNL stipulato il 7.4.99 e in particolare nelle declaratorie allegati al CCNL stesso e devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

2. Alle selezioni interne per l'accesso al profilo di "Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere (ex Capo Sala)" sono ammessi anche i dipendenti eventualmente non in possesso del diploma di abilitazione a funzioni direttive: in tal caso l'esperienza professionale acquisita nel corrispondente profilo di categoria C, deve essere triennale, anziché biennale.

3. L'Azienda dovrà motivare le eventuali esclusioni dalle selezioni per motivi disciplinari.

ART. 5 - Domanda di Ammissione

1. Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti devono presentare domanda in carta semplice, su modelli predeterminati allegati al relativo bando, alla UOA Amministrazione del Personale.

2. Alla domanda devono essere allegati un curriculum formativo e professionale e un elenco in carta semplice e in triplice copia dei documenti presentati, entrambi datati e firmati. Il candidato può avvalersi delle norme in materia di autocertificazione purché siano presenti le indicazioni minime predeterminate nel bando di selezione per l'effettuazione di eventuali controlli.

ART. 6 - Ammissione dei candidati

1. L'ammissione o l'esclusione dei candidati della selezione è deliberata e comunicata agli interessati, previa verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, contestualmente alla convocazione per l'espletamento delle prove con un preavviso di almeno 15 giorni.

ART. 7 - Commissione Esaminatrice

1. Le Commissioni esaminatrici sono composte di membri esperti nella materia oggetto della selezione e sono articolate a seconda del profilo professionale da valutare così come di seguito indicate:

a) Per la categoria B e categoria B livello Super

I. Profilo professionale sanitario

- Presidente: dirigente medico in servizio presso l'Azienda
- Componenti: due operatori sorteggiati tra i dipendenti dell'Azienda da apposita commissione appartenenti alla categoria B o BS nello stesso profilo di quello messo a selezione, con almeno cinque anni di anzianità di servizio nella stessa categoria e profilo.

II. Profilo professionale tecnico

- Presidente: il Direttore Amministrativo o dirigente ingegnere o architetto in servizio presso l'Azienda;

- Componenti: due operatori sorteggiati tra i dipendenti dell'Azienda da apposita commissione appartenente alle categorie B o BS nello stesso profilo di quello messo a selezione, con almeno cinque anni di anzianità di servizio nella stessa categoria e profilo.

III. Profilo professionale amministrativo.

- Presidente: un dirigente amministrativo in servizio presso l'Azienda;
- Componenti: due operatori sorteggiati tra i dipendenti dell'Azienda da apposita commissione appartenenti alla categoria B o BS nello stesso profilo di quello messo a selezione con almeno cinque anni di anzianità di servizio nella stessa categoria e profilo.

b) Per la categoria C

I. Profilo professionale sanitario

- Presidente: il Direttore Sanitario o un suo delegato scelto fra i dirigenti medici in servizio presso l'azienda.
- Componenti: due operatori sorteggiati tra i dipendenti dell'Azienda da apposita commissione di cui uno appartenente alla categoria D o DS nello stesso profilo di quello messo a selezione e uno appartenente alla categoria C con almeno cinque anni di anzianità di servizio nella stessa categoria e profilo;

II. Profilo professionale assistente sociale

- ° Presidente: il Direttore Sanitario o un suo delegato scelto tra i dirigenti sociologi in servizio presso L'Azienda
- ° Componenti: due operatori sorteggiati tra i dipendenti dell'Azienda da apposita commissione di cui uno appartenente alla categoria D o DS nello stesso profilo di quello messo a selezione e uno appartenente alla categoria C. con almeno cinque anni di anzianità di servizio nella stessa categoria e profilo.

III. Profilo Professionale tecnico

- Presidente: il Direttore Amministrativo o un delegato scelto tra i dirigenti ingegneri, architetto o geologo in servizio presso l'Azienda
- Componenti: due operatori sorteggiati tra i dipendenti dell'Azienda da apposita commissione di cui uno appartenente alla categoria D o DS nello stesso profilo di quelli o messo a selezione e uno appartenente alla categoria C con almeno cinque anni di anzianità di servizio nella stessa categoria e profilo;

IV. Profilo professionale amministrativo

- Presidente: il Direttore Amministrativo o un suo delegato scelto tra i dirigenti amministrativi in servizio presso l'Azienda
- Componenti: due operatori sorteggiati tra i dipendenti dell'Azienda da apposita commissione di cui uno appartenente alla categoria D o DS nello stesso profilo di quello messo a selezione e uno appartenente alla categoria C con. almeno cinque anni di anzianità di servizio nella stessa categoria e profilo;

c) Per la categoria D

I. Profilo professionale sanitario

- Presidente: il Direttore Sanitario o un suo delegato scelto tra i dirigenti medici in servizio presso l'Azienda.
-
- Componenti: due operatori sorteggiati tra i dipendenti dell'Azienda da apposita commissione appartenenti alla categoria DS o D con almeno cinque anni di anzianità nel profilo professionale corrispondente a quello messo a selezione;
-

II. Profilo professionale assistente sociale

- Presidente: il Direttore Sanitario o un suo delegato scelto tra i dirigenti sociologi in servizio presso l'Azienda
- • componenti: due operatori sorteggiati tra i dipendenti dell'Azienda da apposita commissione appartenenti alla categoria DS o D con almeno cinque anni di servizio nel profilo professionale corrispondente a quello messo a selezione;

II. Profilo professionale amministrativo

- presidente: il Direttore Amministrativo o un suo delegato scelto tra i dirigenti amministrativi in servizio presso l'Azienda;
- componenti: due operatori sorteggiati tra i dipendenti dell'Azienda da apposita commissione appartenenti alla categoria DS o D con almeno cinque anni di servizio nel profilo professionale corrispondente a quello messo a selezione.

c) Per la categoria D livello super

I. Profilo professionale sanitario

- Presidente: il Direttore Sanitario o un suo delegato scelto tra i dirigenti medici in servizio presso l'Azienda;
- Componenti: due operatori sorteggiati tra i dipendenti dell'Azienda da apposita commissione appartenente alla categoria DS con anzianità di servizio almeno triennale nel profilo professionale corrispondente a quello messo a selezione;

II. Profilo professionale assistente sociale

- Presidente: il Direttore Sanitario o suo delegato scelto tra i dirigenti, sociologi in servizio presso l'Azienda;
- Componenti: due operatori sorteggiati tra i dipendenti dell'Azienda da apposita commissione appartenente alla categoria DS con anzianità di servizio almeno triennale nel profilo professionale corrispondente a quello messo a selezione;

III. Profilo professionale tecnico

- presidente: il Direttore Amministrativo o un suo delegato scelto tra i dirigenti a cui è riconducibile il settore di attività interessato alla selezione in servizio presso l'Azienda;

• componenti: due operatori sorteggiati tra i dipendenti dell'Azienda da apposita commissione appartenenti alla categoria DS con anzianità di servizio almeno triennale nel profilo professionale corrispondente a quello messo a selezione;

IV. Profilo professionale amministrativo

- presidente: il Direttore Amministrativo o un suo delegato scelto tra i dirigenti amministrativi;
- componenti: due operatori sorteggiati tra i dipendenti dall'Azienda da apposita commissione appartenenti alla categoria DS con anzianità di servizio almeno triennale nel profilo professionale corrispondente a quello messo a selezione.

All'interno di ogni commissione è previsto un segretario da individuarsi in un dipendente amministrativo dell'Azienda di posizione non inferiore alla categoria C, il quale redige un processo verbale dal quale risultino tutte le fasi della selezione.

1. In caso di carenza di dipendenti interni in possesso dei requisiti previsti, i componenti sono designati tra i dipendenti di Aziende limitrofe.

2. In relazione al numero delle domande e alla sede prescelta, qualora per lo svolgimento della prova pratica siano necessari più locali, per il lavoro di vigilanza possono essere nominati appositi comitati, costituiti da tre dipendenti dell'Azienda.

3. Ai componenti delle Commissioni e degli eventuali comitati di vigilanza spetta il compenso stabilito dal D.P.C.M. 23/3/95 nonché, se in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio e il trattamento economico di trasferte.

4. Per far fronte a eventuali temporanee assenze o impedimenti motivati di uno o più componenti, è possibile la nomina di un supplente da effettuarsi con atto anche successivo.

ART. 8 - Procedure Selettive

I. Per i passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore e per quelli nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico, la selezione è basata su:

- a) Verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore e dalla U.O.A. di destinazione attraverso la valutazione in apposita prova teorico/pratica e/o colloquio volti ad accettare il possesso delle capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi;
- b) Valutazione comparata dei curricula ove prendere in considerazione titoli professionali, titoli di studio e di perfezionamento (purché non utilizzati come requisito di ammissione), qualificati corsi di formazione e aggiornamento professionale, pubblicazioni e titoli vari secondo quanto specificato all'art.9

2. La durata, le modalità di svolgimento e il contenuto della prova teorica pratica e del colloquio sono definite dalla Commissione esaminatrice prima di procedere alla valutazione dei titoli presentati dai candidati, tenuto conto di quanto specificato al Titolo II del presente regolamento.

3. Il candidato è considerato idoneo al posto quando consegue un punteggio minimo complessivo sia nella prova teorico - pratica che nel colloquio pari almeno alla metà del punteggio massimo più uno, come specificato nel Titolo II e seguenti del presente regolamento. Il candidato è ammesso al colloquio solo quando abbia raggiunto la valutazione minima nella prova teorico - pratica.

4. Il colloquio selettivo ha la funzione di verificare l'idoneità del candidato rispetto al profilo e alla U.O.A. di destinazione sotto un punto di vista tecnico, professionale, attitudinale nonché delle qualità di coordinamento nei casi in cui tali elementi risultino costituire parte integrante del profilo stesso.

5. I passaggi dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello economico sono sempre

subordinati, oltre che alla valutazione comparata dei curricula in caso di più domande, alla preventiva verifica della idoneità professionale, secondo quanto specificato al successivo

Titolo IV

ART. 9 - Criteri per la valutazione dei curriculum

1. La valutazione del curriculum è effettuata, prima dall'espletamento della prova teorico - pratica e del colloquio, a cura della Commissione che predetermina le tipologie dei titoli valutabili e il punteggio attribuibile a ciascuno di esse fermo restando la necessità di ottemperare a quanto disposto dal presente articolo e nei Titoli II e seguenti.

2. I titoli di carriera sono valutati con riferimento alla tipologia e all'esperienza professionale maturata in enti pubblici e privati in relazione alla ammissione per la quale la selezione viene effettuata. In particolare, i servizi a tempo parziale sono valutati proporzionalmente alla percentuale lavorativa del rapporto a part - time.

3. I titoli di studio e di perfezionamento, i corsi di formazione e aggiornamento, le pubblicazioni e gli altri titoli (ad es. attività didattica) sono valutati in modo mirato ed esplicitamente riferito alla coerenza dell'intero percorso formativo rispetto alla posizione per la quale la selezione è effettuata. In particolare:

- non si tiene conto dei titoli di studio e perfezionamento già considerati ai fini dell'accesso al profilo oggetto delle selezioni;
- la valutazione degli attestati di formazione e aggiornamento è effettuata in relazione alla durata, ai contenuti del corso e alla previsione di esame finale e alla partecipazione in qualità di relatore;
- Le pubblicazioni devono essere editate a stampa e sono valutate in relazione al numero di autori, all'originalità del contenuto del lavoro e alla rilevanza della rivista.

4. L'assegnazione del punteggio relativo alla valutazione del curriculum è così articolata sui 40 punti assegnabili:

. Titoli di carriera (comma 2): massimo punti 25

Servizi comunque presso ASL, ASO, Enti o Aziende equiparate alle Aziende Sanitarie punti 1 per anno per le categorie A, B e Bs e punti 0,5 per anno per le categorie C, D e Ds.

L'anzianità di servizio richiesta per l'ammissione al concorso non è valutabile.

Il servizio non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni, a titolo di incarico, di supplenza, o in qualità di straordinario, a esclusione di quello prestato con qualifiche di volontariato è equiparato a servizio di ruolo.

Il servizio delle figure sanitarie reso presso cliniche o strutture convenzionate e/o accreditate è equiparato a servizio reso presso le AA.SS.LL.

Titoli culturali: massimo punti 5

I titoli culturali, afferenti ai posti messi a concorso, saranno valutati, se non espressamente richiesti dalla normativa vigente come requisito per l'accesso alla categoria e al profilo secondo il seguente punteggio:

• Diploma media superiore, quando richiesta licenza media	punti 1,5
• Diploma universitario attinente, quando richiesto licenza media	punti 2
• Diploma di laurea, quando richiesta licenza media	punti 2,5
• Diploma universitario attinente, quando richiesto diploma media superiore	punti 1,5
• Diploma di laurea, quando richiesto diploma media superiore	punti 2
• Diploma di laurea, quando richiesto diploma universitario	punti 1,5
• Corsi e diplomi abilitanti specifici attinenti purché non utilizzati come requisito di ammissione	punti 1

I titoli culturali di grado superiore assorbono quelli di grado inferiore

Titoli di formazione e aggiornamento: massimo punti 10

La valutazione riguarderà tutti gli attestati di partecipazione a corsi, seminari, convegni, diplomi di specializzazione acquisiti successivamente al 1° dicembre 1995 (es. strumentista, area critica, stenografia, dattilografia, ecc.) quando non espressamente richiesti, purché attinenti alla attività svolta.

I punteggi sono attribuiti ai seguenti titoli:

- Corsi di durata inferiore a 10 ore	punti 0,10 per ogni corso
- Corsi di durata superiore a 10 ore e fino a 30 ore	punti 0,50 per ogni corso

- Corsi di durata superiore a 30 ore	punti 1 per ogni corso - Relatore o docente
in corsi di durata inferiore	
a 10 ore	punti 0,25 per ogni corso
- Relatore o docente in corsi di durata superiore	
a 10 ore e fino a 30 ore	punti 1 per ogni corso
- Relatore o docente in corsi di durata superiore	
a 30 ore	punti 1,50 per ogni corso
- Docente in corsi universitari della durata di	
1 anno accademico	punti 3 per anno accad.
- Pubblicazioni quale autori	punti 1 per pubblicazione
- Pubblicazioni quale co-autore	punti 0,50 per pubblic.
- Pubblicazione di estratti quale co-autore	punti 0,25 per pubblic.

Se i corsi valutati prevedevano un esame finale, da sostenere a cura del dipendente interessato, il punteggio sarà aumentato del 50%.

Per la durata del corso espressa in giorni anziché in ore, ogni giorno si considererà pari a 8 ore, salvo diverse indicazioni o risultanze.

5. Il punteggio globale attribuito deve essere adeguatamente motivato nell'apposito verbale di Commissione, indicando le ragioni che hanno portato ad apprezzare o scartare i singoli elementi emergenti nel curriculum

Titolo II

Passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore

ART 10 - Graduatorie

1. Al termine delle prove, la Commissione redige la graduatoria di merito sulla base dei punteggi attribuiti ai titoli e alle prove e trasmette gli atti alla UOA Amministrazione del Personale per gli adempimenti di competenza.
2. Le graduatorie delle selezioni interne disciplinate dal presente regolamento sono utilizzabili anche per la copertura di posti che si rendono disponibili purché non istituiti successivamente al loro espletamento.
3. Nei limiti percentuali indicati dall'art. 2, comma 3 l'utilizzo della graduatoria è obbligatorio ogni qualvolta l'Azienda decide di coprire posti vacanti del corrispondente profilo.
4. Le graduatorie restano valide per un periodo di dodici mesi a decorrere dalla data della loro esecutività

ART. 11 - Disposizioni generali

1. I vincitori delle selezioni interne per il passaggio di categoria sono inquadrati nella fascia economica iniziale della categoria immediatamente superiore a quella di appartenenza. A essi compete, ove spettante al nuovo profilo acquisito, anche l'indennità professionale specifica di cui all'art. 30, comma 5, del CCNL del 7/4/99.
2. Qualora il trattamento economico in godimento nella fascia retributiva di appartenenza risulti superiore, il dipendente conserva il trattamento più favorevole che sarà assorbito con la acquisizione eventuale della successiva fascia retributiva nel profilo di nuovo inquadramento.
3. Il personale riclassificato a norma dei precedenti commi non è soggetto a periodo di prova.

ART. 12 - Passaggi dalla categoria A alla categoria B

1. Per i passaggi dalla categoria A alla categoria B è sempre richiesta sia la prova teorica - pratica e/o il colloquio.
2. La Commissione dispone di 100 punti così suddivisi: prova teorico - pratica o colloquio: punti 60 curriculum: punti 40
3. La prova e il colloquio devono tendere ad accertare il possesso delle conoscenze e tecniche di base necessarie allo svolgimento dei compiti effettivamente assegnati. In particolare, la prova e il colloquio vertono almeno sui seguenti argomenti:
 1. Per il profilo di operatore tecnico, svolgimento di attività ed esecuzione o descrizione di interventi manuali e tecnici relativi ai rispettivi settori, eventualmente anche con l'ausilio di idonee attrezzature;
 2. per il profilo di operatore tecnico addetto all'assistenza, accertamento del possesso di adeguata autonomia nell'ambito di prescrizioni di massima relativa all'attività alberghiera, compresa l'assistenza ai degenti;

3. per il profilo di coadiutore amministrativo, utilizzo del personal computer e dei suoi principali applicativi ad uso ufficio e attività di classificazione e compilazione di documenti e modulistica.

4. L'assegnazione del punteggio relativo alla valutazione del curriculum è così articolata sui 40 punti assegnabili:

- Titoli di carriera (comma 2) massimo punti 25
- Titoli di studio: massimo punti 5
- Titoli formativi e di aggiornamento: massimo punti 10

5. Il punteggio globale attribuito deve essere adeguatamente motivato nell'apposito verbale di Commissione, indicando le ragioni che hanno portato ad apprezzare o scartare i singoli elementi emergenti nel curriculum.

ART. 13 - Passaggi dalla categoria B alla categoria C

1) Per i passaggi dalla categoria B alla categoria C sono sempre richiesti sia la prova teorico - pratica che il colloquio.

2) La Commissione dispone di 100 punti così ripartiti

- Prova teorico - pratica : punti 30,
- Colloquio: punti 30,
- Curriculum: punti 40

3) La prova e il colloquio devono tendere ad accertare il possesso delle conoscenze teorico - specialistiche e le capacità tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti assegnati. In particolare la prova e il colloquio vertono a titolo esemplificativo, sui seguenti argomenti:

- Per i profili sanitari, svolgimento di attività ed esecuzione a descrizione di interventi manuali e tecnici relative alle specifiche attribuzioni stabiliti dai corrispondenti decreti ministeriali, eventualmente anche con l'ausilio di apparecchiature;
- Per il profilo di assistente sociale, simulazione di attività e di interventi di servizio sociale o di predisposizione di piani di intervento;
- Per gli altri profili tecnici, esecuzione, anche simulata, di operazioni di rilevanza tecnica riferita alle corrispondenti attività;
- Per il profilo di assistente amministrativo, utilizzo dei personali computer e dei suoi principali applicativi d'ufficio nonché accertamento della specifica preparazione sulla materia di riferimento dei settori oggetto della selezione (ad es. L. 241/90, privacy, autocertificazione, ordinamento nazionale e regionale Servizio Sanitario, ecc.).

ART.14 - Passaggi dalla categoria C alla categoria D

1. Per i passaggi dalla categoria C alla categoria D sono sempre richiesti sia la prova teorico - pratica sia il colloquio , a eccezione di quanto previsto dal comma successivo.

2. Il personale della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa a norma dell'art. 21 del CCNL del 714/99, e che lo abbia svolto per almeno sei mesi con valutazione positiva, partecipa alla selezione interna per il passaggio di categoria sulla base del solo colloquio. In caso di superamento con esito positivo del colloquio, ha precedenza nel passaggio rispetto agli altri candidati.

3. La commissione dispone di 100 punti così ripartiti:

- Prova teorico - pratica: punti 30
- Colloquio: punti 30
- Curriculum: punti 40

Nel caso di cui al comma 2 la commissione dispone di 100 punti così ripartiti:

- Colloquio: punti 60
- Curriculum: punti 40

4. Le prove devono tendere ad accertare il possesso della capacità organizzativa dei candidati nei confronti dei propri collaboratori e nella gestione delle pratiche operative in relazione ai settori oggetto della relazione. In particolare la prova e il colloquio vertono, a titolo esemplificativo, sui seguenti argomenti:

- Per i profili sanitari e di assistenza sociale, elaborazione, anche simulata, di piani di lavoro e l'accertamento della capacità di coordinamento a gestione operativa delle risorse a disposizione;
- Per il profilo di collaboratore amministrativo professionale, elaborazione di atti preliminari di specifica competenza professionale e accertamenti della capacità di coordinamento e gestione delle risorse a disposizione nonché conoscenza delle materie amministrative di maggiore rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

ART.15 - Disposizioni generali

- 1) I posti di livello B e D super sono interamente riservati ai dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dal CCNL.
- 2) In materia di trattamento economico si applicano le disposizioni di cui all'art.11, comma 5 del presente regolamento.
- 3) Un eventuale ricorso all'accesso esterno per la copertura dei posti suddetti è consentito unicamente qualora abbiano esito negativo le selezioni interne di cui al presente titolo.
- 4) Il personale riclassificato ai sensi dei precedenti commi non è soggetto a periodo di prova.

ART. 16 - Passaggi al livello super della categoria B

- 1) Per i passaggi dal livello iniziale al livello super della categoria B è richiesta la prova pratico e/o il colloquio.

La Commissione dispone di 100 punti complessivi corrispondenti

- Prova teorico/pratica o Colloquio: punti 60
- Curriculum: punti 40

2) E' confermata la figura dell'Operatore Tecnico Coordinatore per il quale è prevista la prova pratica e il colloquio con il seguente punteggio:

- Prova teorico - pratica : punti 30
- Colloquio: punti 30
- Curriculum : punti 40

3) Le prove devono tendere ad accertare l'idoneità a occupare posizioni di lavoro che comportano il coordinamento di altri lavoratori ovvero che richiedono una particolare specializzazione. In particolare il colloquio verte, a titolo esemplificativo e considerando gli aspetti organizzativi per l'Operatore Tecnico Coordinatore, sui seguenti argomenti:

- Per i profili tecnici, svolgimento di attività ed esecuzione o descrizione di interventi tecnici relativi al settore per cui è espletata la selezione nonché accertamento su nozioni di base di organizzazione del SSN;
- Per il profilo di coadiutore amministrativo esperto, utilizzo del personal computer e dei suoi principali applicativi uso ufficio nonché accertamenti, in relazione al settore di riferimento, di conoscenza in ordine alla materia e norme di maggior utilizzo.

ART. 17 - Passaggio al livello super della categoria D

- 1) Per i passaggi dal livello iniziale al livello super della categoria D è richiesto il colloquio.

2) La Commissione dispone di 100 punti complessivi così ripartiti:

Colloquio: punti 60
Curriculum : punti 40

3) Le prove devono tendere ad accertare il possesso della capacità di direzione e coordinamento da parte dei candidati nei confronti dei propri collaboratori e nella gestione delle pratiche operative nonché nella formulazione di iniziative di programmazione. In particolare, la prova verte, a titolo esemplificativo, sui seguenti punti:

- Per i profili sanitari e di assistenza sociale, elaborazione in stretta correlazione ai posti da ricoprire, di programmi per la migliore utilizzazione delle risorse umane e verifica dell'espletamento delle attività del personale medesimo nonché formulazione di piani operativi e di controllo delle qualità oltre alle soluzioni di quesiti in campo sanitario -organizzativo diretti ad accertare la competenza specifica a fornire idonee istruzioni ai propri collaboratori.
- Per gli altri profili tecnici e per i profili amministrativi, elaborazione, in stretta correlazione ai posti da ricoprire, di programmi tesi al coordinamento e al controllo delle attività di riferimento oltre alla soluzione di quesiti, tecnico - amministrativo diretti ad accertare la competenza specifica a fornire idonee istruzioni ai propri collaboratori.

Titolo IV

Passaggio nell'ambito della stessa categoria
tra profili diversi del medesimo livello

ART. 18 - Disposizioni generali

- 1) L'Azienda può coprire posti vacanti attraverso procedure concorsuali pubbliche o attraverso il ricorso alle liste di

collocamento, soltanto se nel suo ambito non è possibile reperire ai sensi del presente regolamento professionalità adeguate. Le selezioni interne ai sensi dei precedenti Titoli II e III hanno invece precedenza sui passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi del medesimo livello.

2) La mobilità orizzontale tra profili diversi del medesimo livello economico non può riguardare più del 20 per cento (arrotondabile all'unità superiore) dei posti disponibili nel fabbisogno aziendale per ciascuna categoria e profilo professionale, come rilevati al 1° gennaio di ogni anno. Questi limiti non si applicano sia nel caso di richiesta di passaggio di profilo motivata da inidoneità fisica formalmente accertata sia per i profili appartenenti alla categoria A.

3) Nei limiti specificati al comma precedente, annualmente viene definito il numero dei posti per i quali è possibile presentare domanda per il passaggio a profilo diverso di uguale livello economico nell'ambito della categoria di appartenenza. La domanda deve essere corredata di curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto.

4) Prima di procedere alla copertura dall'esterno di posti vacanti (anche mediante l'utilizzo di eventuale precedente graduatoria concorsuale pubblica), l'Azienda verifica se sono state presentate domande per il profilo interessato da parte di personale dipendente. In caso di riscontro negativo procede agli adempimenti, necessaria la copertura del posto; in caso invece di riscontro positivo procede secondo quanto disposto dal successivo art. 1 g.

5) Il personale riclassificato a norma dei precedenti commi non è soggetto a periodo di prova. Esso conserva la fascia retributiva in godimento e acquisisce l'indennità professionale specifica del nuovo profilo, ove spettante.

6) Prima che siano trascorsi almeno tre anni dalla precedente riclassificazione, il personale non può richiedere di essere riassegnato al profilo originario né di essere assegnato ad altri profili.

ART. 19 - Modalità della selezione

1) Qualora vi sia una sola domanda da parte dei dipendenti che intendono passare ad altro profilo e purché sia accertato il rispetto del limite di cui all'art. 18, comma 2, si procede a verificare il possesso dei requisiti - stabiliti dal CCNL e stipulato in data 7/4/99 - da parte dell'interessato. In caso di verifica positiva si procede a una prova teorico pratica e/o un colloquio di idoneità senza alcuna valutazione del curriculum come previsto negli articoli precedenti.

2) Qualora vi siano più domande da parte di dipendenti che intendono passare ad altro profilo, una volta accertato il possesso dei requisiti richiesti ai sensi del CCNL stipulato il 7/4/99, si procede a una prova teorico pratica e/o un colloquio nonché alla valutazione dei curricula, con le modalità specificate ai precedenti artt. 8 e 9. Costituisce titolo di precedenza, rispetto agli altri aspiranti al passaggio di profilo, l'eventuale idoneità parziale allo svolgimento delle attribuzioni del proprio profilo accertate secondo le modalità di legge.

3) La prova teorico - pratica e/o il colloquio si svolgono sugli stessi argomenti e con le stesse modalità descritte ai precedenti Titoli II e III per le altre tipologie di selezione interne corrispondente a ciascuna categoria e profilo.

Titolo V Norme finali

ART. 20 - Disposizioni Varie

1. Per tutto quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento, ivi comprese le disposizioni in materia di precedenza e preferenza nella nomina, valgono le norme generali sui concorsi pubblici svolti presso gli enti del SSN.

2. L'Azienda si riserva comunque, previa concertazione con le OO.SS., l'adozione delle necessarie modificazioni e integrazioni che dovessero rendersi necessarie in funzione della emanazione del decreto ministeriale citato al precedente art. 2, comma 2.

3. Fino alla loro scadenza o esaurimento, le graduatorie di pubblico concorso ancora valide all'entrata in vigore del CCNL stipulato il 7/4/99 sono utilizzabili nei limiti percentuali indicati al precedente art. 2, commi 2 e 3.

4) L'istituzione di nuovi profili sensi del vigente CCNL può comportare l'impossibilità di reperire le figure richieste per le rispettive commissioni di selezione. In tal caso dovranno essere individuati Dirigenti contraddistinti da professionalità quanto più simile ai posti per i quali si intende procedere a copertura.

5) In deroga all'art. 2, comma 2, del presente regolamento è considerato che dall'entrata in vigore del CCNL del 7.4.99 non sono stati accantonati posti riservati a personale interno a fronte delle assunzioni nel frattempo intervenute, per la prima selezione che sarà effettuata per ogni singolo profilo - qualora non sia stato ancora emanato il decreto ministeriale previsto per l'art. 18 del D. L.vo 502/92 e s.m.i. - i posti disponibili per selezioni interne sono individuati secondo i seguenti limiti:

- fino al 50%, arrotondabile all'unità superiore, per le categorie C e D,
- fino al 80%, arrotondabile all'unità superiore, per la categoria B.

6) L'Amministrazione si impegna a richiedere la disponibilità dei dipendenti di categoria C, D, e Ds del ruolo amministrativo a svolgere le funzioni di segretario di commissioni e a utilizzare tutti i dipendenti disponibili a rotazione.

ALLEGATO D AL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE A.S.L. 7 - CHIVASSO

Criteri per la progressione orizzontale art.35 CCNL

La contrattazione aziendale dovrà definire ogni anno, sulla base delle risorse disponibili la percentuale di dipendenti che potranno fruire nei singoli profili professionali del passaggio alla fascia successiva.

Il sistema di valutazione, che consentirà la progressione orizzontale, si basa sulla costruzione di una specifica griglia per la predisposizione di apposite graduatorie, per ciascuna categoria, per i diversi profili professionali che la compongono, da determinarsi nel ruolo sanitario nei singoli Dipartimenti d'appartenenza e nelle U.O.A. per i settori non implicati dai dipartimenti.

La progressione economica orizzontale, per le fasce previste in ciascuna categoria, si svilupperà con criteri generali di valutazione e con una ripartizione equilibrata tra i profili.

A regime per il passaggio alla fascia successiva a quella di godimento, di ciascuna categoria, il dipendente dovrà avere un'anzianità di servizio complessivo nel S.S.N., di almeno due anni.

Elementi che compongono la griglia di valutazione:

Anzianità di servizio

Avrà un valore complessivo inversamente proporzionale, maggior peso sarà dato per le categorie economicamente più basse.

- Il punteggio, per ogni anno d'anzianità nel S.S.N., da attribuire complessivamente sarà pari ad 1/30 del punteggio massimo da assegnare, con 30 anni di servizio si otterrà il massimo del punteggio riferito all'anzianità.

- Gli anni prestati in posizione funzionale inferiore sempre nello stesso profilo sono valutati al 50%.

Titoli culturali: massimo punti 5

I titoli culturali, afferenti i posti messi a concorso, saranno valutati, se non espressamente richiesti dalla normativa vigente come requisito per l'accesso alla categoria e al profilo secondo il seguente punteggio:

• Diploma media superiore, quando richiesta licenza media	punti 1,5	
• Diploma universitario attinente, quando richiesto licenza media	punti 2	
• Diploma di laurea, quando richiesta licenza media	punti 2,5	
• Diploma universitario attinente, quando richiesto diploma media superiore	punti 1, 5	
• Diploma di laurea, quando richiesto diploma media superiore	punti	
• Diploma di laurea, quando richiesto diploma universitario	punti 1,5	
• Corsi e diplomi abilitanti specifici attinenti purché non utilizzati come requisito di ammissione		punti 1

I Titoli culturali di grado superiore assorbono quelli di grado inferiore.

Titoli di formazione e aggiornamento:

massimo punti 15

La valutazione riguarderà tutti gli attestati di partecipazione a corsi, seminari, convegni, diplomi di specializzazione (es. strumentista, area critica, stenografia, dattilografia, ecc.) quando non espressamente richiesti, purché attinenti alla attività svolta, acquisiti successivamente al 1/12/1995.

I punteggi sono attribuiti ai seguenti titoli:

- Corsi di durata inferiore a 10 ore
punti 0,10 per ogni corso
- Corsi di durata superiore a 10 ore e fino a 30 ore
punti 0,50 per ogni corso
- Corsi di durata superiore a 30 ore
punti 1 per ogni corso
- Relatore o docente in corsi di durata inferiore a 10 ore
punti 0,25 per ogni corso
- Relatore o docente in corsi di durata superiore a 10 ore e fino a 30 ore
punti 1 per ogni corso
- Relatore o docente in corsi di durata superiore a 30 ore
punti 1,50 per ogni corso
- Docente in corsi universitari della durata di 1 anno accademico
punti 3 per anno accademico

- Pubblicazioni quale autori
punti 1 per pubblicazione
- Pubblicazioni quale co-autore
punti 0,50 per pubblicazione
- Pubblicazione di estratti quale co-autore
punti 0,25 per pubblicazione

Se i corsi valutati prevedevano un esame finale, da sostenere a cura del dipendente interessato, il punteggio sarà aumentato del 50%.

Per la durata del corso espressa in giorni anziché in ore, ogni giorno si considererà pari a 8 ore, salvo diverse indicazioni o risultanze.

Giudizio del responsabile dell'U.O.

Il responsabile esprimerà la propria valutazione sull'operato del dipendente in base ai seguenti criteri di valutazione:

I. IMPEGNO LAVORATIVO

- a) Porta a termine i compiti assegnati con fatica e con minima attenzione e dedizione.
- b) Porta a termine i compiti assegnati, ma qualche volta con attenzione, precisione e dedizione, rispetto ai termini prescritti.
- c) Compie sempre con attenzione, dedizione e precisione i compiti assegnati, nei termini prescritti.

2. QUALITA'DELLA PRESTAZIONE

- a) Competente rispetto alle mansioni da svolgere, si limita a quanto richiesto.
- b) Competente rispetto alle mansioni da svolgere.
- c) Competente rispetto alle mansioni da svolgere, è attivamente orientato al miglioramento professionale.

3. ORIENTAMENTO VERSO UTENTE

- a) Si limita a eseguire i compiti assegnati con relativa attenzione alle esigenze del richiedente/destinatario, né a quelle organizzative.
- b) Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione esclusiva verso le esigenze interne organizzative.
- c) Nel realizzare il compito assegnato tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative/esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.

4. COMPORTAMENTO A FRONTE DI ERRORI PROPRI.

- a) Accetta passivamente la correzione dei propri errori.
- b) Accetta con un processo di critica attiva la correzione dei propri errori.
- c) Utilizza i propri errori per migliorare.

5. COMPORTAMENTO DI FRONTE ALLE PROCEDURE/PROTOCOLLI IN ATTO.

- a) Li accetta passivamente.
- b) Li conosce, li applica.
- c) Li conosce, li applica e li trasmette agli altri.

6. LA COLLABORAZIONE INTERDISCIPLINARE.

- a) Non ha relazioni al di fuori dell'U.O. di appartenenza.
- b) Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O.
- c) Sviluppa, ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica.

7. AGGIORNAMENTO.

- a) Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento.
- b) Partecipa ai momenti di aggiornamento.
- c) Partecipa ai colleghi e diffonde quanto di nuovo ha imparato.

8. INTRODUZIONE DI NOVITA' METODOLOGICHE E TECNICHE.

- a) Accetta passivamente l'introduzione di nuove metodiche.
- b) Accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza.
- c) Tende a introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica.

9. COMPORTAMENTI DI FRONTE AGLI IMPREVISTI.

- a) Svolge i compiti assegnati e si rapporta passivamente al superiore o al collega.
- b) Svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni.
- b) Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni.

10. ADATTAMENTO CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI

- a) Si adatta al ruolo assegnato, mantenendo rigidamente lo stesso nel tempo
- b) E' attento alle modifiche organizzative che possono coinvolgerlo direttamente.
- c) E' attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti.

11. INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE E MIGLIORATIVE

- a) Si limita ad eseguire i compiti assegnati.
- b) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite.
- c) Nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito: qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori.

12. GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI

- a) Si limita ad eseguire i compiti assegnati, senza coordinarsi con colleghi e superiori.
- b) Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato e sollecitato.
- c) Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti.

13. CAPACITA' DI GESTIONE PROGETTI/PROCESSI

- a) Nella conduzione di un progetto si preoccupa di non invadere competenze professionali di altri partecipanti, di uguale o diverso profilo; non controlla tempi e fasi del raggiungimento dell'obiettivo.
- b) Nella conduzione di un progetto si occupa di gestire il coordinamento delle diverse professionalità coinvolte e di controllare le risorse impiegate, a consuntivo, ricorrendo frequentemente ai superiori per indicazioni.
- c) Nella conduzione di un progetto si occupa autonomamente del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il processo, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento con superiori e colleghi, prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati.

14. CAPACITA' DI TUTORING E DIDATTICA

- a) Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni;
- b) Affida compiti progressivamente complessi e organizza momenti di didattica all'interno dell'U.O.
- c) Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'unità operativa.

15. CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI

- a) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, spesso viene coinvolto in problemi di conflitto di competenze e/o persone, per i quali assume, di volta in volta, le decisioni opportune eventualmente imponendole.
- b) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenze tende a risolvere i conflitti di competenza e/o di persone, adoperandosi attivamente e personalmente per la loro soluzione mediata e consensuale.
- c) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza cerca di prevenire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni.

La valutazione è effettuata attribuendo per categoria contrattuale un punteggio articolato, nell'ambito di ogni argomento, per singola risposta come appresso indicato:

- Categoria A

Argomento: 1, 2, 3, 4

Risposta a quesito A: punti 1, B: punti 3, C: punti 5

- Categoria B, Bs

Argomento: 1, 2, 3, 4

Risposta a quesito A: punti 1, B: punti 3, C: punti 5

Argomento: 5

Risposta a quesito A: punti 1, B: punti 3, C: punti 6

- Categoria C

Argomento: 1, 2, 3, 4,

Risposta a quesito A: punti 1, B: punti 3, C: punti 5

Argomento: 5, 6

Risposta a quesito A: punti 1, B: punti 3, C: punti 6

- Categoria D, Ds

Argomento: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

Risposta a quesito A: punti 1, B: punti 2, C: punti 3

Argomento: 11, 12, 13, 14, 15

Risposta a quesito A: punti 1, B: punti 2, C: punti 4

Quindi, il valore ricavato da ogni singolo quesito va sommato per ottenere il punteggio totale che non può comunque superare il massimo previsto.

Il criterio di cui sopra contribuisce nella misura massima del 25% per la categoria A, del 31% per le categorie B-Bs, del 37% per la categoria C e del 55% per le categorie D-Ds.

La valutazione ha un valore inversamente proporzionale alla categoria e viene formulata dal dirigente e sottoscritta dal dipendente interessato che può esprimere le proprie osservazioni.

E' costituita una commissione paritetica per dirimere eventuali ricorsi avanzati dai dipendenti interessati, avversi al giudizio del dirigente.

Di conseguenza i punteggi massimi attribuibili per l'anzianità di servizio, i titoli culturali, la formazione e l'aggiornamento professionale nonché il giudizio del Dirigente Responsabile di U.O. sono quelli riportati nella seguente tabella:

CAT.	ANZIANITA' Punti	TOT. anno	TITOLI CULT.	TITOLI FORM.	GIUDIZIO RESP.	TOTALE
A	2	60	5	15	20	100
B - Bs	1,8	54	5	15	26	100
C	1,6	48	5	15	32	100
D - Ds	1	30	5	15	50	100

In relazione alle risorse disponibili, a regime, l'attribuzione delle fasce economiche orizzontali, avverrà proporzionalmente all'interno di ciascuna categoria e profilo professionale con una ripartizione proporzionale di dipendenti collocati nelle fasce economiche di provenienza. E' fatto salvo l'esigenza legata a obiettivi aziendali da concordare con le RSU e le OO.SS. Il passaggio da una fascia a quella immediatamente successiva non può essere effettuato prima di due anni dall'attribuzione della precedente fatta salva la prima applicazione.

In sede di prima applicazione, secondo quanto concordato in data 12/5/2000 viene attribuita una fascia economica a tutto il personale del comparto in servizio a tempo indeterminato al 31/12/1998 con decorrenza 1/1/2000, salvo casi adeguatamente motivati.

Le parti si riservano di rivedere, entro il 31/12/2000, il presente allegato, se ritenuto necessario.

Allegato E al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale
A.S.L. n. 7 - CHIVASSO

REGOLAMENTO RECANTE NORME CIRCA IL APPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE.

ART. 1
Definizione e finalità

- 1) Il lavoro a tempo parziale è la prestazione lavorativa resa dal dipendente che copre solo una parte di quella contrattualmente prevista per i lavoratori a tempo pieno del comparto.
- 2) La presente disciplina è volta a garantire l'effettivo esercizio del dipendente al rapporto di lavoro a tempo parziale con modalità che contemporaneamente e necessariamente salvaguardino le esigenze funzionali dell'Azienda.

ART. 2

Ambito di applicazione

- 1) Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costruito relativamente a tutti i profili professionali dei dipendenti del Comparto a tempo indeterminato.
- 2) Nell'ambito di ogni categoria prevista dal CCNL del 7/4/99 i contingenti del personale da destinare a tempo parziale non possono superare il 25% della dotazione di personale a tempo pieno di ogni singolo profilo professionale in servizio riferita al 1° gennaio di ogni anno. Per particolari situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari, l'Azienda e le OO.SS. interessate possono concordare l'elevazione del contingente di particolari profili professionali del richiamato 25% di un ulteriore 10%.
- 3) Il dipendente inserito nelle strutture presso cui si opera in regime di turnazione e che ottenga la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale può essere utilizzato presso la stessa struttura originaria di appartenenza per soddisfare le esigenze di turnazione con l'indicazione della durata dell'articolazione dell'orario e delle prestazioni lavorative di cui all'articolo 24 del vigente CCNL per il personale del Comparto del 7/4/99, secondo quanto concordato con l'Azienda (n. dei giorni della settimana, mese, anno nonché il numero di ore quotidianamente disponibili). In presenza di particolari e motivate esigenze il dipendente può concordare con il Responsabile della struttura cui afferisce ulteriori modalità di articolazione delle attività lavorativa che contemperino le rispettive necessità operative come previsto dall'art. 23 punto 12, del CCNL con cui si prescrive che "l'avvenuta trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, ai sensi del d.lgs.152/97, è comunicata per iscritto al dipendente nei termini previsti dai commi 2 e 3 con indicazioni della durata e della articolazione dell'orario e della prestazione lavorativa di cui all'art. successivo secondo quanto concordato con l'Azienda".
- 4) L'Azienda individua quei settori presso cui meglio si possono valorizzare le prestazioni dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale e determina, di conseguenza, il fabbisogno.
- 5) Il dipendente a tempo parziale resta escluso da successivi processi di mobilità volontaria ordinaria interna prevista per il dipendente a tempo pieno.
- 6) La richiesta del dipendente deve essere corredata dal parere del Responsabile dell'Unità Operativa contenente la proposta concordata sulle modalità dell'articolazione e dell'attività lavorativa.

ART. 3

Accesso al tempo parziale

1. Il dipendente in servizio a tempo indeterminato può presentare istanza di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nei mesi di gennaio, aprile, luglio e ottobre, salvo particolari e motivate situazioni
2. La data della domanda si desume dal timbro di ricevimento in caso di presentazione all'Ufficio Protocollo ovvero dal timbro postale di spedizione in caso di rinvio tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.
3. Fermo il disposto dell'art. 2, comma 5, nel caso in cui il numero delle domande sia superiore all'organico disponibile per ciascun profilo professionale, l'Azienda predispone una graduatoria dei richiedenti in base ai criteri di precedenza enunciati all'art.4.

ART. 4

Precedenze nella trasformazione

Le istanze di trasformazione sono valutate accordando preferenze a quelle presentate per motivi personali e familiari

- I. Si considerano quali titoli di precedenza

- a) coniuge e figli conviventi portatori di handicap con invalidità non inferiore al 70% o portatori di handicap grave certificato dalla commissione di cui alla legge 104/192 o malati di mente certificato dai Servizi Psichiatrici delle AA.SS.LL.: punti 4 per ognuno
- c) genitori conviventi non autosufficienti accertati e dichiarati con le stesse modalità indicate sub. a): punti 3 per ognuno;

- c) figli minori: punti 2 per ognuno;
- d) motivi di studio documentati: 1 punto.

2. A parità di punteggio verrà data precedenza all'anzianità di servizio prestato senza soluzione di continuità presso l'Azienda.

A ulteriore parità, viene data preferenza al dipendente più giovane d'età.

ART.5

Accoglimento e differimento della trasformazione

1. L'Azienda dispone di 60 giorni, decorrenti rispettivamente dal 1 febbraio, dal 1° maggio, dal 1° agosto e dal 1° novembre per provvedere all'istruttoria delle domande presentate nei mesi indicati all'art. 3, c.1 alle relative scadenze. Entro tale termine procede alla valutazione delle istanze, alle eventuali richieste di chiarimenti o di integrazione all'acquisizione di pareri di merito da parte dei Dirigenti competenti, ai differimento, se del caso, o al rifiuto della domanda nei casi contemplati all'art. 7. In caso di richiesta di chiarimenti, il termine di 60 giorni decorre dal ricevimento degli stessi.

2. La domanda di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale dovrà essere redatta su apposito modulo (allegato A) con l'indicazione dell'articolazione del rapporto stesso così come indicato nell'art. 2. Il Responsabile dell'Unità Operativa o struttura di riferimento interessata dovrà formulare la propria controproposta di accoglimento, di rettifica o di procrastinamento entro 15 giorni dalla predetta istanza utilizzando il modulo allegato B.

3. Qualora l'Azienda, entro il termine di cui al comma 1, non si pronuncia in alcun modo, la domanda si intende accolta automaticamente.

4. L'Azienda può differire motivatamente la trasformazione del rapporto di lavoro per un periodo non superiore a sei mesi quando da essa derivi un pregiudizio alla funzionalità della struttura. Il differimento della trasformazione è comunicato all'interessato entro i 60 giorni di cui al comma 1 e il periodo di differimento stesso decorre rispettivamente dal 1° aprile, dal 1° luglio, dal 1° ottobre e dal 1° gennaio:

ART.6

Decorrenza della trasformazione e sottoscrizione del contratto

1. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale decorre, in caso di accoglimento della domanda, rispettivamente dal 1° aprile, dal 19 luglio, dal 1° ottobre e dal 1° gennaio ovvero, in caso di differimento della stessa, dalla diversa data indicata all'interessato in specifica comunicazione.

2. La trasformazione del rapporto di lavoro è perfezionata con la sottoscrizione di un nuovo contratto individuale senza che ciò comporti soluzione di continuità del rapporto in essere con l'azienda.

3. Per evitare problemi di riallineamento alla nuova posizione contrattuale, prima del passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale, il dipendente deve fruire delle ferie maturate e deve procedere al recupero delle prestazioni straordinarie effettuate nel rapporto di lavoro a tempo pieno.

ART.7

Rifiuto della trasformazione

1. Entro 60 giorni della presentazione della domanda, l'Azienda nega la trasformazione del rapporto di lavoro nelle sotto indicate situazioni:

- a) se è già stato raggiunto il numero massimo dei posti previsti a tempo parziale relativi al profilo professionale dell'interessato;
- b) se l'attività autonoma che il dipendente intende svolgere è in conflitto con gli interessi dell'Azienda
- c) se l'attività lavorativa subordinata che il dipendente intende svolgere intercorre con altra Pubblica Amministrazione.

ART.8

Tipologia del tempo parziale

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere realizzato sulla base delle seguenti tipologie:

- a) Tempo Parziale Orizzontale: articolazione delle prestazioni di servizio ridotto in tutti i giorni lavorativi;

b) Tempo Parziale Verticale: articolazioni delle prestazioni di servizio su alcuni giorni della settimana, mese o anno in misura da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale considerato.

2. La percentuale della prestazione di lavoro a tempo parziale rispetto a quella a tempo pieno viene così stabilita

30% ovvero 10 h. e 48 minuti settimanali

40% ovvero 14 h. e 24 minuti settimanali

50% ovvero 18 h. settimanali

60% ovvero 21 h e 36 minuti settimanali

70% ovvero 25 h. e 12 minuti settimanali

3. Richieste diverse da quelle sopra elencate saranno valutate di volta in volta tenendo conto della istanza del dipendente.

4. In relazione alle esigenze della struttura di appartenenza, la determinazione e le modalità di svolgimento della riduzione dell'orario sono indicate dal Responsabile della Unità Operativa interessata, previo accordo con il dipendente stesso.

5. Il dipendente a tempo parziale è escluso dalla prestazione di lavoro straordinario e di pronta disponibilità

6. Per eccezionali e temporanee esigenze organizzative della struttura, il dipendente è tenuto all'effettuazione di lavoro supplementare entro il limite di 30 ore annuali con la corresponsione della ordinaria retribuzione oraria ovvero con recupero in altre giornate, previo accordo con il Responsabile competente.

ART.9

Tempo parziale con prestazione non superiore al 50%

1. Il dipendente che opta per la prestazione di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere anche altre attività lavorative autonome ovvero subordinate, purché non intercorrenti con altra Pubblica Amministrazione, salvo che non risulti in conflitto con gli interessi dell'Azienda l'attività che si svolge deve sempre essere comunicata all'Azienda.

2. Il dipendente può svolgere anche attività professionale che comporti l'iscrizione ad Albi Professionali in tali casi l'Azienda non può conferire incarichi professionali al dipendente e lo stesso non può assumere il patrocinio in controversie in cui sia parte una Pubblica Amministrazione.

ART. 10

Conflitto di interessi

1. Costituisce conflitto di interessi lo svolgimento di attività che sia in palese contrasto con quella svolta dall'Azienda o in concorrenza con essa. L'Azienda si riserva la facoltà di valutare in concreto i singoli casi.

2. Si stabilisce sin d'ora che costituisce conflitto di interessi in relazione all'attività svolta presso l'Azienda:

a) svolgere attività lavorativa autonoma o subordinata presso imprese o enti qualora gli stessi siano soggetti a vigilanza e ispezione da parte della struttura aziendale di appartenenza del dipendente;

b) svolgere attività lavorativa autonoma o subordinata presso studi professionali, amministrazioni private o enti con i quali l'Azienda intrattiene rapporti professionali di qualunque natura;

c) svolgere attività lavorativa autonoma o subordinata presso imprese o enti che somministrano beni e servizi all'Azienda.

ART. 11

Tempo parziale con prestazione superiore al 50%

1. Nelle situazioni di tempo parziale con prestazioni lavorative superiori al 50% vige il dovere di esclusività della prestazione e pertanto al dipendente è fatto divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo, salvo disposizioni normative che prevedono l'autorizzazione da parte dell'Azienda e l'autorizzazione sia stata concessa. A tal fine si fa riferimento all'art.58 del D.Lvo 29193 e S.M.I..

ART.12

Verifiche e sanzioni

1) L'osservanza delle disposizioni fissate nel presente regolamento è soggetto a verifiche effettuate a campione sui dipendenti.

2. La violazione da parte del dipendente dei divieti posti a suo carico nel presente regolamento nonché le comunicazioni risultate non veritiere a seguito dell'accertamento dell'Azienda costituiscono causa di recesso, previa diffida a cessare l'incompatibilità riscontrata.

ART.13

Trasformazione da una tipologia di tempo parziale a un'altra

1. Il dipendente può presentare istanza di passaggio da una tipologia di tempo parziale a un'altra ovvero di modifica della percentuale e/o dell'articolazione dell'orario di lavoro nell'ambito dei criteri fissati dal presente regolamento e nel rispetto dei termini di cui agli artt. 3, 5 e 6.

2. In caso di accoglimento delle richieste di cui al comma precedente sarà modificato il contratto di lavoro a tempo parziale già sottoscritto.

ART.14

Reversibilità del rapporto

1. Il dipendente che trasforma il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ha diritto a ottenere, a richiesta, il ritorno a tempo pieno alla scadenza di un biennio della trasformazione, anche in soprannumero, oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico.

ART.15

Diritti del dipendente a tempo parziale

1. Il dipendente a tempo parziale non ha diritto a riduzione dell'orario di lavoro salvo i casi previsti dalla legge e comunque in misura proporzionale all'attività lavorativa svolta.

2. Il dipendente a tempo parziale orizzontale usufruisce

a) in misura piena di:

ferie; festività sopresse; festività Santo Patrono; permessi retribuiti; malattia; aspettativa non retribuita; assenza per maternità; congedo per servizio militare; permessi per cariche e assemblee sindacali; permessi a tutela dei portatori di handicap; permesso per lutto; permesso patrimoniale;

b) in misura proporzionale di:

permessi per diritto allo studio; permessi brevi a proprio carico.

3. Il dipendente a tempo parziale verticale usufruisce:

a) in misura piena di: malattia; aspettativa non retribuita; assenza per maternità; congedo per servizio militare; festività Santo Patrono (purché ricadente in giorno lavorativo secondo il contratto individuale di lavoro); permessi per cariche e assemblee sindacali; permessi retribuiti; permessi per lutto (purché il giorno del decesso e/o quello del funerale siano coincidenti con un giorno lavorativo secondo il contratto individuale di lavoro); permesso matrimoniale; permessi a tutela del portatore di handicap;

b) In misura proporzionale di:

ferie; festività sopresse; permessi retribuiti non compresi al punto a); permessi per diritto allo studio; permessi brevi a proprio carico.

ART.16

Trattamento economico e previdenziale

1. Il trattamento economico, anche accessorio, è dovuto in proporzione all'orario di servizio prestato con riferimento a tutte le competenze fisse periodiche.

2. Il trattamento di quiescenza e previdenza è disciplinato dalla L. 554/80 e s.m.i. e dalla L. 449/97.

ART.17

Norme transitorie

In sede di prima applicazione del presente regolamento, saranno riformulati i contratti individuali in esse 're al fine di adeguarli a quanto previsto da contratto di lavoro e dal presente regolamento in relazione alle esigenze derivanti dalle tipologie degli orari esistenti presso le Unità Operative di appartenenza degli interessati.

ART. 18
Formazione

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale vantano lo stesso diritto - dovere di partecipazione all'attività di formazione e aggiornamento professionale degli altri dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno applicandosi ad essi il disposto dell'art. 29 del CCNL del Comparto del 7 aprile 1999.

ART.19
Norma finale.

L'Azienda, previo accordo con le OO.SS. interessato, si incontrano a cadenza semestrale per rivedere eventuali variazioni da apportare al regolamento stesso in base a sopravvenute esigenze organizzative o disposizioni normative e contrattuali che interessino la materia de qua.

ART. 20 Entrata in vigore.

Il presente regolamento entra in vigore contestualmente alla esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso
Allegato A AL DIRETTORE GENERALE

AL RESPONSABILE DELL'UNITA'OPERATIVA

.....

Oggetto: Richiesta trasformazione

Rapporto di lavoro a Part - Time.

La sottoscritto/a
Nato/a il matr.
residente a - dipendente di questa Azienda con il profilo di e
assegnato alla U.O.A

CHIEDE

la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da Tempo Pieno a Tempo Parziale di tipo 0 RIZZO NTALEIVERTICALE a decorrere dal..... con la seguente articolazione della prestazione lavorativa: (barrare la voce che interessa)

30% pari a h. 10,48 sett. Così suddivise: :
40% pari a h. 14,24 sett. Così suddivise: :
50% pari a h. 18,00 sett. Così suddivise: :
60% pari a h. 21,36 sett. Così suddivise: :
70% pari a h. 25,12 sett. Così suddivise: :

Il/la sottoscrittola dichiara che la trasformazione del proprio rapporto di lavoro a Part Time è richiesto per (barrare la casella di interesse)

- motivi personali
- svolgimento di altra attività (indicare se autonoma o subordinata e gli estremi dell'attività lavorativa)

.....

Cordiali saluti

Firma

Allegato B

AI DIRETTORE GENERALE

Oggetto: Richiesta trasformazione

Rapporto di lavoro Part - Time.

In relazione all'istanza n del con cui il/la Sig. dipendente di questa Azienda con il profilo di e assegnato alla U.O.A ha richiesto la trasformazione del proprio rapporto di lavoro a tempo parziale a decorrere dal

SI ESPRIME,

a seguito del vaglio delle esigenze di servizio, il seguente parere e la relativa articolazione dell'attività di servizio come

appresso concordato 1.....

.....

.....

Cordiali saluti.

Firma del Responsabile dell'U.O.A.

Visto del Responsabile del Presidio Ospedaliero

Allegato F ai Contratto Collettivo Integrativo Aziendale
Regione Piemonte Azienda Regionale A.S.L. n. 7 - CHIVASSO

REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DELLA MOBILITA' ALL'INTERNO DELL'A.S.L.

PREMESSA---

Il presente regolamento è teso a definire le procedure di mobilità all'interno dell'A.S.L.7 di Chivasso nel rispetto sia delle disposizioni contenute nei CC.CC.NN.L. e nella normativa vigente in materia nonché delle particolari esigenze dell'Azienda.

Si ribadisce che la procedura di mobilità interna precede il ricorso alla mobilità esterna.

Rientra nel potere organizzatorio dell'A.S.L. l'utilizzazione del personale nell'ambito di Presidi, Servizi ed Uffici situati non oltre 10 Km. dalla località sede di assegnazione.

Per sedi di assegnazione, si intende, in base al modello organizzativo dell'Azienda, il Presidio, il Servizio o l'Ufficio in cui opera il dipendente.

Nel caso in cui, in base al modello organizzativo, sia prevista l'attività su più sedi, dovrà essere indicata la sede di assegnazione principale sulla base della prevalente attività svolta.

Detta mobilità non è soggetta alle procedure di cui alle successive lettere A) B) C) e D) ed è disposta dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, specificando i motivi organizzativi oggetto della nuova assegnazione, dopo aver preso in considerazione eventuali domande di mobilità volontaria.

I provvedimenti di che trattasi debbono essere comunicati alle OO.SS.

Qualora la mobilità riguardi movimenti del personale tra Presidi entro i 10 Km l'informazione deve essere preventiva e, nel caso riguardi più persone, le OO.SS. potranno richiedere la Concertazione sul fenomeno.

La mobilità interna si distingue in mobilità d'urgenza ordinaria, d'ufficio e per compensazione e viene attuata secondo le seguenti procedure:

A) Mobilità d'urgenza

Nel caso in cui, a seguito di eventi contingenti e non prevedibili, si renda necessario far fronte con urgenza alle esigenze funzionali dei servizi può essere utilizzato personale assegnato a servizi, presidi ed uffici diversi da quello in cui si è verificata la particolare situazione di carenza.

Tale utilizzazione deve:

- essere disposta dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario con atto motivato;
- essere limitata ad un periodo massimo di un mese nell'anno solare,
- coinvolgere tutto il personale di uguale ruolo, profilo professionale, categoria e disciplina, ove prevista, ferma restando la necessità di assicurare, in via prioritaria, la funzionalità dell'U.O. di provenienza.

Al personale che, a seguito di mobilità d'urgenza, viene utilizzato in presidio, servizio od ufficio diverso da quello di appartenenza spetta l'indennità di missione prevista dalla normativa vigente se ed in quanto dovuta.

I provvedimenti di mobilità devono essere comunicati contestualmente alle OO.SS.

B) Mobilità ordinaria

Entro il 30 aprile di ciascun anno o a seguito di avviso di mobilità interna il personale può presentare domanda di mobilità per i posti vacanti o che si renderanno vacanti nell'anno. Per dare copertura a tali posti l'Amministrazione prenderà in considerazione le domande pervenute, fatti salvi i motivi legati all'organizzazione dei servizi, alle professionalità e caratteristiche individuali, e procederà alla copertura dei posti utilizzando tale graduatoria. Prima dell'immissione in servizio di personale proveniente dall'esterno, viene data precedenza alla mobilità interna.

E' necessario precisare se il posto di interesse debba essere necessariamente a tempo pieno e non anche a tempo parziale.

Le domande di dipendenti con rapporto di lavoro a part time possono essere prese in considerazione in relazione alle necessità organizzative dell'U.O. di destinazione.

In caso di situazioni di particolare urgenza o di assenza di domande presentate, entro il limite temporale suddetto, l'Amministrazione si riserva di dare corso a domande di mobilità pervenute successivamente.

Può presentare domanda di trasferimento il personale che abbia superato il periodo di prova e che non abbia ottenuto un trasferimento a domanda nel triennio precedente la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla mobilità.

Le graduatorie saranno formulate da un'apposita commissione composta dal Responsabile organizzativo della U.O. o struttura interessata e da due Dirigenti Amministrativi secondo i seguenti criteri:

a) per il personale collocato alle categorie D e Ds a seguito della valutazione positiva e, in caso di più domande, comparata del curriculum di carriera e professionale in rapporto al posto da ricoprire, con l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 15.

b) per il restante personale a seguito della valutazione dell'anzianità di servizio di ruolo e non di ruolo nel profilo professionale e categoria di appartenenza. Il punteggio massimo attribuibile è di punti 20 in ragione di 1 punto per anno di servizio svolto presso il SSN nell'ambito della stessa categoria; in categoria immediatamente inferiore tale punteggio è dimezzato.

c) per tutto il personale si dovrà tener conto della situazione personale familiare con l'attribuzione del sotto indicati punteggi fino ad un massimo di punti 15.

punti 1 per coniuge o convivente,

punti 7 senza coniuge con figli conviventi,

punti 2 per ogni figlio convivente di età inferiore ad anni 6 massimo 4 punti

punti 1 per ogni figlio convivente dai 6 ai 14 anni massimo punti 2

punti 1 per particolari situazioni documentate di familiare

convivente che necessita di assistenza massimo punti 2

d) per tutto il personale si dovrà tener conto della residenza anagrafica per un massimo di punti 15.

Si attribuisce punteggio solo nel caso in cui la nuova sede di servizio comporti un avvicinamento al domicilio rispetto alla precedente sede di assegnazione. il punteggio viene calcolato moltiplicando il numero fisso di 0,3 per Km. per la distanza chilometrica tra la residenza e la precedente sede.

Per tutto il personale in caso di parità di punteggio, ha la precedenza il dipendente con maggiore anzianità complessiva di servizio.

le graduatorie avranno validità di 12 mesi e verranno utilizzate per la copertura dei posti della medesima posizione funzionale e qualifica o disciplina che si renderanno vacanti nella stessa sede.

L'esito dei provvedimenti di mobilità deve essere comunicato alle OO.SS.

C) Mobilità d'ufficio

Per comprovate esigenze di servizio l'A.S.L. può disporre d'ufficio misure di mobilità interna per la temporanea o definitiva assegnazione di personale in presidi, servizi od uffici ubicati in località distanti oltre 10 Km. dalla sede di servizio dei dipendenti appartenenti a posizioni funzionali collocati fino alla categoria D.

I criteri sulla base dei quali si procederà alla diversa assegnazione sono quelli previsti dai punti B) e C) per la mobilità ordinaria.

La graduatoria, che deve comprendere tutti i dipendenti, in possesso del medesimo profilo professionale, categoria e disciplina, viene utilizzata a partire dall'ultimo classificato.

Sono esclusi dalla mobilità d'ufficio i dipendenti che rientrano nei casi disciplinati dall'art. 33 della L. 104/92 e dagli artt. 21 e 22 del D.P.R. 384/90.

I provvedimenti di mobilità debbono essere comunicati preventivamente alle OO.SS.

D) Mobilità di compensazione

E' prevista la mobilità per compensazione tra dipendenti aventi uguale profilo professionale e categoria, previa presentazione congiunta di domanda in tal senso, a cura degli interessati.

L'Azienda assumerà i relativi provvedimenti entro 30 gg. dal ricevimento.

Le domande saranno accettate salvo che non vi siano ragioni manifestamente ostative (su relazioni del Responsabile del Servizio e della figura di coordinamento - ove esistente).

Per ragioni di tipo organizzativo la mobilità può essere procrastinata fino a 6 mesi.

Di norma deve essere data precedenza alla mobilità ordinaria rispetto a quella di compensazione.

Norma finale

Per quanto non previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni in materia contenute nei CC.NN.LL. e le norme di legge e degli atti ad esse equiparati.

Tutte le procedure di mobilità che esulano dalle competenze dell'UOA Amministrazione del Personale devono essere comunicate a detta struttura contestualmente alla loro adozione con l'indicazione delle indennità accessorie eventualmente spettanti.

NOTA CONGIUNTA ASL.7/RSU COMPARTO
A MARGINE DELLA FIRMA DEL
CONTRATTO COLLETTIVO. INTEGRATIVO AZIENDALE 1998/2001
Del 16 giugno 2000

Le parti concordano che per l'anno 2000 la quota da destinare alle indennità di funzione per le unità organizzative non può superare il 15% della quota parte del fondo di cui all'art. 39, eccedente la spesa per l'inquadramento iniziale. Inoltre stabiliscono che per l'anno 2001 ridetermineranno congiuntamente la quota del medesimo fondo da destinare alle unità organizzative tenendo conto della programmazione aziendale di attivazione di n. 24 unità organizzative con un costo di £. 165.600.000.

- Il Direttore Generale
D.ssa Laura SERRA GUERMANI
- Il Direttore Amministrativo
Dr. Antonio REGGIO
- Il Direttore Sanitario
Dr. Renzo ECRETO
- Il Dirigente dell'U.O.A. Amministrazione del Personale
Dr. Marco PRICCO
- Il Dirigente dell'U.O.A. Contabilità Economico Finanzia
Dr. Angelo PESCARMONA

R.S.U. AZIENDALE:

00.SS. TERRITORIALE

Conconi Nicolino
Piero Lembo Gianlivio Salidu
Daniela Losco Maurizio
Catanzariti Domenico
Lo Faro Michele
Venco Paola
Conconi Caterina
Piccoli Michele
Bruognolo Angelo
De Lillas Antonio
Posteraro Serenella
Barengo Vittorio
COMUNICATO CONGIUNTO

UIL Sig.ra Gaveggio Carla Franchigio

CGIL Sig.ra Valfré Enrica Chessa

CISL Sig. Losco Armando

In data 16.06.2000 presso gli uffici della Direzione Aziendale ASL n. 7 - Via Po, 11, è stato firmato il I contratto collettivo integrativo aziendale (C.C.I.A.) del dipendenti del comparto dell'ASL7.

Le parti invitando tutti i lavoratori ad un'attenta lettura del testo che va a normare tutte le materie giuridico - economiche demandate dal C.C.N.L. del 07.04.2000 ne evidenziano alcuni punti caratterizzanti:

Parte economica

- dal 01.01.2000 tutti i lavoratori in servizio dal 31.12.1998, salvo casi adeguatamente documentati, ottengono la progressione di n. 1 fascia economica, immediatamente superiore a quella di appartenenza;
- una percentuale non superiore al 15 % del fondo relativo alla classificazione del personale viene utilizzata per l'assegnazione dell'indennità di posizione, al fine di riconoscere le funzioni di particolare complessità gestionale, organizzativa e di coordinamento;
- l'Amministrazione nel biennio 2000-2001 assume l'impegno di attivare le procedure di selezione interna come da

E vengono definite precisamente materie quali: orario di lavoro, rapporto di lavoro part-time, formazione ed aggiornamento professionale, lavoro straordinario, finanziamento del CRAL , etc.

L'Amministrazione e le RSU consapevoli che il C.C.I.A.A. costituisce uno strumento fondamentale per rendere chiare e precise ai dipendenti le regole con le quali è definito il rapporto di lavoro, si danno atto che questo rappresenta l'avvio di un percorso che proseguirà con lo stesso spirito concertativo e lo stesso impegno per garantirne la corretta applicazione, nell'ottica del miglioramento dei Servizi e della qualità aziendale.

Conconi Nicolino	UIL Sig.ra Gaveoglio Carla
Franchigio Piero	
Lembo Gianlivio	
Salidu Daniela	
Losco Maurizio	
Catanzariti Domenico	
Lo Faro Michele	
Venco Paola	
Conconi Caterina	
Piccoli Michele	CGIL Sig.ra Valfré Enrica Chessa Lucia
Bruognolo Angelo	
De Lillas Antonio	CISL Losco Arma Posteraro Serenella
Barengo Vittorio	

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

Premessa

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (**di seguito CCIA**), definito ai sensi dell'articolo 45 del D.lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'articolo 4 del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Comparto Sanità del 7/4/1999 (**di seguito CCNL**) concernente il periodo 1/1/1998 - 31/12/2001, si applica a tutto il personale dipendente dell'A.S.L. Città di Milano (**di seguito Azienda**) a tempo determinato e indeterminato dell'area del Comparto.

La durata del CCIA è quadriennale per gli istituti indicati dal CCNL, tranne per le materie che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazioni diversi, essendo legate a fattori organizzativi contingenti.

L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale (entro il mese di marzo).

Gli effetti del CCIA decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione, che è comunicata da parte dell'Azienda, con idonea pubblicità di carattere generale, a tutti i lavoratori di cui al comma 1 del presente contratto, entro cinque giorni. Il CCIA conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.

articolo 1

Protocollo relazioni sindacali

Il protocollo relazioni sindacali, è parte integrante del presente CCIA e disciplina i rapporti tra l'Azienda e le organizzazioni sindacali (allegato n.1).

articolo 2

Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

Il nuovo accordo costituisce parte integrante di questo CCIA (allegato n. 2) e sostituisce integralmente quelli delle disciolte USSL confluite nell'ASL Città di Milano.

articolo 3

Costituzione dei fondi economici previsti dall'articolo 38 e 39 del CCNL

La stima e la consistenza dei fondi previsti dal CCNL sono indicati nell'allegato n. 3 ,parte integrante del presente CCIA. In relazione alla necessità di precisare l'esatta consistenza del fondo relativo all'art.39 del CCNL vigente, le parti concordano di ridefinire i fondi stessi, tenendo conto di tutti gli elementi di eventuali variazioni accertabili successivamente alla data di sottoscrizione del presente accordo.

articolo 4

Formazione ed aggiornamento

Le parti convengono che l'amministrazione dovrà prevedere, al di fuori dei fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL 7.4. 99, al finanziamento della formazione del comparto con una quota, pari ad almeno l'1% del monte salari. Nell'arco del biennio 2001/2002 tutto il personale del comparto dovrà essere interessato dai programmi di formazione. Verrà altresì costituito un osservatorio (Commissione Bilaterale) su tale argomento, composto da sei rappresentanti delle OO.SS. e da quattro rappresentanti dell'Amministrazione.

Inoltre, preso atto che l'attuale assetto organizzativo dell'Azienda prevede il Servizio di formazione in staff alla Direzione Generale, con la responsabilità dei processi formativi, in collaborazione con le diverse articolazioni aziendali, oltretutto l'istituzione di una commissione Scientifica con il compito di pianificare e coordinare tutti i percorsi formativi da sviluppare nell'ASL, le parti convengono che entro 30 gg. dalla stipula del presente CCIA,

l'Amministrazione presenterà alle Rappresentanza Sindacale il piano di formazione per gli anni 2001/2, nonché il relativo regolamento attuativo, secondo quanto contenuto nell'allegato 4.

articolo 5

Norma di prima applicazione per le progressioni verticali

In prima applicazione per le progressioni verticali, si stabilisce che la percentuale dei posti riservati per le selezioni interne, secondo i criteri del regolamento (allegato n. 5) è fissata nel 50%, in prima applicazione, dei posti vacanti nella vigente pianta organica.

Le progressioni verticali dovranno principalmente rispondere a:

- " **riqualificare la dotazione organica alla luce dei nuovi assetti organizzativi**
- " **risolvere alcuni problemi critici dell'organizzazione aziendale (vedi coadiutori amministrativi) dovuti all'introduzione di nuove tecnologie.**

Le percentuali per le singole categorie verranno stabilite da un apposito accordo da concordare tra le parti, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto.

Le parti concordano altresì che la pianta organica aziendale dovrà essere rivista alla luce dei nuovi assetti organizzativi ed ai carichi di lavoro, con l'obiettivo di una profonda riqualificazione della stessa.

Le parti concordano finora che il 50% dei posti di coadiutore amministrativi (Cat. B) dovrà essere trasformata in equivalenti posti di assistente amministrativo (Cat. C).

Infine si concorda che prima di attivare tutte le procedure previste dal presente regolamento, si dovrà dare piena applicazione ex art. 17, con relativa trasformazione dei posti.

articolo 6

Progressione economica orizzontale

Si approva l'allegato regolamento (allegato n. 6)

articolo 7

Incarichi di posizione

Nel confermare che per le posizioni organizzative, le parti concordano che, a regime, dovrà essere vincolata una somma sino a £ 720.000.000, si approva l'allegato regolamento (allegato 7).

In considerazione delle recenti modifiche introdotte dal nuovo Piano Organizzativo Aziendale, l'identificazione delle posizioni nonché la loro graduazione, saranno oggetto di trattativa, entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto.

Le parti concordano altresì che, il personale che ha svolto le mansioni di responsabile di Unità Operativa o Servizio, in attesa del sopraccitato accordo, dovrà essere attribuita una indennità di posizione di £ 18.000.000 annui, dal momento dell'effettivo svolgimento delle mansioni e comunque dopo il 7.4.1999.

La relativa spesa non dovrà gravare sui fondi del comparto.

Da tale compenso dovranno essere recuperate le eventuali ore di straordinario liquidate ai beneficiari.

articolo 8

Pari opportunità

Si approva l'allegato regolamento (allegato n. 8)

articolo 9

Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza

Si approva l'allegato regolamento (allegato n. 9)

articolo 10

Disabili

Si conviene in merito ad un intervento trasparente e corretto da parte dell'Azienda teso ad avviare una ricerca accurata con una ricognizione in merito all'applicazione della normativa vigente e del corretto utilizzo del personale. L'Azienda si impegna all'abbattimento degli ostacoli fissi o barriere architettoniche che impediscono l'accesso ai servizi per le persone interessate, avvalendosi anche dei contributi specifici previsti dalle norme vigenti e dalla Comunità Europea.

articolo 11

Consulenze ed appalti

L'Azienda in relazione alla materia consulenza ed appalti si impegna ad effettuare la dovuta informativa, così come previsto all'articolo 6 comma 1 lettera a) del vigente CCNL (allegato n. 10).

articolo 12

Classificazione del personale

Le parti concordano sul "Regolamento aziendale sulle procedure selettive interne" artt. 15, 16, 17 del CCNL (allegato n. 5), sul "Regolamento per il conferimento degli incarichi di posizione" (allegato n. 6), e sul "Regolamento per le selezioni delle progressioni economiche orizzontali" (allegato n. 7).

Si riconosce che la progressione del personale dipendente dell'Azienda, così come previsto dal sistema classificatorio debba rispondere all'obiettivo del miglioramento della funzionalità dei servizi, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza tenendo conto dell'esigenza di sviluppo professionale dei dipendenti.

L'Amministrazione s'impegna comunque a garantire la copertura dei posti, nel rispetto del vigente CCNL, previa concertazione dei criteri con le organizzazioni sindacali, prioritariamente con selezioni interne e poi con le mobilità e successivamente con i concorsi esterni.

Le parti si impegnano ad individuare ed istituire in via preventiva e propedeutica, sulla base del nuovo modello organizzativo i nuovi profili professionali previsti all'articolo 19 comma 5 del CCNL.

Si concorda, inoltre, di verificare nell'ambito dell'Azienda le posizioni che di fatto sono riconducibili allo svolgimento di attività che per la specifica particolarità e la prevalenza di dette mansioni rispetto alle attività svolte, sono riconducibili a diversa qualifica e categoria o anche superiore.

Partendo dal Piano Strategico Triennale le parti danno atto della necessità di individuare il fabbisogno di personale con la sua rideterminazione qualitativa e quantitativa.

Per quanto non previsto nel presente articolo in merito all'individuazione delle posizioni ed al conferimento degli incarichi si rinvia al regolamento per il conferimento degli incarichi di posizione sopra citato.

articolo 13

Regolamento di alcuni istituti contrattuali

L'Azienda conferma il Regolamento dei permessi e delle aspettative precedentemente approvato , integrato dalle modifiche relative alla normativa vigente (allegato n. 11).

In particolare vengono trattati i seguenti argomenti:

- orario di lavoro (ordinario e straordinario)
- ferie e festività
- permessi retribuiti
- permessi vari
- malattia
- astensione obbligatoria per maternità
- allattamento
- mensa
- mezzi di trasporto
- cessazione del rapporto di lavoro
- trattamento di missione

Si concorda che entro 90 giorni le parti rivedranno le attività culturali e ricreative aziendali.

articolo 14

Mobilità

Si conferma l'attuale regolamento concordato (allegato n. 12). Le parti concordano una revisione dello stesso, alla luce dell'esperienza maturata dalla costituzione dell'Azienda ed a seguito dei nuovi assetti organizzativi, dovuti all'approvazione del nuovo Piano Organizzativo Aziendale.

articolo 15

Produttività collettiva ed individuale

Si approva il documento relativo alla produttività collettiva ed individuale (allegato n. 13). In particolari le parti concordano che:

- le risorse aggiuntive regionali, accordo del 29.11.2000, devono essere considerate come integrazione dei fondi storici aziendali e distribuite tra tutto il personale secondo i criteri concordati
- in particolare, per quanto riguarda le risorse aggiuntive 2001, le parti dovranno raggiungere un accordo entro la fine del mese di gennaio 2001, secondo quanto previsto dall'accordo regionale e dall'allegato 13 del presente contratto.

articolo 16

Norme di garanzia

Le parti concordano di fissare la verifica e l'applicazione dei singoli articoli nel mese di settembre 2001.

La delegazione trattante
di parte pubblica

La delegazione trattante
di parte sindacale

Milano 21 marzo 2001

REGOLAMENTO RELAZIONI SINDACALI

Allegato n. 1 al CCIA

PREMESSA

Il presente protocollo d'intesa, fra l'Azienda Sanitaria Locale Città di Milano e le Rappresentanze sindacali dei lavoratori e delle lavoratrici, disciplina le relazioni sindacali nell'ambito dell'azienda in sede di contrattazione decentrata, per le materie attinenti il contratto collettivo del personale dipendente del Comparto.

Art. 1. - FINALITÀ

Il nuovo assetto aziendalistico della ASL Città di Milano, la diversa modalità di finanziamento e del reperimento delle risorse, gli indirizzi di attività, l'opportunità di sviluppare più cogenti ed innovativi momenti di competitività con le strutture sanitarie presenti nel territorio di propria competenza e nelle sue adiacenze, la definizione del piano sanitario nazionale, necessitano l'avvio di una profonda modifica, anche strutturale, oltre che organizzativa della ASL Città di Milano.

In tale ambito, per il soddisfacimento dei fondamentali bisogni di salute e la promozione del benessere delle persone, assumono rilevanza strategica:

- a) la valorizzazione del lavoro e il funzionale utilizzo delle risorse umane e professionali con il capillare coinvolgimento del personale attraverso la rappresentanza sindacale unitaria, le rappresentanze sindacali aziendali, di categoria e confederale;
- b) la partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni secondo le forme previste dall'art. 14 del Decreto Legislativo 30.12.92 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni, quale condizione per un reale cambiamento del rapporto fra cittadini e pubblica amministrazione e per offrire una risposta efficace alla domanda di salute delle persone;
- c) il contributo del Comune, anche attraverso i "Consigli di Zona", per il recepimento dei bisogni di assistenza individuale e collettiva delle persone e la definizione dei piani programmatici della ASL Città di Milano.

Le parti convengono, quindi, sulla opportunità di definire adeguate regole di partecipazione del personale, attraverso le loro rappresentanze sindacali, per affrontare i problemi organizzativi, per quantificare il lavoro e migliorare quantitativamente e qualitativamente l'offerta dei servizi e delle prestazioni.

In base a queste premesse ed ai contratti collettivi nazionali, le parti concordano sulla necessità di intrattenere relazioni sindacali corrette, nella propria autonomia e chiara distinzione dei ruoli, ma nel contempo fondate su un' effettiva assunzione e riconoscimento delle reciproche responsabilità, sulla precisa individuazione dei confini fra contrattazione decentrata, informazione, concertazione e consultazione quali aspetti ineludibili per un trasparente e proficuo espletamento delle rispettive attività con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti e il miglioramento delle condizioni di lavoro e di sviluppo delle professionalità, con l'esigenza di incrementare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi erogati alla collettività.

Art. 2 - ARTICOLAZIONE RELAZIONI SINDACALI AZIENDALI

- 1) Contrattazione collettiva integrativa, che si svolge a livello di azienda, sulle materie e con le modalità indicate nel C.C.N.L.;
- 2) Concertazione, consultazione e informazione. L'insieme di tali istituti realizza i principi della partecipazione che si estrinseca anche nella costituzione di Commissioni bilaterali;
- 3) Interpretazione autentica dei contratti collettivi integrativi aziendali.

Art. 3 - INFORMAZIONE

L'Azienda, allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del C.C.N.L., sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

Nel caso di materie per le quali il presente CCNL prevede la contrattazione collettiva integrativa o la concertazione e la consultazione, l'informazione è preventiva.

Ai fini di una più compiuta informazione, le parti previa richiesta, si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di: iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi; iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione, tenuto anche conto di quanto previsto dall'art. 11, comma 5 del CCNL del 2 giugno 1998, sulla definizione dei comparti di contrattazione.

L'Azienda informa i soggetti sindacali sulle materie per le quali il contratto prevede l'informazione preventiva, cioè fornita in tempo utile prima delle adozioni dei provvedimenti formali o delle determinazioni operative. E' sempre consentito all'Azienda fornire informazioni alle OO.SS. ed alla RSU su tutti gli aspetti gestionali non codificati nei punti precedenti. La Rappresentanza Sindacale si impegna ad informare l'Azienda sui dati in suo possesso riguardo alla qualità dell'ambiente di lavoro, le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro e quanto altro possa essere rilevante per la trasparenza, l'efficacia e l'efficienza della gestione aziendale.

3.1 - Informazione preventiva

Nelle seguenti materie, l'azienda fornisce un'informazione preventiva, inviando tempestivamente la documentazione necessaria:

- a) articolazione dell'orario;
- b) definizione dei criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) definizione delle dotazioni organiche;
- d) stato dell'occupazione;
- e) criteri generali di organizzazione dei servizi sanitari aziendali e degli uffici a seguito degli accorpamenti o scorpori di cui agli artt. 3 e 4 del D.lgs. 502/1992 ovvero per l'introduzione di nuove tecnologie;
- f) programmazione della mobilità;
- g) sperimentazioni gestionali;
- h) piani di ristrutturazione e riconversione delle strutture sanitarie;
- i) criteri generali riguardanti l'organizzazione del lavoro;
- j) misure per favorire le pari opportunità;
- k) verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- l) applicazione dei parametri concernenti la qualità e produttività dei servizi e rapporti con l'utenza;
- m) iniziative rivolte al miglioramento dei servizi sociali in favore del personale;
- n) documenti di previsione del bilancio relativi al personale.

Alla Rappresentanza Sindacale verrà inoltre fornita, tramite l'ufficio del Direttore Generale, la seguente documentazione:

- a - il bilancio e la relativa relazione annuale della ASL Città di Milano;
- b - i programmi pluriennali;
- c - i programmi generali relativi all'attività dei diversi servizi.

3.2 - Informazione successiva

L'Amministrazione si impegna a fornire alla Rappresentanza Sindacale quanto segue:

- a) I dati consuntivi sia qualitativi che quantitativi della forza occupata e sull'andamento generale della mobilità del personale, nonché sulla distribuzione complessiva dei carichi di lavoro.
- b) I dati consuntivi relativi all'andamento della formazione professionale, con particolare riferimento al numero degli interessati, alla durata dei corsi, ai contenuti degli stessi, agli obiettivi tecnico-professionali conseguiti.
- c) I dati consuntivi annuali sulle misure adottate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, anche a seguito dell'applicazione del D.Lvo 626/94.
- d) Resoconto degli atti di gestione adottati per la distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni, consuntivo delle ore straordinarie effettuate.
- e) Rendiconto sulla distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva ed individuale e sull'utilizzazione di fondi per le retribuzioni di posizione e sull'applicazione dell'istituto della pronta disponibilità.
- f) Consuntivo sulle misure adottate per il conseguimento delle pari opportunità.
- g) Risultati ed effetti generali sull'organizzazione del lavoro conseguenti alla introduzione di nuove tecnologie e processi riorganizzativi.
- h) Alla Rappresentanza sindacale verrà fornita, tramite il responsabile del personale, la seguente documentazione:
 1. con cadenza trimestrale, i dati relativi alla forza occupata, distinti per profili professionali, posizione funzionale e natura del rapporto d'impiego;
 2. le relazioni tecniche attinenti a significative modifiche organizzative sul funzionamento dei servizi e sull'organizzazione del lavoro;
 3. le relazioni tecniche attinenti alla installazione di nuove strumentazioni che incidono sulle modalità organizzative del servizio, sugli orari di lavoro e sulle competenze attribuite al personale;
 4. le disposizioni di servizio relative alla mobilità del personale da un presidio all'altro, anche se con carattere temporaneo;
 5. le disposizioni di servizio relative alla modifica dell'articolazione dell'orario di lavoro del personale avente carattere di urgenza e temporaneità.

La documentazione di cui ai punti 2), 3), 4), 5) sarà trasmessa al Servizio Risorse Umane su iniziativa diretta da parte dei Responsabili dei Dipartimenti, del Direttore Sanitario, del Direttore Sociale, dei Responsabili di Unità Operative, in ragione delle competenze loro attribuite, per l'inoltro alla Rappresentanza sindacale.

L'Amministrazione della ASL Città di Milano si impegna, inoltre, a fornire alle rappresentanze sindacali ogni informazione, anche preventiva, richiesta per quanto attiene alle "materie di contrattazione".

Analogamente la rappresentanza sindacale interna e le OO.SS., si impegnano a informare, anche di loro iniziativa, quanto di loro conoscenza possa riguardare la qualità dell'ambiente di lavoro e quant'altro possa essere, a loro avviso, rilevante per la trasparenza, l'efficienza della gestione aziendale e la tutela della salute dei cittadini utenti e del personale.

Art. 4 - CONCERTAZIONE

I soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del CCNL 7.4.1999, ricevuta l'informazione, possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali.

La concertazione è, altresì, prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di:

- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie;
- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni;
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e la loro valutazione periodica;

- determinazione dei sistemi di valutazione permanente di cui art. 35, comma 2 del CCNL.

La concertazione si attiva su richiesta scritta di una delle parti nelle materie di cui sopra. L'Azienda ricevuta la richiesta fissa la data d'incontro generalmente entro le 48 ore dalla data di ricezione della stessa e convoca i soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del CCNL, indicando quali di essi ha formulato la richiesta e la materia che deve essere trattata. La concertazione si conclude nel termine tassativo di 30 giorni dalla data della relativa richiesta e dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto dello stesso.

Art. 5 - CONSULTAZIONE

La consultazione dei soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del CCNL, prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro è facoltativa. Essa si svolge, obbligatoriamente, su:

- a) Organizzazione e disciplina degli uffici, nonché consistenza e variazione delle dotazioni organiche;
- b) Casi di cui all'art. 19 del D.Lgs 19 settembre 1994, n. 626.

Le parti concordano di integrare le materie oggetto di consultazione obbligatoria con le seguenti:

- criteri per la definizione del Piano Strategico Triennale e dei piani annuali di attuazione;
- criteri per la definizione dei piani annuali di assunzione;
- iniziative per l'innovazione tecnologica e organizzativa;
- verifica delle proposte relative a processi di dismissione, esternalizzazione e/o trasformazione dei Servizi.

Art. 6 - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate tutte le materie e gli istituti elencati nell'art. 4 del CCNL. Il contratto integrativo aziendale non può essere in contrasto con i vincoli ed i limiti risultanti dal CCNL. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

La contrattazione integrativa avviene esclusivamente tra i componenti delle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, così come previsto dall'art. 4.

La trattativa con le rappresentanze sindacali è avviata previa convocazione scritta da parte dell'Amministrazione, riportante l'ordine del giorno.

Essa implica l'obbligo di addivenire ad un accordo nelle materie di cui all'art. 4, comma 2, del CCNL direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico, salvo i punti dal V° al IX°.

Su queste ultime materie, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative senza che si sia raggiunto l'accordo tra le parti, queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.

Ai fini del controllo sulla compatibilità dei costi del CCIA con i vincoli di bilancio, l'ipotesi di contrattazione definita dalle delegazioni trattanti è inviata dall'Azienda, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, al Collegio dei Revisori, unitamente all'apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria.

Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il Contratto viene sottoscritto e diventa esecutivo.

Alle rappresentanze sindacali è consegnata copia di ogni accordo e successivo contratto definitivo stipulati, mentre per le procedure di raffreddamento dei conflitti e l'interpretazione autentica dei contratti collettivi, si rimanda al capo III° artt. 10 e 11 del CCNL.

In tale fattispecie viene aperta tra le parti la verifica con un incontro per definire contestualmente il significato della clausola controversa e la parte interessata invia apposita richiesta scritta che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la controversia, comunque riferita a problemi interpretativi di carattere generale.

L'accordo stipulato sulle clausole controverse sostituisce il contenuto delle stesse sin dall'inizio del contratto integrativo.

Art. 7 - MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

Fatte salve le reciproche autonomie e nel rispetto degli accordi sulle scelte strategiche, le parti individuano come materie oggetto di contrattazione tra l'amministrazione dell'azienda e le rappresentanze sindacali quelle stabilite

dall'art. 4 del C.C.N.L. 7.4.1999, oltre alle seguenti:

- criteri generali per la definizione della percentuale di risorse da destinare alla realizzazione degli obiettivi generali dell'azienda affidati alle articolazioni aziendali (distretti , dipartimenti, ecc.) e dalle leggi regionali di organizzazione, ai fini della produttività;
- criteri generali per la attribuzione dei fondi di produttività ai gruppi ed ai singoli, secondo regole che tengano conto del diverso apporto dei dipendenti al raggiungimento degli obiettivi complessivi attribuiti all'unità operativa di appartenenza;
- criteri generali per le verifiche da espletare per la valutazione della produttività e dei risultati, in rapporto alle caratteristiche degli obiettivi, in modo da garantire la selettività della erogazione dei compensi ai dipendenti;
- criteri generali per la distribuzione delle risorse aggiuntive, per avanzi di amministrazione;
- quota di risorse ed i criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario, all'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate, pericolose o dannose o a particolari posizioni lavorative;
- linee di indirizzo generale per l'attività di formazione e aggiornamento professionale;
- riflessi delle innovazioni tecnologiche ed organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione dei servizi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;
- criteri di applicazione, con riferimento ai tempi e alle modalità delle normative relative all'igiene, all'ambiente, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate nell'art. 23, comma 3 e 4, del D.P.R. 28.11.90 n°384 e nell'art. 7 del C.C.N.L. 7.4.99, anche per le finalità della legge 10.4.91 n°125;
- accordi di mobilità di cui all'art. 33 del C.C.N.L. 1994-97;
- applicazione del D.l.vo 626/94;
- criteri e modalità di individuazione dei contingenti minimi di personale per l'erogazione delle prestazioni indispensabili durante le assemblee e gli scioperi;
- modalità attuative dell'attività a tempo parziale (part time);
- mobilità di cui all'art. 35 comma 8 del D.Lvo n. 29 del 1993 e all'art. 31;
- criteri di partecipazione dei dipendenti dell'area del Comparto alle attività svolte in regime libero-professionale e in regime di convenzione;
- criteri per la determinazione e corresponsione delle quote economiche spettanti per le tipologie di attività di cui al punto precedente;
- modalità e criteri per l'attribuzione dei compensi incentivanti di cui all'art. 18 della Legge 11.2.94, n. 109 al personale degli uffici tecnici per le attività di progettazione e/o direzione dei lavori.

Art. 8 - COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

Il confronto con le rappresentanze sindacali, previa convocazione scritta da parte dell'Amministrazione, avviene sia a livello dell'alta dirigenza dell'azienda che al livello decentrati di Unità Operativa e/o strutture per quanto di volta in volta delegato, su ordine del giorno concordato tra le parti.

Della contrattazione per la parte pubblica è titolare il Direttore Generale in quanto legale rappresentante dell'azienda, o persona da lui delegata formalmente con facoltà di decisione.

L'Amministrazione è altresì rappresentata dalla Delegazione trattante individuata con atto formale dall'Azienda.

Di volta in volta la Delegazione trattante di parte aziendale, in relazione alle singole materie oggetto di trattativa, potrà essere integrata con i rappresentanti degli uffici interessati, con incontri anche a livello distrettuale e di Servizio, su ordine del giorno concordato tra le parti.

Le Delegazioni di parte sindacale sono costituite per i rispettivi contratti decentrati dalla R.S.U. e nonché dalle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L..

Art. 9 - COSTITUZIONE DI COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

L'Azienda e la Rappresentanza sindacale possono attivare Commissioni o gruppi di lavoro a composizione bilaterale con compiti istruttori di studio e proposta su temi specifici ed in tempi predeterminati così come previsto dall'art. 6, comma 2 del CCNL. Tali commissioni o gruppi non hanno funzione negoziale.

I lavori delle Commissioni o gruppi si svolgono compatibilmente con le esigenze di servizio in orario di lavoro. Si rinvia all'art. 7 del CCNL per i compiti relativi ai Comitati per le pari opportunità

Art. 10 - DOCUMENTAZIONE

Ai soggetti sindacali aziendali è trasmesso, con cadenza quindicinale, l'elenco completo delle deliberazioni assunte dal Direttore Generale; i rappresentanti sindacali possono richiedere copia dei documenti amministrativi per i quali abbiano interesse al fine di tutelare situazioni giuridicamente rilevanti, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 241/90 e dal D.P.R. 352/92 nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa citata.

L'Amministrazione si impegna a trasmettere la documentazione richiesta entro dieci giorni dalla domanda.

Inoltre, entro 10 gg dalla pubblicazione delle delibere riguardanti il personale, l'organizzazione del lavoro, il funzionamento dei servizi, i programmi, il bilancio e gli investimenti, l'Amministrazione si impegna a fornire copia ad una persona designata a tale scopo dalle rappresentanze sindacali unitarie.

Art. 11 - CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato, relativo alla contrattazione collettiva integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.

La contrattazione collettiva integrativa si svolge in conformità alle convenienze ed ai distinti ruoli delle parti, implicando l'obbligo di addivenire ad un accordo nelle materie previste dall'art. 4 comma 5. Le parti, comunque, compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate. Analogamente si procede durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione, le medesime parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

Art. 12 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Qualora intervengano controversie interpretative sull'accordo decentrato stipulato, viene aperta la verifica fra le parti.

Le delegazioni trattanti Aziendale e Sindacale si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

A tal fine la parte interessata invia, a mezzo lettera raccomandata, apposita richiesta scritta che deve contenere

una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la controversia che devono comunque essere riferiti a problemi interpretativi ed applicativi di carattere generale.

L'accordo stipulato sulle clausole controverse sostituisce il contenuto delle stesse sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

Art. 13 - PERMESSI SINDACALI

I permessi sindacali possono essere retribuiti o non retribuiti.

Sono titolari del diritto ai permessi sindacali, giornalieri ed orari, nei luoghi di lavoro, i seguenti soggetti:

- a) componenti della RSU;
- b) dirigenti sindacali delle organizzazioni sindacali rappresentative:
 - dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo l'elezione delle R.S.U. siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro;
 - delle organizzazioni sindacali firmatarie aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 9, comma 2;
 - componenti degli organismi statuari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa, qualora non coincidenti con nessuno dei soggetti di cui alla lett. a) o quelli dei due precedenti alinea.

Permessi sindacali retribuiti

Entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti nella RSU, le Associazioni sindacali rappresentative indicano per iscritto all'Amministrazione i nominativi dei soggetti titolari dei permessi sindacali retribuiti.

I permessi sindacali retribuiti possono essere usufruiti per:

- partecipazione a trattative sindacali;
- partecipazione a convegni o congressi di natura sindacale.

I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.

Il soggetto titolare del permesso avverte il dirigente responsabile della struttura almeno 24 ore prima.

Il permesso è concesso salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio dirette ad assicurare i servizi minimi ed essenziali previsti dalle normative vigenti.

L'associazione sindacale cui appartiene il dirigente sindacale che usufruisce del permesso è responsabile dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale.

In caso di permesso sindacale fruito fuori dall'azienda, il dirigente sindacale fa pervenire al Servizio Risorse Umane idonea documentazione attestante la propria presenza al convegno/congresso/riunione sindacale.

Nell'ambito del monte ore complessivo annuo di ciascuna organizzazione sindacale ogni dirigente sindacale può usufruire di permessi cumulati per periodi, anche frazionati, non superiori a 12 giorni al trimestre. Convenzionalmente ogni giorno lavorativo viene considerato di 7,12 ore.

La certificazione riguardante l'effettiva utilizzazione dei singoli permessi sindacali deve essere inviata entro 3 giorni da parte dell'Organizzazione sindacale che ha richiesto il permesso, al dirigente dell'U.O. di appartenenza del dipendente.

Per l'attività sindacale interna all'Ente la richiesta di permessi sindacali viene effettuata dalla rappresentanza sindacale.

I permessi sindacali sono equiparati ai fini del trattamento giuridico ed economico a tutti gli effetti al servizio

prestato e sono retribuiti con esclusione dei compensi e delle indennità per il lavoro straordinario e di quelli collegati all'effettivo svolgimento delle prestazioni.

Le ore utilizzate, in orario di lavoro dai Rappresentanti Sindacali, dipendenti di questa ASL Città di Milano per la partecipazione a incontri convocati a qualsiasi titolo dall'Amministrazione o a commissioni bilaterali, comprensive del tempo strettamente necessario a raggiungere la sede degli incontri, sono considerate attività di servizio e non gravanti al monte ore dei permessi sindacali.

Analoghe procedure si applicano per i RLS.

Contingenti dei permessi

Si applicano le disposizioni previste dall'art. 9, comma 2 del CCNQ 7.8.1998, del CCNQ integrativo e correttivo 27.1.1999 e del C.C.N.Q. 9.8.2000.

Permessi sindacali non retribuiti

Soggetti titolari del diritto

Gli stessi soggetti che godono del diritto al permesso sindacale retribuito nonché gli iscritti alle organizzazioni sindacali su segnalazione delle stesse.

Limite numerico dei permessi sindacali non retribuiti fruibili

Non inferiore a 8 giorni annui (cumulabili trimestralmente) per partecipare a trattative, congressi, convegni di natura sindacale.

Tali permessi devono essere recuperati entro tre mesi dalla fruizione, concordandone le modalità con il Responsabile dell' U.O.; possono essere giornalieri o orari; devono essere autorizzati di volta in volta dal Responsabile, sempre che non ostino motivate esigenze di servizio. Convenzionalmente ogni giorno lavorativo viene considerato pari a 7,12 ore.

Modalità di fruizione del permesso sindacale non retribuito

I soggetti titolari comunicano per iscritto al Dirigente Responsabile della struttura almeno 24 ore prima, l'utilizzo del permesso, tramite la propria associazione sindacale.

Art. 15 - ASPETTATIVE SINDACALI NON RETRIBUITE

Possono essere autorizzate, con le procedure previste dall'art. 4 del D.P.C.M. 770/94, aspettative sindacali non retribuite ai sensi dell'art. 31 della L. 20.5.70 n. 300 ed in conformità all'art. 3, comma 32, della L. 537/93, nei confronti di dipendenti che ricoprono cariche nell'ambito degli organismi direttivi delle confederazioni e organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale.

Art. 16 - DISTACCHI SINDACALI RETRIBUITI

Con le procedure previste dall'art. 2 del D.P.C.M. 770/94 possono essere autorizzati distacchi sindacali in favore di dipendenti che ricoprono cariche in seno agli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL.

Il trattamento economico e giuridico spettante per i periodi di distacco è a tutti gli effetti equiparato al servizio prestato, salvo che ai fini del compimento del periodo di prova e del diritto al congedo ordinario.

I periodi di distacco sono retribuiti, con esclusione dei compensi e delle indennità per il lavoro straordinario e di quelli collegati all'effettivo svolgimento delle prestazioni.

Art. 17 - ESERCIZIO DELLE LIBERTÀ SINDACALI

L'Amministrazione della ASL Città di Milano, si impegna, in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 25 e 27 della legge 300/70, nell'ambito di ciascun presidio ad individuare appositi spazi riservati alle rappresentanze sindacali, per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

L'Amministrazione mette a disposizione permanentemente, per tutte le organizzazioni sindacali interne, idonei locali, mezzi e strumenti per garantire l'esercizio delle libertà sindacali.

In attesa che sia data completa applicazione a quanto stabilito dal comma precedente, la Rappresentanza sindacale può utilizzare le risorse a disposizione dell'Azienda.

Art. 18 - ASSEMBLEE

I dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel limite massimo di 12 ore annue.

La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata al Direttore Generale a cura della Rappresentanza sindacale, in forma scritta con preavviso di almeno 48 ore, salvo casi di eccezionale urgenza.

Lo svolgimento delle assemblee si terrà, di norma, in fasce orarie prossime all'inizio o al termine dell'orario di servizio.

La convocazione dell'assemblea potrà essere articolata anche per gruppi di lavoratori.

Nella comunicazione deve essere indicata la eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni.

Durante lo svolgimento delle assemblee devono essere garantiti i servizi minimi essenziali con i contingenti di personale determinati nell'apposito accordo.

Il lavoratore dà comunicazione della partecipazione all'assemblea al proprio diretto responsabile.

E' facoltà della Rappresentanza sindacale di indire assemblee non retribuite con le stesse modalità sopraindicate, al di fuori dei limiti orari stabiliti dall'accordo di lavoro.

L'eventuale orario eccedente le 12 ore annue previste, può essere recuperato dal lavoratore entro i 30 gg. successivi.

Art. 19 - REFERENDUM

L'Amministrazione autorizza lo svolgimento di referendum su materie inerenti l'attività sindacale, indetti dalla R.S.U., garantendo la partecipazione a tutti i lavoratori.

Le modalità di svolgimento e le materie oggetto di referendum saranno stabilite mediante accordi tra Azienda e R.S.U.

Art. 20 - NORME FINALI

Il presente accordo trova applicazione con decorrenza dalla data di assunzione dell'atto da parte del Direttore Generale della ASL Città di Milano.

Per quanto non previsto dal presente accordo viene fatto rinvio alla vigente normativa che disciplina la materia oggetto d'intesa.

Le parti si riservano, previa intesa, di modificare il presente accordo in ragione di cambiamenti della attuale legislazione nonché su richiesta scritta e motivata di una delle parti.

ACCORDO SUI SERVIZI MINIMI ESSENZIALI CHE DEVONO ESSERE GARANTITI IN CASO DI SCIOPERI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ASL CITTÀ DI MILANO

Allegato n. 2 CCIA

Articolo 1

1. Riconosciuto il principio fondamentale di libertà all'esercizio del diritto di sciopero, si conviene che nell'ASL Città di Milano esso deve realizzarsi senza che vengano sospese le prestazioni ravvisate come essenziali in quanto ricollegate direttamente al diritto alla salute (art. 1 della Legge 146/90).
2. Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali di riforma, rivendicate e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato.
3. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

Articolo 2

Per quanto concerne le modalità di effettuazione degli scioperi si rimanda a quanto stabilito nell'art. 3 del contratto nazionale del lavoro siglato il 26/07/1995.

Articolo 3

L'Azienda è tenuta ad identificare i nominativi dei dipendenti che devono ritenersi parte del contingente esonerato dalla partecipazione allo sciopero; a questo proposito i Dirigenti dei singoli servizi, uffici, sedi di lavoro predispongono l'elenco dei dipendenti da adibire alle prestazioni e quindi esclusi dall'astensione al lavoro, adottando di norma il criterio della rotazione.

Articolo 4

Quando viene proclamato uno sciopero, cinque giorni prima della sua effettuazione, i nominativi inclusi nei contingenti sono resi noti agli interessati e trasmessi alle rappresentanze sindacali aziendali. Il lavoratore che fa parte del contingente, entro 24 h. dalla ricezione della comunicazione, ha facoltà di manifestare la propria volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la conseguente sostituzione ove possibile. Il personale comandato dovrà restare in servizio, anche in caso di presenza di altri colleghi che non abbiano aderito allo sciopero.

Articolo 5

I lavoratori che si astengano dal lavoro in violazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 3 dell'art.2 della legge 146/90, come modificati dalla legge 83/2000 o che formano i contingenti per la garanzia delle prestazioni indispensabili, se non si presentano in servizio senza giustificato motivo o non prestano la propria attività (sempre in relazione alle prestazioni indispensabili e proporzionalmente al contingente) saranno soggetti a sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'infrazione, con l'esclusione di misure estintive del rapporto di lavoro o di quelle che comportino mutamenti definitivi del medesimo. Sono fatte salve eventuali responsabilità di ordine civile e penale.

Articolo 6

In caso di sciopero i dipendenti possono assentarsi per ferie, riposi compensativi o recuperi ore, solo se la domanda è pervenuta all'ufficio competente ed autorizzata, prima della proclamazione dello sciopero. Sono consentite le assenze per permessi retribuiti. Il personale che risulti assente non giustificato, nella giornata dello sciopero, verrà considerato aderente allo stesso.

Articolo 7

1. In caso di sciopero , l'Azienda è tenuta a trasmettere agli organi di stampa e alle reti radiotelevisivi di maggiore diffusione, nell'area interessata dallo sciopero, una comunicazione circa i tempi e le modalità dello sciopero stesso.
2. In ogni caso i responsabili di Dipartimento, Distretto e Servizio devono provvedere all'affissione di apposito avviso per il pubblico, con indicazione dei tempi e delle modalità dell'azione di sciopero, indicando le prestazioni che saranno comunque garantite se previste.
3. In caso di revoca dello sciopero dovrà essere ugualmente garantita tempestiva informazione all'utenza.

Articolo 8

Entro il secondo giorno lavorativo successivo allo sciopero, il Dirigente dell'Unità operativa, trasmette al Servizio risorse umane, per quanto di competenza, l'elenco dei dipendenti che hanno aderito allo sciopero, precisando le ore di astensione dal lavoro, riscontrate per ciascuna giornata.

Articolo 9

Sono da considerarsi servizi essenziali tutti quelli che attualmente erogano prestazioni in regime di pronta reperibilità , che dovranno essere ridefiniti congiuntamente alle rappresentanze sindacali, e i servizi che necessitano l'erogazione continuativa di prestazioni sanitarie all'utenza il sabato e/ o la domenica.

FONDO articolo 38

Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali

C.C.N.L. 07/04/1999 DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'

ALL. 3

1 Fondo originario più ex art. 48 meno 10%	3.840.000.000
2 Quota straordinario, disagio, risparmi altri fondi	860.000.000
FONDO ANNO 2000	4.700.000.000

Fondo per compensi del lavoro straordinario e la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno

1 Vecchio fondo straordinario	1.552.006.695
2 Vecchio fondo disagio	1.133.399.283
	2.685.405.978
3 Quota prelevata dal fondo straordinari più disagio	860.000.000
FONDO ANNO 2000	1.825.405.978

FONDO articolo 39

Finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune delle ex indennità di qualificazione professionale

(tabella all. 9 - colonna D) e dell'indennità professionale specifica (tabella all. 6). Decorrenza: 01/01/1998

C.C.N.L. 07/04/1999 DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'

ALL. 3

Calcolo dell'entità iniziale del fondo

1 Differenza tra il valore di fascia attribuito in primo inquadramento (tabella all. 7, colonna D) e lo stipendio tabellare iniziale (tabella all. 4, colonna C) per il personale in servizio all'01/01/1998:	4.553.188.250
2 Indennità professionale specifica attribuita al personale in servizio all'01/01/1998 (art. 30, commi 5 e tabella all. 6)	303.264.000
3 Assegno ad personam (art. 31, commi 2 e 8 e tabella all. 7):	
a) Infermieri generici con art. 49, comma 2 D.P.R. 384/90: £ 120.000.=, £ 240.000.= o £ 360.000 (tabella all. 7, nota 2):	960.000
Personale infermieristico ex 6° livello senza art. 45 C.C.N.L.	
a) 01/09/1995: £ 155.000.= (tabella all. 7, nota 3):	12.245.000
c) Personale infermieristico ex 6° livello con 30 anni e art. 45 C.C.N.L. 01/09/1995: £ 1.108.000.= (tabella all. 7, nota: 3):	0
d) Personale ex 8° bis con art. 49 C.C.N.L. 01/09/1995: £ 90.000.= (tabella all. 7, nota 5):	1.440.000
4 Residuo del fondo art. 43, comma 2, punto 3 C.C.N.L. 01/09/1995 al 31/12/1997:	0

FONDO INIZIALE 4.871.097.250

Calcolo per l'anno 1998
Fondo iniziale 4.871.097.250

FONDO ANNO 1998 4.871.097.250

Calcolo per l'anno 1999

1 Fondo 1998	4.871.097.250
2 Quota eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica (art. 39, comma 4/b):	2.000.000.000
3- Altre quote	0

FONDO ANNO 1999 6.871.097.250

Calcolo per l'anno 2000

1 Fondo 1999	6.871.097.250
2 0,81% del monte salari annuo 1997, a decorrere dal 31/12/1999 (art. 39, comma 4/c):	537.659.540
3 Quota del 10% del fondo produttività collettiva e qualità prestazioni individuali (art. 39, comma 4/a):	430.000.000
4 Maggiorazioni delle indennità della professione infermieristica (art. 49, comma 1-2° periodo, commi 2 e 4-1° periodo) che sarebbero state maturate dopo il 31/12/1999, con decorrenza dalle date di maturazione (art. 40, comma 1) + B19:	0
5 Differenze di livello che sarebbero state maturate dopo il 31/12/99 per passaggi da livello VIII al livello VIII bis, con decorrenza dalle date di passaggio (art. 40, comma 2):	6.441.000
6. Risorse Aggiuntive Regionali (Lire 500,000 per dipendente di cui all'accordo regionale del 29/11/2000):	880.000.000
7 Altre quote	0

FONDO ANNO 2000	8.725.197.790
Calcolo per l'anno 2001	
1 Fondo 2000	8.725.197.790
2 Maggiorazioni delle indennità della professione infermieristica (art. 49, comma 1-2° periodo, commi 2 e 4-1° periodo) che sarebbero state maturate dopo il 31/12/1999, con decorrenza dalle date di maturazione (art. 40, comma 1):	0
3 Differenze di livello che sarebbero state maturate dopo il 31/12/99 per passaggi da livello VIII al livello VIII bis, con decorrenza dalle date di passaggio (art. 40, comma 2):	0
4 Corrispettivo di 65 ore pro-capite di lavoro straordinario per i dipendenti incaricati nel 1999 per una posizione organizzativa, con decorrenza dalle date degli incarichi (art. 39, comma 5 e art. 36, comma 2)	0
Altre quote	0
FONDO ANNO 2001	8.725.197.790

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Allegato n. 4 al CCIA del Comparto

La formazione e l'aggiornamento professionale di tutto il personale rappresentano strumenti organizzativi essenziali nel processo di riforma e di cambiamento in atto nel sistema sanitario nel suo complesso e nella A.S.L. Città di Milano.

Il D.Lgs. n. 229/99, art. 16-bis, disciplina la **formazione continua**, distinguendola in:

- **aggiornamento professionale**, ossia "l'attività successiva al corso di diploma, laurea, specializzazione (....), diretta ad adeguare per tutto l'arco della vita professionale le conoscenze professionali"
- **formazione permanente**, ossia "le attività finalizzate a migliorare le competenze e le abilità cliniche, tecniche e manageriali ed i comportamenti degli operatori sanitari al progresso scientifico e tecnologico, con l'obiettivo di garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza dell'assistenza prestata dal S.S.N.".

La formazione continua consiste in attività di qualificazione specifica per i diversi profili professionali ed è sviluppata sia secondo "percorsi formativi autogestiti sia, in misura prevalente, in programmi finalizzati agli obiettivi del Piano sanitario nazionale e del Piano sanitario regionale....".

L'art. 16-ter stesso D.Lgs. istituisce una Commissione nazionale per la formazione continua con il compito di definire "gli obiettivi formativi di interesse nazionale", "i crediti formativi che devono essere complessivamente maturati dagli operatori in un determinato arco di tempo", nonché "i criteri e gli strumenti per il riconoscimento e la valutazione delle esperienze formative".

Le Regioni concorrono alla individuazione degli obiettivi formativi nazionali, elaborano gli obiettivi formativi di specifico interesse regionale ed accreditano i progetti di formazione di rilievo regionale, secondo i criteri fissati dallo stesso art. 16-ter comma 2.

L'art. 16-quater recita che "la partecipazione alle attività di formazione continua costituiscono requisito indispensabile per svolgere attività professionale in qualità di dipendente e libero professionista, per conto delle Aziende ospedaliere, delle Università, delle Unità sanitarie locali e delle strutture sanitarie private", demandando ai contratti collettivi nazionali di lavoro l'individuazione di "specifici elementi di penalizzazione, anche di natura economica, per il personale che nel triennio non ha conseguito il minimo di crediti formativi stabilito dalla Commissione nazionale".

Il C.C.N.L. per il personale del comparto sanità definisce la formazione quale "leva strategica fondamentale per

lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati. Essa è in particolare finalizzata allo sviluppo del sistema sanitario attraverso il miglioramento delle competenze del personale e più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi generali di rinnovamento e produttivi da perseguire" (art. 29 comma 1).

"L'attività formativa si realizza attraverso programmi di addestramento, aggiornamento, qualificazione finalizzati all'ottimale valorizzazione delle risorse umane, sia attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità in linea con i cambiamenti organizzativi".

"L'attività formativa si svolge secondo percorsi definiti in conformità dei programmi concordati nell'ambito della contrattazione integrativa di cui all'art. 4 comma 2 punto V (art. 29 comma 2).

I programmi di formazione e aggiornamento stabiliscono quali iniziative abbiano carattere obbligatorio e quali abbiano carattere facoltativo e dovranno riguardare tutto il personale a tempo indeterminato. In particolare devono essere definiti:

"a) percorsi di formazione con esame finale collegato al sistema di classificazione, ai sensi dell'art. 16 comma 2 CCNL comparto sanità;

b) corsi di aggiornamento finalizzati all'obiettivo di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione" (art. 29 comma 4).

Le attività di formazione obbligatoria, svolte di norma in orario di lavoro e con i relativi oneri a carico dell'Amministrazione, si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, certificato attraverso l'attribuzione di un apposito attestato al termine dei corsi, secondo le modalità definite nei programmi di formazione (art. 29 commi 5 e 6).

Per quanto attiene all'aggiornamento facoltativo, i commi 11 e 12 del medesimo art. 29 contemplano specifiche iniziative selezionate dal personale interessato, nonché l'eventualità del concorso alle relative spese da parte dell'Ente, in presenza di iniziative ritenute in linea con i programmi di formazione aziendale.

In coerenza con gli orientamenti normativi, l'A.S.L. Città di Milano ha riconosciuto alla formazione l'alta valenza strategica per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Il Piano organizzativo aziendale ha istituito il Servizio Formazione, in staff alla Direzione Generale, con la finalità specifica di presidiare, in senso unitario ed omogeneo per l'intera città di Milano, la "funzione formazione".

La complessità organizzativa determinata dalla confluenza in un unico Ente delle sei realtà territoriali che costituivano il sistema sanitario della città di Milano, estremamente diversificato per quanto riguardava l'organizzazione del lavoro, i trattamenti economici e normativi del personale, i servizi al pubblico e, per quanto attiene a questa sede, la regolamentazione e i programmi per la formazione e l'aggiornamento del personale, ha reso necessaria una riorganizzazione delle funzioni e delle attribuzioni in materia di formazione, dando avvio ad un nuovo assetto organizzativo e ad un primo Piano di attività.

Con Deliberazione n. 327 dell'11 febbraio 2000 l'A.S.L. Città di Milano ha provveduto a sistematizzare l'intero processo formativo, assegnandone le responsabilità connesse ai diversi attori aziendali (Servizio Formazione, Dipartimenti, Distretti). Con lo stesso atto deliberativo è stata istituita una Commissione Scientifica per la Formazione, individuandone i relativi componenti. La Commissione aziendale per la formazione ha il compito specifico di pianificare e coordinare tutti i percorsi formativi da sviluppare nell'A.S.L. La responsabilità dei processi formativi per l'intera A.S.L. è attribuita al Servizio Formazione, che la gestisce in collaborazione e in sinergia con le diverse articolazioni aziendali.

Con successiva Deliberazione n. 1388 del 24 maggio 2000, oltre allo stanziamento per l'anno 2000 del budget per la formazione, in attesa del completamento dell'assetto organizzativo della funzione formazione, sono state ulteriormente precisate funzioni ed attribuzioni, secondo la seguente articolazione:

A) Formazione pianificata (interna o esterna): oltre le funzioni di pianificazione e programmazione, esercitate nell'ambito della Commissione scientifica per la formazione, ai Dipartimenti è attribuita la funzione di realizzazione delle iniziative di **formazione** aventi finalità e contenuto **tecnico-professionale**, per le rispettive aree di competenza. Il Servizio Formazione rimane titolare e gestisce direttamente tutte le attribuzioni in materia di **formazione gestionale**, rivolta a tutto il personale dell'A.S.L., nelle aree già oggetto di pianificazione, nella richiamata Deliberazione n. 327/00:

- Area istituzionale
- Area motivazionale
- Area qualità dei servizi
- Area organizzativa
- Area economica
- Area operativa

B) Formazione non pianificata (aggiornamento esterno): a parziale deroga di quanto disposto con la citata Deliberazione 327/00, ai Distretti e ai Dipartimenti è delegata la funzione di autorizzazione delle iniziative esterne di carattere tecnico-professionale specifico, per il personale di rispettiva competenza gerarchica, individuandone la titolarità di aggiornamento obbligatorio o facoltativo, in coerenza con la normativa vigente ed autorizzandone la spesa relativa, nell'ambito delle rispettive quote di budget attribuite.

Il Servizio Formazione rimane titolare della funzione autorizzativa delle iniziative esterne nell'ambito della formazione gestionale per tutto il personale dell'A.S.L.. Assume inoltre tale funzione - su delega della Direzione generale e delle Direzioni Sanitaria, Sociale ed Amministrativa - per tutte le iniziative di aggiornamento esterno del personale assegnato ai Servizi centrali.

Tutta la materia dovrà essere oggetto di un "Regolamento generale per le attività di formazione e aggiornamento del personale dell'A.S.L. Città di Milano", in via di predisposizione a cura del Servizio Formazione, in collaborazione con il Servizio Risorse Umane. Tale Regolamento sarà sottoposto alle OO.SS. per le più opportune valutazioni e successivamente formalizzato.

In considerazione degli ulteriori cambiamenti che interverranno con gli aggiornamenti del Piano organizzativo e del Piano strategico aziendale si può senz'altro convenire sull'opportunità di una integrazione (sul versante della formazione gestionale) e di un completamento (sul versante della formazione specialistica, ad oggi mancante) del Piano di formazione dell'A.S.L.

Il Piano di formazione dovrà necessariamente interessare tutto il personale e dovrà coinvolgere nella sua elaborazione tutti i Responsabili delle diverse articolazioni e strutture aziendali, in modo da garantire con la maggiore precisione possibile l'individuazione sia dei bisogni formativi individuali, sia dei bisogni organizzativi determinati dal cambiamento in atto. Lo sviluppo di tutte le professionalità presenti in azienda dovrà prevedere una azione formativa orientata ad implementare tutte le componenti che la denotano:

- 1) le capacità "gestionali" (abilità di ruolo, relazionalità, attitudini, comportamenti, ecc.)
- 2) le competenze specialistiche (componente tecnico-professionale dei singoli profili)
- 3) l'operatività specifica (le abilità tipiche di "mestiere" dei diversi livelli).

Prevediamo quindi un Piano di formazione biennale, a far tempo dall'anno 2001, che interessi dapprima il 40 e successivamente il restante 60% del personale.

Riteniamo prioritarie nella discussione che precederà la stesura del nuovo Piano di formazione, le esigenze di miglioramento della qualità delle prestazioni dei servizi, siano essi sanitari, che tecnici o amministrativi. I lavoratori andranno resi partecipi, coinvolti e responsabilizzati nella realizzazione degli obiettivi dell'Ente, secondo logiche di azione organizzativa condivisa che tengano conto della valorizzazione delle risorse professionali, dell'aziendalizzazione del sistema e della necessità di garantire in modo adeguato la stretta correlazione fra formazione e sviluppo organizzativo.

Tra le ulteriori aree tematiche da privilegiare:

- processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi;
- processi di innovazione tecnologica ed organizzativa (formazione di base ed avanzata su tecnologie informatiche e telematiche, ecc.)
- formazione del personale che a diverso titolo ha rapporti diretti con l'utenza (competenza comunicativa, stili relazionali, gestione dei reclami e dei disservizi, ecc.);
- qualità dei servizi
- formazione degli operatori a diretto rapporto con l'utenza straniera.

Al fine di procedere in questa logica di stretta connessione fra obiettivi aziendali, formazione del personale e implementazione organizzativa, appare necessario prevedere:

- percorsi formativi destinati a tutto il personale o specifici per professione, al termine dei quali verrà espressa una valutazione individuale;
- aggiornamento facoltativo, con rinvio alla normativa contrattuale.

Nel caso di riorganizzazione di servizi si prevedono percorsi formativi finalizzati alla riqualificazione del personale in funzione dei nuovi assetti organizzativi, con selezione finale utilizzabile per i passaggi orizzontali tra profili nella stessa categoria o nelle selezioni interne per i passaggi verticali, fino alla categoria C.

Con l'accordo del 17 maggio 2000, intercorso fra le R.S.U. ed OO.SS. aziendali ed Amministrazione, è stata definita l'entità economica del budget destinato alla formazione che, per quanto contrattualmente previsto,

costituisce uno dei cardini della nuova classificazione del personale.

La contrattazione integrativa sui percorsi formativi, così come previsto dall'art. 4 comma 2 punto V C.C.N.L., sarà affiancata dalla attività di una Commissione paritetica, o **Osservatorio bilaterale**, che veda la partecipazione dei responsabili aziendali interessati e dei rappresentanti sindacali. Compito dell'Osservatorio sarà la verifica e la valutazione sull'effettiva realizzazione del Piano di formazione, con particolare riferimento alla congruenza dei programmi realizzati e all'accesso ai corsi per tutti i lavoratori, in coerenza alle diverse fasi di programmazione.

Allo scopo di valorizzare le risorse interne all'Azienda, se ne ritiene prioritario l'utilizzo per le attività didattiche (docenza o tutoring) previste nei programmi dei corsi, a seconda del possesso di specifiche competenze e capacità.

Per i corsi organizzati da altri enti o aziende esterne, nonché per l'utilizzo di consulenze ed apporti esterni all'A.S.L., si fa espressamente riferimento alle normative vigenti.

REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE SELETTIVE INTERNE

Allegato n. 5 CCIA Comparto

articolo 1 Oggetto e destinatari

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale) e per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra i profili diversi dello stesso livello, di cui agli articoli 16 e 17 del CCNL nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili.

articolo 2 Bando di ammissione

L'Azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante emissione di un bando interno, recante l'indicazione dei posti disponibili per ciascuna categoria e profilo, con l'indicazione dello specifico settore di attività di destinazione e/o del mestiere richiesto. .

L'Azienda provvede alla massima diffusione del bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione dello stesso all'Albo con l'invio di copia, per l'affissione, ai dirigenti delle diverse articolazioni aziendali (Dipartimenti, Distretti, U.O., Servizi), che dovranno anche provvedere alla divulgazione a tutto il personale interessato con modalità atte a garantire la piena conoscenza. Una copia del bando verrà contestualmente inviata, per conoscenza anche alle rappresentanze sindacali.

articolo 3 Requisiti di ammissione e presentazione delle domande

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n. 1 del CCNL, presentano, entro 20 giorni dalla data di affissione all'Albo, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza
- b) qualifica rivestita e struttura di appartenenza
- c) curriculum professionale e formativo
- d) indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti possono allegare le autodichiarazioni, rese ai sensi della vigente normativa, relative ai titoli che ritengono opportuni agli effetti della valutazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o copia autenticata.

La domanda di ammissione potrà essere trasmessa all'Azienda a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero presentato direttamente all'Ufficio preposto dell'Azienda.

In caso di spedizione fa fede la data del timbro postale relativa alla spedizione stessa.

articolo 4

Esclusione dalle selezioni

L'esclusione dalle selezioni è disposta con provvedimento motivato dalla Commissione ed è notificata entro 30 giorni dall'adozione.

articolo 5

Composizione delle Commissioni

Le commissioni per le selezioni sono composte da tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente e sono nominate dal Direttore Generale.

Fanno parte della Commissione il Responsabile del Dipartimento, o del Servizio, o dell'Unità Operativa cui si riferiscono i posti ammessi a selezione e due esperti, con relativi supplenti, con qualifica superiore a quella relativa ai posti da ricoprire; in carenza l'Azienda potrà individuare gli esperti, anche esterni, purchè, come i precedenti, iscritti nei Ruoli Nominativi Regionali.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell'Azienda.

La commissione agisce in forma collegiale e le decisioni sono assunte con la presenza di tutti i componenti ed eventualmente a maggioranza degli stessi.

La commissione rimane inalterata per tutta la durata della selezione.

Ai sensi dell'art.36 comma 3 lettera e) del D.L.vo 29/93, non possono far parte delle commissioni coloro che siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che ricoprano cariche politiche o sindacali o di associazioni professionali. Inoltre i componenti non devono avere legami di parentela con i partecipanti.

La commissione conclude i suoi lavori, di norma, entro 30 giorni (per la selezione verticale) a termine della selezione stessa.

L'Amministrazione provvede all'atto deliberativo entro 15 giorni del termine del lavoro della commissione. (Per quanto non menzionato si rinvia alle regole generali sulla normativa concorsuale).

La partecipazione ai lavori della commissione, per i componenti interni, non dà titolo alla percezione di alcun compenso.

articolo 6

Criteri e modalità di espletamento

Le selezioni avvengono con le modalità previste dall'articolo 16 comma 1 del CCNL. Il possesso dei requisiti culturali e professionali previsti viene verificato mediante l'espletamento di apposita prova teorico - pratica e/o colloquio.

La selezione comprende anche una valutazione comparata con i criteri dei titoli di cui all'articolo successivo del presente regolamento.

In particolare:

Per le selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore sono adottati i seguenti criteri:

- l'ammissione al colloquio è comunque subordinata al superamento della prova teorico-pratica, pertanto l'ammissione alla graduatoria finale è subordinata al superamento di entrambe le prove;
- per esperienza professionale s'intende quella maturata anche fuori dell'Azienda purché nel S.S.N. o nei servizi previsti dalle norme concorsuali vigenti.

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B"

- prova teorico - pratica o colloquio su materia attinente al posto da conferire.

DALLA CATEGORIA "B -BS " ALLA CATEGORIA "C"

- prova teorico - pratica o colloquio su materia attinente al posto di lavoro da conferire ed al profilo.

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D"

- prova teorico - pratica su materia attinente al posto da conferire ed al profilo.
- colloquio su materia attinente al posto da conferire ed al profilo.

Le Commissioni di cui all'art.5 del presente regolamento provvedono alla convocazione dei candidati ammessi con comunicazione formale e prova del ricevimento almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle prove.

Nella lettera di convocazione viene indicata la data ed il luogo di svolgimento delle selezioni. La durata e le modalità di svolgimento delle stesse sono determinate dalla Commissione esaminatrice.

Le Commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni che sono rimessi ai competenti uffici per i successivi provvedimenti.

articolo 7

Criteri per la valutazione delle prove selettive e dei titoli

La commissione dispone di complessivi 100 punti così suddivisi:

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B"

- **punti 40** per la prova pratica o colloquio;
- **punti 20** curriculum;
- **punti 40** per l'esperienza professionale così ripartiti
 1. punti 2 per ogni anno di esperienza professionale maturato nel profilo di appartenenza alla categoria di riferimento rispetto al posto da ricoprire;
 2. punti 0.6 per ogni anno di esperienza professionale maturata nei profili diversi;Per il superamento della prova pratica e/o colloquio si deve conseguire un punteggio pari a 21.

DALLA CATEGORIA "B- BS" ALLA CATEGORIA "C"

- **punti 50** per la prova teorico - pratica o colloquio
- **punti 20** curriculum;
- **punti 30** per l'esperienza professionale così ripartiti:
 1. punti 1.2 per ogni anno di esperienza professionale maturato nel profilo di appartenenza alla categoria di riferimento rispetto al posto da ricoprire;
 2. punti 0.36 per ogni anno di esperienza professionale maturata nei profili diversi;Per il superamento della prova pratica o colloquio si deve conseguire un punteggio pari a 26.

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA " D"

- **punti 25** per la prova teorico - pratica;
- **punti 25** per il colloquio;
- **punti 30** curriculum;
- **punti 20** per l'esperienza professionale così ripartiti:
 1. punto 1 per ogni anno di esperienza professionale maturato nel profilo di appartenenza alla categoria di riferimento rispetto al posto da ricoprire;

2. punti 0.30 per ogni anno di esperienza professionale maturata nei profili diversi;
Per il superamento della prova pratica e/o colloquio si deve conseguire un punteggio pari a 13.5.

Fermi restando i criteri d'accesso dall'interno come previsti dal CCNL con riferimento a ciascuna categoria e profilo, la commissione valuta i curricula formativi e professionali, riferendosi allo sviluppo professionale, alla costanza di percorso ed all'interesse manifestato, ivi compreso il titolo di studio conseguito, quali elementi qualificanti dell'impegno e dell'esperienza maturate, anche fuori dell'azienda, in relazione al posto da ricoprire. Il punteggio attribuito è motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione è riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Le parti convengono di indicare all'avvio delle procedure di selezioni per concorsi interni (bando) "il profilo di appartenenza alla categoria di riferimento al posto da ricoprire" per ogni categoria e profilo, che nelle procedure selettive siano conteggiati solo gli anni maturati nell'ambito del S.S.N. Pubblico ed utilizzati i medesimi criteri individuati nell'allegato a) per la valutazione degli altri titoli (curriculum).

Il punteggio attribuito è motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione è riportata nel verbale dei lavori della commissione.

articolo 8

Graduatoria

Al termine delle selezioni vengono stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e profili ed eventuali mestieri per le quali sono state indette le selezioni, con specifica del giudizio di idoneità o non idoneità e del punteggio attribuito.

Valgono, a parità di punteggio, i criteri vigenti nell'ambito della normativa concorsuale vigente pro-tempore per l'accesso dall'esterno.

Le graduatorie devono essere utilizzate per scorrimento, secondo l'ordine delle stesso entro 24 mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti inerenti la medesima categoria e profilo ed eventuale mestiere che si rendano vacanti a qualsiasi titolo, nel rispetto delle percentuali riservate per l'accesso dall'interno secondo la normativa vigente.

articolo 9

Selezioni per passaggi nell'ambito della medesima categoria al livello super

Nelle selezioni per i passaggi nell'ambito delle categorie B e D al livello economico super si applicano le medesime norme procedurali concernenti la progressione verticale tra categorie di cui al presente regolamento. La ripartizione dei punteggi massimi attribuibili è la seguente:

Passaggio dalla categoria B al livello B super:

Prova teorico-pratica o colloquio su materie inerenti il profilo;

Prova selettiva: totale punti 100.

- **Punti 40** per la prova teorico-pratica o il colloquio;
- **punti 25** curriculum.
- **punti 35** per l'esperienza professionale così ripartiti:
 1. punti 1.6 per ogni anno di esperienza professionale maturato nel profilo di appartenenza alla categoria di riferimento rispetto al posto da ricoprire;
 2. punti 0.48 per ogni anno di esperienza professionale maturata nei profili diversi;

Per il superamento della prova pratica o colloquio si deve conseguire un punteggio pari a 21.

Passaggio dalla categoria D ed ove previsto C al livello D super:

Colloquio inerente il profilo

Prova selettiva: totale punti 100.

- **Punti 50** per il colloquio;
- **punti 35** curriculum.
- **punti 15** per l'esperienza professionale così ripartiti:
 1. punti 0.8 per ogni anno di esperienza professionale maturato nel profilo di appartenenza alla categoria di riferimento rispetto al posto da ricoprire;
 2. punti 0.24 per ogni anno di esperienza professionale maturata nei profili diversi;Per il superamento del colloquio si deve conseguire un punteggio pari a 25.5.

articolo 10

Passaggi orizzontali tra profili

Nel caso di procedura di passaggio orizzontale all'interno della medesima categoria, tra profili diversi dallo stesso livello art. 17 c. 3 CCNL da parte di personale interno, l'Azienda procede direttamente a domanda dell'interessato, previa verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo richiesto.

Nel caso di più domande, il personale interessato al passaggio ad altro profilo della medesima categoria dello stesso livello economico di appartenenza, può accedere, a seguito della pubblicazione della ricognizione dei posti disponibili nell'ambito dei contingenti previsti, previa verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo, nonché di apposita prova di idoneità, da svolgersi con i criteri e le modalità di cui alle disposizioni sopra previste per la selezione alla categoria ed al profilo di riferimento.

In relazione all'opportunità di riconvertire singole posizioni o interi settori organizzativi, l'Azienda, sentite le organizzazioni sindacali in fase di concertazione, può altresì disporre, su proprio invito, a domanda degli interessati, il passaggio ad altro profilo della medesima categoria e livello economico del personale interessato, procedendo altresì all'eventuale riconversione della dotazione organica e previo accertamento dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al posto dall'interno, al di fuori dei contingenti previsti e, anche, mediante adozione di appositi percorsi formativi cui consegua una valutazione finale positiva.

Nel caso di domande in numero superiore ai posti disponibili, si applicano le procedure di selezione interna di cui agli articoli precedenti.

Qualora per accedere a profili diversi sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi previsti da disposizioni legislative la verifica dell'idoneità professionale avviene mediante apposita prova teorico-pratica con i criteri e le modalità di cui alle precedenti disposizioni.

articolo 11

Norma di garanzia

Ai sensi del comma 2 dell'art.15 CCNL 7.4.99, l'Azienda può bandire concorsi pubblici o avviare iscritti nelle liste di collocamento, oltre ai casi previsti dalla normativa concorsuale in materia di riserva per l'accesso dall'esterno, anche se le selezioni interne hanno dato esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Le mobilità extra- aziendali occupano in ogni caso i posti riservati per l'accesso dall'esterno, che saranno oggetto di informazione preventiva alle OO.SS..

articolo 12

Norma finale di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL vigente pro-tempore e ad ogni altra normativa riguardante la materia e le garanzie relative sulle pari opportunità.

Le parti si riservano in ogni caso la facoltà di promuovere la revisione o la modificazione del presente regolamento, in particolare in relazione all'emanazione del Decreto di cui all'art.14 del CCNL 7.4.99.

articolo 13

Norma transitoria di prima applicazione

In sede di prima applicazione sarà concordata l'attivazione di una selezione interna per il 50% dei posti vacanti complessivi relativi alla progressione verticale pari a 195 posti.

Per il personale di categoria A sarà attivata la selezione interna, relativa alla progressione verticale, alla quale potranno partecipare tutti coloro che erano in servizio nelle pubbliche amministrazioni alla data del 07.04.99.

Per lo specifico profilo professionale di coadiutore amministrativo (cat. B) al profilo di Assistente amministrativo sarà attivata la selezione interna, in attesa delle percentuali da concordarsi di cui all'art.5 del contratto aziendale, pari al 50% dei posti vacanti di cui al comma 1 del presente articolo della vigente pianta organica con le seguenti modalità:

- **punti 30** per il colloquio
- **punti 20** per il curriculum
- **punti 50** per l'esperienza professionale così ripartiti:
 1. punti 2,5 per ogni anno di esperienza professionale, maturato come coadiutore amministrativo
 2. punti 0,75 per ogni anno di esperienza professionale, maturata in profili diversi.

Per il superamento del colloquio si deve conseguire il punteggio minimo pari a 16 punti.

CURRICULUM - ALTRI TITOLI allegato a) del Regolamento aziendale sulle procedure selettive interne

TITOLI ACCADEMICI (se non costituiscono requisito d'accesso): 20% del punteggio massimo attribuibile

• diploma di qualificazione professionale purché attinente;	33% del punteggio massimo
• diploma di scuola media superiore purché attinente;	66% del punteggio massimo
• diploma universitario purché attinente;	80% del punteggio massimo
• diploma di laurea purché attinente;	90% del punteggio massimo
• specializzazione post laurea purché attinente;	100% del punteggio massimo

PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE: 5% del punteggio massimo attribuibile

- lavori attinenti pubblicati *da case editrici* su riviste internazionali, nazionali e locali svolti in qualità di autore e coautore, con un punteggio differenziato in base all'impegno.

Fino all'80% del punteggio massimo, se unico autore.

Fino al 20% del punteggio massimo se coautore.

ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO: 50% del punteggio massimo attribuibile

A) Aggiornamento obbligatorio: 80% del punteggio massimo attribuibile.

Il punteggio relativo alla partecipazione ai corsi di aggiornamento obbligatorio, è attribuito solo se gli stessi sono riconducibili al piano di formazione biennale concordato con le rappresentanze sindacali, in applicazione del CCIA. Tale punteggio sarà correlato e graduato in relazione agli esiti della valutazione.

B) Aggiornamento facoltativo: 20% del punteggio massimo attribuibile.

Partecipazione a corsi di aggiornamento, se attinenti, con valutazione pari al 5% del punteggio massimo attribuibile per giornata o frazione superiore a 4 ore.

ATTIVITA' DIDATTICA: 10% del punteggio massimo attribuibile

- *attestati di docenza, svolta in scuole o corsi del SSN ovvero Enti o Istituzioni Pubbliche, attinenti alla attività professionale svolta e/o al posto messo a selezione con valutazione, per un numero di ore eccedenti a 4, pari all'1% del massimo attribuibile per ogni ora di documentato insegnamento.*

ESPERIENZA LAVORATIVA:

15% del punteggio massimo attribuibile

- attività svolta con incarichi a mansioni superiori e incarichi di posizioni previste dagli articoli 20 e 21 del CCNL e/o attività di tutor certificati dalle scuole abilitanti.

- mansioni superiori, per ogni periodo 15% del punteggio massimo
- incarichi di posizione, per ogni anno 25% del punteggio massimo
- attività di tutor, per ogni periodo documentato 25% del punteggio massimo

**DALLA CATEGORIA "A" alla CATEGORIA "B"
E DALLA CATEGORIA "B-BS" ALLA CATEGORIA "C"**

VALUTAZIONE CURRICULUM ALTRI TITOLI - Punti totali max 20 -

TITOLI ACCADEMICI (se non costituiscono requisito d'accesso) Punt. Max. 20% di 20 = 4

- Diploma di qualificazione professionale purchè attinente - 33% di 4 = punti 1,3
- diploma di scuola media superiore purchè attinente; - 66% di 4 = punti 2,6
- diploma universitario purchè attinente; - 80% di 4 = punti 3,2
- diploma di laurea purchè attinente; - 90% di 4 = punti 3,6
- specializzazione post laurea purchè attinente; - 100% di 4 = punti 4

PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE:

Punt. Max. 5% di 20 = 1

- lavori attinenti pubblicati *da case editrici* su riviste internazionali, nazionali e locali svolti in qualità di autore e coautore, con un punteggio differenziato in base all'impegno.

se unico autore - **fino all'80% di 1 = 0,8.**

se coautore - **fino al 20% di 1 = 0,2.**

ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO:

Punt. Max. 50% di 20 = 10

C) Aggiornamento obbligatorio: 80% di 10 = 8.

Il punteggio relativo alla partecipazione ai corsi di aggiornamento obbligatorio, è attribuito solo se gli stessi sono riconducibili al piano di formazione biennale concordato con le rappresentanze sindacali, in applicazione del CCIA. Tale punteggio sarà correlato e graduato in relazione agli esiti della valutazione.

D) Aggiornamento facoltativo: 20% di 10 = 2.

Partecipazione a corsi di aggiornamento, se attinenti, con valutazione pari al 5% di 2 = 0,1 per giornata o frazione superiore a 4 ore.

ATTIVITA' DIDATTICA:

Punt. Max. 10% di 20 = 2

- attestati di docenza svolta in scuole o corsi del SSN ovvero Enti o Istituzioni Pubbliche, attinenti alla attività professionale svolta e/o al posto messo a selezione con valutazione, per un numero di ore eccedenti a 4, pari all'1% di 2 = 0,02 e per ogni ora di documentato insegnamento.*

ESPERIENZA LAVORATIVA:

Punt. Max 15% di 20 = 3

- attività svolta con incarichi a mansioni superiori e incarichi di posizioni previste dagli articoli 20 e 21 del CCNL e/o attività di tutor certificati dalle scuole abilitanti.

- mansioni superiori, per ogni periodo 15% di 3 = 0,45
- incarichi di posizione, per ogni anno 25% di 3 = 0,75

- attività di tutor, per ogni periodo documentato **25% di 3=0,75**
DALLA CATEGORIA "C" alla CATEGORIA "D"

VALUTAZIONE CURRICULUM ALTRI TITOLI - Punti totali max 30 -

TITOLI ACCADEMICI (se non costituiscono requisito d'accesso) **Punt. Max. 20% di 30 = 6**

- Diploma di qualificazione professionale purchè attinente - **33% di 6 = punti 1,98**
- diploma di scuola media superiore purchè attinente; - **66% di 6 = punti 3,96**
- diploma universitario purchè attinente; - **80% di 6 = punti 4,8**
- diploma di laurea purchè attinente; - **90% di 6 = punti 5,4**
- specializzazione post laurea purchè attinente; - **100% di 6 = punti 6**

PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE:

Punt. Max. 5% di 30 = 1,5

- lavori attinenti pubblicati *da case editrici* su riviste internazionali, nazionali e locali svolti in qualità di autore e coautore, con un punteggio differenziato in base all'impegno.

se unico autore - **fino all'80% di 1,5 = 1,2.**

se coautore - **fino al 20% di 1,5 = 0,3**

ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO:

Punt. Max. 50% di 30 = 15

E) Aggiornamento obbligatorio: 80% di 15 = 12.

Il punteggio relativo alla partecipazione ai corsi di aggiornamento obbligatorio, è attribuito solo se gli stessi sono riconducibili al piano di formazione biennale concordato con le rappresentanze sindacali, in applicazione del CCIA. Tale punteggio sarà correlato e graduato in relazione agli esiti della valutazione.

F) Aggiornamento facoltativo: 20% di 15 = 3.

Partecipazione a corsi di aggiornamento, se attinenti, con valutazione pari al 5% di 3 =0,15 per giornata o frazione superiore a 4 ore.

ATTIVITA' DIDATTICA:

Punt. Max. 10% di 30 = 3

- *attestati di docenza svolta in scuole o corsi del SSN ovvero Enti o Istituzioni Pubbliche, attinenti alla attività professionale svolta e/o al posto messo a selezione con valutazione, per un numero di ore eccedenti a 4, pari all'1% di 3 =0,03 e per ogni ora di documentato insegnamento.*

ESPERIENZA LAVORATIVA:

Punt. Max 15% di 30 = 4,5

- attività svolta con incarichi a mansioni superiori e incarichi di posizioni previste dagli articoli 20 e 21 del CCNL e/o attività di tutor certificati dalle scuole abilitanti.

- mansioni superiori, per ogni periodo **15% di 4,5 = 0,675**

- incarichi di posizione, per ogni anno **25% di 4,5= 1,125**

- attività di tutor, per ogni periodo documentato **25% di 4,5=1,125**

DALLA CATEGORIA "B" alla CATEGORIA "BS"

VALUTAZIONE CURRICULUM ALTRI TITOLI - Punti totali max 25 -

TITOLI ACCADEMICI (se non costituiscono requisito d'accesso) **Punt. Max. 20% di 25 = 5**

- Diploma di qualificazione professionale purchè attinente - **33% di 5 = punti 1,65**

- diploma di scuola media superiore purché attinente; - 66% di 5 = punti 3,3
- diploma universitario purché attinente; - 80% di 5 = punti 4
- diploma di laurea purché attinente; - 90% di 5 = punti 4,5
- specializzazione post laurea purché attinente; - 100% di 5 = punti 5

PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE:

Punt. Max. 5% di 25 = 1,25

- lavori attinenti pubblicati *da case editrici* su riviste internazionali, nazionali e locali svolti in qualità di autore e coautore, con un punteggio differenziato in base all'impegno.

se unico autore - **fino all'80% di 1,25 = 1.**

se coautore - **fino al 20% di 1,25 = 0,25**

ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO:

Punt. Max. 50% di 25 = 12,5

G) Aggiornamento obbligatorio: 80% di 12,5 = 10.

Il punteggio relativo alla partecipazione ai corsi di aggiornamento obbligatorio, è attribuito solo se gli stessi sono riconducibili al piano di formazione biennale concordato con le rappresentanze sindacali, in applicazione del CCIA. Tale punteggio sarà correlato e graduato in relazione agli esiti della valutazione.

H) Aggiornamento facoltativo: 20% di 15 = 2,5.

Partecipazione a corsi di aggiornamento, se attinenti, con valutazione pari al 5% di 2,5=0,125 per giornata o frazione superiore a 4 ore.

ATTIVITA' DIDATTICA:

Punt. Max. 10% di 25 = 2,5

- *attestati di docenza svolta in scuole o corsi del SSN ovvero Enti o Istituzioni Pubbliche, attinenti alla attività professionale svolta e/o al posto messo a selezione con valutazione, per un numero di ore eccedenti a 4, pari all'1% di 2,5 = 0,025 e per ogni ora di documentato insegnamento.*

ESPERIENZA LAVORATIVA:

Punt. Max 15% di 25 = 3,75

- attività svolta con incarichi a mansioni superiori e incarichi di posizioni previste dagli articoli 20 e 21 del CCNL e/o attività di tutor certificati dalle scuole abilitanti.

- - mansioni superiori, per ogni periodo **15% di 3,75 = 0,56**
- - incarichi di posizione, per ogni anno **25% di 3,75 = 0,93**
- - attività di tutor, per ogni periodo documentato **25% di 3,75 = 0,93**

DALLA CATEGORIA "D" e ove previsto C alla CATEGORIA "DS"

VALUTAZIONE CURRICULUM ALTRI TITOLI - Punt totali max 35-

TITOLI ACCADEMICI (se non costituiscono requisito d'accesso) Punt. Max. 20% di 35 = 7

- Diploma di qualificazione professionale purché attinente - 33% di 7 = punti 2,31
- diploma di scuola media superiore purché attinente; - 66% di 7 = punti 4,62
- diploma universitario purché attinente; - 80% di 7 = punti 5,6
- diploma di laurea purché attinente; - 90% di 7 = punti 6,3
- specializzazione post laurea purché attinente; - 100% di 7 = punti 7

PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE:

Punt. Max. 5% di 35 = 1,75

- lavori attinenti pubblicati *da case editrici* su riviste internazionali, nazionali e locali svolti in qualità di autore e

coautore, con un punteggio differenziato in base all'impegno.

se unico autore - **fino all'80% di 1,75 = 1,4**
se coautore - **fino al 20% di 1,75 = 0,35**

ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO:

Punt. Max. 50% di 35 = 17,5

I) Aggiornamento obbligatorio: 80% di 17,5 = 14.

Il punteggio relativo alla partecipazione ai corsi di aggiornamento obbligatorio, è attribuito solo se gli stessi sono riconducibili al piano di formazione biennale concordato con le rappresentanze sindacali, in applicazione del CCIA. Tale punteggio sarà correlato e graduato in relazione agli esiti della valutazione.

J) Aggiornamento facoltativo: 20% di 17,5 = 3,5.

Partecipazione a corsi di aggiornamento, se attinenti, con valutazione pari al 5% di 3,5=0,175 per giornata o frazione superiore a 4 ore.

ATTIVITA' DIDATTICA:

Punt. Max. 10% di 35 = 3,5

- *attestati di docenza svolta in scuole o corsi del SSN ovvero Enti o Istituzioni Pubbliche, attinenti alla attività professionale svolta e/o al posto messo a selezione con valutazione, per un numero di ore eccedenti a 4, pari all'1% di 3,5 =0,035 e per ogni ora di documentato insegnamento.*

ESPERIENZA LAVORATIVA:

Punt. Max 15% di 35= 5,25

- attività svolta con incarichi a mansioni superiori e incarichi di posizioni previste dagli articoli 20 e 21 del CCNL e/o attività di tutor certificati dalle scuole abilitanti.
 - - *mansioni superiori, per ogni periodo* **15% di 5,25 = 0,79**
 - *incarichi di posizione, per ogni anno* **25% di 5,25= 1,31**
 - *attività di tutor, per ogni periodo documentato* **25% di 5,25=1,31**

REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
(art. 35 CCNL 07.04.1999)

Allegato n. 6 al CCIA del Comparto

Art. 1

Oggetto e destinatari

1. Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di selezione del personale per i passaggi da una fascia economica all'altra all'interno della stessa categoria e dello stesso profilo professionale, nei limiti della dotazione organica complessiva di categoria e di corrispondente profilo, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 07.04.1999 (d'ora in avanti "CCNL").
2. Destinatari del presente regolamento sono i dipendenti in servizio a tempo indeterminato che, alla data del 31 dicembre di ogni anno abbiano una anzianità di servizio di almeno un anno, compreso il periodo di prova, nell'Azienda.
3. Entro il 31 dicembre di ogni anno l'amministrazione, tenendo conto delle risorse finanziarie del fondo di cui all'art. 39 del CCNL, dovrà provvedere a definire per ogni categoria ed ogni profilo professionale, il numero

di posti disponibili per i conseguenti passaggi nelle varie fasce economiche, utilizzando i criteri di cui all'art. 2 del presente regolamento e dandone attuazione a partire dal primo marzo dell'anno successivo, con decorrenza primo gennaio.

Art. 2

Correlazione tra le risorse finanziarie e i posti disponibili

1. L'amministrazione concorda annualmente con le rappresentanze sindacali il fondo per finanziare i passaggi nelle fasce da destinare alle categorie e le risorse da ripartire percentualmente fra le categorie A, B, Bs, C, D e Ds tenendo conto della consistenza degli organici, e fra i vari profili professionali all'interno delle categorie stesse.

Art. 3

Bando

1. L'Azienda provvede ad emettere bando interno per le progressioni economiche orizzontali recante l'indicazione delle fasce disponibili per ciascuna categoria e ciascun profilo.
2. L'Azienda provvede alla massima diffusione del bando per l'ammissione alla selezione per la progressione orizzontale attraverso la pubblicazione dello stesso allegandolo al cedolino stipendiale del mese di novembre di ogni anno con un apposito prospetto riepilogativo delle fasce disponibili e che verranno messe a selezione.
3. I titoli da sottoporre a selezione sono quelli conseguiti nel periodo che intercorre tra l'attribuzione di una fascia e la partecipazione alla selezione successiva

Art. 4 Esclusione dalle selezioni

1. Non possono partecipare alla selezione i dipendenti che abbiano goduto della progressione orizzontale nell'anno precedente.
2. L'eventuale esclusione dalle selezioni è disposta con provvedimento motivato dall'Amministrazione e viene notificata entro trenta giorni dalla presentazione della domanda per la partecipazione alla selezione stessa.

Art. 5

Scheda individuale

1. Per ogni dipendente, l'amministrazione provvede a compilare entro il 31 ottobre di ogni anno una scheda individuale corredata dei seguenti dati:
 - a) Cognome e Nome
 - b) Data e luogo di nascita
 - c) Titolo di studio
 - d) Categoria e fascia economica
 - e) Profilo professionale di appartenenza
 - f) Data di assunzione ed eventuale anzianità di servizio ai sensi del DM 30.01.82
 - g) Data di attribuzione della qualifica attualmente ricoperta
 - h) Data di attribuzione delle precedenti qualifiche e fasce economiche orizzontali
 - i) Eventuali ulteriori titoli professionali posseduti
 - j) Attestati di partecipazione a corsi di formazione obbligatoria con relativi periodi di frequenza
 - k) Attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento facoltativo con relativi periodi di frequenza
 - l) Eventuali pubblicazioni, relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda Sanitaria, docenze e titoli vari.
2. Detta scheda verrà consegnata al dipendente, che provvederà a restituirla all'amministrazione entro il 30 novembre, debitamente firmata ed eventualmente corretta per errori od omissioni e per l'integrazione di titoli non in possesso dell'amministrazione.

3. Di anno in anno, l'amministrazione provvede a compilare la scheda individuale per ogni nuovo assunto, per i dipendenti che hanno conseguito un passaggio verticale e ad aggiornare le schede individuali di tutti i dipendenti indicando la data dello sviluppo in fascia orizzontale.

Art. 6

Criteri per la formazione della graduatoria

1. La progressione economica orizzontale è basata sulla selezione valutativa e sarà svolta con riferimento a graduatorie scaturenti dalla sommatoria dei punteggi relativi ai seguenti indicatori:

A) Valutazione individuale permanente

B) Anzianità

C) Titoli

D) Formazione

Il valore massimo derivante dal complesso dei punteggi attribuiti a questi indicatori sarà pari a 100 e sarà articolato secondo un criterio che privilegi l'anzianità per le categorie inferiori e la professionalità per le restanti, come riepilogato nella seguente tabella.

		Val.perm.	Esp.profess.	Titoli	Formazione
Categoria A	Da base a 1	30	60	5	5
	Da 1 a 2	30	60	5	5
	Da 2 a 3	30	60	5	5
	Da 3 a 4	30	60	5	5
Categoria B	Da base a 1	35	55	5	5
	Da 1 a 2	35	55	5	5
	Da 2 a 3	35	55	5	5
	Da 3 a 4	35	55	5	5
Categoria Bs	Da base a 1	45	45	5	5
	Da 1 a 2	45	45	5	5
	Da 2 a 3	45	45	5	5
	Da 3 a 4	45	45	5	5
Categoria C	Da base a 1	50	40	5	5
	Da 1 a 2	50	40	5	5
	Da 2 a 3	50	40	5	5
	Da 3 a 4	50	40	5	5
Categoria D	Da base a 1	55	35	5	5
	Da 1 a 2	55	35	5	5
	Da 2 a 3	55	35	5	5
	Da 3 a 4	55	35	5	5
Categoria Ds	Da base a 1	60	30	5	5
	Da 1 a 2	60	30	5	5
	Da 2 a 3	60	30	5	5
	Da 3 a 4	60	30	5	5

2. Nel caso il dipendente fruisca di assegno ad personam, ex art 35.2 CCNL 1998/2001, il punteggio relativo sarà incrementato di un (1) punto.

Art. 7 Valutazione individuale permanente

1. La scheda di valutazione individuale sarà compilata dal dirigente a cui il lavoratore afferisce. I nominativi dei dirigenti preposti alla valutazione verranno preventivamente comunicati dall'Azienda alle rappresentanze sindacali.
2. Al fine di coinvolgere tutto il personale interessato e garantire la massima trasparenza della valutazione individuale dei dipendenti, il dirigente preposto alla valutazione effettuerà, prima della compilazione delle schede di valutazione, una riunione con il personale interessato al fine di illustrare i criteri che verranno

utilizzati nella compilazione e valutare la situazione esistente per acquisire tutti gli elementi per una valutazione obiettiva.

3. Per ogni dipendente in servizio alla data del 31 dicembre di ogni anno l'amministrazione provvederà a compilare, tramite il dirigente preposto alla valutazione la scheda riferita all'intero periodo lavorato presso la stessa unità organizzativa, utilizzando il modello che sarà definito congiuntamente. Qualora sia avvenuto, nel corso dell'anno, il trasferimento ad altra unità organizzativa, saranno redatte due schede di valutazione dai rispettivi valutatori, tenuto conto del periodo di tempo trascorso nelle stesse, con media proporzionale.
4. La scheda annuale, con i relativi punteggi riportati, concorre all'attribuzione del punteggio complessivo; si riferisce alle attività svolte nell'anno precedente e sarà consegnata dal dirigente preposto al dipendente che la sottoscrive per presa visione.
5. Entro i 15 giorni successivi al ricevimento della scheda il dipendente che non condivide le valutazioni riportate trasmette per iscritto le proprie motivate osservazioni al dirigente preposto.
6. Se le stesse saranno integralmente accolte dal dirigente, questi provvederà conseguentemente a riformulare la scheda, portando a conoscenza della stessa il dipendente che la firmerà per presa visione.
7. Qualora, invece le controdeduzioni del dipendente non venissero accolte o lo fossero solo parzialmente, il dirigente preposto provvederà a trasmettere la scheda di valutazione, le osservazioni del dipendente e le proprie alla Commissione di Valutazione.
8. Le procedure di cui ai precedenti punti 6 e 7 dovranno concludersi entro 15 giorni dalla data di consegna al dirigente delle eventuali osservazioni da parte del dipendente.
9. Le determinazioni della Commissione di valutazione relative ai casi controversi saranno oggetto di informazione alle Rappresentanze Sindacali.
10. Le parti si impegnano a verificare in forma periodica, con cadenza almeno annuale, i risultati di efficienza ed efficacia del sistema valutativo individuale ai fini della progressione economica orizzontale, sia per una valutazione complessiva sia per poter adottare, ove necessario, gli opportuni interventi correttivi sugli indicatori.

Art. 8 Predisposizione delle graduatorie

L'amministrazione provvede d'ufficio a stilare distinte graduatorie per categoria, profilo professionale e qualifica, sulla base dei criteri di cui all'art. 6.

Art. 9 Valutazione individuale permanente: Commissione di Valutazione

L'amministrazione costituisce una Commissione di Valutazione con la funzione di dirimere gli eventuali contenziosi. Tale Commissione è formata da tre Dirigenti di strutture Complesse scelti dal Direttore Generale.

Art. 10

Valutazione individuale permanente: formazione dei valutatori

Al fine di assicurare una uniforme applicazione degli strumenti valutativi, l'Azienda provvede ad organizzare apposite iniziative formative rivolte ai valutatori.

Art. 11

Valutazione individuale permanente: indicatori, finalità e punteggi

La valutazione individuale permanente tiene conto della combinazione di vari elementi e della loro incidenza

rispetto alle categorie seconda uno schema, che verrà concordato tra le parti. A tal fine verrà costituita apposita commissione paritetica (quattro componenti delle OO.SS. e quattro rappresentanti dell'Amministrazione) , che dovrà terminare i propri lavori entro 90 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto.

Art. 12

Anzianità: valutazione e punteggi

Verranno utilizzati gli stessi criteri delle progressioni verticali.

Art. 13

Titoli: valutazione e punteggi

I cinque punti a disposizione sono così suddivisi:

- " 3 per i titoli di studio
- " 2 per le pubblicazioni

Art. 14 Valutazione individuale permanente: scheda e punteggi

Per essere ammesso alle progressioni orizzontali, il dipendente deve aver raggiunto nella valutazione un punteggio pari al 40%+1 dei punti a disposizione, riferiti agli indicatori effettivamente utilizzati.

Art. 15

Norma di prima applicazione per la progressione orizzontale

In sede di prima applicazione, al fine di conseguire una applicazione equilibrata delle possibilità di sviluppo orizzontale, si prevede la seguente articolazione dell'erogazione dei benefici previsti dall'art. 35:

1. Progressione economica di una fascia per tutto il personale a tempo indeterminato in servizio o comandati c/o altri Enti o aziende, nonché il personale in distacco sindacale, al 30.11.1999.
2. L'ulteriore progressione economica di una fascia, con decorrenza 31/1/2000, escluderà:
 - a) il personale che ha beneficiato dell'ultima applicazione dell'art 45 CCNL 1994/1997 alla data del 07.04.1999, in applicazione dell'art. 31 comma 4 del CCNL 1998/2001;
 - b) il personale a tempo indeterminato che, alla data della sottoscrizione del CCIA abbia una anzianità, maturata a qualsiasi titolo, inferiore a due anni nella ASL od in altre pubbliche amministrazioni;

Art. 16

Disposizione particolare

Una congrua quota del fondo relativo all'art. 39 del CCNL del 7/4/99 sarà vincolata, secondo necessità, all'attribuzione di una fascia retributiva di cui all'art. 30, comma 1, lettera b), al personale che venga effettivamente collocato a riposo entro il 31/12 di ogni anno purché negli ultimi due anni immediatamente precedenti:

- non abbia già goduto della progressione orizzontale;
- non abbia avuto, nella progressione verticale interna, un passaggio di categoria o di livello super nella stessa categoria laddove previsto.

Art. 17

Personale trasferito all'ARPA

Per quanto riguarda il personale trasferito all'ARPA saranno adottate le stesse norme di prima applicazione.

Art. 18

Norma finale

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale.
2. Qualsiasi contenzioso relativo all'interpretazione del presente accordo sarà definito congiuntamente dalla delegazione trattante di parte pubblica e dalle rappresentanze sindacali firmatarie.

3. Lo sviluppo a regime, nell'ambito delle disponibilità economiche concordate annualmente, avverrà, sulla base delle selezioni, previa permanenze nella fascia per almeno due anni.

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE

Allegato 7 al CCIA del Comparto

A norma dell'art.20 del CCNL 7.4.99, l'Azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'Azienda emette bando interno, specificando per ciascuna posizione organizzativa :

- I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- Il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso.
- Le categorie di personale cui la selezione è riferita
- I termini per la presentazione delle domande

E quant'altro venga ritenuto necessario.

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificati dal bando.

Le domande vengono esaminate da una Commissione, formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. Fanno parte della Commissione il responsabile del Dipartimento, del Servizio o dell'Unità Operativa cui si riferisce l'incarico ammesso a selezione e due esperti nelle materie oggetto della selezione, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda.

La Commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi, nonché degli esiti della valutazione permanente istituita in Azienda.

La Commissione procede alla individuazione del candidato, motivandone la scelta con esplicito riferimento ai criteri sopraindicati e proponendo alla Direzione Aziendale il provvedimento di nomina. Non si dà luogo a graduatoria.

L'atto di nomina viene adottato dal Direttore Generale o dal Dirigente Responsabile eventualmente individuato ai sensi del D.L.v.80/98 e specifica:

- I contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame;
- Il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- Il periodo di riferimento e la conseguente scadenza
- Eventuali criteri di valutazione ulteriormente definiti, di cui ai paragrafi successivi.

L'Azienda, in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza o strategicità, può prevedere appositi percorsi formativi e valutativi preliminari al conferimento degli incarichi di cui sopra, avvalendosi delle metodologie cosiddette "di valutazione del potenziale", anche mediante l'apporto di consulenti formatori e valutatori esterni all'Azienda.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione permanente

istituito in Azienda.

Oltre ai criteri di valutazione ivi previsti, l'Azienda all'atto del conferimento dell'incarico specifica gli eventuali ulteriori parametri o criteri di valutazione che ritenga opportuno applicare alla posizione interessata.

Per quanto non specificatamente normato nei precedenti paragrafi, si applicano le disposizioni del CCNL 7.4.99 ed in particolare gli artt.20 e 21.

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE

Allegato 7 al CCIA del Comparto

A norma dell'art.20 del CCNL 7.4.99, l'Azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'Azienda emette bando interno, specificando per ciascuna posizione organizzativa:

- I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- Il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso.
- Le categorie di personale cui la selezione è riferita
- I termini per la presentazione delle domande

E quant'altro venga ritenuto necessario.

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificati dal bando.

Le domande vengono esaminate da una Commissione, formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. Fanno parte della Commissione il responsabile del Dipartimento, del Servizio o dell'Unità Operativa cui si riferisce l'incarico ammesso a selezione e due esperti nelle materie oggetto della selezione, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda.

La Commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi, nonché degli esiti della valutazione permanente istituita in Azienda.

La Commissione procede alla individuazione del candidato, motivandone la scelta con esplicito riferimento ai criteri sopraindicati e proponendo alla Direzione Aziendale il provvedimento di nomina. Non si dà luogo a graduatoria.

L'atto di nomina viene adottato dal Direttore Generale o dal Dirigente Responsabile eventualmente individuato ai sensi del D.L.v.80/98 e specifica:

- I contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame;
- Il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- Il periodo di riferimento e la conseguente scadenza
- Eventuali criteri di valutazione ulteriormente definiti, di cui ai paragrafi successivi.

L'Azienda, in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza o strategicità, può prevedere appositi percorsi formativi e valutativi preliminari al conferimento degli incarichi di cui sopra, avvalendosi delle

metodologie cosiddette "di valutazione del potenziale", anche mediante l'apporto di consulenti formatori e valutatori esterni all'Azienda.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione permanente istituito in Azienda.

Oltre ai criteri di valutazione ivi previsti, l'Azienda all'atto del conferimento dell'incarico specifica gli eventuali ulteriori parametri o criteri di valutazione che ritenga opportuno applicare alla posizione interessata.

Per quanto non specificatamente normato nei precedenti paragrafi, si applicano le disposizioni del CCNL 7.4.99 ed in particolare gli artt.20 e 21.

REGOLAMENTO DI ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Allegato n. 9 al CCIA

Articolo n. 1 Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'A.S.L. Città di Milano è istituita la figura dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Tale figura ha una specifica forma di rappresentanza di tutti i lavoratori di tutte le aree per le funzioni consultive e partecipative attribuite dall'art. 19 del D.L.vo 626/94.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non ha funzioni contrattuali negoziali, che sono proprie delle rappresentanze sindacali aziendali.

Il numero dei RLS dell'A.S.L. Città di Milano è pari a uno per distretto, uno per il laboratorio di sanità pubblica, uno per il servizio veterinario ed uno per la sede centrale.

Le elezioni dei RLS dovranno svolgersi ogni tre anni secondo le modalità definite dal regolamento già vigente.

La durata dell'incarico dei RLS è di tre anni.

Articolo n. 2 Permessi

I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza hanno diritto a un monte ore di permessi retribuiti pari a 30 minuti per dipendente.

Le procedure per il computo delle ore utilizzate dai RLS nell'esercizio delle specifiche funzioni, sono analoghe a quelle in vigore per i rappresentanti sindacali.

Articolo 3 Accesso ai luoghi di lavoro

Il diritto di accesso ai luoghi di lavoro sarà esercitato nel rispetto delle esigenze lavorative. I rappresentanti segnalano al datore di lavoro le visite che intendono effettuare agli ambienti di lavoro.

Tali visite si possono anche svolgere congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e/o al Medico Competente o da un addetto da essi incaricato.

Articolo 4

Modalità di consultazione

Laddove il D.L.vo 626/94 prevede a carico del datore di lavoro la consultazione dei RLS, questa si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività.

In occasione della consultazione, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sarà concesso il tempo necessario per formulare proprie proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione secondo le previsioni di legge.

Il verbale della consultazione deve riportare le osservazioni e le proposte formulate dai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e deve essere da questi sottoscritto.

Articolo 5

Informazione e documentazione aziendale

I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza hanno diritto di ricevere le informazioni e la documentazione aziendale di cui alle lettere e) ed f) dell'art. 19.1 del D.L.vo 626/94, di consultare il rapporto di valutazione dei rischi di cui all'art. 4.2 dello stesso decreto e di ricevere comunicazione dal Medico Competente, in occasione delle riunioni di cui all'art. 11, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati ed il relativo significato.

L'azienda fornisce, anche su istanza dei rappresentanti, le informazioni e la documentazione richiesta ai sensi della normativa vigente.

I rappresentanti, ricevute le notizie e la documentazione, sono tenuti a farne un uso strettamente connesso alla loro funzione.

Articolo 6

Formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza hanno diritto alla formazione prevista dall'art. 19.1 lettera g del D.L.vo 626/94. La formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i cui oneri sono a carico del datore di lavoro, si svolgerà mediante permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la loro attività. Tale formazione deve essere concertata tra l'amministrazione e le rappresentanze sindacali in relazione alla progettazione dei corsi, alla scelta e verifica congiunta degli esperti e dei docenti ed alla verifica congiunta dei risultati.

Dopo un primo corso di formazione base di circa 50 ore, devono essere altresì previsti corsi periodici su temi specifici ed, ogniqualvolta vengano introdotte innovazioni che abbiano rilevanza ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Articolo 7

Riunioni periodiche

L'applicazione dell'art. 11 del D.L.vo 626/94 le riunioni periodiche previste dal comma 1 sono convocate con almeno cinque giorni lavorativi di preavviso e con un ordine del giorno scritto.

I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza possono richiedere la convocazione della riunione periodica al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione in azione.

Della riunione viene redatto verbale.

APPALTI E CONSULENZE PASSIVE

Articolo 1 Relazioni sindacali

Si conviene che, in attuazione del protocollo sulle relazioni sindacali già applicato dall'Ente, nel caso in cui si intenda ricorrere ad un appalto di servizi, le organizzazioni sindacali siano convocate in uno specifico incontro dedicato al tema prima dell'inizio delle attività amministrative, informando le stesse su:

- obiettivi qualitativi migliorativi che si intendono raggiungere
- obiettivi di risparmio economico che si intendono raggiungere
- modalità di recupero e ricollocazione nell'ambito dell'Azienda, anche tramite appositi
- interventi formativi da concordare, del personale operante nei servizi che verranno appaltati.

Si conviene altresì che l'amministrazione fornisca idonea documentazione, relativa ai punti sopra elencati, almeno una settimana prima della convocazione dell'incontro.

Articolo 2 Osservatorio bilaterale

E' costituito un osservatorio bilaterale, costituito da tre componenti di parte sindacale e da tre componenti di parte aziendale, senza funzioni negoziali, per l'analisi delle problematiche e delle opportunità relative agli appalti e per il monitoraggio dei criteri di economicità e di qualità concordati.

L'Osservatorio si riunisce almeno quattro volte l'anno e dei suoi incontri è redatto verbale che viene trasmesso al Direttore Generale ed alle RSU. Entro 30 gg. dalla stipula del CCIA le parti nomineranno i componenti dell'Osservatorio e stabiliranno i tempi per la prima riunione

REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DI ALCUNI ISTITUTI DEL C.C.N.L. DEL COMPARTO SANITA' IN VIGORE

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro settimanale - attualmente articolato in 5 o 6 giorni lavorativi con debito orario di 36 ore settimanali - è stabilito con inizio generalmente alle ore 8.00 con flessibilità di minuti 60. Viene fatta salva l'autonomia da parte del dirigente di ciascuna unità organizzativa di programmare diversi orari, ivi compresa la flessibilità, che dovranno essere motivati da effettive esigenze di servizio e funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali assegnati, che verranno comunicate alle R.S.U. e OO.SS. aziendali.

La diversificazione delle articolazioni orarie dovrà essere comunque rispondente al soddisfacimento dei bisogni dell'utenza oltre che all'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte della stessa. Tali necessità potranno essere, su richiesta, armonizzate con le esigenze personali del dipendente.

La rilevazione delle presenze avviene mediante sistema di rilevazione automatizzato uniforme per tutte le strutture. Ogni giorno di presenza sarà evidenziato da N°4 timbrature, N° 2 per l'entrata e l'uscita e N° 2 per la pausa mensa.

Su disposizione del dirigente, nei servizi resi extra sede, i dipendenti possono essere autorizzati a non effettuare timbrature. In tal caso il dipendente utilizzerà il foglio firma debitamente convalidato dal Dirigente stesso.

In caso di permesso personale comprendente il periodo di pausa mensa, il settore rilevazione presenze provvederà a decurtare d'ufficio dal permesso richiesto la pausa di mezz'ora.

L'attuale normativa non prevede l'orario continuato, pertanto la pausa mensa é obbligatoria e la durata dell'intervallo non può essere inferiore ai 30' e superiore ai 90'.

RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

Deve essere prevista una riduzione a 35 ore lavorative per tutti i lavoratori che operino su turni o secondo una programmazione plurisettimanale ai sensi dell'art. 26 CCNL vigente al fine del miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali (ADI, SERT, sportelli, ...).
A tal fine si costituisce una commissione tecnica paritetica composta da otto membri (quattro delle OO.SS e quattro dell'Amministrazione) che dovrà terminare i propri lavori entro 120 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto.

FERIE E FESTIVITA'

La durata delle ferie per il personale appartenente al Comparto Sanità con contratto di lavoro a tempo indeterminato é fissata in N° 28 giorni comprensivi delle due giornate relative alle festività sopprese (art. 1, comma 1, Legge 937/77).

La durata convenzionale della giornata di ferie è pari a ore 7,12.

In attuazione di quanto previsto dal comma 1 dell'art. "orario di lavoro" per il personale avente orario di lavoro articolato su sei giorni, l'ammontare delle ferie annuali è pari a n. 32 giorni e la durata convenzionale della giornata lavorativa è pari a 6 ore.

Al personale, per il primo triennio di servizio, sono attribuiti 26 giorni di ferie comprensivi delle due giornate relative alle festività sopprese (art. 1, comma 1, Legge 937/77).

A tutti i lavoratori sono altresì attribuite N° 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi della Legge 937/77, che dovranno essere godute entro e non oltre il 31 Dicembre dell'anno interessato. Tali giorni verranno scalati dall'ufficio personale prima del godimento delle ferie relative all'anno in corso.

Qualora una delle festività religiose cadenti in corso d'anno coincidano con la domenica, la festività stessa s'intende assorbita.

La ricorrenza del Santo Patrono é considerata giorno festivo, purchè ricadente in giorno lavorativo.

Al fine di rendere omogeneo il debito orario complessivo di tutto il personale dipendente della A.S.L. appartenente al Comparto, qualora la giornata festiva coincida con il sabato, il personale il cui orario di lavoro sia articolato su cinque giorni settimanali, effettua un riposo compensativo entro i successivi tre mesi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

In caso di assenza per malattia, infortunio, gravidanza e puerperio, permessi retribuiti o aspettativa concessa a qualsiasi titolo, la festività si intende assorbita dalla stessa assenza.

Per quanto riguarda il personale con contratto di lavoro a tempo determinato, le ferie in godimento sono proporzionali al servizio prestato.

Si precisa che durante il periodo di aspettativa facoltativa post-partum, retribuita al 30%, e di aspettativa senza assegni, il dipendente non matura giorni di ferie.

Le giornate di ferie non sono frazionabili sotto la mezza giornata.

I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionati alle giornate di lavoro prestate nell'anno.

Di norma, il personale usufruisce delle ferie entro il 31 Dicembre dell'anno di riferimento, mentre, per motivate esigenze di carattere personale oppure per indifferibili esigenze di servizio, il dipendente può fruire delle ferie residue entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello di riferimento, in accordo con il diretto responsabile.

Gli eventuali giorni di ferie non goduti entro i termini sopra evidenziati non potranno essere recuperati ad eccezione del caso in cui il mancato godimento sia dipeso da infortunio, malattia, nonché in caso di astensione obbligatoria per maternità. In tali casi le ferie non godute potranno essere recuperate anche oltre i termini massimi citati, previa autorizzazione del responsabile del servizio cui appartiene il personale interessato.

Le ferie in corso di godimento vengono sospese in caso di malattia protrattasi per più di tre giorni, previa presentazione di idonea documentazione medica, oppure in caso di ricovero ospedaliero.

Si precisa che qualora un periodo di malattia preceda giorni di ferie, preventivamente programmate e autorizzate, le stesse dovranno essere nuovamente confermate dal responsabile diretto.

La fruizione dei periodi di ferie è subordinata all'autorizzazione del responsabile competente e deve essere tempestivamente comunicata alla U.O. Amministrazione del personale con opportuna modulistica.

Il dipendente può frazionare le ferie in più periodi, compatibilmente con le esigenze di servizio e nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti; devono essergli assicurati comunque, se richiesti, almeno quindici giorni continuativi di ferie nel periodo 1° Giugno/30 Settembre.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti alla data di cessazione non siano state fruite per esigenze di servizio, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse da parte dell'Azienda.

Al personale sottoposto in via continuativa a radiazioni ionizzanti compete un periodo di ferie aggiuntivo, da fruirsi in un'unica soluzione, di 15 o 13 giornate lavorative, secondo che l'orario settimanale di servizio si articoli rispettivamente su 6 o 5 giorni lavorativi.

PERMESSI RETRIBUITI

La norma in esame si applica esclusivamente al personale a tempo indeterminato e prevede che possano essere concessi permessi retribuiti previsti dall'art. 21 del CCNL 01.09.95, nonché dalle estensioni previste dalla legge 53/2000.

A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti nelle seguenti fattispecie:

A) 8 GIORNI ALL'ANNO

- **Partecipazione a concorsi o esami:**
limitatamente ai giorni delle prove (fruibili anche a mezze giornate);
- **Aggiornamento professionale facoltativo:**

purchè connesso all'attività di servizio. In questo caso la richiesta deve pervenire di norma con almeno 15 giorni di preavviso all'U.O. Personale, già corredata della copia del programma del corso o della locandina dell'iniziativa e del parere favorevole del diretto Responsabile di Unità Operativ. La concessione o il diniego sono comunicati all'interessato almeno 5 giorni prima dell'iniziativa.

B) 3 GIORNI PER EVENTO

- **Lutto;** Il permesso viene concesso in caso di decesso di:
 - " Coniuge (anche legalmente separato)
 - " Parenti entro il secondo grado, anche non convivente (genitori, figli, nonni, nipoti in linea retta, fratelli)
 - " Affini entro il primo grado (suoceri, nuora, genero)
 - " Un soggetto componente la famiglia anagrafica del dipendente;

Si precisa che il permesso deve essere utilizzato entro sette giorni dal decesso, che nei giorni di permesso non sono considerati i giorni festivi e quelli non lavorativi e che il godimento delle ferie è interrotto dal permesso per lutto.

C) 3 GIORNI ALL'ANNO:

- **Nascita o adozione di un figlio (fino a 3 giorni):**
- **Particolari motivi personali o familiari (fino a 3 giorni)**

Documentata grave infermità del coniuge, anche legalmente separato, o di parenti entro il secondo grado (genitori, figli, nonni, nipoti in linea retta, fratelli), anche non conviventi, o di un soggetto componente la famiglia anagrafica del dipendente.

In alternativa all'utilizzo dei giorni di permesso possono essere concordate diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa, cioè fruizione dei giorni di permesso mediante la riduzione dell'orario di lavoro. L'accordo è stipulato in forma scritta, sulla base della proposta della lavoratrice o del lavoratore. Nell'accordo sono altresì indicati i criteri per eventuali verifiche periodiche della permanenza della grave infermità (produzione di idonea certificazione medica). La riduzione dell'orario di lavoro deve avere inizio entro sette giorni dall' accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere agli interventi terapeutici.

Entro 5 giorni dalla ripresa dell'attività lavorativa dovrà essere prodotta certificazione medica redatta da:

- *Medico specialista*
- *Medico di medicina generale*
- *Pediatra di libera scelta del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato;*
- *Struttura sanitaria, nel caso di ricovero o intervento chirurgico.*

- **Accertamenti sanitari e cicli di terapie mediche;**

il permesso è richiesto dal dipendente per il tempo necessario alla prestazione e alla percorrenza al fine di sottoporre se stesso, il coniuge o convivente e parenti di 1° grado ad accertamenti, esami diagnostico/strumentali, cicli di terapie purché richiesti dal medico di base ed effettuati presso strutture sanitarie pubbliche o accreditate, o private in caso di cure odontoiatriche e ortodontiche;

- **Comparizione avanti all'autorità giudiziaria quale testimone in procedimenti civili per circostanze non connesse all'assolvimento della attività lavorativa;**

il permesso è concesso limitatamente al tempo necessario per raggiungere la sede del Tribunale ed all'impegno orario documentato dallo stesso per la comparizione.

I permessi in argomento interrompono le ferie (che verranno godute in altro periodo); se fruiti frazionatamente, il numero di ore complessive è rapportato al debito orario giornaliero del dipendente, in relazione al tipo di rapporto e all'articolazione dell'orario di servizio.

D) 15 GIORNI CONSECUTIVI PER MATRIMONIO

In caso di celebrazione disgiunta del rito civile e di quello religioso, il permesso spetta in occasione del matrimonio civile.

Il permesso compete a tutto il personale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

I permessi di cui al presente documento devono essere preventivamente richiesti e debitamente documentati,

sono cumulabili nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati nell'anzianità di servizio.

PERMESSI PREVISTI DA NORME SPECIALI

E' confermata la possibilità di godimento di ulteriori permessi retribuiti, comunque denominati, previsti da specifiche disposizioni di legge.

In particolare si citano:

- Legge n. 104/92 - agevolazioni in ordine alla cura ed assistenza di portatori di handicap;
- Legge n. 118/71 - cure richieste dallo stato di mutilato o invalido di guerra, invalido per servizio, invalido civile superiore ai 2 / 3, ciechi, sordomuti;
- Legge n. 207/85 - componente di Commissioni Giudicatrici di concorsi e avvisi del SSN;
- Legge n. 816/83 - svolgimento di funzioni per cariche elettive;
- Svolgimento di funzioni presso l'uffici elettorali
- Donazione sangue;
- Diritto allo studio (150 ore);
- Comparizione davanti all'autorità giudiziaria quale testimone o giudice popolare in procedimenti penali.

La partecipazione ad operazioni di voto quale componente di seggio elettorale (presidente, segretario, rappresentante di lista, scrutatore) è da considerarsi a tutti gli effetti orario di servizio.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Al personale a tempo determinato possono essere concessi permessi non retribuiti fino a un massimo di 10 giorni, fatta salva la concessione di permessi retribuiti in caso di matrimonio e di lutto (1 giorno per il decesso del coniuge o convivente e di parenti di 1° grado).

PERMESSI VARI

Al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato competono nel corso di ciascun anno solare, N° 36 ore di permesso per particolari esigenze personali, previa autorizzazione del dirigente. La durata di tali permessi non può superare la metà dell'orario giornaliero di lavoro, con un minimo di mezz'ora, e il dipendente è tenuto a recuperare entro il mese successivo a quello di fruizione le ore di permesso godute, d'intesa con il responsabile dell'unità organizzativa di assegnazione.

Eventuali permessi non recuperati, entro i limiti fissati, possono essere regolarizzati all'atto della liquidazione delle ore straordinarie, oppure mediante trattenuta sulle competenze stipendiali di una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.

I permessi per effettuare cicli di terapia devono essere comunicati al responsabile di riferimento e recuperati entro il mese successivo a quello di fruizione, qualora superino i N° 3 giorni di permesso retribuito (trasformati in ore) previsti dall'articolo precedente.

I permessi sindacali sono disciplinati da apposita normativa.

MALATTIA

Il dipendente non in periodo di prova che risulti assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di N° 18 mesi in tre anni. Ai fini della determinazione del periodo massimo si sommano tutti i periodi di assenza intervenuti nel corso dei tre anni e il calcolo verrà effettuato dalla data in cui è insorto l'ultimo periodo di malattia, retrodatandola di tre anni.

Per i primi nove mesi di assenza per malattia il dipendente ha diritto all'intera retribuzione per i successivi tre mesi al 90% della retribuzione e per i rimanenti sei mesi al 50% della retribuzione.

Dopo tale periodo al dipendente che lo richieda può essere concesso solo in casi particolarmente gravi,

un ulteriore periodo non retribuito sino ad un massimo di 18 mesi.

I giorni di ricovero ospedaliero o di day hospital o giorni di assenza dovuti a terapie relative a patologie gravi, debitamente certificate, che, su indicazione del collegio medico legale dell'Azienda Sanitaria competente per territorio, richiedano interventi terapeutici salvavita ed altri assimilabili.

La durata convenzionale della giornata di malattia è fissata in n. 7,12 ore, qualora l'orario di lavoro sia articolato su N° 5 giorni settimanali ed in N° 6 ore nel caso in cui sia articolato su N° 6 giorni settimanali.

Il dipendente in malattia è tenuto a comunicare alla A.S.L. il luogo di soggiorno, se diverso da quello di residenza abituale, ed è tenuto a rimanere nel proprio domicilio dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00 di ogni giorno della settimana per gli eventuali controlli disposti dall'Azienda ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 della Legge 638/83.

L'Azienda dispone il controllo fiscale della malattia ai sensi delle vigenti leggi, di norma fin dal primo giorno di assenza. L'assenza superiore ad un giorno deve essere giustificata entro il terzo giorno dall'inizio della malattia, da certificazione medica, recapitata direttamente o spedita a mezzo di raccomandata A.R., che indichi espressamente la presumibile durata dello stato di infermità; nel caso di eventuale prosecuzione della stessa si adottano le stesse modalità di comunicazione e produzione della certificazione con la precisazione che, qualora il termine cada in giorno festivo, questo è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

L'assenza per malattia di durata non superiore ad un giorno è tempestivamente giustificata dal dipendente mediante compilazione di apposito modulo predisposto dall'amministrazione e vistato dal responsabile dell'Unità Organizzativa o Struttura Operativa.

Si precisa che in nessun caso il giorno di indisposizione può essere seguito da un periodo di ferie anche se preventivamente programmato e autorizzato.

Le norme sopraindicate vengono applicate anche alle assenze dovute ad infortunio sul lavoro o a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, con il diritto per il dipendente a beneficiare durante il periodo di assenza dell'intera retribuzione.

Se lo stato di indisposizione dovesse insorgere durante il normale orario di lavoro, il dipendente, prima di allontanarsi dal luogo di lavoro può fare ricorso al medico reperibile e deve avvisare il dirigente della struttura di appartenenza.

Nel caso in cui la malattia sia causata da colpa di un terzo il dipendente deve darne comunicazione all'Azienda.

ASTENSIONE PER MATERNITÀ

La dipendente gestante è collocata in astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio ai sensi della legge 1204/71 e sue successive modifiche.

Qualora la gravidanza si presenti a rischio, la dipendente può presentare un certificato rilasciato dall'Ispettorato Provinciale del Lavoro competente per territorio mediante il quale sarà collocata in astensione anticipata per gravidanza a rischio. Durante tale periodo la stessa percepirà gli emolumenti stipendiali nella misura intera.

Vengono fatte salve le norme previste dalla normativa relativa al personale con parenti e figli in situazioni di handicap riconosciuto.

Per quanto attiene ai congedi dei genitori naturali, adottivi e affidatari, si applicano le disposizioni previste dalla legge 53/2000.

ALLATTAMENTO

La dipendente ha diritto, fino al compimento del 1° anno di vita del bambino ad una riduzione dell'orario di servizio giornaliero pari a due ore. Tale riduzione, previo parere favorevole del diretto responsabile può essere effettuata all'inizio o al termine o intervallando il turno di servizio.

Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, la riduzione dell'orario giornaliero é proporzionata all'orario contrattuale (tempo parziale orizzontale o verticale 50% dell'orario intero = un'ora giornaliera di allattamento - 70% dell'orario intero = un'ora e mezza giornaliera di allattamento).

MENSA

Hanno diritto a fruire della mensa tutti i dipendenti nei giorni di effettiva presenza al lavoro (compresi l'aggiornamento obbligatorio, se il corso non prevede il pranzo, e le missioni, qualora il dipendente non abbia presentato i giustificativi del pranzo), in relazione alla particolare articolazione dell'orario.

L'attuale normativa non prevede l'orario continuato pertanto, é obbligatoria l'effettuazione dell'intervallo per il pranzo per fruire del servizio mensa o, qualora la struttura non ne sia provvista di un buono pasto sostitutivo.

Qualora non sia possibile usufruire della mensa é garantito al dipendente un servizio sostitutivo mediante erogazione di buoni-pasto.

Il ticket viene attribuito per ogni giornata di servizio con prestazioni lavorative non inferiori a N° 4 ore. Deve inoltre risultare oggettivamente rilevata l'effettuazione della pausa.

In considerazione della specificità dell'articolazione degli orari di taluni servizi (scelta e revoca e servizi aperti il sabato e la domenica), al personale ad essi assegnato, soggetto a turni variabili, il ticket viene attribuito per ogni giornata di servizio con prestazioni lavorative non inferiori a N° 4 ore.

Il ticket non é comunque attribuito in caso di fruizione di mezza giornata di ferie.

UTILIZZO MEZZO PROPRIO E MEZZI DI TRASPORTO PUBBLICO.

Qualora il servizio, per lo svolgimento delle attività proprie degli istituti, necessiti di inviare il dipendente in località diverse dalla sede di assegnazione, gli spostamenti stessi avverranno mediante utilizzo di mezzo fornito dall'Azienda, oppure, in mancanza, attraverso l'utilizzo di mezzi pubblici o mezzo proprio.

La relativa spesa (biglietti singoli, carnet di biglietti, abbonamenti settimanali e mensili) verrà rimborsata dalla A.S.L., su presentazione di rendicontazione mensile, debitamente autorizzata dal responsabile diretto, nelle competenze stipendiali del mese successivo.

Quando particolari situazioni lo richiedano, gli operatori interessati possono essere autorizzati all'utilizzo del mezzo proprio su proposta motivata del responsabile di servizio e con delibera formalmente adottata dal Direttore Generale della A.S.L..

Gli automezzi formalmente autorizzati dovranno avere copertura assicurativa kasko.

L'amministrazione provvederà a liquidare tutti i danni di importo inferiore, uguale o superiore alla franchigia, nonché le eventuali decurtazioni praticate dall'istituto assicurativo relativamente alla vetustà del veicolo o per eventuali altre cause.

In ogni caso il rimborso chilometrico é subordinato ad autorizzazione del responsabile diretto e non può comunque superare la cifra pari ad un quinto del costo di un litro di benzina per chilometro. Tale rimborso é da intendersi comprendente anche l'ammortamento dei costi di utilizzo dell'automobile.

L'applicazione delle indennità previste dalla normativa vigente per trasporto strumenti sarà oggetto di specifico confronto.

PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO

Le ore di lavoro straordinario (sia quelle a pagamento che quelle a recupero) devono essere preventivamente disposte o autorizzate dal dirigente responsabile, per comprovate esigenze di servizio, ad eventuali situazioni determinate da carenza di organico, comunque nel limite della normativa vigente e in funzione degli obiettivi aziendali.

Le prestazioni di lavoro straordinario rese dai dipendenti, vengono retribuite nella misura prevista dalla vigente normativa contrattuale in materia.

Esse possono anche essere compensate a domanda del dipendente con riposi sostitutivi, ad ore o anche a giorni, sino ad un massimo di 2 giorni al mese, (pari a N° 7 ore e 12 minuti per giornata) concordate preventivamente con il responsabile diretto e da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio dell'unità organizzativa di appartenenza.

CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato può verificarsi per le seguenti cause:

- Mancato superamento del periodo di prova;
- Inidoneità fisica all'impiego;
- Come sanzione disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 30 del C.C.N.L.;
- Licenziamento per giusta causa;
- Per compimento del limite massimo di età previsto dall'ordinamento vigente;
- Per recesso del dipendente;
- Per decesso del dipendente.

La risoluzione del rapporto di lavoro dovuta a dimissioni volontarie (recesso del dipendente) oppure a licenziamento da parte dell'Azienda determina in capo ad entrambi l'onere del preavviso.

Il periodo di preavviso che deve essere dato dal personale risulta determinato nel modo seguente:

- N°1 mese per i dipendenti con anzianità di servizio fino a N° 5 anni;
- N° 1,5 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino a N° 10 anni;
- N° 2 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio superiore a N° 10 anni.

Nel caso di recesso da parte dell'Azienda i tempi si intendono raddoppiati.

In mancanza di preavviso, sia nel caso di dimissioni, sia in quello di licenziamento, l'anticipata risoluzione del rapporto di lavoro comporta, rispettivamente per il dipendente e per l'Azienda recedenti, ai sensi del combinato disposto degli artt. 2118, comma 2 C.C. e 39 C.C.N.L., l'obbligo di corrispondere alla parte che non recede dal contratto un'indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso.

L'entità dell'indennità sostitutiva del preavviso viene determinata computando la retribuzione fissa e le voci mensili del trattamento economico accessorio, ivi compreso l'assegno per il nucleo familiare.

E' facoltà dell'Amministrazione, per particolari motivazioni, concordare con il dipendente che receda dal rapporto di lavoro la riduzione del periodo di preavviso.

Con riferimento al personale assunto con contratto a tempo determinato, il rapporto di lavoro si estingue senza onere del preavviso, alla scadenza contrattualmente stabilita dalle parti, ovvero, prima di tale data, con il rientro del lavoratore sostituito avente diritto alla conservazione del posto.

Allegato n. 1

TRATTAMENTO DI MISSIONE

Al personale inviato in missione (fuori dell'ambito dell'A.S.L.) in località distanti almeno 10 km dal centro abitato sede dell'ufficio spetta **un'indennità di trasferta per ogni 24 h.** (ivi compreso il tempo occorrente per il viaggio).

Le misure di tale indennità sono determinate sulla base della posizione funzionale di appartenenza così come di seguito precisato:

a) Posizioni funzionali appartenenti:

- **al profilo professionale del personale con funzioni didattico - organizzative;**
- **al profilo professionale del personale di 1^a e 2^a categoria del ruolo sanitario;**
- **al profilo professionale degli assistenti sociali ed assistenti tecnici del ruolo tecnico;**
- **al profilo professionale dei collaboratori amministrativi ed assistenti amministrativi del ruolo amministrativo: £ 39.600.= gruppo 3;**

b) Posizioni funzionali appartenenti:

- **al profilo professionale degli operatori tecnici coordinatori,**
- **al profilo professionale degli operatori tecnici addetti all'assistenza e degli ausiliari specializzati del ruolo sanitario;**
- **al profilo professionale degli operatori tecnici;**
- **al profilo professionale dei coadiutori amministrativi e dei commessi del ruolo amministrativo: £28.800.= gruppo 4.**

Per le missioni di durata inferiore alle 24 ore l'indennità spetta in ragione di un ventiquattresimo della diaria intera per ogni ora di missione.

L'indennità non compete per le missioni compiute:

a) nel territorio cittadino;

b) nell'ambito della circoscrizione o zona, quando la missione sia svolta come normale servizio d'istituto dal personale di vigilanza e di custodia.

L'indennità di missione é ridotta di un terzo, della metà o di due terzi quando il dipendente fruisca rispettivamente di alloggio, vitto, alloggio e vitto gratuiti;

- al personale é data facoltà di chiedere il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'alloggio in albergo di seconda categoria, in tal caso l'indennità é ridotta di un terzo;

- al personale é, altresì, data facoltà di chiedere il rimborso di uno o due pasti giornalieri a seconda della

durata della missione:

- a) - per le missioni di durata inferiore ad otto ore viene liquidata l'indennità oraria di trasferta;**
- b) - per le missioni di durata da otto a dodici ore viene ammessa a rimborso, nel limite di £ 32.000.= per il personale del comparto, la spesa di un pasto e viene corrisposto un importo aggiuntivo pari ad un terzo dell'indennità di trasferta.**

Al personale compete, altresì, **il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia o su navi per la classe di diritto stabilita come segue: seconda classe per il personale del comparto.** In aggiunta al rimborso delle spese di viaggio è dovuta ad un'indennità supplementare pari al 10% del costo del biglietto a tariffa intera.

Al dipendente è consentito anche **l'uso di un mezzo di trasporto privato con la corresponsione di un'indennità chilometrica ragguagliata ad un quinto del costo di un litro di benzina super, oltre l'eventuale spesa sostenuta per il pedaggio autostradale.**

I rimborsi di cui ai punti precedenti sono effettuati soltanto se riguardano spese documentate da fattura o ricevuta fiscale rilasciata da esercizio commerciale abilitato all'attività alberghiera e/o di ristoro.

Il dipendente inviato per servizio in missione ha diritto, su richiesta, a ricevere un anticipo pari al 75% del trattamento complessivo spettantegli, comprendendo in esso i rimborsi per il viaggio e per il vitto, nonché quello per il pernottamento nel limite del costo medio della categoria consentita;

Le disposizioni di cui sopra trovano applicazione esclusivamente per le missioni effettuate all'interno del territorio nazionale.

REGOLAMENTO SULLA MOBILITA'

Allegato n. 12 al CCIA del Comparto

RIFERIMENTI NORMATIVI

La mobilità del personale si attua sulla base delle procedure previste dalla normativa vigente, costituita dall'art. 4, comma 2, punto VII del C.C.N.L. - anni 1998 / 2001 - dagli artt. 33 e 34 del CCNL 1.9.1995, dall'art. 11 del D.P.R. 384/90 (*) e dall'art. 35 del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni, nonché dal presente Regolamento.

RAPPORTO CON LA RSU E LE OO.SS. DI CATEGORIA FIRMATARIE DEL CCNL VIGENTE

- 1) Con l'applicazione della normativa sopra citata l'Azienda si impegna a garantire corrette relazioni sindacali in ordine ai processi di mobilità del personale.
- 2) La Direzione trasmetterà alla R.S.U. e alle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL copia degli atti istruttori e delle disposizioni (avvisi al personale, bandi per il reclutamento di personale esterno all'Azienda, ecc.) attraverso i quali intende attuare i processi di mobilità contemplati dalla normativa sopra citata.
- 3) La Direzione si impegna, altresì, a fornire alla R.S.U. e alle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL eventuali

chiarimenti sulle procedure di cui trattasi.

1.MOBILITA' INTERNA

La mobilità interna si distingue in **mobilità d'urgenza** e **mobilità ordinaria**.

1.2 MOBILITA' D'URGENZA

- a) Al fine di soddisfare le esigenze delle diverse articolazioni aziendali a seguito di eventi contingenti e non prevedibili, è prevista l'utilizzazione provvisoria del personale in articolazioni aziendali diverse da quelle di assegnazione, limitatamente al perdurare delle situazioni predette.
- b) Tale utilizzazione è disposta per iscritto, con atto motivato, e non può superare il limite massimo di un mese nell'anno solare.
- c) La mobilità d'urgenza presuppone l'utilizzo di tutto il personale di uguale ruolo, posizione funzionale, profilo professionale e categorie della nuova classificazione.

1.2 MOBILITA' ORDINARIA

E' disciplinata dall'art. 11, comma 3, lettera B) del DPR 384/90, anche per i casi di cui all'art. 4, comma 2, punto VII del CCNL - anni 1998 / 2001.

- a) Viene attuata per far fronte alle necessità di copertura di posto vacante o di riequilibrio delle risorse umane in Strutture Dipartimentali, Distrettuali o in Servizi di nuova istituzione, motivate e documentate per reali esigenze (sia numeriche che per profili professionali, qualifiche funzionali e categorie della nuova classificazione) da parte della Struttura richiedente.
- b) Viene attuata altresì a fronte delle conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione, di riqualificazione e di riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza.
Per tali casi è prevista la contrattazione collettiva integrativa di cui all'art. 4, comma 2, punto VII del CCNL - 1998 / 2001.
- c) La Direzione aziendale, prima di procedere all'acquisizione di risorse umane mediante **procedure concorsuali** (con posti riservati al personale interno) e alla **mobilità esterna** si impegna a valutare la **mobilità interna volontaria**, tenendo conto dell'obiettivo di pervenire ad un equilibrio nella distribuzione delle risorse umane rispetto alle esigenze aziendali.
- d) A tale riguardo la Direzione aziendale provvederà a dare comunicazione sui posti da coprire a mezzo avviso interno a tutti i dipendenti, mediante inserimento della comunicazione nel cedolino stipendiale ovvero rendendo adeguatamente e tempestivamente noto il suddetto avviso con comunicazione ai Dipartimenti, Distretti, Servizi, Presidi e Strutture organizzative dell'A.S.L..
Nell'avviso verranno anche evidenziate le necessità numeriche, le posizioni funzionali, le qualifiche, le categorie della nuova classificazione, le esperienze di lavoro e le conoscenze richieste in relazione alle attività da svolgere presso i diversi Servizi, Presidi, Unità Operative ed Organizzative interessate.
- e) L'avviso interno deve restare affisso per 15 giorni dalla data di ricevimento nelle Sedi dipartimentali, distrettuali, dei Servizi, Presidi e Strutture organizzative dell'A.S.L. nonché nell'Albo Pretorio della Sede legale dell'Azienda.
- f) I dipendenti interessati presenteranno al Direttore Generale, nei termini stabiliti dal bando di mobilità, istanza

scritta di partecipazione.

g) L'A.S.L., nell'attivare la mobilità ordinaria, è tenuta all'osservanza e al rispetto dei seguenti criteri:

- 1) per il personale collocato nelle posizioni funzionali ricomprese fra il VI e l'VIII livello bis, corrispondenti alle categorie che vanno dalla C all' DS del nuovo CCNL, la mobilità è attuata a seguito di una valutazione positiva e, in caso di più domande, comparata del curriculum di carriera e professionale in rapporto al posto da ricoprire effettuata da apposita commissione composta da: Il Direttore competente per servizio (o suo delegato), dal Responsabile del Dipartimento, Distretto, Servizio, Unità Operativa a cui il posto da ricoprire si riferisce, da un funzionario del Servizio Risorse Umane
- 2) per il restante personale dal II al V livello, corrispondenti alle categorie che vanno dalla A all' B del nuovo CCNL, la mobilità è attuata mediante compilazione di graduatorie sulla base dell'anzianità di servizio di ruolo e non di ruolo nella posizione funzionale, profilo, disciplina e categorie della nuova classificazione, nonché della situazione personale e familiare e della residenza anagrafica;

3) con riferimento al personale di cui al punto 1) è attribuito un massimo di **15 punti** così ripartiti:

* titoli di carriera (servizio di ruolo nella posizione funzionale rivestita)	punti	3
* titoli accademici e di studio	punti	2
* pubblicazioni e titoli scientifici	punti	2
* curriculum formativo e professionale	punti	4
* colloquio per la verifica dell'attitudine dei candidati alla copertura dei posti previsti	punti	4

4) con riferimento al personale di cui al punto 2)

- un punteggio massimo di **15 punti** per valutare l'anzianità di servizio maturata nella qualifica che sarà così attribuito:
 - * dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni nella qualifica

punti 15
 - * dipendente con anzianità di servizio inferiore a 20 anni

(*) punti inferiore 15

(*) Il numero dei punti si ottiene nel seguente modo:

punti 15 meno il risultato della moltiplicazione 0,75 per la differenza tra 20 anni e il numero di anni di anzianità maturati dal dipendente nella qualifica richiesta per la mobilità

15 anni anzianità $20-15=5 \times 0,75=3,75$; $15-3,75=11,25$

10 anni anzianità $20-10=10 \times 0,75=7,5$; $15-7,5=7,5$

5 anni anzianità $20-5=15 \times 0,75=11,25$; $15-11,25=3,75$

5) con riferimento sia al personale di cui al punto 1) , sia di quello di cui al punto 2):

- un punteggio massimo di **15 punti** per la situazione personale e familiare, riguardante anche documentate situazioni di particolare rilevanza sociale, nonché per la residenza anagrafica così ripartiti:
 - * da 1 a 5 per la residenza anagrafica: la distanza compresa fra il luogo di residenza e la nuova sede di lavoro sarà valutata per chilometro

punti 0,10

- * in relazione alle condizioni personali e familiari: per il dipendente portatore di handicap e per ogni persona convivente non autosufficiente punti 2
- * per dipendente unico sostenitore di minore di età inferiore a 3 anni: per ciascun minore punti 1,5
- * per dipendente unico sostegno di minore di età compresa tra i 3 e i 12 anni: per ciascun minore punti 1
- * per dipendente con impegno settimanale in attività di volontariato, ai sensi della L. 266/91 punti 0,50
- * per il personale di cui ai punti 1) e 2), nel caso sia stato dichiarato "eccedente" un incremento di punti 5

h) Il Servizio Risorse Umane, verificate le domande dei dipendenti, provvederà a redigere le graduatorie per i diversi profili professionali, qualifiche funzionali e categorie della nuova classificazione, relative ai diversi Servizi, Presidi, Unità organizzative, ecc..

Le graduatorie diverranno esecutive dopo 10 giorni dalla pubblicazione nelle sedi dipartimentali, distrettuali, dei Servizi, Presidi e Strutture organizzative dell'A.S.L. nonché nell'Albo Pretorio della Sede legale dell'Azienda.

i) Nel caso sia un solo dipendente ad inoltrare istanza di mobilità, dopo che la Direzione Generale abbia provveduto a dare comunicazione dei posti da coprire con le procedure previste al punto d) della mobilità ordinaria, in deroga a quanto previsto alla lettera g), punti 1), 2), 3), 4) ed 5) è ammesso quale criterio di valutazione il colloquio.

Tale colloquio sarà volto a verificare l'attitudine del candidato a ricoprire il posto.

Avverso le graduatorie e la mobilità attuata mediante colloquio gli interessati possono presentare ricorso al Direttore Generale.

2.MOBILITA' OBBLIGATORIA

- 1) qualora la mobilità volontaria non produca risposta alle esigenze aziendali, alle condizioni e con le procedure di cui ai punti della lettera G) della mobilità ordinaria, il Direttore Generale dovrà tempestivamente informare la RSU e le OO.SS. di categoria firmataria del CCNL sul numero dei dipendenti, dei profili professionali, qualifiche funzionali e categorie della nuova classificazione necessari all'attivazione dei processi di mobilità.
- 2) Il Servizio Risorse Umane dovrà quindi pubblicare graduatorie specifiche per profili professionali, qualifiche funzionali e categorie della nuova classificazione destinate ai processi di mobilità, prendendo in considerazione tutto il personale dell'azienda, in caso di mancata individuazione dei servizi in esubero, utilizzando i criteri sopra enunciati, distinti per gruppi di livelli di cui ai punti 1), 2), della lettera G) della mobilità ordinaria del presente Regolamento, rovesciando l'ordine di graduatoria e procedendo a mettere in mobilità per primi i dipendenti con posizioni aventi un minore punteggio.

3.MOBILITA' INTERNA DI COMPENSAZIONE SU INIZIATIVA DEL DIPENDENTE

Qualora due o più dipendenti facciano pervenire richiesta di mobilità ai fini di uno scambio delle rispettive posizioni di lavoro, i Dirigenti responsabili delle Articolazioni Aziendali (Distretti, Servizi Centrali) comunicheranno agli interessati, entro 30 giorni, le determinazioni conseguenti per iscritto. Qualora non venga giunto un accordo, che i responsabili dovranno comunque ricercare attivamente, agli interessati non è preclusa la possibilità di avanzare ricorso gerarchico alla Direzione Aziendale.

4. MOBILITA' ESTERNA E MOBILITA' PER ECCEDEXZA DI PERSONALE

Verrà applicata la normativa contrattuale contenuta negli art. 33 e 34 del C.C.N.L. 1.9.1995, dall'art. 35 del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni nonché dall'art. 41, comma 6 del C.C.N.L. - anni 1998 / 2001.

PRODUTTIVITA' COLLETTIVA ED INDIVIDUALE PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Allegato n. 13 del CCIA del Comparto

Il presente accordo intende compiere un passo significativo nella direzione dell'**aziendalizzazione** dell'A.S.L. Città di Milano, concorrendo a promuovere l'**efficacia** e l'**efficienza** delle prestazioni lavorative, in coerenza con gli obiettivi fondamentali aziendali. Esso ha infine l'obiettivo di utilizzare gli strumenti contrattuali per migliorare il **senso di appartenenza** della nuova azienda ed facilitare i processi di riorganizzazione.

L'entità del fondo per la produttività collettiva, è complessivamente determinata come allegato 3 del presente contratto.

Il fondo sarà incrementato annualmente dei residui non spesi del fondo di cui agli artt. 38 e 39.

Gli acconti incentivanti ed i relativi saldi positivi o negativi, verranno erogati in proporzione diretta alle giornate lavorative annue (standardizzate in 220 gg). Le detrazioni al personale assente a qualunque titolo verranno effettuate dopo il decimo giorno di assenza con l'esclusione dei seguenti casi:

- ferie
- recupero ore
- aggiornamento obbligatorio
- infortuni sul lavoro
- permessi sindacali
- permessi brevi di cui all'art. 21 del CCNL 1994/1997 nella misura massima di tre giorni
- legge 104/92 - agevolazioni in ordine a cura ed assistenza di portatori di handicap
- legge 118/71 - cure richieste dallo stato di mutilato o invalido di guerra, invalido per servizio, invalido civile superiore a 2/3, ciechi, sordomuti
- donazione sangue
- astensione obbligatoria per maternità
- ricovero ospedaliero o giorni di assenza dovuti a terapie relative a patologie gravi, debitamente certificate, che su indicazione del collegio medico legale dell'ASL competente per territorio, richiedano terapie salvavita ed altre assimilabili, a livello di emodialisi, chemioterapia, trattamento per l'infezione da HIV- AIDS nelle fasi di basso indice di disabilità specifica (indice di Karnoskj)

Il premio di incentivazione è corrisposto al personale che partecipa a ciascun progetto al raggiungimento di livello di produttività pari al 100 % rispetto all'obiettivo prefissato; se inferiore a 80 % il premio non verrà distribuito; se il livello di conseguimento del risultato sarà compreso tra 80 % e 100 %, in presenza di idonee motivazioni, il premio, verrà corrisposto in misura proporzionale (tra l'80% ed il 99%). I premi eventualmente non attribuiti per mancato raggiungimento degli obiettivi verranno ridistribuiti nella misura del 50% ad incremento del fondo della macro articolazione organizzativa di appartenenza (Distretto oppure Dipartimento, oppure insieme degli altri uffici in staff non dipartimentalizzati) e del restante 50% ad incremento del fondo aziendale complessivo.

Tali progetti, prima della loro deliberazione, verranno discussi con la R.S.U. ed OO.SS..

I responsabili di servizio o delle UU.OO. sono tenuti a verificare l'andamento del progetto secondo le scadenze e

gli indicatori previsti dal progetto stesso delle rispettive Unità Organizzative.

E' di preminente importanza la suddetta attestazione periodica, di cui il Dirigente si assume la piena responsabilità.

Qualora si riscontrassero scostamenti significativi tra quanto previsto e la situazione reale, la Direzione dell'Azienda darà immediata informazione alla delegazione trattante di parte sindacale.

In tale eventualità la verifica dovrà concludersi con uno specifico accordo, che corregga l'erogazione delle quote di salario accessorio per le quali si sia determinato lo scostamento non previsto.

Nel corso di tale verifica le parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali.

Per il personale in part - time le quote economiche saranno erogate in proporzione al tempo di lavoro.

Eventuali controversie saranno oggetto di esame congiunto fra le parti.

Norma transitoria

Sino alla prima applicazione di regolamento delle progressioni orizzontali, vengono confermati gli acconti in atto. Dopo la prima applicazione gli stessi verranno rideterminati, in base al fondo dell'art.38, in accordo tra le parti e non potranno superare il 90% della quota spettante.

Risorse aggiuntive regionali - Anno 2001

Con riferimento all'Accordo del 29 novembre 2000 sulle Risorse Regionali aggiuntive per il personale non dirigente del Comparto, per il biennio 2000 - 2001, si ritiene necessario che tali risorse, sulla base di quanto disposto, siano destinate alla realizzazione di obiettivi di sviluppo delle risorse umane e di qualità dei servizi.

Le risorse aggiuntive, destinate per progetti, dovranno riguardare i dipendenti del Comparto effettivamente partecipanti ai progetti ed essere erogate in proporzione agli apporti anche individuali oggettivamente misurati.

In considerazione dell'attuale assetto organizzativo dell'ASL Città di Milano si evidenziano i seguenti obiettivi, per i quali dovrà essere riservata una apposita quota:

- **Miglioramento della qualità dei servizi all'utenza (valorizzare i progetti che hanno perseguito tali finalità nelle diverse articolazioni aziendali) .**
- **Mantenimento dei livelli di attività in servizi e unità operative ritenute critiche per la tipologia delle prestazioni.**

A. Norma particolare: ARPA

Il fondo incentivi (ex art.47 più Risorse Aggiuntive Regionali) del personale trasferito all'ARPA è così costituito:

- 1) fondo ex art 47; tale parte del fondo incentivi è pari alla sommatoria delle quote economiche relative al 2000 meno l'equivalente di una fascia, ponderata sul personale trasferito a partire dal 01.01.2001.**
- 2) R.A.R.; risulta pari alla sommatoria delle quote di 1.2 milioni pro-capite del personale ARPA.**

Contratto Collettivo Integrativo Aziendale 1998/2001
Azienda USL 11 di Empoli

Parte prima

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, in seguito denominato CCIA, disciplina i rapporti tra l'Azienda USL 11 di Empoli ed i lavoratori dipendenti del comparto sanità* della stessa, escluso il personale delle due aree contrattuali della dirigenza medica e veterinaria e della dirigenza sanitaria professionale, tecnica ed amministrativa.

2. Il Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, in seguito denominato CCNI, è quello stipulato in data 7 aprile 1999.

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente CCIA concerne il periodo 01.01.1998 / 31.12.2001 fatte salve eventuali diverse disposizioni che potranno derivare dal CCNI. Il biennio economico 2000/2001.

2. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di stipulazione, salvo diversa specifica prescrizione contenuta nel presente CCIA.

3. Il CCIA, una volta sottoscritto dalle parti negoziali, non necessita di ulteriori atti di recepimento ed è immediatamente esecutivo.

4. Il CCIA conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto.

Art. 3

Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

1. I contingenti di personale e le qualifiche professionali necessari a garantire i servizi minimi essenziali in occasione di ogni sciopero sono quelli individuati in applicazione del precedente contratto collettivo del 1995 sottoscritto dalle parti, che vengono con il presente otto transitoriamente riconfermati in attesa del completamento della verifica in atto sulla base delle indicazioni della Commissione di Garanzia e degli accordi regionali. (Allegato n.1 attuali contingenti).

Capo II
RELAZIONI SINDACALI

Art.4
Premessa

1. L'assetto dell'Azienda, la diversa modalità di finanziamento e di reperimento delle risorse, gli indirizzi del P5R, l'opportunità di sviluppare più cogenti e innovativi momenti di confronto con le strutture sanitarie pubbliche e private presenti nel territorio, le necessità di rendere il sistema pubblico competitivo su parametri di efficacia, efficienza ed economicità richiedono una profonda modifica, anche organizzativa, dell'Azienda.

2. In tale ambito, per il soddisfacimento dei bisogni di salute e promozione del benessere delle persone, assume rilevanza strategica la valorizzazione del lavoro con il capillare coinvolgimento del personale, attraverso la RSU aziendale e le OO.SS. firmatarie del contratto.

3. Le parti convengono sulla necessità d'intrattenere relazioni sindacali corrette, nel rispetto della reciproca autonomia, di una chiara distinzione dei ruoli, nonché di un'effettiva assunzione di responsabilità.

Art. 5 Delegazioni trattanti

1. Le delegazioni sono costituite ai sensi dell'art. 9 del CCNL. Più specificatamente, a delegazione trattante di parte pubblica è formalmente nominata dal Direttore Generale con deliberazione 516 del 25/10/2000.

2. La delegazione trattante di parte sindacale è composta dalla RSU, con la presenza alla negoziazione di n. 7 componenti e dalle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL.

3. Alle trattative potranno partecipare, previa comunicazione scritta, soggetti diversi in qualità di esperti ai quali è riconosciuto il solo ruolo di consulenza.

Art. 6 Strumenti del confronto

1. Nel rispetto dell'autonomia decisionale per atti formali del Direttore generale, l'Amministrazione dell'Azienda si impegna ad informare la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL e del CCIA, su tutti i provvedimenti amministrativi anche non oggetto di confronto (come da art. 7 comma 2 di cui al presente CCIA) nonché su quanto specificatamente previsto dall'art. 6 del CCNL e nei termini dallo stesso indicati, attraverso un modello di relazioni sindacali che prevede livelli di confronto fra loro coerenti come:

- a) informazione;
- b) concertazione;
- c) consultazione;
- d) contrattazione.

Art.7 Informazione

1. Al fine di garantire una preventiva, costante e tempestiva informazione sugli atti e sui provvedimenti attinenti, in modo particolare, alle politiche del personale, all'organizzazione del lavoro, al funzionamento dei servizi, ai programmi, al bilancio ed agli investimenti, l'azienda garantirà su tali materie il confronto con i soggetti sindacali, a loro richiesta, nell'incontro periodico di cui al comma 3. Per quanto riguarda gli atti di programma devono essere chiaramente esplicitati: obiettivi generali e specifici di medio e lungo termine. A tal fine, l'azienda si impegna a fornire per ogni obiettivo specifico idonea pianificazione comprensiva di modelli organizzativi, responsabilità, risorse e indicatori di verifica. Sono oggetto di informazione scritta e preventiva le seguenti materie:

- a) bilancio aziendale analitico;
- b) linee di indirizzo politico strategico;
- c) gestione complessiva delle risorse umane con particolare riferimento ad incarichi in genere interni ed esterni affidati al personale, consulenze e appalti;
- d) organizzazione del lavoro;
- e) programmi di aggiornamento, addestramento e formazione;
- f) programmi che comunque comportino modifiche all'assetto complessivo delle diverse unità operative, servizi, distretti, dipartimenti anche interaziendali (con apposito incontro a frequenza almeno annuale);
- g) mobilità all'interno dell'azienda (nel rispetto della normativa vigente riguardo quella superiore ai 10 Km);
- h) programmi di investimento, anche tecnologico, relativamente alle implicazioni che questi comportano sull'occupazione, sulle condizioni lavorative ed ambientali, nonché sull'organizzazione generale del lavoro. In tale sede si individueranno ulteriori momenti di verifica e controllo almeno semestrali, supportati dai dati che l'azienda si impegna a fornire preventivamente;
- i) verifica della qualità del mercato del lavoro, per le nuove forme di flessibilità e per le convenzioni e appalti a terzi.

2. L'azienda si impegna a trasmettere l'elenco delle delibere, delle determinazioni e degli altri atti gestionali ed a

fornirne copia gratuita, su richiesta, entro cinque giorni.

3. Allo scopo di rendere più fluidi i rapporti tra Azienda e rappresentanze sindacali, in merito alla ricerca di soluzioni e problemi gestionali di carattere generale e ad una periodica informazione aziendale, è fissato un incontro mensile tra delegazioni trattanti. E compito delle rappresentanze sindacali precisare con un anticipo di almeno sette giorni, rispetto all'incontro, l'ordine del giorno. Al termine dell'incontro sarà redatto un pro memoria riportante sinteticamente le posizioni assunte e le eventuali soluzioni prospettate

Art. 8 Concertazione

1. Tale istituto si attiva, su richiesta delle parti, una volta ricevuto l'informazione preventiva. I soggetti sindacali possono presentare osservazioni e proposte diverse da quelle illustrate dell'azienda. In tale eventualità, le proposte delle parti sono valutate a pari titolo.
2. La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro 48 ore dalla data di ricezione della richiesta e si concludono nel termine tassativo di 30 giorni, con possibilità di proroga ove le parti lo concordino.
3. Dell'esito della concertazione è redatto verbale dai quale risultano le posizioni delle parti.

Le materie di concertazione sono:

- a) articolazione dell'orario di servizio;
- b) verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- c) definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- d) andamento processi occupazionali; inoltre, per l'attuazione del sistema classificatorio, in ordine alla definizione dei criteri e modalità di:
- e) svolgimento delle selezioni per passaggi tra le categorie;
- f) valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
- g) conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica;
- h) sistemi di valutazione permanente.

Art.9 Consultazione

1. Le materie oggetto di consultazione obbligatoria sono:

- a) organizzazione e discipline degli uffici, nonché variazione e consistenza delle dotazioni organiche
- b) modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art.59, comma 81). Lgs. 29/93 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato c) casi di cui all'art.19 del D. Lgs. 19/9/94 n. 626.

Art.10 Contrattazione

1. In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate le seguenti materie:

- I. sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art.38 comma 3 del CCNL;
- II. criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle voci di cui all'art.4. comma 2 del CCNL a fini della loro assegnazione a fondi di cui agli art. 38 e "39" del CCNL
- III. spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno;
- IV. modalità e verifiche per l'attuazione dell'orario di lavoro;
- V. criteri per le politiche dell'orario di lavoro;
- VI. formazione del personale ai fini dell'adeguamento al processo di innovazione;
- VII. linee di indirizzo e criteri, per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività, dei dipendenti disabili;
- VIII. effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative, disattivazione e/o riconversione dei servizi;
- IX. individuazione dei casi di possibile elevazione della percentuale di personale part time;
- X. pari opportunità;
- XI. criteri generali per l'attribuzione dei compensi per lavoro straordinario;
- XII. criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'intero di ciascuna categoria;

XIII. completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale.

Art. 11

Commissioni paritetiche bilaterali

1. Al fine di consentire una costante verifica dell'applicazione del CCNL e del CCIA, nonché e supporto tecnico della trattativa, sono istituite le seguenti Commissioni bilaterali:
 - a) commissione di verifica e controllo sul sistema classificatorio, la produttività e formazione;
 - b) comitato per le pari opportunità come previsto dall'art.7 del CCNL.

Art. 12

Modalità di contrattazione e procedure di raffreddamento

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.4 comma 5 e dall'art.10 del CCNL, le parti si impegnano a responsabilizzarsi per favorire la soluzione delle vertenze sorte.
2. A tal fine convengono le seguenti modalità di contrattazione e relativa procedura di raffreddamento del conflitto, inerenti alle materie non soggette ad obbligo di accordo, di cui all'art. 4, comma 2 dal V al IX punto del CCNL:
 - a) sulla base di proposta aziendale, o a seguito della presentazione formale di proposta sindacale, entro 5 giorni dovrà avviarsi il negoziato;
 - b) entro i successivi 30 giorni si dovrà pervenire alla definizione della vertenza;
 - c) in caso di posizioni inconciliabili, prima della definitiva rottura delle trattative
 - d) durante tale processo di relazioni (come pure durante il periodo in cui si svolgono la concertazione e la consultazione), le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

Art. 13

Interpretazione autentica

1. L'interpretazione autentica avviene con le modalità e gli effetti di cui all'art.11 del CCNL.
2. L'incontro dovrà avvenire entro 48 ore dalla consegna della richiesta e dovrà concludersi entro 5 giorni dall'avvio del confronto. Analogamente a quanto previsto dall'art.10, comma 3 CCNL, durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali.

Art. 14

Assemblee del personale

1. In virtù del DPR 384/90, i dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea retribuiti nel limite massimo individuale di 12 ore annue pro capite.
2. La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata all'Ufficio Relazioni Sindacali ed Organizzazione, a cura della RSU e/o delle OO.SS. firmatarie del CCNL in forma scritta e con preavviso minimo di cinque giorni, salvo così eccezionali che potranno essere comunicati con preavviso minimo di 48 ore.
3. L'assemblea potrà essere articolata anche per gruppi di lavoratori. Nella comunicazione dovranno essere indicate eventuali partecipazioni di dirigenti sindacati esterni all'azienda.
4. Il dipendente che partecipò all'assemblea ne dà comunicazione al diretto responsabile.
5. In casi del tutto eccezionali le OO.SS. possono indire assemblee, oltre il limite di cui al comma 1, con obbligo di recupero delle ore utilizzate da parte del personale intervenuto.
6. Durante le assemblee, i servizi sono garantiti con i contingenti minimi previsti in caso di sciopero ad eccezione dei servizi aperti al pubblico nei quali dovrà essere presente almeno il 50% del personale normalmente previsto. L'Azienda si impegna a dare adeguata informazione all'utenza.

Art. 15

Agibilità sindacali

1. Si applicano in merito le disposizioni di cui all'art.9, comma 2, CCNQ 7.8.98 nonché del CCNQ 9.8.00 relativo al II biennio contrattuale.
2. Il monte ore di permessi sindacali fruibili è pari a 77 minuti per dipendente, con rapporto di lavoro a tempo

indeterminato, di cui: 47 minuti riservati alle OO.SS. rappresentative e 30 minuti alla RSU (art.3 CCNQ 9.8.00). L'Azienda fornirà alle OO.SS ed alla RSU un report quadrimestrale sull'utilizzo dei permessi. Si concorda inoltre che le ore utilizzate in orario di lavoro da un massimo di cinque membri della delegazione trattante di Parte sindacale per incontri inerenti la contrattazione integrativa nonché quelle delle Commissioni bilaterali di cui all'art. 11, si intendono utilizzate come attività di servizio non afferenti al monte ore di agibilità sindacale di cui al comma 2.

Art. 16

Esercizio delle libertà sindacali

1. In ottemperanza a quanto previsto dagli articoli 25 e 27 della legge 300/70, l'azienda individua in ogni presidio appositi spazi di affissione, posti in luogo accessibile e visibile a tutti, riservati alle OO.SS. ed alla RSU. L'Azienda si impegna inoltre a mettere a disposizione nei presidi ospedalieri anche idonei locali occorrenti per le esigenze delle OO.SS.
2. L'Amministrazione mette a disposizione permanente, per la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL, idonei locali (attualmente ultimo piano della sede di via Bardini) con linea telefonica abilitata alle chiamate interne oltre a quelle esterne strettamente commesse all'attività.
3. L'Azienda garantisce la possibilità di svolgere forme di consultazione dei dipendenti indette dalla RSU e dalle OO.SS. firmatarie del CCNL

Parte seconda

Capo I

SISTEMI DI FINANZIAMENTO ED INDIVIDUAZIONE RISORSE ECONOMICHE AZIENDALI

Art. 17

Individuazione delle risorse - Fondi articoli 38 e 39

In applicazione delle procedure previste dal CCNL, la quantificazione dei fondi di cui agli articoli 38 e 39, valevoli per tutta la durata del presente CCIA 1998/2001, viene determinata nella misura definita nella tabella allegato n. 2 parte integrante del presente CCIA.

Art. 18

Criteri per la ripartizione delle risorse e loro assegnazione

1. Eventuali economie derivanti da:
 - a) attuazione dell'art. 43 della legge 449/97 e successive modifiche ed integrazioni
 - b) trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale
 - c) specifiche disposizioni di legge finalizzate all'incentivazione del personale; incremento del fondo, art. 38, comma 3 CCNL 1998/2001
1. Eventuali risorse derivanti da somme connesse al trattamento economico accessorio di personale trasferito per decentramento e delega di funzioni, incrementano i fondi di cui all'art.38 commi 1 e 3.
2. Risorse derivanti da quota dei minori oneri per riduzione stabile o trasformazione dei posti di organico, incrementano il fondo di cui all'art.39 CCNL 1998/2001.
3. Eventuali altre risorse, che potranno verificarsi nel tempo, saranno oggetto di contrattazione annuale per la determinazione dei singoli fondi.

Art. 19

Finanziamenti aggiuntivi o integrativi

1. Nel caso di aumento di dotazione organico rispetto a quella prese a base di calcolo per la formazione dei fondi di cui agli articoli 38 e 39, gli stessi dovranno essere incrementati tenendo conto delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri conseguenti. L'incremento sarà determinato prendendo a riferimento il seguente importo pro capite:

- a) Disagio: L.3.554.775;
- b) Produttività: L.2.667.315;
- c) Art. 39 come previsto dal CCNL.

2. Eventuali ulteriori finanziamenti aggiuntivi o integrativi che potranno verificarsi in tempo, saranno oggetto di contrattazione annuale per la determinazione dei singoli fondi.

Art. 20

Spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno

1. Annualmente le parti, entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, concordano eventuali spostamenti di risorse da un fondo ad un altro in fase alle disponibilità economiche. Relativamente alla prima applicazione del presente accordo, gli storni tra i fondi sono quelli di cui alla tabella allegato 3.

Parte terza

POLITICHE DI GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Capo I

INCENTIVAZIONE E SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ

Art. 21

Formazione e aggiornamento del personale

1. Le parti riconoscono la valenza strategica del personale nelle aziende sanitarie e la necessità di adeguare le conoscenze al continuo sviluppo della scienza, della tecnologia e dei modelli gestionali. Riconoscono la formazione come diritto dovere prevedendo che la contrattazione esamini i programmi annuali e pluriennali.
2. La formazione, per la quale saranno predisposti dei piani annuali, dovrà effettuarsi di norma durante l'orario di lavoro, o in permesso retribuito, e sarà strettamente connessa alle scelte organizzative dell'azienda.
3. In caso di processi di ristrutturazione o riconversione aziendale, saranno previsti specifici programmi formativi finalizzati ad agevolare il reinserimento dei lavoratori o la loro eventuale mobilità, destinando a tal fine parte delle risorse.
4. In merito alle risorse da destinare alla formazione, oltre alla quota capitaria già finalizzata (1% della spesa complessiva per il personale), la contrattazione potrà eventualmente ricercarne altre.
5. Alla formazione potrà eventualmente essere destinata una quota parte della riduzione negoziata dell'orario di lavoro, con cui garantire l'aggiornamento e/o la formazione continua.
6. Particolare attenzione andrà posta alla formazione/inserimento dei nuovi assunti, recependo gli indirizzi regionali in materia.
7. L'Azienda predisporrà la costituzione dell'anagrafe formativa.
8. L'attività formativa, opportunamente documentata, fa parte integrante del sistema di valutazione per lo sviluppo di carriere.
9. Per quanto non disciplinato, si rimanda all'articolo 29 del CCNL 7/4/99.

Art. 22

Sistemi di incentivazione del personale

1. L'attuazione del sistema relativo al salario di risultato del personale dipendente viene disciplinata mediante il protocollo applicativo di cui all'allegato 6 del presente contratto, con le seguenti specifiche: a) attribuzione a tutti i dipendenti di una incentivazione minima corrispondente a:

categoria A:	L. 1.260.000
categoria 9:	L. 1.344.000
categoria Bs;	L. 1.512.000
categoria C:	L. 1.680.000
categoria D:	L. 1.932.000
categoria Bs:	L. 2.436.000

da corrispondere in acconti mensili pari ad un dodicesimo dell'importo. I medesimi importi sono corrisposti anche in caso di astensione obbligatoria di maternità;

b) in aggiunta alla quota minima di cui al comma 1 lettera a);

- attribuzione di obiettivi specifici ai titolari di posizioni organizzative nella misura del 50% delle indennità a tal fine riconosciute;
- attribuzione di obiettivi organizzativi mediante l'utilizzo di un fondo a ciò riservato pari a L. 200.000.000, con esclusione dei dipendenti già titolari di posizioni organizzative;
- scorporo dell'importo di L.300.000.000 per obiettivi trasversali, non direttamente afferenti a responsabilità budgetarie;
- attribuzione derivante del differenziale scaturito dalle pesature a valere sulla a), b) e c) parte rimanente del fondo di incentivazione decurtato degli importi di cui ai punti

Art. 23

1. Criteri generali della metodologia di valutazione permanente I. Il sistema di valutazione permanente serve per:

- a) valutare i comportamenti organizzativi;
- b) consentire l'autovoluntazione ed il confronto valutato/valutatore;
- c) esplicitare le procedure ed i comportamenti attesi dell'azienda, nel rispetto delle norme regionali sull'accREDITAMENTO.

2. Il sistema di valutazione permanente deve essere:

- a) condiviso e partecipato;
- b) coerente con i ruoli organizzativi dell'azienda.

3. Costituisce il supporto indispensabile al sistema della valorizzazione delle risorse umane.

4. L'Azienda, sulla base dei principi generali sopra esposti, presenterà una proposta operativa di valutazione.

Capo II

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Art. 24

Norme di primo inquadramento

L'Azienda, in prima applicazione e prima di attivare la copertura dei posti vacanti in dotazione organica, provvederà:

- a) ad una corretta ricollocazione del personale interessato in base alle mansioni effettivamente svolte, se in possesso dei requisiti di accesso, e parità di categoria di appartenenza;
- b) all'attivazione delle procedure selettive interne per il passaggio di categoria, se in possesso dei requisiti di accesso, procedendo alla riclassificazione del personale a mezzo di trasformazione dei posti esistenti mantenendo invariata la dotazione organica.

Art. 25

Criteri generali sulle procedure selettive per i passaggi di ciascuna categoria

1. Nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica e nell'ambito della stessa categoria vengono previsti:

- a) passaggi nella categoria B al livello economico 9 super e nella categoria D al livello economico D super;
- b) passaggi nell'ambito della stessa categoria, stesso livello economico, profili professionali diversi.

2. I passaggi vengono effettuati dall'Azienda previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla relativa declaratoria dell'allegato 1 del CCNL.

3. I criteri per le selezioni e le procedure relative alle modalità del loro svolgimento sono definiti dal Regolamento di cui all'allegato n.4 al presente contratto collettivo integrativo che rispetta quanto contrattato in materia. 4. Il Regolamento di cui sopra disciplina anche i criteri e le modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie di cui all'art.16 del CCNL 1998/2001, materia oggetto di concertazione che è

avvenuta con esito positivo.

Art. 26

Criteri integrativi per le progressioni economiche orizzontali

1. L'attribuzione delle nuove fasce retributive a dipendenti si attiva nei limiti delle risorse finanziarie di cui al fondo dell'art. 39 precedentemente concordate.
2. Le modalità ed i criteri per l'attribuzione sono riportati nel relativo regolamento di cui all'allegato n.5 del presente contratto collettivo integrativo.

Parte quarta

Capo I

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DIRITTI INDIVIDUALI E COLLETTIVI

•Art. 27

Contratto individuale di lavoro

1. Per ogni lavoratore e lavoratrice, a tempo determinato od indeterminato, si deve procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro che dovrà contenere:
 - a) categoria e profilo di appartenenza;
 - b) data di inizio del rapporto di lavoro;
 - c) durata del periodo di prova;
 - d) orario di servizio e sede di lavoro di prima destinazione;
 - e) tipologia di assunzione;
 - f) termine finale, in caso di rapporto di lavoro a tempo determinato;
 - g) elementi generali degli aspetti economici.
2. L'azienda fornisce ad ogni lavoratore, copia del CCIA, codice di comportamento e regolamento orario.

Art. 28

Mercato del lavoro

1. Il mercato del lavoro e la esternalizzazione dei servizi sono oggetto di informazione e concertazione.
2. L'Azienda può motivatamente ricorrere a forme di lavoro flessibili e/o appalti o esternalizzazioni, al solo fine di corrispondere efficacemente ed efficientemente ai bisogni dell'utenza
3. In caso di esternalizzazione di servizi, l'Azienda si impegna e prevede le seguenti clausole:
 - a) applicazione dei contratti di riferimento;
 - b) applicazione delle norme relative alla prevenzione e sicurezza.
4. I Capitolati di appalto dovranno, salvaguardare la qualità del lavoro e delle prestazioni erogate, garantendo il rispetto di tutte le normative specifiche inerenti le condizioni del lavoro. Il mancato rispetto delle clausole di cui sopra comporterà la risoluzione dei contratti.
5. In attesa di una compiuta normativa contrattuale in materia, nei casi di sperimentazione di contratti di formazione lavoro, la selezione dei candidati avverrà con le stesse modalità previste dal regolamento per le selezioni interne.
6. Nei casi di cui sopra l'Azienda fornisce tempestivamente informazione preventiva alle OO.SS ed alla RSU.
7. Le fattispecie sopra indicate saranno comunque coerentemente inserite nel modello organizzativo aziendale e nel piano assunzioni.

Art. 29

Criteri per le politiche dell'orario di lavoro

1. Nell'ambito dei principi enunciati dall'art.26 del CCNL 1998/2001 le parti concordano che l'orario possa essere distinto in tre diverse tipologie:
 - a) rigido;
 - b) flessibile;
 - c) libero.

2. L'orario settimanale è di norma di 36 ore.
3. Nel rispetto del monte ore annuale, è possibile ricorrere alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali con orario inferiore o superiore alle 36 ore settimanali da un minimo di 28 ad un massimo di 44 ore.
4. Sulla base dei criteri generali di cui sopra, l'azienda approverà specifico regolamento da sottoporre, ad informazione preventiva, alle OO.SS. e alla PSU.
5. I responsabili delle strutture operative dell'azienda definiscono, sulla base del regolamento di cui sopra, l'orario di lavoro più funzionale alle attività da svolgere, coerentemente con i criteri esplicitati.
6. Le parti concordano di definire la materia, conseguentemente alla presentazione da parte dell'Azienda del regolamento orario, entro 3 mesi dalla stipula del CCIA.
7. Nell'ambito di modalità di analisi dell'organizzazione del lavoro le parti si impegnano, altresì, e predisporre entro il corrente anno 2001, progetti di fattibilità per le sperimentazioni di forme di riduzione stabile dell'orario di lavoro a parità di risorse economiche impiegate.

Art. 30 Mensa

1. A tutti i lavoratori deve essere garantito l'accesso alla mensa aziendale, provvedendo, laddove ciò non sia possibile, con servizi alternativi.

Art. 31 Lavoro straordinario

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.34 dei CCNL 1998/2001 e premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue:
 - a) il fondo per il lavoro straordinario viene distribuito alle singole macrostrutture in sede di negoziazione budget; della distribuzione effettuata verranno informate le OO.SS. e la RSU;
 - b) il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle UU.OO. pertanto, il ricorso a tale istituto deve essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte alle esigenze effettivamente indazionabili, imprevedibili e non programmabili;
 - c) le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico al fine di poter adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;
 - d) il lavoro straordinario prestato, nei limiti contrattualmente previsti e nel rispetto dei tetti budgetari assegnati, è normalmente monetizzato, oppure compensato a domanda del dipendente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze del servizio, nel mese successivo;
 - e) il conguaglio annuale verrà effettuato entro marzo dell'anno successivo.
2. Le parti fissano annualmente, entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, le risorse appositamente destinate al lavoro straordinario.

Art.32

Tutela lavoratori portatori di handicap ed in condizioni di disabilità e svantaggio psico/fisico

1. L'Azienda si impegna a garantire l'inserimento lavorativo dei soggetti portatori di handicap od in stato di disabilità e svantaggio psico/fisico.
2. L'Azienda si impegna altresì a garantire la massima fruibilità dei permessi previsti dalla normativa vigente a soggetti di cui al presente articolo, anche nei casi di malattie di particolare gravità e durata.

Art. 33 Ambiente di lavoro

1. L'Azienda si impegna ad adeguare e migliorare la struttura e l'organizzazione del lavoro alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, attraverso un approccio orientato al miglioramento della gestione delle risorse e dei processi.
2. L'Azienda si impegna, nei modi opportuni, a porre in atto tutte le iniziative necessarie a favorire l'accesso e la

permanenza nei luoghi di lavoro del personale disabile.

3. Si impegna ad attivare adeguate iniziative formative a lavoratori in materia di sicurezza e salute con particolare riferimento al proprio posto di lavoro.

4. Garantisce la messa a regime di tutti gli strumenti, normativi e logistici per il funzionamento dei RLS aziendali.

Art.34

Pari opportunità

1. Il Comitato per le pari opportunità, al di là della mera attuazione del dettato normativo di cui alla legge 10 aprile 1991 n. 125, dovrà adoperarsi per una concreta attuazione delle iniziative concernenti le pari opportunità in ogni struttura operativa dell'azienda, anche attraverso il rilevamento e la costante attenzione alle problematiche aziendali ed esercitando funzioni di promozione, indirizzo e coordinamento per l'applicazione delle proposte idonee a raggiungere la loro soluzione. Tutto quanto sopra tenendo conto di quanto stabilito dall'art. 7 del contratto.

2. L'Azienda è orientata ad istituire un unico Comitato per le pari opportunità per le tre aree contrattuali.

Art.35

Norma transitoria e di rinvio

1. Le parti concordano di rivedersi entro due mesi dalla sigla del presente CCIA definire quali sono gli ulteriori o precedenti accordi da integrare o abrogare.

Allegato 1

Contingenti personale servizi minimi essenziali

Tabella - Omissis

Allegato 2

Fondi Articoli 38 e 39

Tabella - Omissis

Allegato n. 3

Spostamento delle risorse tra i fondi

Tabella - Omissis

Allegato n. 4

Regolamento per la discipline delle selezioni interne per il passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore o, all'interno della stessa categoria, da un profilo professionale all'altro anche di diverso livello economico.

Art. 1

Norme generali e requisiti d'ammissione

1. Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, tra profili uguali di diverso livello e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, di cui agli artt.16 e 17 del CCNL del 7/04/99.

Nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale, di cui all'art. 6 del D.lgs 29/93, l'azienda individua ogni anno i posti da ricoprire, garantendo in ogni caso l'accesso dall'esterno e ciascuna categoria nel rispetto dell'art. 14 del CCNL 7/04/99.

Nella programmazione del fabbisogno potranno ricomprendersi anche i posti che si rendono vacanti, entro l'anno di riferimento, per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

Alle selezioni interne, possono partecipare i dipendenti, in servizio, alla data di scadenza del termine per la

presentazione delle relative domande ed in possesso, alla data predetto, dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione stessa.

Art. 2

Bando di selezione interna

1. Il bando di selezione interna deve indicare, distintamente per profilo professionale e categoria di appartenenza:

- a) il numero dei posti che si intendono coprire;
- b) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione;
- c) l'oggetto delle prove di esame;
- d) i titoli valutabili;
- e) i titoli che, a parità di merito, danno luogo a precedenza;
- f) i requisiti specifici prescritti dall'allegato 1 del CCNL.

2. Il bando di selezione va pubblicato all'albo dell'Azienda ed allo stesso va data la massima diffusione con l'invio di copia a tutte le unità operative dell'Azienda nonché alla R.S.U. formalmente costituito ed alle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L. del comparto presenti in ambito aziendale.

Art. 3

Domande di ammissione alle selezioni

- 1. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni scade il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all'albo dell'Azienda.
- 2. Le domande di partecipazione vanno inoltrate a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R., oppure consegnate direttamente all'Ufficio protocollo che ne rilascia ricevuto.
- 3. Si considerano utilmente prodotte le domande spedite o consegnate entro il termine di scadenza.
- 4. Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti devono presentare domanda redatto in cartoa semplice secondo lo schema esemplificativo allegato al relativo bando.
- 5. Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso il curriculum formativo e professionale debitamente dotato e firmato.
- 6. I titoli devono essere prodotti in originale od in copia autenticata nei modi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.
- 7. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.
- 8. Alla domanda va allegato anche l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.
- 9. Nella domanda di ammissione alla selezione l'aspirante deve, altresì, indicare il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni comunicazione inerente la selezione.

Art.4

Ammissione dei candidati

1. L'ammissione alle selezioni è deliberata del Direttore Generale, previa verifica del possesso, da parte dei candidati, dei requisiti culturali e professionali richiesti per la partecipazione alle selezioni stesse, entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Art.5

Esclusione dalle selezioni

1. L'esclusione dalle selezioni è deliberata con provvedimento motivato del Direttore Generale, da notificarsi agli interessati entro venti giorni dalla esecutività della relativa decisione.

Art.6

Nomina delle commissioni

1. La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale ed è così composta:
 - a) Presidente: il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario, il Coordinatore dei Servizi Sociali, il Coordinatore infermieristico o il Coordinatore tecnico sanitario o loro delegati in relazione al profilo professionale del posto messo a selezione;
 - b) Componenti: due esperti, dipendenti di ruolo dell'Azienda, di profilo, posizione funzionale e categoria pari o superiore e quella per la quale è indetto la selezione, designati dal Direttore amministrativo o dal Direttore sanitario ciascuno con riferimento all'area di rispettiva competenza;
 - c) Segretario: un dipendente amministrativo con posizione funzionale non inferiore a quella di Assistente amministrativo.
2. Ai componenti delle Commissioni spettano, per la partecipazione alle singole sedute, se ed in quanto dovute, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta.
3. Agli stessi spetta, altresì, al termine delle operazioni, il compenso quale previsto dal DPCM del 23.03.95 pubblicato sulla GU n.134/95

Art.7

Sistema di selezione - principi generali

1. Il sistema di selezione interna per le progressioni verticali deve garantire adeguato risponso alla evoluzione delle modalità di valutazione e valorizzazione delle risorse umane e delle norme nazionali per l'accesso esterno.
2. Nell'attuale fase di transizione sono applicate le norme di cui ai successivi articoli 9 e 10.
3. Al momento della definizione degli aspetti sopra richiamati le norme procedurali citate saranno riconsiderate per un loro adeguamento.
- 4.

Art. 8

Adempimenti preliminari

1. All'atto dell'insediamento la Commissione esaminatrice determina:
 - a) i criteri per la valutazione dei titoli prodotti dai concorrenti;
 - b) i criteri e le modalità di valutazione delle prove di esame per l'assegnazione, a ciascuna di esse, del relativo punteggio.
2. I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti alle selezioni, sottoscrivono ciascuno la dichiarazione che tra essi ed i concorrenti stessi non sussistono situazioni di incompatibilità, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.

Art.9

Valutazione dei titoli

1. Determinati i criteri di cui all'art.9, la Commissione procede, successivamente e prima dello svolgimento delle prove di esame, alla valutazione dei titoli prodotti dai candidati.
2. In sede di valutazione, particolare attenzione va posta ai:
 - a) titoli di studio, professionali, diplomi di specializzazione o di perfezionamento, attestati di qualifica rilasciati da scuole pubbliche (non sono valutabili i titoli di studio e professionali che costituiscono requisiti specifici di ammissione alla selezione);
 - b) attestati di qualifica rilasciati da enti, pubblici e privati, al termine di corsi di durata almeno annuale o che hanno richiesto non meno di 600 ore di insegnamento ed applicazioni pratiche;
 - c) incarichi di insegnamento nei corsi per operatori sanitari gestiti da enti del SSN,
 - d) docenze, anche occasionali, nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale dei SSN organizzati da Enti pubblici e Scuole private, relazioni tenute nel corso di convegni, giornate di studio, tavole rotonde, congressi e seminari;
 - f) pubblicazioni, la cui valutazione va adeguatamente motivata in relazione alla originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con la posizione funzionale da conferire, alla data di pubblicazione ed al fatto che le stesse contengano mere esposizioni di dati e casistiche non adeguatamente avvalorate ed interpretate o che abbiano contenuto divulgativo o che costituiscono monografie di grande impegno ed elevata originalità;
 - g) corsi di formazione qualificati per durata e per esami finali;

- h) corsi di aggiornamento professionale di breve durata, compresa la partecipazione a convegni, seminari, congressi, giornate di studio e tavole rotonde, finalizzati alla conoscenza e approfondimento di tematiche specifiche;
- i) anzianità maturata nello stesso profilo anche di categorici inferiore riconosciuto come requisito di ammissione;
- j) esperienze lavorative attinenti al profilo per cui si concorre, maturate nel nell'ambito delle strutture e degli enti del S.S.N.
- K) funzioni di coordinamento od incarichi specifici fortemente conferiti dall'Amministrazione o da altri enti del S.S.N.;
- l) espletamento di attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche;
- m) attività professionali, di studio ed altre di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferibili ad alcuna delle attività sopra evidenziate.

3. Gli elementi di valutazione vanno tra di loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali proprie della categoria e del profilo cui si riferisce la selezione.

4. Il punteggio relativo alla lettera i), entro il tetto massimo previsto dai successivi articoli 23, 24 e 25, è attribuito nella misura di 1 punto in ragione d'anno o frazione. L'anzianità maturata nel profilo oggetto di selezione è maggiorato del 50%.

5. Il punteggio attribuito dalla Commissione per ciascuna categoria di titoli è globale e va, ogni volta, adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi che hanno contribuito a determinarlo.

Art. 10

Punteggio massimo attribuibile

1. Il punteggio complessivamente attribuito per le causali di cui all'art.10 del presente regolamento non può, in ogni caso, superare il punteggio massimo previsto per le prove di esame.
2. Il risultato della valutazione sia dei titoli che delle prestazioni individuali è reso noto agli interessati prima della effettuazione delle prove di esame mediante affissione all'albo dell'Azienda e nella sola destinata allo svolgimento delle prove stesse.
3. Il bando di selezione indicherà, distintamente per selezione, i titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile agli stessi singolarmente e per categoria.

Art. 11

Svolgimento delle prove

1. La data delle prove di esame va comunicata, ogni volta, ai candidati ammessi alla selezione con raccomandata a.r. non meno di quindici giorni prima dell'inizio di ciascuna prova.
2. Le prove di esame, sia pratiche che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Art. 12

Valutazione delle prove di esame

Il superamento delle prove previste dal bando di selezione è subordinato al raggiungimento in ciascuna di esse di una valutazione di sufficienza pari a due terzi del punteggio massimo attribuibile alla stessa.

Art. 13

Prova pratica

1. Nel giorno fissato per la prova pratica, ed immediatamente prima dello svolgimento della stessa, la Commissione ne determina i contenuti e le modalità di esecuzione che, in ogni caso, devono comportare pari difficoltà ed uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.

2. Tale prova, finalizzato all'accertamento del possesso della professionalità richiesta ed alla verifica delle attitudini e capacità dei candidati all'espletamento dei compiti propri della qualifica oggetto della selezione, può consistere:

- a) nella compilazione di un questionario contenente quesiti a risposte multiple;
- b) in sperimentazioni lavorative attinenti lo specifico profilo;
- c) c) nella esecuzione di tecniche specifiche o prove d'arte proprie della qualifica per cui si concorre;
- d) nella predisposizione di atti riguardanti attività di servizio;
- e) in altre attività, individuate dalla Commissione, ritenute utili per l'accertamento della idoneità professionale all'espletamento dei compiti propri della posizione funzionale oggetto della selezione.

3. Per l'espletamento della prova pratica la Commissione, fissato il termine entro cui la stessa va eseguita, mette a disposizione dei candidati le apparecchiature ed i materiali necessari.

4. Al termine di ogni seduta la Commissione rende noto, mediante affissione nella sede di esame, il punteggio attribuito nel corso della giornata ai candidati sottoposti alla specifica prova di esame, evidenziando quelli che, avendo conseguito la richiesta sufficienza, vengono ammessi a sostenere, ove previsto, il colloquio.

Art. 14 Colloquio

1. Il colloquio si svolge, nel rispetto dei criteri e delle modalità fissate dalla Commissione all'atto dell'insediamento, con riferimento sia alla prova pratica attitudinale precedentemente espletata, sia alle materie oggetto di esame.

2. I quesiti da porre ai candidati devono presentare tutti pari difficoltà ed avere contenuto similare, differenziati solo nei particolari.

3. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito e alla presenza dell'intera Commissione ed in sede aperta al pubblico.

4. Al termine di ogni seduta la Commissione rende noto, mediante affissione nella sala di esame, il punteggio attribuito nel corso della giornata ai candidati sottoposti alla specifica prova, evidenziando quelli che hanno conseguito la richiesta sufficienza.

Art. 15 Graduatoria

1. Al termine delle prove di esame la Commissione formula la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascuno.

2. Tale punteggio è dato dalla somma dei punteggi precedentemente attribuiti ai titoli di cui all'art. 10 e alle prove di esame di cui agli articoli 14 e 15

3. In caso di parità tra due o più candidati la precedenza è data, nell'ordine, a chi vanti la maggiore anzianità complessiva di servizio, la maggiore anzianità nella posizione funzionale al momento rivestita, la condizione familiare e, per ultimo, la maggiore età.

4. Dalla graduatoria di merito è escluso il candidato che non ha conseguito in ciascuna delle prove di esame la valutazione di sufficienza quale espressamente prevista.

5. Definita la graduatoria, la stessa è trasmessa al Direttore Generale per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Art. 16 Verbali

1. Di ogni seduta della Commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte le

operazioni seguite e le decisioni adottate.

2. la Commissione procede alla presenza di tutti i componenti alla determinazione dei criteri di cui agli articoli 8 e 9, all'esame dei titoli, alla valutazione della qualità delle prestazioni, alla predisposizione e valutazione delle prove di esame ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.

3. I punteggi relativi alle singole prove di esame sono attribuiti con voti palesi. In caso di differenti valutazioni, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.

4. Fermo restando l'obbligo della firma dei verbali, ciascun commissario può far inserire nei medesimi, controfirmare tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento della selezione ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti la Commissione

5. Eventuali osservazioni dei candidati inerenti lo svolgimento della procedura vanno formulate con esposto sottoscritto dagli interessati da allegare al verbale, previa menzione nello stesso.

6. Al termine dei lavori i verbali, unitamente ad ogni altro atto, sono rimessi al Direttore Generale per le conseguenti determinazioni di competenza.

Art. 17 **Conferma dei posti**

1. Il Direttore Generale, accertata la regolarità della procedura, approva i relativi atti e dichiara vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito

2. La graduatoria di merito rimane valida per un periodo di diciotto mesi dalla data di approvazione e, nel periodo di validità, può essere utilizzata per la copertura dei posti a qualsiasi titolo resisi disponibili.

3. Entro un mese dalla data di ultimazione delle procedure di selezione, i candidati dichiarati vincitori sono convocati per la stipula del "contratto individuale di lavoro".

4. Gli effetti giuridici decorrono dalla data di adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria di merito, mentre gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio nella nuova posizione funzionale.

Art. 18 **Accesso agli atti**

1. L'accesso agli atti della selezione con le procedure di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/90 è consentito, limitatamente ai candidati aventi titolo, al termine della selezione e comunque non prima dell'approvazione da parte del Direttore Generale della graduatoria di merito definita dalla Commissione esaminatrice.

Art. 19 **Ultimazione procedure**

1. Le selezioni vanno definite e portate a compimento entro sei mesi dalla data di pubblicazione all'Albo dell'Azienda del relativo bando.

Art. 20 **Requisiti d'ammissione**

1. I requisiti culturali e professionali richiesti per l'ammissione alle selezioni interne per il passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore o, all'interno della stessa categoria, da un profilo professionale all'altro, anche di diverso livello economico, sono quelli distintamente indicati - per profilo professionale - nella

"declaratoria delle categorie e profili" di cui all'allegato 1 del CCNL.

Art. 21
Modalità di selezione

1. La progressione interno avverrà attraverso la verifica del possesso dei requisiti di professionalità, mediante l'espletamento di apposite prove teorico pratiche e/o colloqui.

2. La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei curricula con i criteri di cui al presente regolamento.

3. Passaggi da una categoria all'altra

a) Dalla categoria "A" alla categoria "B"

- prova pratica su materie attinenti al posto da conferire diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite.

b) Dalla categoria "B" alla categoria "C"

- prova teorico/pratica su materia attinente al posto da conferire;
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite.

c) Dalla categoria "C" alla categoria "D"

- prova teorico/pratica su materia attinente al posto da conferire;
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite
ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

Art.22
Punteggi per le progressioni verticali

dalla Categoria "A" alla categoria "B"	Punti parz.	Punti tot.
<i>La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:</i>		
Per la prova teorico/pratica:		50
Per il curriculum, così suddiviso:		50
esperienza professionale maturata per anno o frazione di anno	40	
titoli di studio e corsi di formazione:		
titolo superiore		
diplomi di specializzazione e perfezionamento	10	
altri titoli		
corsi di formazione anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale		
dalla Categoria "B" alla categoria "C"	Punti parz.	Punti
<i>La commissione dispone di 100 punti così suddivisi.-</i>		
Per la prova teorico/pratica:		25
Per il colloquio:		25
Per il curriculum, così suddiviso:		50
esperienza professionale maturata per anno o frazione di anno	20	
titoli di studio e corsi di formazione:		
titolo superiore	30	
diplomi di specializzazione e perfezionamento		
altri titoli		
corsi di formazione anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale		
Dalla Categoria "C" alla categoria "D"	Punti parz.	Punti
<i>La commissione dispone di 100 punti così suddivisi.-</i>		
Per la prova teorico/pratica		35
Per il colloquio		35

Per il curriculum, così suddiviso		50
esperienza professionale maturata per anno o frazione di anno	10	
titoli di studio. corsi di formazione, pubblicazioni e titoli vari		
titolo superiore		
diplomi di specializzazione e perfezionamento	20	
altri titoli		
corsi di formazione anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale		
pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati all'Azienda, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti il posto da ricoprire.		
f) All'interno della categoria "Ds":		
• Prova teorico - pratica su materia attinente al posto da conferire;		
• Colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.		
1. Si rinvia, relativamente ai punteggi da attribuire alle prove ed ai curricula nelle selezioni per i passaggi verticali, diagonali e orizzontali rispettivamente agli artt.23, 24, 25, anzi artt. 22, 23, 24, *		

*Correzione errore materiale

Art. 23

Punteggi per le progressioni diagonali

dalla Categoria 'B' al livello Bs	Punti Parz.	Punti
<i>La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:</i>		
Per la prova teorico/pratica:		25
Per il colloquio:		25
Per il curriculum, così suddiviso:		50
esperienza professionale maturata per anno o frazione di anno	30	
titoli di studio e corsi di formazione:		
titolo superiore	20	
diplomi di specializzazione e perfezionamento		
altri titoli		
corsi di formazione anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale		
dalla Categoria "D" al livello Ds	Punti Parz.	Punti
<i>La commissione dispone di 100 punti così suddivisi</i>		
Per la prova teorico/pratica:		35
Per il colloquio:		35
Per il curriculum, così suddiviso:		30
esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso per anno o frazione di anno	10	
titoli di studio, corsi di formazione, pubblicazioni e titoli vari:		
titolo superiore	20	
diplomi di specializzazione e perfezionamento		
altri titoli		
corsi di formazione anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale		
pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati all'Azienda, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti il posto da ricoprire.		

Art. 24

Punteggi per i passaggi orizzontali tra profili diversi

All'interno della Categoria "A"

Punti parz. Punti tot.

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Per la prova teorico/pratica:

60

Per il curriculum, così suddiviso:

40

esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a
concorso per anno o frazione di anno

10

titoli di studio e corsi di formazione:

30

titolo superiore

diplomi di specializzazione e perfezionamento

altri titoli

corsi di formazione anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla
durata e alla previsione di esame finale**all'interno della Categoria "B"****Punti parz. Punti***a commissione dispone di 100 punti così suddivisi*

Per la prova teorico/pratica:

60

Per il curriculum, così suddiviso:

40**esperienza professionale** maturata in riferimento al
posto messo a

10

concorso per anno o frazione di anno

titoli di studio e corsi di formazione:

30

titolo superiore

diplomi di specializzazione e perfezionamento

altri titoli

corsi di formazione anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla
durata e alla previsione di esame finale**All'interno della Categoria 'C'****Punti parz. Punti***La commissione dispone di 100 punti così suddivisi*

Per la prova teorico/pratica

35

Per il colloquio:

35

Per il curriculum, così suddiviso:

30

esperienza professionale maturata in riferimento al
posto messo a concorso per anno o frazione di anno

10

titoli di studio, corsi **di formazione, pubblicazioni** e titoli vari:

20

titolo superiore

diplomi di specializzazione e perfezionamento

altri titoli

corsi di formazione anche esterni all'Azienda, qualificati
quanto alla durata e alla previsione di esame finalepubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati
all'Azienda, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma
sempre attinenti il posto da ricoprire**All'interno della Categoria 'D'****Punti Parz. Punti***La commissione dispone di 100 punti così suddivisi*

Per la prova teorico pratica:

35

Per il colloquio:

35

Per il curriculum, così suddiviso:

30

esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a
concorso per anno o frazione di anno

10

titoli di studio, corsi di formazione, pubblicazioni e titoli vari

20

titolo superiore

diplomi di specializzazione e perfezionamento

altri titoli

corsi di formazione anche esterni all'Azienda, qualificati

quanto alla durata e alla previsione di esame finale
pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi
affidati all'Azienda, docenze ed altri titoli non valutati nelle
precedenti categorie ma sempre attinenti il posto da ricoprire.

All'interno della Categoria 'B' livello Bs

Punti Parz. Punti

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Per la prova teorico/pratica:	25
Per il colloquio:	25
Per il curriculum, così suddiviso:	50
esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso per anno o frazione di anno	10
titoli di studio e corsi di formazione:	40
titolo superiore	
diplomi di specializzazione e perfezionamento	
altri titoli	
corsi di formazione anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale	

All'interno della Categoria 'D' livello Ds

Punti Parz. Punti

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi

Per la prova teorico/pratica:	35
Per il colloquio:	35
Per il curriculum, così suddiviso:	30
esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso per anno o frazione di anno	10
titoli di studio, corsi di formazione, pubblicazioni e titoli vari:	20
titolo superiore	
diplomi di specializzazione e perfezionamento	
altri titoli	
corsi di formazione anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale	
pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati all'Azienda, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti il posto da ricoprire.	

CRITERI INTEGRATIVI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Art.1

Criteri generali e requisiti richiesti

1. In applicazione dell'art. 35 CCNL 7/4/99, la progressione economica orizzontale viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

a) *per i passaggi alla prima, seconda, terza fascia retributiva, previa valutazione selettiva in base:*

- ai risultati ottenuti;
- alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale;
- all'impegno e alla qualità della prestazione individuale

b) *per i passaggi all'ultima fascia di ciascuna categoria, previa valutazione selettiva basata sugli elementi di cui al precedente punto a), utilizzati anche disgiuntamente, che tengono conto:*

- del grado di coinvolgimento nei processi aziendali, di capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, di partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità, con disponibilità dimostrato ad accettare forme di mobilità programmata per l'effettuazione di esperienze professionali plurime, collegate alle tipologie operative del profilo di appartenenza;
- dell'iniziativa personale e della capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione

del lavoro, ovvero richiedono la definizione in piena autonomia di atti eventi rilevanza esterna.

2. I suddetti criteri devono essere integrati come segue:

a) per il passaggio alle fasce successive a quella in godimento, è richiesta una permanenza minima nel profilo e nella fascia di almeno 2 anni presso l'Azienda USL 11 di Empoli.

3. I requisiti richiesti devono essere posseduti al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in interesse.

4. In presenza dei presupposti di cui al presente articolo, verranno prese in particolare considerazione le posizioni dei dipendenti che usufruiscono degli assegni ad personam, di cui all'art. 31 CCNL 7/4/99, ciononché in modo non esclusivo.

Art. 2

Motivi di esclusione

1. I dipendenti che nel biennio precedente l'anno di riferimento abbiano subito provvedimenti disciplinari dalla censura in poi, non possono ottenere aumenti di fascia retributiva. Sono altresì esclusi dai passaggi di fascia i dipendenti che non abbiano partecipato, senza valida motivazione riconosciuta dall'Azienda, all'aggiornamento obbligatorio.

Art. 3

Valutazione delle prestazioni individuali

1. La valutazione è effettuata dal Responsabile di U.O. tramite il sistema di valutazione individuale permanente, basato anche sui criteri disciplinati dal precedente articolo 1.

2. La valutazione del personale sanitario e tecnico/sanitario è effettuata dal dirigente della U.O. professionale, sentito il dirigente di struttura.

Art. 4

Individuazione delle fasce da attribuire

1. Contrattata la disponibilità della quota del fondo destinata alle progressioni economiche, lo stesso è suddivisa tra categorie, profili e fasce rispettando, di norma, un equilibrio complessivo. Individuato, distintamente per categoria, profilo professionale e tipologia, il numero delle fasce retributive da assegnare nell'anno di riferimento, l'Azienda procede alla selezione in base ai criteri di cui agli articoli 1 e 3.

Art. 5

Norma di salvaguardia per processi di mobilità

1. Il personale proveniente da altri enti a seguito di processi di mobilità mantiene la fascia economica in godimento.

2. A tal fine l'Azienda riserva nel fondo un congruo margine di disponibilità.

Art. 6

Tempi di conclusione del procedimento

1. Il procedimento di valutazione e l'inserimento nella fascia economica superiore devono concludersi entro il 28 Febbraio di ciascun anno.

Art. 7

Norme di prima applicazione

1. In sede di prima applicazione, per il passaggio alla fascia successiva a quella in godimento è richiesto il requisito della permanenza minima di almeno due anni di anzianità complessiva nel S.S.N..

2. Per coloro che, successivamente al primo inquadramento 01/01/1998, hanno beneficiato di scatti di fascia per effetto dell'applicazione degli articoli 45 e 49 del precedente CCNL, il biennio di anzianità, di cui al presente regolamento, necessario per il successivo passaggio, decorre, dalla data di applicazione delle indennità di cui sopra

ALLEGATO N. 6

SISTEMA PREMIANTE Protocollo applicativo

La parte pubblica presenta il seguente "Protocollo applicativo" relativo alla regolamentazione delle norme contrattuali concernenti il sistema Premiante. Il protocollo sarà allegato ai CCIA delle tre aree contrattuali del personale dipendente.

Art. 1 Campo di applicazione

1. L'Azienda USL 11 di Empoli applica la parte del contratto che riguarda la retribuzione di risultato, attraverso l'adozione di criteri uniformi per tutto il contesto produttivo aziendale. Il presente protocollo contiene i "criteri" di distribuzione degli incentivi legati alla gestione budgetaria. L'erogazione effettiva del salario incentivante avverrà solo a seguito di verifica dei risultati sulla base di opportuni indicatori.

Art. 2 Consistenza fondi

1. I fondi vengono determinati, tenuto conto delle norme previste nei rispettivi CCNL distinti per le relative aree contrattuali. Annualmente le parti si incontrano per determinare eventuali spostamenti di risorse tra fondi.

2. le aree contrattuali:

- Dirigenza sanitaria non medica
- Dirigenza amministrativa, Tecnica e Professionale
- Comparto

- Dirigenza Medica e Veterinaria

3. Gli importi possono essere incrementati a consuntivo, nel rispetto delle norme contrattuali.

Art. 3 Obiettivi strategici aziendali e distinte aree di intervento

1. Attraverso il processo di "Programmazione aziendale", la Direzione definisce gli obiettivi strategici e gestionali ai quali i dipendenti fanno riferimento. A tal fine la struttura aziendale viene articolata in quattro distinte macro strutture:

- Presidi ospedalieri
- Servizi territoriali
- Servizi centrali di supporto (Area amministrativa, Area Tecnica, Staff)
- Dipartimento della prevenzione

2. Lo schema complessivo dell'organizzazione aziendale, con le strutture individuate e le UU.OO. afferenti, verrà fornito in allegato

3. I Responsabili delle macrostrutture di cui sopra elaborano opportuni obiettivi di struttura, da proporre ai Responsabili delle UU.OO. ad esse offerenti. I Responsabili delle UU.OO. elaborano a loro volta obiettivi specifici che dovranno essere applicati nel piano operativo assieme ai risultati attesi, agli indicatori di verifica ed al personale coinvolto.

4. Il Coordinatore Infermieristico (per il personale infermieristico, o.t.a.a. ed ausiliario) e il Coordinatore Tecnico Sanitario intervengono direttamente a livello di macrostruttura nella definizione, pesatura e gestione degli

obiettivi e del relativo salario incentivante inerenti le professionalità ad essi offerenti. durato e alla previsione di esame finale

Art. 4

Differenziazione degli obiettivi di macrostruttura: modalità di pesatura

1. La Direzione aziendale, nell'ambito della propria -autonomia ed in base alle scelte strategiche comunicate alle UU.00., può attribuire a ciascuna macrostruttura un "peso specifico" differenziato (scaturito dall'analisi degli Obiettivi di ciascuna di esse) con un margine di variabilità contenuto fra 0,7 e 1,3 . Le determinazioni di cui sopra sono assunte ' in fase preventiva e sono opportunamente motivate e comunicate alle UU.S. e alla RSU.

Art.5

Assegnazione del "peso " alle unità operative e relative quote incentivanti

1. In base alla logica di cui sopra, i soggetti identificati all'art.3, nel corso della negoziazione di 2° livello con i direttori delle UU.00. offerenti, attribuiscono alle stesse (CdR - équipe) "pesi differenziali" che incidono sull'accesso ai fondi di produttività, distinti per area contrattuale.

2. Per rendere tempestiva ed efficace tale negoziazione, viene richiesto preliminarmente ai responsabili di ogni Unità Operativa di redigere un piano operativo, per l'anno di riferimento, utilizzando apposite "schede" coordinate con quelle utilizzate per il budget. Nella definizione di dettaglio, devono essere adeguatamente coinvolti tutti gli operatori della équipe. Relativamente al personale sanitario del comparto sono coinvolti nella gestione anche i Direttori delle UU.00. professionali interessati.

3. Tenuto conto della numerosità dei dipendenti assegnati ad ogni Unità Operativa e, conseguentemente, ad ogni Macrostruttura, - prendendo come riferimento la sommatoria dei pesi differenziali attribuiti nel corso dei due livelli di negoziazione - Si procede al calcolo dei corrispondenti "fondi incentivanti" spettanti ad ogni équipe (distinti per area contrattuale).

4. Tale conteggio, effettuato all'inizio dell'esercizio di bilancio, tiene conto della dotazione organica scaturita nel corso delle procedure di negoziazione del budget, per cui si attribuiscono quote incentivanti aggiuntive in relazione alle unità da assumere nel corso dell'anno.

Art. 6

Differenziazione dei singoli operatori in base ad un "punteggio individuale" che tiene conto dei differenti apporti alla produttività dell'équipe (flessibilità individuale)

1. Dopo che sono stati determinati i fondi premianti della U.O., distinti per ciascuna delle categorie in essa rappresentate, con la stessa impostazione logica fin qui seguita, spetta al Direttore o Dirigente del CDR, nonché ai Direttori delle UU.00. professionali infermieristiche e tecnico/sanitarie, dopo avere illustrato gli obiettivi assegnati alla U.O., attribuire un "punteggio" di flessibilità (differenziato o meno) ai propri collaboratori. Esso è fissato in base al grado di partecipazione di ciascun operatore alla produttività ed alla realizzazione del piano operativo dell'équipe, previa informazione agli operatori interessati sugli obiettivi da raggiungere, sugli indicatori di verifica e sul meccanismo applicativo, da comunicare in maniera formale con prese d'atto ed eventuali osservazioni dell'interessato.

2. Tale peso è "differenziale" e va da 0,7 a 1,3; per calcolarlo si valuta il grado di adesione del singolo operatore rispetto a criteri prestabiliti dai vari responsabili. In tale modo viene conferito uno strumento di reale "premio" dei collaboratori.

3. Il Dirigente dovrà comunque motivare, seppure sinteticamente, le ragioni della predetta attribuzione (differenziante o meno) dandone informazione preventiva e tutto l'équipe e, successivamente, ponendola in discussione e confronto, anche su richiesta degli interessati, garantendo il rispetto di principi di trasparenza, oggettività .

4. Il punteggio individuale al Dirigente dell'Unità operativa viene attribuito dal Responsabile della Macrostruttura;

a quest'ultimo è attribuito del Direttore Sanitario od Amministrativo a seconda del settore di competenza.

Art. 7

Modalità di redazione dei piani operativi legati al budget, materiali di documentazione e programma di lavoro

1. La U.O. Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione, in collaborazione con le altre unità presenti nello staff (Pianificazione e controllo, Sistema Informativo)

Epidemiologia, Qualità e Accreditamento per la conseguente negoziazione di livello, cura la predisposizione del materiale informativo necessario per l'ordinato inserimento e gestione dei dati previsti nelle diverse sezioni della "scheda di budget" predisposta per applicare il presente "protocollo" relativo al Sistema Premiante (Piani Operativi).

2. L'operazione è seguita puntualmente da tutta l'area di staff e dal Comitato Budget, per le relative competenze.

3. Tenuto conto dei dati rilevabili in base alla contabilità analitica per centri di costo, la U.O. Pianificazione e controllo provvede a fornire alle unità operative i dati di attività e di costo necessari per poter elaborare le iniziative di razionalizzazione più appropriate e si fa carico di svolgere l'attività istruttoria necessaria a mettere a punto gli indicatori idonei alle verifiche di risultato (Fattori strutturali, tecnologici) qualitativi, comunicativi ed economici) da svolgere su ogni U.O., anche in base alle proposte degli stessi responsabili.

Art. 8

Valutazione dei risultati (performance), margini di azione del nucleo aziendale di valutazione (N.A.V)

1. Le funzioni di valutazione del raggiungimento degli obiettivi sono attribuite al Nucleo Aziendale specifico, costituito per svolgere i compiti di cui al D.L95. 286/99, sostitutivo dell'art.20 del D19s 29/93; esso basa le sue determinazioni sull'esame dei singoli Piani Operativi nei quali sono compresi i passaggi progettuali concordati nel corso della negoziazione del budget, a partire dagli obiettivi specifici, per passare alla definizione dei comportamenti attesi e degli indicatori di verifica posti in uno specifico percorso (Piano di fattibilità) idoneo alla valutazione dei risultati.

2. Il grado di conseguimento di tutti gli obiettivi è valutato attraverso l'utilizzo dei rispettivi indicatori, per ciascuno dei quali, in sede di negoziazione, è stato prestabilito il Valore Minimo Accettabile (VMA.) ed il Valore Atteso (V.A.). In base alla constatazione del Valore Verificato (V.V.), il Nucleo di Valutazione provvede ad elaborare il risultato numerico cui aggiunge ulteriori valutazioni e giudizi su eventuali punti critici o facilitanti emersi nel corso del processo di valutazione.

Art. 9

Distribuzione degli incentivi quote aggiuntive spettanti per temporanea carenza di organico

1. Le parti concordano di calcolare il fondo di cui all'art.5 considerando anche gli operatori da assumere nel corso dell'anno, in base al piano assunzioni definito e concordato durante la negoziazione del budget. L'accesso al fondo da parte della Unità operativa è quindi proporzionato alla reale dotazione organica, con eventuale conseguente distribuzione del fondo di équipe in misura proporzionalmente maggiore

2. La maggiorazione compete a coloro che si sono fatti carico, fino al momento dell'effettiva entrata in servizio dei titolari, dell'impegno necessario. raggiungimento degli obiettivi prefissati. In ogni caso l'Azienda, in relazione alle effettive necessità, si impegna e procedere alle assunzioni di personale nell'ambito della sua attività istituzionale.

Punto n. 10

distribuzione degli incentivi e assenze dei componenti l'équipe

1. Si concorda che gli incentivi relativi ad una determinato équipe siano attribuiti tenendo conto della effettiva presenza in servizio dei componenti, ovvero che a ciascun dipendente si applichi una decurtazione dell'importo individuale promesso in funzione delle sue assenze (a partire del superamento del 3 giorno di assenza su **base annua**) non giustificate da ragioni di comando, di aggiornamento, di ferie o attività* sindacale; visto che le essenze hanno gravato sui colleghi presenti, oppure corretto far sì che l'ammontare di tali importi sia distribuito tra i colleghi dell'équipe medesima.

2. Al personale in astensione obbligatoria per maternità viene corrisposto, durante tale periodo, un importo pari al 60% di quanto assegnato.

3. Al personale a tempo definito e part-time viene assegnato un incentivo in proporzione alla differenza orario tra il contratto standard del tempo pieno e l'orario dei singoli e tempo definito o part-time.

4. Il personale non di ruolo può essere ammesso all'istituto dall'inizio del settimo mese di servizio.

5. I premi saranno liquidati, a seguito delle verifiche ed in base ai risultati delle stesse, secondo le seguenti modalità:

a) alla verifica del primo semestre con erogazione massima del 30% sul premio totale, da corrispondere nel mese di ottobre;

b) alla verifica di fine anno con erogazione del rimanente 70%, da corrispondere nel mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

6. Le scadenze sopra riportate sono soggette a variazioni conseguenti ai tempi necessari per le verifiche.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 1

Allegati non facenti parte del CCIA

Le parti concordano di accludere al presente CCIA, a fini conoscitivi ed anche se oggetto di istituti diversi (concertazione e consultazione) e non materia di contrattazione, i seguenti documenti:

- a) regolamento per il conferimento di mansioni superiori;
- b) criteri e modalità di valutazione delle posizioni organizzative, relativa graduazione delle funzioni, conferimento degli incarichi e loro valutazione periodica;
- c) attività di supporto alla libera professione.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA 1

Allegato a)

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI MANSIONI SUPERIORI

Art. 28, comma 5 CCNL 7 aprile 1999

Consultazione conclusa con esito positivo in data 1 dicembre 2001

Art.1 Mansioni proprie

1. Il personale dipendente va adibito:

- a) Alle mansioni per le quali è stato assunto a seguito di procedura concorsuale o di pubblica selezione;
- b) A quelle successivamente acquisite per effetto di sviluppo professionale conseguente a progressione interna di carriera di tipo sia verticale (passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore) che orizzontale (passaggio da un profilo all'altro, anche di diverso livello economico, all'interno della stessa categoria).

Art.2

Mansioni complementari o strumentali

1. Il personale è tenuto a svolgere anche attività strumentali o complementari a quelle inerenti lo specifico profilo professionale di appartenenza.

Art.3

Assegnazione mansioni superiori per esigenze di servizio

1. Per obiettive esigenze di servizio il dipendente può, altresì, essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore a quella posseduta.

Art.4

Mansioni considerabili come immediatamente superiori a quelle proprie

1. Sono considerate mansioni immediatamente superiori a quelle proprie della qualifica posseduta e del profilo professionale di appartenenza quelle espletate dal dipendente in modo prevalente sotto il profilo quantitativo, qualitativo e temporale:
 - a) All'interno della categoria di appartenenza (B e D) nella posizione iniziale del corrispondente profilo professionale del livello super;
 - b) Nella posizione iniziale alla categoria immediatamente superiore a quella di appartenenza.
2. La sostituzione di dipendente appartenente alla medesima categoria od allo stesso livello, ma collocato, a seguito di progressione economica orizzontale, in una fascia economica superiore, non costituisce esercizio di mansioni immediatamente superiori.

Art. 5

Casi nei quali è **possibile assegnare l'esercizio di mansioni superiori**

1. L'esercizio di mansioni superiori è possibile solo:

- a) per la sostituzione di altro dipendente assente dal servizio con diritto alla conservazione del posto (esclusi i periodi di ferie) e per l'intera durata della assenza;
- b) per la copertura di un posto vacante nella dotazione organica del personale dell'azienda, per un periodo non superiore a mesi sei prorogabili a dodici, qualora siano state avviate le procedure per la copertura dello stesso mediante concorso pubblico e progressione interno verticale o orizzontale.

Art. 6

1. Sostituzione di dipendente assente: responsabile dell'assegnazione e condizioni necessarie per l'assegnazione del dipendente a mansioni proprie di una qualifica immediatamente superiore per la sostituzione di altro dipendente assente del servizio, con diritto alla conservazione del posto, è disposta con provvedimento del Direttore Generale o suo delegato, su proposta:

- a) in ambito tecnico, amministrativo e professionale, del dirigente responsabile della struttura funzionale di appartenenza del dipendente assente;

- b) in ambito sanitario e sociale, rispettivamente del Coordinatore infermieristico, del Coordinatore tecnico sanitario e del Coordinatore dei servizi sociali.

2. Condizione perché si proceda all'attribuzione anzidetta è che l'assenza dal servizio sia dovuta a causa di malattia, infortunio sul lavoro, maternità o aspettativa a vario titolo e che la stessa sia di durata non inferiore a trenta giorni.

Art. 7

Modalità di attribuzione per il caso di cui all'art. 6

1. L'attribuzione di mansioni immediatamente superiori va comunicato per iscritto al dipendente.
2. Nella comunicazione anzidetta vanno necessariamente indicati:
 - a) la data di inizio dell'esercizio delle mansioni superiori individuate ai sensi dell'art.4 del presente regolamento;
 - b) il nominativo del dipendente sostituito con la specificazione della causale dell'assenza, della qualifica rivestita, nonché della categoria o del livello economico super di appartenenza;
 - c) la durata presumibile di esercizio delle mansioni stesse con la precisazione che tali mansioni cessano, in ogni caso, automaticamente, al rientro in servizio del dipendente sostituito

Art. 8

Non automatica estendibilità delle mansioni superiori all'esercizio di posizioni organizzative

1. Qualora il dipendente assente dal servizio, in sostituzione del quale si è provveduto ad attribuire temporaneamente le relative mansioni ad altro dipendente collocato nella categoria immediatamente inferiore o posto su un livello economico di minore valenza, sia titolare anche di incarico riferito a posizione organizzativa, conferitagli con le procedure e nel rispetto dei criteri di cui all'apposito regolamento aziendale, le mansioni superiori attribuite all'altro dipendente, con le procedure di cui al presente regolamento, non si estendono automaticamente anche all'espletamento dell'incarico di direzione o professionale, di cui il dipendente sostituito è parimenti titolare.

Art. 9

Vacanza del posto in organico: responsabile dell'assegnazione e motivazioni

1. L'Assegnazione del dipendente e mansioni proprie di una qualifica immediatamente superiore a quella posseduto, conseguente a vacanza del posto in organico, è disposta, su proposta del dirigente responsabile di cui all'art.6 del presente regolamento, del Direttore Generale o suo delegato.
2. Nella proposta vanno specificati i motivi di necessità e fronte dei quali l'attribuzione, anche temporanea, di mansioni superiori ad altro dipendente costituisce l'unico modo per superare le difficoltà rappresentate e per garantire continuità e tempestività nell'assolvimento dei compiti istituzionali.

Art. 10

Modalità di attribuzione per il caso di cui all'art. 9

1. L'attribuzione ad un dipendente di mansioni immediatamente superiori, a copertura di posti vacanti nelle dotazioni organiche dell'azienda, va comunicata per iscritto.
2. Nella comunicazione vanno necessariamente indicati:
 - a) la data di inizio dell'esercizio delle mansioni superiori quali individuate ai sensi dell'art.4 del presente regolamento;
 - b) la data di cessazione delle stesse, con la precisazione che tali mansioni, ancora prima della loro scadenza, cessano automaticamente con il rientro in servizio del titolare del posto e, qualora queste siano state conferite, nelle more dell'espletamento della procedura finalizzata alla copertura dello stesso, cessano e decorrono dalla data di inizio servizio del vincitore.

Art. 11

Caratteristiche professionali del personale al quale attribuire le specifiche mansioni superiori

1. In sede di conferimento di mansioni superiori, va particolarmente posta attenzione al contenuto professionale delle stesse, con riferimento alle esigenze di continuità e tempestività nell'espletamento delle attività istituzionali
2. Tenuto conto delle finalità da perseguire, è richiesto che il dipendente a cui conferire le mansioni superiori sia già dotato di esperienza lavorativa nella specifica area di operatività nel cui ambito è chiamato ad espletare le mansioni stesse.
3. Le mansioni superiori, ove ritenute determinanti, vengono conferite, pertanto, esclusivamente a dipendenti:
 - a) in possesso dei requisiti necessari per l'accesso al profilo ed alla categoria in interesse;
 - b) in servizio nella struttura funzionale (con riferimento agli ambiti di responsabilità di cui all'art.6 del presente regolamento) di appartenenza del dipendente assente da sostituire o di ubicazione del posto vacante nella relativa dotazione organica;
 - c) già dotati di esperienza lavorativa nella specifica area di operatività;
 - d) che abbiano conseguito, nel biennio precedente, in sede di valutazione permanente delle prestazioni rese, un punteggio medio positivo, per singola area di riferimento. Fino all'attuazione della procedura mirata alla valutazione permanente del personale, si prescinde dal requisito dello specifico punteggio richiesto.
4. In caso di parità di requisiti tra due o più dipendenti, la precedenza è data, nell'ordine:
 - a) a chi vanta la maggiore anzianità di servizio nel profilo professionale rivestito;
 - b) alla maggiore età.

Art. 12

Divieto di sostituzione del personale adibito a mansioni superiori

1. Il personale al quale è stato attribuito l'esercizio temporaneo di mansioni superiori non può, a sua volta, essere sostituito:
 - a) da altro dipendente appartenente alla categoria immediatamente inferiore con l'attribuzione a quest'ultimo di mansioni superiori con le procedure di cui al presente regolamento,
 - b) da altro personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi e con le procedure di cui all'art. 17, commi 1 e 2, del CCNL sottoscritto in data 1.9.1995.

Art. 13

Trattamento economico I. Al dipendente incaricato, a seguito di atto formale, di mansioni superiori spetta, per il periodo di espletamento delle stesse, il compenso economico nella misura prevista dell'art. 28, comma 5, del contratto collettivo di lavoro.

Art. 14

Nullità di eventuali assegnazioni non operate con i criteri di cui al presente Regolamento

1. L'assegnazione del dipendente a mansioni superiori al di fuori delle ipotesi di cui dell'art. 5 o nella disattesa delle procedure previste dal presente regolamento è nulla.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Allegato b)

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Concertazione conclusa con esito positivo in data 1 dicembre 2001

Concertazione in ordine alla definizione dei criteri e modalità di:

- a) valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
- b) conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica.

Premesso aziendale

L'azienda, per maggiore chiarezza e trasparenza, esplicita, come premesso del presente accordo, in base a quali parametri effettuerà le verifiche per la valutazione degli incaricati di posizioni organizzative:

I. rispetto delle direttive e delle disposizioni di servizio dettate dalla direzione generale e dal responsabile della struttura nel cui ambito è collocato la relativa posizione organizzativa;

II. azioni promosse per la semplificazione e la razionalizzazione dei provvedimenti amministrati vi e la riduzione dei tempi di definizione;

III. attivazione di iniziative mirate al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali;

IV. attività mirate al conseguimento di un più elevato grado di soddisfazione delle attese e delle esigenze dell'utenza;

V. iniziative individuali e grado di coinvolgimento personale, e delle risorse umane disponibili, nei processi gestionali mirati al conseguimento degli obiettivi strategici dell'azienda;

VI. arricchimento formativo e professionale;

VII. capacità propositiva di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

Art. 1

Individuazione e funzioni

1. Le posizioni organizzative sono individuate dall'Azienda, sulla base dei propri ordinamenti, delle leggi regionali d'organizzazione e/o delle esigenze funzionali.

2. Esse richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di responsabilità ed autonomia e/o di alta professionalità e specializzazioni rientranti nei compiti previsti dalla qualifica dell'operatore.

Art. 2

Tipologie base di posizioni organizzative

1 Possono riguardare funzioni di direzione o attività di alta professionalità e specializzazione.

2. Possono essere soppresse per effetto di diversa organizzazione interna.

3. Sono istituite ed assegnate con atto formale.

Art. 3

Graduazione delle funzioni

1. Preventivamente all'assegnazione degli incarichi di responsabilità, l'Azienda definisce la graduazione delle

funzioni, individuando i seguenti fattori di valutazione raggruppati per categorie omogenee:

Professionali: livello di autonomia e responsabilità, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;

2) livello di specializzazione richiesto;

3) coordinamento;

4) rilevanza interno ed esterna.

1) ampiezza del bacino di utenza o attività;

2) complessità organizzativa;

3) valenza strategica.

Economici:

1) specifici obiettivi sulla gestione del budget di riferimento;

2) entità delle risorse assegnate.

Scientifici:

1) grado di innovazione;

2) livello di ricerca.

2. La pesatura relativa a ciascun fattore verrà fatta tenendo conto delle due tipologie base di posizioni organizzative: direzione di struttura organizzativa o attività di alta professionalità.

3. L'insieme dei pesi delle posizioni individuate rappresenta la base per la procedura di valorizzazione.

4. La quantificazione deve essere effettuata preventivamente all'attivazione delle procedure di assegnazione degli incarichi.

Art.4

Personale interessato. Il personale interessato è quello, dei diversi profili, collocato nella categoria D nonché il personale del ruolo sanitario e di assistenza sociale nella categoria h abbia maturato almeno 5 anni di esperienza lavorativa, nel ruolo, in strutture del S.S.N.

Art.5

Procedure di assegnazione degli incarichi

1. Gli incarichi sono attribuiti dal Direttore Generale, su proposta del Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario o del Coordinatore dei Servizi Sociali, e seconda del settore di riferimento, anche sulla base di eventuali domande da parte di personale in possesso dei requisiti richiesti.

2. Gli incarichi sono conferiti, con provvedimento scritto e motivato, di norma per la durata di anni tre, (in prima applicazione di anni uno) ed alla scadenza sono rinnovabili, previa verifica positiva dei risultati ottenuti.

3. Nell'atto di assegnazione dell'incarico, firmato dal dipendente per accettazione, saranno esplicitati:

- a) gli obiettivi assegnati ed oggettivamente verificabili;
- b) gli indicatori di verifica prefissati;
- c) il superiore gerarchico cui l'assegnatario dovrà fare riferimento;
- d) il personale da lui coordinato e/o gestito;
- e) le attività coordinate e/o gestite;
- f) la pesatura e la correlata indennità di funzione.

4. Prima dell'accettazione dell'incarico il candidato designato ha diritto a richiedere precisazioni e/o eventuali correttivi agli indicatori di verifica.

5. Gli indicatori di verifica sono determinati previa concertazione tra Azienda e rappresentanze sindacali.

Art. 6

Valutazione degli incaricati

1. Il risultato dell'attività svolta dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi è soggetto a specifica valutazione da parte dell'apposito Nucleo di Valutazione o dell'ufficio controllo interno, di cui all'art. 20 del decreto legislativo n. 29/93. la valutazione è periodica e complessiva.

2. La prima verifica, con cadenza annuale, è finalizzata alla valutazione periodica dei risultati ottenuti in relazione alle direttive impartite dalla Direzione Generale ed alle linee operative indicate dal Dirigente Responsabile.

3. La verifica complessiva riguarda, invece, l'intera durata dell'incarico ed è preordinata al rinnovo o meno dello stesso.

4. In caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, il nucleo di valutazione acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente che, nella circostanza, può farsi assistere da un dirigente sindacale o da persona di fiducia.,

Le valutazioni del dipendente, oltre che verbalmente, sono presentate anche per iscritto e delle stesse il Nucleo è tenuto a fare menzione nella relazione lu

Art.7

Criteri di valutazione

1. La valutazione, periodica e complessiva, dell'operato del dipendente al quale è stato conferito un incarico con le procedure previste, è svolta sulla base di parametri e indici di riferimento comunicati allo stesso dipendente e conseguenti a quanto sottoscritto nell'atto di conferimento dell'incarico.

Art.8

Esiti della valutazione

1. Ultimata la valutazione, il Nucleo riferisce al Direttore Generale con relazione scritta, alla quale sono allegate le osservazioni, eventualmente rese in contraddittorio, dal dipendente interessato.

2. L'esito della valutazione ~ periodica e complessiva - è riportato nel fascicolo personale degli interessati e dello stesso si tiene conto anche in sede di valutazione permanente delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti, di cui all'art. 35, comma 3, del CCNL 7/4/1999 per i fini cui la valutazione anzidetta è periodicità.

3. La valutazione negativa dell'operato del dipendente cui è stato conferito un incarico di posizione organizzativa comporta la revoca, con provvedimento motivato del Direttore Generale, dell'incarico stesso, con la conseguente perdita dell'indennità di funzione; in tal caso al medesimo dipendente può essere conferito un nuovo incarico di posizioni organizzative, trascorso un biennio.

Art.9

Modifiche organizzative

1. In caso di soppressione di una posizione Organizzativa, per effetto mutamenti organizzativi, si applica l'art.36 comma 3.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Allegato c)

Azienda USL 11 di Empoli
RSU e OO.SS del comparto

A,c,ordo transitorio in merito all'attività di W

porto alla libera professione del 24/01/2001 come Mtet7rato in data 02/02/2001

Le parti, nel darsi reciprocamente atto che la libera professione del personale dirigente deve comunque tendere a migliorare l'organizzazione complessiva dell'Azienda, ottimizzando le risorse umane, professionali, tecnologiche, ambientali e, sicuramente, l'accesso alle prestazioni, con riferimento alle liste d'attesa, nelle more delle linee di indirizzo che verranno emanate dalla Regione Toscana e nell'attesa che l'Azienda comunichi alle OO.SS. e alla RSU il quadro complessivo dell'organizzazione della libera professione aziendale, **concordano:**

Art. 1

1. Per quanto attiene le prestazioni effettuate dal 1/1/2001, l'azienda si impegna a liquidarle, secondo le seguenti tariffe lorde (esclusi gli oneri riflessi) per ciascuna ora ricavata dall'applicazione di tempi standard per prestazione, definiti dall'Azienda secondo valori medi comprendenti le fasi essenziali sia preparatorie che successive alla prestazione; di tali valori saranno informate le OO.SS

Categoria A	Categoria B e livello BS	Categorie C e D	Categoria D livello bs
35.000	40.000	55.000	60.000

Art. 2

1. Per quanto attiene il personale che comunque collabora, le parti concordano che l'orario prestato a tal fine per la libera professione, verrà retribuito con i valori di cui sopra a valere sul fondo proveniente dalla libera professione secondo le seguenti modalità di quantificazione:

- a) mediante codici di timbratura specifici se interamente organizzato in orario aggiuntivo;
- b) con utilizzazione di standard di carichi di lavoro a prestazione.

Empoli, 24 gennaio e 2 febbraio 2001.

Art.7

Criteri di valutazione

1. La valutazione, periodica e complessiva, dell'operato del dipendente al quale è stato conferito un incarico con le procedure previste, è svolta sulla base di parametri e indici di riferimento comunicati allo stesso dipendente e conseguenti a quanto sottoscritto nell'atto di conferimento dell'incarico.

Art. 8

Esiti della valutazione

1. Ultimata la valutazione, il Nucleo riferisce al Direttore Generale con relazione scritta, alla quale sono allegate le osservazioni, eventualmente rese in contraddittorio, del dipendente interessato.

2. L'esito della valutazione - periodica e complessiva - è riportato nel fascicolo personale degli interessati e dello stesso si tiene conto anche in sede di valutazione permanente delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti, di cui all'art. 35, comma 3, del CCNL 7/4/1999 per i fini cui la valutazione anzidetta è preordinata.

3. La valutazione negativa dell'operato del dipendente cui é stato conferito un incarico di posizione organizzativa comporta la revoca, con provvedimento motivato del Direttore Generale, dell'incarico stesso, con la conseguente perdita dell'indennità di funzione; in tal caso al medesimo dipendente può essere conferito un nuovo incarico di posizioni organizzative, trascorso un biennio.

Art.9

Modifiche organizzative

1. In caso di soppressione di una posizione organizzativa, per effetto di mutamenti organizzativi, si applica l'art.36 comma 3.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 1

ALLEGATO C

Azienda USL 11 di Empoli

RSU e OO.SS del comparto

Accordo transitorio in merito all'attività di supporto alla libera professione
del.2410112001 come Mtlg9rato in data 0210212001

Le parti, nel darsi reciprocamente atto che la libera professione del personale dirigente deve comunque tendere a migliorare l'organizzazione complessiva dell'Azienda, ottimizzando le risorse umane, professionali, tecnologiche, ambientali e sicuramente, l'accesso alle prestazioni, con riferimento alle liste d'attesa, nelle more delle linee di indirizzo che verranno emanate dalla Regione Toscana e nell'attesa che l'Azienda comunichi alle OO.SS. e alla PSU il quadro complessivo dell'organizzazione della libera professione aziendale, concordano:

Art. 1

1. Per quanto attiene le prestazioni effettuate del 1/1/2001, l'azienda si impegna a liquidarle, secondo le seguenti tariffe lorde (esclusi gli oneri riflessi) per ciascuna ora ricavata dall'applicazione di tempi standard per prestazione, definiti dall'Azienda secondo valori medi comprendenti le fasi essenziali sia preparatorie che successive alla prestazione; di tali valori saranno informate le OO.SS..

Categoria A	Categoria 9 e livello BS	Categorie C e D	Categorici D livello DS
35.000	40.000	55.000	60.000

Art. 2

1. Per quanto attiene il personale che comunque collabora, le parti concordano che l'orario prestato a tale fine per la libera professione, verrà retribuito con i valori di cui sopra a valere sul fondo proveniente dalla libera professione secondo le seguenti modalità di quantificazione:

- a) mediante codici di timbratura specifici se interamente organizzato in aggiuntivo;
- b) con utilizzazione di standard di carichi di lavoro a prestazione.

Empoli, 24 gennaio e 2 febbraio 2001.

REGIONE MARCHE
AZIENDA SANITARIA N. 3 - FANO

Protocollo d'intesa fra la Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria N. 3 di Fano, le OO.SS. di categoria firmatarie dei CCNL 8/4/99 Arca Comparto e l'assemblea R.S.U. del personale determinata dal risultato delle elezioni del 23 - 24 - 25 novembre 1998 per lo svolgimento dell'attività sindacale e delle relazioni sindacali nell'ambito dell'Azienda stessa.

Richiamati i seguenti articoli dei D.Lgs. 03.02.1993 n. 29 con le successive integrazioni e modificazioni intervenute:
art. 10 "Partecipazione Sindacale" e art. 45 "Contratti Collettivi"
art. 48 " Nuove forme di partecipazione all'organizzazione dei lavoro";

Vista la nuova normativa in tema di "rappresentatività sindacale" e in particolare il D.Lgs. 396/97 ed il D.Lgs. 80/98;

Preso atto dei risultato delle elezioni del 23 - 24 - 25 novembre 1998 che hanno determinato la costituzione della Rappresentanza Sindacale Unitaria legittimata presso l'Azienda USL 3 all'esercizio dell'attività sindacale;

Riconosciuta l'opportunità di concordare preventivamente e per iscritto alcuni punti fermi cui informare il corretto svolgimento del confronto fra le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 814199, i lavoratori eletti nella R.S.U. del Personale e la Direzione Aziendale;

la Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria n. 3 e
le Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL 814199 Area Comparto la R. S.U. dei Personale dell'Azienda Sanitaria n. 3

concordano

sull'esigenza di regolamentare con il presente protocollo d'intesa lo svolgimento, dell'attività sindacale e delle relazioni sindacali nell'ambito dell'Azienda U.S.L. n. 3 Fano.

In particolare si stabilisce che:

1. la Direzione Generale si impegna a rendere disponibile presso il Presidio Ospedaliero di Fano in via esclusiva, un locale opportunamente attrezzato (tavolo, sedie, armadio schedario, computer e stampante, telefono, fotocopiatrice, materiale di cancelleria) per assicurare una visibilità anche "fisica" all'attività della Rappresentanza Sindacale Unitaria e delle OO.SS. di categoria firmatarie dei CCNL 814/99. Quando sarà possibile verrà consegnata una seconda sala, inoltre verranno individuati appositi spazi dove apporre le bacheche sindacali come previsto dagli artt. 25 e 27 dalla Legge 300/70.

2 - sarà assicurato un puntuale e preciso rispetto dell'art. 6 dei CCNL 8/4/99 "Informazione, concertazione, consultazione e commissioni Paritetiche",

3 - per le materie che non verranno trattate dal Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, che comunque hanno una ricaduta sull'organizzazione di lavoro, fatte salve le reciproche autonomie e nel rispetto delle competenze di tutti i Dirigenti a qualsiasi livello, vengono specificatamente individuate come materie oggetto di contrattazione le seguenti:

- a)- i Piani Organizzativi e attuativi di lavoro in relazione al Piano Strategico Aziendale;
- b)- l'organizzazione dei lavoro e le proposte per la sua programmazione ai fini del miglioramento dei servizi erogati dall'azienda;
- c)- la composizione quali - quantitativa della pianta organica, sulla base degli standard stabiliti a livello nazionale e regionale, necessaria all'erogazione dei livelli uniformi di assistenza nonché i piani annuali di assunzione del personale;
- d)- l'individuazione dei contingenti di posti in pianta organica per i quali si renda possibile la trasformazione del rapporto di lavoro part-time;
- e)- le proposte in ordine ai processi di innovazioni tecnologiche, che implicano modifiche all'organizzazione del lavoro e che non siano legati all'applicazione vincolante di norme regionali e nazionali;
- f)- le condizioni ambientali, la qualità del lavoro ed i carichi di lavoro in funzione degli obiettivi e dei piani di lavoro;
- g) i processi di mobilità, compresi quelli derivanti da situazioni di sovradimensionamento e sotto dimensionamento degli organici, nonché la verifica degli esuberi di personale, anche in pendenza di processi di riorganizzazione, ristrutturazione ed innovazione tecnologica dei servizi ed uffici;
- h)- la struttura degli orari di lavoro (turni, articolazione, reperibilità, permessi), nonché le modalità di accertamento del loro rispetto;
- i)- l'individuazione dei criteri da stabilire nei casi in cui le esigenze di servizio richiedono la deroga al limite massimo previsto per l'effettuazione del lavoro straordinario;
- l)- i piani ed i programmi volti ad incrementare la produttività e la loro verifica;

- m)- i piani di formazione e di aggiornamento professionale ed i relativi regolamenti;
- n)- le "pari opportunità";
- o)- i programmi di informatizzazione delle procedure in relazione alla destinazione delle risorse umane e loro utilizzo;
- p)- il regolamento delle attività libero professionali intra-moenia-;
- q)- la predisposizione di norme atte a regolamentare le attività culturali e ricreative;
- r)- ai fini delle ricadute sull'organizzazione del lavoro la definizione di eventuali servizi da appaltare e le modalità di espletamento;
- s)- le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art. 27 dei CCNL 8/4/99

4 sarà specificatamente indicato l'Ufficio preposto alla materia delle "relazioni sindacali" con lo scopo di rendere accessibile la documentazione amministrativa secondo la normativa vigente in materia;

5 - saranno impartite le opportune disposizioni affinché venga attivato l'invio dell'elenco dei titoli delle Deliberazioni e dei Provvedimenti adottati dal Direttore Generale nonché dai Dirigenti delle UU.OO. da Egli delegati;

6 nel rispetto del principio dell'informazione sindacale l'invio dell'elenco di cui al precedente punto 5) dovrà avvenire contestualmente all'invio dello stesso al Collegio dei Revisori dei Conti. Entro 5 giorni dalla eventuale richiesta di provvedimenti amministrativi di interesse sindacale da parte dei rappresentanti stessi, l'ufficio competente ne rilascerà copia.

7- sarà determinata con apposito urgente Provvedimento del Direttore Generale la ripartizione dei permessi spettanti ai componenti della R.S.U. ed alle Organizzazioni

Sindacali rappresentative, ai sensi di quanto sancito all'art. 9 - comma 4 - del Contratto collettivo Nazionale sulle libertà e prerogative sindacali del 07.08.1998 (Suppl. Ord. n. N 50 alla G.U. n. 207 del 05.09.98);

8 la negoziazione a livello decentrato inizia con l'invio alla R.S.U. ed alle Segreterie territoriali delle OO.SS. firmatarie dei CCNL di tutta la documentazione, ove esistente necessaria all'approfondita conoscenza delle problematiche, con indicazione dei termini reali per la definizione dell'accordo e con la contestuale indicazione della data, dell'ora e del luogo dell'incontro propedeutico fra le due delegazioni, assicurando in ogni caso che le convocazioni da parte della Direzione Aziendale avvengano almeno sette giorni prima della riunione stessa per iscritto e con dettagliata indicazione degli argomenti da trattare.

Ove necessario saranno effettuati incontri a livello di Commissioni bilaterali Tecniche concordate fra le parti secondo il principio delle competenze in materia, ai fini dell'applicazione dei principi concordati e della elaborazione dei documenti per gli accordi

9 Ferma restando la composizione della Delegazione Trattante parteciperanno agli incontri, anche in sede tecnica e di Commissione, in orario di servizio, ove coincidenti con il turno di lavoro, unicamente i Membri della Delegazione Trattante R.S.U. ed i Rappresentanti Sindacali direttamente delegati dalle OO.SS. firmatarie dei CCNL 814/199. Dette ore non verranno computate sul Monte Ore a disposizione per i permessi sindacali.

Avranno titolo a partecipare comunque a dette riunioni, fuori orario di servizio, anche altri Componenti dell'Assemblea R.S.U. ed altri Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL, nonché il titolare dell'ufficio preposto alle relazioni sindacali;

10. la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie dei CCNL possono richiedere, altresì, alla Direzione Generale la costituzione di Commissioni Bilaterali Paritetiche od Osservatori per raccogliere dati e formulare proposte in ordine a specifiche tematiche e materie, così come stabilito dall'art. 6-comma 2 del CCNL 8/4/99 e da altri fonti normative.

Fano, li 17 settembre 1999

12.12.2000

**REGIONE DEL VENETO
AZIENDA U.L.S.S . n. 2 DI FELTRE**

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
1998- 2001**

IPOTESI di contratto collettivo integrativo 1998/2001 del personale del comparto del servizio sanitario nazionale

Il giorno **12 Dicembre 2000** alle ore 16 presso la sede dell'ULSS n. 2 - via Bagnols sur Cèze n. 3 Feltre - ha avuto luogo l'incontro tra:

I'Azienda ULSS 2,

rappresentata:

dal Direttore Amministrativo

dal Responsabile della Direzione del Personale

dal Dirigente Amministrazione del Personale

avv. Gianluigi Barausse

dott. Vanis Cassol

dott. Franco Francescato

ed i seguenti rappresentanti della R.S.U. e delle Organizzazioni Sindacali di categoria del Comparto Sanità:

RSU

sig.a Rosanna Canova, sig. Michele Dalla Rosa, sig.a Fiorenza Paci, Sig. Fabio Zuglian

CGIL FP

sig. Ludovico Bellini

CISL FPS

sig. Antonio Dall'Arche

UIL - FPL

sig. Renato Erimacea

rsu snatoss adass

fase fapas sunas soi

sig. Claudio Del Gallo

Al termine dell'incontro le parti hanno sottoscritto la seguente ipotesi preliminare di Contratto collettivo integrativo 1998/2001 del personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale che viene allegata:

12 DICEMBRE 2000

PREMESSA

Il presente documento è stato redatto dall'Azienda e viene proposto dalla stessa alla Delegazione sindacale quale prima parte dell' ipotesi complessiva di contratto integrativo relativa ad alcuni istituti contrattuali esaminati negli incontri in sede "tecnica" avvenuti sino al corrente mese di Ottobre nell'ambito delle trattative volte alla sottoscrizione del contratto collettivo a livello aziendale, previsto dall'art. 3 del C.C.N.L. 7 aprile 1999.

Tale documento, che presenta diverse modifiche rispetto alla piattaforma aziendale originaria costituisce per una parte l'esito degli accordi intervenuti e per l'altra contiene alcuni criteri proposti nuovamente all'attenzione delle OO.SS nella seduta odierna, ma che erano già contenuti nella proposta originaria e sino ad ora non approfonditi. Vengono prese in considerazione in particolare le materie di contrattazione integrativa elencate dall'art. 4 del contratto collettivo; inoltre lo stesso contiene una parte relativa all'attuazione del sistema classificatorio del personale, materia quest'ultima che rappresenta la novità più importante del nuovo accordo di lavoro del personale di comparto sanità per il periodo 1998/2001.

La particolare attenzione riservata a materie quali: classificazione del personale, progressione economica, sistema di valutazione e produttività, deriva dalle seguenti finalità fondamentali che sono state alla base del recente C.C.N.L.:

1. la flessibilizzazione del rapporto di lavoro per adeguarlo al soddisfacimento dei bisogni e delle esigenze

- degli utenti, con miglioramento dell'efficienza;
2. la valorizzazione delle professionalità dei dipendenti da correlare alle esigenze delle singole aziende od enti al fine di migliorare la qualità dei servizi secondo i principi contenuti nella carta dei servizi pubblici sanitari;
 3. la razionalizzazione della struttura retributiva;
 4. l'attenzione alla produttività correlata al processo di aziendalizzazione.

PARTE I^a

Disposizioni generali - Le relazioni Sindacali

OBIETTIVI E FINALITA'

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità delle aziende e degli Enti del Comparto e dei sindacati, è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle aziende ed enti di incrementare e mantenere elevate l'efficacia dei servizi erogati alla collettività. Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali: contrattazione collettiva nazionale, integrativa aziendale, concertazione, consultazione, informazione, interpretazione autentica (art. 3 cc. 1 e 2 del C.C.N.L. 1998/2001).

TITOLO 1° - MODELLI DI RELAZIONI SINDACALI

Il sistema delle relazioni sindacali, accertata la condivisione degli obiettivi prioritari, si articola nei seguenti modelli relazionali:

A) contrattazione integrativa;

B) *partecipazione che a sua volta si articola in:*

- informazione (preventiva e successiva)
- concertazione e consultazione
- commissioni paritetiche, di durata quadriennale, composte dalle organizzazioni sindacali e dai rappresentanti dell'Azienda, per l'approfondimento di specifiche problematiche
- interpretazione autentica del contratto: in caso di controversie relative all'interpretazione del contratto collettivo aziendale, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 10 giorni, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Materie della contrattazione integrativa.

La contrattazione collettiva integrativa riguarda le seguenti materie:

- I. I sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38 comma 3;
- II. Criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39:
 - a) Attuazione dell'art. 43 della L. 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni. Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno;
 - c) specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
 - d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;
 - e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
 - f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39;
- III. Lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di

- organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;
- IV. Le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro, di cui all'art. 27;
- V. I programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- VI. Le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- VII. Le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;
- VIII. I criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 26;
- IX. L'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time di cui all'art. 23, comma 10 ;
- X. Le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 7, anche alla luce della legge 10 aprile 1991, n. 125.
- XI. Criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario.

2. La contrattazione collettiva integrativa riguarda, altresì, le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:

- i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui all'art. 17;
- il completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35;

INFORMAZIONE, CONCERTAZIONE E CONSULTAZIONE

INFORMAZIONE

L'Azienda informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali (RSU e rappresentanti di categoria delle OO.SS. firmatarie) sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione delle risorse umane.

L'informazione è preventiva nei casi di materie per le quali il CCNL prevede la contrattazione integrativa, la concertazione e la consultazione.

E' previsto in ogni caso almeno un incontro con cadenza semestrale.

CONCERTAZIONE

La concertazione si caratterizza da incontri tra Azienda e OO.SS. che devono essere iniziati di norma entro 48 ore dalla data di ricezione della richiesta e che devono essere conclusi entro 30 gg. dalla data della richiesta stessa come previsto dall'art. 6 del C.C.N.L..

Al termine dell'incontro si redige apposito verbale nel quale si evidenziano le posizioni delle parti nelle materie oggetto di concertazione.

La concertazione avviene con richiesta scritta sulle seguenti materie:

- articolazione orario di servizio
- verifica periodica della produttività delle strutture operative
- definizione dei criteri per la determinazione dei carichi di lavoro
- andamento dei processi occupazionali
- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie
- valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica
- sistemi di valutazione permanente.

CONSULTAZIONE

La consultazione è facoltativa quando avviene su atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro.

E' obbligatoria quando attiene:

- organizzazione e disciplina degli uffici, consistenza e variazione delle dotazioni organiche;
- modalità per la periodica designazione dei rappresentanti del collegio arbitrale;
- casi di cui all'art. 19 DLGS. 626/94

Disposizioni generali.

Al termine di ogni incontro tra ULSS N.2 e le OO.SS. o entro il limite massimo di 15 giorni lavorativi, viene

redatto un verbale nel quale sono evidenziate le posizioni assunte dalle parti, o l'eventuale accordo raggiunto.

La funzione di verbalizzazione viene assunta dal Servizio Gestione Risorse Umane, che effettua anche la regolare archiviazione dei verbali in forma originale. Le copie dei suddetti verbali sono rilasciate dallo stesso Servizio alle OO.SS. ed alla RSU.

Per gli incontri in sede "tecnica" verrà effettuata verbalizzazione solo su richiesta.

L'intesa tra le parti si intende raggiunta solo all'atto della sottoscrizione dell'accordo.

COMMISSIONI BILATERALI

Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale e dell'accordo integrativo decentrato nonché a supporto tecnico alla trattativa possono essere istituite in sede di contrattazione integrativa, (anche su richiesta di una sola delle parti) indicativamente le seguenti commissioni bilaterali:

- Commissione per la verifica ed il controllo sull'attuazione della nuova classificazione del personale, sul sistema di valutazione permanente relativo alla produttività ed alla progressione orizzontale e sulla revisione della Dotazione Organica;
- Commissione verifica e controllo sugli istituti incentivanti;
- Commissione per la mobilità;
- Commissione sull'attività di formazione;
- Commissione pari opportunità;
- Commissione per le politiche sull'orario di lavoro, ancorchè straordinario, per la verifica della quali-quantità dei programmi di acquisizione del personale e per le nuove forme di flessibilità;
- Commissione per le convenzioni con terzi e per le procedure di esternalizzazione dei servizi;
- Commissione sulla sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro.

Il numero dei componenti le singole Commissioni va stabilito in sede negoziale.

TITOLO 2° - SOGGETTI E DIRITTI SINDACALI

COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI PARTECIPANTI ALL'APPLICAZIONE DEL PRESENTE CONTRATTO

La delegazione dell'Azienda U.L.S.S. è composta:

- dal Direttore Amministrativo che la presiede su delega del Direttore Generale;
- dal Direttore Sanitario (o suo sostituto);
- dal Dirigente Medico del Presidio Ospedaliero;
- dal Responsabile del Dipartimento di Prevenzione;
- dal Responsabile di Distretto;
- dal Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane;
- dal Responsabile U.A.A. Amministrazione del Personale;
- dai rappresentanti dei servizi interessati di volta in volta invitati dal Direttore Generale. Si prende atto altresì della costituzione della RSU presso l'Azienda U.L.S.S. come comunicato dalle OO.SS..

Ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 80/98, l'Azienda può avvalersi dell'assistenza dell'ARAN ai fini della contrattazione integrativa.

Per le OO.SS. la delegazione è costituita:

1. dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) o sua delegazione;
2. dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del contratto aziendale;

La RSU è tenuta inoltre a comunicare all'Amministrazione il nominativo di riferimento per le comunicazioni ed i rapporti con l'Ente. Le comunicazioni effettuate al rappresentante comunicato valgono come effettuate alla RSU nella sua integralità.

Incontri con l'Amministrazione - trattative

- La partecipazione ad incontri su specifica convocazione da parte dell'azienda, a Commissioni Paritetiche

o ad altri organismi istituiti di concerto con l'Amministrazione, va considerata quale normale orario di lavoro.

Al fine di garantire corrette relazioni sindacali si conviene, in merito agli articoli 4 e 6 del Ccnl, quanto segue:

- a) Qualora le OO.SS./RSU facciano esplicita richiesta di incontro, la convocazione deve avvenire non oltre il settimo giorno. In caso di situazioni di particolare urgenza o gravità, le parti concordano direttamente i tempi per l'incontro, L'Amministrazione invece, garantisce la convocazione delle delegazioni con un preavviso di 15 giorni e trasmettendo l'ordine del giorno.
- b) Ad ogni seduta(per gli incontri "tecnici" solo se specificamente richiesto) verrà steso un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura all'inizio della riunione successiva e contestualmente sottoscritto dai componenti delle delegazioni trattanti. Resta salvo il diritto delle OO.SS./RSU, di precisare le proprie posizioni in merito agli argomenti oggetto di confronto, anche in forma scritta.
- c) Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo.

Assemblee sindacali del personale

Durante le 12.. ore di assemblea sindacale previste dal Ccnl, dovrà essere garantita la presenza del personale indicato nei contingenti previsti in caso di sciopero.

Sarà compito dell'Amministrazione informare tutti i Responsabili di struttura, mediante lettera scritta, di quanto previsto dal presente Contratto in relazione alle agibilità sindacali.

Sede sindacale interna

La sede sindacale interna comune per tutte le sigle sindacali firmatarie del C.C.N.L di cui è garantito l'uso esclusivo alle stesse OO.SS. è ubicata in zona autonoma da altri servizi ed accessibile in qualsiasi orario, senza barriere architettoniche, e dotata di arredamento adeguato, telefono, riscaldamento ecc. (previo pagamento da parte delle oo.ss. di quanto dovuto per le eventuali spese telefoniche).

Bacheche sindacali

L'Amministrazione provvederà ad installare apposite bacheche sindacali (comuni a tutte le sigle) nelle principali strutture da individuare, con garanzia dell'esclusività e in posizioni accessibili al personale.

DIRITTO DI ASSEMBLEA

Il diritto di assemblea del personale è sancito all'art. 20 della L. 20.05.1970, n.300 e ribadito all'art. 2 del CCNQ del 07.08.1998.

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in locali concordati con l'Amministrazione, per n. 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

diritto di indire assemblee spetta alle OO.SS. firmatarie, ed alla RSU.

MODALITÀ' DI INDIZIONE DELL'ASSEMBLEA

La convocazione, la data, l'orario, la sede e l'ordine del giorno delle assemblee, vanno comunicati per iscritto, con un preavviso di almeno 3 gg. lavorativi, al Direttore Generale e per conoscenza al Responsabile di Struttura.

In caso di eccezionali e motivate esigenze l'Amministrazione si riserva di spostare la data con comunicazione scritta alle rappresentanze sindacali promotrici.

Tale comunicazione dovrà essere effettuata almeno 48 ore prima della data stabilita.

Alla luce delle direttive impartite dalla Commissione di Garanzia in materia con deliberazione n. 97/118-16.1 del 06.02.1997, al fine di garantire comunque le prestazioni indispensabili si applicano le medesime disposizioni previste nel caso di sciopero per l'area dell'assistenza sanitaria d'urgenza e per le altre prestazioni indispensabili; pertanto si rinvia a quanto indicato nel paragrafo concernente lo sciopero del presente contratto integrativo.

I responsabili delle strutture e delle unità operative interessate sono incaricati dell'applicazione degli adempimenti ivi indicati per assicurare la continuità delle prestazioni indispensabili.

MODALITÀ' DI ADESIONE ALL'ASSEMBLEA

I dipendenti in servizio che intendono intervenire all'assemblea devono timbrare il cartellino marcatempo (o badge elettronico) sia in uscita dal reparto che al rientro nello stesso e contemporaneamente, compilare l'apposito foglio assenze.

PERMESSI SINDACALI: RIPARTIZIONE MONTE ORE E MODALITÀ' DI FRUIZIONE

SI EVIDENZIA TRA LE VARIE MODIFICHE COMUNICATE LA DIMINUZIONE DEI PERMESSI DA 81 A 77 MINUTI PER DIPENDENTE.

I permessi sindacali sono concessi ai sensi della seguente normativa:

- Circolare 05.05.1995 n. 11/95;
- Decreto Legislativo 04.11.1997 n. 396;
- Decreto Legislativo 31.03.1998 n. 80;
- C.C.N.Q. 07.08.1998 (sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali);
- C.C.N.Q. 27.01.1999 integrativo e correttivo del C.C.N.Q. del 07.08.1998;
- C.C.Q. 09.08.2000 (per la ripartizione dei distacchi e permessi alle OO.SS. rappresentative).

visti i riferimenti normativi sopracitati concernenti tra l'altro la determinazione e le modalità di utilizzo del monte ore complessivo dei permessi sindacali retribuiti per l'espletamento del mandato (per la partecipazione a trattative sindacali, convegni e congressi di natura sindacale), per riunioni degli Organismi direttivi statutari, nonché le modalità di ripartizione dello stesso monte ore tra le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative e le R.S.U.;

rilevato che a decorrere dal 1° gennaio 1999, dopo l'elezione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie per il personale del Comparto, indicate con la sigla R.S.U., i permessi sindacali, nella misura di n. 77 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sono ripartiti in misura pari a 30 minuti alle R.S.U. ed a 47 minuti alle Organizzazioni sindacali rappresentative ammesse alla trattativa nazionale;

preso atto che i CC.CC.NN.LL. di Comparto e di Area potranno modificare i permessi di pertinenza delle R.S.U. e delle associazioni sindacali rappresentative fino a raggiungere un definitivo riparto del contingente di n. 60 minuti alle R.S.U. e n. 17 minuti alle medesime associazioni sindacali;

preso atto che a decorrere dal 1° gennaio 1999, ai fini della ripartizione proporzionale dei permessi, la rappresentatività deve essere accertata in sede locale in base alla media tra il dato associativo, espresso dalla percentuale delle deleghe per il versamento dei contributi sindacali rispetto al totale delle deleghe rilasciate nell'anno 1998 e rilevate al 31 gennaio 1999, ed il dato elettorale, risultante dalla percentuale dei voti ottenuti nell'ultima elezione delle R.S.U., rispetto al totale dei voti espressi, risultanti dal verbale riassuntivo inviato all'A.R.A.N. in data 03.12.1998 con nota Prot. n. 15171/P;

rilevato che ai sensi degli artt. 47 e 47 bis del D. Lg.vo 3 febbraio 1993 n. 29 come modificato ed integrato dai D. Lg.vi n. 396/1997 e n. 80/1998, nonché in base alle previsioni del succitato C.C.N.Q. del 9 agosto 2000, risultano aver titolo, per il biennio 2000-2001, ai permessi, aspettative e distacchi sindacali, in quota proporzionale alla loro rappresentatività, le seguenti Organizzazioni Sindacali:

F.P. C.G.I.L. SANITA'

C.I.S.L. F.P.S.

UIL - FLP

RSU: SNATOSS, ADASS, FASE, FAPAS, SOI, SUNAS

FIALS

rilevato che, per l'Area del Comparto, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato risultanti al 31 dicembre 1999 ed il corrispondente monte ore dei permessi sindacali retribuiti, pari a n. 77 minuti per dipendente (ore 1,28') sono:

N. DIPENDENTI

MONTE ORE

Comparto Sanità ed Servizi Sociali

1008

n. 1.290,24'

preso atto che i dirigenti sindacali che, ai sensi dell'art. 10 del C.C.N.Q. del 7 agosto 1998, per l'espletamento del loro mandato hanno titolo ad usufruire dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono:

- i componenti delle R.S.U.;
- i dirigenti sindacali delle Rappresentanze Sindacali Aziendali (R.S.A.) delle associazioni rappresentative;
- i dirigenti sindacali dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo la elezione delle R.S.U. siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro nonchè quelli delle medesime associazioni, aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 5 del medesimo C.C.N.Q.;
- i dirigenti sindacali, non collocati in distacco o aspettativa, che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative;

preso atto che i sopraindicati dirigenti sindacali possono fruire dei permessi retribuiti loro spettanti anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale;

preso atto che i permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato;

preso atto che i permessi sindacali, giornalieri ed orari, spettanti ai dirigenti sindacali possono essere cumulati sino al tetto massimo spettante, mentre per i componenti delle R.S.U. possono essere cumulati per periodi, anche frazionati, non superiori a dodici giorni a trimestre;

preso atto che la verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso;

preso atto che, ai sensi dell'art. 11 del C.C.N.Q. del 7 agosto 1998, le associazioni sindacali rappresentative sono altresì titolari di ulteriori permessi retribuiti, orari e giornalieri, per la partecipazione alle riunioni degli organismi direttivi statutarie nazionali, regionali, provinciali e territoriali dei dirigenti sindacali indicati nell'art. 10, comma 1, che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria non collocati in distacco o aspettativa, come confermato dall'art. 5 del C.C.Q. 9 agosto 2000;

preso atto che i dirigenti indicati nell'art. 10 comma 1 del C.C.N.Q. del 7 agosto 1998, per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti, in misura non inferiore ad otto giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente, e che i dirigenti che intendano esercitare tale diritto devono darne comunicazione scritta al datore di lavoro, per il tramite della propria associazione sindacale, di regola tre giorni prima;

rilevato che nell'utilizzo dei permessi sindacali deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente e che, a tale scopo, della fruizione del permesso sindacale va previamente avvertito il dirigente responsabile della struttura secondo le modalità operative concordate in sede decentrata;

Premesso quanto sopra, tra la Direzione dell'ULSS n. 2 di Feltre (Veneto) e le OO.SS. rappresentanti del personale del Comparto, si definisce la ripartizione del monte ore complessivo dei permessi sindacali retribuiti per l'espletamento del mandato sindacale e per la partecipazione a trattative sindacali, convegni e congressi di natura sindacale, per il personale del Comparto alle Organizzazioni Sindacali rappresentative ed alla R.S.U., per l'anno 2000 a titolo esemplificativo, secondo le modalità sopra citate ed indicate nell'allegato prospetto.

Dipendenti in servizio a tempo indeterminato al 31.12.1999	n. 1008
n. ore permessi sindacali retribuiti per dipendente (77/60 = 128/100)	1,28
quota permessi sindacali spettante alle OO.SS. maggiormente rappresentative (47/60=78/100)	0,78
quota permessi sindacali spettante alla R.S.U. (30/60 = 50/100)	0,5
monte ore complessivo annuo (1008 x 1.28)	1290,24
quota monte ore permessi sindacali spettante alle OO.SS. maggiormente rappresentative (1008x0,78)	786,24

quota monte ore permessi sindacali spettante alla R.S.U. (1008 x 0,50)	504
n. deleghe risultanti al 31.12.1999 rilevate al 31.01.2000	601
10% deleghe del totale dipendenti	100

OO.SS. MEDIA SINDACALI	DELEGHE AL 31.12.99		VOTI ELEZ. R.S.U. %		PESO % MEDIAPERMESSI				
	n.	%	n.	%			ORE	ORE	MIN.
CGIL - FP SANITA'	92	15,30	204	26,84	21,07	21,14	166,22	166	13
CISL - FPS	440	73,21	406	53,42	63,32	63,53	499,48	499	29
UIL SANITA'	25	4,16	68	8,95	6,56	6,58	51,71	51	43
RSU: SNATOSS, ADASS, FASE, FAPAS, SOI, SUNAS	39	6,49	82	10,79	8,64	8,67	68,16	68	10
FIALS/CONFSAL CSA	1	0,17			0,09	0,09	0,67	0	40
TOTALE OO.SS. MAGG. RAPPRESENTATIVE	597	99,33	760		99,67	100,00	786,24	784	134
ANIPA	4	0,67							
TOTALE DELEGHE	601	100							
QUOTA MONTE ORE OO.SS							786	14	
QUOTA MONTE ORE R.S.U.							504	0	

MODALITÀ' DI RICHIESTA E UTILIZZO DEI PERMESSI SINDACALI

In conformità all'art. 10 del C.C.N.Q. 7 agosto 1998 le OO.SS. comunicano per iscritto al Direttore Generale i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e libertà sindacali, specificando quali dipendenti abbiano diritto anche alla fruizione di permessi sindacali retribuiti giornalieri od orari.

Eventuali variazioni nominative di decorrenza verranno comunicate con le stesse modalità.

Il Direttore Generale, con proprio atto ricognitivo assume le comunicazioni suddette. Viene comunicato il contenuto di tale atto al Responsabile della struttura ove lavora il dipendente interessato ed al dipendente stesso, per tutti gli effetti previsti dal presente accordo.

I rappresentanti sindacali aventi diritto e le RSU per l'utilizzo dei permessi compilano il modulo specifico, indicando il tipo di permesso, e lo inviano all'Ufficio Rilevazione Presenze, al Responsabile della struttura di riferimento ed alla Direzione Medica/Amministrativa secondo l'area di afferenza del dipendente interessato, con un preavviso di almeno 48 ore, affinché si possa provvedere anticipatamente all'eventuale sostituzione.

Il permesso è tacitamente autorizzato, fatte salve improcrastinabili, eccezionali e motivate esigenze di servizio, nel qual caso la struttura di riferimento, attraverso la Direzione interessata (Medica e/o Amministrativa), può negare la concessione del permesso almeno 12 ore prima, motivando per iscritto il diniego ed inviandone una copia al Servizio Gestione del Personale, all'O.S. richiedente.

VERIFICHE SULL'UTILIZZO DEI PERMESSI SINDACALI

L'Ufficio Rilevazione Presenze comunica semestralmente ad ogni O.S. ed alla RSU il riepilogo delle ore di permesso sindacale utilizzate e gli eventuali residui.

Nel caso di superamento del monte orario, fermo restando i vincoli di legge, la compensazione potrà essere di tipo economico, attraverso la trasformazione, su esplicita richiesta dell'O.S., del permesso da retribuito a non retribuito.

TRATTAMENTO ECONOMICO PER I PERMESSI SINDACALI

Per quanto riguarda il trattamento economico, i permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al

servizio prestato.

Per tutto quanto non è stato espressamente e specificatamente trattato, si rinvia alla normativa attualmente vigente.

PARTECIPAZIONE AL TAVOLO NEGOZIALE

La partecipazione al tavolo negoziale da parte dei componenti la RSU nei limiti della delegazione trattante e dei rappresentanti delle OO.SS. aventi diritto, avverrà in regime di timbratura solo qualora la convocazione sia effettuata dall'amm.ne nei limiti del normale orario di servizio; in tutti gli altri casi la partecipazione potrà rientrare nel monte ore dei permessi.

DISTACCHI SINDACALI

Il diritto ai distacchi sindacali spetta alle OO.SS. firmatarie. I distacchi sindacali sono retribuiti secondo la normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 17 C.C.N.Q. il trattamento accessorio legato alla produttività o alla retribuzione di risultato è attribuito in base all'apporto partecipativo del dipendente in distacco al raggiungimento degli obiettivi assegnati, in analogia a quanto stabilito per il dipendente con rapporto di lavoro a part-time.

PROCEDURA UTILIZZATA PER GLI SCIOPERI.

La Legge 12.06.1990 n. 146, così come modificata dalla Legge 11.04.2000 n. 83 precisa che i soggetti che proclamano lo sciopero hanno l'obbligo di comunicare per iscritto, nel termine di preavviso, all'Amministrazione che eroga il servizio pubblico, la durata, le modalità di attuazione, nonché le motivazioni dell'astensione collettiva dal lavoro.

FORME DI COMUNICAZIONE DELLO SCIOPERO ALL'UTENZA DELL'AZIENDA ULSS 2

L'Amministrazione della U.L.S.S., per tramite dell'U.R.P., anche attraverso i giornali locali e le reti radiotelevisive di maggiore diffusione, deve dare comunicazione agli utenti, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero nonché delle misure per la riattivazione degli stessi quando l'astensione dal lavoro sarà terminata.

Nella comunicazione dello sciopero dovrà essere messo in evidenza quali servizi saranno garantiti di modo che gli utenti che hanno una prenotazione di prestazione coincidente con il giorno dello sciopero possano contattare il servizio per accertarsi della funzionalità del servizio stesso ed eventualmente fissare un nuovo appuntamento e che analoga comunicazione deve essere effettuata anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.

I Responsabili di struttura provvederanno a:

- Inviare ai Capi Servizio il comunicato di informazione sullo sciopero e sulle modalità organizzative di garanzia dei livelli di attività da adottare durante lo sciopero;
- Inviare ai caposala, capotecnici o personale referente:
 - il comunicato da affiggere nei servizi/reparti per informare gli utenti dello sciopero e dei conseguenti disagi;
 - la comunicazione riportante le modalità organizzative per la garanzia dei livelli di attività;
 - il modulo di segnalazione del personale aderente allo sciopero;
 - il modulo di segnalazione del personale esonerato dallo sciopero;
- Inviare all'Amministrazione del Personale sei giorni prima dello sciopero tutti i moduli pervenuti dai servizi e dalle UU.OO. del personale esonerato dallo sciopero;
- Inviare all'Amministrazione del Personale il giorno dello sciopero i moduli pervenuti dai servizi e dalle UU.OO. del personale aderente allo sciopero.
- I caposala, capotecnici o personale referente provvederanno a:
 - Mettere in pratica le disposizioni impartite e contenute nella comunicazione del Responsabile di struttura;
 - Individuare il personale esonerato dallo sciopero segnalandolo sull'apposito modulo che una volta firmato dovrà essere inviato almeno sei giorni prima dello sciopero al Responsabile di struttura;
 - Compilare e far firmare agli interessati il modulo del personale aderente allo sciopero ed inviarlo al Responsabile di struttura il giorno dello sciopero;
 - Esporre all'interno del reparto l'avviso dello sciopero con la fotocopia del modulo riportante i nominativi dei dipendenti esonerati dallo sciopero

Il Responsabile dell'U.A.A. Amministrazione del Personale provvederà a:

- comunicare alle OO.SS. entro i cinque giorni precedenti lo sciopero i nominativi del personale esonerato dallo sciopero;
- Rendere pubblico tempestivamente il numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, la durata dello stesso e la misura delle trattenute effettuate secondo le "disposizioni vigenti" (art. 5 Legge n. 146/1990).
- Inviare al Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ed al Dipartimento Sanità della Regione Veneto una relazione contenente il numero dei partecipanti ad ogni sciopero, il numero di quelli assenti per altri motivi, le relative percentuali in rapporto alla dotazione organica, nonché la durata degli scioperi, la percentuale e la misura delle trattenute effettuate secondo quanto previsto di volta in volta dalle Circolari del Dipartimento Funzione Pubblica e Regionali).
- fornire tempestivamente alla Commissione di garanzia che ne faccia richiesta le informazioni riguardanti gli scioperi proclamati ed effettuati, le revoche, le sospensioni ed i rinvii degli scioperi proclamati, le relative motivazioni nonché le cause di insorgenza dei conflitti (art. 2 comma 6 Legge n. 146/90 e successive integrazioni e modificazioni);
- Le eventuali sanzioni, nonché le responsabilità, conseguenti al mancato invio all'amministrazione del personale della documentazione necessaria nel tempo previsto, faranno capo alle strutture inadempienti.

TITOLO 3° - CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO O DI ASSEMBLEA

PARTE MODIFICATA CONCORDEMENTE DALLE PARTI A SEGUITO DELLA DELIBERAZIONE 4 MAGGIO 2000 DELLA COMMISSIONE DI GARANZIA CHE CHIARISCE LE REGOLE TRANSITORIE DELLA LEGGE 83/2000

Il punto 1. della deliberazione 4 maggio 2000 prevede che ai lavoratori dipendenti si applica transitoriamente, fino all'entrata in vigore di eventuali nuovi accordi valutati idonei o all'emanazione delle provvisorie regolamentazioni, la regolamentazione derivante da accordi o da proposte della Commissione già vigenti in base alla legge 146/90.

Il successivo punto 2. della citata deliberazione prevede che scaduti sei mesi dall'entrata in vigore della legge 83/2000 (26 ottobre 2000), la Commissione, qualora non siano stati stipulati in detto termine nuovi accordi o gli stessi vengano dichiarati non idonei, in tutto o in parte, provvederà ad emanare le provvisorie regolamentazioni previste dalla legge.

Norme e regolamentazione in materia per l'Area Comparto:

- Accordo aziendale del 13.06.1997, per le parti residue ancora valide, approvato con deliberazione n. 675 del 09.07.1997, dichiarato non idoneo dalla Commissione di Garanzia con deliberazione n. 99/81-8.1 del 24.02.1999 perché non conforme alla proposta contenuta nella deliberazione n. 97/118-16.1 del 06.02.1997;
- Deliberazione 4 maggio 2000 (G.U. 25 maggio 2000 n. 120);
-

Pertanto facendo una prima sintesi la disciplina risulta essere la seguente:

A) Assistenza sanitaria d'urgenza (Servizi individuati dalla Commissione di Garanzia con deliberazione n. 97/118-16.1 del 06.02.1997):

- Pronto soccorso, medico e chirurgico;
- Rianimazione, terapia intensiva;
- Unità coronariche;
- Assistenza ai grandi ustionati;
- Emodialisi;
- Prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- Medicina neonatale;
- Servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
- Servizio trasporto infermi

alle quali deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento e precisamente:

- Servizio laboratorio analisi Feltre e Lamon;

- Servizio di Radiologia;
- Servizio di Anatomia ed Istologia Patologica;
- Servizio di Endoscopia digestiva
- Per i suddetti servizi deve essere mantenuto in servizio, il personale del ruolo sanitario e tecnico normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero.

Entro il 31.12.2000 le parti si impegnano a siglare un accordo specifico per quanto concerne il contingente del personale del Comparto da considerare come supporto attivo all'area sanitaria d'urgenza nell'attesa del riscontro da parte della Commissione di Garanzia.

B) Altre prestazioni indispensabili (che comprendono l'area dell'Assistenza sanitaria ordinaria, Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo, Igiene e sanità pubblica, Veterinaria, Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici, Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento)

PER I SERVIZI E LE UNITÀ OPERATIVE DI QUEST'AREA DEVONO ESSERE GARANTITI CONTINGENTI DI PERSONALE NON INFERIORI A QUELLI IMPIEGATI NEI GIORNI FESTIVI, OVVERO AL MINOR CONTINGENTE EVENTUALMENTE PREVISTO IN ALTRO GIORNO FERIALE (deliberazione Commissione di Garanzia 99/81-8.1 del 24.02.1999).

Richiamato l'Accordo decentrato per i servizi pubblici essenziali siglato in data 13.06.1997 tra la Direzione dell'U.L.S.S. n. 2 di Feltre e le OO.SS. del Comparto;

Vista la nota del 17.06.1999 con la quale la Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali ha notificato la deliberazione n. 99/81-8.1 del 24.02.1999, che conteneva la valutazione di non idoneità del citato Accordo in quanto:

- non sono stati rispettati i criteri indicati nella deliberazione della stessa Commissione di Garanzia n. 97/118-16.1 del 06.02.1997 relativamente ai contingenti di personale da impiegare per le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
- non risulta espresso il parere delle Organizzazioni degli utenti come previsto dall'art. 2, comma 2.1 della legge n. 146/1990;

Accertato che con la citata deliberazione n. 97/118-16.1 erano state individuate all'art. 1, nell'ambito dei servizi essenziali, le seguenti prestazioni indispensabili riconducibili all'assistenza sanitaria d'urgenza:

- Pronto soccorso, medico e chirurgico;
- Rianimazione, terapia intensiva;
- Unità coronariche;
- Assistenza ai grandi ustionati;
- Emodialisi;
- Prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- Medicina neonatale;
- Servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
- Servizio trasporto infermi

alle quali deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento.

Ritenuto, alla luce delle direttive impartite dalla Commissione di Garanzia (deliberazioni n. 96.233/9.2 del 19.07.1996, n. 97/118-16.1 del 06.02.1997, n. 275/97 del 17.04.1997 e n. 99/81 del 24.02.1999) nonché del contenuto della Legge 11.04.2000 n. 83 (di riforma della Legge n. 146/90) ed al fine di garantire comunque le prestazioni indispensabili previste dalla citata normativa, di mantenere in servizio:

- NELL'AREA DELL'ASSISTENZA SANITARIA D'URGENZA ED ALLE CONNESSE PRESTAZIONI DI SUPPORTO, il personale del ruolo sanitario e tecnico normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero e non quello indicato nell'Accordo aziendale per i Servizi pubblici essenziali dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria di cui alla deliberazione n. 676 del 9.7.1997, giudicato non idoneo;
- NEI SERVIZI E NELLE UNITÀ OPERATIVE CHE EROGANO ALTRE PRESTAZIONI INDISPENSABILI devono essere garantiti contingenti di personale non inferiori a quelli impiegati nei giorni festivi, ovvero al

minor contingente eventualmente previsto in altro giorno feriale (deliberazione Commissione di Garanzia 99/81-8.1 del 24.02.1999). Per i servizi per i quali non è possibile individuare un contingente che risponda ai suddetti criteri (perché chiusi nei giorni festivi, o perché non sono previsti minori contingenti in altri giorni feriali) va fatto riferimento, per le altre prestazioni indispensabili, a quanto previsto dall'art. 10 della citata Legge n. 83/2000 che recita: "Nella provvisoria regolamentazione, le prestazioni indispensabili devono essere individuate in modo da non compromettere, per la durata della regolamentazione stessa, le esigenze fondamentali di cui all'articolo 1 (godimento dei diritti della persona costituzionalmente tutelati, alla vita, alla salute, alla libertà ed alla sicurezza, alla libertà di circolazione, all'assistenza e previdenza sociale, all'istruzione ed alla libertà di comunicazione); salvo casi particolari, devono essere contenute in misura non eccedente mediamente il 50 per cento delle prestazioni normalmente erogate e riguardare quote strettamente necessarie di personale non superiori mediamente ad un terzo del personale normalmente utilizzato per la piena erogazione del servizio nel tempo interessato dallo sciopero, tenuto conto delle condizioni tecniche e della sicurezza. Si deve comunque tenere conto dell'utilizzabilità di servizi alternativi o forniti da imprese concorrenti. Quando, per le finalità di cui all'art. 1 (sopra citate), è necessario assicurare fasce orarie di erogazione dei servizi, questi ultimi devono essere garantiti nella misura di quelli normalmente offerti e pertanto non rientrano nella predetta percentuale **del 50 per cento.**"

Ritenuto pertanto di dover applicare le direttive della Commissione di Garanzia, per quanto concerne l'erogazione delle prestazioni indispensabili relative all'assistenza sanitaria d'urgenza con l'integrazione di quanto previsto dalla Legge 11.04.2000 n. 83 per le altre prestazioni indispensabili, in attesa delle nuove direttive e dei nuovi accordi che saranno emanati in applicazione della predetta normativa.

Premesso quanto sopra,
tra la Direzione dell'ULSS n. 2 di Feltre (Veneto) e le OO.SS. rappresentanti l'area del Comparto Sanità si definisce la nuova intesa **[nelle pagine seguenti]** che costituisce accordo decentrato per la garanzia dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero:

Si conviene che in caso di sciopero, per le prestazioni indispensabili relative all'assistenza sanitaria d'urgenza nonché per le altre prestazioni indispensabili, devono venire garantiti i livelli di attività sopra indicati.

DIPENDENTI COMANDATI IN SERVIZIO

I dipendenti comandati in servizio sono quelli che non possono aderire allo sciopero per garantire le prestazioni indispensabili.

I relativi nominativi sono trasmessi alla Direzione del personale in tempo utile per la comunicazione alle OO.SS. entro i 5 giorni precedenti lo sciopero. A tale comunicazione provvede il Dirigente per l'Amministrazione del personale.

I dipendenti comandati in servizio per il giorno di sciopero, se intenzionati ad aderirvi, hanno diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero e dovranno provvedere autonomamente a farsi sostituire da un collega di pari qualifica, assegnato alla stessa unità operativa.

Ai sensi dell'art. 3 c. 3 della proposta della Commissione di Garanzia contenuta nella deliberazione n. 97/118-16.1 del 06.02.1997 si precisa che i tempi e la durata delle azioni di sciopero, in considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, dovranno essere articolati con le seguenti modalità:

- Il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza non può superare la durata massima di una intera giornata (24 ore);
- Gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 48 ore consecutive; nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non potrà comunque superare le 24 ore;
- Gli scioperi della durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno.

NOTA 1: L'assenza per sciopero va segnalata con l'apposito "foglio assenze" - codice 504-20 - indicando se lo sciopero riguarda tutta la giornata lavorativa o un minore orario (che va esattamente segnalato negli

appositi riguardi).

NOTA 2: Si precisa che nel presente accordo il personale del comparto e della dirigenza medica e della dirigenza S.P.T.A., viene indicato al solo scopo di completezza del quadro organizzativo:

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

A1 - ASSISTENZA SANITARIA D'URGENZA

PRESIDIO OSPEDALIERO

Per garantire le prestazioni indispensabili erogate dai sottoelencati servizi e unità operative, che rientrano nell'assistenza sanitaria d'urgenza, va mantenuto in servizio il personale del ruolo sanitario e tecnico normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero:

N.B. QUANTO SOPRA SIGNIFICA CHE NEL CASO DELL'ASSISTENZA SANITARIA D'URGENZA I CONTINGENTI DEL PERSONALE ESONERATO E L'ORGANIGRAMMA COINCIDONO.

DESCRIZIONE U.O./SERVIZIO	PERSONALE ESONERATO	ORGANIGRAMMA
U.O. PRONTO SOCCORSO SERV. AMBULANZE		
Medico:	2+1+1	_____
Medico di guardia:	1	_____
Capo sala	1	_____
Infermieri	4+4+2+1 spezz.	_____
Autisti ambulanze	3+3+1	_____
OTAA/Ausiliari	1+1	_____
U.O. RIANIMAZIONE		
Medico:	2+2+1	_____
Medico di guardia:	1	_____
Capo sala	2	_____
Infermieri	4 (7 lun.-ven.)+3+2	_____
OTAA/Ausiliari	1	_____
U. O. CARDIOLOGIA E U.C.I.C.		
Medico:	2+2+1	_____
Medico di guardia:	1	_____
Capo sala	1	_____
Infermieri	4+4+2+1 spezz.	_____
OTAA/Ausiliari	2+2	_____
Altro	1	_____
U.O. DI EMODIALISI		
Medico:	1+1+0	_____
Medico di guardia:	/	_____
Capo sala	1	_____
Infermieri	mattino: 3 gg. 6/3 gg. 5 pomeriggio: 4 gg. 5/2 gg. 6.	_____
OTAA/Ausiliari	1+1	_____

U.O. DI OSTETRICIA

Medico:	2+2+1	_____
Medico di guardia:	1	_____
Ostetrica dirigente	1	_____
Infermieri	2+2+1	_____
Ostetriche	2+1+1	_____
OTAA/Ausiliari	1+1	_____

MEDICINA NEONATALE
(Servizio di Patologia Neonatale)

Medico:	1+1+1	_____
Medico di guardia:	1	_____
Infermieri:	1+1+1	_____
OTAA/Ausiliari	/	_____

SERV. LABORATORIO ANALISI - FELTRE

Medico:	2+1	_____
Medico di guardia:	/	_____
Infermieri:	2	_____
Tecnici	11	_____
OTAA/Ausiliari	3	_____
Altro	2	_____

SERV. LABORATORIO ANALISI - LAMON

Medico:	/	_____
Medico di guardia:	/	_____
Infermieri:	1	_____
Tecnici	1+0,5	_____
OTAA/Ausiliari	1	_____

SERV. DI IMMUNOEMAT.
E TRASFUSIONALE

Medico:	1+1	_____
Medico di guardia:	/	_____
Infermieri:	4	_____
Tecnici	4	_____
OTAA/Ausiliari	1	_____
Altro	1	_____

SERV. DI RADIOLOGIA

Medico:	3+2	_____
Medico di guardia:	/	_____
Infermieri:	4	_____
Tecnici	13+2 (Lamon)	_____
OTAA/Ausiliari	/	_____
Altro	4	_____

SERV. DI ANATOMIA E
IST. PATOLOGICA (+ Obitorio)

Medico:	2+1	_____
Medico di guardia:	/	_____
Infermieri	2	_____

Tecnici	5	_____
OTAA/Ausiliari	2+1	_____
Altro	2	_____

SERV. ENDOSCOPIA DIGESTIVA

Medico:	2+1	_____
Medico di guardia:	/	_____
Capo sala	1	_____
Infermieri:	5	_____
OTAA/Ausiliari	/	_____
Altro	/	_____

ALLEGATO "A"A2 - ASSISTENZA SANITARIA ORDINARIA**PRESIDIO OSPEDALIERO**

PER I SERVIZI E LE UNITÀ OPERATIVE DI QUEST'AREA DEVONO ESSERE GARANTITI CONTINGENTI DI PERSONALE NON INFERIORI A QUELLI IMPIEGATI NEI GIORNI FESTIVI, OVVERO AL MINOR CONTINGENTE EVENTUALMENTE PREVISTO IN ALTRO GIORNO FERIALE (deliberazione Commissione di Garanzia 99/81-8.1 del 24.02.1999).

Nel caso non sia possibile utilizzare il criterio del giorno festivo, per garantire le prestazioni indispensabili erogate dai sottoelencati servizi e unità operative, che rientrano nell'assistenza sanitaria ordinaria, va fatto riferimento a quanto previsto dall'art. 10 della citata Legge n. 83/2000 che recita: "Nella provvisoria regolamentazione, le prestazioni indispensabili devono essere individuate in modo da non compromettere, per la durata della regolamentazione stessa, le esigenze fondamentali di cui all'articolo 1 (godimento dei diritti della persona costituzionalmente tutelati, alla vita, alla salute, alla libertà ed alla sicurezza, alla libertà di circolazione, all'assistenza e previdenza sociale, all'istruzione ed alla libertà di comunicazione); salvo casi particolari, devono essere contenute in misura non eccedente mediamente il 50 per cento delle prestazioni normalmente erogate e riguardare quote strettamente necessarie di personale non superiori mediamente ad un terzo del personale normalmente utilizzato per la piena erogazione del servizio nel tempo interessato dallo sciopero in questo caso dall'assemblea), tenuto conto delle condizioni tecniche e della sicurezza. Si deve comunque tenere conto dell'utilizzabilità di servizi alternativi o forniti da imprese concorrenti. Quando, per le finalità di cui all'art. 1 (sopra citate), è necessario assicurare fasce orarie di erogazione dei servizi, questi ultimi devono essere garantiti nella misura di quelli normalmente offerti e pertanto non rientrano nella predetta percentuale del 50 per cento.";

DESCRIZIONE U.O./SERVIZIO	PERSONALE ESONERATO	ORGANIGRAMMA

U.O. GERIATRIA

Medico:	1 (08.00/13.00)	_____
Medico di guardia: interdivisionale	1 (08.00/20.00 - 20.00/08.00)	_____
Capo sala	_____	_____
Infermieri:	4+3+2	_____
OTAA/Ausiliari	1+1+0	_____
Altro	_____	_____

U.O.C. MEDICINA GENERALE e U.O.S. NEFROLOGIA:

Medico:	1 (08.00/13.00)	_____

Medico di guardia: (interdivisionale)	1 (08.00/20.00 - 20.00/08.00)	_____
Capo sala	_____	_____
Infermieri:	4+3+2	_____
OTAA/Ausiliari	1+1+0	_____
Altro	_____	_____

U.O. NEUROLOGIA:		
Medico:	1 (08.00/13.00)	_____
Medico di guardia: (interdivisionale)	1 (08.00/20.00 - 20.00/08.00)	_____
Capo sala	_____	_____
Infermieri:	4+3+2	_____
OTAA/Ausiliari	1+2+0	_____

U.O. PNEUMOTISIOLOGIA:		
Medico:	1 (08.00/13.00)	_____
Medico di guardia: (interdivisionale)	1 (08.00/20.00 - 20.00/08.00)	_____
Capo sala	_____	_____
Infermieri:	3+2+2	_____
OTAA/Ausiliari	1+1+0	_____

U.O. PSICHIATRIA:		
Medico:	1 (08.00/13.00)	_____
Medico di pronta disp.:	1 (13.00/08.00)	_____
Psicologo	_____	_____
Capo sala	_____	_____
Infermieri:	3+3+3	_____
Infermieri in pronta disp.	1+2+2	_____
OTAA/Ausiliari	1	_____

U.O. GINECOLOGIA		
Medico:	1 (08.00/20.00)	_____
Medico di guardia:	1 (20.00/08.00)	_____
Capo sala	_____	_____
Infermieri:	2+2+1	_____
OTAA/Ausiliari	1+1+0	_____

<i>Sala Operatoria:</i>	1 infermiere di pronta disp.	_____

U.O. PEDIATRIA:		
Medico:	1 (08.00/20.00)	_____
Medico di guardia:	1 (20.00/08.00)	_____
Capo sala	_____	_____
Infermieri:	2+2+2	_____
OTAA/Ausiliari	1+1	_____

<i>Assist. neonatale-Neonatologia</i>		
Infermieri:	1+1+1	_____

U.O. CHIRURGIA GENERALE:		
Medico:	1 (08.00/20.00)	_____

Medico di guardia:	1 (20.00/08.00)	_____
Medico di pronta disp.	1 (08.00/20.00 - 20.00/08.00)	_____

Chirurgia Maschile:

Capo sala	_____	_____
Infermieri:	3+2+2	_____
OTAA/Ausiliari	1+1	_____

Chirurgia Femminile:

Capo sala	_____	_____
Infermieri:	3+2+2	_____
OTAA/Ausiliari	1+1	_____

Sala Operatoria:

Altro	2 infermieri di pronta disp.	_____
	_____	_____

U.O. OCULISTICA
(Serv. accorpato all'ORL.)

Medico:	1 (08.00/13.00)	_____
Medico di pronta disp.:	1 (13.00/08.00)	_____
Capo sala	_____	_____
Infermieri:	vedi ORL.	_____
OTAA/Ausiliari	vedi ORL.	_____
Sala operatoria:	1 Infermiere di pronta disp.	_____

U.O. DI O.R.L.:

Medico:	1 (08.00/13.00)	_____
Medico di pronta disp.:	1 (13.00/08.00)	_____
Capo sala	_____	_____
Infermieri:	2+2+2	_____
OTAA/Ausiliari	2+1	_____
Sala operatoria:	1 Infermiere di pronta disp.	_____

DESCRIZIONE U.O./SERVIZIO

PERSONALE ESONERATO

ORGANIGRAMMA

U.O. ORTOPEDIA/TRAUMAT.:

Medico:	1 (08.00/13.00 - 15.00/19.00)	_____
Medico di guardia:	1 (20.00/08.00)	_____
Medico di pronta disp.:	1 (08.00/20.00 - 20.00/08.00)	_____
Capo sala	_____	_____
Infermieri:	3+3+2	_____
OTAA/Ausiliari:	2+2+0	_____
Sala Operatoria:	2 infermieri di pronta disp.	_____
Altro	_____	_____

SERV. ANESTESIA

Medico:	1 (08.00/20.00)	_____
	1 (08.00/13.00 - 15.00/20.00)	_____
Medico di guardia:	1 (20.00/08.00)	_____
Medico di pronta disp.:	1 (08.00/20.00 - 20.00/08.00)	_____
Infermieri di pronta disp.	1	_____
OTAA/Ausiliari:	0	_____

U.O. DI R.R.F. - LAMON:

Medico:	1 (08.00/13.00)	_____
Medico di pronta disp.:	1 (13.00/08.00)	_____

Capo sala	_____	_____
Infermieri:	3+4+3	_____
Fisioterapisti	_____	_____
OTAA/Ausiliari	1+1+0	_____

U.O. DI ONCOLOGIA MEDICA

(Day Hospital)

Medico:	1	_____
Infermieri:	2	_____
Altro	_____	_____

U O. FARMACIA:

Farmacista	1	_____
Op. tecnico-Magazzini	1	_____
Altro	_____	_____

IL DIRIGENTE MEDICO
DEL PRESIDIO OSPEDALIERO
(dott. _____)

A2 - ASSISTENZA ORDINARIA

DISTRETTO UNICO

DESCRIZIONE U.O./SERVIZIO	PERSONALE ESONERATO	ORGANIGRAMMA

RESID. SANIT. ASSIST. N. 1

Modulo di Feltre		
Infermieri:	1+1+1	_____
Operatori di assistenza:	3+2+1	_____

Modulo di Pullir		
Inferm./Op. di ass.za	2+2+2	_____

RESID. SANIT. ASSIST. N. 2

Infermieri:	1+1+1	_____
Operatori di assistenza:	4+3+1	_____

C.T.R.P. N. 1

Infermieri:	2+2+2	_____

C.T.R.P. N. 3

Colonia 12		
Operatori:	1+1+1	_____

Colonia 11		
Operatori:	1 (turno giornaliero)	_____

Cart		
Operatori:	1 (turno giornaliero)	_____

Centro Diurno		
Operatori:	1 (turno giornaliero)	_____

SERT		
Medico	_____	_____
Psicologo	_____	_____
Infermieri	1 (turno giornaliero)	_____
Educatore	_____	_____
Assistente sociale	1 (turno giornaliero)	_____
COM. TERAP. "LE BRAITE"		
Psicologo	_____	_____
Infermieri	1 (turno giornaliero)	_____
Educatore	1+1+1	_____
DESCRIZIONE U.O./SERVIZIO	PERSONALE ESONERATO	ORGANIGRAMMA

C.E.O.D.

Educ./Add. Ass.:	1 (turno giornaliero)	_____

DIREZIONE DISTRETTO
E UFF. AMM. CENTRALE

Amministrativi:	1 (orario giornaliero)	_____

DISTRETTO	IL RESPONSABILE DI
_____)	(Dott.

A3 - ATTIVITA' DI SUPPORTO LOGISTICO, ORGANIZZATIVO ED AMM.VO

DESCRIZIONE U.O./SERVIZIO	PERSONALE ESONERATO	ORGANIGRAMMA
SERVIZIO DI PORTINERIA		
Portinai:	1+1+1	_____
CENTRALINO		
Operatori	1 dalle 07.15 alle 14.27	_____
	1 dalle 14.20 alle 21.32	_____
Portinai	per le ore notturne risponde il servizio di Portineria	_____
SERVIZIO CUCINA UNIFICATA		
Op. tecnici/Cuochi:	5+3	_____
Ausiliari	2+1	_____

SERVIZIO RACCOLTA ED ALLONTANAMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI, SPECIALI, TOSSICI, NOCIVI E RADIOATTIVI

Servizio in appalto garantito dalla Ditta aggiudicataria.

MAGAZZINO CENTRALE

Operatori:	2 (orario giornaliero)	_____

LAVANDERIA

Operatori:	4 (orario giornaliero)	_____

UFF. INFERMIERISTICO E**DIREZIONE MEDICA**

nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e territoriali nonché quelle referendarie:

Medici	1 (orario giornaliero)	_____

A.F.D.	1 (orario giornaliero)	_____

Amministrativi	2 (orario giornaliero)	_____

SERVIZI AMMINISTRATIVI

DESCRIZIONE U.O./SERVIZIO	PERSONALE ESONERATO	ORGANIGRAMMA

Segreteria, Verbalizzazioni gare e contratti	n. 1 Amm.vo (orario giornaliero)	_____

Uffici amministrativi di sede	n. 2+1 Amm.vi (sede di Feltre)	_____

Ufficio informatica	n. 2 operatori (orario giornaliero)	_____

Provveditorato/Economato	n. 3 Amm.vi (orario giornaliero)	_____

Ufficio di coord. area tecnica	n. 2 Amm.vi (1 area edile e 1 impiantistica)	_____

Amministrazione Centrale per l'Assistenza Convenzionata <u>ALLEGATO "B"</u>	n. 2 Amm.vi (orario giornaliero)	_____

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

DESCRIZIONE U.O./SERVIZIO	PERSONALE ESONERATO	ORGANIGRAMMA

S.I.S.P. e U.O.T. DIP.LI 1 E 2

Medici:	1 (orario giornaliero)	_____

Personale vigilanza	0	_____

A.S.V.	0	_____

Amministrativi	0	_____

SERV. VETERINARIO

(S.I.A.N.-S.A.-S.I.A.I.-S.I.A.P.)

Veterinari:	1 (orario giornaliero)	_____

Personale vigilanza	0	_____

Amministrativi	0	_____

PREVENZIONE

IL RESPONSABILE
DEL DIPARTIMENTO DI

(dott. _____)

_____)
ALLEGATO "C"

DISTRIBUZIONE DI ENERGIA, GESTIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI

SERVIZI TECNICI

DESCRIZIONE U.O./SERVIZIO	PERSONALE ESONERATO	ORGANIGRAMMA

CENTRALE TERMICA

Conduttori di caldaia:	1 per turno nelle 24 ore	_____

MANUTENZIONI ELETTRICHE

Elettricisti:	1 (08.00/12.00 - 13.00/17.00 + pronta disp. per il resto del giorno)	_____

Ausiliari	0	_____

MANUTENZIONI IDRAULICHE

Idraulici:	1 (08.00/12.00-13.00/17.00 + pronta disp. per il resto del giorno)	

IL RESP. AREA TECNICA
(arch. _____)

ALLEGATO "D"

EROGAZIONE DI ASSEGNI ED INDENNITA' CON FUNZIONI DI SOSTENTAMENTO

DESCRIZIONE U.O./SERVIZIO	ESONERATO	ORGANIGRAMMA

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese (ai sensi art. 1 Del. 97/118-16.1 del 06.02.1997)

n.2

11

PARTE II

LA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE - SVILUPPO PROFESSIONALE

TITOLO I - I CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE DI CUI ALL' ART. 35

(A REGIME SUCCESSIVAMENTE ALLA SELEZIONE PRELIMINARE RIFERITA AL 1° GENNAIO 2000)

In base all'art. 35, comma 4 "i passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono con decorrenza fissa dal 1° gennaio di ogni anno per tutti i lavoratori. A tal fine le aziende pianificano in passaggi tenuto conto delle risorse presenti nel fondo a consuntivo 31 dicembre di ciascun anno precedente. Il numero dei dipendenti che acquisiscono la fascia economica è stabilito in funzione delle risorse finanziarie disponibili".

Determinazione della percentuale di passaggi e ripartizione:

- l'Azienda all'inizio di ogni anno individua, in sede di contrattazione integrativa, la disponibilità finanziaria per i passaggi di fascia economica;
- sulla base della disponibilità del fondo viene quindi individuata la percentuale di personale che può beneficiare del passaggio;
- l'importo disponibile viene ripartito proporzionalmente al numero dei dipendenti inquadrati nelle categorie e relative fasce con suddivisione distinta per profilo tenuto conto dei diversi valori economici corrispondenti ai vari passaggi di fascia;
- le parti concordano in sede di determinazione del budget annuale eventuali azioni di riequilibrio.

Organismo che effettua le selezioni:

E' un organismo collegiale composto da un numero di membri non inferiore a tre ed è così formato:

- a) Presidente: Direttore amministrativo, Direttore sanitario, Direttore dei Servizi sociali o suo delegato, secondo la professionalità interessata;
- b) un responsabile di servizio o suo delegato;
- c) un dipendente del comparto afferente all'area del valutato e di categoria non inferiore al posto in oggetto (vedi dichiarazione a verbale della o.s. Snatoss);
- d) Segretario scelto tra i dipendenti amministrativi a tempo indeterminato dell'Azienda appartenenti alla categoria "C" o "D".

Le schede annuali di valutazione dei dipendenti non proposti per il passaggio di fascia devono essere comunque viste dal Responsabile di struttura.

VALUTAZIONE

La valutazione selettiva è effettuata sulla base della scheda personale allegata al regolamento e del curriculum. La scheda contiene una valutazione in rapporto a ciascun fattore indicato con le relative descrizioni nella scheda stessa.

Criteri di valutazione:

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi di cui all'art. 35, c. 1, lett. a), per i passaggi alla prima, seconda e terza fascia retributiva e lett. b) per i passaggi dalla terza alla quarta fascia. La valutazione viene fatta per mezzo della scheda allegata al presente regolamento e del curriculum presentato dal candidato.

Conclusivamente inoltre l'Azienda si impegna a garantire:

- che la percentuale di passaggi sia proporzionalmente distribuita e che ad ogni dipendente venga attribuita una corretta possibilità di sviluppo economico della sua posizione;
- che vengano consentiti passaggi solo alla fascia economica immediatamente superiore;
- che i passaggi di fascia economica vengano riconosciuti con criteri di tendenziale rotazione tra il personale; pertanto i passaggi di fascia economica riconosciuti per ogni anno di vigenza contrattuale allo stesso dipendente dovranno costituire l'eccezione ed essere conseguentemente motivati;
- che il sistema di valutazione, esteso a tutto il personale dell'area di comparto, sia introdotto con garanzia di trasparenza attuata attraverso una informazione capillare ai dipendenti cercando di far sì che il nuovo processo di gestione del personale sia non solo dettagliatamente conosciuto ma altresì condiviso trattandosi di strumento di crescita e di stimolo professionale; a tal finalità informativa viene riconosciuta la possibilità di utilizzo delle 12 ore previste per l'assemblea anche per il personale non in servizio;
- che i dirigenti vengano responsabilizzati nell'attività di gestione e di coinvolgimento del personale informando i dipendenti anche in corso d'anno del gradimento della prestazione svolta;
- che nella scheda di valutazione siano anche inseriti i settori in cui il dipendente risulta carente per indirizzare

il medesimo ad adeguare la propria preparazione professionale con il supporto dell'attività formativa organizzata dall'Azienda;

- In sede di contrattazione integrativa annuale vengono individuate anche eventuali azioni correttive ai predetti criteri.

SELEZIONI CON DECORRENZA 1/1/2000 E 1/1/2001 PRIMA APPLICAZIONE

A) SELEZIONE PRELIMINARE PER TUTTO IL PERSONALE ASSUNTO **A TEMPO INDETERMINATO** CON DECORRENZA DAL 1/1/2000 PER EFFETTO DELLA QUALE VENGONO INSERITI ALL'INTERNO DEL NUOVO SISTEMA CLASSIFICATORIO RISPETTIVAMENTE NELLA :

- 1° FASCIA RETRIBUTIVA COLORO I QUALI ABBIANO MATURATO ENTRO IL 31/12/99 ALMENO 5 ANNI DI ANZIANITÀ' (N.B. L'ANZIANITA' E' DA INTENDERSI COMPLESSIVA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI RUOLO E NON DI RUOLO ANCHE PER PERIODI NON CONTINUATIVI CON UN REQUISITO MINIMO DI SERVIZIO NEL PROFILO DI 1 ANNO
- 2° FASCIA ALMENO 20 ANNI (ANZIANITÀ RICONOSCIUTA COME AL PUNTO 1)
- 3° FASCIA ALMENO 25. (ANZIANITÀ RICONOSCIUTA COME AL PUNTO 1)
(La data di attribuzione viene prevista rispettivamente per il 1/1/2000 e per il 1/ 01 / 2001 per quei casi che prevedono due passaggi).

B) L'INCREMENTO, CON DECORRENZA 1/1/2000, DELL'IMPORTO DELL'INDENNITÀ' INFERMIERISTICA CHE SAREBBE STATA MATURATA DAL PERSONALE INTERESSATO AL RAGGIUNGIMENTO DELLE ANZIANITA' PREVISTE DALL'ART.49 DEL DPR384/90 DOVRA' ESSERE RISERVATO AL PROFILO DI PROVENIENZA.
ANALOGAMENTE DAL 1/1/2001 LE RISORSE CHE SI RENDERANNO DISPONIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO DI PERSONALE CHE FRUIVA DELL'INDENNITÀ' INFERMIERISTICA DOVRANNO ESCLUSIVAMENTE ESSERE RISERVATE AL PROFILO CHE HA DETERMINATO LE STESSE.

C) LA SOMMA CHE RESIDUA NELLE RISORSE DISPONIBILI DEL FONDO SUCCESSIVAMENTE ALLA SEGUENTI OPERAZIONI :

- 1) SELEZIONE PRELIMINARE DI CUI AL PUNTO **A**, E RELATIVA ASSEGNAZIONE DELLE FASCE
- 2) ASSEGNAZIONE AI PROFILI DI CUI AL PUNTO **B** DELLA SOMMA RISERVATA
- 3) ASSEGNAZIONE DELL'IMPORTO PREVISTO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE. AI SENSI DELL'ART. 39 COMMA 5 CON RIFERIMENTO ALL'ANNO 2000, VIENE INDIVIDUATO IL 10% DELLE RISORSE DISPONIBILI CHE CORRISPONDE A L. 65 MILIONI INCREMENTATI DELLA SOMMA DI LAVORO STRAORDINARIO TRASFERITA PER LE POSIZIONI ATTIVATE.

VIENE RIPARTITA PROPORZIONALMENTE AL NUMERO DEI DIPENDENTI INQUADRATI NELLE CATEGORIE E RELATIVE FASCE CON SUDDIVISIONE DISTINTA PER PROFILO TENUTO CONTO DEI DIVERSI VALORI ECONOMICI CORRISPONDENTI AI VARI PASSAGGI DI FASCIA
TALE PROPORZIONE SI OTTIENE PARAGONANDO L'IMPORTO DELLE RISORSE DISPONIBILI AL VALORE COMPLESSIVO CHE SI OTTIENE MOLTIPLICANDO IL NUMERO DEI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO (Detratto il numero dei beneficiari di cui al punto a) DI CIASCUNA FASCIA PER L'IMPORTO CORRISPONDENTE DI CUI AL PROSPETTO 2 DELL'ALLEGATO 5 DEL CCNL

AL TERMINE DELLE SELEZIONI EFFETTUATE PER L'APPLICAZIONE DEI PUNTI: A, B e C LE PARTI POSSONO PREVEDERE AZIONI DI RIEQUILIBRIO (DIVERSE DA CRITERI MERAMENTE PROPORZIONALI) DA APPLICARE NELLE SUCCESSIVE SELEZIONI PER LA PROGRESSIONE ORRIZZONTALE O PER I SUCCESSIVI PASSAGGI VERTICALI .

D) CONTESTUALE PREVISIONE CONCORDATA TRA LE PARTI SULL'UTILIZZO DELLE RISORSE

REGIONALI RISERVATE AI PASSAGGI VERTICALI IVI COMPRESA L'AZIONE DI RIEQUILIBRIO PER I PROFILI CHE POSSONO BENEFICIARE MAGGIORMENTE DEI PASSAGGI ORIZZONTALI .

- E) ENTRO IL PRIMO TRIMESTRE DI CIASCUN ANNO VIENE APPROVATO CONCORDEMENTE DALLE PARTI IL "BUDGET" PER OGNI CATEGORIA E/O PROFILO DELLE RISORSE ECONOMICHE RISERVATE AI PASSAGGI SIA ORIZZONTALI CHE VERTICALI.

(I beneficiari dei passaggi verticali devono essere collocati nella posizione di 1° inquadramento, eventuali differenze economiche vengono mantenute con "assegno ad personam", riassorbibile in occasione del passaggio alla fascia superiore).

- F) QUALORA IL BENEFICIO ECONOMICO DETERMINATO DAL PASSAGGIO VERTICALE FOSSE SUPERIORE AL VALORE DI UNA FASCIA RETRIBUIVA DELLA CATEGORIA DI PROVENIENZA, L'INTERESSATO DOVRÀ SOSTARE NELLA NUOVA POSIZIONE PER ANNI TRÉ.

- G) EVENTUALI RISORSE REGIONALI CHE NEI PASSAGGI VERTICALI SAREBBERO STATE ASSEGNATE (IN BASE A CRITERI DI PROPORZIONALITA') A DETERMINATI PROFILI E CATEGORIE POTRANNO ESSERE UTILIZZATI DA ALTRI PROFILI E/O CATEGORIE PURCHÉ VENGA ASSICURATA UNA TENDENZIALE SOLIDARIETÀ NELL'UTILIZZO DEL FONDO DELL'ART. 39 IN TALE CASO LE PARTI SI IMPEGNANO AD ASSICURARE UNA FORMA DI SOLIDARIETÀ, IN RELAZIONE ALL'ENTITÀ DELLA QUOTA TRASFERITA.

TITOLO II - CRITERI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER I PASSAGGI ALL'INTERNO DI CIASCUNA CATEGORIA, DI CUI AGLI ARTT. 15 E 17.

1. passaggi da B a Bs e da D a Ds;
2. passaggi orizzontali all'interno della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello economico.

Ammissione alla selezione

Punto 1

I passaggi dei dipendenti, nell'ambito della stessa categoria, tra profili di diverso livello economico (da "B" a "Bs" e da "D" a "Ds"), vengono effettuati nei limiti della dotazione organica previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla relativa declaratoria di cui all'allegato 1 del C.C.N.L. 7 aprile 1999.

Punto 2

1. I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, vengono effettuati dalle aziende ed Enti, a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali professionali previsti per l'accesso al profilo della declaratoria di cui all'allegato 1 del C.C.N.L. 7 aprile 1999.
2. In caso di più domande si procede alla selezione interna utilizzando anche i criteri dei commi 1 e 2 dell'art. 17, del C.C.N.L..
3. Ove sia richiesto il possesso dei requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative, si ricorre comunque alla verifica dell'idoneità professionale anche mediante prova teorico-pratica.
4. In caso di unica domanda, si ricorrerà comunque alla verifica dell'idoneità professionale anche mediante prova teorico-pratica.

TITOLO III - SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI PER I PASSAGGI TRA CATEGORIE (ART. 15 E ART. 16 DEL C.C.N.L.):

Lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie avverrà secondo le procedure previste dal regolamento, allegato al presente documento e formulato ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L..

Il conferimento di posizione organizzativa a personale del ruolo sanitario o di assistenza sociale di categoria C, costituisce titolo preferenziale di passaggio nelle selezioni per il passaggio alla categoria D; tale dipendente verrà valutato esclusivamente sulla base di un colloquio purché la p.o. sia stata attribuita da almeno sei mesi e la valutazione sia stata positiva (art. 21, comma 9).

I passaggi di fascia economica previsti dall'art. 35 verranno attuati tenendo conto di quanto previsto dall'art. 35, comma 2, dall'art. 31 e dall'allegato 7; in particolare a parità di punteggio verranno privilegiati ai fini del passaggio di fascia economica i dipendenti che beneficiano di un assegno ad personam. In seguito al passaggio di fascia l'assegno verrà riassorbito dal nuovo trattamento economico.

TITOLO IV - POSIZIONI ORGANIZZATIVE: ARTT. 20 e 21.

Tipologia e individuazione delle posizioni nell'ambito della organizzazione aziendale.

L'art. 20 consente la previsione di posizioni organizzative in due casi:

- in relazione a funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità;
- in relazione ad attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione o attività di staff, studio, ricerca, ispettive di vigilanza e controllo, di coordinamento di attività didattica.

Le posizioni organizzative in ambito aziendale verranno individuate:

- per il personale di comparto di servizi non sanitari sulla base della definizione delle unità operative come indicate nei documenti aziendali descrittivi dei Centri di responsabilità e dei Centri di costo. Per i servizi amministrativi il riferimento è costituito dal documento DDSS/PG/01/03/M/01 di articolazione degli stessi con il prioritario criterio delle posizioni di responsabile del procedimento ai sensi della L.241/90.
- per il personale di comparto dei servizi sanitari l'individuazione delle posizioni organizzative avverrà in base ai seguenti criteri: preposizione alla gestione di servizi organizzativi, ecc..
- in ogni caso sono riconosciuti quali posizioni organizzative tutti i dirigenti infermieristici; ulteriori p.o. possono essere individuate in capo al personale sanitario svolgente funzioni gestionali/organizzative di unità operative di particolare complessità ed al personale tecnico sanitario., di riabilitazione ,di vigilanza ed ispezione nei casi previsti; la complessità della struttura deve essere misurata con riferimento ai seguenti indici:
 - risorse umane e materiali;
 - dimensioni della struttura;
 - interdipendenza con altre unità operative
 - variabilità della domanda sanitaria.

L'Azienda prevederà posizioni organizzative relativamente a figure professionali svolgenti attività di coordinamento di attività didattica inoltre si riserva la facoltà di riconoscere con atto formale posizioni di tipo altamente specialistico alle quali attribuire, nello specifico settore di riferimento, una competenza a valenza aziendale.

Le posizioni organizzative sono di norma conferite a personale con rapporto di lavoro a tempo. pieno;

Ai sensi dell'art. 39 comma 5 del C.C.N.L. con riferimento all'anno 2000 viene individuato l'importo da destinare alle posizioni organizzative, pari al 10% delle risorse disponibili all'interno del Fondo, entro il limite di L. 65 milioni incrementati della somma di lavoro straordinario trasferita per le posizioni attivate.

Graduazione delle funzioni.

La graduazione delle funzioni di pertinenza di ciascuna posizione organizzativa verrà attuata facendo riferimento ai criteri evidenziati nell'art. 20, integrati dagli ulteriori indici sopra evidenziati (risorse umane e materiali, dimensioni della struttura, interdipendenza con altre unità operative, incertezza sulla domanda); tale graduazione verrà attuata attraverso una scheda di valutazione nella quale saranno specificate le singole voci oggetto di valutazione alle quali verrà attribuito un punteggio da utilizzare per il riconoscimento della parte variabile della retribuzione.

Modalità di assegnazione delle p.o.

Per l'assegnazione delle posizioni organizzative si dovrà seguire una specifica procedura che si sostanzia nei seguenti punti:

- l'Amministrazione comunicherà al personale l'intenzione di procedere alla assegnazione di una determinata posizione organizzativa, attraverso affissione all'albo di specifico avviso, nel quale dovranno essere indicati i requisiti richiesti;

- all'atto della formulazione dell'avviso l'Amministrazione stabilirà i requisiti che consentono la partecipazione alla selezione ed in particolare:
 - il profilo professionale e la categoria di appartenenza del dipendente a cui la p.o. può essere attribuita;
 - il titolo di studio richiesto (es. uno specifico diploma di laurea);
 - esperienza professionale maturata (es. anzianità di servizio che, con riferimento al personale infermieristico dovrà essere valutata in rapporto alle aree medica o chirurgica e non con riferimento alla singola disciplina);
 - ulteriori requisiti che l'Amministrazione ritiene indispensabili in rapporto al posto da conferire;
- entro 15 giorni dall'avviso i dipendenti appartenenti alla categoria D, Ds e C, limitatamente al personale del ruolo sanitario e di assistenza sociale, inquadrati nel profilo da selezionare ed in possesso degli ulteriori requisiti richiesti possono presentare domanda di attribuzione della posizione organizzativa allegando il curriculum formativo e professionale e la scheda di valutazione personale relativa all'anno precedente;
- la proposta del soggetto a cui conferire l'incarico avviene ad opera del Responsabile di struttura il quale si avvale della collaborazione dei responsabili delle unità operative e dei responsabili dei servizi amministrativi o infermieristici a seconda dell'area di pertinenza della posizione organizzativa.
- i criteri di scelta sono quelli indicati dall'art. 21, comma 2 e la individuazione del soggetto cui conferire l'incarico verrà operata attraverso la valutazione del curriculum, che deve essere dettagliatamente formulato dal dipendente e sulla base della scheda di valutazione personale del dipendente riferita all'anno precedente, inserita nel fascicolo personale;
- la attribuzione della posizione organizzativa avviene con provvedimento del Direttore Generale su proposta motivata del Responsabile della Struttura di riferimento, previamente vista dal Responsabile Servizio Risorse Umane il quale può richiedere una integrazione di istruttoria.

Struttura della retribuzione della posizione organizzativa e sua determinazione.

Alla posizione organizzativa è riconosciuta la indennità di funzione prevista dall'art. 36, la quale a seconda delle funzioni attribuite varia da un minimo di 6 ad un massimo di 18 milioni annui; tale indennità riassume il compenso per lavoro straordinario.

Inoltre, ai sensi dell'art. 21, comma 4 la posizione organizzativa ha diritto alla retribuzione di risultato in caso di valutazione positiva delle attività svolte; per il riconoscimento di tale retribuzione deve essere compilata la specifica scheda.

REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELLE FASCE ECONOMICHE DELL'AZIENDA U.L.S.S. n. 2 di FELTRE IN MERITO ALLA SELEZIONE PRELIMINARE DI CUI AL PUNTO A) DELLE SELEZIONI CON DECORRENZA 1/1/2000

ART. 1 Contenuto

1. Sono indette, selezioni interne per il personale dipendente cui attribuire fasce economiche con i requisiti di anzianità di cui alla selezione preliminare approvata con l' accordo aziendale.
2. Il presente regolamento viene applicato esclusivamente per detta selezione preliminare

ART. 2 *Avviso di selezione*

1. L'Azienda indice un avviso di selezione interna per l'attribuzione delle fasce con i criteri previsti.
2. L'avviso di selezione è pubblicato all'albo ufficiale dell'Azienda ed al medesimo va data la massima diffusione con l'invio di copia a tutte le Strutture aziendali nonché alle R.S.U. formalmente costituite ed alle organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L. del comparto presenti in ambito aziendale.

ART. 3 **DESTINATARI DELLA SELEZIONE**

1. la selezione preliminare viene indetta per tutto il personale assunto a tempo indeterminato con decorrenza dal 1/1/2000 e per effetto della quale verranno inseriti all'interno del nuovo sistema classificatorio rispettivamente nella:
 - 1° fascia retributiva coloro i quali abbiano maturato entro il 31/12/99 almeno 5 anni di anzianità (N.B.: l'anzianità è da intendersi complessiva nella pubblica amministrazione di ruolo e non di ruolo anche per periodi non continuativi con requisito minimo di servizio nel profilo di 1 anno)
 - 2° fascia almeno 20 anni (anzianità riconosciuta come al punto 1)
 - 3° fascia almeno 25. (anzianità riconosciuta come al punto 1)
(la data di attribuzione viene prevista rispettivamente per il 01/01/2000 e per il 01/01/2001 per quei casi che prevedono due passaggi).
2. Il personale deve essere in servizio al 1° GENNAIO dell'anno di riferimento e non è ammesso il dipendente che è stato sottoposto a sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio, escluso il richiamo verbale.

ART. 4

Domanda di ammissione

1. Le domande di ammissione alla selezione redatta su carta semplice devono essere presentate al Protocollo generale dell'Azienda entro le ore 12,00 del giorno di scadenza fissato dal bando o inviate a mezzo raccomandata, con ricevuta di ritorno, entro il medesimo termine: a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
2. Qualora il giorno di scadenza sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.
3. Il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione è perentorio. L'eventuale riserva di invio è priva di effetto.
4. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione delle domande dovuta a guasti postali o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

ART. 5

Presentazione della domanda

1. Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato all'avviso e sottoscritte dall'interessato, devono contenere, sotto la personale responsabilità del dipendente e con le modalità previste in materia di autocertificazione, le seguenti dichiarazioni:
 - a) cognome, nome, data e luogo di nascita;
 - b) residenza, recapito telefonico e domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa alla selezione. In caso di mancata indicazione del domicilio ogni comunicazione verrà fatta alla residenza;
 - c) l'indicazione della selezione a cui si intende partecipare;
 - d) il possesso dei requisiti previsti dall'avviso;
 - e) ogni eventuale ulteriore indicazione richiesta dall'avviso (qualifica rivestita - attuale assegnazione - servizi precedenti);
 - f) di non essere stato sottoposto a sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio;
 - g) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda
 - h) l'anzianità prevista dal bando.

ART. 6

Documentazione da allegare alla domanda

I candidati non sono tenuti a presentare documentazione aggiuntiva oltre alla domanda compilata secondo il bando e con le modalità previste dalle norme in materia di autocertificazione, a pena di esclusione:

.....
In caso di dichiarazioni false, il dipendente, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla legislazione in vigore, viene escluso dalla selezione.

ART. 7

Ammissibilità ed esclusione delle domande dalla selezione

1. L'ammissione e l'esclusione è effettuata d'ufficio, previa verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti richiesti.

Comportano l'esclusione:

- a) la mancata sottoscrizione della domanda;
- b) la mancanza dei requisiti previsti dall'art. 3;
- c) la presentazione delle domande dopo il termine di scadenza;
- d) non essere in servizio al primo gennaio dell'anno di riferimento

ART. 8

Composizione della commissione (o delle commissioni) nella selezione preliminare

Le Commissioni, nominate dal Direttore Generale, sono composte da:

- a) Presidente: Direttore amministrativo, Direttore sanitario, Direttore dei Servizi sociali o suo delegato, secondo la professionalità interessata;
 - b) un responsabile di servizio afferente all'area dei dipendenti selezionati o suo delegato;
 - c) un dipendente del comparto afferente all'area dei dipendenti selezionati;
 - d) Segretario scelto tra i dipendenti amministrativi a tempo indeterminato dell'Azienda appartenenti alla categoria "C" o "D".
1. La composizione delle Commissioni rimane inalterata durante tutto lo svolgimento della selezione, salvo il caso di decesso, incompatibilità o di impedimenti sopravvenuti. In tali casi si provvederà alla sostituzione del componente titolare con il supplente.
 2. Non possono far parte delle Commissioni coloro che si trovino in situazioni di incompatibilità con i candidati ai sensi degli artt. 51 e 52 del C.P.C., né coloro che ricoprano cariche politiche o sindacali.
 3. Le Commissioni agiscono in forma collegiale e per la validità della seduta è richiesta la presenza di tutti i suoi componenti.
 4. Compiti delle commissioni: Le Commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni.

(vedi dichiarazione a verbale della Snatoss)

ART. 9

Criteri di valutazione

1. L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi di cui all'art. 35, c. 1
2. La valutazione di cui al precedente comma viene fatta per mezzo della scheda allegata al presente regolamento.
3. La scheda di valutazione è firmata dal dirigente responsabile di U.O. / Servizio di assegnazione e/o di struttura e sottoscritta, con eventuali proprie osservazioni, anche dal dipendente, il quale può chiedere un preventivo contraddittorio con il dirigente stesso. Il dipendente deve ottenere un punteggio almeno di sufficienza (ADEGUATO) nella scheda di valutazione

ART. 10

assegnazione delle fasce

1. Vengono assegnate le fasce economiche con i criteri di cui all'art. 3 a tutto il personale che ha conseguito una valutazione sufficiente nella apposita scheda.
2. Per le selezioni successive a regime verranno utilizzati lo specifico regolamento e le schede di valutazione
3. L'accesso agli atti della valutazione selettiva ha luogo con le procedure di cui agli artt. 22 e seguenti della L. 241/90, ed è consentito, limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al termine del relativo procedimento e, comunque, non prima della pubblicazione dell'esito della selezione.
4. Entro dieci giorni dalla pubblicazione dell'esito i candidati potranno ricorrere contro l'eventuale esclusione inviando una memoria scritta alla Commissione, la quale decide in via definitiva entro quindici giorni.
5. Definite eventuali rettifiche; il Direttore generale / Dirigente delegato provvede alla formale approvazione dell'esito.

ART. 11

Norma finale

La direzione dell'U.L.S.S. N°2, al fine di rendere più rapide le operazioni della selezione preliminare di cui al punto A, si riserva la facoltà, nel caso le condizioni tecniche lo consentano, di effettuare d'ufficio tutti gli adempimenti previsti ed evitare la presentazione della domanda agli interessati. In tale caso resta comunque fermo il requisito del conseguimento di un punteggio di sufficienza nella scheda di valutazione ai sensi dell'art.35 del C.C.N.L.(valutazione di adeguato).

REGOLAMENTO PER LE SELEZIONI INTERNE DELL'AZIENDA U.L.S.S. n. 2 di FELTRE (ARTT. 15 e 16 C.C.N.L. 7 APRILE 1999)

TITOLO I

NORME GENERALI

ART. 1

Contenuto

1. Il presente regolamento disciplina la progressione interna di carriera dei dipendenti del comparto "Sanità" dell'Azienda U.L.S.S. n. 2 di Feltre, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 15 e 16 e dall'Allegato 2 del C.C.N.L. 1998/2001 mediante il passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore.

ART. 2

Bando di selezione

Al bando di selezione è data la massima divulgazione mediante:

- a) pubblicazione all'Albo dell'Azienda e di tutte le strutture aziendali;
- b) comunicazione alle R.S.U. e alle OO.SS.;
- c) comunicazione ai Responsabili di struttura i quali ne assicureranno la massima diffusione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande non può essere inferiore a trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando.

ART. 3

Domanda di ammissione

1. Le domande di ammissione alla selezione redatta su carta semplice devono essere presentate al Protocollo generale dell'Azienda entro le ore 12,00 del giorno di scadenza fissato dal bando o inviate a mezzo raccomandata, con ricevuta di ritorno, entro il medesimo termine: a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
2. Qualora il giorno di scadenza sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.
3. Il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio di documenti è priva di effetto.
4. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione delle domande dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4

Presentazione della domanda

1. Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato al bando di concorso e sottoscritte dall'interessato, devono contenere, sotto la personale responsabilità del dipendente, le seguenti dichiarazioni:
 - a) cognome, nome, data e luogo di nascita;
 - b) residenza, recapito telefonico e domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa alla selezione. In caso di mancata indicazione del domicilio ogni comunicazione verrà fatta alla residenza;
 - c) l'indicazione della selezione a cui si intende partecipare;

- d) il possesso dei requisiti previsti dal bando;
- e) ogni eventuale ulteriore indicazione richiesta dal bando di concorso (qualifica rivestita - attuale assegnazione);
- f) la dichiarazione di autorizzazione al trattamento - finalizzato all'espletamento delle procedure selettive - dei dati personali contenuti nella domanda;
- g) la richiesta di appositi ausili per sostenere le prove, da parte dei portatori di handicap.

ART. 5

Documentazione da allegare alla domanda

1. I candidati devono allegare alla domanda:
 - a) i documenti o i titoli esplicitamente prescritti dal bando di concorso;
 - b) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, debitamente documentato, datato e firmato;
 - c) tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito per la formazione delle graduatorie;
 - d) un elenco in carta semplice in triplice copia da allegare alla domanda, datato e firmato.
1. I titoli possono essere presentati in originale, in fotocopia autenticata o in fotocopia semplice. In quest'ultimo caso tutte le fotocopie semplici devono essere accompagnate dalla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale e da una fotocopia di un documento di identità personale.
2. In caso di dichiarazioni false, il dipendente, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla legislazione in vigore, viene escluso dalla selezione.

ART. 6

Ammissibilità ed esclusione delle domande dalla selezione

L'ammissione e l'esclusione sono deliberate dal Direttore Generale, previa verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti culturali e professionali richiesti per la partecipazione alle selezioni medesime come previste dall'Allegato 1 del C.C.N.L..

Sono sanabili:

- a) l'omissione o l'incompletezza di una o più dichiarazioni riguardanti il possesso dei requisiti prescritti dal bando;
- b) la mancata indicazione della selezione cui si vuole partecipare.

Comportano l'esclusione:

- a) la mancata sottoscrizione della domanda;
- b) la mancanza dei requisiti previsti nelle declaratorie dell'Allegato 1 del C.C.N.L. 7 aprile 1999;
- c) la presentazione delle domande dopo il termine di scadenza.

I candidati ammessi sono convocati con lettera raccomandata A.R. almeno 20 giorni prima l'espletamento delle prove.

Nella lettera di convocazione è indicata la data, l'ora ed il luogo di svolgimento della selezione.

ART. 7

Composizione delle commissioni

Le Commissioni esaminatrici, nominate dal Direttore Generale, sono composte da:

- a) Presidente: scelto tra i Dirigenti a tempo indeterminato di Aziende o Enti del S.S.N., secondo la professionalità interessata;
- b) due Componenti: scelti tra i dipendenti a tempo indeterminato di Aziende o Enti del comparto, di profilo professionale pari o superiore a quello oggetto della selezione, in possesso di provata competenza nelle materie di esame;
- c) Segretario: scelti tra i dipendenti amministrativi a tempo indeterminato dell'Azienda appartenenti alla categoria "C" o "D".

1. La composizione delle Commissioni rimane inalterata durante tutto lo svolgimento della selezione, salvo il caso di decesso, incompatibilità o di impedimenti sopravvenuti. In tali casi si provvederà alla sostituzione del componente titolare con il supplente.
2. Non possono far parte delle Commissioni coloro che si trovino in situazioni di incompatibilità con i concorrenti ai sensi degli artt. 51 e 52 del C.P.C., né coloro che ricoprano cariche politiche o sindacali.
3. Le Commissioni agiscono in forma collegiale e per la validità della seduta è richiesta la presenza di tutti i suoi componenti. Agli stessi, compreso il Segretario, sono attribuiti, ove spettanti, i compensi previsti dal D.P.C.M. 23.03.1995, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta.

4. Le Commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni.

ART. 8

Prove d'esame e titoli valutabili

1. Le selezioni interne avvengono mediante prova teorico-pratica e/o colloquio e valutazione comparata dei curricula.
2. La prova teorico-pratica e/o il colloquio sono finalizzati ad accertare il possesso della professionalità richiesta ed a verificare le attitudini e le capacità dei candidati all'espletamento dei compiti propri della qualifica oggetto della selezione.
3. La prova teorico-pratica è specificata nel bando di selezione e può consistere:
 - a) nella compilazione di un questionario contenente quesiti a risposte multiple differenziate per difficoltà e contenuto tecnico;
 - b) nella esecuzione di tecniche specifiche o prove d'arte proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
 - c) nella predisposizione di atti riguardanti attività di servizio;
 - d) nella esecuzione di altre attività, individuate dalla Commissione, ritenute utili per l'accertamento della idoneità professionale all'espletamento dei compiti propri della profilo professionale oggetto della selezione.
4. Il colloquio consiste in quesiti che devono presentare tutti pari difficoltà.
5. La valutazione comparata dei curricula deve comunque prendere in considerazione:
 - a) i titoli di carriera;
 - b) il curriculum formativo e professionale: in esso rientrano le attività professionali, di studio, formalmente documentate e non riferibili a titoli già valutati, i titoli di studio, i diplomi di specializzazione o perfezionamento, i corsi di formazione qualificati anche esterni all'Azienda, i corsi di aggiornamento professionali, i seminari, i convegni e le pubblicazioni attinenti alla materia oggetto della selezione;

ART. 9

Criteri di valutazione dei titoli di carriera

1. Nella valutazione dei titoli di carriera non sono considerati i periodi costituenti requisito di ammissione. I periodi di servizio omogeneo sono cumulabili. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come un mese intero periodi continuativi di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni; i servizi saranno valutati sino alla data del relativo certificato.
2. I certificati per essere oggetto di valutazione devono essere rilasciati dal legale rappresentante dell'Ente. In caso di servizi contemporanei è valutato solo il servizio più favorevole al candidato. Qualora nei certificati di servizio non sia specificata né risulti indirettamente individuabile dalla documentazione prodotta la posizione funzionale o la qualifica nella quale il servizio è stato prestato, il servizio medesimo è valutato con il punteggio ridotto della metà.
3. Il servizio prestato a tempo parziale è valutato con un punteggio proporzionale a quello del tempo pieno.

ART. 10

Criteri di valutazione del curriculum formativo e professionale

1. Nella valutazione del curriculum non sono considerati i titoli di studio utili per l'ammissione.
2. Sono valutabili gli attestati di frequenza e/o profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento in materie attinenti al posto messo a selezione. La valutazione privilegia i corsi che si concludono con attestati di profitto, riportanti voto o giudizio finale rispetto a quelli di mera frequenza, e si terrà conto della loro durata.
3. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e attinenti al posto oggetto di selezione.
4. Nel curriculum sono valutate le attività professionali, di studio, formalmente documentate e non riferibili a titoli già valutati, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito, nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla categoria ed al profilo da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento in materie attinenti alla selezione.
5. In tale categoria rientra anche la partecipazione a convegni, congressi o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale.
6. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi o selezioni.
7. Il punteggio attribuito dalla Commissione è globale ma deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentabili che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della Commissione.

ART. 11

Graduatoria

1. Al termine delle procedure di selezione la Commissione esaminatrice provvede alla formulazione della graduatoria.
2. In caso di parità tra due o più candidati la precedenza è data, avendo riguardo:
alla maggiore anzianità complessiva di servizio;
alla maggiore anzianità nel profilo professionale al momento ricoperto;
la minore età
- 3) Dalla graduatoria di merito è escluso il candidato che non ha conseguito in ciascuna delle prove di esame la valutazione di sufficienza quale espressamente prevista.
- 1) Le graduatorie vengono pubblicate all'Albo Ufficiale dell'Azienda e sono a disposizione dei candidati presso il Servizio Personale.
- 2) Entro dieci giorni dalla data di pubblicazione i candidati aventi titolo possono presentare istanza alla Commissione in caso ritengano sussistere errori materiali nell'attribuzione dei punteggi. Definite eventuali rettifiche il Direttore generale provvede alla formale approvazione della graduatoria.
- 3) La graduatoria è efficace per un periodo di 24 mesi dalla data di approvazione ed è utilizzabile, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, per la copertura dei posti del profilo professionale oggetto della selezione che si rendono vacanti, oltre che per i posti eventualmente non coperti con le selezioni di cui alla lett. c) dell'art. 15 del C.C.N.L.
- 4) Il dipendente assunto sul nuovo posto è soggetto al periodo di prova ai sensi dei vigenti CC.NN.LL.LL.

TITOLO II

SELEZIONE PER IL PASSAGGIO A CATEGORIA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE.

ART. 12

Ammissione alla selezione

1. I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore avvengono previo superamento di una selezione interna, aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione, di cui alle declaratorie previste nell'allegato 1 del C.C.N.L. 7 aprile 1999.

ART. 13

Passaggio da categoria "A" a categoria "B"

1. Per il passaggio da categoria "A" a categoria "B" i profili interessati, le prove e il punteggio massimo attribuibile alle prove e ai titoli sono i seguenti:
Profili :
 - operatore tecnico;
 - operatore tecnico addetto all'assistenza;
 - coadiutore amministrativo.Prova d'esame: - prova teorico-pratica o colloquio: massimo punti **30**.
Titoli: - massimo punti **70** così ripartiti:

carriera	punti 40
curriculum	punti 30
2. La prova d'esame verte sulle materie afferenti al profilo oggetto della selezione. Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà del massimo previsto (16/30).
3. Il servizio prestato nei profili della categoria "A" o "B" è valutato con un punteggio di 1,200 per anno.

ART. 14

Passaggio da categoria "B" a categoria "C"

1. Per il passaggio da categoria "B" a categoria "C" i profili interessati, le prove e il punteggio massimo attribuibile alle prove e ai titoli sono i seguenti:
Profili :
 - operatore professionale sanitario;
 - operatore professionale assistente sociale;
 - assistente tecnico;

- Prova d'esame:
- programmatore;
 - assistente amministrativo.
 - prova teorico-pratica e/o colloquio: massimo punti **50**, così ripartiti, se previste entrambe le prove:

prova teorico-pratica	punti 25
colloquio	punti 25
- Titoli:
- massimo punti **50** così ripartiti:

carriera	punti 30
curriculum	punti 20
2. Le prove d'esame vertono sulle materie afferenti al profilo oggetto della selezione. Il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà del massimo previsto (26/50 o, se previste entrambe le prove, 13,5/25 ognuna).
3. Il servizio prestato nei profili della categoria "B" o "C", attinente al posto oggetto della selezione, è valutato con un punteggio di 1,200 per anno.

ART. 15

Passaggio da categoria "C" a categoria "D"

1. Per il passaggio da categoria "C" a categoria "D" i profili interessati, le prove e il punteggio massimo attribuibile alle prove e ai titoli sono i seguenti:
- Profili :
- collaboratore professionale sanitario;
 - collaboratore professionale assistente sociale;
 - collaboratore tecnico professionale;
 - collaboratore amministrativo professionale.
- Prova d'esame:
- prova teorico-pratica e colloquio: massimo punti **55** così ripartiti:

prova teorico-pratica	punti 30
colloquio	punti 25
- Titoli:
- massimo punti **45** così ripartiti:

carriera	punti 20
curriculum	punti 25
2. Le prove d'esame vertono sulle materie afferenti al profilo oggetto della selezione. Il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà del massimo previsto (16/30).
3. Il servizio prestato nei profili della categoria "C" o "D", attinente al posto oggetto della selezione, è valutato con un punteggio di 1,200 per anno.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 16

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento al C.C.N.L. e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

-- -- -- --

DECLARATORIA

1. Nell'attivazione delle procedure di cui al presente regolamento si osservano i seguenti criteri:
- a) individuazione dei posti vacanti nell'ambito della dotazione organica con riferimento a ciascuna categoria e profilo professionale;
 - b) rispetto della garanzia prevista dall'art. 14 del C.C.N.L. previa individuazione di una quota dei posti vacanti da riservare all'accesso dall'esterno e della corrispondente quota da riservare alla progressione interna di carriera dei dipendenti. Fino all'emanazione del decreto previsto dal richiamato art. 14, si individuano quali quote di ripartizione dei posti tra le procedure interne ed esterne in quelle stabilite dal DM 458/91;
 - c) individuazione, nell'ambito dei posti riservati alla progressione interna di carriera, della quota di posti da riservare alle selezioni di cui alle lett. a) o b) del comma 1 dell'art. 15 e della quota da riservare alla selezione di cui alla lett. c) del comma 1 dell'art. 15;
 - d) formulazione delle relative graduatorie e utilizzo delle medesime nei limiti delle percentuali accesso esterno /

- interno;
- e) in mancanza di candidati idonei nelle selezioni di cui alle lett. a) o b) del comma 1 dell'art. 15 i posti vengono resi disponibili per la selezione di cui alle lett. c) del comma 1 dell'art. 15 e viceversa. Solo in caso di impossibilità di coprire dei posti riservati alla progressione interna di carriera è possibile procedere alla copertura dei medesimi posti mediante accesso dall'esterno;
 - f) la copertura dei posti che si dovessero rendere successivamente vacanti avviene mediante utilizzo delle graduatorie in corso di validità, nel rispetto della quota riservata all'accesso dall'esterno e di quella dall'interno.

**REGOLAMENTO
PER LE SELEZIONI INTERNE
DELL'AZIENDA U.L.S.S. n. 2 di FELTRE
(ARTT. 15 e 17 C.C.N.L. 7 APRILE 1999)**

**TITOLO I
NORME GENERALI**

ART. 1

Contenuto

- 1. Il presente regolamento disciplina la progressione interna di carriera dei dipendenti del comparto "Sanità" dell'Azienda U.L.S.S. n. 2 di Feltre, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 15, 17 e dall'Allegato 2 del C.C.N.L. 1998/2001 mediante:
 - a) passaggi all'interno delle categorie "B" e "D";
 - b) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.

ART. 2

Bando di selezione

- 1. Al bando di selezione è data la massima divulgazione mediante:
 - a) pubblicazione all'Albo dell'Azienda e di tutte le strutture aziendali;
 - b) comunicazione alle R.S.U. e alle OO.SS.;
 - c) comunicazione ai Responsabili di struttura i quali ne assicureranno la massima diffusione.
- 2. Il termine fissato per la presentazione delle domande non può essere inferiore a trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando.

ART. 3

Domanda di ammissione

- 1. Le domande di ammissione alla selezione redatta su carta semplice devono essere presentate al Protocollo generale dell'Azienda entro le ore 12,00 del giorno di scadenza fissato dal bando o inviate a mezzo raccomandata, con ricevuta di ritorno, entro il medesimo termine: a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
- 2. Qualora il giorno di scadenza sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.
- 3. Il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio di documenti è priva di effetto.
- 4. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione delle domande dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4

Presentazione della domanda

- 1. Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato al bando di concorso e sottoscritte dall'interessato, devono contenere, sotto la personale responsabilità del dipendente, le seguenti dichiarazioni:
 - a) cognome, nome, data e luogo di nascita;
 - b) residenza, recapito telefonico e domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa alla selezione. In caso di mancata indicazione del domicilio ogni comunicazione verrà fatta alla residenza;
 - c) l'indicazione della selezione a cui si intende partecipare;
 - d) il possesso dei requisiti previsti dal bando;

- e) ogni eventuale ulteriore indicazione richiesta dal bando di concorso (qualifica rivestita - attuale assegnazione);
- f) la dichiarazione di autorizzazione al trattamento - finalizzato all'espletamento delle procedure selettive - dei dati personali contenuti nella domanda;
- g) la richiesta di appositi ausili per sostenere le prove, da parte dei portatori di handicap.

ART. 5

Documentazione da allegare alla domanda

1. I candidati devono allegare alla domanda:
 - a) i documenti o i titoli esplicitamente prescritti dal bando di concorso;
 - b) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, debitamente documentato, datato e firmato;
 - c) tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito per la formazione delle graduatorie;
 - d) un elenco in carta semplice in triplice copia da allegare alla domanda, datato e firmato.
2. I titoli possono essere presentati in originale, in fotocopia autenticata o in fotocopia semplice. In quest'ultimo caso tutte le fotocopie semplici devono essere accompagnate dalla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale e da una fotocopia di un documento di identità personale.
3. In caso di dichiarazioni false, il dipendente, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla legislazione in vigore, viene escluso dalla selezione.

ART. 6

Ammissibilità ed esclusione delle domande dalla selezione

1. L'ammissione e l'esclusione sono deliberate dal Direttore Generale, previa verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti culturali e professionali richiesti per la partecipazione alle selezioni medesime come previste dall'Allegato 1 del C.C.N.L..
2. Sono sanabili:
 - a) l'omissione o l'incompletezza di una o più dichiarazioni riguardanti il possesso dei requisiti prescritti dal bando;
 - b) la mancata indicazione della selezione cui si vuole partecipare.
3. Comportano l'esclusione:
 - a) la mancata sottoscrizione della domanda;
 - b) la mancanza dei requisiti previsti nelle declaratorie dell'Allegato 1 del C.C.N.L. 7 aprile 1999;
 - c) la presentazione delle domande dopo il termine di scadenza.
4. I candidati ammessi sono convocati con lettera raccomandata A.R. almeno 20 giorni prima l'espletamento delle prove.
5. Nella lettera di convocazione è indicata la data, l'ora ed il luogo di svolgimento della selezione.

ART. 7

Composizione delle commissioni

1. Le Commissioni esaminatrici, nominate dal Direttore Generale, sono composte da:
 - a) Presidente: scelto tra i Dirigenti a tempo indeterminato di Aziende o Enti del S.S.N., secondo la professionalità interessata;
 - b) due Componenti: scelti tra i dipendenti a tempo indeterminato di Aziende o Enti del comparto, di profilo professionale pari o superiore a quello oggetto della selezione, in possesso di provata competenza nelle materie di esame;
 - c) Segretario: scelti tra i dipendenti amministrativi a tempo indeterminato dell'Azienda appartenenti alla categoria "C" o "D".
2. La composizione delle Commissioni rimane inalterata durante tutto lo svolgimento della selezione, salvo il caso di decesso, incompatibilità o di impedimenti sopravvenuti. In tali casi si provvederà alla sostituzione del componente titolare con il supplente.
3. Non possono far parte delle Commissioni coloro che si trovino in situazioni di incompatibilità con i concorrenti ai sensi degli artt. 51 e 52 del C.P.C., né coloro che ricoprano cariche politiche o sindacali.
4. Le Commissioni agiscono in forma collegiale e per la validità della seduta è richiesta la presenza di tutti i suoi componenti. Agli stessi, compreso il Segretario, sono attribuiti, ove spettanti, i compensi previsti dal D.P.C.M. 23.03.1995, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta.
5. Le Commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni.

ART. 8

Prove d'esame e titoli valutabili

1. Le selezioni interne avvengono mediante prova teorico-pratica e/o colloquio e valutazione comparata dei curricula.
2. La prova teorico-pratica e/o il colloquio sono finalizzati ad accertare il possesso della professionalità richiesta ed a verificare le attitudini e le capacità dei candidati all'espletamento dei compiti propri della qualifica oggetto della selezione.
3. La prova teorico-pratica è specificata nel bando di selezione e può consistere:
 - a) nella compilazione di un questionario contenente quesiti a risposte multiple differenziate per difficoltà e contenuto tecnico;
 - b) nella esecuzione di tecniche specifiche o prove d'arte proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
 - c) nella predisposizione di atti riguardanti attività di servizio;
 - d) nella esecuzione di altre attività, individuate dalla Commissione, ritenute utili per l'accertamento della idoneità professionale all'espletamento dei compiti propri della profilo professionale oggetto della selezione.
4. Il colloquio consiste in quesiti che devono presentare tutti pari difficoltà.
5. La valutazione comparata dei curricula deve comunque prendere in considerazione:
 - a) i titoli di carriera;
 - b) il curriculum formativo e professionale: in esso rientrano le attività professionali, di studio, formalmente documentate e non riferibili a titoli già valutati, i titoli di studio, i diplomi di specializzazione o perfezionamento, i corsi di formazione qualificati anche esterni all'Azienda, i corsi di aggiornamento professionali, i seminari, i convegni e le pubblicazioni attinenti alla materia oggetto della selezione;

ART. 9

Criteri di valutazione dei titoli di carriera

1. Nella valutazione dei titoli di carriera non sono considerati i periodi costituenti requisito di ammissione. I periodi di servizio omogeneo sono cumulabili. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come un mese intero periodi continuativi di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni; i servizi saranno valutati sino alla data del relativo certificato.
2. I certificati per essere oggetto di valutazione devono essere rilasciati dal legale rappresentante dell'Ente. In caso di servizi contemporanei è valutato solo il servizio più favorevole al candidato. Qualora nei certificati di servizio non sia specificata né risulti indirettamente individuabile dalla documentazione prodotta la posizione funzionale o la qualifica nella quale il servizio è stato prestato, il servizio medesimo è valutato con il punteggio ridotto della metà.
3. Il servizio prestato a tempo parziale è valutato con un punteggio proporzionale a quello del tempo pieno.

ART. 10

Criteri di valutazione del curriculum formativo e professionale

1. Nella valutazione del curriculum i titoli di studio utili per l'ammissione non sono considerati.
2. Sono valutabili gli attestati di frequenza e/o profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento in materie attinenti al posto messo a selezione. La valutazione privilegia i corsi che si concludono con attestati di profitto, riportanti voto o giudizio finale rispetto a quelli di mera frequenza, e si terrà conto della loro durata.
3. Le pubblicazioni devono essere editate a stampa e attinenti al posto oggetto di selezione.
4. Nel curriculum sono valutate le attività professionali, di studio, formalmente documentate e non riferibili a titoli già valutati, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito, nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla categoria ed al profilo da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento in materie attinenti alla selezione.
5. In tale categoria rientra anche la partecipazione a convegni, congressi o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale.
6. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi o selezioni.
7. Il punteggio attribuito dalla Commissione è globale ma deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentabili che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione deve essere

riportata nel verbale dei lavori della Commissione.

ART. 11

Graduatoria

1. Al termine delle procedure di selezione la Commissione esaminatrice provvede alla formulazione della graduatoria.
2. In caso di parità tra due o più candidati la precedenza è data, avendo riguardo:
 - a) alla maggiore anzianità complessiva di servizio;
 - b) alla maggiore anzianità nel profilo professionale al momento ricoperto;
 - c) la minore età.
3. Dalla graduatoria di merito è escluso il candidato che non ha conseguito in ciascuna delle prove di esame la valutazione di sufficienza quale espressamente prevista.
4. Le graduatorie vengono pubblicate all'Albo Ufficiale dell'Azienda e sono a disposizione dei candidati presso il Servizio Personale.
5. Entro dieci giorni dalla data di pubblicazione i candidati aventi titolo possono presentare istanza alla Commissione in caso ritengano sussistere errori materiali nell'attribuzione dei punteggi. Definite eventuali rettifiche il Direttore generale provvede alla formale approvazione della graduatoria.
6. Per i passaggi all'interno delle categorie B e D, la graduatoria è efficace per un periodo di 24 mesi dalla data di approvazione ed è utilizzabile, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, per la copertura dei posti del profilo professionale oggetto della selezione che si rendono vacanti, oltre che per i posti eventualmente non coperti con le selezioni di cui alla lett. c) dell'art. 15 del C.C.N.L..
7. Nei passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello la graduatoria è utilizzata una sola volta per i posti riservati alla selezione di cui alla lett. c) dell'art. 15 del C.C.N.L. e di quelli eventualmente non coperti con le selezioni di cui alle lett. a) o b) del medesimo art. 15.

TITOLO II

SELEZIONE PER PASSAGGIO INTERNO DELLE CATEGORIE "B" e "D".

ART. 12

Ammissione alla selezione

1. I passaggi dei dipendenti, nell'ambito della stessa categoria, tra profili di diverso livello economico (da "B" a "Bs" e da "D" a "Ds"), vengono effettuati nei limiti della dotazione organica previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla relativa declaratoria di cui all'allegato 1 del C.C.N.L. 7 aprile 1999.

ART. 13

Passaggio da livello economico "B" a "Bs":

1. Per il passaggio da categoria "B" a categoria "Bs" i profili interessati, le prove e il punteggio massimo attribuibile alle prove e ai titoli sono i seguenti:

Profili : - operatore tecnico specializzato;
 - coadiutore amministrativo esperto;

Prova d'esame: - prova teorico-pratica e/o colloquio: massimo punti **40**, così ripartiti se previste entrambe le prove:

prova teorico-pratica	punti 20
colloquio	punti 20
Titoli:	- massimo punti 60 così ripartiti:
carriera	punti 30
curriculum	punti 30
2. Le prove d'esame vertono sulle materie afferenti al profilo oggetto della selezione. Il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà del massimo previsto.
3. Il servizio prestato nei profili della categoria "B" o "C", attinente al posto oggetto della selezione, è valutato con un punteggio di 1,200 per anno.

ART. 14

Passaggio da livello economico "D" a "Ds"

1. Per il passaggio da categoria "D" a categoria "Ds" i profili interessati, le prove e il punteggio massimo attribuibile alle prove e ai titoli sono i seguenti:
Profili :
 - collaboratore professionale sanitario esperto;
 - collaboratore professionale assistente sociale esperto;
 - collaboratore tecnico-professionale esperto;
 - collaboratore amministrativo-professionale esperto.Prova d'esame: - prova teorico-pratica e/o colloquio: massimo punti 55, così ripartiti se previste entrambe le prove:

prova teorico-pratica	punti 30	
colloquio	punti 25	
Titoli:	- massimo punti 45 così ripartiti:	
	carriera	punti 20
	curriculum	punti 25
2. Le prove d'esame vertono sulle materie afferenti al profilo oggetto della selezione. Il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà del massimo previsto.
3. Il servizio prestato nei profili della categoria "D", attinente al posto oggetto della selezione, è valutato con un punteggio di 1,200 per anno.

TITOLO III

SELEZIONE PER IL PASSAGGIO NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI

ART. 15

Ammissione alla selezione

I passaggi dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, vengono effettuati dalle aziende ed Enti, a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali professionali previsti per l'accesso al profilo della declaratoria di cui all'allegato 1 del C.C.N.L. 7 aprile 1999, previa verifica dell'idoneità professionale anche mediante prova teorico - pratica e/o colloquio. In caso di più domande si procede alla selezione interna utilizzando anche i criteri dei commi 1 e 2 dell'art. 17, del C.C.N.L..

ART. 16

Prove e punteggio di selezione

1. Per il passaggio tra profili diversi, le prove e il punteggio massimo attribuibile alle prove e ai titoli sono i seguenti:
- | | | |
|----------------|--|----------|
| Prova d'esame: | - prova teorico-pratica e/o colloquio: massimo punti 50, così ripartiti, <u>se previste entrambe le prove:</u> | |
| | prova teorico-pratica | punti 25 |
| | colloquio | punti 25 |
| Titoli: | - massimo punti 50 così ripartiti: | |
| | carriera | punti 25 |
| | curriculum | punti 25 |
2. Le prove d'esame vertono sulle materie afferenti al profilo oggetto della selezione. Il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà del massimo previsto (13.5/25).
3. Il servizio prestato nel profilo attinente al posto oggetto della selezione, è valutato con un punteggio di 1,200 per anno.
4. In caso di unica domanda, si ricorrerà comunque alla verifica dell'idoneità professionale anche mediante prova teorico-pratica.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 17

1. Il dipendente assunto sul nuovo posto è soggetto al periodo di prova ai sensi dei vigenti CC.NN.LL.LL..
2. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento al C.C.N.L. e ad ogni altra normativa riguardante la materia

DECLARATORIA

1. Nell'attivazione delle procedure di cui al presente regolamento si osservano i seguenti criteri:
 - a) individuazione dei posti vacanti nell'ambito della dotazione organica con riferimento a ciascuna categoria e profilo professionale;
 - b) rispetto della garanzia prevista dall'art. 14 del C.C.N.L. previa individuazione di una quota dei posti vacanti da riservare all'accesso dall'esterno e della corrispondente quota da riservare alla progressione interna di carriera dei dipendenti. Fino all'emanazione del decreto previsto dal richiamato art. 14, si individuano quali quote di ripartizione dei posti tra le procedure interne ed esterne in quelle stabilite dal DM 458/91;
 - c) individuazione, nell'ambito dei posti riservati alla progressione interna di carriera, della quota di posti da riservare alle selezioni di cui alle lett. a) o b) del comma 1 dell'art. 15 e della quota da riservare alla selezione di cui alla lett. c) del comma 1 dell'art. 15;
 - d) formulazione delle relative graduatorie e utilizzo delle medesime nei limiti delle percentuali accesso esterno / interno;
 - e) in mancanza di candidati idonei nelle selezioni di cui alle lett. a) o b) del comma 1 dell'art. 15 i posti vengono resi disponibili per la selezione di cui alle lett. c) del comma 1 dell'art. 15 e viceversa. Solo in caso di impossibilità di coprire dei posti riservati alla progressione interna di carriera è possibile procedere alla copertura dei medesimi posti mediante accesso dall'esterno
 - f) la copertura dei posti che si dovessero rendere successivamente vacanti avviene mediante utilizzo delle graduatorie in corso di validità, nel rispetto della quota riservata all'accesso dall'esterno e di quella dall'interno.

REGOLAMENTO A REGIME PER L'ATTRIBUZIONE DELLE FASCE ECONOMICHE DELL'AZIENDA U.L.S.S. n. 2 di FELTRE (Art. 30, c. 1, lett. b), e art. 35 del C.C.N.L. 7 aprile 1999)

ART. 1

Contenuto

1. Tenuto conto delle disponibilità economiche da destinare alla progressione economica da individuare nel fondo di cui all'art. 39 del C.C.N.L. per il personale del comparto Sanità 7 aprile 1999 sono indette, con cadenza annuale, selezioni interne per il personale dipendente cui attribuire fasce economiche superiori a quelle in godimento.
2. All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione integrativa, va definito l'ammontare delle risorse da destinare al finanziamento delle fasce retributive da mettere a selezione.
3. Ai sensi dell'art. 35, c. 4°, l'Azienda U.L.S.S pianifica il numero dei passaggi di fascia possibili per ciascuna categoria, livello "super" e profilo professionale, tenendo conto delle risorse a disposizione.

ART. 2

Avviso di selezione

1. Individuato, distintamente per profilo professionale, il numero delle fasce retributive da assegnare nell'anno di riferimento, l'Azienda indice un avviso di selezione interna per l'attribuzione delle fasce medesime.
2. L'avviso di selezione è pubblicato all'albo ufficiale dell'Azienda ed al medesimo va data la massima diffusione con l'invio di copia a tutte le unità operative interessate nonché alle R.S.U. formalmente costituite ed alle organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L. del Comparto presenti in ambito aziendale.

ART. 3

REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Alle selezioni è ammesso il personale dipendente che:
 - a) al 31 dicembre dell'anno precedente sia in possesso di una anzianità di servizio di ruolo o non di ruolo di anni cinque, anche in altre P.A., di cui almeno due nel profilo professionale di riferimento;
 - b) abbia conseguito un livello di standard almeno pari a quello classificato come adeguato nella scala di valutazione prevista nella apposita scheda e non abbia riportato alcuna valutazione classificata come

- non adeguata (NA);
 - c) sia in servizio a tempo indeterminato al primo gennaio dell'anno di riferimento
 - d) che non abbia conseguito l'anno precedente una fascia ad esclusione dei titolari di assegno ad personam con una quota non riassorbita.
2. Alla selezione non è ammesso il personale che è stato sottoposto a sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio, escluso il richiamo verbale.

ART. 4

Domanda di ammissione

1. Le domande di ammissione alla selezione redatta su carta semplice, come da fac-simile, devono essere presentate al Protocollo generale dell'Azienda entro le ore 12,00 del giorno di scadenza fissato dal bando o inviate a mezzo raccomandata, con ricevuta di ritorno, entro il medesimo termine: a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
2. Qualora il giorno di scadenza sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.
3. Il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio di documenti è priva di effetto.
4. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione delle domande dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

ART. 5

Presentazione della domanda

1. Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato all'avviso e sottoscritte dall'interessato, devono contenere, sotto la personale responsabilità del dipendente, le seguenti dichiarazioni:
 - a) cognome, nome, data e luogo di nascita;
 - b) residenza, recapito telefonico e domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa alla selezione. In caso di mancata indicazione del domicilio ogni comunicazione verrà fatta alla residenza;
 - c) l'indicazione della selezione a cui si intende partecipare;
 - d) il possesso dei requisiti previsti dall'avviso;
 - e) ogni eventuale ulteriore indicazione richiesta dall'avviso (qualifica rivestita - attuale assegnazione - servizi precedenti);
 - f) di non essere stato sottoposto a sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio;
 - g) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda.

ART. 6

Documentazione da allegare alla domanda

1. I candidati devono allegare alla domanda, a pena di esclusione: un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato, firmato e debitamente documentato;
2. In caso di dichiarazioni false, il dipendente, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla legislazione in vigore, viene escluso dalla selezione.

ART. 7

Ammissibilità ed esclusione delle domande dalla selezione

1. L'ammissione e l'esclusione è effettuata d'ufficio, previa verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti richiesti.
2. Comportano l'esclusione:
 - a) la mancata sottoscrizione della domanda;
 - b) la mancanza dei requisiti previsti dall'art. 3;
 - c) la presentazione delle domande dopo il termine di scadenza;
 - d) non essere in servizio alla data di scadenza del bando di selezione

ART. 8

Composizione delle commissioni

1. Le Commissioni esaminatrici, nominate dal Direttore Generale, sono composte da:
 - a) Presidente: Direttore amministrativo, Direttore sanitario, Direttore dei Servizi sociali o suo delegato, secondo la professionalità interessata;
 - b) un responsabile di servizio afferente all'area dei dipendenti selezionati o suo delegato;
 - c) un dipendente del comparto afferente all'area dei dipendenti selezionati, di categoria non inferiore a quella del valutato;
 - d) segretario scelto tra i dipendenti amministrativi a tempo indeterminato dell'Azienda appartenenti alla categoria "C" o "D".
2. La composizione delle Commissioni rimane inalterata durante tutto lo svolgimento della selezione, salvo il caso di decesso, incompatibilità o di impedimenti sopravvenuti. In tali casi si provvederà alla sostituzione del componente titolare con il supplente.
3. Non possono far parte delle Commissioni coloro che si trovino in situazioni di incompatibilità con i candidati ai sensi degli artt. 51 e 52 del C.P.C., né coloro che ricoprano cariche politiche o sindacali.
4. Le Commissioni agiscono in forma collegiale e per la validità della seduta è richiesta la presenza di tutti i suoi componenti.
5. Le Commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni.

ART. 9

Criteri di valutazione

- 1) L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi di cui all'art. 35, c. 1., lett. a), per i passaggi alla prima, seconda e terza fascia retributiva e lett. b) per i passaggi dalla terza alla quarta fascia.
- 2) La valutazione di cui al precedente comma viene fatta per mezzo della scheda allegata al presente regolamento e del curriculum presentato dal candidato. La scheda di valutazione è firmata dal dirigente responsabile di U.O./Servizio di assegnazione e/o di struttura e sottoscritta, con eventuali proprie osservazioni, anche dal dipendente, il quale può chiedere un preventivo contraddittorio con il dirigente stesso. Il dipendente deve ottenere un punteggio almeno di sufficienza (ADEGUATO) nella scheda di valutazione]
- 3) La scheda di valutazione è compilata dal dirigente responsabile di U.O./Servizio di assegnazione e/o di struttura o suo delegato e sottoscritta, con eventuali proprie osservazioni, dal dipendente. Per la formulazione delle graduatorie alla scheda può essere assegnato un massimo di 40 (quaranta) punti per le categorie A,B,BS, e 45 (quarantacinque) punti per le categorie C,D,DS. Il punteggio eventualmente espresso con indici diversi nella scheda va proporzionato rispettivamente ai 40 o 45 punti previsti nel presente articolo.
- 4) Nel curriculum formativo e professionale sono descritte le attività di servizio, la formazione e l'aggiornamento sostenuti. Al curriculum la Commissione può assegnare un massimo 60 (sessanta) punti (di cui 40 per l'anzianità e 20 per formazione ed aggiornamento) per le categorie A,B,BS, ed un massimo di 55 (cinquantacinque) punti (di cui 20 per l'anzianità e 35 per formazione ed aggiornamento) per le categorie C,D,DS. L'anzianità, tolti i due anni utilizzati per l'ammissione, viene valutata con punti 1,2 per anno prestato nel profilo e nella categoria di appartenenza.
- 5) Nel curriculum vengono valutate le attività di aggiornamento e formazione effettuate con decorrenza dal 1° gennaio 1996 per la prima applicazione. Per le applicazioni successive quelle effettuate nel biennio precedente.

ART. 10

Graduatoria

1. Al termine è redatta, per singolo profilo e per fascia retributiva, apposita graduatoria con riportato, a fianco di ciascun dipendente, il punteggio complessivamente attribuito.
2. In caso di parità la precedenza è data, nell'ordine, a chi vanta la maggiore anzianità complessiva di servizio di ruolo anche se maturata presso diverse aziende, enti del S.S.N. o Università degli Studi e la maggiore età.
3. Le graduatorie sono valide per il solo anno cui si riferiscono.
4. Al personale utilmente collocato nella relativa graduatoria è attribuita la fascia retributiva con decorrenza 1° gennaio dell'anno di riferimento.
5. L'utilizzo delle graduatorie, limitatamente al periodo di validità e fino a tutto il 31 dicembre dell'anno di

riferimento, è possibile solo ed esclusivamente per l'attribuzione di fasce retributive nel medesimo profilo eventualmente resesi disponibili, nel corso dell'anno, a seguito di cessazioni dal servizio o di mobilità verso altri enti di dipendenti beneficiari di fascia retributiva già precedentemente attribuita. In tale caso l'attribuzione della fascia retributiva decorre dalla data di cessazione dal servizio o di mobilità verso altro ente del dipendente già beneficiario della medesima.

6. L'accesso agli atti della valutazione selettiva ha luogo con le procedure di cui agli artt. 22 e seguenti della L. 241/90, ed è consentito, limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al termine del relativo procedimento e, comunque, non prima della pubblicazione delle graduatorie per l'attribuzione delle fasce retributive.
7. Entro dieci giorni dalla pubblicazione delle graduatorie i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ed anche in riferimento alla valutazione di cui all'art. 9 inviando una memoria scritta alla Commissione, la quale decide in via definitiva entro quindici giorni. Definite eventuali rettifiche; il Direttore generale / Dirigente delegato provvede alla formale approvazione della graduatoria.
8. Il procedimento finalizzato all'attribuzione delle fasce retributive va definito e portato a compimento entro quattro mesi dalla data di pubblicazione all'albo dell'Azienda dell'avviso di selezione di cui all'art. 4 del presente regolamento. La Direzione dell'ULSS si riserva di prorogare detto termine, nel caso di motivate esigenze di servizio dandone informativa alle OO.SS..

ART. 11

Norme finali

1. Il personale proveniente per processi di mobilità volontaria da altri enti del comparto mantiene la fascia economica eventualmente conseguita nell'amministrazione di provenienza.
2. Il relativo valore viene decurtato dalle risorse individuate dall'amministrazione per l'attribuzione nell'anno di riferimento, di fasce economiche in favore di personale dipendente appartenente allo stesso profilo professionale e categoria.
3. La mancata assegnazione di fasce retributive per carenza di dipendenti utilmente collocati nelle rispettive graduatorie, rende possibile l'utilizzazione del relativo valore, nello stesso anno, per l'attribuzione di fasce retributive nel medesimo profilo professionale, con precedenza per quelle immediatamente inferiori.

Azienda U.L.S.S. n. di

COGNOME E NOME

Matricola

PROFILO PROFESSIONALE

SERVIZIO / U.O.

Sede /

Struttura

Ammissione con livello di standard ADEGUATO

NA = 80

AA = 90

A = 100

S = 110

E = 120

**Categoria
A**

COMPORTAMENTI

FATTORI DI VALUTAZIONE (TOTALE 100 PUNTI)

QUANTITA' DI LAVORO : Volume di lavoro regolarmente prodotto con riferimento alla velocità e consistenza dei risultati (su 100 punti vale 25)

Non riesce a rispettare le scadenze assegnategli per portare a termine il proprio lavoro

A volte non riesce a portare a termine nel tempo prefissato i compiti a lui assegnati	22.5
Svolge i compiti assegnatigli nei termini e nelle quantità richiesti	25
Spesso riesce a portare a termine i compiti a lui assegnati in un tempo inferiore al previsto	27.5
Porta sempre a termine i lavori assegnati in tempi molto ridotti rispetto a quelli stabiliti	30

QUALITA' DEL LAVORO: Rispondenza del lavoro prodotto ai requisiti qualitativi di accuratezza, perfezione, efficacia (su 100 punti vale 20)

Svolge il lavoro in maniera superficiale con numerosi errori	16
L'esecuzione del lavoro presenta un certo numero di errori e richiede sostanziali miglioramenti	18
Commette errori raramente e mai determinanti; la qualità del lavoro prodotto appare sostanzialmente accettabile	20
Il risultato del suo lavoro appare privo di errori e qualitativamente molto accurato e preciso	22
Lavoro di altissima qualità e validità eseguito con grande accuratezza anche nei dettagli	24

IMPEGNO E ORIENTAMENTO Regolarità ed apporto nello svolgimento del lavoro e orientamento verso l'utenza e verso l'organizzazione aziendale (su 100 punti vale 25)

Non considera le esigenze dell'utenza e dell'organizzazione aziendale	20
Poco impegnato rispetto alle esigenze dell'utenza e dell'organizzazione	22.5
Garantisce una sufficiente continuità nell'ambito dei compiti assegnatigli e assicura una adeguata attenzione verso le esigenze organizzative e dell'utenza	25
Continuo e regolare nelle prestazioni, fornisce un apporto di lavoro costante ed assiduo, orientato alle esigenze organizzative e all'utenza	27.5
Eccezionale assiduità al proprio lavoro ed elevato orientamento verso le esigenze organizzative e dell'utenza	30

CAPACITA' PROFESSIONALE: Competenza ed esperienza utilizzate nello svolgimento del lavoro (su 100 punti vale 5)

Rivela costantemente una inadeguata competenza del lavoro né si impegna a migliorarla	4
Rileva una scarsa competenza del lavoro e sarebbe necessario un maggiore impegno per migliorarla	4.5
Ha una preparazione professionale accettabile, attuale ed aggiornata	5
Competente ed esperto cura particolarmente la propria preparazione professionale	5.5
La sua notevole esperienza professionale e competenza ne fanno un esperto nell'ambito del suo lavoro	6

AUTONOMIA: Capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro anche per problemi non routinari (su 100 punti vale 5)

Anche per compiti di routine non è grado di fare da solo ma ricorre a colleghi e superiori	4
Si trova in qualche difficoltà se chiamato ad affrontare problemi che non permettono di ricorrere a procedure precostituite	4.5
Supera autonomamente le difficoltà che incontra nel corso del suo lavoro	5
Affronta e supera facilmente i problemi di lavoro fronteggiandoli in piena autonomia	5.5
Ha raggiunto un elevato grado di autonomia che gli consente di risolvere in maniera completamente autonoma e originale i problemi di lavoro	6

RESPONSABILITA' E PARTECIPAZIONE: Comportamenti orientati all'assunzione di decisione ed iniziative innovative per l'organizzazione aziendale (su 100 punti vale 5)

E' indifferente e deresponsabilizzato verso le problematiche organizzative	4
Dimostra responsabilità e partecipazione nelle scelte solo se adeguatamente sollecitato da colleghi e supervisor	4.5
Dimostra un adeguato livello di responsabilità e partecipazione verso le problematiche organizzative	5
Propone iniziative di miglioramento dimostrando responsabilità e partecipazione nell'affrontare problematiche organizzative	5.5
Si preoccupa costantemente di ricercare soluzioni innovative assumendo alti livelli di responsabilità	6

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO: Efficienza nella sistematica pianificazione ed esecuzione del lavoro (su 100 punti vale 5)

E' continuamente in difficoltà nello svolgimento del lavoro a causa della sua incapacità ad organizzarsi	4
Dimostra una scarsa abilità ad organizzarsi specie di fronte a situazioni impreviste	4.5
Programma in modo soddisfacente il proprio lavoro	5
E' in grado di organizzare efficacemente la propria attività anche di fronte a situazioni impreviste	5.5
Nelle situazioni più impegnative pianifica il proprio lavoro riuscendo ad utilizzare nel modo migliore le risorse disponibili	6

CAPACITA' DI RELAZIONE: Capacità di stabilire e mantenere buoni rapporti, in particolare con gli utenti (su 100 punti vale 10)

I suoi contatti col personale e/o con gli utenti danno luogo a discussioni e talvolta ad attriti	8
Incontra qualche difficoltà nei rapporti con gli altri	9
Sufficientemente socievole ed buona propensione ai contatti umani	10
Sa stabilire e conservare buoni rapporti con tutti	11
Riesce a stabilire una clima di serenità e di fiducia anche nelle situazioni più difficili	12

FATTORE DI PONDERAZIONE:

PUNTEGGIO CONSEGUITO: su 120

PESO PONDERATO

B, Bs

COMPORTAMENTI**FATTORI DI VALUTAZIONE (TOTALE 100 PUNTI)**

QUANTITA' DI LAVORO : Volume di lavoro regolarmente prodotto con riferimento alla velocità e consistenza dei risultati
(su 100 punti vale 20)

Non riesce a rispettare le scadenze assegnategli per portare a termine il proprio lavoro	16
A volte non riesce a portare a termine nel tempo prefissato i compiti a lui assegnati	18
Svolge i compiti assegnatigli nei termini e nelle quantità richiesti	20
Spesso riesce a portare a termine i compiti a lui assegnati in un tempo inferiore al previsto	22
Porta sempre a termine i lavori assegnati in tempi molto ridotti rispetto a quelli stabiliti	24

QUALITA' DEL LAVORO: Rispondenza del lavoro prodotto ai requisiti qualitativi di accuratezza, perfezione, efficacia
(su 100 punti vale 20)

Svolge il lavoro in maniera superficiale con numerosi errori	16
L'esecuzione del lavoro presenta un certo numero di errori e richiede sostanziali miglioramenti	18
Commette errori raramente e mai determinanti; la qualità del lavoro prodotto appare sostanzialmente accettabile	20
Il risultato del suo lavoro appare privo di errori e qualitativamente molto accurato e preciso	22
Lavoro di altissima qualità e validità eseguito con grande accuratezza anche nei dettagli	24

IMPEGNO E ORIENTAMENTO Regolarità ed apporto nello svolgimento del lavoro e orientamento verso l'utenza e verso l'organizzazione aziendale
(su 100 punti vale 20)

Non considera le esigenze dell'utenza e dell'organizzazione aziendale	16
Poco impegnato rispetto alle esigenze dell'utenza e dell'organizzazione	18
Garantisce una sufficiente continuità nell'ambito dei compiti assegnatigli e assicura una adeguata attenzione verso le esigenze organizzative e dell'utenza	20
Continuo e regolare nelle prestazioni, fornisce un apporto di lavoro costante ed assiduo, orientato alle esigenze organizzative e all'utenza	22
Eccezionale assiduità al proprio lavoro ed elevato orientamento verso le esigenze organizzative e dell'utenza	24

CAPACITA' PROFESSIONALE: Competenza ed esperienza utilizzate nello svolgimento del lavoro
(su 100 punti vale 10)

Rivela costantemente una inadeguata competenza del lavoro né si impegna a migliorarla	8
Rileva una scarsa competenza del lavoro e sarebbe necessario un maggiore impegno per migliorarla	9
Ha una preparazione professionale accettabile, attuale ed aggiornata	10
Competente ed esperto cura particolarmente la propria preparazione professionale	11
La sua notevole esperienza professionale e competenza ne fanno un esperto nell'ambito del suo lavoro	12

AUTONOMIA: Capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro anche per problemi non routinari
(su 100 punti vale 10)

Anche per compiti di routine non è grado di fare da solo ma ricorre a colleghi e superiori	8
Si trova in qualche difficoltà se chiamato ad affrontare problemi che non permettono di ricorrere a procedure precostituite	9
Supera autonomamente le difficoltà che incontra nel corso del suo lavoro	10
Affronta e supera facilmente i problemi di lavoro fronteggiandoli in piena autonomia	11
Ha raggiunto un elevato grado di autonomia che gli consente di risolvere in maniera completamente autonoma e originale i problemi di lavoro	12

RESPONSABILITA' E PARTECIPAZIONE: Comportamenti orientati all'assunzione di decisione ed iniziative innovative per l'organizzazione aziendale
(su 100 punti vale 5)

E' indifferente e deresponsabilizzato verso le problematiche organizzative	4
Dimostra responsabilità e partecipazione nelle scelte solo se adeguatamente sollecitato da colleghi e supervisori	4.5
Dimostra un adeguato livello di responsabilità e partecipazione verso le problematiche organizzative	5
Propone iniziative di miglioramento dimostrando responsabilità e partecipazione nell'affrontare problematiche organizzative	5.5
Si preoccupa costantemente di ricercare soluzioni innovative assumendo alti livelli di responsabilità	6

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO: Efficienza nella sistematica pianificazione ed esecuzione del lavoro
(su 100 punti vale 5)

E' continuamente in difficoltà nello svolgimento del lavoro a causa della sua incapacità ad organizzarsi	4
Dimostra una scarsa abilità ad organizzarsi specie di fronte a situazioni impreviste	4.5
Programma in modo soddisfacente il proprio lavoro	5
E' in grado di organizzare efficacemente la propria attività anche di fronte a situazioni impreviste	5.5
Nelle situazioni più impegnative pianifica il proprio lavoro riuscendo ad utilizzare nel modo migliore le risorse disponibili	6

CAPACITA' DI RELAZIONE: Capacità di stabilire e mantenere buoni rapporti, in particolare con gli utenti
(su 100 punti vale 10)

I suoi contatti col personale e/o con gli utenti danno luogo a discussioni e talvolta ad attriti	8
Incontra qualche difficoltà nei rapporti con gli altri	9
Sufficientemente socievole ed buona propensione ai contatti umani	10
Sa stabilire e conservare buoni rapporti con tutti	11
Riesce a stabilire una clima di serenità e di fiducia anche nelle situazioni più difficili	12

FATTORE DI PONDERAZIONE:

PUNTEGGIO CONSEGUITO: *su 120*

PESO PONDERATO

Categoria

C

COMPORTAMENTI

FATTORI DI VALUTAZIONE (TOTALE 100 PUNTI)

QUANTITA' DI LAVORO : Volume di lavoro regolarmente prodotto con riferimento alla velocità e consistenza dei risultati
(su 100 punti vale 15)

Non riesce a rispettare le scadenze assegnategli per portare a termine il proprio lavoro	12
A volte non riesce a portare a termine nel tempo prefissato i compiti a lui assegnati	13.5
Svolge i compiti assegnatigli nei termini e nelle quantità richiesti	15
Spesso riesce a portare a termine i compiti a lui assegnati in un tempo inferiore al previsto	16.5
Porta sempre a termine i lavori assegnati in tempi molto ridotti rispetto a quelli stabiliti	18

QUALITA' DEL LAVORO: Rispondenza del lavoro prodotto ai requisiti qualitativi di accuratezza, perfezione, efficacia
(su 100 punti vale 15)

Svolge il lavoro in maniera superficiale con numerosi errori	12
L'esecuzione del lavoro presenta un certo numero di errori e richiede sostanziali miglioramenti	13.5
Commette errori raramente e mai determinanti; la qualità del lavoro prodotto appare sostanzialmente accettabile	15
Il risultato del suo lavoro appare privo di errori e qualitativamente molto accurato e preciso	16.5
Lavoro di altissima qualità e validità eseguito con grande accuratezza anche nei dettagli	18

IMPEGNO E ORIENTAMENTO Regolarità ed apporto nello svolgimento del lavoro e orientamento verso l'utenza e verso l'organizzazione aziendale
(su 100 punti vale 15)

Non considera le esigenze dell'utenza e dell'organizzazione aziendale	12
Poco impegnato rispetto alle esigenze dell'utenza e dell'organizzazione	13..5
Garantisce una sufficiente continuità nell'ambito dei compiti assegnatigli e assicura una adeguata attenzione verso le esigenze organizzative e dell'utenza	15
Continuo e regolare nelle prestazioni, fornisce un apporto di lavoro costante ed assiduo, orientato alle esigenze organizzative e all'utenza	16.5
Eccezionale assiduità al proprio lavoro ed elevato orientamento verso le esigenze organizzative e dell'utenza	18

CAPACITA' PROFESSIONALE: Competenza ed esperienza utilizzate nello svolgimento del lavoro
(su 100 punti vale 10)

Rivela costantemente una inadeguata competenza del lavoro né si impegna a migliorarla	8
Rileva una scarsa competenza del lavoro e sarebbe necessario un maggiore impegno per migliorarla	9
Ha una preparazione professionale accettabile, attuale ed aggiornata	10
Competente ed esperto cura particolarmente la propria preparazione professionale	11
La sua notevole esperienza professionale e competenza ne fanno un esperto nell'ambito del suo lavoro	12

AUTONOMIA: Capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro anche per problemi non routinari
(su 100 punti vale 15)

Anche per compiti di routine non è grado di fare da solo ma ricorre a colleghi e superiori	12
Si trova in qualche difficoltà se chiamato ad affrontare problemi che non permettono di ricorrere a procedure precostituite	13.5
Supera autonomamente le difficoltà che incontra nel corso del suo lavoro	15
Affronta e supera facilmente i problemi di lavoro fronteggiandoli in piena autonomia	16.5
Ha raggiunto un elevato grado di autonomia che gli consente di risolvere in maniera completamente autonoma e originale i problemi di lavoro	18

RESPONSABILITA' E PARTECIPAZIONE: Comportamenti orientati all'assunzione di decisione ed iniziative innovative per l'organizzazione aziendale
(su 100 punti vale 10)

E' indifferente e deresponsabilizzato verso le problematiche organizzative	8
Dimostra responsabilità e partecipazione nelle scelte solo se adeguatamente sollecitato da colleghi e supervisori	9
Dimostra un adeguato livello di responsabilità e partecipazione verso le problematiche organizzative	10
Propone iniziative di miglioramento dimostrando responsabilità e partecipazione nell'affrontare problematiche organizzative	11
Si preoccupa costantemente di ricercare soluzioni innovative assumendo alti livelli di responsabilità	12

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO: Efficienza nella sistematica pianificazione ed esecuzione del lavoro

(su 100 punti vale 10)

E' continuamente in difficoltà nello svolgimento del lavoro a causa della sua incapacità ad organizzarsi	8
Dimostra una scarsa abilità ad organizzarsi specie di fronte a situazioni impreviste	9
Programma in modo soddisfacente il proprio lavoro	10
E' in grado di organizzare efficacemente la propria attività anche di fronte a situazioni impreviste	11
Nelle situazioni più impegnative pianifica il proprio lavoro riuscendo ad utilizzare nel modo migliore le risorse disponibili	12

CAPACITA' DI RELAZIONE: Capacità di stabilire e mantenere buoni rapporti, in particolare con gli utenti

(su 100 punti vale 10)

I suoi contatti col personale e/o con gli utenti danno luogo a discussioni e talvolta ad attriti	8
Incontra qualche difficoltà nei rapporti con gli altri	9
Sufficientemente socievole ed buona propensione ai contatti umani	10
Sa stabilire e conservare buoni rapporti con tutti	11
Riesce a stabilire una clima di serenità e di fiducia anche nelle situazioni più difficili	12

FATTORE DI PONDERAZIONE:

PUNTEGGIO CONSEGUITO: *su 120***PESO PONDERATO****Categoria****D, Ds****COMPORTAMENTI****FATTORI DI VALUTAZIONE (TOTALE 100 PUNTI)****QUANTITA' DI LAVORO :** Volume di lavoro regolarmente prodotto con riferimento alla velocità e consistenza dei risultati

(su 100 punti vale 5)

Non riesce a rispettare le scadenze assegnategli per portare a termine il proprio lavoro	4
A volte non riesce a portare a termine nel tempo prefissato i compiti a lui assegnati	4.5
Svolge i compiti assegnatigli nei termini e nelle quantità richiesti	5
Spesso riesce a portare a termine i compiti a lui assegnati in un tempo inferiore al previsto	5.5
Porta sempre a termine i lavori assegnati in tempi molto ridotti rispetto a quelli stabiliti	6

QUALITA' DEL LAVORO: Rispondenza del lavoro prodotto ai requisiti qualitativi di accuratezza, perfezione, efficacia

(su 100 punti vale 10)

Svolge il lavoro in maniera superficiale con numerosi errori	8
L'esecuzione del lavoro presenta un certo numero di errori e richiede sostanziali miglioramenti	9
Commette errori raramente e mai determinanti; la qualità del lavoro prodotto appare sostanzialmente accettabile	10
Il risultato del suo lavoro appare privo di errori e qualitativamente molto accurato e preciso	11
Lavoro di altissima qualità e validità eseguito con grande accuratezza anche nei dettagli	12

IMPEGNO E ORIENTAMENTO Regolarità ed apporto nello svolgimento del lavoro e orientamento verso l'utenza e verso l'organizzazione aziendale

(su 100 punti vale 15)

Non considera le esigenze dell'utenza e dell'organizzazione aziendale	12
Poco impegnato rispetto alle esigenze dell'utenza e dell'organizzazione	13..5
Garantisce una sufficiente continuità nell'ambito dei compiti assegnatigli e assicura una adeguata attenzione verso le esigenze organizzative e dell'utenza	15
Continuo e regolare nelle prestazioni, fornisce un apporto di lavoro costante ed assiduo, orientato alle esigenze organizzative e all'utenza	16.5
Eccezionale assiduità al proprio lavoro ed elevato orientamento verso le esigenze organizzative e dell'utenza	18

CAPACITA' PROFESSIONALE: Competenza ed esperienza utilizzate nello svolgimento del lavoro

(su 100 punti vale 10)

Rivela costantemente una inadeguata competenza del lavoro né si impegna a migliorarla	8
Rileva una scarsa competenza del lavoro e sarebbe necessario un maggiore impegno per migliorarla	9
Ha una preparazione professionale accettabile, attuale ed aggiornata	10
Competente ed esperto cura particolarmente la propria preparazione professionale	11
La sua notevole esperienza professionale e competenza ne fanno un esperto nell'ambito del suo lavoro	12

AUTONOMIA: Capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro anche per problemi non routinari

(su 100 punti vale 15)

Anche per compiti di routine non è grado di fare da solo ma ricorre a colleghi e superiori	12
Si trova in qualche difficoltà se chiamato ad affrontare problemi che non permettono di ricorrere a procedure precostituite	13.5
Supera autonomamente le difficoltà che incontra nel corso del suo lavoro	15
Affronta e supera facilmente i problemi di lavoro fronteggiandoli in piena autonomia	16.5
Ha raggiunto un elevato grado di autonomia che gli consente di risolvere in maniera completamente autonoma	

e originale i problemi di lavoro

18

RESPONSABILITA' E PARTECIPAZIONE: Comportamenti orientati all'assunzione di decisione ed iniziative innovative per l'organizzazione aziendale
(su 100 punti vale 15)

E' indifferente e deresponsabilizzato verso le problematiche organizzative	12
Dimostra responsabilità e partecipazione nelle scelte solo se adeguatamente sollecitato da colleghi e supervisor	13.5
Dimostra un adeguato livello di responsabilità e partecipazione verso le problematiche organizzative	15
Propone iniziative di miglioramento dimostrando responsabilità e partecipazione nell'affrontare problematiche organizzative	16.5
Si preoccupa costantemente di ricercare soluzioni innovative assumendo alti livelli di responsabilità	18

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO: Efficienza nella sistematica pianificazione ed esecuzione del lavoro
(su 100 punti vale 20)

E' continuamente in difficoltà nello svolgimento del lavoro a causa della sua incapacità ad organizzarsi	16
Dimostra una scarsa abilità ad organizzarsi specie di fronte a situazioni impreviste	18
Programma in modo soddisfacente il proprio lavoro	20
E' in grado di organizzare efficacemente la propria attività anche di fronte a situazioni impreviste	22
Nelle situazioni più impegnative pianifica il proprio lavoro riuscendo ad utilizzare nel modo migliore le risorse disponibili	24

CAPACITA' DI RELAZIONE: Capacità di stabilire e mantenere buoni rapporti, in particolare con gli utenti
(su 100 punti vale 10)

I suoi contatti col personale e/o con gli utenti danno luogo a discussioni e talvolta ad attriti	8
Incontra qualche difficoltà nei rapporti con gli altri	9
Sufficientemente socievole ed buona propensione ai contatti umani	10
Sa stabilire e conservare buoni rapporti con tutti	11
Riesce a stabilire una clima di serenità e di fiducia anche nelle situazioni più difficili	12

FATTORE DI PONDERAZIONE:

PUNTEGGIO CONSEGUITO: *su 120***PESO PONDERATO**

PARTE III - IL RAPPORTO DI LAVORO

TITOLO I - REGOLAMENTO PART-TIME U.L.S.S. N. 2 FELTRE

Art. 1 - Finalità del Regolamento

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a contemperare al meglio il diritto del dipendente al rapporto di lavoro a tempo parziale con il dovere dell'Azienda di mantenere l'efficacia dell'azione sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa e di garantire la puntuale erogazione dei servizi.

Art. 2 -Contingenti di personale a tempo parziale

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali ricompresi nelle categorie del sistema di classificazione del personale di cui al C.C.N.L. 7.4.1999.

Per ogni profilo professionale, i contingenti di personale da destinare a tempo parziale non possono superare il 25% della dotazione di personale a tempo pieno riferita al 1° gennaio di ogni anno.

Questo limite percentuale, a discrezione dell'Amministrazione, può essere arrotondato per eccesso al fine di arrivare comunque all'unità.

Limitatamente al profilo professionale Operatore professionale sanitario - Infermiere, Categoria C, il contingente di personale ammissibile al tempo parziale sarà distintamente determinato in relazione ai posti della dotazione organica degli ex Infermieri professionali e degli ex Infermieri psichiatrici poiché le citate figure professionali non sono interscambiabili.

Nei profili professionali nei quali sussistono richieste di part-time che superano il contingente del 25%, in presenza di particolari situazioni organizzative o gravi e documentate situazioni familiari di seguito individuate, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 23 c. 10 del C.C.N.L. 07.04.1999, eleva il contingente di un ulteriore 10%.

Per questi casi di part-time vengono stipulati contratti individuali di durata biennale. Al termine del biennio il dipendente rientra a tempo pieno. Il dipendente che ha usufruito del 10%, nel caso di permanenza degli stessi motivi ha la precedenza nel caso di vacanza di posti all'interno del 25%.Lo stesso dipendente nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa per il P.T. può ripresentare domanda qualora permangano i gravi motivi nel caso di vacanze di posti all'interno del 10%.

Situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari che comportano l'elevazione del limite

percentuale sopraddebita ai sensi art. 23 c. 10:

- Assistenza a familiari portatrici di handicap non inferiore al 70%, ovvero a persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie, anziani non autosufficienti;
- Genitori con figli minori, in relazione al loro numero;
- essere portatore di handicap o di invalidità riconosciuta ai sensi della normativa sulle assunzioni obbligatorie;
- avere persone a carico per le quali è corrisposto l'assegno di accompagnamento;
- avere familiari a carico portatori di handicap o soggetti a fenomeni di tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psico-fisica;
- avere figli di età inferiore a quella prescritta per la frequenza della scuola dell'obbligo;
- avere superato i sessanta anni di età ovvero compiuto venticinque anni di effettivo servizio;
- esistenza di motivate esigenze di studio (da valutarsi da parte dell'Amministrazione di appartenenza).

Per la valutazione delle suddette situazioni viene istituita una Commissione paritetica ai sensi dell'art. 6 c. 2 del C.C.N.L. 07.04.1999 costituita da n. 2 rappresentanti designati dall'Amministrazione e n. 2 rappresentanti nominati dalla R.S.U..

Art. 3 - Articolazione della prestazione lavorativa

Il tempo parziale può essere realizzato:

- con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);
- con articolazione della prestazione di servizio su alcuni giorni della settimana/del mese o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale).

La durata della prestazione lavorativa del personale a tempo parziale può essere pari a:

- 12 ore settimanali;
- 18 ore settimanali;
- 24 ore settimanali;
- 30 ore settimanali.

Vengono individuate le seguenti modulazioni di orario in relazione al tipo di part-time:

12 ore settimanali orizzontali

1° Ipotesi: 3 ore al dì per 4 gg.	Inizio 07-08-09 al mattino inizio 13-14-15 al pomeriggio
2° Ipotesi: 4 ore al dì per 3 gg.	Inizio 07-08-09 al mattino inizio 13-14-15 al pomeriggio

12 ore settimanali verticali

Ipotesi: 6 ore al dì per 2 gg.	Inizio 06-07-08 al mattino Inizio 14-15-16 al pomeriggio

18 ore settimanali orizzontali

1° Ipotesi: 3 ore al dì per 6 gg. la settimana	Inizio 07-08-09 al mattino inizio 13-14-15 al pomeriggio
2° Ipotesi: 3,36 ore al dì per 5 gg.	inizio 07-08-09 al mattino inizio 13-14-15 al pomeriggio

18 ore settimanali verticali

1° Ipotesi:	Mattino inizio 07-08 per 4 giorni la settimana

(4,30 ore al dì)
Pomeriggio inizio 13-14

2° Ipotesi: Mattino inizio 06-07
per 3 giorni la settimana
(6 ore al dì)
Pomeriggio inizio 13-14-15

24 ore settimanali orizzontali

1° Ipotesi: Mattino inizio 07-08
4 ore al dì per 6 gg. la settimana

Pomeriggio inizio 13-14-15

2° Ipotesi: Mattino inizio 07-08
4,48 ore al dì per 5 gg. la settimana
Pomeriggio inizio 13-14

24 ore settimanali verticale

1° Ipotesi: Mattino inizio 06-07
per 3 giorni la settimana
(8 ore al giorno)

Pomeriggio inizio 14-15

Notte inizio 22

2° Ipotesi: Mattino inizio 06-07-08
per 4 giorni la settimana
(6 ore al dì)
Pomeriggio inizio 14-15

30 ore settimanali orizzontali

1° Ipotesi: Mattino inizio 06-07-08
per 5 giorni la settimana
(6 ore al giorno)
Pomeriggio inizio 13-14

2° Ipotesi: Mattino inizio 06-07-08
per 6 giorni la settimana
(5 ore al giorno)
Pomeriggio inizio 13-14-15

30 ore settimanali verticali

Mattino inizio alle ore 06-07-08

Pomeriggio inizio alle ore 13-14
5 giorni la settimana (per 6 ore al dì)

Notte* inizio alle ore 22.00

N.B.: 3 turni di notte o 3 turni di mattina o 3 turni di pomeriggio alla settimana, di 8 ore ciascuno; e 1 turno di

6 ore al mattino o al pomeriggio. Il totale delle ore tra i turni di 8 ore e quelli di 6 è eguale a 30 ore settimanali. La settimana lavorativa è articolata su 4 giorni lavorativi.

Si precisa che le modulazioni di orario sopraindicate hanno un carattere orientativo e d'intesa tra le parti possono essere indicate modalità diverse nel contratto individuale.

Nel caso non venga comunque raggiunta l'intesa tra le parti ai sensi di quanto sopra precisato o il dipendente non effettui comunque una scelta tra le ipotesi sopra indicate l'Amministrazione provvede d'ufficio ad assegnare una modulazione di orario tra quelle previste dal presente regolamento.

L'accoglimento della richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro in P.T., nel caso di documentate esigenze, può comportare il trasferimento ad altra sede anche oltre i 10 Km..

Il dipendente a tempo parziale è escluso dalla prestazione di lavoro straordinario. Per eccezionali e temporanee esigenze organizzative dell'Azienda il dipendente a tempo parziale è tenuto all'effettuazione di lavoro supplementare, entro il limite di 30 ore complessive distribuite nell'arco dell'anno con la corresponsione della ordinaria retribuzione oraria ovvero, a richiesta e compatibilmente con le esigenze di servizio, con recupero in altre giornate.

Art. 4 - Presentazione della domanda di tempo parziale

Le domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale vanno presentate dal dipendente a tempo indeterminato, all'U.A.A. Amministrazione del Personale entro il 30 aprile ed il 31 ottobre dell'anno al fine di far decorrere la trasformazione rispettivamente dal 1° luglio e dal 1° gennaio, fatta salva la possibilità, previa accordi con i Responsabili di Struttura, di prevedere delle decorrenze diverse, coincidenti comunque con il 1° giorno del mese.

In ogni caso la domanda non potrà essere inoltrata all'Amministrazione con un anticipo sulla decorrenza superiore ad un anno rispetto alla data di presentazione

La domanda presentata dal dipendente con un anticipo di otto mesi rispetto alla data di decorrenza richiesta, qualora sussistano i requisiti per l'accoglimento, dovrà essere accettata senza alcun differimento da parte dell'Amministrazione.

La domanda deve essere indirizzata al Direttore Generale e, per conoscenza, al Responsabile dell'unità operativa di appartenenza, nonché al Responsabile di Struttura e potrà essere redatta mediante compilazione del modulo appositamente predisposto dall'U.A.A. Amministrazione del Personale, e dovrà comunque contenere le seguenti informazioni:

- la tipologia di tempo parziale (orizzontale o verticale);
- la durata della prestazione lavorativa (12, 18, 24 o 30 ore settimanali);
- l'articolazione dell'orario di lavoro prescelta;
- l'eventuale attività esterna di lavoro autonomo o subordinato che il dipendente, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, intende svolgere;
- l'eventuale dichiarazione con la quale il dipendente attesta che non intende svolgere ulteriori attività lavorative rispetto al servizio prestato alle dipendenze di questa Amministrazione.

Nella domanda di tempo parziale, il dipendente dovrà precisare le ragioni della richiesta, nei casi previsti dalla normativa, e dichiarare, sotto la propria responsabilità, l'eventuale possesso dei titoli di precedenza indicati nel successivo art. 8 e richiamati nel modello di domanda.

Il dipendente neo assunto, o già in servizio in caso di variazione di profilo professionale, non può presentare domanda per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale prima che sia decorso il termine del periodo di prova, in quanto il giudizio di idoneità sul lavoratore deve essere espresso rispetto al tipo di rapporto che risulta dalla sottoscrizione del contratto individuale di assunzione.

Art. 5 - Trasformazione del rapporto di lavoro

L'Amministrazione, nei 60 giorni successivi alla ricezione della domanda (per la decorrenza del termine fa fede la data di protocollazione della domanda), procede all'istruttoria del procedimento e precisamente:

- acquisizione dei pareri da parte dei dirigenti competenti;
- adozione del provvedimento relativo all'accoglimento dell'istanza, all'eventuale differimento della decorrenza o diniego della trasformazione nei casi previsti;
- comunicazione scritta al dipendente in merito all'esito della domanda.

Qualora l'Amministrazione non si pronunci in alcun modo entro i 60 .giorni la trasformazione del rapporto di lavoro, da tempo pieno a tempo parziale avviene automaticamente.

L'Amministrazione può, entro il predetto termine, rinviare la trasformazione, con provvedimento motivato, per un periodo non superiore a sei mesi nei casi in cui essa comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa del dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità del servizio.

Prima del passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale, il dipendente deve fruire delle ferie maturate e ove non ostino esigenze di servizio, procedere al recupero delle eventuali ore di lavoro straordinario effettuate.

La trasformazione del rapporto di lavoro viene perfezionata tramite la sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro. Al fine di evitare disguidi al momento della firma del contratto individuale, il dipendente deve far pervenire all'U.O.A. Amministrazione del Personale, almeno 15 giorni prima della decorrenza del part-time, l'eventuale comunicazione di rinuncia.

Art. 6 - Rifiuto della trasformazione

L'Amministrazione nega la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nelle seguenti ipotesi:

- se, con riferimento al profilo, il contingente di personale da destinare a tempo parziale risulti esaurito;
- se l'attività di lavoro esterna che il dipendente intende svolgere sia in conflitto con gli interessi dell'Azienda o intercorra con un'altra Pubblica Amministrazione.

Art. 7 - Attività esterna e conflitto d'interessi

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione lavorativa non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno (18 ore), nel rispetto delle vigenti norme sulla incompatibilità, possono svolgere, previa richiesta della prevista autorizzazione, un'altra attività lavorativa, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali.

Non sono consentite le attività di lavoro intercorrenti con altra Pubblica Amministrazione e le attività che siano in conflitto con gli interessi dell'Azienda.

Sussiste conflitto d'interessi qualora l'attività esterna sia in palese contrasto o in concorrenza con l'attività svolta dall'Azienda.

Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi, non sono comunque consentite ai dipendenti le attività lavorative, autonome o subordinate, svolte:

- presso impresa od enti soggetti a vigilanza ed ispezione da parte della struttura aziendale di appartenenza del dipendente;
- presso imprese od enti che somministrano beni o servizi all'U.L.S.S.;
- presso studi, aziende, enti con le quali l'U.L.S.S. intrattenga rapporti professionali di qualsiasi natura.

Non possono essere conferiti incarichi professionali dall'Amministrazione ai propri dipendenti iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionali.

Il dipendente a tempo parziale è tenuto a comunicare all'Amministrazione, entro 15 giorni, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.

Art. 8 - Criteri di precedenza

Qualora, successivamente all'esaurimento del contingente si rendessero disponibili posti a tempo parziale, ne verrà data comunicazione al personale mediante avviso interno.

Nel caso le domande di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale siano superiori ai posti disponibili, verrà data precedenza:

- ai familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70%, ovvero persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie, anziani non autosufficienti;
- ai genitori con figli minori, in relazione al loro numero;
- ai portatori di handicap o di invalidità riconosciuta ai sensi della normativa sulle assunzioni obbligatorie;
- avere superato i 60 anni di età ovvero avere compiuto 25 anni di effettivo servizio nell'ambito della P.A.;
- in caso di sussistenza di motivate esigenze di studio valutate dall'Azienda.

Art. 9 - Modifica del rapporto di lavoro a tempo parziale

Il dipendente può richiedere il passaggio da una tipologia ad un'altra di tempo parziale, mediante compilazione del modulo appositamente predisposto dall'U.A.A. Amministrazione del Personale.

La richiesta di modifica è disciplinata dalle stesse regole previste per la richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art. 10 - Ripristino del rapporto a tempo pieno

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale ha diritto al ripristino del rapporto a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in sovrannumero.

Il ripristino del rapporto a tempo pieno può avvenire, a richiesta del dipendente, anche prima della scadenza del biennio a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e sussista l'interesse dell'Azienda alla prestazione a tempo pieno.

Art. 11 - Trattamento economico

Il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche compresa l'indennità integrativa speciale e l'eventuale retribuzione individuale di anzianità spettanti al personale a tempo pieno dello stesso profilo.

In sede di contrattazione integrativa verranno stabiliti i criteri per l'attribuzione ai dipendenti a tempo parziale dei trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti, nonché di altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa ed applicabili anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato.

Art. 12 - Diritti vari

Il dipendente a tempo parziale non ha diritto a riduzioni dell'orario di lavoro, salvo che nei casi stabiliti dalla legge e comunque in misura proporzionale all'attività lavorativa svolta.

Il dipendente a tempo parziale è escluso dalla prestazione, di lavoro supplementare a titolo di supporto o collaborazione all'attività libero-professionale intramuraria.

I dipendenti a tempo parziale orizzontale fruiscono:

in misura piena di:

- ferie e riposi per festività sopresse;
- permessi retribuiti;
- assenza per malattia;
- assenza per maternità;
- assenza per servizio militare;
- aspettativa non retribuita;
- permessi sindacali;
- permessi ex art. 33 L. 104/1992;
- in misura proporzionale alla prestazione lavorativa di:
 - permessi per studio art. 3 D.P.R. n. 395/1986 (150 ore);
 - permessi brevi a recupero.

I dipendenti a tempo parziale verticale fruiscono:

in misura piena di:

- permessi retribuiti per matrimonio e lutto (se il decesso o il funerale del congiunto coincidano con un giorno lavorativo);
- assenza per malattia;
- assenza per maternità;
- assenza per servizio militare;
- aspettativa non retribuita;
- permessi, sindacali;
- permessi ex art. 33 L. 104/1992;

in misura proporzionale alla prestazione lavorativa di:

- ferie e riposi per festività sopprese;

- permessi retribuiti per concorsi od esami e aggiornamento facoltativo e per motivi personali o familiari;
- permessi per studio art. 3 D.P.R. n. 395/1986 (150 ore);
- permessi brevi a recupero.

Ai fini del diritto del trattamento di quiescenza e di previdenza gli anni di servizio a tempo parziale sono utili per intero. Ai fini della misura dei trattamenti previdenziali pensionistici e di fine rapporto l'anzianità contributiva è pari alla proporzione esistente tra l'orario di lavoro effettivamente svolto e quello a tempo pieno. Il D.Lgs. n. 184 del 30.04.1997 dà la possibilità, con onere a carico del dipendente, di riscattare i periodi non lavorati.

Art. 13 - Norme transitorie

Le domande pendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pervenute in data antecedente alla data di adozione del presente Regolamento, sono definite sulla base della previgente disciplina (in particolare Regolamento aziendale sottoscritto con le organizzazioni sindacali in data 19.11.1997 e Verbale d'intesa del 27.07.1999).

Le domande pervenute successivamente sono definite sulla base del presente Regolamento.

I rapporti di lavoro a tempo determinato già in essere restano invariati.

Art. 14 - Norme finali

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, in materia.

TITOLO II - ORARIO DI LAVORO

RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO ART. 27

L'ipotesi di riduzione dell'orario di lavoro prevista dal c. 1 dell'art. 27, se compatibile con gli attuali vincoli organizzativi e finanziari, potrà essere realizzata nel perseguimento dei seguenti obiettivi:

- efficienza dell'attività istituzionale a livello quantitativo, finalizzata all'ampliamento del servizio all'utenza mediante applicazione di una flessibilità oraria programmata su base periodica settimanale o quindicinale;
- ottimale perseguimento della soddisfazione dell'utenza mediante ipotesi di riorganizzazione dei servizi che prevedano una fascia giornaliera di copertura del servizio di 12 ore compresa l'erogazione delle prestazioni indifferibili del sabato e festivi, evitando sovrapposizioni di turni che determinino un sotto utilizzo del personale (riduzione del numero delle persone in servizio a quelle strettamente necessarie);
- razionalizzazione coerente alle esigenze del servizio, mediante opportuni e adeguati interventi di flessibilità oraria programmata;
- istituzione e/o potenziamento dei servizi/uffici.

Le verifiche conseguenti alla riduzione dell'orario di lavoro devono comunque accertare che tale riduzione ha comunque consentito:

- almeno il mantenimento del livello prestazionale;
- la garanzia delle prestazioni indifferibili sull'intero arco della settimana per l'intero anno;
- la riduzione dell'indice di lavoro straordinario con ampliamento della fascia oraria prestazionale a favore dell'utenza.

POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO ART. 26.

L'orario di lavoro dovrà essere determinato tenendo conto dei principi fissati dall'art. 26, commi 1 e 2 e deve essere improntato a criteri di flessibilità i quali devono essere definiti tenendo conto dei principi e delle priorità indicati dal comma 3.

La flessibilità dell'orario di lavoro potrà essere attuata solo qualora:

- venga salvaguardata la funzionalità del servizio;
- non si determinino incrementi di lavoro straordinario nell'équipe;
- vengano comunque garantiti i livelli minimi di assistenza nelle fasce di servizio.

Per il personale non turnista la flessibilità dovrà comunque garantire, nell'ambito dell'orario di servizio, la fascia oraria di apertura al pubblico o di accesso ai servizi da parte dell'utenza anche mediante l'utilizzo di idonei sistemi di rotazione tra il personale interessato tenuto conto del numero dei dipendenti e del rapporto di lavoro a tempo pieno ed a tempo parziale.

LAVORO STRAORDINARIO: CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI TRATTAMENTI

I prolungamenti dell'orario ordinario di lavoro/turno di servizio vengono riconosciuti con gli attuali criteri e procedure di determinazione del budget per struttura:

L'effettuazione di lavoro straordinario derivante da un andamento particolare della turnistica o dalla riduzione dei turni di riposo con aumento delle giornate lavorative del mese, va recuperata, di norma, nel mese successivo; in presenza di carenza di organico queste eccedenze potranno essere considerate quale lavoro straordinario e poste in liquidazione nell'ambito del budget fissato per le singole strutture.

Per evitare squilibri si ritiene opportuno che il precitato budget di struttura venga ripartito con criteri proporzionali fra le diverse aree del personale a cura della competente Direzione.

TITOLO III - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Come previsto dall'art. 29 del C.C.N.L. la formazione costituisce leva strategica per lo sviluppo professionale dei dipendenti finalizzata al perseguimento degli obiettivi programmati dall'Azienda; la stessa concretizza dette finalità attraverso:

- il miglioramento delle competenze del personale;
- il perseguimento di più elevati livelli motivazionali;
- il coinvolgimento del personale nell'ambito degli obiettivi generali dell'Azienda siano essi di produttività o di rinnovamento dei Servizi.

L'attività formativa verrà realizzata attraverso i seguenti strumenti:

- programmi di addestramento
- programmi di aggiornamento delle conoscenze
- programmi di formazione/intervento
- programmi di ricerca e sviluppo organizzativo
- programmi di riqualificazione del personale avviato ad altre mansioni per effetto di processi di riconversione aziendale.

Destinatario dell'attività formativa sarà il personale a tempo indeterminato, tenendo conto anche delle esigenze del personale neo assunto, per il quale potranno essere organizzati corsi teorico pratici per l'acquisizione di abilità e competenze specificamente previste dal contesto lavorativo.

La formazione si distingue in obbligatoria e facoltativa; verrà in ogni caso data precedenza alla formazione obbligatoria.

L'Azienda si dota di un Programma e/o di un regolamento nel quale:

- le tipologie di attività formativa vengono differenziate tra la formazione obbligatoria e quella facoltativa;
- vengono specificate quali attività sono riconosciute come aggiornamento obbligatorio;
- vengono definiti i criteri di partecipazione ai corsi di aggiornamento/formazione obbligatoria direttamente gestiti dall'Azienda, le modalità di rimborso delle spese per le attività formative nonché i criteri di valutazione per l'accertamento del grado di apprendimento di ogni singolo partecipante;
- vengono stabiliti i criteri generali per la formazione facoltativa.

La Formazione Obbligatoria consiste in:

- attività formative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali nonché quelle definite dalle linee guida sulla formazione nazionali e provinciali inserite nel Piano annuale delle attività formative della Azienda;
- attività formative previste da disposizioni normative vincolanti;
- attività formative finalizzate all'acquisizione di conoscenze ed abilità legata ai processi di innovazione tecnologica ed organizzativa dell'Ente;
- percorsi di formazione con esame finale collegato al sistema di classificazione ai sensi dell'art.16 comma 2;
- formazione ed aggiornamento del personale cui viene attribuito l'incarico di cui all'art. 21;
- corsi di aggiornamento finalizzati all'acquisizione di competenze specialistiche in relazione alle funzioni

- assegnate;
- attività di formazione intervento per l'implementazione della qualità ed il miglioramento continuo dei servizi sanitari;
- attività di formazione intervento e di ricerca finalizzato a processi di innovazione organizzativa e clinico assistenziale;

La formazione facoltativa consiste in:

1. aggiornamento selezionato dal personale consistente in corsi, seminari convegni non direttamente gestiti dall'Azienda, ma da società professionali o da altri istituti di comprovata esperienza nel settore formativo;
2. aggiornamento effettuato al di fuori dall'orario di servizio.

L'attività formativa svolta deve essere documentata. Qualora tali attività siano in linea con i programmi di formazione del personale o siano strettamente connessi con l'attività di servizio ed abbiano esclusivo carattere formativo, l'Azienda può concorrere alle spese.

CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Premessa

I processi di aziendalizzazione delle ULSS introdotti dalla normativa nazionale (Decreti Legislativi n. 502/92, n. 29/93, n. 517/93 e n. 229/99) e regionale (Leggi Regionali n. 55/94 e n. 56/94) hanno avviato profondi cambiamenti sia organizzativi che gestionali a tutti i livelli tra gli operatori del Servizio Sanitario Nazionale. In tale contesto il ruolo della formazione non può più essere esclusivamente tecnico, e quindi mirato al solo sviluppo di particolari aspetti professionali, bensì rivolto a promuovere ed acquisire la consapevolezza degli obiettivi dell'azienda.

La formazione viene quindi a collocarsi come un vero e proprio processo aziendale in cui possono essere distinte più fasi: l'individuazione dei bisogni formativi, la pianificazione e l'attuazione delle azioni di formazione, la verifica dei risultati.

All'interno delle politiche del personale la formazione e l'aggiornamento professionale assumono pertanto un significato strategico nella gestione delle risorse umane, vanno quindi orientate verso una sempre maggiore attenzione alle capacità professionali, organizzative e gestionali dei singoli e delle équipe.

Obiettivi

L'obiettivo prioritario, in questa fase di riforma dei servizi pubblici, è quello di promuovere la realizzazione di una gestione per progetti che faccia riferimento ad obiettivi predeterminati, questo in alternativa a metodi che privilegiano le procedure e la burocratizzazione degli atti.

A tal fine si conviene che possano essere assunti ad indirizzo gli obiettivi di salute e di funzionamento dei servizi indicati con Deliberazione della Giunta Regionale n. 4816 del 28 dicembre 1999, oltre agli obiettivi generali per la formazione e l'aggiornamento del personale socio-sanitario indicati dalla Regione Veneto con circolare n. 16 dell'8 giugno 1995 (Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 59 del 23.06.1995) così esplicitati:

a) riconoscere i cambiamenti introdotti dalla nuova normativa nazionale e regionale sui vari piani:

- istituzionale
- organizzativo
- del sistema delle responsabilità
- dell'attribuzione delle risorse
- dei controlli di gestione

e individuare le implicazioni per il proprio ruolo e le proprie responsabilità;

- b) predisporre, gestire, partecipare a progetti di VRQ (art. 10, D.Lgs. 502/92);
- c) riconoscere potenzialità informative e applicare indicatori di qualità ed efficienza;
- d) riconoscere potenzialità informative e applicare indicatori sullo stato dei rapporti con i cittadini (art. 14, D.Lgs. 502/92);
- e) utilizzare l'approccio per "livelli assistenziali" nelle attività di gestione, di programmazione e di controllo di propria competenza (D.Lgs. 502/92);
- f) partecipare ai processi di "personalizzazione" ed "umanizzazione" dell'assistenza (art. 14, D.Lgs. 502/92);
- g) partecipare ai processi di sviluppo organizzativo anche attraverso progetti di sperimentazione organizzativa e

- gestionale (normativa nazionale e regionale);
- h) partecipare alla programmazione, gestione e controllo di attività nell'ambito di progetti obiettivo (Piano sanitario nazionale, proposta di piano socio-sanitario regionale);
 - i) partecipare ai processi di sviluppo della integrazione socio-sanitaria e interpersonale (normativa regionale - progetti obiettivo)
 - j) programmare e gestire la risorsa umana (carichi di lavoro, dotazioni organiche, mobilità, ferie, turni, strategie per far fronte alle emergenze, ecc.) (D.Lgs. 29/93, circolare sui carichi di lavoro, Legge finanziaria);
 - k) progettare e gestire innovazioni nei sistemi informativi (normativa regionale);
 - l) collaborare con l'Università nei processi di formazione di base dei nuovi operatori (D.Lgs. 502/92);
 - m) programmare, gestire e valutare interventi in ambito territoriale e soprattutto domiciliare (v. progetto obiettivo anziani e altri).

La scelta degli obiettivi indicati è stata fatta nell'intento di acquisire capacità coerenti con le più recenti normative indicate in premessa, oltre a voler diffondere i contenuti derivanti dalla "Carta dei servizi sanitari pubblici" (D.P.C.M. 19.05.1995) ed in particolare i processi di "umanizzazione" dei servizi e delle strutture sanitarie. I processi di formazione e aggiornamento professionale devono essere inoltre occasione di integrazione fra gli operatori e le professionalità, consentendo lo scambio di conoscenze ed il confronto tra esperienze diverse.

Modalità

Le esperienze sviluppate dall'Azienda sia nel campo della formazione in sede locale, con ricorso alle risorse interne, sia nell'ambito delle offerte provenienti da agenzie esterne e dalle istituzioni regionali e nazionali, consentono di individuare i percorsi formativi più consoni alle esigenze formative nell'ottica di un approccio flessibile e rispondente al fabbisogno.

Le scelte formative vanno comunque sviluppate all'interno di criteri generali quali:

- a) privilegiare le iniziative che consentono una partecipazione diffusa del personale;
- b) sviluppare una maggiore attenzione ai processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture;
- c) sostenere i momenti di innovazione tecnologica, organizzativa e gestionale;
- d) diffondere gli interventi che promuovono la condivisione delle innovazioni;
- e) facilitare le attività di ricerca e di sperimentazione.

Vengono pertanto privilegiate, rispetto alle modalità di aggiornamento più tradizionali quali la partecipazione a convegni, congressi, seminari, corsi, stage, ecc., quelle azioni formative rivolte a sviluppare la partecipazione attiva ed il coinvolgimento diretto del personale. In particolare vengono indicate, in quanto finalizzate agli obiettivi sopra specificati, le seguenti forme di partecipazione:

- incontri di studio e corsi organizzati in sede locale, sia con la partecipazione di docenti interni che di esperti esterni qualora se ne ravveda la necessità;
- attività di sperimentazione da attuare nell'ambito dei servizi e delle unità operative dell'ULSS;
- gruppi di lavoro per la revisione dei modelli operativi, per l'elaborazione di standard, per la promozione della qualità.

Vanno inoltre previsti specifici momenti di verifica degli interventi formativi:

- a) riferiti al livello di gradimento delle azioni attuate;
- b) rivolti a misurare la loro ricaduta nel contesto organizzativo.

Finanziamento

Il Direttore Generale attribuirà ad ogni singola struttura un budget annuale che verrà determinato in relazione:

- a) agli obiettivi aziendali individuati;
- b) alla realizzazione di specifiche iniziative proposte dai responsabili;
- c) all'aggiornamento professionale facoltativo.

La ripartizione del fondo complessivo alle strutture dell'Azienda terrà inoltre conto:

- del personale presente;
- delle iniziative di formazione e aggiornamento programmate;
- dell'esigenza di un fondo per le attività di aggiornamento obbligatorio trasversali alle strutture e finalizzate alla realizzazione degli obiettivi aziendali strategici.

L'80% del fondo assegnato sarà destinato all'aggiornamento obbligatorio, il rimanente 20% all'aggiornamento facoltativo.

Programmazione e gestione delle iniziative

Contemporaneamente alla predisposizione del bilancio economico preventivo viene formulato il piano annuale per l'aggiornamento obbligatorio del personale.

Dello stesso viene data informazione alle Organizzazioni Sindacali che potranno eventualmente chiedere approfondimenti sui singoli progetti e sulle quote assegnate al budget di struttura, nonché delle verifiche intermedie e finali sulla realizzazione del piano stesso.

A conferma della collaborazione finora avuta dai dirigenti dei Centri di Responsabilità nello sviluppo dei programmi per la formazione continua, si ritiene utile il loro coinvolgimento nella formulazione del piano annuale per la formazione tramite la presentazione di proposte da formulare al dirigente Responsabile della Struttura all'interno della contrattazione di budget.

Ai sensi dell'art. 29, comma 12 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 1998/2001, il Dirigente Responsabile della Struttura approva le domande di aggiornamento tenendo conto delle priorità connesse agli obiettivi assegnati alla struttura da lui diretta, del parere del dirigente responsabile del Centro di Responsabilità, allo sviluppo professionale dei dipendenti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 61 del D.Lgs. 29/1993.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento obbligatorio in sede locale avviene di norma in orario di servizio. Per le iniziative svolte presso sedi esterne all'ente, l'orario di servizio e le spese sostenute dal dipendente vengono riconosciute secondo le modalità che regolamentano il "trattamento di missione".

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento facoltativo riconosciute dall'ente avviene utilizzando i permessi retribuiti (art. 21, comma 1, del C.C.N.L. 1° settembre 1995, così come integrato dall'art. 41, comma 1, del C.C.N.L. 1998/2001), è inoltre possibile il concorso delle spese sostenute in relazione alla percentuale preventivamente autorizzata.

Per l'acquisizione di specifiche capacità presso centri ad alta qualificazione professionale è previsto l'utilizzo del comando finalizzato di cui all'art. 45 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761, così come indicato dall'art. 29 - comma 7, lettera d - del C.C.N.L. 1998/2001.

Il Dirigente di struttura gestisce direttamente i fondi assegnati nel rispetto del piano annuale per l'aggiornamento obbligatorio e della quota massima del 20% per l'aggiornamento facoltativo. Per le attività organizzative e amministrative si avvale dell'Ufficio per l'Aggiornamento e la Formazione del personale istituito nell'ambito del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

Lo stesso Ufficio:

- fornisce supporto metodologico per la predisposizione dei programmi;
- redige le relazioni sulla realizzazione dei progetti di formazione ai fini delle verifiche di competenza della Direzione Generale;
- cura la diffusione al personale interessato delle informazioni e della documentazione inerenti le iniziative di aggiornamento e di formazione continua.

PERMESSI RETRIBUITI PER MOTIVI DI STUDIO (150 ORE)

La fruizione del suddetto beneficio dovrà avvenire nel rispetto delle procedure concernenti le assenze dal servizio e che i permessi saranno concessi in forme e modi compatibili con le esigenze di garantire il regolare svolgimento del servizio nelle varie strutture dell'Azienda. Sulle modalità applicative sono in corso trattative con le OO.SS..

Al fine di assicurare una regolare istruzione delle istanze, gli interessati devono presentare domanda entro il termine indicato (generalmente 30 novembre) nell'avviso pubblico emanato con cadenza annuale presso l'U.A.A. Amministrazione del Personale, corredata del certificato di iscrizione all'anno scolastico/accademico o della relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

I permessi di cui sopra sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, postuniversitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Nella concessione dei permessi vanno osservate, garantendo in ogni caso le pari opportunità, le seguenti modalità:

- a) i dipendenti che contemporaneamente potranno usufruire, nell'anno solare, della riduzione dell'orario di lavoro, non dovranno superare il tre per cento del totale delle unità in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore;

- b) a parità di condizioni sono ammessi a frequentare le attività didattiche i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso;
- c) il permesso per il conseguimento dei titoli di studio o di attestati professionali può essere concesso anche in aggiunta a quello necessario per le attività formative programmate dall'amministrazione.

Il personale interessato ai corsi ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

Il conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo dipendente, documentato dal titolo di studio o da attestati professionali conseguiti, costituirà titolo di servizio da valutare secondo le norme degli ordinamenti delle amministrazioni di appartenenza.

Il personale interessato alle attività didattiche è tenuto a presentare alla propria amministrazione, al termine dell'anno scolastico/accademico, idonea certificazione in ordine alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti.

In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali.

Si precisa altresì che le ore di permesso di studio disponibili, ma non utilizzate nell'anno di competenza, non sono cumulabili a quelle concedibili per l'anno successivo.

Modalità di fruizione dei permessi retribuiti per motivi di studio in casi particolari.

Si definiscono le seguenti modalità di fruizione dell'istituto delle 150 ore annue di permesso per diritto allo studio, in relazione alla durata dell'anno scolastico/accademico nelle seguenti due ipotesi individuate come fattispecie particolari:

1. 1° anno di iscrizione;
2. anno integrativo o corso di studi della durata di un anno scolastico.

Il dipendente iscritto ad un corso di studi tra quelli elencati nel D.P.R. n. 395/1988 e che rientra in uno di questi due casi, ha diritto ad utilizzare nell'anno solare di inizio del corso di studi, di un rateo di ore di studio proporzionale alla durata dell'anno scolastico, considerando quale mese di inizio dello stesso, il mese di effettivo avvio delle frequenze. Esempio: anno scolastico della durata di nove mesi: 150 ore : 9 mesi x 3 - periodo set./dic. - = 50 ore utilizzabili nel 1° trimestre dell'anno scolastico + le restanti 100 ore utilizzabili nel periodo gen./giu. dell'anno solare successivo ed eventualmente ulteriori 50 ore (per un totale di 150 ore nell'anno solare) in caso di prosecuzione degli studi per il periodo iniziale dell'anno scolastico/accademico successivo.

TITOLO IV - PARTICOLARI ISTITUTI DEL RAPPORTO DI LAVORO

GARANZIA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO NONCHÉ PER L'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RIVOLTI A FACILITARE L'ATTIVITÀ DEI DIPENDENTI DISABILI (ART. 4, COMMA 2, PUNTO VI)

L'Azienda si impegna a dare puntuale applicazione al decreto legislativo 626/94 e al decreto legislativo 230/95 nonché a tutte le disposizioni normative volte a garantire condizioni di lavoro sicure per i dipendenti, con attenzione altresì alla sicurezza dei pazienti.

Per quanto concerne gli adempimenti volti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili l'Azienda si impegna a:

- assicurare alle persone handicappate l'uso degli ausili consoni allo specifico handicap e l'eventuale tempo aggiuntivo nei concorsi pubblici e negli esami di abilitazione alle professioni;
- garantire il diritto di scelta prioritaria tra le sedi disponibili per i vincitori di concorso, nonché la precedenza nelle domande di mobilità, acquisire il consenso in caso di trasferimento necessario in altra sede;
- garantire la priorità nell'impiego flessibile dell'orario di lavoro;
- garantire il diritto ai permessi retribuiti per i lavoratori maggiorenni handicappati in situazione di gravità;
- prevedere l'adattamento del posto di lavoro in relazione al tipo di handicap presentato per agevolare l'espletamento delle attività lavorative;
- attuare dei piani di lavoro prevedendo l'adattamento delle mansioni alle condizioni fisiche.

CONSEGUENZE DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E ORGANIZZATIVE SULLA QUALITÀ E PROFESSIONALITÀ DEL LAVORO (ART. 4, COMMA 2, PUNTO VII).

Le innovazioni tecnologiche ed organizzative e i processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi devono essere realizzate nel rispetto:

1. delle esigenze dell'utenza;
2. della qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti i quali a tal fine devono essere posti in condizioni di rispondere nel miglior modo possibile ai predetti processi innovativi anche attraverso:
 - una riqualificazione professionale mirata a dotare il personale delle specifiche conoscenze richieste dai processi di riqualificazione o riconversione dei servizi;
 - una organizzazione del lavoro basata sulla flessibilità organizzativa ed assistenziale che renda il personale facilmente adattabile alle predette innovazioni;
 - Gli elementi che caratterizzano la flessibilità assistenziale ed organizzativa sono:
 - variabilità della domanda;
 - adattabilità della risposta;
 - elasticità nella realizzazione del processo.
 - Per "flessibilità organizzativa" si intende la capacità/disponibilità di rispondere a bisogni organizzativi variabili (riconversioni, modifica delle strutture e dell'offerta sanitaria)

Per "flessibilità assistenziale" si intende la capacità/disponibilità di ampliare il campo di azione professionale specifico (attività strumentali e complementari) per rispondere a cambiamenti organizzativi e/o modificazioni della domanda sanitaria.

LE PARI OPPORTUNITA' (ART. 4, COMMA 2, PUNTO X)

L'Azienda si impegna a dare attuazione a quanto previsto dall'art. 7 del C.C.N.L. e dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 ed in particolare:

- istituzione di un Comitato per le pari opportunità che, a livello aziendale, si occupi di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne garantendo l'inserimento delle donne nei settori in cui esse sono sotto rappresentate e garantendo un effettivo equilibrio, a parità di requisiti, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi;
- garantire una distribuzione ed organizzazione del lavoro basata sulle competenze e sulle attitudini del personale a prescindere dal sesso;
- individuare criteri di priorità nell'impegno flessibile del personale e nella gestione della mobilità, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro, a favore delle dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e/o familiare.

TITOLO V - PRODUTTIVITA' COLLETTIVA ED INDIVIDUALE

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI, PROGRAMMI E PROGETTI DI INCREMENTO DELLA PRODUTTIVITA' E DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO.

In via prioritaria il sistema di incentivazione del personale sarà collegato al sistema di programmazione e controllo aziendale in modo da finalizzare gli obiettivi dei Servizi/Unità Operative, riconducibili al personale dell'area di comparto, al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il sistema di incentivazione sarà basato sulla produttività collettiva e sulla qualità della prestazione individuale.

La produttività collettiva dovrà tendere alla realizzazione di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività ed al miglioramento della qualità del servizio, ispirandosi prioritariamente ai seguenti criteri:

1. mantenimento dei livelli di attività, dei Servizi/Unità Operative, pur in presenza di situazioni di temporanea incrementata necessità operativa;
2. incremento della produttività dei Servizi/UU.OO. attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane disponibili volta, in particolare, a favorire l'ampliamento delle fasce orarie di utilizzo delle strutture aziendali;
3. progetti volti a fronteggiare situazione di particolare disagio oggettivo connesso a situazioni di urgenza/emergenza o adempimenti non programmabili, purché aventi carattere temporaneo;
4. progetti volti a fronteggiare punte di attività che, ancorché programmabili, determinano incrementi sensibili del carico di lavoro;

5. ottimizzazione dei rapporti con l'utenza;
6. miglioramento della qualità della prestazione nei Servizi/Unità Operative aziendali.

CRITERI GENERALI PER I METODI DI VALUTAZIONE

Per ogni singolo obiettivo, progetto o programma verranno previsti degli indicatori di verifica facilmente misurabili da parte del Nucleo di Valutazione dell'Azienda al fine di garantire la necessaria trasparenza ed oggettività nella valutazione medesima. La definizione del metodo di valutazione va correlata ai contenuti dell'obiettivo assegnato all'u.o.. La relazione relativa al grado di raggiungimento dell'obiettivo, progetto e programma sarà presentata dal Responsabile del Servizio / Unità operativa e controfirmata dal Responsabile della Struttura di appartenenza (Ospedale, Distretto, Dipartimento di prevenzione, Servizi Amministrativi)

La partecipazione del dipendente alla produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale vengono misurate attraverso la valutazione delle medesime schede personali compilate anche al fine della progressione tra fasce economiche (orizzontali)

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DI CUI ALL'ART. 38, COMMA 3.

Produttività collettiva:

In sede di ripartizione del fondo incentivante dell'anno di riferimento fra il personale dipendente, a decorrere dall'anno 2000, si dovrà fare riferimento a quote economiche parametrate alla categoria d'appartenenza.

La qualità della prestazione individuale:

L'importo delle quote viene determinato in relazione agli specifici progetti di valorizzazione delle effettive responsabilità di coordinamento, di Centro di Responsabilità o di Costo, di sezione o di di procedimento, di progettazione o di professionalità eccellenti o di modulo operativo e/o professionale, individuate con adeguata motivazione.

DETERMINAZIONE DEI FONDI DI CUI AGLI ARTT. 38 E 39 (anni 1999-2000)

Per la determinazione in dettaglio dei fondi si rinvia alle tabelle allegate al presente accordo.

Art. 38, comma 1

Il fondo previsto dall'art. 38, comma 1 destinato ai compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno avrà una consistenza complessiva pari a lire 3.823.404.365. Dall'01.01.2000 tale fondo subirà un incremento (pari a 0,06 % monte salari anno 1997) ed il fondo complessivo ammonterà pertanto a lire 3.846.445.389

Art. 38, comma 2

Il fondo destinato al finanziamento della produttività collettiva del personale (art. 38), che è unico e vale anche a finanziare il fondo per la qualità della prestazione individuale incentivazione è costituito appunto dai fondi unificati previsti dall'art. 46, comma 1, punti 1 e 2 del C.C.N.L. 01.09.1995, avrà una consistenza pari a L. 2.414.326.651 più i residui di L. 376.000.000, risultanti successivamente allo storno a favore del fondo ex art. 39 di L. 342.000.000.

Art. 39

Il fondo destinato al finanziamento delle posizioni organizzative e dei passaggi di fascia economica (art. 39), ammonta, secondo una stima approssimativa a lire 3.188.010.471 per l'anno 1999 L.3.550.394.564 per l'anno 2000

Nella attuale situazione organizzativa e di allocazione delle risorse il fondo per la produttività collettiva deve necessariamente essere utilizzato per la costruzione di progetti obiettivo caratterizzati da un forte contenuto concreto di miglioramento, incremento quantitativo e qualitativo delle prestazioni rese.

NUOVA PROPOSTA FONDI ANNO 2000

Personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale

FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI. CCNL 1998-2001 art. 38, c. 3-4-5-6 e 7

ANNO 2000

Fondo per la qualità della prestazione individuale di
Cui al CCNL - biennio economico 1994 / 1995, art. 46
1° comma, punto 1::

ammontare consolidato al 31/12/1997

Art. 38, 3° comma £. 72.800.064

Fondo della produttività collettiva per il miglioramento
dei servizi di cui al CCNL - biennio
economico 1994 / 1995; art. 46, 1° comma punto 2

Ammontare consolidato al 31/12/1997

Art. 38, 3° comma £. 2.289.166.640 £. 2.361.966.704

***DIMINUZIONE** delle quote relative al personale

Trasferito all'ARPAV ovvero del numero di unità di

Dotazione organica complessivamente assegnato

All'ARPAV stessa applicando il seguente criterio:

§ dal fondo consolidato al 31/12/1997 ricavare le

Quote definite con accordo decentrato aziendale

per ogni posizione funzionale: £. -3.942.986

* **INCREMENTO** per quote derivanti dall'applicazione
di leggi che destinano una parte di proventi

Delle Aziende ed Enti ad incentivi per il personale: es.

§) Legge Merloni n. 109/1994 £.

§) D.L. n. 29 - art. 58 - commi 7° e 8° £. £.

Art. 38, 4° comma, lettera a)

***DECURTAZIONE**, da data non anteriore

all'1/7/1999, di una quota variabile da un

minimo del 10% sino ad un massimo del

15% determinato sul fondo storico

Al 31/12/1997: **da destinare al fondo dell'art. 39:**

Art. 38, 7° comma

Art. 39, 4° comma, lettera a) **15%** £. -342.783.548

* **INCREMENTO** di una quota pari all'1% del monte
Salari 1997 (**finanziamento a carico della Regione**)
A seguito del conseguimento di obiettivi strategici

Relativi al processo di riorganizzazione ovvero
al recupero di margini di produttività e
alla verifica positiva da parte dei Nuclei
di valutazione o Servizio di controllo
Interno: a decorrere del
Art. 38, 5° comma

Vedi nota in calce su "monte salari" £. 385.072.068

* **INCREMENTO** di un'ulteriore quota dello 0,2% del
Monte salari 1997 (**finanziamento a carico della
Regione**) alle stesse condizioni indicate al punto
Precedente a decorrere dal£. 77.014.413
Art. 38, 5° comma

Vedi nota in calce su "monte salari"

* **AUMENTO DI DOTAZIONE ORGANICA:**

Risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri
Derivanti dalla corresponsione del trattamento
economico complessivo del personale da assumere
La determinazione delle risorse necessarie può
derivare dalla metodologia usata in ogni Ente per
la definizione delle quote pro capite attribuite.

Art. 39, comma 8°

£.

TOTALE

£. 2.477.326.651

DECURTAZIONE PER ASS. RESP. CIVILE (STIMA)

L. 63.000.000

TOTALE

L. 2.414.326.651

RESIDUO FONDO PART. COND. DISAGIO

L. 376.000.000

TOTALE FONDO PRODUTTIVITA' DOT. ORG. EX EE.LL

L. 109.000.000

TOTALE FONDI 2000 utilizzati congiuntamente ex circ. req. 12.4 2000

L. 2.899.326. 651

Gli incrementi della Legge Merloni già comunicati alle OO.SS. nella riunione del 1° Marzo 2000 restano definiti ed attribuiti con le modalità già individuate.

**CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DEL FONDO PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA AI
CENTRI DI RESPONSABILITA'**

Il fondo per la produttività collettiva per **l'ANNO 2000** così come determinato nel presente accordo viene ripartito **in due parti**:

1) LA PRIMA PARTE è costituita dalla sommatoria delle quote storiche pari circa **L. 2.000.000.000** (con personale costante in servizio e con riferimento al 1999) **più una quota pari a L. 500.000.000 assegnata dall'azienda ai fini della nuova parametrizzazione per un totale di L. 2.500.000.000**

Essa viene ripartita al personale a tempo indeterminato in quote parametrize alla categoria d'appartenenza in relazione agli importi individuati in sede di contrattazione (tabella N°1). Per il personale a part-time la quota viene attribuita in proporzione all'orario previsto.

Tale parte rappresenta il collegamento con il precedente sistema incentivante.

EROGAZIONE IN ACCONTO E A SALDO

La quota individuale, decurtata in misura proporzionale alle assenze, viene erogata a rate mensili in acconto nella misura del 90% dell'importo complessivo assegnato.

L'erogazione del saldo (ulteriore 10%) avverrà di norma con riferimento al semestre, a seguito delle valutazioni del Capo Servizio e del Nucleo di Valutazione sui risultati e sugli obiettivi raggiunti.

Le quote attribuite a seguito della nuova parametrizzazione sono quelle indicate nella tabella N. 1.
La tabella si riferisce al personale in servizio al 01.09.2000 considerato con presenza costante, pertanto sono sicuramente prevedibili dei residui per assenze, p.t., ecc..

CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DEL SALDO AI DIPENDENTI

Nel valutare la produttività dei dipendenti, ai fini dell'assegnazione o meno del saldo, i Capi servizio e/o responsabili di unità operativa utilizzeranno la scheda di valutazione unica prevista per produttività e progressione economica orizzontale.

L'attribuzione del saldo avverrà a conseguimento di una valutazione di sufficienza (livello di standard adeguato) nella scheda prevista. Per gli anni successivi al 2001 le parti concorderanno modalità di corresponsione del saldo in proporzione alla valutazione riportata.

Con la scheda si intende pertanto valutata tutta l'attività del dipendente, sia quella effettuata per il mantenimento dei precedenti livelli quali-quantitativi della unità operativa di appartenenza, sia quella effettuata per il raggiungimento degli obiettivi aziendali assegnati al proprio centro di responsabilità per il miglioramento quali-quantitativo nell'erogazione delle prestazioni, in base agli indirizzi strategici regionali ed aziendali.

2) LA SECONDA PARTE di L. 399.000.000 viene utilizzata dalla Direzione per le seguenti finalità e/o criteri:

A. Progetti aziendali per il personale dell'area tecnico-riabilitativa e restante personale con la medesima situazione relativa alle attribuzioni delle precedenti quote di produttività per circa L. 100.000.000.

B. Progetti aziendali per il restante personale L. 299.000.000 di cui L. 120.000.000. per progetti Aziendali (ex fondo G e fondi F2 e F3) e L. 179.000.000 per attività di formazione effettuate con orario aggiuntivo. Viene prevista per la formazione una remunerazione di n. 10 ore liquidate con un importo incentivante per ora pari al valore dell'ora di lavoro straordinario.

Per i Progetti aziendali vengono definite le seguenti modalità:

- 1) Compensi: L. 35.000 (A), L. 40.000 (B), L. 55.000 (BS), L. 65.000 (C) L. 70.000 (D), L. 75.000 (DS);
- 2) Limite orario individuale annuo di 50 elevabili a 80 ore, motivatamente, in casi specifici, ad es. nel caso di rinunce di altro personale e da comunicarsi preventivamente alle OO.SS.;
- 3) Partecipazione volontaria dei dipendenti.

N.B.: I progetti attivati nel periodo transitorio vengono conclusi col le modalità attualmente in vigore.

CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE QUOTE RELATIVE AI PROGETTI AZIENDALI

Progetti speciali

Vanno intesi come interventi di natura innovativa, finalizzati ad introdurre nell'organizzazione/gestione nuovi modelli operativi o ad adempiere ad incombenze di natura straordinaria, previste da disposizioni normative o da specifiche esigenze valutate dalla Direzione Aziendale, non rientranti negli ordinaria attività d'istituto, Tali progetti dovranno indicare, con adeguata previsione ed analisi, l'obiettivo, le risorse umane e tecniche necessarie, il tempo di realizzazione.

Potranno riguardare una singola articolazione aziendale o più realtà organizzative (progetti trasversali).

Per i progetti, in relazione alle loro specifiche caratteristiche, al numero e professionalità del personale coinvolto ed al tempo richiesto per la realizzazione, verrà assegnato un determinato monte ore incentivanti.

Il responsabile del progetto, oltre ad organizzare il lavoro per il raggiungimento dell'obiettivo, avrà il compito di suddividere tra gli operatori coinvolti in ragione del ruolo, professionalità, impegno e disponibilità a ciascuno richiesto, il monte ore predetto, tenendo anche conto del lavoro straordinario effettuato o previsto per ciascun dipendente coinvolto.

La liquidazione delle quote spettanti a ciascun partecipante al progetto sarà effettuata una volta che il responsabile del progetto stesso avrà certificato la sua realizzazione ed Nucleo di Valutazione avrà espresso la propria valutazione positiva in merito.

1) Collocazione organizzativa e professionale

Gli importi individuati vengono utilizzati a finanziamento di specifici progetti di valorizzazione delle effettive responsabilità di coordinamento, di Centro di Responsabilità o di Costo, di sezione o di procedimento, di progettazione o di professionalità eccellenti o di modulo operativo e/o professionale, individuate con adeguata motivazione.

Tra i progetti vengono individuati prioritariamente quelli corrispondenti all'ex-fondo G che comprendeva:
funzioni di coordinamento operatori tecnici sino ad attuazione della progressione verticale, con mantenimento dei progetti per il personale che non dovesse beneficiarne o comunque non dovesse avere beneficio economico da tale passaggio;
mantenimento della pronta disponibilità Ufficio Tecnico per l'anno 2000. Per gli anni successivi si dovranno trovare soluzioni con gli altri strumenti contrattuali quali progressione verticale o indennità di funzione.;
personale non dirigente con funzioni di responsabilità, sino ad attuazione della progressione verticale, o posizioni organizzative, con mantenimento dei progetti per il personale che non dovesse beneficiarne o comunque non dovesse avere beneficio economico da tale passaggio;

2) Attività aggiuntiva

Al fine di garantire la continuità delle attività di servizio nelle varie articolazioni aziendali, in presenza di incrementate necessità operative e/o produttive, la Direzione Strategica, su proposta dei responsabili di struttura, assegnerà ai diversi reparti, servizi ed uffici uno specifico monte orario incentivante, tenendo conto dell'attività svolta e del lavoro effettuato o previsto in eccedenza a quello istituzionale e del personale in servizio.

Il responsabile del progetto, oltre ad organizzare il lavoro per il raggiungimento dell'obiettivo, avrà il compito di suddividere tra gli operatori coinvolti in ragione del ruolo, professionalità, impegno e disponibilità a ciascuno richiesto, il monte ore predetto, in ragione anche del lavoro straordinario effettuato o previsto per ciascun dipendente coinvolto.

3) Disponibilità/flessibilità

E' noto che, sia per esigenze dei pazienti/utenti che per necessità organizzative, le fasce orarie di lavoro non comportano il medesimo impegno, ma esistono, particolarmente in campo sanitario, codificati e precisi picchi assistenziali durante la giornata.

Per far fronte a questi picchi, cercando quindi da un lato di rendere meno gravoso il carico assistenziale al personale e dall'altro di garantire tempestiva risposta alle esigenze dei pazienti, è necessario avere la disponibilità di alcuni dipendenti a modulare il proprio turno di servizio in conformità alle necessità del reparto introducendo modalità di lavoro diverse dal turno fisso di 8/9 ore continuative, quali l'orario spezzato o porzioni di turno (4 o 6 ore).

In tal modo si supererebbe la rigidità della turnistica con una migliore distribuzione dei carichi di lavoro, assicurando nel contempo maggiore assistenza (prodotto). La disponibilità/flessibilità sopra delineata verrà incentivata con un riconoscimento economico forfettario quantificato su base mensile.

4) Prodotto aggiuntivo

Allo scopo di aumentarne la produttività e per far fronte alle richieste di prestazioni ulteriori a quelle effettuabili con la normale attività lavorativa, previste a budget, ai Servizi potrà essere richiesta una ulteriore quantità predefinita di prestazioni, differenziate da quelle istituzionali,

L'incentivazione corrispondente, remunerata secondo l'accordo aziendale, verrà quantificata rapportando il numero e la qualità del prodotto aggiuntivo reso al tempo medio necessario per la sua effettuazione nel rispetto degli standards qualitativi.

Per il personale a part-time non coinvolto dall'Amministrazione nell'istituto incentivante in parola l'Amministrazione si impegna al rispetto dei profili orari concordati,

Il limite individuale dell'impegno orario ulteriore legato al prodotto aggiuntivo andrà parametrato indicativamente anche al lavoro straordinario effettuato.

In linea di principio l'istituto incentivante interesserà tutte le figure professionali coinvolte nel progetto o nell'attività aggiuntiva.

5) Altri progetti previsti dalla Direzione

Vengono individuati altri progetti-obiettivo appartenenti a tipologie già approvate (anche dalle OO.SS.) nel 1998 e 1999 (es. Acat, ecc.).

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE QUOTE ECONOMICHE AI DIPENDENTI

Per ciascun periodo di gestione dell'istituto, di norma annualmente, il dirigente responsabile del Centro di Responsabilità illustra preventivamente al personale gli obiettivi che sono stati concordati con la Direzione Generale per l'unità operativa ed il progetto per attuarli.

Contemporaneamente viene data informazione della quota assegnata e delle modalità di attribuzione del saldo. Nella valutazione della produttività viene tenuto conto del diverso apporto dato nella realizzazione degli obiettivi ed del grado di partecipazione individuale.

Le quote relative alla prima parte del fondo vengono ridotte in proporzione alle assenze, escluse quelle relative alle ferie, alle festività, ai riposi compensativi e sostitutivi, all'aggiornamento obbligatorio e facoltativo, ai permessi per lutto, nonché alle missioni per servizio e a tutti i permessi giornalieri regolamentati per legge o per contratto. L'utilizzo dei risparmi realizzati per le assenze del personale verrà concordato tra le parti.

Le quote non erogate per il mancato raggiungimento (sia parziale che totale) degli obiettivi affidati con i progetti, vengono assegnate alla seconda parte del fondo.

CRITERI DI VERIFICA SULL'OBIETTIVO ASSEGNATO

La verifica sarà effettuata dall'apposito Nucleo di Controllo/Valutazione interno, che risconterà il mantenimento dei livelli di attività ed il raggiungimento degli obiettivi concordati con la Direzione Generale.

Il grado di raggiungimento/partecipazione degli obiettivi del singolo lavoratore sarà valutato dal titolare del Centro di Responsabilità utilizzando i criteri indicati nella scheda di valutazione ed i fattori di valutazione individuati per l'assegnazione del saldo della quota.

Gli obiettivi concordati e formalizzati dovranno contenere a preventivo tutti gli indicatori utili alla verifica periodica dei risultati ottenuti.

MODALITA DI APPLICAZIONE DELL'ACCORDO CON DECORRENZA 1.1.2000

ANNO 2000

Nel mese di dicembre 2000 verrà effettuato il pagamento della produttività del mese di novembre, attribuendo nella misura del 90% a tutti i dipendenti del comparto le nuove quote stabilite nella tabella N. 1 per ogni singola categoria. **Per il periodo 1.1/31.10.2000 viene effettuato il conguaglio rispetto alle precedenti quote di cui alla tabella N. 2(attribuite al 90%).**

Per il personale tecnico, terapeuti e restanti dipendenti con precedenti quote superiori alla nuova parametrizzazione, il maggiore importo già erogato (nel periodo 1.1/31.10.2000) viene mantenuto in quanto si considera distribuito un acconto relativo ai progetti aziendali specifici di cui al finanziamento ulteriore di L. 100.000.000.

La predetta applicazione comporta per l'Azienda la liquidazione nel mese di dicembre di una somma aggiuntiva di circa L. 450.000.000 conseguente all'erogazione in ragione mensile del 90% di L. 2.500.000.000, cioè L. 2.250.000.000; tale importo sarà raggiunto nel mese di gennaio 2001.

Il restante 10% sarà erogato a saldo, successivamente alle verifiche previste.

Qualora l'attribuzione delle nuove quote di cui alla tabella N. 1 nell'anno 2000 comporti l'utilizzo di un importo inferiore a L. 2.500.000.000, per assenze, conteggi del p.t., effetti della nuova parametrizzazione non esattamente quantificabili nel passaggio ad una nuova procedura, l'eventuale residuo verrà utilizzato previo accordo tra le parti.

ANNO 2001

La seconda annualità delle risorse aggiuntive regionali di cui all'art. 38 c. 4 del C.C.N.L., pari all'1,2% del M.S. 1997, verrà utilizzata per giungere ad un ulteriore incremento del fondo destinato alle nuove quote individuali riparametrate sino a complessive L. 2.600.000.000 con garanzia all'interno del fondo complessivo di L. 2.600.000.000 delle quote storiche individuali per quanto concerne gli importi più elevati.

Nel caso di residui costanti dagli altri fondi previsti dal C.C.N.L., potranno essere utilizzate quale fondo per progetti aziendali L. 299.000.000, riservandone una congrua parte per attività di formazione da svolgersi in orario

aggiuntivo.

TITOLO VI - REGOLAMENTAZIONE DEL PERSONALE DI SUPPORTO E COLLABORANTE ALLA LIBERA PROFESSIONE INTRAMURARIA

L'attività di supporto espletata al di fuori del normale orario di lavoro verrà remunerata con un compenso orario lordo di L. 60.000. Tali compensi corrisposti nella stessa forma del trattamento accessorio, saranno assoggettati ai contributi a carico del dipendente, mentre quelli a carico dell'Amministrazione saranno recuperati dalle altre quote della tariffa prevista per la prestazione.

Non può partecipare il personale a orario ridotto e con incarico a tempo determinato.

In caso di più domande verrà data precedenza agli appartenenti alla medesima Unità Operativa del personale che esercita la libera professione intramuraria. Il professionista sanitario effettuerà la scelta tra i candidati anche mediante rotazione tra il personale idoneo.

Gli elenchi così predisposti avranno validità per due anni con possibilità di inserimento, a richiesta, per i futuri nuovi assunti.

La Direzione medica è incaricata della diffusione dell'avviso al personale interessato, con le predette indicazioni. I medesimi criteri vengono applicati all'attività di supporto per la libera professione in costanza di ricovero salva diversa disciplina dovuta a particolari esigenze organizzative.

Si precisa che il personale tecnico di Radiologia di supporto la cui attività è disciplinata negli atti n. 805/97 e 1022/97 continua a svolgerla con le modalità attualmente in vigore.

Analogamente, previa intesa con le OO.SS. potrà essere prevista una ulteriore disciplina per il restante personale dell'area tecnico sanitaria e riabilitativa;

Personale collaborante

Il personale che nell'ambito del proprio lavoro svolge compiti direttamente o indirettamente connessi con l'attività libero-professionale è tenuto a dare la propria collaborazione per il buon andamento del relativo esercizio.

La collaborazione consiste negli adempimenti amministrativi relativi alla gestione della attività libero-professionale secondo la ripartizione delle competenze dei diversi servizi di cui all'atto deliberativo n. 805 del 20.8.1997 ed eventuali integrazioni su proposta della Direzione Medica del Presidio ospedaliero.

La parte dei proventi spettante al personale collaborante (5% coma da deliberazione n. 1022 del 29.10.1997) viene suddivisa in accordo con le OO.SS. nelle seguenti quote per Unità Operativa:

C.U.P. n. 6 - Direzione Medica n. 2 - Servizio Cassa n. 11 - Servizio economico finanziario n. 3 - Amministrazione del personale n. 4 - Ufficio Rilevazione Presenze n. 1 - Serv. C.E.D. n. 1 - Segreteria/Affari generali n. 1 - Serv. RX n. 1.

Su proposta del Dirigente Medico nella Cassa e nell'Amministrazione del Personale 2 quote vengono assegnate al titolare del Centro di Responsabilità.

L'individuazione del personale collaborante spetta al Dirigente dell'Unità Operativa il quale potrà suddividere ulteriormente la quota assegnata tra le diverse unità collaboranti sulla base dell'attività prestata.

Il compenso viene determinato nella misura di L. 60.000 oraria lorde e sarà corrisposto nella stessa forma del trattamento accessorio analogamente al personale di supporto, previo recupero dell'orario aggiuntivo calcolato sulla base degli emolumenti corrisposti. Le parti si riservano di integrare e modificare il presente accordo in occasione delle trattative sindacali attinenti all'adozione dell'Atto aziendale sulla libera professione.

FONDI

Personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale

FONDO PER I COMPENSI DEL LAVORO STRAORDINARIO
CCNL 1/9/1995 - ART. 43 - 2° COMMA, PUNTO 1

ANNO 1998

* Fondo per il compenso del lavoro straordinario, al netto di

eventuali quote destinate ad altri fondi (CCNL biennio economico
1996 / 1997, art. 2 II° comma):

ammontare consolidato al 31/12/1997

CCNL 1998-2001, art., 38 -1° comma

£. 875.604.787

o v v e r o

- * Ammontare **rideterminato** ai sensi del 1° comma dell'art.
38 - CCNL 1998 - 2001

£.

E' necessario procedere alla verifica di eventuale "eccedenza" che dovesse derivare dal confronto fra il FONDO consolidato al 31/12/1997 ed il FONDO derivante dal numero delle 65 ore per il numero dei dipendenti in servizio al 31/12/1997 suddividendo il personale medesimo per livello e per il valore "medio" dell'ora straordinaria al 31/12/1997, tenendo sempre conto di eventuali quote destinate ad altri fondi.

Il valore medio si può intendere la somma delle tre tariffe diviso per tre. In tal caso si potrebbe verificare la definizione di un FONDO sovrastimato rispetto all'effettivo utilizzo e conseguente pagamento delle diverse tipologie di ore. Diversamente, il valore medio può essere dato dalla valorizzazione delle 65 ore rispetto alla percentuale di utilizzo delle varie tipologie di straordinario:

§ feriale

§ feriale notturna o festiva diurna

§ festiva notturna

riferite all'anno precedente.

A tal proposito si fa presente che tale metodologia è stata recentemente "suggerita", in sede di verifica amministrativo-contabile, dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Si riporta, **ad esempio**, la rideterminazione al 31/12/1997:

a) Riproporzionare/omogeneizzare i dati di spesa per le voci 51,52, 53 e 54 desunte dalla stampa COMO 472C - ANNO 1997- e cioè:

importo voce 51 : 115 x 100

importo voce 52 : 130 x 100

importo voce 54 : 150 x 100

b) Sui 3 importi ottenuti calcolare la percentuale di ognuno sul totale dei 3 (=100)

c) Tali percentuali (esempio: 84%, 12% e 4%) verranno utilizzati per suddividere le 65 ore pro capite da valorizzare alla tariffa del lavoro straordinario feriale, festivo o notturno, festivo e notturno.

esempio:

54,6 ore (84% di 65) x tariffa feriale

7,8 ore (12% di 65) x tariffa festiva o notturna

2,6 ore (4% di 65) x tariffa festiva e notturna

Da tenere presente, infine, il personale a part-time all'1/1 di ogni anno per il quale il lavoro straordinario è previsto in 30 ore annue.

Dal raffronto dei F.di rimane consolidato al 31/12/1997 quello con il valore più basso:

L. 875.604.787

\$\$\$\$\$\$\$

FONDO PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI
DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO
CCNL 1/9/1995 - ART. 43 - 2° COMMA, PUNTO 2

ANNO 1998

- * **Fondo consolidato al 31/12/1997:**
CCNL 1998-2001, art. 38, 1° comma £. 875.604.787

FONDO PER I COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI
CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO CCNL 1998-2001, ART. 38 - COMMI 1° e 2°

ANNO 1999

- * Fondo per il compenso del lavoro straordinario:
ammontare consolidato al 31/12/1998
Art. 38 - 1° comma £. 875.604.787
- * **DIMINUZIONE** del fondo consolidato al 31/12/1998 delle quote dei dipendenti trasferiti all'ARPAV ovvero per il numero di unità di **dotazione organica** complessivamente assegnata all'ARPAV stessa: £. - 855.308 £. 874.749.479
- * Fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno:
ammontare consolidato al 31/12/1998
Art. 38 - 1° comma £. 2.950.097.165
- * **DIMINUZIONE** del fondo consolidato al 31/12/1998 delle indennità spettanti e liquidate ai dipendenti trasferiti all'ARPAV ovvero spettanti alle unità di **dotazione organica** complessivamente assegnata all'ARPAV stessa:
(es. indennità di polizia giudiziaria, di pronta disponibilità, ecc.) £. - 1.505.579 £. 2.948.591.586
- FONDO CONSOLIDATO AL 1° GENNAIO 1999** £. 3.823.341.065
- * **INCREMENTO**, dal 31/12/1999, di una quota pari allo 0,06% del monte salari 1997 (1/365 mo)
Art. 38 - 2° comma
vedi nota in calce su "monte salari" £. 63.300

- * **DECURTAZIONE** di una quota pari al valore di n. 65 ore di lavoro straordinario per ciascun dipendente incaricato nell'area delle posizioni organizzative:
Art. 39 - 5° comma £.
- * **DECURTAZIONE** di una eventuale quota di lavoro straordinario per fronteggiare i maggiori oneri derivanti dalla riduzione dell'orario di lavoro:
Art. 27 - 2° comma £.
- * **DECURTAZIONE** della quota relativa alle risorse destinate al FONDO per il finanziamento dei percorsi orizzontali e l'area delle posizioni organizzative (trasferimento irreversibile)
Art. 39 - 4° comma, lettera d £.
- * **AUMENTO DI DOTAZIONE ORGANICA** risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri derivanti dalla corresponsione del trattamento economico complessivo del personale da assumere.
Art. 39 - 8° comma £.

TOTALE FONDO 1999 **L. 3.823.404.365**
TOTALE FONDO 2000

L. 3.823.404.365 + L. 23.041.024 (0,06%) = **L. 3.846.445.389**

NB: Il "monte salari" 1997 (determinato in conformità alle direttive ARAN di cui alla circolare n. 566 del 23/1/1996) deve essere depurato di quanto corrisposto in detto anno alle figure professionali assegnate all'ARPAV.. Quest'ultimo importo dovrà poi essere trasmesso all'Agenzia Regionale per gli adempimenti di loro competenza. In conformità a quanto precisato dalla Circolare ARAN in materia di definizione dell'espressione **monte salari** ("*.....omissis.....comprende tutte le somme corrisposte nell'anno di riferimento a titolo di trattamento economico sia principale che accessorio, ivi comprese le incentivazioni*"), si ritiene utile suggerire di ricavare i dati necessari dal **CONTO ANNUALE 1997** per le qualifiche oggetto della rilevazione. E' sottinteso che non vanno ricomprese nel monte salari stesso le somme corrisposte a titolo di assegno nucleo familiare (**Tabella 8A - colonna 7**), il trattamento economico di missione (**Tabella 9A - codice P030**) nonché quanto indicato in **Tabella 9b**

FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLA PARTE COMUNE DELL'EX INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELL'INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA.

CCNL 1998-2001 - ART- 39

ANNO 1998

01) Per il personale in servizio all'1/1/1998: (*)

Fondo art. 45	L. 831.241.620
Interino	L. 1.800.000
* a tempo indeterminato "con" o "senza" assegni e a tempo determinato-interino:	£. 1.938.804.000 (&)
* supplente, di personale assente "con" o "senza" assegni, e straordinario	£. 120.960.000
Una dipendente	L. 780.000

CALCOLARE LA DIFFERENZA fra la sommatoria delle seguenti voci:

- a) valore economico annualmente attribuito (x 13 mensilità) secondo la tabella allegato n. 7 del CCNL, compresi gli assegni "ad personam";
- b) l'indennità professionale specifica (x 12 mensilità) di cui alla tabella allegato n. 6 del CCNL
- e lo stipendio tabellare iniziale di ogni categoria (x 13 mensilità) - Art. 39 - 1° c.-**

NB.: Il fondo sopra determinato comprende gli importi del personale cessato dal servizio dall'2/1/1998 in poi e precisamente per:

& - **indennità professionale specifica** (art. 30 - 6° comma)

& - **assegni attribuiti a titolo personale** (art. 31 - 8° comma)

& - **valore delle posizioni organizzative soppresse** (art. 36 - 3° comma)

Nella determinazione dello stesso si è tenuto conto del FONDO di cui all'art. 43 - 2° comma, punto 3 (ex CCNL 1995) che riassorbe le variazioni che si verificano in corso d'anno a seguito dell'attribuzione del beneficio economico previsto dall'ex art. 45 - 3° comma del CCNL 1994-1997 che sarà maturato dallo stesso personale in servizio all'1/1/1998 secondo i criteri sopra descritti e in rapporto ai mesi attribuiti e cioè dall'1/1/1998 al 7/4/1999 (Art. 31 - 4° comma)

Le stesse considerazioni valgono:

a) per i dipendenti che matureranno, a tutto il 31/12/1999, la maggiorazione dell'indennità infermieristica di cui all'art. 49 del DPR n.384/90 confermata dall'art. 53 - 5° comma del CCNL 1994-1997

Art. 31 - 6° comma

Art. 40 - 1° comma

b) per i dipendenti appartenenti all'ex 8° libello (categoria D) che matureranno i requisiti, sempre al 31/12/1999, per l'attribuzione del trattamento economico relativo all'8° bis

art. 40 - 2° comma

02) INCREMENTO per sostenere i maggiori oneri derivanti da assunzioni in corso d'anno di personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato-interino **non ricompreso** fra quello preso a base di calcolo al 1° gennaio 1998 e di cui al punto (1)

n. dipendenti di cat. per mesi
 n. dipendenti di cat. per mesi
 n. dipendenti di cat. per mesi
 n. dipendenti di cat. per mesi
 n. dipendenti di cat. per mesi
 n. dipendenti di cat. per mesi
 n. dipendenti di cat. per mesi
 Articolo 39 - comma 8°

£. 20.757.849
 (\$)

TOTALE FONDO 1998

L. 2.914.343.469

ANNO 1999**03) Per il personale in servizio all'1/1/1998: (*)**

Fondo art. 45	L. 831.241.620
Interino	L. 1.800.000
* <u>a tempo indeterminato "con" o "senza" assegni e a tempo determinato-interino:</u>	£. 1.964.984.000
	(&)
* <u>supplente, di personale assente "con" e "senza" assegni, e straordinario</u>	£. 120.960.000
	(&)
<u>Una dipendente</u>	L. 780.000

CALCOLARE LA DIFFERENZA fra la sommatoria delle seguenti voci:

- a) valore economico attribuibile per l'intero anno 1999 (x 13 mensilità) secondo la tabella allegato n. 7 del CCNL, compresi gli assegni "ad personam";
- b) l'indennità professionale specifica (x 12 mensilità) di cui alla tabella allegato n. 6 del CCNL
- e lo stipendio tabellare iniziale di ogni categoria (x 13 mensilità) - Art. 39, 1° c. -**

NB: Il fondo sopra determinato comprende gli importi del personale cessato dal servizio dal 2/1/1998 in poi e precisamente per:

- & - **indennità professionale specifica** (art. 30 - 6° comma)
- & - **assegni attribuiti a titolo personale** (art. 31 - 8° comma)
- & - **valore delle posizioni organizzative soppresse** (art. 36 - 3° comma)

Nella determinazione dello stesso si è tenuto conto del FONDO di cui all'art. 43 - 2° comma, punto 3 (ex CCNL 1995) che riassorbe le variazioni che si verificano in corso d'anno a seguito dell'attribuzione del beneficio economico previsto dall'ex art. 45 - 3° comma del CCNL 1994-1997 che sarà maturato dallo stesso personale in servizio all'1/1/1998 secondo i criteri sopra descritti e in rapporto ai mesi attribuiti e cioè dall'1/1/1998 al 7/4/1999

Art. 31 - 4° comma

Le stesse considerazioni valgono:

- a) per i dipendenti che matureranno, a tutto il 31/12/1999, la maggiorazione dell'indennità infermieristica di cui all'art. 49 del DPR n.384/90 confermata dall'art. 53 - 5° comma del CCNL 1994-1997

Art. 31 - 6° comma

Art. 40 - 1° comma

- b) per i dipendenti appartenenti all'ex 8° livello (categoria D) che matureranno i requisiti, sempre al 31/12/1999, per l'attribuzione del trattamento economico relativo all'8° bis

art. 40 - 2° comma

04) DECURTAZIONE dei valori economici spettanti al personale trasferito all'ARPAV dal 1/1/1999, calcolati come indicato all'articolo 39 - 1° comma:

£. - 2.832.000

05) INCREMENTO annuo per assunzioni di personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato-interino non ricompreso fra quello preso a base di calcolo al 1° gennaio 1998 e di cui al punto (1)

Trattasi del personale ricompreso al punto (2),
per il quale è da determinarsi il fondo per l'intero anno.
Articolo 39 - comma 8°

£. 30.580.000
(^)

06) INCREMENTO per sostenere i maggiori oneri derivanti da assunzioni in corso d'anno di personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato-interino non ricompreso fra quello preso a base di calcolo per i punti 3) e 5)

n. dipendenti di cat. per mesi
n. dipendenti di cat. per mesi
n. dipendenti di cat. per mesi
n. dipendenti di cat. per mesi
n. dipendenti di cat. per mesi
n. dipendenti di cat. per mesi
n. dipendenti di cat. per mesi
Articolo 39 - comma 8°

£. 10.725.644

07) INCREMENTO, da data non anteriore all'1/7/1999, di una quota variabile da un minimo del 10% sino ad un massimo del 15%, determinato sul fondo storico degli incentivi al 31/12/1997:

(Nella misura di 6/12mi)

Articolo 38 - 7° comma

Articolo 39 - 4° comma, lettera a)

£. 228.916.664

08) INCREMENTO, dal 1° gennaio 1999, di una quota parte degli eventuali minori oneri derivanti da riduzione stabile della dotazione organica del personale

Articolo 39 - 4° comma, lettera b)

£.

09) INCREMENTO, dal 31/12/1999, di una quota pari allo 0,81% del monte salari 1997 (1/365mo)

vedi note in calce su "monte salari"

Articolo 39 - 4° comma, lettera c)

£. 854.543

10) INCREMENTO per risorse derivanti dal fondo dell'art. 38 - 1° comma : *Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno.*

(Trasferimento irreversibile)

Articolo 39 - 4° comma, lettera d)

£.

11) INCREMENTO con risorse economiche pari al valore di 65 ore pro capite di straordinario per ciascun dipendente incaricato nell'area delle posizioni organizzative:

Articolo 39 - 5° comma

£.

12) DECURTAZIONE di risorse economiche pari al valore di 65 ore pro capite di straordinario al verificarsi della ipotesi prevista dall'art. 36 - comma 3°

Articolo 39 - 6° comma

£. -

TOTALE FONDO 1999

L. 3.188.010.471

NB: Il "monte salari" 1997 (determinato in conformità alle direttive ARAN di cui alla circolare n. 566 del 23/1/1996) deve essere depurato di quanto corrisposto in detto anno alle figure professionali assegnate all'ARPAV. Quest'ultimo importo dovrà poi essere trasmesso all'Agenzia Regionale per gli adempimenti di loro competenza. In conformità a quanto precisato dalla Circolare ARAN in materia di definizione dell'espressione **monte salari** ("*...omissis...*" *Comprende tutte le somme corrisposte nell'anno di riferimento a titolo di trattamento economico sia principale che accessorio, ivi comprese le incentivazioni*), si ritiene utile suggerire di ricavare i dati necessari dal **CONTO ANNUALE 1997** per le qualifiche oggetto della rilevazione.

E' sottinteso che non vanno ricomprese nel monte salari stesso le somme corrisposte a titolo di assegno nucleo familiare **(Tabella 8A - colonna 7)**, il trattamento economico di missione **(Tabella 9A - codice P030)** nonché quanto indicato in **Tabella 9b**

ANNO 2000

13) Per il personale in servizio all'1/1/1998:

Fondo art. 45	L. 1.800.000
Interino	£. 1.964.984.000
* <u>a tempo indeterminato "con" o "senza" assegni e a tempo determinato-interino:</u>	
* <u>supplente, di personale assente "con" o "senza" assegni, e straordinario</u>	£. 120.960.000
Fondo art. 45	L. 831.241.620
Una dipendente	L. 780.000

CALCOLARE LA DIFFERENZA fra la sommatoria delle seguenti voci:

- a) valore economico attribuibile per l'intero anno 2000 (per 13 mensilità) secondo la tabella allegato n. 7 del CCNL, compresi gli assegni "ad personam";
 - b) l'indennità professionale specifica (x 12 mensilità) di cui alla tabella allegato n. 6 del CCNL
- e lo stipendio tabellare iniziale di ogni categoria (x 13 mensilità) - Art. 39, 1° c. -**

NB. Il fondo sopra determinato comprende gli importi del personale cessato dal servizio dal 2/1/1998 in poi e precisamente per:

- & - **indennità professionale specifica** (art. 30 - 6° comma)
- & - **assegni attribuiti a titolo personale** (art. 31 - 8° comma)
- & - **valore delle posizioni organizzative soppresse** (art. 36 - 3° comma)

Nella determinazione dello stesso si è tenuto conto del FONDO di cui all'art. 43 - 2° comma, punto 3 (ex CCNL 1995) che riassorbe le variazioni che si verificano in corso d'anno a seguito dell'attribuzione del beneficio economico previsto dall'ex art. 45 - 3° comma del CCNL 1994-1997 che sarà maturato dallo stesso personale in servizio all'1/1/1998 secondo i criteri sopra descritti e in rapporto ai mesi attribuiti e cioè dall'1/1/1998 al 7/4/1999

Art. 31 - 4° comma

Le stesse considerazioni valgono:

- a) per i dipendenti che matureranno, a tutto il 31/12/1999, la maggiorazione dell'indennità infermieristica di cui all'art. 49 del DPR n.384/90 confermata dall'art. 53 - 5° comma del CCNL 1994-1997

Art. 31 - 6° comma

Art. 40 - 1° comma

- b) per i dipendenti appartenenti all'ex 8° livello (categoria D) che matureranno i requisiti, sempre al

31/12/1999 per l'attribuzione del trattamento economico relativo all'8° bis
art. 40 - 2° comma

- 14 DECURTAZIONE** dei valori economici spettanti al personale trasferito all'ARPAV dal 1/1/1999, calcolati come indicato all'articolo 39 - 1° comma: £. - 2.832.000
- 15) INCREMENTO** annuo per assunzioni di personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato-interino non ricompreso fra quello preso a base di calcolo al 1° gennaio 1998 e di cui al punto (1)
Trattasi del personale ricompreso ai punti (2), (**assunto nel corso del 1998**) e (6) (**assunto nel corso del 1999**) per il quale è da determinarsi il fondo per l'intero anno
Articolo 39 - comma 8° £. 61.060.000
- 16) INCREMENTO** per sostenere i maggiori oneri derivanti da assunzioni in corso d'anno di personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato-interino non ricompreso fra quello preso a base di calcolo per i punti 13) e 15) _____
n. dipendenti di cat. per mesi
n. dipendenti di cat. per mesi
n. dipendenti di cat. per mesi
n. dipendenti di cat. per mesi
n. dipendenti di cat. per mesi
n. dipendenti di cat. per mesi
n. dipendenti di cat. per mesi
Articolo 39 - comma 8° £.
- 17) INCREMENTO**, da data non anteriore all'1/7/1999, di una quota variabile da un minimo del 10% sino ad un massimo del 15%, determinato sul fondo storico degli incentivi al 31/12/1997:
Articolo 38 - 7° comma
Articolo 39 - 4° comma, lettera a) £. 228.916.664
- 18) INCREMENTO**, dal 1° gennaio 2000, di una quota parte degli eventuali minori oneri derivanti da riduzione stabile della dotazione organica del personale
Articolo 39 - 4° comma, lettera b) £.
- 19) INCREMENTO**, annuo, di una quota pari allo 0,81% del monte salari 1997 (365 / 365mi)
vedi note in calce su "monte salari"
Articolo 39 - 4° comma, lettera c) £. 312.234.280
- 20) INCREMENTO** per risorse derivanti dal fondo dell'art. 38 - 1° comma : *Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno.*
(**Trasferimento irreversibile**)
Articolo 39 - 4° comma, lettera d) £.
- 21) INCREMENTO** con risorse economiche pari al valore di 65 ore pro capite di straordinario per ciascun dipen-

dente incaricato nell'area delle posizioni organizzative:
Articolo 39 - 5° comma

£.

22) DECURTAZIONE di risorse economiche pari al valore di 65 ore pro capite di straordinario al verificarsi della ipotesi prevista dall'art. 36 - comma 3°
Articolo 39 - 6° comma

£. -

23) INCREMENTO, con decorrenza 1/1/2000, dell'importo dell'indennità infermieristica che sarebbe stata maturata dal personale interessato al raggiungimento delle anzianità previste dall'art. 49 del DPR 384/1990:
Articolo 40 - 1° comma

£. 31.250.000

24) INCREMENTO, con decorrenza 1/1/2000, dell'importo relativo al livello economico VIII° bis che sarebbe stato maturato dal personale destinatario dell'articolo 49 del CCNL 1/9/1995
Articolo 40 - 2° comma

£.

TOTALE FONDO 2000**L. 3.550.394.564**

NB: Il "monte salari" 1997 (determinato in conformità alle direttive ARAN di cui alla circolare n. 566 del 23/1/1996) deve essere depurato di quanto corrisposto in detto anno alle figure professionali assegnate all'ARPAV.

Quest'ultimo importo dovrà poi essere trasmesso all'Agenzia Regionale per gli adempimenti di loro competenza.

In conformità a quanto precisato dalla Circolare ARAN in materia di definizione dell'espressione **monte salari** ("*....omissis....." Comprende tutte le somme corrisposte nell'anno di riferimento a titolo di trattamento economico sia principale che accessorio, ivi comprese le incentivazioni*), si ritiene utile suggerire di ricavare i dati necessari dal **CONTO ANNUALE 1997** per le qualifiche oggetto della rilevazione.

E' sottinteso che non vanno ricomprese nel monte salari stesso le somme corrisposte a titolo di assegno nucleo familiare (**Tabella 8A - colonna 7**), il trattamento economico di missione (**Tabella 9A - codice P030**) nonché quanto indicato in **Tabella 9b**

TABELLA n. 1 del 24.11.2000

Personale all'1.9.2000

	ruolo			Tot. gen.		
	T.P.	P.T.	Totale	ee.II.+san.		
TOT. Categ. D Liv. Ds (ex EE.LL.)	1	0	1			
TOTALE Categ. D (ex EE.LL.)	7	1	8			
TOTALE Categ. C (ex EE.LL.)	10	3	13			
TOT. Categ. B Liv. Bs (ex EE.LL.)	1	0	1			
TOTALE Categ. B (ex EE.LL.)	10	5	15			
TOTALE Categ. A (ex EE.LL.)	1	0	1			
TOTALE Categ. D Liv. Ds	12	0	12	13	45.240.000	a dipendente mensile
TOTALE Categ. D	50	16	66	74	239.760.000	3.480.000 290.000
TOTALE Categ. C	481	75	556	569	1.638.720.000	3.240.000 270.000
TOTALE Categ. B Liv. Bs	128	16	144	145	2.880.000 240.000	2.460.000 205.000
TOTALE Categ. B	120	13	133	148	356.700.000	2.275.000 155.000
TOTALE Categ. A	55	4	59	60	275.280.000	1.860.000 130.000
					93.600.000	1.560.000

TOTALE COMPARTO	846	124	970	2.649.300.000
TOTALE EE.LL. + SANITA'	876	133	1009	

N.B.: Si rimane entro la cifra di L. 2.500.000.000 perchè circa L. 140.000.000 rientrano nei risparmi per P.T. e assenze.

Per tutto il personale con quote storiche più elevate vengono garantiti tali importi nell'anno 2000 e 2001 secondo quanto previsto nel paragrafo: modalità di applicazione dell'accordo con decorrenza 1.1.2000

TABELLA N. 2**IMPORTI PRODUTTIVITA' COLLETTIVA RELATIVI FONDO STORICO EX PLUS-ORARIO**

Categ.	Profilo	Mansione	Ex plus-orario	Mensile Minimo	Massimo	Annuo Minimo	Massimo
Ds	Collab. prof.le sanitario esperto Direttore didattico		1,03		231.754	0	2.781.048
Ds	Collab. prof.le sanitario esperto Ostetrica dirigente		1,03		254.879	0	3.058.548
Ds	Collab. prof.le sanitario esperto Dietista dirigente		1,03		258.374	0	3.100.488
D	Collaboratore professionale sanitario - Infermiere		1,03	211.039	247.875	2.532.468	2.974.500
D	Collaboratore professionale sanitario - Assist.Sanit.Visit.		1,03	230.198	237.310	2.762.376	2.847.720
D	Collaboratore professionale sanitario - Ostetrica		1,03	227.823	242.750	2.733.876	2.913.000
D	Collaboratore professionale sanitario - Dietista		1,03		229.158	0	2.749.896
C	Operatore professionale sanitario - Infermiere		1,03	196.876	231.284	2.362.512	2.775.408
C	Operatore professionale sanitario - Inferm. psichiatrico		1,03	221.686	230.932	2.660.232	2.771.184
C	Operatore professionale sanitario - Infermiere pediatrico		1,03	196.876	225.547	2.362.512	2.706.564
C	Operatore professionale sanitario - Ostetrica		1,03	196.876	206.240	2.362.512	2.474.880
C	Operatore professionale sanitario - Assist.Sanit.Visit.		1,03	196.876	219.463	2.362.512	2.633.556
C	Operatore professionale sanitario - Dietista		1,03	196.876		2.362.512	0
Bs 1	Infermiere generico		1,03	186.093	209.219	2.233.116	2.510.628
Bs 1	Infermiere psichiatrico		1,03	187.122	200.394	2.245.464	2.404.728
Bs 1	Puericultrice		1,03	181.076	205.314	2.172.912	2.463.768
D	Collaboratore prof.le sanitario - Tecn.san.labor.biomed.		1,24	300.920	325.534	3.611.040	3.906.408
D	Collaboratore prof.le sanitario - Tecn.san.radiol.medica		1,24		296.534	0	3.558.408
C	Operatore prof.le sanitario - Tecn.san.labor.biomed.		1,24	262.501	297.107	3.150.012	3.565.284

C	Operatore prof.le sanitario - Tecn.san.radiol.medica	1,24	262.501	297.297	3.150.012	3.567.564
C	Tecnico della prevenzione nell'ambiente e luoghi di lavoro	1,24	262.501	310.496	3.150.012	3.725.952
D	Collaboratore prof.le sanitario - Fisioterapista	1,24	282.805	312.264	3.393.660	3.747.168
D	Collaboratore prof.le sanitario - Logopedista	1,24		301.988	0	3.623.856
D	Collaboratore prof.le sanitario - Assistente di oftalmologia	1,24		308.424	0	3.701.088
C	Operatore prof.le sanitario - Fisioterapista	1,24	262.501	273.652	3.150.012	3.283.824
C	Operatore prof.le sanitario - Logopedista	1,24	262.501	269.821	3.150.012	3.237.852
C	Operatore prof.le sanitario - Educatore professionale	1,24	262.501	262.501	3.150.012	3.150.012
C	Operatore prof.le sanitario - Assistente di oftalmologia	1,24	262.501		3.150.012	0
C	Operatore prof.le sanitario - Tecnico Neurofisiopatologia	1,24	262.501		3.150.012	0
C	Operatore prof.le sanitario - Audiometrista	1,24	262.501		3.150.012	0
Bs	Massofisioterapista	1,24	238.363		2.860.356	0
D	Collaboratore professionale - Assistente sociale	1,03		215.500	0	2.586.000
C	Operatore professionale - Assistente sociale	1,03	196.907	223.355	2.362.884	2.680.260
C	Assistente tecnico	1,03	196.876	197.776	2.362.512	2.373.312
C	Programmatore	1,03	196.876	225.976	2.362.512	2.711.712
Ds	Collaboratore amministrativo professionale esperto	1,03	230.229	277.896	2.762.748	3.334.752
D	Collaboratore amministrativo professionale	1,03	211.148	241.408	2.533.776	2.896.896
C	Assistente amministrativo	1,03	196.876	226.119	2.362.512	2.713.428
B	Coadiutore amministrativo	1,03	178.772	201.866	2.145.264	2.422.392
A	Commesso	1,03	167.753	171.240	2.013.036	2.054.880
ALTRI SENZA EX PLUS ORARIO						
D	Assistente religioso	0	105.000	0	1.260.000	0
Bs-B-A	Operat. tecn. coordin., oper. tecn., OTAA, Ausil.spec	0	100.000	0	1.200.000	0

Dichiarazioni a verbale nell'ordine di discussione:

Dichiarazione n. 1:

Il Sig. Dall'Arche Antonio, a nome dell'intera delegazione sindacale, all'inizio dell'incontro comunica che vi è l'intenzione di giungere alla sottoscrizione del testo definitivo come elaborato tra le parti, dopo quasi un anno di incontri tecnici con l'Amministrazione dell'U.L.S.S. n. 2 e tra le stesse OO.SS., fatte salve le eventuali modifiche per errori materiali, ecc. e le integrazioni che verranno concordate nel presente incontro. Il segretario della FPS - CISL richiede inoltre che nella interpretazione del testo si faccia riferimento ai veri significati di quanto convenuto secondo i principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti secondo quanto previsto dal C.C.N.L. e dagli artt. 1337 e 1174 del C.C.. Per risolvere eventuali problemi dichiara la propria disponibilità ad un incontro per ulteriori precisazioni per la firma definitiva.

Dichiarazione n. 2

Il rappresentante della O.S. SNATOSS sig. Del Gallo Claudio comunica la seguente dichiarazione:
"Questa O.S. sottoscrive con riserva, come norma di salvaguardia, l'accordo riguardante la progressione verticale in quanto ritiene potenzialmente illegittimo l'impianto applicativo che da questa O.S. viene identificato come atto consequenziale al ritenuto illegittimo indirizzo del Segretario Regionale al Settore Socio Sanitario Prot. n. 2007/20164 del 18 agosto 2000 - Regione Veneto.
Salva ogni iniziativa di questa O.S. per contestare gli atti summenzionati in via sindacale diretta e nelle competenti sedi di giudizio."

Dichiarazione n. 3

Il Sig. Dall'Arche Antonio effettua la seguente dichiarazione:
Le OO.SS. e la RSU hanno effettuato le proposte sulla progressione verticale tenuto conto delle attuali risorse regionali. Poiché riteniamo che il nuovo C.C.N.L. per il secondo biennio potrà prevedere interventi consistenti per sopperire alla carenza del personale infermieristico, qualora la stessa applicazione si sovrapponga all'applicazione delle risorse regionali, chiediamo il recupero delle risorse regionali per il rimanente personale non destinatario degli istituti previsti dal nuovo contratto nazionale. La stessa richiesta sarà effettuata anche in sede regionale.

Dichiarazione del Direttore Amministrativo

La Direzione dell'U.L.S.S. n. 2 si impegna a riaprire la negoziazione sull'intero istituto adeguandosi alle direttive regionali ed alle nuove disposizioni contrattuali con particolare riferimento all'utilizzo dei fondi regionali.

Dichiarazione n. 4

Il Sig. Dall'Arche Antonio chiede una precisazione in merito all'utilizzo del Fondo di L. 2.500.000.000 e ulteriori L. 100.000.000 per l'anno 2000 e di L. 2.600.000.000 complessive per l'anno 2001 per il mantenimento dei livelli quali-quantitativi delle prestazioni.

Dichiarazione del Direttore Amministrativo

L'avv. Barausse conferma che l'impiego delle somme sopra indicate avviene per il mantenimento dei livelli quali-quantitativi e per il raggiungimento degli obiettivi aziendali assegnati ai Centri di responsabilità finalizzati al miglioramento quali-quantitativo nell'erogazione delle prestazioni, in conformità agli indirizzi strategici Regionali ed Aziendali.

Dichiarazione n. 5

La rappresentante della RSU e della SNATOSS Sig.a Paci Fiorenza effettua la seguente dichiarazione:
Diamo atto che è stato raggiunto un importante risultato con un incremento delle quote verso l'alto e riteniamo positiva tale modalità di revisione delle quote dei dipendenti con il progressivo innalzamento delle stesse.
Precisiamo che una volta raggiunta la paramentazione definitiva i residui della prima parte del fondo possono essere distribuiti a tutto il personale del Comparto.

Ulteriori chiarimenti e precisazioni a verbale

N° 1

Il sig. Del Gallo della SNATOSS chiede se la Direzione dell'ULSS ritiene di poter trasferire degli importi dal Fondo del lavoro Straordinario ad eventuali nuove assunzioni ovvero al Fondo dell'art. 39 (Fasce).

L'avv. Barausse conferma le attuali modalità di utilizzo del Fondo per il lavoro straordinario che viene integralmente impiegato secondo la metodologia del Budget per struttura secondo una programmazione disposta dalla Direzione in relazione alle esigenze di volta in volta determinatesi. L'attuale impiego del fondo è pertanto pienamente conforme alle disposizioni contrattuali, ma non consente residui per altre finalità, né appare possibile utilizzare eventuali risparmi per nuove assunzioni.

Dichiarazione congiunta

Le parti, preso atto che l'art. 35 del C.C.N.L. concernente la progressione economica orizzontale deve trovare applicazione per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato in possesso dei requisiti previsti dai regolamenti aziendali approvati con il presente contratto integrativo, concordano nell'individuare il Direttore di afferenza come soggetto responsabile alla compilazione e sottoscrizione della scheda di valutazione per i dipendenti in comando o distacco previa eventuale acquisizione degli elementi di valutazione, previsti dal C.C.N.L. e dal Contratto Aziendale, anche presso l'organismo di afferenza.

Feltre, 12 dicembre 2000

Per la Direzione dell'U.L.S.S. N. 2 di Feltre:

il Direttore Amministrativo	avv. Gianluigi Barausse	_____
il Responsabile Direzione del Personale	dott. Vanis Cassol	_____
il Dirigente Amministrazione del Personale	dott. Franco Francescato	_____

Per la R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali di categoria del Comparto Sanità:

RSU	sig.a Rosanna Canova	_____
	Sig. Michele Dalla Rosa	_____
	sig.a Fiorenza Paci	_____
	Sig. Fabio Zuglian	_____
CGIL FP	sig. Ludovico Bellini	_____
CISL FPS	sig. Antonio Dall'Arche	_____
UIL - FPL	sig. Renato Erimacea	_____
rsu snatoss adass		
fase fapas sunas soi	sig. Claudio Del Gallo	_____

**AZIENDA SANITARIA LOCALE
n.10 di FIRENZE**

Contratto Collettivo integrativo aziendale 1998/2001

**U.O. Risorse umane, relazioni sindacali e formazione
Ufficio relazioni sindacali**

AZIENDA SANITARIA n. 10 DI FIRENZE

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE
1998/2001**

In data 17.12.2001 alle ore 13,30 presso la Sala del Consiglio di S Maria Nuova ha avuto luogo l'incontro tra la Direzione aziendale e le RSU e le OO.SS. provinciali.

Al termine della riunione le RSU e le OO.SS hanno sottoscritto il presente Contratto Collettivo integrativo aziendale di lavoro composto da un testo di 22 articoli, da n°4 dichiarazioni a verbale e da n. 10 allegati.

RSU

Direzione Aziendale

_____ Firmato _____

___ Firmato _____

FP - CGIL ___ Firmato _____

FPS - CISL ___ Firmato _____

FPL - UIL ___ Firmato _____

AZIENDA SANITARIA N.10 DI FIRENZE

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE
1998/2001**

**PARTE PRIMA
DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1
CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente contratto integrativo aziendale (di seguito denominato CCIA) disciplina i rapporti tra Azienda sanitaria n.10 di Firenze (di seguito denominata ASL) e i lavoratori dipendenti del comparto sanità della ASL stessa e si applica a tutto il personale del comparto escluso il personale delle due aree della dirigenza.

2. Il Contratto collettivo di riferimento, di seguito denominato CCNL, è quello stipulato in data 7 aprile 1999 e riferito al periodo 1998/2001.

ART. 2

DURATA DECORRENZA TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

1. Il presente CCIA, concerne il periodo dal 1.1.1998/31.12.2001 fatte salve eventuali diverse disposizioni che potranno derivare da CCNL II biennio economico 2000/2001.

2. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di stipulazione del presente CCIA salvo diversa specifica prescrizione contenuta nello stesso CCIA.

3. Il CCIA, una volta sottoscritto dalle parti, non necessita di ulteriori atti di recepimento ed è immediatamente esecutivo.

4. Il presente accordo sostituisce per le materie in esso contenute la precedente regolamentazione.

ART. 3

RELAZIONI SINDACALI

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione della responsabilità dell'Azienda e dei sindacati, è ordinato in modo coerente con l'obiettivo di temperare l'esigenza dell'Azienda di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti e delle figure professionali convenzionate.

2. Esso è altresì improntato ai principi di responsabilità, correttezza buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti e mira a favorire la collaborazione reciproca in vista del perseguimento delle finalità pubbliche.

3. Nell'ambito delle finalità suddette assume rilevanza strategica la valorizzazione del lavoro con il capillare coinvolgimento del personale, attraverso la loro Rappresentanza Sindacale Unitaria aziendale. (RSU)

4. Le relazioni sindacali sono disciplinate da apposito protocollo d'intesa che fa parte del presente CCIA e ne costituisce l'allegato n. 1.

ART. 4

NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

1. I contingenti di personale e le qualifiche professionali necessarie a garantire i servizi minimi essenziali in occasione di sciopero sono quelli già individuati ai sensi della delibera n. 303 del 6.2.1998 e transitoriamente riconfermati in attesa del completamento della verifica in atto della Commissione di garanzia e degli accordi regionali.

2. Le parti si incontreranno entro e non oltre il 31.01.2002 per ridefinire l'accordo nazionale del settembre 2001

PARTE II

DIRITTI INDIVIDUALI E COLLETTIVI

ART. 5

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Per ogni lavoratore e lavoratrice, a tempo determinato od indeterminato, si deve procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro che dovrà contenere:

- categoria e profilo di appartenenza;
- data di inizio del rapporto di lavoro;
- durata del periodo di prova;
- orario di servizio e sede di lavoro di prima destinazione;
- tipologia di assunzione;

- termine finale in caso di rapporto di lavoro a tempo determinato;
 - elementi generali degli aspetti economici.
2. L'Azienda fornisce ad ogni lavoratore copia del CCIA, del codice di comportamento e del regolamento orario.

ART. 6

SELEZIONI INTERNE E ACCESSO DALL'ESTERNO

1. Le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per la progressione interna dei dipendenti sono improntati a principi di imparzialità, trasparenze, tempestività, economicità e celerità di espletamento ai sensi di quanto previsto dall'art. 36 comma 3 del Dlgs 29/93.

2. L'accesso dall'esterno è garantito in misura complessivamente pari al 50% dei posti annualmente disponibili.

3. Le selezioni interne vengono effettuate nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante :

- a) passaggi da una categoria ad un'altra immediatamente superiore
- b) passaggi all'interno delle categorie B e D
- c) passaggi nell'ambito delle stessa categoria tra profili diversi

4. Le procedure riguardanti le modalità di svolgimento delle selezioni di cui al presente articolo sono individuate ai sensi dell'apposito regolamento che fa parte del presente CCIA e ne costituisce l'allegato n. 2.

ART. 7

MOBILITA' INTERNA

1. Per mobilità interna si intende quella nell'ambito territoriale della ASL così come determinato dalla L.R. 22/2000.

2. Essa si configura nelle seguenti fattispecie :

- a) Mobilità verso presidi o sedi di servizio situati in sub zone diverse dell'ASL
- b) Interscambio volontario tra dipendenti dello stesso profilo professionale
- c) Mobilità a seguito di fenomeni di mobbing o di burn out
- d) Mobilità in presidi servizi, uffici etc. nell'ambito della stessa Sub- Zona
- e) Mobilità dovuta ad esigenze di servizio
- f) Mobilità d'urgenza
- g) Mobilità conseguente a riconversione, trasformazione o dismissione di un servizio nell'ambito di un presidio o di una U.O..
- h) Mobilità per specifiche categorie di personale (l.104/92 e per la tutela della maternità come prevista dalla legge 1204 modificata dalla legge 53/2000).

3. In materia di mobilità interna è prevista l'istituzione di un apposita commissione che dovrà verificare le istanze di ricorso del dipendente avverso le motivazioni del Dirigente Responsabile della struttura di appartenenza.

4. La disciplina della mobilità interna, sulla base dei principi sopra esposti, è disciplinata da apposito protocollo d'intesa che fa parte del presente CCIA e ne costituisce l'allegato n. 3.

ART. 8

ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro ordinario è determinato dal CCNL in numero 36 ore settimanali.

2. L'orario di lavoro può essere articolato :

- a) su 5 giorni settimanali
- b) su 6 giorni settimanali
- c) in turni programmati plurisettemanali laddove esigenze di servizio richiedano la presenza del personale nell'arco delle 12 o delle 24 ore

3. L'orario di lavoro può essere continuativo o spezzato.

4. L'orario di servizio giornaliero, previsto dalle 7.00 alle 20.00 è determinato dal Direttore della U.O. sulla base delle esigenze di servizio previa comunicazione alla U.O. Gestione del personale dipendente.

5. Tale orario deve stabilire eventuali fasce di flessibilità, eventuali limiti giornalieri di servizio, eventuali orari con presenze in più soluzioni durante l'arco della giornata. Di tale orario dovrà essere data informativa **preventiva** alle RSU e alle OO.SS. .

6. La disciplina dell'orario di lavoro, sulla base dei principi generali sopra esposti, è disciplinata da apposito protocollo d'intesa che fa parte del presente CCIA e ne costituisce l'allegato n. 4.

7. Le parti concordano di istituire una Commissione paritetica per l'applicazione sperimentale art.27 comma 1 e 2 Ccnl 1998-2001

ART.9

TUTELA DEI LAVORATORI IN CONDIZIONI DI SVANTAGGIO PSICO-FISICO

1. L'Azienda si impegna a garantire l'inserimento lavorativo dei soggetti portatori di handicap o di stato di disabilità e svantaggio psico-fisico, anche attraverso specifiche iniziative formative.

2. L'Azienda si impegna altresì a garantire la massima fruibilità dei permessi previsti dalla normativa vigente ai soggetti di cui al presente articolo, anche nei casi di malattie di particolare gravità e durata.

ART. 10

FORMAZIONE

1. Le parti intendono trattare la formazione come uno strumento fondamentale di politica del personale che costituisce sostegno della strategia aziendale nei processi di sviluppo innovativo e di cambiamento organizzativo, con riferimento particolare al processo di aziendalizzazione ed a quello per la qualità.

2. Per il raggiungimento degli obiettivi di cambiamento, definiti dalla strategia aziendale, sono necessarie, oltre alle regole, anche condizioni culturali e operative capaci di rendere concreto il cambiamento stesso, attraverso processi fortemente basati sulla disponibilità di risorse umane coinvolte e preparate.

3. Il supporto culturale ed il supporto professionale costituiscono il presupposto per ogni politica aziendale di miglioramento dei servizi volti alla tutela della salute, intendendo per :

- a) supporto professionale, quello legato allo sviluppo della professionalità e della carriera degli operatori e cioè all'incremento ed al miglioramento delle competenze, dove per competenze deve intendersi la piena capacità operativa di orientarsi e risolvere problemi nei diversi contesti di un determinato campo;

- b) supporto culturale, quello legato al coinvolgimento culturale ed all'incremento delle motivazioni e della consapevolezza, che migliora l'apporto collaborativo e partecipativo di ciascuno nell'ambito delle responsabilità assegnate.

4. La formazione - con i suoi programmi di addestramento, aggiornamento e qualificazione - è uno strumento importante mirato alla ottimale valorizzazione delle risorse umane, che a tutti i livelli operano all'interno della Azienda.

5. La formazione continua comprende:

- l'aggiornamento professionale, cioè l'adeguamento delle professionalità in funzione dell'evoluzione scientifica e tecnica ;
- la formazione permanente, finalizzata al miglioramento continuo della qualità della prestazione per garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza;
- l'addestramento, cioè l'acquisizione di conoscenze, abilità e comportamenti necessari per eseguire attività o mansioni specifiche.

6. Il cuore del processo formativo è l'apprendimento. I presupposti dell'apprendimento possono essere così schematizzati :

- a) il soggetto che apprende deve essere protagonista consapevole e attivo e non ricevente passivo;
- b) l'apprendimento deve essere connesso alla possibilità di fare, cioè applicare sul campo, sperimentare;
- c) l'apprendimento deve essere connesso alla percezione dei vantaggi, cioè all'utilità;
- d) l'apprendimento deve essere connesso alla motivazione.

7. Si sottolinea che la formazione permanente deve interessare tutto il personale dell'Azienda essendo finalizzata sia alla crescita professionale e culturale del personale dipendente sia alla progressione di carriera secondo quanto indicato dai CCNL.

8. La formazione, nel rispetto dei principi generali di cui al presente articolo, è disciplinata da apposito protocollo d'intesa che fa parte del presente CCIA e ne costituisce l'allegato n. 5.

9. Le Parti prendono atto e concordano che le risorse economiche complessivamente destinate alle attività di aggiornamento e formazione per l'anno 2001 sono quelle che risultano dal prospetto seguente:

10. Spese per attività di aggiornamento e formazione collettiva ed individuale (docenze interne ed esterne, altre spese e materiali didattici, etc.).....

£ 1.960.908.000

di cui, su finanziamento aziendale

£ 942.500.000

su finanziamento esterno (Regione Toscana ed altri) £ 1.018.408.000
(£ 932.208.000 per progetti già avviati o di cui è previsto l'avvio nel

2001, come somme esclusivamente riservate ad attività di formazione,
e £ 86.200.000 come quota stimata destinata alla formazione
per progetti in corso di definizione)

11. Spese per testi, riviste ed altro materiale bibliografico
£ 625.000.000

Le spese relative all'acquisto di libri , riviste ed altro materiale bibliografico dovranno essere razionalizzate e sottoposte a verifiche di reale utilizzo nell'ottica di una politica di risparmio di risorse. A tale scopo è auspicabile un maggior ricorso alle nuove tecnologie informatiche.

12. Spese per l'organizzazione della formazione (rimborsi e missioni, utilizzo e manutenzioni degli immobili e delle attrezzature, utenze, pulizie, personale, etc.) stima

£ 650.000.000

TOTALE COMPLESSIVO £ 3.235.908.000

13. L'Azienda si impegna ad incrementare, per l'anno 2002, tali risorse nella misura del 10% in modo tale che l'ammontare complessivo disponibile raggiunga la somma di £ 3.600.000.000.

14. Per l'anno 2003 l'Azienda si impegna a realizzare un ulteriore incremento del 10% cosicchè le risorse economiche complessivamente destinate alle attività di aggiornamento e formazione raggiungano la somma di £ 4.000.000.000.

In tal modo si realizzerà l'allineamento tendenziale verso l'1% del monte retributivo destinato alla formazione, così come auspicato dalla circolare del Ministero della Funzione Pubblica n. 14 del 24/4/95.

15. Le parti prendono atto e concordano che le eventuali risorse non spese nel corso dell'anno dovranno essere sommate agli stanziamenti previsti per l'anno successivo.

ART.11

AMBIENTE DI LAVORO

1. L'Azienda si impegna ad adeguare e migliorare la struttura e l'organizzazione del lavoro alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro attraverso il miglioramento della gestione delle risorse e dei processi.

2. L'Azienda si impegna altresì a vigilare perché gli assuntori di lavoro in appalto e/o concessione rispettino la normativa vigente in materia

ART.12

PARI OPPORTUNITA'

1. I Comitati per le Pari Opportunità al di là della mera attuazione del dettato normativo di cui alla Legge 10.04.91 n. 125, dovranno adoperarsi per una concreta attuazione delle iniziative concernenti le pari opportunità in ogni struttura operativa dell'Azienda, anche attraverso il rilevamento e la costante attenzione alle problematiche interne ed esercitando funzioni di promozione, indirizzo e coordinamento per l'applicazione delle proposte idonee a raggiungere il loro superamento. Tutto quanto sopra tenendo conto di quanto stabilito dall'Art.7 del Contratto.

ART. 13

PART TIME

1. La disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale, nel rispetto della normativa vigente in materia, è diretta anche :

- a) al potenziamento dell' efficacia dell'azione sanitaria tecnica, professionale e amministrativa al fine di una piu' puntuale erogazione dei servizi
- b) ad un piu' puntuale rapporto con l'utenza sia in orario antimeridiano che pomeridiano

- c) ad una piu' efficace risposta alle eventuali esigenze stagionali del servizio
- d) risparmi di spesa

2. Nella trasformazione del rapporto di lavoro in tempo parziale si dovrà tenere conto, in particolare :

- della tutela della maternità ex art.9 L.53/200
- dei genitori con figli minori in relazione al loro numero.

3. La disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale, sulla base dei principi generali sopra esposti, è disciplinato da apposito protocollo d'intesa che fa parte del presente CCIA e ne costituisce l'allegato n. 6.

PARTE III

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E POLITICHE DI GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PROFESSIONALI

ART. 14 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1. L'organizzazione, la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e variazione delle dotazioni organiche, devono essere finalizzate ad accrescere l'efficienza aziendale, a razionalizzare il costo del lavoro e a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane. La loro definizione deve svolgersi secondo un iter che prende avvio dalla periodica (almeno triennale) programmazione del fabbisogno per giungere al conseguente assetto degli uffici e delle dotazioni organiche.

2. Le parti concordano che gli atti di organizzazione di seguito indicati, sono oggetto di informazione preventiva alle OO.SS. rappresentative secondo le modalità previste dal protocollo delle relazioni sindacali :

- Gli atti attraverso i quali l'azienda espone l'analisi delle funzioni e i conseguenti interventi sulle procedure interne aziendali e sulla struttura organizzativa nonché le risultanze del processo di budget da cui discendono le priorità e obiettivi dell'attività aziendale ;
- I piani relativi alle dotazioni organiche ed alla loro suddivisione fra Zone e Presidi o Aree funzionali di servizi ;
- Gli atti attraverso cui l'Azienda decide di modificare la gestione di un dato servizio o di determinate attività ausiliarie ad un servizio assumendo direttamente attività precedentemente acquistate presso terzi o, viceversa, affidando l'erogazione a terzi di attività rese direttamente .

3. In caso di esternalizzazione dei servizi, l'Azienda si impegna ad inserire nei capitolati per l'affidamento dei servizi ed a verificare che il soggetto terzo gestore:

- applichi i contratti di riferimento;
- applichi le norme relative alla prevenzione e sicurezza;
- salvaguardi la qualità del lavoro e delle prestazioni erogate, garantendo il rispetto di tutte le normative specifiche inerenti le condizioni del lavoro.

4. La possibilità di utilizzare il lavoro flessibile esterno (lavoro interinale, rapporti di consulenza o di convenzione) è limitata a figure che non è possibile reperire con il lavoro dipendente nei tempi rapidi occorrenti o da impiegare per periodi limitati nel tempo o con forme di lavoro a tempo parziale. Il ricorso a tali forme di lavoro deve essere limitato alla gestione dei servizi aggiuntivi a quelli garantiti dall'impiego tradizionale e non sarà quindi sostitutivo del personale previsto dalle dotazioni organiche dell'azienda se non per il periodo necessario all'assunzione.

5. Le parti concordano, altresì, che l'azienda può fare ricorso alla flessibilità interna (funzionale) nell'utilizzo del personale in relazione agli aumenti temporanei di attività o all'introduzione di innovazioni tecnologiche o ad altre specifiche che standardizzano i processi produttivi e che richiedono maggiore disponibilità di forza lavoro in un processo piuttosto che in un altro. Tale flessibilità è conseguita, nel rispetto delle discipline convenute in specifiche parti dell'accordo e **della professionalità dei dipendenti**, attraverso:

- l'articolazione dell'orario di servizio anche in turni
- l'istituto del lavoro straordinario e della pronta disponibilità
- l'istituto dell'incentivazione

- la mobilità
- **la gestione delle attività da parte dei dirigenti preposti nell'ambito delle declaratorie che il contratto riconduce alla categoria e al profilo professionale.**

ART. 15

LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Le parti concordano che le posizioni organizzative rappresentino specifici segmenti dell'organizzazione del lavoro, strategicamente determinanti, funzionali al perseguimento di precisi obiettivi aziendali.
2. Esse costituiscono una peculiarità dell'organizzazione del lavoro per obiettivi, valutazioni determinanti nelle strategie aziendali che l'Azienda si è data nel proprio statuto e nel regolamento di organizzazione, come complessivo criterio organizzativo di tutte le componenti delle strutture.
3. Le posizioni organizzative sono definite con atto del Direttore Generale sia nell'area infermieristica e tecnica del ruolo sanitario sia in quelle dell'assistenza sociale (Cat. D e C), sia in quelle del ruolo tecnico - amministrativo del comparto (Cat. D).
4. Le posizioni devono essere definite **entro il 31.01.2002** tenendo conto **anche** delle risorse finanziarie disponibili di cui al fondo dell'art.39 ccnl.
5. Le funzioni a cui si possono far corrispondere posizioni organizzative nella definizione della struttura riguardano :
 - a) attività di direzione dei servizi di particolare complessità e dimensione organizzativa e autonomia,
 - b) prestazioni professionali di particolare competenza, autonomia e specializzazione.
6. Tali tipologie non devono comunque essere ricomprese nella normale funzione di lavoro del profilo interessato.
7. I criteri per l'individuazione delle posizioni, per la loro graduazione, per la commisurazione dell'indennità, per la loro durata, per la verifica e l'eventuale revoca degli incarichi, sono stabiliti in apposito protocollo d'intesa che fa parte del CCIA e ne costituisce l'allegato n. 7.

ART. 16

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E PROFESSIONALI

1. Le parti riconoscono che la gestione delle risorse umane deve essere basata su un sistema di regole eque e condivise che provvede ai bisogni e alle aspettative dei dipendenti ne stimola l'iniziativa e ne gestisce lo sviluppo professionale in funzione di obiettivi e strategie aziendali.
2. La gestione delle risorse umane dovrà pertanto essere finalizzata :
 - a) ad accrescere l'efficacia dell'attività dei servizi e dell'organizzazione complessiva anche mediante lo sviluppo dei sistemi informatici.
 - b) a migliorare il governo delle risorse umane curando il particolare la formazione, lo sviluppo professionale dei dipendenti, i sistemi di incentivazione del personale garantendo la pari opportunità.

ART. 17

LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

1. La progressione economica orizzontale deve essere contrattata nei limiti delle risorse finanziarie disponibili previste nel fondo di cui all'art.39 Ccnl.
2. La progressione economica si attiva previa selezione del personale interessato sulla base della valutazione delle prestazioni e dei risultati raggiunti dal singolo dipendente tenuto conto degli elementi di seguito indicati :
 - I. esperienza professionale (anzianità)
 - II. formazione e aggiornamento professionale

III. valutazione della prestazione individuale

3. Questi tre elementi, ricondotti a punteggi, devono essere diversamente articolati per pesi (graduati) in rapporto alle diverse categorie e profili professionali e devono concorrere alla valutazione complessiva del dipendente.

4. Il sistema dei punti consentirà di stabilire graduatorie aziendali che saranno utilizzate per la progressione economica orizzontale.

5. La progressione economica orizzontale, nel rispetto dei principi generali di cui al presente articolo, è disciplinata da apposito protocollo d'intesa che fa parte del presente CCIA e ne costituisce l'allegato n. 8.

6. La progressione orizzontale dalla fascia 0 alla fascia 1 avviene in automatico al raggiungimento di 2 anni di anzianità nel SSN.

7. Le parti hanno concordato, in via transitoria, ai sensi dell'intesa del 18.4.2001, allegata al presente verbale come allegato 8 bis, quanto segue :

- a) attribuzione dal 1.1.2001 di una fascia ai dipendenti che hanno maturato 5 anni di anzianità di servizio al 31.12.2000 nel SSN;
- b) attribuzione dal 1.1.2001 nel SSN di una fascia ai dipendenti che hanno maturato 2 anni di anzianità di servizio al 31.12.2000 e che non hanno avuto attribuita la fascia aziendale per l'anno 2000;
- c) al personale inquadrato, alla data del 1.1.2001, nell'ultima fascia (IV fascia), e che al 31.12.2000 aveva un'anzianità di 2 anni, si riconoscono punti aggiuntivi per la retribuzione di risultato al fine di raggiungere un importo annuo equivalente pari a lire 400.000 per la categoria D e DS, 600.000 per la categoria C e 800.000 per il personale di categoria BS.

ART. 18

CRITERI GENERALI DI INDIRIZZO DEL SISTEMA PREMIANTE E SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITA'

1. Le parti intendono trattare il sistema premiante del personale di comparto nel contesto piu' ampio e completo delle gestione delle risorse umane inteso come un sistema di regole di politica del personale, eque e condivise, ponendo particolare attenzione ai sistemi di incentivazione, di sviluppo e qualificazione professionale dei dipendenti.

2. In tale contesto, le parti intendono perseguire gli obiettivi primari del riconoscimento e della valorizzazione della professionalità individuale e collettiva dei dipendenti, promuovere lo sviluppo professionale e di carriera.

3. Il sistema premiante rappresenta idoneo strumento per promuovere il miglioramento organizzativo dei servizi e dovrà riferirsi all'attività svolta complessivamente dal dipendente, in rapporto all'impegno personale, alla posizione ricoperta e al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura operativa di appartenenza.

4. Si tratta, in questo caso, di attivare strumenti per la gestione delle risorse umane, come la valutazione dei dipendenti, che, di fatto, non sono stati mai utilizzati e di integrare con tali elementi i sistemi di incentivazione e di sviluppo professionale e di carriera dei dipendenti.

ART.19

SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE

1. Le parti considerano il sistema nel suo complesso, inteso come un insieme di strumenti, messi a disposizione dai contratti nazionali di lavoro, da utilizzare, al fine di "premiare" il personale dipendente, sulla base di criteri e modalità, in parte, definiti dagli stessi contratti nazionali, in parte, da definire, in sede di contrattazione integrativa aziendale.

2. E' evidente come tale sistema di sviluppo debba essere collegato e strettamente connesso ad un sistema di valutazione del personale che si intende attuare in maniera costante e permanente.

3. Il sistema di valutazione permanente deve prevedere :

- a) un processo di valutazione del dipendente attraverso un confronto valutato/valutatore.
- b) un procedimento trasparente condiviso e partecipato
- c) l'istituzione di un organismo per derimere eventuali ricorsi presentati dal valutato in merito a valutazioni ritenute improprie.

4. Le parti, sulla base dei principi generali sopra esposti, **si impegnano a definire, entro il 28.02.2002**, un protocollo d'intesa sul procedimento e sui criteri e modalità di valutazione.

PARTE IV

SISTEMI DI FINANZIAMENTO, FONDI E SISTEMA PREMIANTE

ART. 20

FONDI ART. 38 COMMA 1 (Straordinario, disagio, pericolo e danno) E FONDO ART.39 (Posizioni organizzative e fasce retributive)

1. I fondi di cui all'art.38 comma 1 e art.39, relativi rispettivamente al finanziamento del trattamento accessorio per lavoro straordinario, disagio, pericolo e danno e delle posizioni organizzative e fasce retributive, vengono determinati come indicato nelle delibere n. 1333 del 24.4.98, n. 446 del 17.3.2000 e n. 346 del 6.4.2001 e di seguito riepilogati :
Le suddette delibere fanno parte del presente contratto e ne costituiscono l'allegato n. 9.

Anno 1998 - Fondi art 43

- Fondo art 43 comma 2.1	£ 6.909.280.000
- Fondo art. 43 comma 2.2	£ 18.061.735.000
(17.429.926.000 fondo '97 + 631.809.000 0,3% m.s. '93)	

Anno 1999 - Fondi artt. 38 e 39

- Straordinari (ex art. 43 c. 2.1)	£ 5.946.060.404
(6.909.280.000 - 963.219.596 trasferite al fondo ex art. 43 c. 3.3)	
- Disagio (ex art. 43 c. 2.2)	£ 17.429.926.000
(18.061.735.000 - 631.809.000 incremento '98)	
Fondo art. 38 comma 1	£ 23.375.986.404
Fondo art. 39	£ 16.670.257.879
(16.495.021.161 anno 1998 + 87.172.362 prof. Inf. '99 + 88.064.356 ricaduta '99 prof. Inf. '98)	

Anno 2000 - Fondi artt. 38 e 39

Fondo art. 38 comma 1	£ 21.213.532.870
(23.375.986.404 +134.072.000 0,06% m.s. '97 - 2.296.525.534 trasferiti art. 39)	
Fondo art. 39	£ 20.954.453.452
(16.670.257.879 + 1.809.972.000 0,81% m.s. '97 + 102.422.302 ind. DPR 384 + 74.870.737 incr. '99 ind. DPR 384 + 405.000 VIII° bis + 2.296.525.534 da art. 38 comma 1)	

Anno 2001 - Fondi artt. 38 e 39

Fondo art. 38 comma 1 £ 21.213.532.870

Fondo art. 39 £ 20.954.453.452

ART. 21

FONDO ART. 38 COMMA 3

PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PREMIO QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

1. Il fondo di cui all'Art.38 comma 3 relativo al finanziamento della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e del premio qualità della prestazione individuale, viene determinato, per gli anni 1998, 1999, 2000 e 2001 come indicato nelle seguenti pagine 15 e 16.

ART. 21 bis

1. Entro il 30.11. di ciascun anno le parti definiscono l'assetto dei fondi per l'anno successivo.
2. entro il 30.4 di ciascun anno le parti stabiliscono l'importo definitivo del fondo per l'anno precedente.

FONDO PRODUTTIVITA' COLLETTIVA ANNO 1998

FONDO CONSOLIDATO ANNO 1997	13.212.529.483
MAGGIORAZIONI EX ART. 3 COMMA 1 C.C.N.L. (1% montesalari)	1.835.583.740
INTEGRAZIONE REGIONALE	1.145.629.777
RESIDUI EX ART. 43 C.C.N.L. ANNO 1997	2.800.000.000
RESIDUI EX ART. 43 C.C.N.L. ANNO 1998	2.105.914.587
TOTALE FONDO ANNO 1998	21.099.657.587
PREMIO PER LA QUALITA' DELLA PREST. INDIVIDUALE	594.561.000
FONDO CONSOLIDATO ANNO 1997	13.212.529.483
MAGGIORAZIONI EX ART. 3 COMMA 1 C.C.N.L. (1% calcolato sul montesalari 97)	2.234.533.000
INTEGRAZIONE REGIONALE ACCORDO 15.7.99 (1% calcolato sul montesalari 97)	2.234.533.000
RESIDUI DEL FONDO 98 NON SPESI	243.772.700
RESIDUI EX ART. 43 C.C.N.L. ANNO 1998	4.172.923.321
TOTALE	22.098.291.504
50% DEI FONDI PROD. PRESTAZIONE INDIVIDUALE (1997 L. 340.746.145 - 1998 L. 594.561.000) DESTINATI AI PROGETTI SPECIALI	467.653.572
TOTALE FONDO ANNO 1999	22.565.945.076
FONDO PRODUTTIVITA' COLLETTIVA ANNO 2000	
Fondo Consolidato	13.212.529.483
Finanziamento aziendale ex Art. 38 c. 4 p. b) 1%	2.234.533.000
Finanziamento regionale ex Art. 38 c. 5 p. b) 1%	2.234.533.000
Finanziamento regionale ex Art. 38 c. 5 p. b) 0,2%	446.960.000
Residuo Fondo anno 1999	287.915.000
Risparmi fondi indennità accessorie ex art. 38, c. 3 p. d) CCNL (nota U.O. Personale n. 17937 del 11.10.2000)	6.851.359.054
Fondo comune da Libera Professione - Personale supporto - anno 2000 e precedenti	183.728.662
TOTALE FONDO ANNO 2000	25.451.558.199
Quota parte del Fondo destinata dall'Azienda al finanziamento di	300.000.000

progetti speciali	
Fondo disponibile ANNO 2000 per la produttività collettiva	25.151.558.199
FONDO PRODUTTIVITA' COLLETTIVA ANNO 2001	
Fondo Consolidato	13.212.529.483
Magg. Ex Art. 38 c. 4 p. b) (Aziendale)	2.234.533.000
Differenza nuovo contratto 1% calcolato sul monte salari 1999 riferito anno 2000 (Aziendale)	75.978.376
Differenza nuovo contratto 1% calcolato sul monte salari 1999 riferito anno 2001 (Aziendale)	75.978.376
Magg. Ex Art. 38 c. 5 (1% più 0,2% Regionale) (2234533000+446960000)	2.681.493.000
Differenza nuovo contratto 1,2% calcolato sul monte salari 1999 per l'anno 2000 (Regionale)	91.120.652
Differenza nuovo contratto 1,2% calcolato sul monte salari 1999 per l'anno 2001 (Regionale)	91.120.652
Ulteriori risorse art. 4 c. 1) pari allo 0,4% del monte salari anno 99 riferito anno 2001 (Regionale)	924.204.551
"non speso" X straordinari ex Art. 38 anno 2000	IMPORTO DA DETERMINARE
FONDO PRESUNTO ANNO 2001	19.386.958.089

ART. 22

SISTEMA DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE

(produttività collettiva e premio qualità della prestazione individuale)

1. La produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità della prestazione individuale di cui all'art.38 comma 3 e 4 CCNL 98/2001, è disciplinata, nel rispetto dei principi di cui al presente articolo, secondo il protocollo d'intesa, che fa parte del presente CCIA e ne costituisce l'allegato n. 10.

2. Il principio fondamentale che si vuole introdurre nel sistema premiante del comparto è quello per il quale il premio incentivante è attribuito ai dipendenti in relazione al loro maggiore impegno ed alla loro maggiore disponibilità dimostrati dai risultati raggiunti nello svolgimento dell'attività lavorativa al fine di valorizzare la professionalità espressa.

3. Il sistema collega, pertanto, la corresponsione della retribuzione di risultato ad un sistema di valutazione che riguarda :

- a) il raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di appartenenza
- b) l'apporto individuale del dipendente, tenendo conto anche della partecipazione e della capacità di concorrere al raggiungimento degli obiettivi di struttura

4. Per quanto riguarda il punto 1., le parti concordano che gli obiettivi della struttura organizzativa di appartenenza del dipendente sono presi in considerazione quando assumono le seguenti caratteristiche :

- a) gli obiettivi negoziati devono essere, per la loro specifica peculiarità, attribuibili anche al personale di comparto. In sede di contrattazione di budget sarà quindi necessario determinare, in via preventiva, quali tra gli obiettivi affidati alla struttura organizzativa, sono quelli che valgono anche per il comparto.
- b) gli stessi obiettivi devono essere stati partecipati preventivamente dal Direttore della struttura organizzativa al personale di comparto che lavora nella struttura stessa e da questo condivisi. Tale condivisione e partecipazione deve essere accertata attraverso concreti elementi di verifica quali, ad esempio, specifiche riunioni di struttura certificate.

5. Per quanto riguarda il punto 2. le parti concordano che la valutazione, riferita all'apporto individuale del dipendente, deve corrispondere ai criteri ed ai principi già indicati all'art.19 del presente contratto integrativo.

6. Le parti ritengono opportuno introdurre il nuovo sistema premiante del comparto secondo un processo di gradualità e di attivarlo, pertanto, in via sperimentale, nel 2002, collegando la retribuzione di risultato ad una quota pari al 30% (percentuale stabilita per il saldo) dell'intera retribuzione di risultato.

7. Nell'anno 2002, quindi, il 30% della retribuzione di risultato sarà corrisposta secondo il nuovo sistema.

8. A tale proposito si precisa che :

- il 30% della retribuzione di risultato - da liquidare in occasione del saldo - sarà corrisposto per il 15%, sulla base della valutazione riferita alla verifica degli obiettivi della struttura di appartenenza, e per l'altro 15%, sulla base della valutazione riferita all'apporto individuale.

Il 70% della stessa retribuzione - corrispondente alla quota mensile attualmente percepita - si intende, pertanto, comunque spettante e liquidato sotto forma di acconti mensili.

9. Le parti concordano di incontrarsi entro e non oltre il 15.11.2002 per l'eventuale modifica del presente accordo sul sistema della produttività collettiva fermo restando che le norme verranno variate soltanto in presenza di un nuovo accordo.

10. Si precisa che, in via transitoria, fino a quando non sarà definito l'accordo con le OO.SS. di cui al comma successivo, la retribuzione di risultato si attribuisce sulla base del valore corrispondente alle quote dei punti complessivi attualmente definiti e corrisposti.

11. Si concorda, pertanto, che il valore economico corrispondente ai punti aggiuntivi attualmente attribuiti al personale, sulla base di varie tipologie di funzioni svolte, sarà garantito fino a quando il valore corrispondente ai suddetti punti aggiuntivi sarà recuperato con l'eventuale conferimento di posizioni organizzative, o con il passaggio a categorie superiori o, per quanto possibile, attraverso l'applicazione di diversi istituti contrattuali comunque da stabilire d'intesa con le RSU e le OO.SS.

12. Quando la suddetta intesa sarà raggiunta e saranno convenute forme di retribuzione corrispondenti al valore dei punti aggiuntivi attualmente definiti, sarà possibile corrispondere la retribuzione di risultato sulla base del valore delle quote pari a 14 punti per tutti i dipendenti e, quindi, attuare il trasferimento del valore delle quote corrispondenti ai punti aggiuntivi dal fondo dell'incentivazione al fondo c.d. del classificatorio.

DICHIARAZIONI A VERBALE

Contratto Collettivo Integrativo Aziendale ASL10

DICHIARAZIONE A VERBALE

- La FPS-CISL territoriale di Firenze pur firmando l'accordo aziendale ritiene non esaustivo quanto previsto dall' art. 15 (posizioni organizzative) in quanto l'azienda non ha definito la propria organizzazione, conseguentemente non é possibile definire né il numero, né la somma da destinare a questo istituto.
- La FPS-CISL territoriale contesta tale inadempienza, in quanto lesiva della corretta applicazione del Contratto Nazionale.
- Tale posizione è ancora più grave da parte dell'Azienda in quanto siamo alla scadenza del quadriennio contrattuale.

Firenze, 17.12.2001

Per la FPS-CISL territoriale
di Firenze
Carlo Mugnai
Firmato Carlo Mugnai

Note a Verbale CGIL CISL UIL Aziendali

Orario di lavoro

Relativamente all'orario di lavoro si precisa quanto segue:

Gli orari di lavoro indicati dai Responsabili di Unità Operativa, Funzionale, Distretto, etc. dovranno essere presentati all'Amministrazione che ne darà informativa preventiva scritta alla RSU e alle OO.SS. abilitate al tavolo di trattativa.

Riconoscimento Funzioni, Responsabilità, Professionalità del personale Amministrativo .

Le parti concordano sulla necessità di dover procedere entro e non oltre il 30 Ottobre '01 alla convocazione di un tavolo di discussione in cui si elabori una ricognizione delle attuali dotazioni organiche del personale amministrativo e si verifichino le funzioni realmente espletate per giungere alla determinazione di nuove dotazioni organiche corrispondenti al modello organizzativo, alle funzioni espletate, alle responsabilità di fatto con conseguente valorizzazione e riconoscimento del lavoro e della professionalità espresse dal settore amministrativo e tecnico.

CCIA ASL 10 DICHIARAZIONE A VERBALE FP CGIL FPL CISL FPS UIL

Oggetto: Articolo 8 regolamento interno comparto

Per il personale infermieristico categoria C in servizio presso l'area critica: DEA, RTI, UTIC, SIC, SALE OPERATORIE, DIALISI, che fino ad ora ha usufruito della mobilità generale senza alcuna restrizione (ad eccezione Dialisi per problemi di addestramento), si ribadisce che tale personale infermieristico risulta attualmente assegnato alla U.O. infermieristica ospedaliera e non all'area funzionale "Area Critica", in quanto ancora non istituita formalmente.

Con l'obiettivo di trovare una soluzione idonea per garantire sia la qualità dell'assistenza in area critica sia il diritto individuale del lavoratore, si richiede la formazione di una commissione bilaterale per regolamentare la mobilità generale dei sopra detti operatori tenendo conto di:

1. Prevedere un percorso formativo infermieristico "Area Critica" A.S.L. 10 con una rotazione programmata e/op volontaria all'interno dell'U.O. afferenti Area Critica.
2. Prevedere una assegnazione del personale previa adesione dello stesso al protocollo e quindi al regolamento.
3. Prevedere comunque una mobilità del personale in oggetto con carattere di urgenza per il lavoratore (motivi familiari, malattia, cambi di residenza ecc.) compatibilmente con le esigenze della U.O.

LE RSU AZIENDALI PROPONGONO DI INSERIRE NEL CCIA 98/01:

" per adeguarsi alla riduzione di orario (35 ore settimanali) secondo quanto previsto dall'art. 27 del CCNL 07.04.1999 che l'ora di differenza settimanale venga utilizzata in via sperimentale per i programmi di formazione ed aggiornamento con modalità da definirsi a secondo delle esigenze professionali e di servizio.

ALLEGATO CCIA 1998-2001

N. 1

RELAZIONI SINDACALI

PROTOCOLLO DELLE RELAZIONI SINDACALI COMPARTO

CCIA - ALLEGATO N. 1

ART. 1 FINALITA'

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione della responsabilità dell'Azienda e dei sindacati, è ordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza dell'Azienda di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti e delle figure professionali convenzionate.

Esso è altresì improntato ai principi di responsabilità, correttezza buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti e mira a favorire la collaborazione reciproca in vista del perseguimento delle finalità pubbliche.

Nell'ambito delle finalità suddette assume rilevanza strategica la valorizzazione del lavoro con il capillare coinvolgimento del personale, attraverso la loro Rappresentanza Sindacale Unitaria aziendale.

ART. 2 UFFICIO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Per il perseguimento delle finalità di cui all'art.1 è istituito un ufficio delle Relazioni Sindacali operante all'interno della U.O. Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Formazione, a cui, come previsto nel Regolamento Aziendale - parte speciale-, affidare:

- la gestione di un sistema stabile delle relazioni sindacali riferite sia alle materie riservate alla contrattazione collettiva integrativa, sia a quelle riservate alla informazione, o alla concertazione e alla consultazione, sia alla interpretazione autentica degli accordi sottoscritti, coinvolgendo i responsabili delle strutture aziendali nelle materie di loro competenza e verificandone il rispetto degli accordi e impegni assunti;
- il coordinamento dell'intera problematica delle politiche delle risorse umane, raccordando e supportando i lavori delle delegazioni trattanti di parte pubblica;
- il supporto, in ordine all'obbligo informativo, alla Direzione Aziendale, ai Responsabili di Zona, ai Direttori di strutture, sulle materie indicate dalla contrattazione collettiva;
- il supporto e il raccordo all'attività di consultazione e di concertazione con i soggetti sindacali disposta dalla Direzione Aziendale e dai Responsabili di Zona;

ART. 3 STRUMENTI DEL CONFRONTO

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- informazione

- concertazione
- consultazione
- contrattazione
- interpretazione autentica dei contratti integrativi

A) INFORMAZIONE

L'Azienda allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, informa preventivamente i soggetti sindacali di cui al successivo art. 5 sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

L'informazione è preventiva in forma scritta nel caso di materie per le quali è prevista la contrattazione collettiva integrativa o la concertazione e la consultazione.

Essa riguarda :

- articolazione orario di lavoro
- verifica periodica della produttività delle strutture operative
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro
- andamento dei processi occupazionali
- criteri per le selezioni per i passaggi di categoria ex art.16 Ccnl
- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduatoria delle funzioni ex art. 20 Ccnl
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica ex art 21 Ccnl
- sistemi di valutazione permanente ex art.35 comma 2
- organizzazione e disciplina degli uffici nonché consistenza e variazione delle dotazioni organiche
- modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di disciplina sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato
- materie oggetto di contrattazione collettiva integrativa ex art 4 Ccnl
- progetti di gestione di servizi in forma non diretta
- processi di innovazioni tecnologiche, organizzative, disattivazione e/o riconversione dei servizi

L'Azienda si impegna a trasmettere l'elenco delle deliberazioni del Direttore Generale ed a fornirne copia, su richiesta, entro 5 giorni.

B) CONCERTAZIONE

I soggetti sindacali, ricevuta l'informazione, possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio
- verifica periodica della produttività delle strutture operative
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro
- andamento dei processi occupazionali

La concertazione è, altresì, prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di:

- svolgimento delle selezioni per i passaggi di categoria ex art. 16 CCNL
- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni ex art. 20 CCNL
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica ex art. 21 CCNL
- dei sistemi di valutazione permanente di cui all'art. 35 comma 2

La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta e si concludono nel termine tassativo di 30 giorni dalla data della relativa richiesta; dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa.

C) CONSULTAZIONE

La consultazione dei soggetti sindacali prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro è facoltativa.

Essa si svolge obbligatoriamente su:

- organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche
- modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di disciplina, sino all'entrata in vigore della disciplina inerenti i collegi di conciliazione ed arbitrato.

D) CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate le materie di cui all'art. 4 CCNL, di seguito classificate:

- sistemi incentivazione del personale (anche in relazione agli art. 20 e 21 del CCNL).
- criteri ripartizione risorse derivanti da voci varie e loro assegnazione ai fondi
- spostamento risorse tra i fondi e al loro interno
- modalità riduzione orario di lavoro
- pari opportunità
- criteri attribuzione trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario
- programmi attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale
- criteri per migliorare l'ambiente di lavoro
- effetti dei processi di innovazioni tecnologiche e organizzative, disattivazione e/o riconversione dei servizi
- criteri per le politiche relative all'orario di lavoro
- individuazione dei casi di elevazione del contingente trasformazione rapporti di lavoro da T.P. a P.T.
- definizione criteri per i passaggi all'interno di ciascuna categoria e per la progressione economica orizzontale

E) INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione di clausole contenute nell'accordo integrativo, le parti hanno facoltà di richiedere un incontro, articolandone sinteticamente le motivazioni.

L'incontro dovrà avvenire entro le 72 ore dalla consegna della richiesta e dovrà concludersi entro 7 giorni dall'avvio del confronto. Analogamente a quanto previsto dall'art. 10 comma 3 CCNL durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali.

L'interpretazione autentica sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della validità del contratto.

ART. 4 DELEGAZIONI TRATTANTI

La delegazione trattante di parte pubblica -composta ai sensi dell'art. 9, comma 1, del CCNL - è costituita formalmente con deliberazione del Direttore Generale.

Per le OO.SS. la delegazione è composta:

- dalle RSU
- dai rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL

Alle trattative potranno partecipare membri diversi in qualità di esperti, ai quali è riconosciuto il solo ruolo di consulenza. Nei casi previsti dal presente comma sarà riconosciuta al massimo la presenza di n. 6 consulenti.

ART. 5 SOGGETTI SINDACALI

I poteri di rappresentanza sindacale - ai sensi della vigente normativa e dei contratti - appartengono alle RSU aziendali ed alle OO.SS. territoriali firmatarie del contratto nazionale di lavoro.

ART. 6 LIVELLI DI CONFRONTO

Il sistema delle relazioni sindacali dell'Azienda si articola come segue:

A) LA DIREZIONE GENERALE è titolare del confronto con i soggetti sindacali per quanto riguarda:

- tutta la contrattazione integrativa;
- la consultazione, la concertazione e l'informativa su materie di valenza aziendale, curate direttamente o attraverso le proprie Strutture aziendali;

Il livello A) si articola in due livelli operativi:

A.1) livello istituzionale, strategico, programmatico:

L'Azienda è rappresentata dal Direttore Generale e/o dal Direttore Amministrativo, e/o dal Direttore Sanitario, e/o dal Coordinatore dei Servizi Sociali, o da Dirigente da loro delegato, secondo competenza.

A.2) Livello operativo organizzativo e tecnico-attuativo

L'Azienda è rappresentata:

- area amministrativa-tecnica dal Direttore Amministrativo e/o dal Direttore di struttura competente per materia
- area sanitaria dal Direttore Sanitario e/o dal Direttore di struttura competente per materia
- area sociale dal Coordinatore dei Servizi Sociali e/o dal Direttore di struttura competente per materia

B) I RESPONSABILI DI ZONA sono titolari del confronto con i soggetti sindacali per quanto riguarda la consultazione, la concertazione e l'informativa su materie di valenza zonale. Essi svolgono detti compiti direttamente e/o con il supporto del Direttore del Presidio Ospedaliero di Zona, dei Direttori di Distretto, dei Direttori delle Unità Funzionali relative alla organizzazione dei servizi sanitari territoriali operanti a livello di zona, e del Direttore della struttura tecnico amministrativa di Zona.

ART.7

MODALITA' DELLE CONVOCAZIONI E DEGLI INCONTRI

Le convocazioni agli incontri, con indicazione di giorno, ora e sede della riunione, dovranno avvenire di regola per iscritto e sempre con la specificazione degli argomenti da trattare all'ordine del giorno.

Le convocazioni suddette saranno, di norma, a firma del Direttore U.O. Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Formazione.

Gli indirizzari delle OO.SS. per le convocazioni degli incontri sono trasmessi all'ufficio Relazioni Sindacali e tempestivamente aggiornati a cura delle OO.SS. stesse.

Le convocazioni devono essere trasmesse almeno 5 giorni lavorativi prima della data fissata per l'incontro. In caso di non completamento degli argomenti all'ordine del giorno verrà fissata la data di prosecuzione dei lavori.

Per tutti gli incontri verrà redatto apposito verbale.

Gli esiti degli incontri effettuati a livello zonale sono documentati con le medesime modalità e trasmessi al Direttore Generale, ed acquisiti agli atti dell'ufficio Relazioni Sindacali.

Sono fatte salve le situazioni di urgenza ed emergenza che possono imporre consultazioni richieste dai soggetti abilitati convocate per le vie brevi, senza il rispetto delle formalità di convocazione di cui al presente articolo.

ART. 8

INCONTRI PERIODICI A SCADENZA FISSA

Allo scopo di rendere efficaci i rapporti con la RSU aziendale in merito alla soluzione di problemi anche di carattere generale e ad una periodica informazione aziendale una volta al mese sarà fissato un incontro tra la Direzione Aziendale ed i componenti delle RSU aziendali e delle OO.SS. firmatarie del CCNL.

ART. 9

COMMISSIONI PARITETICHE BILATERALI

Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale e dell'accordo integrativo decentrato nonché a supporto tecnico alla trattativa le parti -di comune accordo - possono costituire commissioni bilaterali ulteriori oltre a quanto previsto dall'art. 6 c.2 del CCNL.

ART.10 MODALITA' DI CONTRATTAZIONE E PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO

Nel rispetto di quanto previsto dall'art.4 comma 5 e dall'art. 10 del CCNL le parti convengono di responsabilizzarsi il più possibile, per favorire la soluzione delle vertenze sorte.

A tal fine convengono le seguenti modalità di contrattazione e relativa procedura di raffreddamento del conflitto:

- sulla base di compiuta e articolata proposta aziendale od a seguito della presentazione formale di articolata proposta sindacale, entro 5 giorni dovrà avviarsi il negoziato ed entro i successivi 30 giorni si dovrà pervenire alla definizione della vertenza.
- in caso di posizioni inconciliabili, prima della definitiva rottura delle trattative, d'intesa tra le parti, la scadenza sopra indicata potrà essere prorogata di ulteriori trenta giorni

Durante tale processo di relazioni, come durante il periodo in cui si svolgono la concertazione e la consultazione, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto del confronto.

ART.11 ASSEMBLEA DEL PERSONALE

I dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel limite massimo individuale di 12 ore annue pro-capite.

La convocazione, con indicazione della sede, l'orario, la data dell'assemblea e l'ordine del giorno della stessa è comunicata al Direttore Generale tramite l'Ufficio Relazioni Sindacali, a cura delle RSU e delle OO.SS. firmatarie del CCNL in forma scritta con preavviso minimo di 48 ore, salvo casi eccezionali.

Nella comunicazione dovranno essere indicate eventuali partecipazioni di dirigenti sindacali esterni.

L'assemblea potrà essere articolata per gruppi di lavoro.

Il lavoratore che partecipa all'assemblea deve comunicarlo al diretto Responsabile.

E' facoltà delle OO.SS. indire assemblee non retribuite, con le modalità sopra indicate, al di fuori del limite indicato al primo capoverso.

Durante le assemblee sono garantiti i servizi minimi essenziali, i cui livelli sono definiti a livello aziendale con il Contratto integrativo.

ART.12 AGIBILITA' SINDACALE

Si applicano le disposizioni previste dall'art. 9 comma 2 del CCNQ pubblicato sulla G.U. n. 207 del 5.9.1998

Le ore utilizzate in orario di lavoro dai rappresentanti delle OOSS e/o dalla RSU per trattative, incontri, a qualsiasi titolo convocati dall'azienda anche a seguito di richiesta da parte sindacale o per la partecipazione a Commissioni bilaterali, saranno considerate attività di servizio e non saranno contabilizzate nel monte ore delle agibilità sindacali. Nei casi previsti dal presente comma sarà riconosciuta la presenza massima di n. 8 rappresentanti sindacali delle RSU e/o delle OOSS firmatarie del CCNL, con comunicazione preventiva dei nominativi a firma del Coordinatore delle RSU.

ART.13 ESERCIZIO DELLE LIBERTA' SINDACALI

In ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 25 e 27 della legge 20.05.1970 n.300, l'Azienda :

- predisporrà in ogni presidio, in luoghi accessibili a tutti, appositi spazi riservati alle OO.SS., per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicazioni inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro;

- potrà permanentemente a disposizione delle OO.SS e delle RSU idonei locali consistenti in una sede centrale nonché in sedi periferiche secondo quanto indicato nell'allegato al presente protocollo nel quale vengono riportati i mezzi e gli strumenti concordati tra le parti per l'esercizio delle libertà sindacali.

ART.14
NORME FINALI

Il presente accordo è parte integrante del Contratto Collettivo Integrativo dell'Azienda U.S.L. 10.

Per quanto non disciplinato con il presente protocollo, si rinvia al D.Lg.vo 3.2.1993 n. 29, e successive modifiche, al CCNL Comparto del 7.4.1999 ed alla L. 20.5.1970 n. 300.

Dichiarazioni A VERBALE

Le parti prendono atto :

- dell'accordo sottoscritto dall'Asl 10 di Firenze con la O.S. Rdb sanità relativamente ai reciproci rapporti ;
- del regolamento delle RSU dell' Asl 10

**U.O. RISORSE UMANE, RELAZIONI SINDACALI E FORMAZIONE
ALLEGATO AL PROTOCOLLO DELLE RELAZIONI SINDACALI AREA COMPARTO EX-ART.13**

ELENCO DEI LOCALI A DISPOSIZIONE DELLE R.S.U. E DELLE OO.SS.

SEDE CENTRALE

SAN SALVI

Sede composta da diversi locali, dotata di mezzi e strumenti concordati (telefono, fax computer, fotocopiatrice, etc)

SEDI PERIFERICHE

ZONA FIRENZE

/

OSPEDALE SANTA MARIA NUOVA

Stanza condivisa con Società Mutuo Soccorso, con telefono e fax.

OSPEDALE NUOVO SAN GIOVANNI DI DIO

Stanza con telefono e fax

ZONA SUD - EST

OSPEDALE SANTA MARIA ANNUNZIATA Stanza con telefono e fax

OSPEDALE SERRISTORI Stanza con telefono e fax.

ZONA MUGELLO

OSPEDALE BORGO S. LORENZO Stanza con telefono e fax.

ZONA NORD-OVEST

Locale da individuare (Sesto Fiorentino) con telefono e fax.

ALLEGATO CCIA 1998-2001 N. 2

SELEZIONI INTERNE

CCIA - ALLEGATO N.2

**REGOLAMENTO TIPO RELATIVO ALLA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO
DELLE SELEZIONI INTERNE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE, IN ATTUAZIONE DEGLI ARTT. 16
E 17 DEL CCNL DEL COMPARTO SANITA'**

1998-2001.

13.07.01

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Selezioni interne e accesso dall'esterno
- Art. 3 Bando di selezione
- Art. 4 Domanda di ammissione alla selezione
- Art. 5 Ammissione alla selezione
- Art. 6 Commissione esaminatrice
- Art. 7 Procedure selettive
- Art. 8 Criteri per la valutazione dei titoli
- Art. 9 Graduatoria

TITOLO II PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE

- Art. 10 Disposizioni generali
- Art. 11 Passaggi dalla categoria A alla categoria B
- Art. 12 Passaggi dalla categoria B alla categoria C
- Art. 13 Passaggi dalla categoria C alla categoria D

TITOLO III PASSAGGI ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE B E D

- Art. 14 Disposizioni generali
- Art. 15 Passaggi dal livello iniziale al livello super della categoria B
- Art. 16 Passaggi dal livello iniziale al livello super della categoria D

TITOLO IV PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO

- Art. 17 Disposizioni generali
- Art. 18 Modalità della selezione

TITOLO V NORME FINALI

- Art. 19 Norme finali

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente regolamento, in attuazione degli artt. 16 e 17 del CCNL del comparto Sanità 1998-2001, disciplina le modalità di svolgimento delle selezioni per la progressione interna dei dipendenti, la quale, ai sensi dell'art. 15 del suddetto CCNL, viene effettuata, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- b) passaggi all'interno delle categorie B e D;
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.

ART. 2 SELEZIONI INTERNE E ACCESSO DALL'ESTERNO

1. Fino all'emanazione del regolamento di cui all'art. 18 del D.lgs. 502/92 e successive modifiche, richiamato dall'art. 14 del CCNL, l'accesso dall'esterno è garantito in misura complessivamente pari al **70%** dei posti annualmente disponibili **per ciascuna categoria**.

2. L'Azienda, individuati i posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria, nonché, dei livelli economici Bs e Ds, procede, in primo luogo, alla effettuazione dei passaggi di cui all'art. 15, comma 1, lett. c) del CCNL. I suddetti passaggi avverranno nel rispetto dei requisiti di accesso di cui all'allegato 1 CCNL.

3. Successivamente, per i posti disponibili nei livelli Bs e Ds, l'Azienda procede all'effettuazione dei passaggi di cui all'art. 15, comma 1, lett. b) del CCNL. Se le selezioni hanno esito negativo, o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare, l'Azienda ricopre detti posti mediante accesso dall'esterno.

ART. 3 BANDO DI SELEZIONE

Al bando di selezione viene data massima diffusione mediante:

- pubblicazione all'albo dell'Azienda;
- comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL;
- informazione ai dipendenti mediante avviso da allegare alla busta paga del mese precedente alla scadenza del bando.

ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, il dipendente deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) nome e cognome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) selezione a cui intende partecipare;
- c) di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal bando, facendone specifica menzione;
- d) ogni ulteriore indicazione richiesta dal bando;
- e) indirizzo presso il quale devono pervenire le comunicazioni relative alla selezione.

2. Le pubblicazioni o altri titoli richiesti dal bando di selezione possono essere prodotti. Al fine della valutazione dei titoli il dipendente può, in luogo delle relative certificazioni o documentazioni, effettuare le dichiarazioni sostitutive previste dagli artt. 1 e 2 del DPR 403/98. I titoli presentati devono essere descritti in un elenco in carta semplice, da allegarsi alla domanda, sottoscritto dall'interessato.

3. La domanda e la documentazione allegata devono essere inviate per posta entro il termine fissato dal bando; a tal fine fa fede la data del timbro postale di partenza. Può essere consentita la presentazione della domanda a mano, secondo le modalità previste dal bando.

4. Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del bando all'albo dell'Azienda.

ART. 5 AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. L'ammissione alla selezione e l'esclusione dalla stessa sono disposte con provvedimento motivato del Direttore della U.O. Personale. Nella comunicazione di esclusione devono essere indicate le modalità di ricorso.

ART. 6 COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La commissione è nominata dal Direttore generale ed è costituita da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente, scelti tra i dipendenti dell'Azienda o di altre Aziende sanitarie, esperti nelle materie di selezione.

2. La presidenza è affidata a personale in servizio presso l'Azienda con qualifica di dirigente sanitario per i profili del ruolo sanitario, dirigente o coordinatore dei servizi sociali (in assenza di dirigenti) per il personale di assistenza sociale, di dirigente del ruolo professionale per il personale del ruolo professionale, di dirigente del ruolo tecnico per il personale del ruolo tecnico, di dirigente amministrativo per il personale del ruolo amministrativo. Dei due componenti - appartenenti allo stesso profilo professionale del posto messo a concorso -, uno è scelto dal Direttore Generale ed uno viene designato dal Collegio di Direzione di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992 e successive modificazioni, fra il personale in servizio presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere.

3. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'art. 61 del D.Lgs. 3.2.1993 n. 29 e successive modificazioni.

4. Le funzioni di segretario vengono svolte da un dipendente amministrativo dell'Azienda di categoria non inferiore a C assicurando l'adeguata rotazione tra i dipendenti.

5. Per i compensi ai componenti della commissione ed al segretario valgono le disposizioni applicate dall'Azienda per i concorsi e selezioni pubbliche.

ART. 7 PROCEDURE SELETTIVE

1. Il diario delle prove selettive è portato a conoscenza dei candidati mediante lettera raccomandata, da inviarsi almeno venti giorni prima della data delle prove medesime.

2. La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata dalla commissione prima dell'espletamento della prova selettiva.

3. La valutazione dei titoli deve essere effettuata prima dell'espletamento della prova selettiva, ovvero prima della sua correzione, a seconda che la prova medesima comporti o meno valutazione immediata da parte della commissione.

4. Le modalità di svolgimento delle prove sono quelle previste dagli artt. 15 e 16 del DPR 483/97.

ART. 8 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Per la valutazione dei titoli di carriera la commissione si deve attenere ai seguenti criteri:

a) è valutato solo il servizio prestato nella categoria di appartenenza, o in categoria superiore (ivi compreso quanto previsto dall'art. 41 CCNL), purché, in profilo corrispondente a quello della selezione, salvo quanto previsto all'art. 18, comma 6, del presente regolamento;

b) al servizio prestato nella categoria di appartenenza sono attribuiti punti 0,10 per mese;

c) nel caso di servizio prestato in categoria superiore, il punteggio è maggiorato del 10%;

- d) il punteggio massimo attribuibile ai titoli di carriera è stabilito nei Titoli II, III e IV del presente regolamento, in relazione alle diverse fattispecie di passaggi mediante i quali viene effettuata la progressione interna dei dipendenti nel sistema classificatorio;
- e) i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- f) le frazioni di mese di 15 giorni o inferiori non comportano valutazione; le frazioni di mese di 16 giorni o superiori si arrotondano a mese intero;
- g) il servizio fuori ruolo, quale supplente o incaricato, è equiparato al servizio di ruolo;
- h) il servizio a tempo parziale è valutato proporzionalmente alle ore di lavoro prestate rapportate a quelle ordinarie previste dal CCNL;
- i) non è valutato il servizio fatto valere come requisito di ammissione.

2. Nel curriculum sono valutati:

- titoli di studio legalmente riconosciuti;
- corsi di formazione e di aggiornamento;
- pubblicazioni e relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda, da enti pubblici e di ricerca, attività di docenza svolta fuori dai compiti istituzionali presso strutture del SSN e universitarie;
- percorsi formativi da promuoversi dall'Azienda ai sensi dell'art. 29 del CCNL;
- altre attività lavorative prestate, con rapporto continuativo, presso pubbliche Amministrazioni o strutture sanitarie private convenzionate.

3. Nella valutazione del curriculum la commissione si deve attenere ai seguenti criteri:

- a) i titoli di studio sono valutati solo se attinenti al profilo oggetto della selezione; non sono valutati i titoli fatti valere come requisito di ammissione;
- b) i corsi di formazione e aggiornamento sono valutati solo se attinenti alla selezione, tenendo conto della durata nonché, della previsione di esame finale, secondo i seguenti criteri:
 - durata non inferiore a 4 settimane p. 1,50
 - durata non inferiore a 2 settimane p. 0,75
 - durata non inferiore a 1 settimana con esame finale p. 0,50
 - durata non inferiore a 1 settimana senza esame finale p. 0,25
 - durata non inferiore a 3 giorni con esame finale p. 0,20
 - durata non inferiore a 3 giorni senza esame finale p. 0,10
 - durata inferiore a 3 giorni purchè riconosciuti ufficialmente obbligatori p. 0,05
- il corso non è valutato qualora non risulti la durata in giorni ed ore e l'impegno giornaliero non sia pari almeno a sei ore; le ore sono comunque cumulabili;
- c) per le pubblicazioni si applicano i criteri di valutazione di cui all'art. 11, comma 1, lett. b, del DPR 483/97;
- d) i percorsi formativi sono valutati in relazione all'attinenza alla selezione;
- e) le attività lavorative sono valutate se attinenti al profilo oggetto della selezione;
- f) il punteggio massimo attribuibile ai diversi elementi di valutazione indicati al comma 2 è stabilito nei Titoli II, III e IV del presente regolamento, in relazione alle diverse fattispecie di passaggi mediante i quali viene effettuata la progressione interna dei dipendenti nel sistema classificatorio.

ART. 9 GRADUATORIA

1. La graduatoria della selezione resta valida per il termine di ventiquattro mesi dalla data del provvedimento di approvazione e può essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che dovessero rendersi disponibili successivamente all'indizione della selezione stessa, nel rispetto delle percentuali indicate all'art. 2 del presente regolamento.

TITOLO II

PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE

ART. 10 DISPOSIZIONI GENERALI

1. I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore avvengono, ai sensi dell'art. 16 del CCNL, previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.

2. La selezione è basata su:

- a) verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso la valutazione in apposita prova teorico-pratica e, limitatamente ai passaggi di cui all'art. 13 del presente regolamento, colloquio, volti ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite;
- b) valutazione comparata dei curricula dei candidati, ove prendere in considerazione gli elementi di valutazione indicati all'art. 8, comma 2, del presente regolamento;
- c) valutazione dei titoli di carriera.

3. Per i profili professionali, nonché, per i requisiti culturali e professionali per l'accesso alle diverse categorie, si rinvia all'allegato 1 al CCNL.

ART. 11 PASSAGGI DALLA CATEGORIA A ALLA CATEGORIA B

1. La prova teorico-pratica verte su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.

2. La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

50 punti per la prova teorico-pratica;

50 punti per i titoli.

3. Il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 26/50.

4. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) 35 punti per i titoli di carriera

b) 15 punti per il curriculum, così ripartiti:

- titoli di studio: punti 5
- corsi di formazione e di aggiornamento: punti 4
- pubblicazioni e relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda: punti 2
- percorsi formativi: punti 3
- attività lavorative: punti 1

ART. 12 PASSAGGI DALLA CATEGORIA B ALLA CATEGORIA C

1. La prova teorico-pratica verte su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.

2. La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

55 punti per la prova teorico-pratica;

45 punti per i titoli.

3. Il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 28/55.

4. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) 25 punti per i titoli di carriera

b) 20 punti per il curriculum, così ripartiti:

- titoli di studio: punti 4
- corsi di formazione e di aggiornamento: punti 4
- pubblicazioni e relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda: punti 2
- percorsi formativi: punti 8

- attività lavorative: punti 2

ART. 13 PASSAGGI DALLA CATEGORIA C ALLA CATEGORIA D

1. La prova teorico-pratica e il colloquio vertono su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.
2. La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
35 punti per la prova teorico-pratica;
25 punti per il colloquio;
40 punti per i titoli.
3. Il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 15/35 e del colloquio al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini di almeno 13/25.
4. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
a) 20 punti per i titoli di carriera
b) 20 punti per il curriculum, così ripartiti:
 - titoli di studio: punti 6
 - corsi di formazione e di aggiornamento: punti 3
 - pubblicazioni e relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda: punti 2
 - percorsi formativi: punti 8
 - attività lavorative: punti 1
5. Per il collaboratore amministrativo-professionale sono previste selezioni distinte per l'area giuridica, ovvero per l'area economico-finanziaria.
6. Ai sensi dell'art. 21, comma 9, del CCNL, la selezione è limitata al solo colloquio, con precedenza nel passaggio, per il personale della categoria C cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa, svolto per un periodo di sei mesi - prorogabile ad un anno - con valutazione positiva, in presenza di posto vacante del medesimo profilo nella dotazione organica della categoria D.

TITOLO III

PASSAGGI ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE B E D

ART. 14 DISPOSIZIONI GENERALI

1. I passaggi dei dipendenti nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico (da B a Bs e da D a Ds), nei limiti della dotazione organica, vengono effettuati dall'Azienda, ai sensi dell'art. 17, commi 1 e 2, del CCNL, previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla relativa declaratoria dell'allegato 1 al CCNL.
2. La selezione è basata su:
a) prova teorico-pratica e, limitatamente ai passaggi di cui all'art. 16 del presente regolamento, colloquio, finalizzati ad accertare il possesso della professionalità richiesta dal profilo oggetto della selezione;
b) valutazione comparata dei curricula dei candidati, ove prendere in considerazione gli elementi di valutazione indicati all'art. 8, comma 2, del presente regolamento;
c) valutazione dei titoli di carriera.
3. Per i profili professionali, nonché, per i requisiti culturali e professionali per l'accesso ai livelli economici Bs e Ds, si rinvia all'allegato 1 al CCNL.

ART. 15 PASSAGGI DAL LIVELLO INIZIALE AL LIVELLO SUPER DELLA CATEGORIA B

1. La prova teorico-pratica verte su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.
2. La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
55 punti per la prova teorico-pratica;
45 punti per i titoli.
3. Il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 28/55.
4. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
 - a) 30 punti per i titoli di carriera
 - b) 15 punti per il curriculum, così ripartiti:
 - titoli di studio: punti 5
 - corsi di formazione e di aggiornamento: punti 4
 - pubblicazioni e relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda: punti 2
 - percorsi formativi: punti 3
 - attività lavorative: punti 1

ART. 16 PASSAGGI DAL LIVELLO INIZIALE AL LIVELLO SUPER DELLA CATEGORIA D

1. La prova teorico-pratica e il colloquio vertono su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.
2. La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
30 punti per la prova teorico-pratica;
30 punti per il colloquio;
40 punti per i titoli.
3. Il superamento della prova teorico-pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 12/30 e del colloquio al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini di almeno 16/30.
4. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
 - a) 20 punti per i titoli di carriera
 - b) 20 punti per il curriculum, così ripartiti:
 - titoli di studio: punti 4
 - corsi di formazione e di aggiornamento: punti 4
 - pubblicazioni e relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda: punti 3
 - percorsi formativi: punti 8
 - attività lavorative: punti 1
5. Per il collaboratore amministrativo-professionale esperto sono previste selezioni distinte per l'area giuridica, ovvero per l'area economico-finanziaria.

TITOLO IV PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO

ART. 17 DISPOSIZIONI GENERALI

1. I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, previsti dall'art. 17, comma 3, del CCNL, vengono effettuati a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo dalla declaratoria di cui all'allegato 1 al CCNL, previa verifica dell'idoneità professionale, mediante prova teorico-pratica finalizzata ad accertare il possesso della professionalità richiesta dal profilo oggetto della selezione.
2. La prova teorico-pratica verte su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione. Al termine della prova la commissione procede alla dichiarazione di idoneità o di non idoneità dei candidati.
3. In caso di più domande rispetto ai posti disponibili, la verifica dell'idoneità professionale assume carattere selettivo. Si procede, pertanto, alla formazione di una graduatoria a seguito dell'espletamento della prova teorico-pratica nonché, della valutazione dei titoli, secondo quanto previsto dal successivo articolo.
4. I passaggi di cui al presente titolo possono essere effettuati solo se le relative domande vengono presentate a seguito di emissione di apposito bando interno.
5. Per i profili professionali, nonché, per i requisiti culturali e professionali per l'accesso ai profili medesimi, si rinvia all'allegato 1 al CCNL.

ART. 18 MODALITA' DELLA SELEZIONE

1. Qualora, come previsto al comma 3 del precedente articolo, il numero di domande presentate ecceda il numero di posti disponibili nella dotazione organica, l'Azienda procede ad effettuare una selezione basata su:
 - a) prova teorico-pratica;
 - b) valutazione comparata dei curricula dei candidati, ove prendere in considerazione gli elementi di valutazione indicati all'art. 8, comma 2, del presente regolamento;
 - c) valutazione dei titoli di carriera.
2. La prova teorico-pratica verte su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.
3. La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
80 punti per la prova teorico-pratica;
20 punti per i titoli.
4. Il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 41/80.
5. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
 - a) 12 punti per i titoli di carriera
 - b) 8 punti per il curriculum, così ripartiti:
 - titoli di studio: punti 2
 - corsi di formazione e di aggiornamento: punti 2
 - pubblicazioni e relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda: punti 1
 - percorsi formativi: punti 2
 - attività lavorative: punti 1
6. Per quanto riguarda i titoli di carriera, in deroga a quanto previsto all'art. 8, comma 1, lett. a) del presente regolamento, è valutato anche il servizio prestato in profilo non corrispondente a quello della selezione.
7. Limitatamente ai passaggi al profilo di assistente amministrativo, nell'ambito della categoria C, la selezione è basata, oltre che su quanto previsto al comma 1 del presente articolo, sul colloquio, che verte su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.

In tal caso, i 100 punti a disposizione della commissione sono così ripartiti:

40 punti per la prova teorico-pratica;

40 punti per il colloquio;

20 punti per i titoli.

Il superamento sia della prova teorico-pratica che del colloquio subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/40.

TITOLO V

NORME FINALI

ART. 19 NORME FINALI

1. Sono portate a compimento, ai sensi dell'art. 22, comma 8, del CCNL, le procedure selettive o concorsuali pubbliche il cui bando sia stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale alla data di entrata in vigore del CCNL medesimo.

2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si applicano le disposizioni in materia di reclutamento del personale del SSN.

3. Per il conferimento di incarichi e supplenze si applicano le norme vigenti alla data di entrata in vigore del CCNL.

4. In sede di applicazione del presente regolamento i passaggi tra profili diversi di livello uguale o immediatamente superiore - limitatamente alle categorie B - C -D, in presenza di dipendenti che, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti, svolgono mansioni assimilabili a quelle del profilo oggetto della selezione da oltre sei mesi alla data del 31.12.1999, avverranno con procedura interna riservata agli stessi e tesa ad accertare l'idoneità al nuovo profilo.

L'accertamento predetto avverrà con prova teorico pratica ai sensi del precedente art. 18.

L'inquadramento nel nuovo profilo avverrà a seguito di avviso di selezione riservato e le diverse mansioni dovranno essere certificate dal Direttore della U.O. alla quale il dipendente è funzionalmente assegnato.

5. L'individuazione dei profili professionali ai quali si applica il presente articolo sarà oggetto di confronto con le OO.SS. rappresentative.

ALLEGATO CCIA 1998-2001

N. 3

MOBILITA' INTERNA

CCIA - ALLEGATO N.3

MOBILITA' INTERNA- area comparto -

Per mobilità interna si intende quella nell'ambito territoriale dell'Azienda USL così come delimitato dalla L.R.T. n. 22/2000.

Essa si configura nelle fattispecie di seguito previste e regolamentate, convenendo di recepire le relative istanze secondo il seguente ordine di priorità:

1. Mobilità verso presidi o sedi di servizio situati in sub-zone diverse dell'azienda sanitaria.

I dipendenti a tempo indeterminato che abbiano superato il periodo di prova e che non abbiano beneficiato di precedente

trasferimento volontario da almeno un anno, i quali desiderano lavorare in UU.OO. di altra sub-zona rispetto a quella cui sono stati assegnati, nella stessa categoria e profilo professionale di appartenenza, possono fare domanda entro il **28 FEBBRAIO**. A seguito di avviso da emettere ogni due anni, esprimendo l'opzione per la sub zona desiderata. La richiesta sarà esaminata per la formazione di una graduatoria che rimarrà in vigore fino all'emissione dell'avviso successivo. La graduatoria è costituita secondo i seguenti criteri:

a) Anzianità: fino ad un massimo di p. 20, calcolati con i criteri previsti per l'accesso alla posizione funzionale in questione dal DM 30.01.1982 e successive modifiche ed integrazioni.

b) Situazione familiare (massimo p. 15):

- Senza coniuge con figlio/i a carico conviventi	p. 5
- figlio di età inferiore a 6 anni	p. 2 per figlio
- figlio di età inferiore a 14 anni	p. 1 per figlio
- altri familiari conviventi che necessitano di assistenza	p. 4

c) Residenza (massimo p. 5):

Si attribuisce nel caso che la nuova sede di servizio comporti un avvicinamento al domicilio rispetto alla precedente sede di assegnazione. Il punteggio relativo viene calcolato moltiplicando il numero fisso di 0,10 a Km per la distanza chilometrica in avvicinamento.

La mobilità nell'ambito dello stesso comune non comporta attribuzione di punteggio.

Gli avvisi di mobilità prevederanno, per le attività afferenti al territorio, gli ambiti territoriali costituiti dalle sub - Zone come risulta dall'allegato "A" al presente protocollo, fatte salve le eventuali successive variazioni dell'articolazione medesima.

Per ogni sub - Zona il punto di riferimento per il calcolo della distanza chilometrica è dato dal comune capofila.

L'avviso prevederà i seguenti Presidi Ospedalieri che costituiscono anche il punto di riferimento per il calcolo della distanza chilometrica:

Zona Firenze

- 1) Presidio Ospedaliero Firenze Centro
- 2) Presidio Ospedaliero Firenze Nord Ovest

Zona Sud Est

- 1) Presidio Ospedaliero S.M. Annunziata
- 2) Presidio Ospedaliero Serristori

Zona Mugello

- 1) Presidio Ospedaliero Borgo San Lorenzo

Il Direttore dell'U.O.C. Gestione del Personale Dipendente provvederà a disporre il trasferimento del dipendente secondo l'ordine della graduatoria nell'ipotesi in cui vi siano posti vacanti per i quali si procede a copertura tramite assunzione di personale dall'esterno. La domanda può essere revocata prima dell'approvazione della graduatoria e solo dopo sei mesi dalla avvenuta approvazione. In caso di rinuncia da parte del dipendente nei primi sei mesi di validità della graduatoria, la mobilità sarà ugualmente disposta con ordine di servizio. Il trasferimento decorrerà dalla data di entrata in servizio del neo - assunto fatte salve esigenze di servizio che possano far slittare per un periodo massimo di un mese il trasferimento rispetto alla nuova assunzione, ad eccezione delle categorie di cui al punto 8 e casi eccezionali in cui il trasferimento comporti, in relazione alla specifica professionalità, pregiudizio al servizio, il periodo può essere esteso fino a sei mesi. In questo caso deve essere data immediata comunicazione alle OO.SS.

L'Azienda si riserva altresì il diritto di sospendere temporaneamente il trasferimento qualora ciò comporti, in relazione alla specifica professionalità, pregiudizio al servizio. In questo caso deve darne immediata comunicazione alle OO.SS. e deve mettere in atto tutti i mezzi per rimuovere gli ostacoli che impediscono il trasferimento, al fine di garantire un'applicazione omogenea dell'istituto.

2. Interscambio volontario tra dipendenti dello stesso profilo professionale.

Può essere richiesto indipendentemente dalla vacanza dei posti in organico e dall'ambito territoriale in cui la mobilità si dovrebbe svolgere. Esso è subordinato al parere favorevole dei responsabili delle strutture ove i due lavoratori prestano servizio, che può essere negato esclusivamente per motivi di servizio, attinenti alla specifica professionalità occorrente per la proficua copertura dei posti di lavoro coinvolti nell'interscambio.

Esso è disposto direttamente dall'U.O.C. Gestione del Personale a seguito dell'istruttoria di cui sopra.

Quanto sopra opera una volta esaurite le possibilità di interscambio sulla base delle graduatorie di cui all'art. 1.

3. Mobilità a seguito di fenomeni di mobbing o di burn-out.

E' disposta a seguito:

- a) di istanza del dipendente interessato, motivata e verificata da apposita commissione;
- b) di accertamento dell'esistenza di posti vacanti di cui al punto 1). o che si possono rendere disponibili per mobilità volontaria di cui al punto 4);
- c) del parere favorevole, sul possesso dei requisiti professionali richiesti dalle posizioni da coprire, da parte dei responsabili.

Essa è disposta direttamente dall'U.O.C. Gestione del Personale a seguito dell'istruttoria di cui sopra.

3. **Mobilità in presidi, servizi, uffici, ecc. nell'ambito della stessa sub-zona.**

Il dipendente ha facoltà di rimettere domanda all'U.O.C. Gestione del Personale Dipendente al fine di chiedere la **mobilità volontaria** anche nell'ambito della stessa sub-zona, con istanza motivata, sia dai requisiti professionali posseduti, sia dalle attitudini o dagli interessi culturali o da altre motivazioni attinenti alla sfera personale.

Il dipendente può indicare al massimo due opzioni o nessuna opzione (in quest'ultimo caso manifesta la sola volontà di uscire dalla U.O. cui è assegnato, rimanendo a disposizione per qualsiasi assegnazione).

L'U.O.C. Gestione del Personale Dipendente trasmette entro il 31 gennaio di ogni anno l'elenco dei dipendenti che hanno fatto domanda di mobilità volontaria ai Responsabili delle strutture interessate, in modo che questi possano procedere al parere motivato previsto per l'interscambio di cui al p. 2, qualora dalle istanze di mobilità volontaria si configuri la possibilità di interscambio fra servizi. Ciascun trasferimento rientrando nella suddetta fattispecie dovrà avvenire con provvedimento formale motivato dal Direttore della U.O. se la mobilità avviene nell'ambito della stessa U.O. ovvero, se UU.OO. diverse, come indicato al punto 2)

4. Mobilità dovuta ad **esigenze di servizio**, ovvero a carenze in settori di attività, senza che siano previste nuove assunzioni a tempo indeterminato.

Si procede preliminarmente, a cura del Responsabile di Zona o del Direttore Sanitario o del Direttore Amministrativo o del Coordinatore dei Servizi Sociali, secondo le rispettive competenze, alla individuazione:

- a) delle categorie e dei profili professionali per cui è necessario ricorrere alla mobilità d'ufficio;
- b) dei presidi, uffici, servizi, etc... da dove è possibile trasferire la tipologia dei dipendenti come sopra individuata, in relazione alle accertate esigenze di organico di tali presidi. Tale individuazione è comunicata alle OO.SS. ai fini della consultazione prevista in materia di dotazione organica.

Per la copertura dei posti individuati come sopra si utilizza la **mobilità volontaria** fra i dipendenti delle categorie e profili sopra individuati provenienti dai presidi, uffici, servizi di cui al punto b).

Qualora la mobilità volontaria non abbia dato completamente esito, i posti rimasti da coprire in relazione alle esigenze di servizio come sopra individuate o i posti rimasti scoperti a seguito di mobilità volontaria, saranno coperti tramite la **mobilità d'ufficio** fra il personale di cui al punto b) seguendo i seguenti criteri:

1. tra il personale rientrando nelle fattispecie sopra individuate sarà trasferito quello abitante in località più vicina e meno disagiata nei confronti del nuovo posto di lavoro;
2. in caso di più dipendenti aventi le medesime caratteristiche si procederà a stilare graduatorie con gli stessi criteri previsti per la mobilità di cui al punto 1) ed i trasferimenti avverranno partendo dall'ultimo classificato;
3. il dipendente trasferito d'ufficio avrà diritto di precedenza per il rientro alla sede di provenienza in caso di graduatoria per la mobilità ordinaria.

Qualora si debba procedere alla mobilità d'ufficio per presidi, uffici e servizi situati ad oltre 10 Km dalla sede di assegnazione, sarà riconosciuto al dipendente il rimborso chilometrico per uso del mezzo proprio per il periodo massimo di sei mesi con le modalità previste dalla vigente normativa.

Alla procedura di utilizzo e formazione delle graduatorie ed ai successivi atti di trasferimento provvede il Direttore dell' U.O. Gestione del Personale dipendente, a seguito dell'istruttoria di cui sopra.

3. **Mobilità d'urgenza.**

Ricorre nei casi in cui nell'ambito dell'Azienda sia necessario soddisfare esigenze funzionali dei servizi a seguito di eventi contingenti e non prevedibili è pertanto assimilabile alla mobilità di cui al punto 5); tuttavia, il carattere di urgenza e di provvisorietà del provvedimento, giustifica una procedura più accelerata, indipendente dall'utilizzo o dalla formazione di una graduatoria, bensì esclusivamente basata sull'accertamento delle categorie e profili professionali del personale occorrenti con urgenza.

Il provvedimento è assunto, secondo le rispettive competenze: dal Coordinatore dei Servizi Infermieristici, dal Coordinatore dei Servizi Tecnico Sanitari, dal Coordinatore dei Servizi Sociali, dal Responsabile di Zona, dalla

Direzione Amministrativa o dalla Direzione Sanitaria, nell'ambito delle rispettive competenze, o anche dal Direttore della U.O. se la mobilità avviene nell'ambito della stessa. Tale mobilità può avere una durata non superiore a tre mesi salvo in caso di assenso del dipendente.

Qualora la sede di servizio sia ad una distanza superiore ai 10 Km da quella abituale di assegnazione viene riconosciuto il rimborso chilometrico per l'uso del mezzo proprio per un periodo massimo di mesi sei con le modalità previste dalla vigente normativa.

7. Mobilità conseguente a riconversione, trasformazione o dismissione di un servizio nell'ambito di un Presidio o di una Unità Operativa.

Nel caso di riconversione o trasformazione, il personale interessato sarà assegnato al servizio in cui quello in trasformazione è confluito, secondo il criterio della esperienza e competenza professionale; in caso di dismissione, si procederà con la mobilità a domanda nei servizi ove sussiste carenza di organico, nella stessa categoria e profilo professionale o in profilo equivalente in possesso di requisiti richiesti per l'accesso dall'interno; in assenza o insufficienza di domanda, si procede alla mobilità d'ufficio, con le modalità previste dal punto 5).

La procedura è seguita dalla U.O. Gestione del Personale dipendente a seguito degli atti con cui è stata decisa la riconversione, trasformazione o dismissione dell'attività.

Ove si verifichi cambiamento di mansioni, l'Azienda procederà ad organizzare corsi specifici di formazione. Tali corsi, di norma, dovranno essere effettuati prima di procedere all'effettivo spostamento dei dipendenti.

8. Norme per specifiche categorie Coloro che rientrano nelle ipotesi di cui all'art.33 Legge 104/1992 non hanno diritto al trasferimento ma hanno priorità assoluta, in presenza di avviso di mobilità, in caso di avvicinamento alla propria residenza e sono esclusi dalla mobilità d'ufficio salvo avvicinamento alla residenza.

Il personale soggetto a sorveglianza sanitaria che transita da strutture territoriali a strutture ospedaliere o viceversa, sarà sottoposto agli accertamenti sanitari di cui alla Legge 626/1994.

Per il personale in servizio presso Area Critica, Dialisi, 118, TAV, Sale Operatorie (strumentisti), Strutture trasfusionali (tecnico di laboratorio) non potrà essere accolta la richiesta di mobilità se non dopo 4 anni dalla data di assegnazione a tali strutture. Lo stesso personale, qualora risulti utilmente collocato in graduatoria nell'avviso biennale di cui al punto 1., ha diritto di priorità al momento del raggiungimento dei 4 anni.

9. Commissione.

Sarà istituita apposita Commissione che dovrà verificare le istanze di ricorso del dipendente avverso le motivazioni del proprio Dirigente Responsabile che non gli consentono di fruire della mobilità richiesta.

10. Norma finale

Le varie forme di mobilità a domanda saranno attivate con il seguente ordine:

- 1) art.3
- 2) art.7
- 3) art.4
- 4) art.1

In tutti i casi in cui il presente regolamento preveda una graduatoria, in caso di parità di punteggio avrà la precedenza il concorrente più giovane di età in analogia a quanto disposto dalla legge n. 191 del 16.6.1998.

Il presente regolamento si applica a tutte le posizioni ad esclusione di quelle con funzioni dirigenziali (DS). Per le posizioni di coordinamento (D e DS) la mobilità avviene a domanda con riserva da parte dell'Azienda di accogliere o meno tale domanda.

Allegato "A"

ARTICOLAZIONE TERRITORIALE DELLE ZONE IN DISTRETTI

Zona Socio Sanitaria Fiorentina Nord-Ovest

Distretti - **Comune capofila**

Distretto n. 6 - **Campi Bisenzio**

Distretto n. 7 - **Sesto Fiorentino**

Distretto n. 8 - **Scandicci**

Territorio Ricompreso - Comuni

Calenzano, Campi Bisenzio, Signa

Fiesole, Sesto Fiorentino, Vaglia

Lastra a Signa, Scandicci

Zona Socio Sanitaria Fiorentina Sud-Est

Distretti - **Comune capofila**
Distretto n. 9 - **Pontassieve**
Distretto n. 10 - **Greve in Chianti**

Territorio Ricompreso - Comuni
Bagno a Ripoli, Pelago, Pontassieve, Rufina
Barberino Val d'Elsa, Greve in Chianti,
Impruneta, San Casciano Val di Pesa,
Tavarnelle Val di Pesa
Figline Valdarno, Incisa in Valdarno,
Reggello, Rignano sull'Arno

Distretto n. 11 - **Figline Valdarno**

Zona Socio Sanitaria del Mugello
Distretti - **Comune capofila**
Distretto n. 12 - **Borgo S.Lorenzo**

Territorio Ricompreso - Comuni
Barberino di Mugello, Borgo San Lorenzo
Dicomano, Firenzuola, Londa, Marradi,
Palazzolo sul Senio, San Godenzo,
San Piero a Sieve, Scarperia, Vicchio

Zona Socio Sanitaria di Firenze

Territorio del Comune di Firenze

CONFRONTO FRA VECCHIO REGOLAMENTO E NUOVA PROPOSTA:

Vecchio regolamento:

- attuazione mobilità solo in caso di copertura di posto con assunzione a tempo indeterminato graduatoria fatta su esigenza di posti
- diritto di sospensione del trasferimento.

Nuova proposta:

- avviso per mobilità fra sub-zone (punto 1) biennale per tutti i profili professionali con determinazione di graduatoria al momento in cui è necessario coprire un posto.
- - elenchi annuali (punto 4) per mobilità nell'ambito della stessa sub zona.
- Slittamento fino ad un massimo di sei mesi della decorrenza del trasferimento.
- Istituzione commissione per esame delle istanze di ricorso dei dipendenti nei casi punti 3 e 4 .

ALLEGATO CCIA 1998-2001

N. 4

ORARIO DI LAVORO

REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO Personale non dirigente

1. CARATTERISTICHE ESSENZIALI DELL'ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro ordinario è determinato contrattualmente in numero 36 ore settimanali .

L'orario di lavoro ordinario può essere articolato :

- su cinque giorni settimanali

- su sei giorni settimanali
- in turni programmati plurisettimanali, laddove le esigenze del servizio richiedano la presenza del personale nell'arco delle dodici o delle ventiquattro ore.

L'orario di servizio prestato può essere continuativo o spezzato.

L'orario di servizio giornaliero, previsto tra le ore 7.00 e le ore 20.00, è determinato dal Direttore dell'U.O. sulla base delle esigenze di servizio.

Tale orario deve stabilire eventuali fasce di flessibilità, eventuali limiti giornalieri di servizio, eventuali orari con presenze in più soluzioni durante l'arco della giornata.

Di tali orari sarà data informazione alle OO.SS.

2. ORARIO GIORNALIERO

2.1 ORARIO DI SERVIZIO ARTICOLATO IN TURNI CONTINUATIVI

Su 12 ore

Flessibilità in entrata ed in uscita: massimo 10 minuti dall'orario previsto del turno. L'utilizzazione di tale previsione dovrà corrispondere a motivazioni di servizio.

L'interruzione fra un turno e l'altro deve essere di norma minimo di 12 ore (salvo casi eccezionali) e motivati dal competente Responsabile.

Rientri:

- interruzione obbligatoria di almeno trenta minuti fra uscita e rientro.

Orario convenzionale giornaliero: 6 ore

Su 24 ore

Per il personale che presta attività con orario di servizio nelle ventiquattro ore, la turnazione si sviluppa in tre turni e relativi intervalli di riposo, con programmazione annuale e compensazione del debito orario a cadenza trimestrale con rientri programmati e concordati a livello di presidio sulla base delle esigenze del servizio.

I turni sono così determinati:

7.00 - 13.10 (turno antimeridiano)
13.00 - 20.10 (turno pomeridiano)
20.00 - 7.10 (turno notturno)

Orario convenzionale giornaliero: 6 ore

2.2 SERVIZIO MENSA

Il servizio mensa aziendale è disciplinato dalle seguenti condizioni:

- a) per poter fruire del servizio mensa è necessario essere effettivamente in servizio;
- b) la fruizione della mensa deve avvenire al di fuori dell'orario di servizio, per cui il dipendente deve timbrare l'uscita dal servizio prima di recarsi a mensa;
- c) qualora il servizio mensa sia ubicato in sede diversa da quella di servizio, il dipendente deve segnalare l'uscita dal servizio utilizzando il terminale installato nel presidio nel quale presta servizio;

- d) l'utilizzo del servizio mensa non può avvenire prima della fine della fascia rigida di servizio stabilita dal Direttore dell'U.O.;

Possono fruire del servizio mensa aziendale con il pagamento del contributo fisso previsto dal CCNL unicamente i dipendenti che proseguono o iniziano il servizio nel pomeriggio.

Negli altri casi i dipendenti dovranno pagare il costo del pasto. Importo da determinare all'inizio di ogni anno, previo confronto con le OO.SS.

L'inosservanza delle disposizioni concernenti il servizio mensa costituiscono infrazioni disciplinari e comportano l'attivazione del procedimento disciplinare.

3. GESTIONE DELL'ORARIO

3.1 ORARIO CONVENZIONALE GIORNALIERO

L'orario convenzionale giornaliero è determinato in:

- **sei ore** nel caso di orario articolato su sei giorni settimanali
- **sette ore e dodici minuti** nel caso di orario articolato su cinque giorni

Di conseguenza ogni giorno di assenza per ferie, permessi retribuiti, per malattia, per infortunio, per maternità saranno valutati - ai fini del monte orario mensile obbligatorio - secondo l'articolazione sopra riportata.

Il dipendente collocato in assenza per i motivi sopra riportati non può prestare servizio per l'intera giornata.

3.2 MONTE ORARIO MENSILE OBBLIGATORIO

L'orario mensile obbligatorio si determina moltiplicando 7 ore e 12 minuti o 6 ore (a seconda che l'orario settimanale sia articolato rispettivamente su 5 giorni o su 6 giorni) per il numero dei giorni lavorativi di ciascun mese.

3.3 MANCATO RISPETTO DEL MONTE ORARIO MENSILE OBBLIGATORIO del personale non operante su tre turni giornalieri

Qualora risulti che il dipendente non abbia completato il monte orario mensile obbligatorio si procederà come segue:

- il dipendente è tenuto alla relativa integrazione delle ore in debito nel mese immediatamente successivo;
- qualora il dipendente, nel mese in cui deve effettuare il recupero delle ore di lavoro prestate in meno, sia stato assente dal servizio per malattia di durata superiore a 10 giorni continuativi, potrà compensare il debito orario maturato entro e non oltre il mese immediatamente successivo.

3.4 PERMESSI BREVI

Al dipendente possono essere concessi a domanda brevi permessi orari, per particolari esigenze personali.

Il dipendente che, dopo essere entrato in servizio, deve assentarsi dal lavoro per motivi personali deve farne specifica richiesta al responsabile dell'articolazione organizzativa a cui è assegnato.

Il permesso personale è disciplinato dalle seguenti condizioni:

- a) non può eccedere di norma le tre ore giornaliere
- b) non può eccedere le trentasei ore annue;
- c) il debito orario conseguente ad assenze per permessi personali deve essere recuperato;
- d) il recupero conseguente ad assenze per permesso personale può essere effettuato nella giornata di fruizione del permesso, in prosecuzione dell'orario di lavoro.

3.5 SUPERAMENTO MONTE ORARIO MENSILE OBBLIGATORIO

Il dipendente, in eccedenza al monte orario mensile d'obbligo, può effettuare ore di lavoro:

- non retribuibili,
- retribuibili come straordinario

unicamente a condizione che sia stato **preventivamente autorizzato** dal proprio diretto responsabile.

Il lavoratore ha la facoltà quindi di:

- chiedere il pagamento delle ore straordinarie prestate;
- concordare con il proprio responsabile che le ore prestate vengano accantonate in modo da poterne fruire nell'arco **dell'anno lavorativo** secondo le proprie necessità da conciliare con le esigenze del servizio.

Le ore di lavoro straordinario retribuibili individualmente dovranno essere contenute nei limiti stabiliti dalle disposizioni concernenti l'effettuazione di lavoro straordinario.

Le ore di straordinario autorizzate ed effettuate saranno liquidate dopo aver verificato l'adempimento dell'obbligo del completamento del monte orario mensile.

Non è consentita la liquidazione di lavoro straordinario di **durata inferiore ad un'ora**.

E' consentito, previa intesa con il Responsabile della struttura organizzativa, utilizzare - entro il limite massimo di giorni **tre** consecutivi - le ore eccedenti il monte orario d'obbligo dei mesi precedenti non retribuite come straordinario (cosiddetto recupero orario).

3.6 ECCEDENZE ORARIE GIORNALIERE

Tutte le eccedenze orarie prestate oltre l'orario dovuto nel giorno devono essere autorizzate dal Responsabile competente.

Tali eccedenze si considerano autorizzate salvo diversa indicazione.

Le eccedenze orarie, autorizzate, inferiori a sessanta minuti (60) non possono essere liquidate come lavoro straordinario.

Tali eccedenze possono essere utilizzate per recuperi orari fino ad un massimo **di tre ore giornaliere** ovvero per l'intera giornata come indicato al punto 3.5, considerate le esigenze organizzative da valutare di concerto con il Responsabile preposto.

Il personale che presta la propria attività, in servizi di assistenza continuativa all'utenza articolati sulle ventiquattro ore, può recuperare le eccedenze sopra determinate **anche a giornata intera**, sempre tenuto conto delle esigenze organizzative da valutare di concerto con il Responsabile preposto.

3.7 MISSIONI

Qualora il dipendente venga inviato per motivi di servizio in missione fuori della sede ordinaria di lavoro, ai fini del conteggio delle ore da computare nel monte ore mensile occorre tenere presente che:

- il tempo di viaggio viene computato nel monte orario giornaliero solo fino alla concorrenza di 7 ore e 12 minuti o 6 ore (a seconda che l'orario settimanale sia articolato rispettivamente su 5 o su 6 giorni)
- nel caso di missioni continuative, nei giorni lavorativi di presenza nel luogo di missione per ventiquattro ore vengono computate ai fini dell'orario di servizio un minimo 7 ore e 12 minuti o 6 ore (a seconda che l'orario settimanale sia articolato rispettivamente su 5 o su 6 giorni)
- le ore di effettiva attività lavorativa prestate in missione, tenuto conto di una pausa obbligatoria di 30 minuti dopo le massime ore continuative consentite, si sommano e vengono computate per intero nel monte ore giornaliero per la loro effettiva durata.

3.8 SERVIZIO ESTERNO

Il dipendente che si assenta, durante l'orario di lavoro, per esigenze di servizio, dalla sede ove esplica la propria attività, deve indicare su apposito registro di reperibilità esterna l'orario di uscita e quello di rientro nonché la sede dove il dipendente si reca e la motivazione.

Il tempo di percorrenza fra le diverse sedi di servizio è considerato orario di servizio.

Il dipendente che, a causa di attività lavorativa in struttura esterna alla azienda, non è in grado di timbrare l'inizio o il termine dell'orario di servizio, deve darne comunicazione al Settore Gestione Presenze, utilizzando l'apposito modulo l'orario di entrata e/o di uscita.

4. FERIE E FESTIVITA'

4.1 DURATA DELLE FERIE

Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie come sotto specificato:

- numero trentadue giorni lavorativi, nel caso di orario articolato su sei giorni settimanali;
- numero ventotto giorni, nel caso di orario articolato su cinque giorni settimanali.

Al dipendente sono attribuiti altresì quattro giorni di riposo, da fruire nell'anno solare, di cui alla legge 23.12.77 n.903.

La ricorrenza del Santo Patrono del Comune dove il dipendente presta servizio viene riconosciuta giornata festiva.

4.2 DURATA DELLE FERIE IN RAPPORTO AL SERVIZIO

Il dipendente neo assunto ha diritto, limitatamente al primo triennio di servizio, a numero trenta giorni e quattro giorni di festività sopresse, nel caso di orario articolato su sei giorni settimanali; a numero ventisei giorni e quattro giorni di festività sopresse, nel caso di orario articolato su cinque giorni settimanali;

Ai dipendenti che entrano o cessano dal servizio nel corso dell'anno, le ferie e le giornate di riposo competono in misura proporzionale ai mesi di servizio prestato, tenendo conto che la frazione superiore a quindici giorni è considerata come mese intero.

4.3 FRUIZIONE DELLE FERIE

Le ferie sono un diritto irrinunciabile del dipendente.

Le ferie devono essere fruite a giorni interi; non sono pertanto consentiti "frazionamenti orari" dei giorni di ferie.

Le ferie devono essere fruite entro il 31 dicembre di ciascun anno solare anche in più periodi " nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente il godimento di diciotto giorni continuativi di ferie nel periodo 10 giugno - 20 settembre".

Il godimento dei rimanenti giorni di ferie viene disposto dall'Azienda in base alle esigenze del servizio.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare il turno di lavoro nel periodo 10 giugno - 20 settembre previa informazione sindacale.

In caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro e non oltre il primo semestre dell'anno successivo.

Entro il 30 aprile di ogni anno ciascun Responsabile dovrà predisporre un piano ferie di massima che preveda la fruizione, entro il 31 dicembre, di almeno il 70% delle ferie spettanti ed entro il 31 dicembre il piano ferie che preveda la fruizione del rimanente 30% entro il 30 giugno dell'anno successivo. NON è consentito, salvo casi eccezionali (malattie protrattesi per lungo periodo, maternità, ecc.), rinviare le ferie oltre il 30 giugno dell'anno successivo.

I predetti piano-ferie sono obbligatori e dovranno avvenire d'intesa con i dipendenti tenuto conto delle esigenze dei servizi.

L'Azienda si riserva il diritto di attivare procedure di responsabilità a carico dei responsabili e/o dei dipendenti inadempienti.

La mancata fruizione delle ferie, entro il 30 giugno dell'anno successivo, comporterà l'automatico azzeramento dei giorni di ferie dell'anno precedente.
Qualora i dipendenti non provvedano alla richiesta saranno collocati in ferie d'ufficio.

4.4 FRUIZIONE DEI RECUPERI IN PROSECUZIONE DELLE FERIE

E' consentito, di norma, previa intesa con il Responsabile della struttura organizzativa, utilizzare - all'inizio o alla fine del periodo di ferie - le ore eccedenti il monte orario d'obbligo dei mesi precedenti non retribuite come straordinario (riposi giornalieri compensativi, cosiddetti recuperi) entro il **limite massimo di giorni tre**.

4.5 INTERRUZIONE DELLE FERIE

Le ferie sono sospese da:

- malattia del dipendente adeguatamente e debitamente documentata che si sia protratta per più di tre giorni o abbia dato luogo a ricovero ospedaliero.
- malattia del bambino, fino ad otto anni di età, che dia luogo a ricovero ospedaliero.

4.6 RIDUZIONE DELLE FERIE

In caso di:

- aspettativa senza assegni per motivi personali, per assolvere gli obblighi di leva, per motivi di studio, i congedi di cui all'art.7 della 30.12.71 n. 1204 (astensione facoltativa e assenze, senza retribuzione, per cure ai figli in stato di malattia), aspettative per motivi sindacali nonché i periodi assenza non retribuita, ad eccezione quelli per motivi di salute, i giorni di ferie e le festività soppresse sono ridotti come segue:
- 1 giorno ogni 11 giorni di assenza per i dipendenti che osservano l'orario di servizio articolato su cinque giorni settimanali;
- 1 giorno ogni 10 giorni di servizio per i dipendenti che osservano l'orario di servizio articolato su sei giorni settimanali.

La riduzione viene effettuata per giorni interi; per i giorni di assenza inferiori rispettivamente a 11 o 10 non si procede alla riduzione delle ferie.

5. ASSENZE DAL SERVIZIO PER MOTIVI DI SALUTE

Il dipendente, non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattie intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso in corso.

5.1 TRATTAMENTO ECONOMICO

1. per i primi nove mesi 100% della retribuzione, comprese le indennità pensionabili;
2. per i successivi tre mesi 90% della retribuzione di cui al precedente punto 1;
3. per gli ultimi sei mesi 50% della retribuzione di cui al punto 1;

Al dipendente che ne faccia tempestiva richiesta prima del superamento del periodo previsto dal precedente punto 6., può essere concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di diciotto mesi (senza alcun trattamento economico e con interruzione dell'anzianità di servizio) in casi particolarmente gravi, ovvero di essere sottoposto all'accertamento delle sue condizioni di salute, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

5.2 COMUNICAZIONE DELLA MALATTIA

Il dipendente che non può presentarsi al lavoro per malattia deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile della struttura organizzativa di appartenenza e comunque entro **una ora** dall'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica.

In caso di prosecuzione della malattia il dipendente deve darne comunicazione entro il giorno di scadenza del precedente certificato o, al massimo, entro **una (1) ora** dall'inizio dell'orario previsto.

Eventuali ritardi nella comunicazione devono essere formalmente documentati.

Sia nell'ipotesi di inizio di malattia che di prosecuzione, il dipendente deve comunicare, telefonicamente e successivamente per scritto, l'esatto indirizzo presso cui dimora durante la malattia, qualora sia diverso dall'ultimo indirizzo comunicato all'Amministrazione.

Non ha valore l'indirizzo riportato sul certificato medico.

5.3 CERTIFICATO MEDICO

Il dipendente può inviare il certificato medico via fax al Direttore dell'U.O. cui è assegnato. In questo caso l'originale può essere consegnato dal dipendente al suo rientro. In tutti gli altri casi, entro tre giorni dall'inizio della malattia, il certificato medico dovrà essere inviato a mezzo raccomandata A.R. o fatto pervenire al Direttore dell'U.O. cui è assegnato. Qualora il termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Tutte le assenze per malattia, comprese quelle **di un solo giorno** devono essere giustificate con la presentazione del certificato medico.

5.4 DECORRENZA DELLA MALATTIA

La prognosi della malattia decorre dalla data del rilascio del certificato medico, oppure dalla data che il sanitario, riportando la dichiarazione dell'ammalato, indica come inizio della stessa.

La data, nella quale il dipendente dichiara di essersi ammalato può essere di un giorno precedente a quella del rilascio della certificazione medica. Il termine è aumentato di un giorno per ogni festività presente all'inizio della malattia.

5.5 VISITE DI CONTROLLO

Il dipendente in malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, deve rimanere nel domicilio comunicato all'Amministrazione in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, a disposizione per eventuali visite mediche fiscali di controllo durante le seguenti fasce :

dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19.

I dipendenti che risultano assenti a tale controllo saranno sottoposti a procedimento disciplinare.

Qualora il dipendente debba allontanarsi durante le fasce di reperibilità dall'indirizzo comunicato per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Azienda.

La malattia che si protrae per più di tre (3) giorni o dia luogo a ricovero ospedaliero, sospende il godimento delle ferie. In questo caso il dipendente deve darne comunicazione al proprio Responsabile nel giorno di inizio della malattia stessa e provvedere a recapitare o a spedire il certificato medico entro i tre (3) giorni successivi.

5.6 USCITA PER INDISPOSIZIONE

Al dipendente che, per motivi di salute, deve cessare l'attività lavorativa prima del termine dell'orario di servizio giornaliero saranno convenzionalmente attribuite 7 ore e 12 minuti o 6 ore (a seconda che l'orario settimanale sia

articolato rispettivamente su cinque o su sei giorni), unicamente qualora provveda ad inviare un certificato medico redatto il giorno successivo.

5.7 VISITE MEDICHE, ACCERTAMENTI DIAGNOSTICI, CURE MEDICHE E RIABILITATIVE

Nei casi di assenza per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, ove non sia oggettivamente possibile effettuarli al di fuori dell'orario di servizio, il dipendente può usufruire del trattamento di malattia da documentare con l'esibizione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione.

Tale certificazione **deve contenere la precisazione** che la prestazione non poteva essere effettuata in orario diverso.

Nel caso in cui la certificazione **non contenga** la suddetta precisazione, il dipendente può:

1- nei casi di assenza per prestazione di durata pari o inferiore alla metà dell'orario giornaliero:

- usufruire di permesso breve;
- richiedere permesso retribuito per particolari motivi personali ad ore.

2- nei caso di assenza per prestazione di durata superiore alla metà dell'orario giornaliero:

- richiedere permesso retribuito per particolari motivi personali per l'intera giornata.

6. ASSENZE DAL SERVIZIO PER INFORTUNIO SUL LAVORO

Il dipendente assente per infortunio sul lavoro o malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica e, comunque, non oltre il periodo di conservazione del posto (trentasei mesi).

E' **INFORTUNIO SUL LAVORO** ogni episodio accidentale occorso al lavoratore dipendente in orario di lavoro sia nella propria sede di servizio che nei diversi presidi dell'Azienda ovvero negli altri presidi - pubblici o privati - ove trovasi per motivi di servizio nonché negli altri luoghi durante gli spostamenti da un presidio all'altro. E' infortunio sul lavoro altresì ogni episodio accidentale occorso al lavoratore prima di iniziare l'orario di servizio o subito dopo la cessazione dell'orario di servizio se il fatto avviene nell'ambito spaziale della sede di servizio presso la quale doveva recarsi per iniziare l'attività ovvero dalla quale se ne allontanava al termine della stessa.

E' **INFORTUNIO "IN ITINERE"** ogni episodio accidentale occorso al lavoratore dipendente in giornata lavorativa durante il viaggio intrapreso partendo dalla propria dimora per recarsi al lavoro ovvero intrapreso dalla sede di servizio per recarsi alla propria dimora al termine del lavoro percorrendo l'itinerario più idoneo fra i due luoghi.

ENTRAMBI - IN OGNI CASO - DEVONO ESSERE RICONOSCIUTI COME TALI DALL' I.N.A.I.L., DIVERSAMENTE SARANNO CONSIDERATI COME PERIODI DI MALATTIA E NE SEGUIRANNO LA DISCIPLINA DI LEGGE E DI CONTRATTO.

IL LAVORATORE CHE SUBISCE UN INFORTUNIO SUL LAVORO - O CHI PER LUI SE NECESSARIO - DEVE:

a) informare immediatamente il proprio superiore gerarchico ovvero il proprio Ufficio o Servizio sull'accaduto fornendo ogni notizia sulla dinamica del fatto compilando egli stesso ovvero riferendo a terzi in modo da consentire a chi ne ha l'onere di compilare e spedire senza indugio il "Rapporto Informativo di Infortunio sul Lavoro" al competente Ufficio per l'istruzione della relativa pratica; quindi - lasciato il servizio, anche solo per il tempo strettamente necessario - sottoporsi a visita medica presso il Pronto Soccorso di un Presidio Ospedaliero o presso un qualsiasi altro ambulatorio medico (medico curante, INAIL, ecc.).

b) in ogni caso dopo la 1^ visita medica a prescindere dalla prognosi indicata sul certificato medico:

- - far pervenire senza indugi e direttamente - a mano o per posta

- - al competente Ufficio Infortuni presso la Sede Amministrativa di Zona (non sul posto di lavoro o sede di servizio) il 1° Certificato Medico di infortunio sul lavoro rilasciatogli dal presidio sanitario adito.

All' Ufficio Infortuni di Zona deve pervenire almeno 1 certificato medico originale. Il lavoratore - al quale deve essere normalmente rilasciata certificazione di infortunio sul lavoro su modulistica INAIL (tre copie) - deve trattenere presso di se la 3^ copia (nonché l'eventuale copia del Referto di Pronto Soccorso) ed inviare all' Ufficio Infortuni la 1^ e la 2^ copia di certificazione.

- a) nel caso di assenza dal lavoro successiva alla 1^ visita medica - per effetto della prognosi indicata nel 1° Certificato Medico di infortunio sul lavoro - fermo restando l'obbligo di invio dello stesso come sub. b):

- informare tempestivamente per le vie brevi il proprio superiore o, comunque, il proprio Ufficio o Servizio sulla durata dell'assenza stessa come da prognosi;

- b) nel caso di ulteriore assenza dal lavoro in seguito a successive visite mediche - per effetto delle prognosi di volta in volta indicate nei Certificati Medici Continuativi di infortunio sul lavoro -:

- informare tempestivamente per le vie brevi il proprio superiore o, comunque, il proprio Ufficio o Servizio sulla prosecuzione dell'assenza stessa come da ulteriore prognosi;
- far pervenire senza indugi e direttamente - a mano o per posta - al competente Ufficio Infortuni presso la Sede Amministrativa di Zona (non sul posto di lavoro o sede di servizio) i Certificati Medici continuativi di infortunio sul lavoro rilasciatigli dal presidio sanitario adito .

- e) nell'imminenza di riprendere l'attività lavorativa - in seguito alla guarigione clinicamente accertata con Certificato Medico Definitivo di infortunio sul lavoro (fatta salva la eventuale riserva per i postumi) -:

- informare tempestivamente per le vie brevi il proprio superiore o, comunque, il proprio Ufficio o Servizio della conseguita guarigione clinica e della data dalla quale può riprendere l'attività lavorativa come indicato nel Certificato Medico Definitivo di infortunio sul lavoro concordando con lo stesso la modalità di ripresa del servizio effettivo;

- far pervenire senza indugi e direttamente - a mano o per posta - al competente Ufficio Infortuni presso la Sede Amministrativa di Zona (non sul posto di lavoro o sede di servizio) il Certificato Medico Definitivo di infortunio sul lavoro rilasciatogli dal presidio sanitario adito.

Il certificato medico definitivo di infortunio sul lavoro deve indicare - in forma chiaramente espressa - la data dalla quale il dipendente può riprendere l'attività lavorativa, non può contenere ulteriore prognosi.

1)- Il lavoratore che, dopo avere ripreso l'attività lavorativa successivamente ad infortunio sul lavoro, si deve nuovamente assentare dal servizio in conseguenza dello stesso evento (ricaduta in temporanea inabilità, riapertura per esecuzione di intervento chirurgico, ecc.) deve seguire le medesime indicazioni di cui sopra; in tal caso egli dovrà anche precisare - in ogni occasione di comunicazione - che l'assenza è ulteriore conseguenza del precedente infortunio sul lavoro.

2)- le certificazioni mediche relative - (alla ricaduta o riapertura di un precedente infortunio sul lavoro) - ugualmente da inviare tempestivamente all'ufficio infortuni presso la sede amministrativa di Zona (e non sul posto di lavoro) - dovranno espressamente indicare la data dell'infortunio sul lavoro da cui origina l'ulteriore temporanea inabilità al lavoro; tale indicazione, ove non riportata dal medico, dovrà essere annotata dallo stesso dipendente a margine del documento stesso

IL LAVORATORE CHE SI ASSENTA DAL SERVIZIO PER AVER SUBITO UN INFORTUNIO "IN ITINERE" SUFFRAGATO DA CERTIFICATO O REFERTO MEDICO - O CHI PER LUI SE NECESSARIO - DEVE IN OGNI CASO:

- I) informare tempestivamente della assenza dal servizio il proprio superiore gerarchico ovvero il proprio ufficio o Servizio (come in ogni altro caso di assenza imprevista o non programmata) indicandone la durata come da prima certificazione medica.

- II) entro 3 (tre) giorni inviare al competente Ufficio infortuni presso la Sede Amministrativa di Zona (non sul posto di lavoro o sede di servizio) una certificazione medica (Certificato medico o Referto medico di pronto soccorso) con prognosi a valere quale giustificazione della assenza dal servizio.
- III) far pervenire direttamente - a mano o per posta - al competente Ufficio infortuni presso la Sede Amministrativa di Zona (non sul posto di lavoro o sede di servizio) una dichiarazione redatta sotto la personale responsabilità, datata e sottoscritta in calce con la quale vengono richieste le prestazioni dell'assicurazione sugli infortuni e, a tal fine, fornire tutte le possibili notizie sull'evento accaduto con particolare riferimento a: 1) data, ora e luogo esatto ove si è verificato l'episodio - 2) persone e mezzi direttamente coinvolti - 3) dinamica dell'evento - 4) eventuali testimonianze ovvero rilievi effettuati dalla Pubblica Autorità.
- IV) nel caso di ulteriore assenza dal lavoro in seguito a successive visite mediche - per effetto delle prognosi di volta in volta indicate nei successivi Certificati medici - : vedere precedente punto d) - infortuni sul lavoro.
- V) nell'imminenza di riprendere l'attività lavorativa - in seguito alla guarigione clinica accertata con certificato medico (fatta salva la eventuale riserva per i postumi): vedere precedente punto e) infortuni sul lavoro.

Il certificato medico di chiusura dell'infortunio "in itinere" deve recare espressamente indicata la data dalla quale il dipendente può riprendere l'attività lavorativa (a prescindere dalla dichiarazione di guarigione clinica e dalla eventuale riserva per i postumi).

I certificati medici di chiusura dell'infortunio sia "sul lavoro" che "in itinere" non sono necessari quando la prognosi complessiva dell'evento non è superiore a tre giorni.

7. LA TUTELA E IL SOSTEGNO DELLA MATERNITA' E DELL'INFANZIA

La lavoratrice in stato di gravidanza deve tempestivamente informare il datore di lavoro circa la sua condizione di gestante consegnando il CERTIFICATO MEDICO DI GRAVIDANZA che, oltre agli altri dati, deve necessariamente contenere la data presunta del parto (DPP).

La suddetta informazione si intende regolarmente effettuata consegnando il certificato medico di gravidanza al proprio diretto Responsabile presso la sede di servizio.

7.1 LE VISITE MEDICHE PRE-NATALI

Le lavoratrici gestanti - a condizione che abbiano correttamente informato l'Azienda del proprio stato - hanno diritto a permessi retribuiti per l'effettuazione di esami pre-natali, accertamenti clinici ovvero visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbono essere eseguiti durante l'orario di lavoro.

Per la fruizione dei permessi di cui sopra le lavoratrici gestanti devono previamente informare il proprio diretto Responsabile e successivamente produrre la documentazione giustificativa attestante la data e l'orario di effettuazione delle prestazioni.

7.2 L'INTERDIZIONE ANTICIPATA

L'interdizione anticipata è disposta ad istanza della lavoratrice gestante direttamente rivolta al Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale - Direzione Provinciale del Lavoro - Servizio Ispezione del Lavoro presso la sede territorialmente competente riferita alla residenza della lavoratrice.

Per le modalità da seguire si consiglia di rivolgersi direttamente alla Direzione Provinciale del Lavoro.

In esito a tale istanza l'Azienda riceverà il provvedimento di interdizione e vi si conformerà ai sensi di legge; in ogni caso dal giorno di consegna dell'istanza la lavoratrice gestante è autorizzata ad assentarsi dal lavoro fino alla emanazione del provvedimento formale dell'Ispettorato del Lavoro.

La ricevuta di deposito dell'istanza - subito rilasciata dall'Ispettorato del Lavoro - deve essere consegnata tempestivamente al proprio diretto Responsabile presso la sede di servizio.

7.3 L'ASTENSIONE OBBLIGATORIA ANTE-PARTUM

L'astensione obbligatoria ante-partum ha decorrenza prestabilita riferita alla data presunta del parto (DPP comunicata come prescritto) e termina alla data effettiva del parto.

La decorrenza si determina come segue:

Per astensione obbligatoria di mesi 2 (DUE): dal giorno successivo alla DPP rapportato a due mesi precedenti

Nel caso di parto anticipato rispetto alla DPP considerata i giorni non fruiti a titolo di astensione obbligatoria ante-partum verranno aggiunti ai periodi di astensione obbligatoria post-partum; rimane pertanto invariato il periodo complessivo di 5 (CINQUE) mesi di astensione obbligatoria tra prima e dopo il parto.

Nel caso di parto posticipato rispetto alla DPP considerata il periodo di astensione obbligatoria ante-partum si prolunga fino alla data effettiva del parto - ai sensi di legge - rimanendo invariata la durata del periodo di astensione obbligatoria post-partum.

7.4 L'INTERRUZIONE DELLO STATO DI GRAVIDANZA

L'interruzione spontanea o terapeutica della gravidanza che si verifica dal 180° giorno in poi rispetto all'inizio della gestazione (convenzionalmente calcolato al 300° giorno precedente la DPP) consente di mantenere il diritto al beneficio di legge spettante dal giorno successivo all'evento e consistente nella astensione obbligatoria post-partum.

L'interruzione spontanea o terapeutica della gravidanza che si verifica prima del termine come sopra determinato comporta la cessazione del trattamento di tutela della maternità e dell'infanzia. L'evento viene considerato aborto e poiché si qualifica come malattia generica ne segue la disciplina a decorrere dallo stesso giorno.

7.5 IL PARTO

La data effettiva del parto deve essere comunicata al datore di lavoro entro 15 giorni dall'evento mediante la consegna del certificato di assistenza; in alternativa può essere prodotta una certificazione anagrafica idonea a dimostrare il rapporto madre/figlio oltre alla data di nascita del figlio medesimo;

7.6 L'ASTENSIONE OBBLIGATORIA POST-PARTUM

L'astensione obbligatoria post-partum:

- decorre in ogni caso dal giorno successivo alla data effettiva del parto,
- ha durata di almeno tre mesi,
- la durata - tre mesi - è eventualmente maggiorata di tanti giorni quanti sono quelli di anticipo del parto effettivo rispetto alla DPP pre-considerata garantendo così la complessiva durata di 5 (CINQUE) mesi di astensione obbligatoria tra prima e dopo il parto.

7.7 RIPOSI GIORNALIERI DURANTE IL PRIMO ANNO DI ETÀ DEL BAMBINO L'ORARIO RIDOTTO

Al rientro in servizio dopo l'astensione obbligatoria post-partum la lavoratrice ha diritto a riposi giornalieri fino al compimento del 1° anno di età del bambino:

I riposi giornalieri sono della durata complessiva di:

- 1 ora nei giorni con orario inferiore a sei ore
- 2 ore nei giorni con orario uguale o maggiore di sei ore

I riposi di cui sopra sono spettanti alla lavoratrice che ha partorito un solo figlio.

Nel caso di parto plurimo i riposi spettano in misura doppia e cioè:

2 ore nei giorni con orario inferiore a sei ore

4 ore nei giorni con orario uguale o superiore a sei ore

In caso di parto plurimo i riposi giornalieri sono utilizzabili anche dal padre limitatamente alle ore aggiuntive (metà del tempo calcolato sugli orari della lavoratrice madre) con la sola conseguenza che i riposi utilizzabili dalla madre sono ridotti della misura utilizzata dal padre nello stesso periodo.

I periodi di riposo come sopra determinati sono riconosciuti al padre lavoratore, per l'intera misura:

- a) nel caso in cui i figli siano affidati al solo padre;
- b) in alternativa alla madre che non se ne avvalga (lavoratrice dipendente che vi rinuncia);
- c) nel caso in cui la madre non sia lavoratrice dipendente.

7.8 L'ASTENSIONE FACOLTATIVA FINO ALL' OTTAVO ANNO DI ETÀ DEL BAMBINO

Nei primi otto anni di vita del bambino (o dei bambini in caso di parto plurimo) ciascun genitore ha diritto di astenersi dal lavoro (astensione facoltativa) nel limite massimo complessivo di dieci mesi fra i due genitori (elevabili a undici qualora il padre fruisca di un periodo di almeno tre mesi) secondo le seguenti modalità:

- la madre lavoratrice dopo l'astensione obbligatoria post-partum e fino al compimento dell'8° anno di età del bambino ha diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi.
- il padre lavoratore ha diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi dal giorno successivo alla nascita del bambino e fino al compimento dell'8° anno di età.
- qualora vi sia un solo genitore questi ha diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non superiore a dieci mesi (nel periodo come sopra precisato, rispettivamente, per la madre o per il padre)

L'astensione facoltativa e il relativo trattamento economico spettano anche se l'altro genitore non ne ha diritto.

I periodi di astensione facoltativa sono computati per l'intero nell'anzianità di servizio; sono invece esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità che vengono proporzionalmente ridotte per la parte fruita con trattamento economico ridotto al 30% (entro il terzo anno di età) ovvero senza assegni (dal quarto all'ottavo anno di età).

Per tutti i periodi di astensione facoltativa inferiori al mese vengono sommati i giorni effettivi e considerato convenzionalmente un mese ogni trenta giorni; lo stesso criterio sarà usato per le eccedenze oltre i mesi interi.

7.9 IL TRATTAMENTO ECONOMICO IN ASTENSIONE FACOLTATIVA ENTRO IL TERZO ANNO DI ETÀ DEL BAMBINO

Per l'astensione facoltativa complessivamente fruita dai genitori entro il terzo anno di età del bambino fino al limite di mesi sei spetta il seguente trattamento economico:

- a) i primi giorni fino a 30 (*) a titolo di permesso retribuito = 100% della retribuzione senza riduzione delle ferie e della 13^a mensilità
- b) il restante periodo fino alla concorrenza dei sei mesi = 30% della retribuzione con riduzione delle ferie e della 13^a mensilità

(*) Qualora non già fruiti per malattia del bambino nell'anno corrente di età del medesimo.

7.10 IL TRATTAMENTO ECONOMICO IN ASTENSIONE FACOLTATIVA DOPO IL TERZO E FINO ALL' OTTAVO ANNO DI ETÀ DEL BAMBINO

Per l'astensione facoltativa fruita dai genitori dopo il compimento del terzo e fino al compimento dell'ottavo anno di età del bambino non viene corrisposta la retribuzione.

7.11 LE ASSENZE PER MALATTIA DEL BAMBINO FINO AL TERZO ANNO DI ETÀ

Entrambi i genitori - **alternativamente** - hanno diritto di astenersi dal lavoro durante le malattie del bambino di età inferiore a tre anni senza alcuna limitazione.

Per tali assenze è riservato il seguente trattamento economico in ciascuno dei tre anni di età del bambino:

- a) i primi trenta giorni (*) a titolo di permesso retribuito = 100% della retribuzione senza riduzione delle ferie e della 13^a mensilità
- b) il restante periodo = senza retribuzione e con riduzione delle ferie e della 13^a mensilità

(*) Qualora non già fruiti per il periodo iniziale di astensione facoltativa.

7.12 LE ASSENZE PER MALATTIA DEL BAMBINO DOPO IL TERZO E FINO ALL'OTTAVO ANNO DI ETÀ

Entrambi i genitori - **alternativamente** - hanno diritto di astenersi dal lavoro durante le malattie del bambino di età superiore a tre anni e fino al compimento dell'ottavo anno di età nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno per ciascun genitore.

Per tali assenze non è corrisposto il trattamento economico e viene operata la riduzione proporzionale delle ferie e della 13ma mensilità.

8. PERMESSI RETRIBUITI

8.1 PERMESSI PREVISTI DAL CCNL

I sottoindicati permessi retribuiti sono concessi, a domanda del dipendente, **da documentare debitamente**, nei seguenti casi e con i seguenti limiti:

- a) **Otto giorni all'anno** per: concorsi od esami o per aggiornamento facoltativo connesso all'attività di servizio.

Modalità: i giorni concessi sono limitati a quelli in cui si svolgerà la prova o l'aggiornamento professionale.

Documentazione: attestato di partecipazione alle prove d'esame o all'aggiornamento.

- b) **tre giorni consecutivi per evento per lutti:** per coniuge, per convivente, per parenti entro il secondo grado (genitori e figli, nonni e nipoti se figli dei figli, fratelli e sorelle), ed affini entro il primo grado (suoceri, generi e nuore e figli del coniuge o convivente).

Modalità: i giorni concessi sono consecutivi e devono essere utilizzati entro sette (7) giorni dal decesso.

Documentazione: certificato di morte e dichiarazione del grado di parentela del defunto.

- c) **tre giorni all'anno per particolari motivi personali o familiari :**

- per nascita figli;
- per accertamenti sanitari del dipendente;
- per accompagnare ed assistere familiari a visite mediche o accertamenti diagnostici;
- per espletare il proprio diritto di voto nella città di residenza;
- per matrimonio dei figli;
- per partecipare quale componente di commissione di concorsi di enti "non del servizio sanitario nazionale";
- per inserimento dei figli all'asilo nido o alla scuola materna;
- per calamità naturali (inondazioni, incendi, ecc.);
- presenza uffici giudiziari per motivi personali (non in forma di testimone);

Modalità: i suddetti permessi possono essere richiesti:

- a giorni interi
- in misura frazionata, in questo caso per un totale di **ore non superiore a diciotto**.

Il “permesso in misura frazionata” può essere richiesto , al massimo, fino al completamento del debito orario giornaliero. Infatti la compensazione oraria del “permesso in misura frazionata” non può determinare quote di ore eccedenti l’orario dovuto nel giorno.

Il permesso in misura frazionata non può essere richiesto:

- per periodo di tempo inferiore ad una ora.
- per periodo di tempo superiore alla metà dell’orario giornaliero dovuto.

Documentazione: idonea documentazione in rapporto alle motivazioni per le quali il permesso viene richiesto.

d) quindici giorni in occasione di matrimonio.

Modalità: i giorni concessi devono essere fruiti in un unico periodo.

Tale permesso può decorrere o terminare dal giorno lavorativo immediatamente antecedente o successivo a quello del matrimonio.

Documentazione: certificato di matrimonio.

8.2 ALTRI PERMESSI PREVISTI PER LEGGE

- donazione sangue
- assistenza a familiari portatori di handicap in situazione di gravità.

ALLEGATO CCIA 1998-2001

N. 5

FORMAZIONE

FORMAZIONE

1. -PREMESSE

La formazione è uno strumento strategico di politica del personale e costituisce fondamentale sostegno della strategia aziendale nei processi di sviluppo innovativo e di cambiamento organizzativo, con riferimento particolare al processo di aziendalizzazione ed a quello per la qualità.

Per il raggiungimento degli obiettivi di cambiamento, definiti dalla strategia aziendale, sono necessarie, oltre le regole, condizioni culturali e operative capaci di rendere concreto il cambiamento stesso, attraverso processi fortemente basati sulle risorse umane.

Sono infatti le persone che attraverso il loro apporto collaborativo ed il loro adeguamento professionale concorrono al successo di una determinata strategia aziendale di cambiamento. Il supporto culturale ed il supporto professionale costituiscono il presupposto per ogni politica aziendale di miglioramento dei servizi volti alla tutela della salute, intendendo per:

a) supporto professionale, quello legato allo sviluppo della professionalità e della carriera degli operatori e cioè all'incremento ed al miglioramento delle competenze, dove per competenze deve intendersi la piena capacità operativa di orientarsi e risolvere problemi nei diversi contesti di un determinato campo;

b) supporto culturale, quello legato al coinvolgimento culturale ed all'incremento delle motivazioni e della consapevolezza, che migliora l'apporto collaborativo e partecipativo di ciascuno nell'ambito delle responsabilità assegnate.

La formazione -con i suoi programmi di addestramento, aggiornamento e qualificazione -è uno strumento importante mirato alla ottimale valorizzazione delle risorse umane, che a tutti i livelli operano all'interno della Azienda.

La formazione continua comprende :

- l'aggiornamento professionale, cioè l'adeguamento delle professionalità in funzione dell'evoluzione scientifica e tecnica ;
- la formazione permanente, finalizzata al miglioramento continuo della qualità della prestazione per garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza;
- l'addestramento, cioè l'acquisizione di conoscenze, abilità e comportamenti necessari per eseguire attività o mansioni specifiche.

Il cuore del processo formativo è l'apprendimento. I presupposti dell'apprendimento possono essere così schematizzati :

- A) il soggetto che apprende deve essere protagonista consapevole e attivo e non ricevente passivo;
- B) l'apprendimento deve essere connesso alla possibilità di fare, cioè applicare sul campo, sperimentare;
- C) l'apprendimento deve essere connesso alla percezione dei vantaggi, cioè all'utilità;
- D) l'apprendimento deve essere connesso alla motivazione.

Si sottolinea che la formazione permanente deve interessare tutto il personale dell' Azienda essendo finalizzata sia alla crescita professionale e culturale del personale dipendente sia alla progressione di carriera secondo quanto indicato dai CCNL.

2 -FONDI E RISORSE

Le Parti prendono atto e concordano che le risorse economiche complessivamente destinate alle attività di aggiornamento e formazione per l'anno 2001 sono quelle che risultano dal prospetto seguente:

Spese per attività di aggiornamento e formazione collettiva ed individuale (docenze interne ed esterne, altre spese e materiali didattici, etc.).....

£ 1.960.908.000

di cui, su finanziamento aziendale £ 942.500.000

su finanziamento esterno (Regione Toscana ed altri) £ 1.018.408.000

(£ 932.208.000 per progetti già avviati o di cui è previsto l'avvio nel 2001, come somme esclusivamente riservate ad attività di formazione,

e £ 86.200.000 come quota stimata destinata alla formazione per progetti in corso di definizione)

- Spese per testi, riviste ed altro materiale bibliografico

£ 625.000.000

Le spese relative all'acquisto di libri , riviste ed altro materiale bibliografico dovranno essere razionalizzate e sottoposte a verifiche di reale utilizzo nell'ottica di una politica di risparmio di risorse. A tale scopo è auspicabile un maggior ricorso alle nuove tecnologie informatiche.

- Spese per l'organizzazione della formazione (rimborsi e missioni, utilizzo e manutenzioni degli immobili e delle attrezzature, utenze, pulizie, personale, etc.) stima

£ 650.000.000

TOTALE COMPLESSIVO £ 3.235.908.000

L'Azienda si impegna ad incrementare, per l'anno 2002, tali risorse nella misura del 10% in modo tale che l'ammontare complessivo disponibile raggiunga la somma di £ 3.600.000.000.

Per l'anno 2003 l'Azienda si impegna a realizzare un ulteriore incremento del 10% cosicché le risorse economiche complessivamente destinate alle attività di aggiornamento e formazione raggiungano la somma di £ 4.000.000.000.

In tal modo si realizzerà l'allineamento tendenziale verso l'1% del monte retributivo destinato alla formazione, così come auspicato dalla circolare del Ministero della Funzione Pubblica n. 14 del 24/4/95.

Le parti prendono atto e concordano che le eventuali risorse non spese nel corso dell'anno dovranno essere sommate agli stanziamenti previsti per l'anno successivo.

3.- OBIETTIVI E PROGRAMMAZIONE

La programmazione della attività formativa, concordata nell'ambito della contrattazione integrativa di cui all'art.4, comma 2, punto V del CCNL, che ne definisce percorsi di svolgimento, è l'espressione di una formazione sistematica, organica e qualificata in rispondenza agli obiettivi della programmazione aziendale secondo le indicazioni del Piano attuativo locale in conformità agli indirizzi regionali.

Sono strumenti del processo formativo: la Pianificazione Pluriennale della formazione aziendale (almeno triennale) con Programmazione Annuale delle attività formative, dei percorsi formativi e della formazione permanente, ivi compresi gli aspetti economici di ogni iniziativa.

La programmazione deve garantire il coinvolgimento a rotazione ed in equilibrata percentuale di tutto il personale per la qualificazione e l'accrescimento individuale ed il miglioramento delle competenze.

La programmazione annuale, da definire per l'anno successivo, comprende:

- corsi di formazione obbligatoria collettiva interprofessionale o monoprofessionale, organizzati dall' Azienda o da altri enti accreditati;
- corsi individuali obbligatori organizzati in strutture esterne all' Azienda da enti accreditati (di tipo residenziale e non);
- corsi formativi relativi alla progressione orizzontale e verticale del sistema classificatorio ;
- comandi con finalità di aggiornamento tecnico scientifico presso strutture del Servizio Sanitario, Centri, Istituti, Università ed altri organismi nazionali o stranieri;
- riunioni periodiche formative di aggiornamento, incontri di studio nella sede di servizio a valenza funzionale e/o multiprofessionale; tali iniziative vengono portate avanti nell'ambito di una programmazione definita.

Le attività formative sopraelencate devono essere progettate, coordinate ed incluse nella programmazione annuale secondo gli obiettivi aziendali, secondo obiettivi di qualificazione e riqualificazione di tutto il personale e verificate nella qualità e nella ricaduta sui servizi.

- Questa programmazione, ovviamente, non include le attività formative legate ad eventi urgenti ed imprevedibili che necessitano di una adeguata e specifica formazione dei dipendenti interessati.

Di tale attività deve essere data comunicazione alla Commissione Bilaterale.

4 - CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

La formazione consegue obiettivi tangibili per l'organizzazione, sia sul versante del mantenimento e dello sviluppo di competenze professionali sia sul versante dello sviluppo organizzativo e gestionale e prevede:

1) l'accesso alla formazione secondo le seguenti tipologie

- a) obbligatoria collettiva in sede aziendale;
- b) obbligatoria collettiva o individuale in strutture esterne all' Azienda;
- c) facoltativa individuale su richiesta del dipendente interessato;
- d) utilizzo di libri e riviste;
- e) comando finalizzato ad esperienze formative di durata media e lunga presso strutture sanitarie o istituti scientifici del settore.

- 2) la formazione relativa ad iniziative a carattere obbligatorio previste nei piani viene effettuata durante l'orario di lavoro, in quanto considerata attività di servizio a tutti gli effetti, ed è strettamente connessa alle scelte organizzative ed operative dell'Azienda;
- 3) iniziative formative rivolte al personale dei diversi ruoli e professionalità attraverso una attenta analisi dei bisogni formativi secondo argomenti formativi coerenti agli obiettivi aziendali;
- 4) la prioritaria partecipazione ai corsi di formazione delle figure professionali toccate dalla innovazione tecnologica ed organizzativa ricorrendo al criterio della rotazione e della circolarità (ad esempio, in riferimento ai processi informativi e formativi che interessano le strutture che si accreditano istituzionalmente si favorisce il ricorso a docenti interni ed a corsi organizzati all'interno delle strutture interessate previo regolare accreditamento ECM);
- 5) il sostegno attraverso la formazione di processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi, attivando specifici programmi formativi finalizzati ad agevolare il reinserimento dei lavoratori o la loro eventuale mobilità, destinando a tal fine parte delle risorse risparmiate;
- 6) lo sviluppo della formazione del personale neo-assunto, avvertita quale necessità prioritaria, finalizzata al suo migliore inserimento, recependo gli indirizzi nazionali e regionali in materia; a tal fine si ritiene particolarmente importante, anche alla luce dell'art.29 comma 3 del CCNL, lo sviluppo ed il sostegno alle attività di "tutoring" interno;
- 7) lo sviluppo di interventi formativi di tipo trasversale multiprofessionale, in correlazione con l'impianto organizzativo che caratterizza l'assetto aziendale che risulta dotato, prevalentemente nei servizi territoriali, di strutture funzionali multiprofessionali; gli interventi multiprofessionali, ove ritenuti necessari al fine formativo, consentono un appropriato comune ambiente di apprendimento capace di interazioni relazionali ed organizzative;
- 8) l'orientamento degli interventi formativi a carattere esclusivamente o prevalentemente monoprofessionale verso la integrazione e la cooperazione con le altre professionalità e discipline, che possa favorire lo sviluppo relazionale a beneficio dell'intera organizzazione;
- 9) la introduzione di iniziative di verifica per:
 - a) la valutazione del grado di formazione raggiunto in ordine agli interventi formativi intrapresi;
 - b) la valutazione della ricaduta della formazione sui servizi aziendali
- 10) l'effettuazione - quale modalità organizzativa privilegiata - di interventi formativi all'interno della sede aziendale, ricorrendo anche a strutture specializzate, al fine di contenere i costi coinvolgendo al contempo più operatori possibili;

11) l'aggiornamento individuale esterno, in forma residenziale non convegnistica, quando sia necessaria una frequenza altamente finalizzata per l'acquisizione di tecniche ed esperienze mediante idonea formazione professionale d'eccellenza (o tirocini guidati).

12) il metodo didattico di tipo attivo o sul campo sarà privilegiato nei percorsi formativi. In questo ambito si ritengono da supportare, oltre alle iniziative di aggiornamento e formazione svolte all'interno delle singole strutture lavorative, anche i cosiddetti pacchetti di autoapprendimento comprendenti, in orario di lavoro come da art.29 comma 7 del CCNL, l'uso di testi, riviste tecniche ed altro materiale bibliografico messo a disposizione dal SSN nonché l'uso di tecnologie audiovisive ed informatiche.

13) l'attivazione delle procedure finalizzate affinché le iniziative formative, opportunamente documentate, facciano parte integrante del sistema di valutazione per lo sviluppo di carriera. A questo proposito si evidenzia l'importanza di prevedere degli adeguati corsi di formazione per tutto il personale sulle tecniche di autovalutazione e sul sistema di valutazione del personale concordato dall' Azienda con le OO.SS.

5-STRUMENTI

STRUTTURE DEDICATE ALLA FORMAZIONE

Le attività di formazione sono sviluppate e coordinate, secondo le rispettive competenze, dall'Ufficio Formazione, operante all'interno dell'U.O. Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Formazione, e dalla U.O. Formazione Professionale.

RELAZIONE ANNUALE SULLE ATTIVITA' FORMATIVE.

Entro il mese di marzo dell'anno successivo dovrà essere presentata la relazione sulle attività formative svolte nell'anno precedente con la descrizione analitica delle attività svolte, del personale coinvolto e delle spese sostenute, secondo lo schema definito dall'Azienda, sulla base delle esigenze istituzionali. Tale relazione verrà trasmessa alla Commissione Bilaterale sulla Formazione, ed alle RSU ed alle OO.SS.

ANAGRAFE FORMATIVA

Si riconosce - nel rispetto delle direttive nazionali e regionali in materia, ed in particolare nel rispetto di quanto stabilito con la deliberazione del Consiglio Regionale n.111 del 29.02.2000 - la necessità di istituire l'anagrafe formativa ed il libretto di formazione per tutto il personale, che consenta di avere un rapido strumento di conoscenza dell'attività formativa svolta dal singolo dipendente oltre che una trasparente e costante informazione sulla partecipazione alle attività.

Tale istituzione dovrà avvenire con modalità, tecniche e gradualità da valutare in relazione alla grande quantità di dati da inserire nella prima fase, in funzione del sistema informatico che verrà elaborato dalla Regione Toscana e che dovrà omogeneizzare e rendere disponibili tutti i dati relativi alla formazione delle Aziende Sanitarie della Toscana.

ACCREDITAMENTO ED E.C.M.

L'Amministrazione si impegna ad attivare le procedure in materia di crediti formativi secondo la normativa di riferimento e le indicazioni della Commissione Nazionale E.C.M., in modo da garantire a tutto il personale dell'Azienda la possibilità di conseguire il minimo dei crediti formativi previsti per il triennio. Si impegna inoltre a attivare tutte le iniziative necessarie per il raggiungimento dei requisiti indispensabili per l'accREDITAMENTO.

In particolare risulta necessario perseguire l'obiettivo dell'approvazione da parte della commissione nazionale. ECM per l'iniziativa di formazione finalizzate al processo di accREDITAMENTO istituzionale.

COMMISSIONE BILATERALE

Viene costituita una Commissione Bilaterale Paritetica tra l'Azienda, da una parte, e le RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL, dall'altra per l'attività di formazione, ai sensi dell'art.6, c.2, del CCNL e dell'art. 9 del Protocollo aziendale delle relazioni sindacali.

Essa costituisce un organismo permanente con i seguenti compiti:

- raccolta di dati, consultazioni, proposte e pareri sulla programmazione annuale;
- analisi dell'attività tenuta nel corso dell'anno, acquisendo la relazione sulle attività formative sopra descritta.

La Commissione Bilaterale si riunisce periodicamente e comunque almeno due volte nel corso dell'anno.

Detta Commissione può essere allargata alle tre aree negoziali (Comparto; Dirigenza Medica e Veterinaria; Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa).

6 -NORME FINALI

Per quanto non previsto, si rinvia alle previsioni dell'art .29 CCNL 07.04.1999.

La disciplina dell'attività formativa sarà oggetto di regolamentazione aziendale sulla base della normativa statale e regionale in materia e nel rispetto dei Contratti collettivi di lavoro nazionali ed aziendali, previa

consultazione delle R.S.U. aziendali e delle OO.SS. firmatarie nel CCNL. e con il contributo della Commissione Bilaterale.

ALLEGATO CCIA 1998-2001

N. 6

PART TIME

**PROTOCOLLO D'INTESA
PER L'APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA
DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (PART TIME)**

Per tutto il personale del Comparto

Art. 1 - Disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale

La disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale nell'Azienda USL 10 di Firenze è regolata dal presente Protocollo d'intesa aziendale nel rispetto della normativa vigente in materia.

Il presente Protocollo d'intesa ha validità temporale pari a quello del vigente CCNL.

Per quanto non previsto, il rapporto di lavoro a tempo parziale è regolato dalle norme vigenti per il rapporto di lavoro a tempo pieno, in quanto compatibili, nonché dai criteri generali per l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro, in sede di contrattazione decentrata, tra l'Azienda e le Organizzazioni Sindacali aziendali.

La disciplina del rapporto a tempo parziale è diretta anche:

1. Al potenziamento dell'efficacia dell'adozione sanitaria, tecnica, professionale e amministrativa al fine di una più puntuale erogazione dei servizi;
2. Ad un più puntuale rapporto con l'utenza sia in orario antimeridiano che pomeridiano
3. Ad una più efficace risposta alle eventuali esigenze stagionali del servizio;
4. Risparmi di spesa.

Art. 2 - Individuazione del personale da destinare a tempo parziale e modalità di presentazione della domanda

Per l'individuazione del personale che può usufruire del rapporto di lavoro a tempo parziale nell'Azienda USL 10 di Firenze si fa riferimento al CCNL Comparto Sanità 1998-2001 (art. 23 punto 1), alla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/97 del 19.2.1997 e all'art. 6 del D.L. 28.3.1997 n. 79, convertito con Legge 28.5.1997 n. 140, e dal DLgs 61/2000.

L'Azienda dovrà individuare i posti nei quali è possibile concedere il part time.

L'individuazione dei posti con rapporto di lavoro a tempo parziale non può comportare modifiche quantitative della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno e indeterminato inserito nei contingenti delle categorie di personale di cui al nuovo sistema di classificazione del personale previsto dal CCNL 1998-2001.

Per i dipendenti che esercitano la facoltà di cumulare il trattamento pensionistico con quello derivante da rapporto di lavoro part time si applicano le norme contenute nella Circolare 27 novembre 1997 n. 61.

La domanda del dipendente che intende chiedere la trasformazione del proprio rapporto di lavoro può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno alla U.O.C. Gestione del personale dipendente, Presidio Lungarno Santa Rosa n. 13 Firenze anche a mezzo FAX (055-2285777).

Nella stessa dovranno essere indicati i seguenti elementi:

1. La quantità oraria del tempo parziale richiesto;
2. La tipologia del part time richiesto (orizzontale o verticale);
3. La modulazione del part time (quale orario giornaliero, quali giorni della settimana, quali periodi dell'anno, etc...);
4. La decorrenza.
A tal fine dovrà essere indicata l'eventuale data di inizio tenuto conto che comunque potrà essere richiesta, per il part time orizzontale e verticale, dal 1° giorno di ogni mese.
Le motivazioni della richiesta specificando le eventuali situazioni familiari e/o personali che diano titolo di preferenza;
5. L'eventuale attività e tipologia di lavoro autonomo o subordinato.

La data di presentazione della domanda è desumibile dalla ricevuta di ritorno in caso di invio tramite lettera raccomandata, o dal timbro di ricevimento in caso di presentazione all'Ufficio Protocollo o all'arrivo tramite FAX.

La richiesta di part time non può essere presentata dal dipendente che sta effettuando il periodo di prova bensì solo dopo il superamento effettivo dello stesso.

Si precisa che, qualora l'Amministrazione non sia in grado, per accogliere la richiesta, di provvedere immediatamente alle operazioni organizzative eventualmente necessarie (es: spostamento di altro personale, affidamento di compiti non incompatibili con la prestazione temporalmente ridotta, ect..), in quanto tale accoglimento comporta grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, ricorrerà al necessario differimento, secondo le modalità di cui al successivo art. 5 del presente Protocollo.

Art. 3 - Criteri per la concessione del Part Time

Al fine della trasformazione del rapporto di lavoro e della presentazione della domanda da tempo pieno a tempo parziale, tenendo presente la tutela e la salvaguardia di situazioni sociali e familiari, vengono costituiti i seguenti titoli da considerarsi anche in relazione all'articolazione oraria richiesta:

- A) Titoli di precedenza:
- Ai familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70% ovvero persone con particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie, anziani non autosufficienti (art. 23 CCNL 1998-2001);
 - Ai genitori con figli minori, in relazione al loro numero (art. 23 CCNL 1998-2001);
- B) Titoli di preferenza:
- coloro che hanno compiuto 60 anni di età e superato i 25 anni di effettivo servizio;
 - coloro per i quali sussistono motivate esigenze di studio.

Qualora sia stata saturata la percentuale massima prevista nei vari profili professionali, in presenza di ulteriori richieste di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale verranno adottati i suddetti criteri di precedenza e preferenza indipendentemente dalla data di arrivo della istanza, nell'ordine strettamente indicato ai punti A) e B).

Nel caso in cui, dalle rilevazioni periodiche effettuate, si verifichi l'ipotesi di apertura per quanto riguarda la disponibilità dei posti da destinare a part time, rispetto al limite del 25% previsto dalle norme contrattuali, il dipendente di rimettere nuovamente domanda per dare inizio alla procedura secondo i termini di legge. Le domande riconfermate saranno accolte secondo l'ordine di presentazione di quelle iniziali.

Qualora l'orario richiesto per il part time non superi il 50% di quello a tempo pieno, è consentito al dipendente svolgere anche altra attività lavorativa, subordinata (purchè questa non intercorra con altra Pubblica Amministrazione) o autonoma, anche mediante iscrizione ad albi professionali, a condizione che l'ulteriore attività non sia in conflitto con gli interessi dell'Azienda.

I limiti allo svolgimento di tali attività sono contenuti nei commi 56, 58, 60 e 61 della L. 662/96 e della Circolare n. 3/97 cui si rinvia anche in merito alle incompatibilità.

Non può essere concesso part time all'interno delle U.O. di Emodialisi e Sale Operatorie.
Sono altresì esclusi casi di conflitto di interesse con l'Azienda.

Art. 4 - Orario di lavoro e congedo ordinario

La prestazione lavorativa a tempo parziale non può essere inferiore al 30% dell'orario di lavoro a tempo pieno né superiore al 80%.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso dalla prestazione di lavoro straordinario e di pronta disponibilità e non può fruire di benefici che comunque comportino riduzioni dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge.

Per eccezionali e temporanee esigenze organizzative dell'Azienda il personale a tempo parziale è tenuto all'effettuazione di lavoro supplementare, entro il limite di 30 ore complessive distribuite nell'arco dell'anno, con la corresponsione della ordinaria retribuzione oraria ovvero, a richiesta del dipendente, con recupero in altre giornate.

Il tempo parziale può essere realizzato ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del CCNL 1998-2001 così come segue:

- **ORIZZONTALE**

Con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale): per ciascun giorno lavorativo in misura uguale per 5 o 6 giorni settimanali oppure per ciascun giorno lavorativo o con orario differenziato in determinate giornate, nel rispetto delle esigenze di servizio, tenendo conto in quest'ultima ipotesi, che nel caso di assenza giustificata l'orario sarà computato con il valore del teorico settimanale.

L'orario di servizio non dovrà comunque essere superiore a 8 ore di lavoro.

- **VERTICALE**

Con articolazione della prestazione di servizio ridotta su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale).

Il part time verticale all'interno del mese deve essere richiesto facendo riferimento specificatamente alle settimane non lavorative

La modificazione dell'orario di lavoro dall'una all'altra tipologia tra quelle sopra indicate può avvenire solo con il consenso delle parti.

Per quanto disposto dal vigente CCNL non è previsto il part time "misto" ovvero la combinazione tra le due sopracitate tipologie.

I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno; quelli a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni proporzionale alle giornate di lavoro prestate nell'anno.

Nel caso di tempo parziale verticale, la durata della prestazione lavorativa ridotta può essere determinata unicamente all'interno del prospetto che segue, per evidenti ragioni di organizzazione e gestione degli orari.

ARTICOLAZIONE PART TIME VERTICALE

Prestazione lavorativa pari al	Orario Sett.le	GG. Lav.vi Sett.li	Ore Giorn. Teoriche	Ferie >3 aa	Permessi Retribuiti	Permessi Motivi Fam. Ore annue	L. 104 Ore Mensili

30% del tempo pieno	10.48	3	3.36	18	4	5.24	5.24
		2	5.24	12	3	5.24	5.24
50% del tempo pieno	18	4	4.30	24	5	9.00	9.00
		3	6.00	18	4	9.00	9.00
80% del tempo pieno	28.48	4	7.12	24	5	14.24	14.24

Inoltre, nella stessa tipologia di tempo parziale verticale, sono proporzionalmente ridotti i periodi con diritto alla retribuzione, intera o parziale, in ragione della diminuita entità della prestazione lavorativa, nel caso di assenza per:

- malattia
- maternità (astensione facoltativa e malattia del figlio)

ARTICOLAZIONE PART TIME ORIZZONTALE

Prestazione lavorativa pari al	Orario Sett.le	GG. Lav.vi Sett.li	Ore Giorn. Teoriche	Ferie >3 aa	Permessi Retribuiti	Permessi Motivi Fam. Ore annue	L.104 Ore Mensili
30% del tempo pieno	10.48	6	1.48	36	8	5.24	5.24
		5	2.09*	32	8	5.24	5.24
50% del tempo pieno	18	6	3.00	36	8	9.00	9.00
		5	3.36	32	8	9.00	9.00
80% del tempo pieno	28.48	6	4.48	36	8	14.24	14.24
		5	5.45*	32	8	14.24	14.24

* 5.45 x 2 gg. 5.46 x 3 gg.

* 2.09 x 4 gg. 2.12 x 1 gg.

Art. 5 - Modalità di concessione del Part Time

Le modalità di svolgimento della prestazione a part time, orizzontale o verticale, dovranno essere concordate per iscritto tra il richiedente e il responsabile del rispettivo servizio per dare luogo alla sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro.

Sia nel caso di tempo parziale orizzontale che verticale, l'orario richiesto dal dipendente e la sua articolazione dovranno necessariamente tenere conto delle esigenze di servizio, consentendo di garantire, ove possibile, il mantenimento della medesima sede di lavoro e/o turno di servizio.

Ove non esista compatibilità con l'articolazione del lavoro in turno sulle 24 ore, il dipendente verrà inserito, ove possibile, in turno giornaliero dello stesso Presidio e, in caso contrario, dovrà essere collocato in altro presidio nell'ambito della stessa zona.

Eventuali casi particolari potranno essere esaminati e concordati con la Direzione del Servizio interessato.

Nelle tipologie di tempo parziale verticale, le riduzioni su base settimanale o mensile saranno correlate alla compatibilità del servizio e/o ad eventuali complementarietà con altro operatore di pari qualifica che integri e garantisca la continuità al servizio stesso.

Nel caso di riduzioni su base annuale il tempo parziale comprensivo del periodo estivo potrà essere concesso solo nelle forme a partire dal 50% di riduzione, ovvero, ove la riduzione sia inferiore a sei mesi e riguardi il periodo estivo, solo per un massimo del 2% dei dipendenti assegnati alla U.O. interessata arrotondando per eccesso. Il rispetto della percentuale del 2% richiamata sarà verificata direttamente dal Direttore della Unità Operativa.

Una volta stipulato il contratto, per motivate esigenze di servizio, il giorno, settimana o mese lavorativo potrà essere, saltuariamente, variato rispetto al programma, in accordo fra il dipendente interessato e il Responsabile dell'Unità Operativa che dovrà darne tempestiva comunicazione al Settore Presenze/Assenze, ove questo però non comporti variazione agli elementi sostanziali del contratto stesso, ovvero la percentuale e la tipologia.

Qualora non sia possibile conciliare l'articolazione e l'orario richiesto dal dipendente con l'organizzazione del servizio quando questo comporti gravi disfunzioni al servizio, non risolvibili durante la fase del differimento (che può essere disposto in caso di grave pregiudizio al servizio), l'Azienda può respingere la proposta di articolazione avanzata dall'interessato previa una approfondita valutazione della proposta stessa. (v. Circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 21 ottobre 1997 n. 8).

La trasformazione del rapporto di lavoro a part time avviene automaticamente entro 60 giorni dalla domanda. L'Azienda entro il predetto termine:

- 1) nega per iscritto la trasformazione del rapporto, nel caso in cui l'attività lavorativa di lavoro autonomo o subordinato comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente;
- 2) differisce, con provvedimento motivato, la trasformazione del rapporto, per un periodo non superiore a sei mesi dalla scadenza del termine per la costituzione automatica nel caso in cui la trasformazione comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità dell'Amministrazione comunque risolvibili con modifiche organizzative;
- 3) nega per iscritto la trasformazione del rapporto per mancata individuazione consensuale dell'articolazione della prestazione lavorativa a part time tra il dipendente e il Responsabile del servizio, stante una approfondita valutazione della richiesta e delle ricadute sul servizio.
A tale proposito si precisa che il suddetto termine di 60 giorni si intende interrotto fino a che non interverrà l'accordo tra le parti.

Coloro che presentano domanda di part time con riduzione lavorativa superiore al 50% e svolgono funzioni direttive o di coordinamento nell'ambito aziendale, devono essere, nell'ipotesi di accoglimento della richiesta, rimossi dall'incarico. Negli altri casi l'Azienda valuterà se provvedere o meno alla revoca dell'incarico.

Le unità di personale eventualmente assunte in sostituzione del tempo parziale concesso, verranno assegnate alla U.O. di assegnazione del personale in part time qualora venga raggiunta l'aliquota di attivazione dell'assunzione sostitutiva, ovvero al Coordinamento dei Servizi Infermieristici e/o Tecnici Sanitari per le quote che non siano riconducibili alle singole Unità Operative per la successiva assegnazione alla necessità di personale.

Art. 6 - Variazione part time

Una volta concesso il part time, è possibile richiederne la variazione, indirizzando all'U.O.C. Gestione del personale dipendente richiesta scritta contenente tutte le modalità relative alla eventuale nuova tipologia ed articolazione dell'orario, nonché la richiesta di decorrenza.

Tale istanza verrà inviata a cura della suddetta Unità Operativa al Responsabile del dipendente per acquisire il dovuto parere in merito alla richiesta ed al quale spetterà in ultima analisi la decisione in merito alla suddetta variazione.

La presente regolamentazione si applica all'atto della individuazione da parte dell'Azienda dei posti a part time anche al personale attualmente con rapporto a tempo parziale.

Art. 7 - Reversibilità del rapporto

I dipendenti che hanno beneficiato della trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale possono chiedere la reversibilità del rapporto stesso alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia disponibilità del posto in organico. (Art. 24 CCNL 1998-2001).

Alla reversibilità consegue la completa reintegrazione del dipendente nello status antecedente alla trasformazione, nonché la contestuale verifica dell'applicazione dell'istituto con particolare riferimento alla dotazione organica del servizio di appartenenza.

I dipendenti che intendono ritornare a tempo pieno ne devono dare comunicazione scritta all'U.O.C. Gestione del personale dipendente entro il giorno 15 di ogni mese in modo che sia data decorrenza, di norma, dal primo giorno del mese successivo.

Art. 8 - Trattamento economico e di previdenza

Il trattamento economico del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è dovuto in proporzione all'orario di servizio prestato con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche ivi compresa l'indennità integrativa speciale, spettante al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno appartenente alla stessa qualifica e profilo professionale e l'eventuale retribuzione individuale di anzianità.

Ai sensi dell'art. 25 p. 5 del CCNL 1998-2001 rimanda alla contrattazione integrativa i criteri per l'attribuzione dei trattamenti accessori collegati al raggiungimento di progetti, nonché di altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa ed applicabili anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato.

Per quanto riguarda il trattamento di quiescenza e previdenza, si rimanda alla normativa vigente in materia.

Art. 9 - Norma di salvaguardia

Le parti convengono di riconvocarsi su richiesta di una di esse al fine di aggiornare il presente Protocollo di intesa nel caso in cui le modifiche normative e/o apportate in sede di contrattazione collettiva comportino sostanziali modificazioni al panorama normativo e regolamentare attualmente vigente.

ALLEGATO CCIA 1998-2001

N. 7

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PROTOCOLLO INTESA SULLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1 - Oggetto

1. La presente intesa disciplina le modalità generali di istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi relativi alle posizioni organizzative dell'Azienda Sanitaria 10 di Firenze.

Art. 2 - Istituzione

1. Le posizioni organizzative sono istituite con provvedimento del Direttore Generale che ne determina contestualmente le competenze funzionali e la relativa graduazione, la sede operativa e l'ammontare dell'indennità spettante.

Art. 3 - Graduazione

1. Ad ogni posizione organizzativa istituita viene attribuito un punteggio e la corrispondente indennità che tiene conto:
 - a) livello di autonomia e responsabilità della posizione;
 - b) grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;
 - c) complessità delle competenze attribuite;
 - d) entità delle risorse gestite;
 - e) valenza strategica delle posizioni;secondo lo schema di cui all'Allegato 5 SUB 1.

Art. 4 - Conferimento e durata degli incarichi

1. Gli incarichi di responsabilità delle posizioni organizzative sono conferiti, con provvedimento formale motivato dal Direttore Generale, sentito il dirigente responsabile della struttura alla quale la posizione organizzativa si riferisce.
2. Le posizioni organizzative formalmente istituite potranno essere attivate ed attribuite in maniera progressiva e graduale in relazione alle esigenze funzionali ed organizzative dell'Azienda tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili.
3. Ai fini del conferimento degli incarichi sarà tenuto conto, in ordine prioritario dei seguenti criteri:
 - competenza professionale e specialistica acquisita e dimostrata nella esperienza lavorativa svolta, in relazione ai compiti ed agli obiettivi della posizione organizzativa;
 - competenze organizzative ed attitudini possedute, desumibili da altri incarichi rivestiti e dai risultati specifici conseguiti;
 - requisiti culturali e formativi attinenti alla posizione da ricoprire.
1. E' facoltà della Direzione Aziendale prevedere ed attuare forme di pubblicità e procedure informali (es. colloqui) ai fini del conferimento degli incarichi in questione. In

ogni caso le eventuali procedure informali non avranno natura concorsuale né il provvedimento di nomina dovrà derivare da valutazioni comparative.

5. Gli incarichi hanno di norma durata triennale. Per esigenze organizzative con l'atto di incarico potrà essere prevista una diversa durata

Art. 5 - Valutazione delle funzioni svolte

1. I dipendenti titolari delle posizioni organizzative sono soggetti ad una valutazione annuale e complessiva al termine dell'incarico, concernente le attività svolte, i risultati raggiunti e le competenze organizzative dimostrate. A tale verifica procede lo stesso organismo aziendale preposto alla valutazione dei risultati dei dirigenti e si svolge anche sulla base di elementi forniti dal dirigente della struttura.
1. In particolare, la valutazione annuale riguarda i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati e costituisce fondamento per la corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art.21, 4° comma, del C.C.N.L. Comparto Sanità 1998-2001, nonché eventuale presupposto per la revoca dell'incarico di cui al successivo art.6 o per l'affidamento di altri incarichi.
2. la verifica complessiva al termine dell'incarico riguarda l'intera attività svolta, le competenze organizzative dimostrate ed è preordinata al rinnovo o meno dello stesso nonché all'affidamento di altri incarichi.
3. Sono attivati meccanismi di coinvolgimento di titolari di posizioni nella verifica dei risultati raggiunti.

Qualora la valutazione annuale o complessiva dia esito negativo, tale da compromettere il rinnovo dell'incarico stesso, saranno acquisite, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente che, nella circostanza, potrà farsi assistere da un dirigente sindacale o da persone di sua fiducia.

Art. 6 - Revoca degli incarichi

1. La revoca dell'incarico relativo alle posizioni organizzative potrà essere disposta con provvedimento del Direttore Generale nelle seguenti ipotesi:
 - a) Valutazione negativa sui risultati raggiunti, sulla base del riscontro di cui al precedente art.5, 2° comma;
 - b) ripetuta inosservanza delle direttive impartite dal dirigente di riferimento o dalla Direzione Aziendale;
 - c) violazioni di leggi, regolamenti o disposizioni;
 - d) modifiche della struttura organizzativa per la quale è stato conferito l'incarico.
1. Nell'ipotesi di cui alle lettere a), b) e c) si applicano le procedure di cui all'art.5, 4° comma.

Art. 7 - Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del C.C.N.L. Comparto Sanità 1998-2001.

Scheda per la valorizzazione e pesature:

Gruppi di fattori	Peso	Fattori di pesatura
Autonomia e responsabilità della posizione	25	attività discrezionale e livello di autonomia decisionale sulla base anche dell'effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate Responsabilità di integrazione dei processi interni ed esterni complessità e continuità delle funzioni di supporto agli organi di direzione
2. Grado di specializzazione	20	cognizioni necessarie attività progettuali o di pianificazione necessità di studio, formazione, aggiornamento caratterizzanti la posizione livello di informatizzazione
3. Complessità	15	complessità delle funzioni/compiti -gestionali o professionali- caratterizzanti la posizione delle competenze complessità degli strumenti e delle strutture gestite
4. Entità delle risorse umane, strumentali e tecnologiche gestite	25	personale afferente o di riferimento complessità dell'utenza per l'area amministrativa: - complessità delle relazioni e comunicazioni esterne aziendali ed esterne extra-aziendali Responsabilità e gestione delle risorse tecnologiche gestione del budget di riferimento per obiettivi specifici
5. Valenza strategica rispetto	15	finalità della posizione rispetto agli obiettivi aziendali Coordinamento settori innovativi e a domanda crescente

agli obiettivi

100

classi d'indennità di funzione	£
Fino a 33 punti compresi	6.000.000
Da 34 a 43 punti compresi	7.800.000
Da 44 a 53 punti compresi	9.600.000
Da 54 a 63 punti compresi	11.200.000
Da 64 a 73 punti compresi	13.000.000
Da 74 a 83 punti compresi	14.800.000
Da 84 a 93 punti compresi	16.600.000
Da 94 a 100 punti compresi	18.000.000

ALLEGATO CCIA 1998-2001

N. 8 e 8 bis

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Allegato n.8

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

A:\ALLEGATO 4 PROGRESSIONE EC ORIZZONTALE.doc

ART. 1

ELEMENTI DA VALUTARE PER L'ATTIVAZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

La presente intesa determina, nel rispetto dei principi generali previsti dall'art. 35 del Ccnl, le modalità e i criteri per la progressione economica orizzontale che può essere attivata nei limiti delle risorse finanziarie disponibili previste nel fondo di cui all'art.39 Ccnl.

La progressione economica si attiva previa selezione del personale interessato sulla base della valutazione delle prestazioni e dei risultati raggiunti dal singolo dipendente tenuto conto degli elementi di seguito indicati, graduati secondo quanto riportato al successivo art. 2:

- I. esperienza professionale (anzianità)
- II. formazione e aggiornamento professionale
- III. valutazione della prestazione individuale

ART.2

GRADUAZIONE DEI DIVERSI ELEMENTI

Ognuno degli elementi presi in esame per la selezione valutativa assume un peso diverso a seconda della categoria di appartenenza (e dei rispettivi livelli economici super) del dipendente secondo i valori di seguito indicati :

CATEGORIA	A	B	BS	C	D	DS
Anzianità	60	55	50	45	40	35

Aggiornamento	15	15	15	15	15	15	
Valutazione Individuale		25	30	35	40	45	50
TOTALE		100	100	100	100	100	100

ART. 3

ESPERIENZA PROFESSIONALE (ANZIANITA')

L'esperienza professionale ovvero l'anzianità deve essere considerata come segue:

- a) l'anzianità è autocertificata dal dipendente .
- b) per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi il punteggio annuale da attribuire, distinto per fascia economica, è quello indicato nel prospetto allegato 1).
Il punteggio annuale da attribuire per l'anzianità, diversificato come da allegato, assume minore peso in rapporto all'attribuzione di fasce economiche maggiori ed in rapporto al personale appartenente a categorie più elevate.
- c) l'anzianità è calcolata al 31 dicembre di ogni anno

ART.4

L'AGGIORNAMENTO E PERFEZIONAMENTO

L'aggiornamento e i corsi di perfezionamento sono documentati dagli attestati di corsi direttamente prodotti dal dipendente.

La valutazione dei corsi avviene secondo i criteri riportati nel prospetto allegato 2).

I corsi di aggiornamento sono valutati solo se svolti negli ultimi 3 anni dalla data di inizio della selezione.

ART.5

LA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

I criteri di valutazione e il procedimento di valutazione dell'apporto individuale sono determinati nell'apposito accordo tra le parti che dovrà essere definito entro il 30.11.2001.

ART. 6

LA PROCEDURA APPLICATIVA

Al 31 dicembre di ogni anno l'azienda verifica a consuntivo le risorse presenti nel fondo di cui all'art.39 Ccnl e pianifica di conseguenza i passaggi di fascia.

La Direzione aziendale, le RSU e le OO.SS. rappresentative si impegnano ad incontrarsi entro il 31 gennaio di ogni anno per determinare, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, il numero di fasce da attribuire e a quale categoria di personale, profilo professionale etc. attribuire la fascia economica superiore.

Entro 60 giorni dalla data dell'intesa di cui al punto precedente capoverso sarà provveduto alla corresponsione di quanto spettante.

Per poter partecipare alla valutazione selettiva per la I fascia economica il dipendente deve possedere almeno 2 anni di permanenza alla fascia iniziale.

Per poter partecipare alla valutazione selettiva per le altre fasce economiche occorre che il dipendente abbia almeno 2 anni di appartenenza nella fascia inferiore a quella per la quale partecipa alla selezione.

ART. 7

CASI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA SELETTIVA

Il dipendente è escluso dalla procedura di attribuzione della fascia economica superiore nei seguenti casi :

- a) aver subito nei due anni precedenti provvedimenti disciplinari superiore alla multa

ART.8

PASSAGGIO DALLA FASCIA 0 ALLA 1

La progressione orizzontale dalla fascia 0 alla fascia 1 avviene in automatico al raggiungimento di 2 anni di anzianità nel SSN.

Si allegano alla presente intesa :

Allegato 1) PROSPETTO DI VALUTAZIONE DELL'ANZIANITA'

Allegato 2) PROSPETTO DI VALUTAZIONE DEI CORSI DI AGGIORNAMENTO

Allegato 1

GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE AZIENDALE PERMANENTE DELL'ANZIANITA' * -

PER ACCESSO FASCIA 1

Ausiliario specializzato	A	3
Commesso	A	3
Operatore tecnico	B	2,7
Operatore tecnico addetto all'assistenza	B	2,7
Coadiutore amministrativo	B	2,7
Puericultrice	Bs	2,5
Operatore tecnico specializzato	Bs	2,5
Coadiutore amministrativo	Bs	2,5
Esperto		
Personale infermieristico	C	2,2
Personale tecnico sanitario	C	2,2
Personale della riabilitazione	C	2,2
Personale di vigilanza e ispezione	C	2,2
Personale tecnico	C	2,2
Personale amministrativo	C	2,2
Collaboratore professionale sanitario	D	2
Assistente religioso	D	2
Collaboratore professionale assistente sociale	D	2
Collaboratore amministrativo professionale	D	2
Collaboratore professionale	Ds	1,7
Sanitario esperto		
Collaboratore professionale assistente sociale esperto	Ds	1,7
Collaboratore tecnico	Ds	1,7
Professionale esperto		
Collaboratore amministrativo professionale esperto	Ds	1,7

PER ACCESSO FASCIA 2

Ausiliario specializzato	A	2,7
Commesso	A	2,7
Operatore tecnico	B	2,5
Operatore tecnico addetto all'assistenza	B	2,5
Coadiutore amministrativo	B	2,5
Puericultrice	Bs	2,2
Operatore tecnico specializzato	Bs	2,2
Coadiutore amministrativo	Bs	2,2
Esperto		
Personale infermieristico	C	2
Personale tecnico sanitario	C	2
Personale della riabilitazione	C	2
Personale di vigilanza e ispezione	C	2
Personale tecnico	C	2
Personale amministrativo	C	2
Collaboratore professionale sanitario	D	1,7
Assistente religioso	D	1,7
Collaboratore professionale assistente sociale	D	1,7
Collaboratore amministrativo professionale	D	1,7
Collaboratore professionale	Ds	1,5
Sanitario esperto		
Collaboratore professionale assistente sociale esperto	Ds	1,5
Collaboratore tecnico	Ds	1,5
Professionale esperto		
Collaboratore amministrativo professionale esperto	Ds	1,5

Le tabelle indicano il punteggio annuale da attribuire all'anzianità

PER ACCESSO FASCIA 3

Ausiliario specializzato	A	2,5
Commesso	A	2,5
Operatore tecnico	B	2,3

PER ACCESSO FASCIA 4

Ausiliario specializzato	A	2,3
Commesso	A	2,3
Operatore tecnico	B	2,2

Operatore tecnico addetto all'assistenza	B	2,3	Operatore tecnico addetto all'assistenza	B	2,2
Coadiutore amministrativo	B	2,3	Coadiutore amministrativo	B	2,2
Puericultrice	Bs	2,2	Puericultrice	Bs	2
Operatore tecnico specializzato	Bs	2,2	Operatore tecnico specializzato	Bs	2
Coadiutore amministrativo	Bs	2,2	Coadiutore amministrativo	Bs	2
Esperto			Esperto		
Personale infermieristico	C	2	Personale infermieristico	C	1,7
Personale tecnico sanitario	C	2	Personale tecnico sanitario	C	1,7
Personale della riabilitazione	C	2	Personale della riabilitazione	C	1,7
Personale di vigilanza e ispezione	C	2	Personale di vigilanza e ispezione	C	1,7
Personale tecnico	C	2	Personale tecnico	C	1,7
Personale amministrativo	C	2	Personale amministrativo	C	1,7
Collaboratore professionale sanitario	D	1,7	Collaboratore professionale sanitario	D	1,5
Assistente religioso	D	1,7	Assistente religioso	D	1,5
Collaboratore professionale assistente sociale	D	1,7	Collaboratore professionale assistente sociale	D	1,5
Collaboratore amministrativo professionale	D	1,7	Collaboratore amministrativo professionale	D	1,5
Collaboratore professionale Sanitario esperto	Ds	1,5	Collaboratore professionale sanitario esperto	Ds	1,2
Collaboratore professionale assistente sociale esperto	Ds	1,5	Collaboratore professionale assistente sociale esperto	Ds	1,2
Collaboratore tecnico	Ds	1,5	Collaboratore tecnico	Ds	1,2
Professionale esperto			professionale esperto		
Collaboratore amministrativo professionale esperto	Ds	1,5	Collaboratore amministrativo professionale esperto	Ds	1,2

* Le tabelle indicano il punteggio annuale da attribuire all'anzianità per graduatoria e fascia economica

Allegato 2

• VALUTAZIONE CORSI DI AGGIORNAMENTO * -

TIPOLOGIA DI ATTESTATO	PP: ***
Solo partecipazione	0,2
Partecipazione come relatore	1
DURATA	
Se indicata a ore (ovvero a ore e giorni)	Coefficiente
Fino a 6 ore	2,5
Da 7 a 30 ore	5
Da 30 a 60 ore	7
Oltre le 60 ore	10
Se indicata solo a giorni **:	
1 giorno	2,5
Da 2 a 5 giorni	5
Da 5 a 10 giorni	7
Oltre 10 giorni	10
	Si aggiunge
SE CON VALUTAZIONE FINALE POSITIVA	2

* sono valutati solo gli attestati di aggiornamento obbligatorio per corsi, convegni, congressi, giornate studio, seminari, **svolti negli ultimi 3 anni dalla data della selezione**

** valutabile solo se espressamente indicati i giorni o con dicitura "da a" per la quale si conteggiano dal 1° all'ultimo giorno indicati.

*** il punteggio si ottiene calcolando il valore del tipo per il coefficiente della durata.

Allegato n.8 bis
AZIENDA SANITARIA LOCALE 10 DI FIRENZE
U.O. RISORSE UMANE RELAZIONI SINDACALI E FORMAZIONE
Via di S Salvi 12 - Firenze

OGGETTO : INTESA TRA LA DIREZIONE AZIENDALE e LE R.S.U SIGLATA IN

18..04.2001

In data 18.04.2001, alle ore 11,45, presso la Sala del Consiglio di S. M. Nuova si sono riunite la Direzione aziendale e le RSU dell'ASL 10 per discutere il seguente ordine del giorno : "progressione economica orizzontale"

Le parti siglano la presente intesa e concordano quanto segue :

- a) si impegnano a iniziare da subito e concludere entro il mese di maggio 2001 l'accordo sulle metodologie di valutazione che, a partire dal 1.1.2002, verranno utilizzate per la progressione economica orizzontale;
- b) attribuzione dal 1.1.2001 di una fascia ai dipendenti che hanno maturato 5 anni di anzianità di servizio al 31.12.2000 nel SSN;
- c) attribuzione dal 1.1.2001 nel SSN di una fascia ai dipendenti che hanno maturato 2 anni di anzianità di servizio al 31.12.2000 e che non hanno avuto attribuita la fascia aziendale per l'anno 2000;
- d) al personale inquadrato, alla data del 1.1.2001, nell'ultima fascia (IV fascia), e che al 31.12.2000 aveva un'anzianità di 2 anni, si riconoscono punti aggiuntivi per la retribuzione di risultato al fine di raggiungere un importo annuo equivalente pari a lire 400.000 per la categoria D e DS, 600.000 per la categoria C e 800.000 per il personale di categoria BS.
- e) l'eccedenza orarie in essere al 31.12.00 saranno liquidate in base al protocollo d'intesa allegato alla presente;
- f) le parti si riservano di affrontare successivamente il problema relativo all'attivazione delle posizioni organizzative;
- g) per il 2001 si conviene che il monte ore di straordinario autorizzato sia pari al monte ore retribuito nell'anno 2000
- h) il finanziamento dei punti 2 - 3 - avviene integrando dal 1.1.01 il fondo di cui all'art.39 determinato in lire 20.954.453.452 come segue :
 - a) dai residui dell'anno 2001 del fondo di cui all'art.38/1 determinato al 1.1.2001 in lire 21.213.532.860
 - b) dal trasferimento dall'1.1.2001 in via definitiva della somma eventualmente necessaria a garantire quanto previsto ai precedenti punti 2) e 3) dal fondo di cui all'art.39/4 tenuto conto di quanto previsto alla precedente lettera a)

Le somme residue dell'anno 2000 del fondo di cui all'art.38/1, al netto della somma di 1 miliardo e 800 milioni utilizzate per il precedente punto 5) vengono trasferite al fondo di cui all'art.39/4.

AZIENDA SANITARIA LOCALE 10 DI FIRENZE
U.O. RISORSE UMANE RELAZIONI SINDACALI E FORMAZIONE
Via di S Salvi 12 - Firenze

CCIA ALLEGATO N. 10

**PROTOCOLLO D' INTESA - PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE
REGOLAMENTO PROGETTI SPECIALI E REGOLAMENTO ATTIVITA' AGGIUNTIVA**

C:\Documenti\CCIA 2001\ALLEGATO 3 SISTEMA PREM + REGOLAMENTI PROGETTI SPEC E ATTIVITA' AGGIUNTIVA.doc

1) PREMESSA - CRITERI GENERALI DI INDIRIZZO DEL SISTEMA PREMIANTE DELL' AZIENDA SANITARIA DI FIRENZE

La Direzione aziendale, le RSU e le OO.SS rappresentative, intendono trattare il sistema premiante del personale di comparto nel contesto più ampio e completo della gestione delle risorse umane inteso come un sistema di regole di politica del personale, eque e condivise, ponendo particolare attenzione ai sistemi di incentivazione, di sviluppo e qualificazione professionale dei dipendenti.

Le parti intendono, quindi, considerare il sistema nel suo complesso, inteso come un insieme di strumenti, messi a disposizione dai contratti nazionali di lavoro, da utilizzare, integrati tra loro, al fine di "premiare" il personale dipendente, sulla base di criteri e modalità, in parte, definiti dagli stessi contratti nazionali, in parte, da definire, in sede di contrattazione integrativa aziendale.

In tale contesto, le parti intendono perseguire gli obiettivi primari del riconoscimento e della valorizzazione della professionalità individuale e collettiva dei dipendenti, promuovere lo sviluppo professionale e di carriera nonché, individuare "posizioni organizzative" per l'assunzione diretta di specifiche ed elevate responsabilità individuali.

Appare del tutto evidente come tale sistema di sviluppo debba essere collegato e strettamente connesso ad un sistema di **valutazione del personale** che si intende attuare in maniera costante e permanente.

La valutazione dovrà riferirsi all'attività, all'impegno ed alla responsabilità del dipendente in rapporto all'impegno personale, alla posizione ricoperta ed anche in relazione all'apporto del dipendente al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura operativa di appartenenza.

Si tratta, in questo caso, di attivare strumenti per la gestione delle risorse umane, come la valutazione dei dipendenti, che, di fatto, non sono stati mai utilizzati e di integrare con tali elementi i sistemi di incentivazione e di sviluppo professionale e di carriera dei dipendenti.

2) LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE (art.47 E 48 CCNL 95 art. 38 comma 3 e 4 CCNL 98-2001)

2.1) DIRETTRICI FONDAMENTALI DEL SISTEMA

La produttività collettiva, già prevista nel contratto di lavoro del 1995, è stata regolamentata tra Azienda e OO.SS. con il contratto decentrato aziendale del 28.7.97 come successivamente integrato e modificato con i contratti del 9.12.97, 14.7.98 .

Alla luce della nuova legislazione nazionale, del contratto di lavoro 98/2001 ed in considerazione della nuova organizzazione interna, i criteri e le modalità concordate, sulla base dei suddetti accordi, debbano essere aggiornati.

E' necessario, pertanto, in primo luogo, rivedere il sistema dell'assegnazione dei punteggi sulla base di una loro diversa attribuzione.

Per quanto sopra premesso, si ritiene che il nuovo sistema premiante del comparto, e quindi il fondo che finanzia “la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e il premio della qualità della prestazione individuale” di cui all’art.38 comma 3 e 4 del Ccnl, debba essere articolato tenendo presente i seguenti due criteri fondamentali :

- A) il fondo viene utilizzato per premiare il dipendente in relazione ad una valutazione complessiva legata, sia alla produttività collettiva del personale, che all’apporto professionale individuale come specificato rispettivamente ai successivi punti I e II.
- B) una quota parte dello stesso fondo, che viene determinata annualmente d’intesa tra la direzione aziendali, le Rsu e le OO.SS. rappresentative del comparto ai sensi dell’art.1 comma 3 del **“REGOLAMENTO PER I PROGETTI SPECIALI”**, è utilizzata per premiare il dipendente in relazione ad attività derivanti da “progetti speciali” presentati dalle strutture aziendali o individuati dalla direzione aziendale come specificato nel relativo regolamento che si allega alla presente intesa ed al quale si rinvia per la definizione completa della materia.

In merito al punto A) si ritiene che le direttrici fondamentali, necessariamente integrate tra di loro, da considerare nel delineare il nuovo sistema premiante del personale di comparto in relazione alla valutazione della produttività collettiva ed dell’apporto individuale, siano le seguenti :

I. Considerare la PRODUTTIVITA’ collettiva del personale di comparto all’interno della struttura organizzativa in cui presta servizio nel senso di tenere presente che il suddetto personale influenza il raggiungimento degli obiettivi di struttura assegnati al Direttore di U.O..

Questa direttrice fondamentale tiene conto, quindi, del collegamento tra il sistema incentivante del comparto e quello della dirigenza e viceversa, mettendo in evidenza che al raggiungimento (totale o parziale) degli obiettivi affidati al dirigente responsabile di struttura, concordati con la direzione aziendale nell’ambito del contratto di budget, partecipa l’intero personale di comparto che presta servizio in quella stessa struttura organizzativa.

Si precisa che gli obiettivi da prendere in considerazione per quanto riguarda la valutazione della produttività collettiva del personale di comparto, devono assumere le seguenti caratteristiche :

- a) gli obiettivi negoziati devono essere, per la loro specifica peculiarità, attribuibili anche al personale di comparto.
In sede di contrattazione di budget sarà quindi necessario determinare, in via preventiva, quali tra gli obiettivi affidati alla struttura organizzativa, sono quelli che valgono anche per il comparto.
- b) gli stessi obiettivi devono essere stati partecipati preventivamente dal Direttore della struttura organizzativa al personale di comparto che lavora nella struttura stessa.
Tale partecipazione deve essere accertata attraverso concreti elementi di verifica quali, ad esempio, specifiche riunioni di struttura certificate.

II. Considerare l’ APPORTO professionale individuale del dipendente secondo il sistema di valutazione concordato tra le parti, tenendo conto, anche, della partecipazione e della capacità di concorrere del dipendente stesso al raggiungimento degli obiettivi di struttura.

III. Tenere conto, nel valutare l’ elemento di cui al punto II della posizione rivestita dal dipendente all’interno della struttura organizzativa in relazione al grado di responsabilità ricoperto, al profilo professionale ed alla categoria di appartenenza.

2.2) PRATICA ATTUAZIONE DEI PUNTI I., II., III. e ASSEGNAZIONE DEL PREMIO INCENTIVANTE

Il principio fondamentale che si vuole introdurre nel nuovo sistema premiante di comparto è quello per il quale il premio incentivante, corrispondente ad un predeterminato valore economico, sia attribuito ai dipendenti in relazione al loro maggiore impegno ed alla loro maggiore disponibilità dimostrati nello svolgimento dell'attività lavorativa al fine di valorizzare la professionalità espressa.

A tal fine è necessario introdurre un nuovo sistema che consenta di :

- Valutare la “produttività collettiva” del personale di comparto secondo i principi fondamentali riportati al PUNTO I ;
- Valutare “l’apporto professionale individuale” dei dipendenti attraverso il metodo della valutazione secondo i principi fondamentali riportati al PUNTO II;
- Collegare i risultati delle valutazioni con l’attribuzione del premio economico incentivante promesso.

Le parti concordano che le percentuali di incidenza della valutazione della produttività collettiva e della valutazione dell’apporto individuale siano determinate come segue:

Il primo elemento di valutazione (PUNTO I. : RICADUTA SUL DIPENDENTE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA IN CUI PRESTA SERVIZIO) rappresenta il 50% della valutazione complessiva del dipendente .

Il secondo elemento di valutazione (PUNTO II : APPORTO PROFESSIONALE individuale) ha un valore del 50%

3) NORMA DI RINVIO

Per quanto riguarda la valutazione dell’apporto professionale individuale le parti concordano di determinare, attraverso appositi incontri bilaterali, i fattori (parametri) specifici di valutazione, il loro peso e la loro distribuzione tra le diverse categorie del personale facendo riferimento, comunque, a quelli proposti dalla Direzione aziendale e presi in esame nella riunione del 19.09.2001.

Le parti concordano di definire tali criteri entro il 30.11.2001.

4) NORMA DI SALVAGUARDIA

Nel caso in cui i soggetti preposti non abbiano provveduto ad assegnare gli obiettivi al personale di comparto o gli stessi obiettivi non siano stati partecipati dal Direttore di struttura al personale di comparto interessato e per tali motivi la valutazione non sia stata possibile, si procede per intero alla corresponsione della retribuzione incentivante.

5) CASI DI SOSPENSIONE O DI RIDUZIONE DEL PREMIO INCENTIVANTE

Le parti concordano che la corresponsione del compenso incentivante è sospesa nei seguenti casi :

- a) collocamento in aspettativa, in posizione di comando ad altra azienda o Ente pubblico con esclusione del comando per aggiornamento;
- b) assenze a qualsiasi titolo per un periodo anche frazionato superiore a 30 giorni nell’anno.
Non sono computati in tale periodo le ferie, i permessi retribuiti previsti dagli art. 21 e 25 contratto di lavoro e altri permessi previsti da specifiche disposizioni di legge.

Nel caso in cui per assenza del dipendente non sia stato possibile effettuare la valutazione sull'apporto individuale la retribuzione incentivante non può essere corrisposta.

La corresponsione del premio incentivante è **ridotta** in proporzione alla effettiva durata della prestazione lavorativa nei seguenti casi :

a) part time e comunque in casi di riduzione dell'orario di lavoro a qualsiasi titolo.

La corresponsione del premio incentivante, per la parte legata agli obiettivi di struttura, **è ridotta del 45%** nei seguenti casi :

a) astensione obbligatoria per maternità

6) PRIMA NORMA TRANSITORIA

Le parti ritengono opportuno introdurre il nuovo sistema premiante del comparto, come definito nella presente intesa e nei regolamenti ad essa allegati, secondo un processo di gradualità.

Le parti concordano, pertanto, di introdurre il nuovo sistema premiante, in via sperimentale nell'anno 2002 e di collegare tale sistema alla corresponsione della retribuzione di risultato per la quota pari al 30% (percentuale stabilita per il saldo) rispetto all'intera retribuzione di risultato.

Nell'anno 2002, quindi, 30% della retribuzione di risultato sarà corrisposta secondo il nuovo sistema come determinato nella presente intesa.

A tale proposito si precisa che :

- il 30% della retribuzione di risultato - da liquidare in occasione del saldo - sarà corrisposto per il 15%, sulla base della valutazione riferita alla verifica degli obiettivi della struttura di appartenenza, e per l'altro 15%, sulla base della valutazione riferita all'apporto individuale.

Il 70% della stessa retribuzione - corrispondente alla quota mensile attualmente percepita - si intende, pertanto, comunque spettante e liquidato sotto forma di acconti mensili.

Le parti concordano di incontrarsi entro e non oltre il 15.11.2002 per l'eventuale modifica del presente accordo sul sistema della produttività collettiva fermo restando che le norme verranno variate soltanto in presenza di un nuovo accordo.

7) SECONDA NORMA TRANSITORIA

Si precisa che, in via transitoria, fino a quando non sarà definito l'accordo con le OO.SS. di cui al comma successivo, la retribuzione di risultato si attribuisce sulla base del valore corrispondente alle quote dei punti complessivi attualmente definiti e corrisposti.

Si concorda, pertanto, che il valore economico corrispondente ai punti aggiuntivi attualmente attribuiti al personale, sulla base di varie tipologie di funzioni svolte, sarà garantito fino a quando il valore corrispondente ai suddetti punti aggiuntivi sarà recuperato con l'eventuale conferimento di posizioni organizzative, o con il passaggio a categorie superiori o, per quanto possibile, attraverso l'applicazione di diversi istituti contrattuali comunque da stabilire d'intesa con le RSU e le OO.SS. .

Quando la suddetta intesa sarà raggiunta e saranno convenute forme di retribuzione corrispondenti al valore dei punti aggiuntivi attualmente definiti, sarà possibile corrispondere la retribuzione di risultato sulla base del valore delle quote pari a 14 punti per tutti i dipendenti e, quindi, attuare il trasferimento del valore delle quote corrispondenti ai punti aggiuntivi dal fondo dell'incentivazione al fondo c.d. del classificatorio.

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI PROGETTI SPECIALI RELATIVI AL PERSONALE DI
COMPARTO PER IL MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI E DEI SERVIZI C:\Documenti\SIST-
PREMIANTE\REGOL- PROG.SPEC..doc - 5.09.2001**

ART.1

Premessa e finanziamento

La Direzione e dalla Dirigenza aziendali promuovono iniziative di carattere premiante relative al personale di comparto finalizzate al miglioramento delle prestazioni e dei servizi al miglioramento dei servizi ed alla qualità delle prestazioni individuali e tendenti allo sviluppo della efficacia, efficienza ed economicità dell'attività.

Il presente regolamento disciplina le iniziative costituenti "progetti speciali" proposti dalla Direzione delle strutture organizzative aziendali.

A tale scopo la Direzione aziendale definisce annualmente, a seguito di intesa con le RSU e le Organizzazioni sindacali rappresentative, che una quota del fondo ex-art.38 comma 3 Ccnl comparto, sia destinata ad iniziative promosse dalla Direzione e dalla Dirigenza aziendali.

La somma da destinare al fondo per le iniziative di cui al comma 1 viene determinata riservando, fino ad un massimo del 25%, l'ammontare dei risparmi dovuti alle assenze a vario titolo del personale.

Al fondo assegnato annualmente si aggiungono i residui dei fondi di anni precedenti eventualmente non utilizzati.

Il fondo di cui al presente articolo viene destinato :

- per 80% ai progetti speciali relativi ad iniziative premianti proposte e presentate dal Dirigenti delle strutture organizzative aziendali ai sensi della disciplina contenuta nei capi I e II del presente regolamento;
- per il 20% per remunerare l'impegno di dipendenti coinvolti nel perseguimento di obiettivi di qualità ed innovativi assegnati direttamente dalla Direzione aziendale in attuazione di iniziative premianti di alta valenza strategica.

CAPO I

TIPOLOGIA E PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

ART.2

Tipologia e finalità dei progetti

I progetti speciali devono tendere a sviluppare il miglioramento dell'organizzazione interna, il miglioramento delle prestazioni delle strutture aziendali e dei servizi assicurando il pieno utilizzo e valorizzazione delle risorse umane e strumentali assegnate.

I progetti speciali possono avere anche l'obiettivo di sostenere l'attuazione di una nuova organizzazione riguardante una determinata area di attività al fine di migliorarne la qualità e la quantità dei servizi e delle prestazioni rese e di sperimentare una innovativa integrazione trasversale delle competenze professionali.

In considerazione di quest'ultima finalità possono partecipare alla realizzazione del progetto, i dipendenti anche non specificatamente dedicati, in via ordinaria, a quella funzione, favorendo in tal modo la crescita professionale dei dipendenti partecipanti all'iniziativa.

ART.3

Modalità generali di svolgimento dell'attività

L'attività svolta dai dipendenti in riferimento ai progetti speciali deve rispettare le seguenti regole :

- non deve creare pregiudizio al lavoro della struttura proponente e quindi deve essere compatibile con le esigenze di servizio e delle attività a cui il dipendente è preposto;
- deve essere effettuata fuori dell'orario di lavoro;
- non può essere svolta in caso di sciopero;
- non può essere svolta se il dipendente è in debito orario e può essere svolta soltanto dopo che il dipendente ha reso l'orario di lavoro dovuto;
- non può essere svolta dai dipendenti, in orario ridotto, nei giorni di permesso o di assenza effettuata dal dipendente a qualsiasi titolo;
- non può essere svolto dai dipendenti in part-time

L'Azienda mette a disposizione i locali e le attrezzature strumentali necessarie per lo svolgimento delle attività e delle prestazioni previste nei progetti speciali

L'attività è espletata presso la sede di servizio della struttura interessata titolare della attività stessa o presso altra sede se funzionale all'espletamento delle attività previa approvazione del Responsabile del progetto.

ART.4

Modalità e termini di presentazione dei progetti

Con cadenza annuale la Direzione aziendale, tenuto conto del fondo a disposizione - come individuato ai sensi dell'art. 1 - emana un avviso per la presentazione dei progetti speciali istruito dalla U.O. Risorse umane, relazioni sindacali e formazione.

Il progetto speciale deve essere presentato dal Direttore della struttura interessata alla Direzione aziendale e trasmesso alla U.O. Risorse umane entro il termine stabilito nell'avviso.

Il progetto deve essere redatto secondo le indicazioni e i contenuti riportati al successivo Capo II.

L'azienda sanitaria, con l'istruttoria della U.O. Risorse umane, esamina i progetti presentati che verranno approvati, tenendo conto dell'ammontare del fondo stanziato per il finanziamento, in relazione all'importanza ed alla convenienza che i progetti stessi assumono per l'Azienda.

La realizzazione dei progetti presentati sarà autorizzata sulla base dei criteri di cui al comma precedente fino all'esaurimento del finanziamento disponibile.

CAPO II

CONTENUTO DEI PROGETTI

ART.5

Obiettivi e motivazione

Nel progetto devono essere indicati, in maniera chiara e concisa, oltre agli elementi indicati nel presente art.5 anche quelli riportati ai successivi articoli 6, 7, 8 e 9.

In premessa devono essere indicati gli obiettivi che si intendono raggiungere i motivi per i quali si ritiene opportuno, vantaggioso, utile e conveniente per l'azienda sanitaria e per la struttura proponente svolgere l'attività proposta e descritta nel progetto.

In particolare devono essere indicate le eventuali situazione critiche che si vogliono superare con la riorganizzazione proposta e descritta nel progetto, si vuole superare.

In particolare vengono espone le argomentazioni tecniche che consentono di prefigurare il raggiungimento dell'obiettivo desiderato attraverso lo sviluppo del progetto proposto.

ART.6 Oggetto del progetto

Nel progetto viene descritta l'attività che si vuole realizzare tenendo presente che l'attività stessa deve tendere a sviluppare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività svolta da parte della struttura organizzativa con un evidente beneficio per tutta l'organizzazione aziendale.

ART.7 Coinvolgimento del personale

La realizzazione del progetto promuove la partecipazione di tutti i dipendenti assegnati alla struttura organizzativa proponente.

Il coinvolgimento dei dipendenti deve essere anche finalizzato ad accrescere lo sviluppo professionale individuale e collettivo degli operatori.

ART.8 Costo del progetto e remunerazione dei dipendenti

I dipendenti che partecipano al progetto saranno remunerati sulla base del numero di prestazioni effettuate orientate al raggiungimento dell'obbiettivo indicato nel progetto, piuttosto che sulla base della prestazione oraria.

Tale tipo di remunerazione è da ritenersi piu' gratificante per il dipendente non soltanto sotto l'aspetto economico (incentivazione), ma anche sotto quello della qualità della prestazione.

Una diversa remunerazione, nel caso sia ritenuta opportuna dalla direzione aziendale, in casi particolari, dovrà essere previamente discussa e concordata con le OO.SS. rappresentative di comparto e le R.S.U..

ART. 9 Responsabile del progetto

Nel progetto dovrà essere indicato il responsabile del progetto stesso che, di norma, è il Direttore della struttura organizzativa proponente.

Può essere indicato, altresì, un coordinatore operativo delle attività comprese nel progetto che agisce secondo le direttive del responsabile del progetto stesso.

Il responsabile del progetto, oltreché avere una responsabilità di ordine generale per quanto riguarda l'organizzazione dell'attività e il rispetto delle norme di cui al presente regolamento, dovrà garantire, in particolare, i seguenti adempimenti :

- coinvolgere tutto il personale della struttura organizzativa anche secondo criteri di rotazione al fine di accrescere la professionalità degli operatori interessati
- distribuire gli interventi da effettuare per la realizzazione del progetto in modo tale da garantire un'equa distribuzione del lavoro tra i dipendenti coinvolti
- controllare che le prestazioni ed il lavoro effettuato siano effettuate al di fuori dell'orario di lavoro
- controllare che le prestazioni siano effettivamente rese nei modi e nei tempi previsti dal progetto
- produrre una relazione finale in ordine ai lavori svolti nel rispetto delle modalità indicate.

Spetta, infine, a liquidare, con apposito provvedimento, le competenze economiche da attribuire ai dipendenti coinvolti nel progetto trasmettendo copia di tale provvedimento alla U.O. competente.

ART.10

Norma finale e transitoria

La quota di finanziamento per i progetti speciali riferito all'anno 2000 da utilizzare nell'anno 2001 è stata determinata in 300 milioni dalla Direzione aziendale con apposita intesa con le organizzazioni sindacali, somma alla quale si aggiunge la eventuale quota del fondo non utilizzato negli anni precedenti ai sensi dell'art.1 .

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI PROGETTI DI ATTIVITA' AGGIUNTIVA

C:\Documenti\SIST- PREMIANTE\REGOL- ATT AGG.doc **5.09.2001**

ART. 1

Tipologia e finanziamento dei progetti

L'Azienda disciplina, ai sensi del presente regolamento, la tipologia dei progetti di attività aggiuntiva riguardanti sia il personale di comparto che la dirigenza relativi all'attività commerciale e, pertanto, a pagamento.

L'attività aggiuntiva deve produrre una **utilità economica** per l'Azienda sotto forma di **risparmi di spesa (minori spese)** o di **entrate economiche** come specificato di seguito ai punti A) e B) :

A) RISPARMI DI SPESA (MINORI SPESE)

- Risparmi di spesa (minori spese) - disposte in bilancio - per il mancato o per il ridotto ricorso a prestazioni rese all'Azienda sanitaria da soggetti esterni.
- Risparmi di spesa (minori spese) derivanti da un risparmio di costi di gestione connessi alla riorganizzazione delle attività.

B) ENTRATE ECONOMICHE

- Entrate economiche derivanti dalla fornitura di prestazioni aggiuntive richieste da terzi a titolo oneroso.

I progetti di attività aggiuntiva devono prevedere che la somma introitata dall'Azienda, dedotti tutti i costi, sia riservata per il 50% all'Azienda stessa e costituisca economia di bilancio.

La somma relativa all'altro 50%, dedotti tutti gli oneri, viene attribuito al personale che svolge l'attività.

In entrambi i casi, nel progetto, deve risultare la quantificazione economica sia delle entrate che delle minori spese.

Si rende necessaria, pertanto, una verifica periodica positiva delle entrate e dei risparmi conseguiti dall'Azienda al fine di rendere effettivo il finanziamento dell'attività di progetto.

I progetti di attività aggiuntiva sono, comunque, diretti al perseguimento di interessi pubblici e devono escludere forme di conflitto di interessi rispetto ai fini istituzionali propri dell'Azienda..

I progetti sono, comunque, ispirati ai seguenti criteri quali-quantitativi :

- tendere al miglioramento dell'attività sanitaria dell'Azienda in termini di volume e di tempestività delle prestazioni con particolare riferimento al diritto dell'utenza a vedersi garantite la qualità e la tempestività delle prestazioni erogate;
- favorire l'innovazione dell'organizzazione aziendale e la realizzazione di maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati.

ART.2

Modalità generali di svolgimento dell'attività

L'attività svolta dai dipendenti deve rispettare le seguenti regole :

- è riservata ai dipendenti in servizio attivo;
- deve essere effettuata fuori dell'orario di lavoro;
- non deve creare pregiudizio al lavoro della struttura proponente e quindi deve essere compatibile con le esigenze di servizio e delle attività a cui il dipendente è preposto;
- non può essere svolta in caso di sciopero;
- non può essere svolta se il dipendente è in debito orario e può essere svolta soltanto dopo che il dipendente ha reso l'orario di lavoro dovuto;
- non può essere svolta dai dipendenti nei giorni di permesso o di assenza effettuata a qualsiasi titolo ;
- non può essere svolta dai dipendenti in part-time

L'Azienda mette a disposizione i locali e le attrezzature strumentali necessarie per l'erogazione delle attività e delle prestazioni.

L'attività è espletata presso la sede di servizio della struttura interessata titolare della attività stessa o presso altra sede se funzionale all'espletamento delle attività previa approvazione del Responsabile del progetto.

ART. 3

Presentazione dei progetti

Il progetto di attività aggiuntiva viene presentato dal Direttore della struttura organizzativa che ne assume la responsabilità alla Direzione aziendale che, su istruttoria della U..O. Risorse umane, relazioni sindacali e formazione, valuta ed eventualmente approva, con atto deliberativo, il progetto presentato.

Il progetto oltre che corrispondere a quanto indicato all'art. 1 deve contenere gli elementi di cui al successivo art.4 .

ART.4

Contenuto del progetto

Nel progetto devono essere indicati i seguenti elementi :

- gli obiettivi, la motivazione e il contenuto, di cui all'art.5;
- il finanziamento, di cui all'art.1;
- il coinvolgimento del personale interessato, di cui all'art.6;
- la remunerazione dei dipendenti coinvolti nel progetto, di cui all'art. 7;
- il responsabile del progetto, di cui all' art.8;
- la durata temporale ;

ART.5

Obiettivi, motivazione e contenuto

La motivazione e il contenuto del progetto rappresentano, per gli obiettivi, il contesto motivazionale, il finanziamento, la durata e le modalità di svolgimento dell'attività aggiuntiva proposta, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.1.

Le attività proposte nei progetti devono armonizzarsi con le scelte strategiche dell'Azienda, essere coerenti con i programmi aziendali, consonanti con gli obiettivi di budget e a questi obiettivi coordinati.

ART.6

Coinvolgimento del personale

Per la realizzazione dei progetti può essere coinvolto sia il personale di comparto che quello della dirigenza.

Entrambi sono tenuti ad effettuare prestazioni di attività al di fuori dell'orario di lavoro ordinario.

Se la attività è svolta in orario di servizio si applica la disposizione di cui all'art.8 comma 4, alinea 3, del presente provvedimento.

Per quanto riguarda la dirigenza medica e veterinaria e sanitaria non medica, l'attività aggiuntiva può essere effettuata esclusivamente dai dirigenti che hanno optato per l'esercizio della libera professione intra muraria.

L'attività aggiuntiva dei dirigenti di cui al comma precedente viene svolta in regime di attività libero professionale.

Le dirigenza e il personale di comparto svolgono l'attività aggiuntiva nel rispetto delle modalità generali già indicate al precedente art.2.

ART.7

Remunerazione dei dipendenti coinvolti nel progetto

Il compenso inerente l'attività aggiuntiva è determinato in ragione dei risultati economici effettivamente conseguiti e compete a tutti gli operatori coinvolti nel progetto, con possibile diversificazione in considerazione del profilo professionale di appartenenza.

ART.8

Responsabile del progetto

Il Direttore di struttura che propone il progetto ne assume la responsabilità per quanto riguarda l'organizzazione dell'attività e il rispetto delle norme di cui al presente regolamento.

Egli è inoltre responsabile del monitoraggio dell'attività anche al fine di proporre alla Direzione aziendale, che decide in merito, l'interruzione o la sospensione delle prestazioni indicate nel progetto qualora queste non corrispondessero più alle finalità economiche indicate al precedente art. 1.

Può essere indicato, altresì, un coordinatore operativo delle attività comprese nel progetto che agisce secondo le direttive del responsabile del progetto stesso.

Il responsabile del progetto, oltreché avere una responsabilità di ordine generale per quanto riguarda l'organizzazione dell'attività e il rispetto delle norme di cui al presente regolamento, deve garantire, in particolare, i seguenti adempimenti :

- coinvolgere tutto il personale della struttura organizzativa anche secondo criteri di rotazione al fine di accrescere la professionalità degli operatori interessati
- assegnare compiti da effettuare per la realizzazione del progetto in modo da garantire un'equa distribuzione del lavoro tra i dipendenti coinvolti
- controllare che le prestazioni ed il lavoro effettuato siano effettuate al di fuori dell'orario di lavoro.; se l'attività è svolta in orario di lavoro, il Responsabile del progetto determina il numero di ore che sono necessarie per lo svolgimento della relativa attività, comunicando l'ammontare di dette ore alla U.O. Gestione del personale dipendente per la successiva decurtazione dall'orario di servizio effettuato.
- controllare che le prestazioni siano effettivamente rese secondo le modalità previste dal progetto
- produrre una relazione finale in ordine ai lavori svolti nel rispetto delle modalità indicate.

Spetta infine a liquidare, con apposito provvedimento del, le competenze economiche da attribuire ai dipendenti coinvolti nel progetto e trasmettere lo stesso provvedimento alla U.O. competente.

INTESA SULLE MODALITA' DI APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI PER IL PERSONALE COMANDATO - ANNO 2002-

L'arino 2002 in questo giorno UNO del mese di AGOSTO, presso i Locali dell'Azienda Sanitaria Locale 10 di Firenze (S. Salvi), si sono incontrati,:

In rappresentanza R.S.U. Aziendali A.S.L. 10

Alessandra Romano - R.d.B.-P.I. Sanità

Daniela Sonzogni - U.I.L.: FPL

Fernando Biondi - C.G.I.L.

Mara Masi - C.G.I.L.

Nello Baglioni - C.I.S.L.: FPS

In rappresentanza Dott. Massimo Burgassi

A.S.L. 10 Rag. Francesco Marchi

In rappresentanza

CSA. Montedomini Dott. Pietro Rebuffatt

Ricordato quanto già esposto e discusso nel precedente incontro del 15/07/2002 per il quale si rimanda al relativo verbale;

Condiviso il contenuto dei progetti aggiuntivi volti all'innalzamento della qualità dei servizi assistenziali e manutentivi, prevedendo l'attuazione di nuove modalità di operare dal 01/07/02 fino al 31/12/2002 (vedi progetti allegati),

Le parti concordano:

- Per il periodo 01/01/2002 - 30/06/2002, durante il quale è proseguita l'attuazione dei precedenti progetti, verrà corrisposto una somma mensile di L.100.000 a ciascun dipendente impegnato con le modalità di erogazione previste nei singoli progetti.
- Per il periodo 01/07/2002-31/12/2002 sarà corrisposto un incentivo di L.120.000 mensili pro capite a tutti dipendenti interessati dai seguenti progetti:

"Operatore Referente" per l'anziano € 62,00 (L: 120.000) mensili senza distinzione di

qualifica professionale coinvolta
"Mobilizzazione dell'anziano" € 62,00 (L. 120.000) mensili per il personale

terapista

"Manutenzioni nelle strutture in gestione" € 62,00 (L: 120.000) mensili senza distinzione di
qualifica coinvolta

Resta confermato quanto concordato nell'incontro del 15/7 c.a. in merito agli altri due progetti e pertanto:

Per il progetto intitolato

'Mantenere costante a presenza in servizio € 35,00 (L. 70.000) mensile per il personale
per il personale infermieristico e di infermieristico indicato nel progetto
assistenza tutelare"

Per il progetto intitolato:

" Sopperimento alle eventuali assenze di personale che l'articolazione estiva che l'articolazione estiva dell'orario non permette di coprire con personale di turno (jolly)"

€ 35,00 ogni giornata di straordinario se il dipendente nel mese di riferimento ha effettivamente coperto i turni di presenza programmati per quel mese, se i turni programmati nel mese non sono stati interamente coperti la giornata di straordinario viene remunerata in € 18,00. Periodo di riferimento 15 GIUGNO - 15 SETTEMBRE, (per maggiore dettagli vedi progetto).

Le parti concordano inoltre nello stabilire che gli assetti organizzativi e le modalità operative introdotte nei servizi attraverso i progetti incentivanti, purché comportino mansioni attinenti ai profili, si considerano acquisite anche al termine del periodo individuato per a corresponsione degli incentivi.

Le parti si impegnano ad incontrarsi nuovamente entro il 15 dicembre 2002 per l'esame delle prospettive future.. Resta inteso che i progetti allegati cesseranno in caso di rientro del personale alla Azienda Sanitaria Locale 10 di Firenze.

Letto approvato e sottoscritto,

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ISTITUTI RIUNITI DI MONTEDOMINI e SAN SILVETRSO

AMMINISTRAZIONE A.S.L. 10 FIRENZE

PROGETTO OBIETTIVO 2002 **R.S.A. 1 - R.S.A. 2**

PREMESSA

Per assicurare gli standard assistenziali previsti dalla vigente normativa, tenuto conto dei bisogni socio assistenziali degli anziani accolti nelle RR.SS.AA., l'organizzazione del servizio deve garantire una costante presenza di personale. Si rende perciò necessario attivare un progetto/obiettivo che garantisca l'attivazione di una procedura per il reperimento del personale addetto all'assistenza nei tempi utili per svolgere il servizio.

OBIETTIVO GENERALE : Mantenere costante la presenza in servizio del personale

infermieristico e di assistenza tutelare.

SUB OBIETTIVI : assicurare la presenza di un numero sufficiente. di operatori per garantire lo svolgimento delle attività assistenziali.

PERSONALE

INTERESSATO: INFERMIERI: omissis

PERIODO DI

REALIZZAZIONE: Giugno - Settembre 2002
Rinnovabile fino a Dicembre 2002 in caso di necessità.

**DESCRIZIONE
DEL PROGETTO:**

Reperire il personale O.T.A. e I.P. delle Residenze e Nucleo Alzheimer in caso di assenza della Capo Sala.

**MODALITA' DI
ESECUZIONE**

Gli infermieri svolgono l'attività prevista dal progetto, assicurando la presenza di almeno una unità anche nel turno della mattina dei giorni festivi, seguendo le modalità sotto elencate:

- Ricevere la comunicazione di assenza del personale;
- Ricercare la sostituzione del personale sulla base del prospetto orario mensile;
- Provvedere all'assegnazione della residenza nella quale l'operatore chiamato in sostituzione dovrà prestare servizio e comunicarlo telefonicamente al dipendente;
- Aggiornare il prospetto orario mensile in base al le sostituzioni effettuate.

Nel caso di sostituzione del personale O.t.a. del Nucleo Alzheimer gli Infermieri attiveranno la procedura in caso di assenza dell' Educatore Professionale Referente

**CRITERI DI
VALUTAZIONE:**

Presenza del personale nei nuclei delle Residenze in Numero sufficiente per lo svolgimento dei piani di Attività.

Valutazione economica: Vedere accordo.

**PROGETTO OBIETTIVO ANNO 2002
INCENTIVAZIONE ALL'ATTIVITA' PROGETTUALE DELL' ENTE**

R.S.A. 1 - R.S.A. 2

NUCLEO ALZHEIMER

Premessa

Per rispettare gli standard assistenziali previsti dalla normativa ed offrire un'adeguata organizzazione del servizio che risponda concretamente ai bisogni dell'utente, si rende necessario l'individuazione di un "Operatore Referente" per l'anziano. La finalità è quella di fornire all'utente un punto di riferimento che garantisca un'assistenza personalizzata sia nelle attività di relazione e cura della persona sia in quelle organizzative.

Questa modalità di lavoro, da considerarsi inizialmente sperimentale, diventerà a conclusione del progetto modalità consolidata dell'attività, servirà agli operatori per affinare le proprie capacità d'osservazione e relazione con l'anziano instaurando con lui un rapporto privilegiato e sarà utile ad individuare più agevolmente i bisogni reali dell'utenza.

Il modello organizzativo proposto ha inoltre l'obiettivo di motivare e coinvolgere direttamente l'operatore aumentando gli elementi di gratificazione.

Titolo del progetto: "Operatore Referente" per l'anziano

Obiettivo:

- 1 - Innalzare la qualità di vita degli anziani
- 2 - Migliorare l'organizzazione del servizio e delle attività svolte dal personale.

Personale Interessato: - Operatori addetti all'assistenza diretta: omissis

Periodo di realizzazione: 01/07/2002 - 31/12/2002

Descrizione del progetto:

Incontri per individuare, fra il personale addetto all'assistenza tutelare, gli operatori rivelatisi maggiormente significativi per ciascun anziano per svolgere il ruolo previsto.

Tutti gli operatori addetti all'assistenza tutelare saranno coinvolti e per ogni anziano sarà individuale referente.

Ogni operatore rappresenterà il punto di riferimento per l'anziano il personale, i familiari, il volontariato ect. in relazione ai bisogni.

Il personale, individuati i bisogni assistenziali degli utenti, per quanto di competenza, riferirà in merito a quanto osservato all'infermiere professionale per la pianificazione degli interventi necessari e provvederà direttamente a fornire risposte per i bisogni di possibile risoluzione (relazione, taglio capelli, unghie, tenuta in ordine della biancheria personale, pulizia e manutenzione carrozzine ect..)

L'Educatore professionale, per quanto di competenza, collaborerà all'individuazione dei bisogni sociali collaborando alla pianificazione delle attività derogabili o da assolvere direttamente, ed alla valutazione dei risultati.

Modalità di esecuzione:

- incontri di programmazione e verifica con stesura verbali;
- osservazione dell'utente,
- rilevazione dei bisogni;

- pianificazione degli interventi;
- valutazione dei risultati;
- compilazione scheda interventi effettuati.

Criteri di valutazione: La Caposala, l'Infermiere, l'Educatore, sia nelle riunioni di gruppo sia nel lavoro ordinario del personale (O.t.a.. infermiere generico, operatore geriatrico). ciascuno per la propria competenza, supervisionerà la correttezza degli interventi pianificati attuati dal personale, verificandone la modalità d'esecuzione e stilando apposita scheda di verifica e relazione finale.

Valutazione economica: Vedere accordo

PROGETTO OBIETTIVO ANNO 2002
SERVIZIO TERAPISTI DELLA RIABILITAZIONE

INCENTIVAZIONE ALL'ATTIVITÀ PROGETTUALE DELL'ENTE

Titolo del progetto: "Mobilizzazione dell'anziano"

Obiettivo: Integrare le conoscenze del personale di assistenza delle Tecniche e modalità di mobilizzazione.

Personale interessato: Terapisti della riabilitazione:.

Periodo di realizzazione: 01/09/2002 - 31/12/2002

Descrizione del progetto:

- Elevare le competenze degli operatori migliorando la qualità del servizio con l'attivazione di interventi mirati e personalizzati
- Programmare e personalizzare l'attività formative indirizzate al personale di assistenza per mantenere e/o recuperare le potenzialità residue degli utenti in attività quali: trasferimenti, spostamenti, posizionamenti a letto ed in carrozzina, deambulazione assistita, etc.

Modalità di esecuzione: Luglio/Settembre - pianificare gli incontri di formazione in accordo con la Capo Sala e programmare le consulenze con i tecnici specializzati per la presentazione e dimostrazione dell'utilizzo dell' utilizzo di strumenti idonei per migliorare le attività assistenziali nel rispetto delle norme di sicurezza del D.Lgs626/94;

Stesura delle schede per le indicazioni di interventi personalizzati;
Settembre/Dicembre - attività formativa nelle residenze.

Criteri di valutazione: Compilazione schede interventi personalizzati relazione/verifica finale.

Valutazione economica: Vedere accordo.

PROGETTI OBIETTIVO ANNO 2001 - ALLEGATO A
Incentivazione all'attività progettuale dell'Ente

Titolo del progetto:	Sopperimento alle eventuali assenze di personale che l'articolazione estiva dell'orario non permetta di coprire con personale di turno (Jolly)
Obiettivo:	Riconoscere, in virtù dell'attuale articolazione oraria, un maggior disagio nell'effettuare servizio in straordinario oltre l'orario programmato
Personale interessato:	Tutti gli operatori dipendenti dell'Ente addetti all'assistenza nei Reparti per non autosufficienti.
Periodo di realizzazione:	15.05.2001 - 15.09.2001
Modalità di esecuzione:	Quando si manifesta la necessità di coprire il servizio con una presenza in straordinario, l'Ufficio infermieristico provvederà a chiamare in via prioritaria i dipendenti che già lavorano presso il Reparto dove si verifica la mancanza, dando preferenza ai Dipendenti liberi di turno. Ogni giornata di straordinario da diritto ad un premio di €. 35,00 se il dipendente nel mese di riferimento ha effettivamente coperto i turni di presenza programmati per quel mese. Si considerano prestati anche quei turni non lavorati per ferie e permessi retribuiti a qualsiasi titolo.
Criteri di Valutazione:	saranno prese a base le marcature e le indicazioni dell'Ufficio infermieristico.
Valutazione economica:	Senza distinzione di livello retributivo, a fine mese, vengono riconosciuti € 35,00 per ogni turno di servizio ricoperto in straordinario (oltre alla maggiorazione contrattuale), ai dipendenti che hanno coperto effettivamente i turni programmati con le specifiche di cui sopra. Se il dipendente non ha coperto tutti i turni programmati di cui sopra, il turno effettuato in straordinario sarà remunerato con € 18,00. Alla fine del periodo di realizzazione del progetto, sarà calcolato un fondo virtuale costituito dalla somma di tutte le giornate di straordinario fatte valutate a € 35,00 la eventuale differenza prodotta dalla presenza di giornate pagate a € 18,00 sarà ridistribuita fra il personale che nell'intero periodo di riferimento del progetto ha coperto i turni di presenza con le specifiche già dette, la distribuzione avverrà sulla base delle giornate in straordinario effettuate.

PROGETTO OBIETTIVO PER QUOTE AGGIUNTIVE

Gli Istituti Riuniti di Montedomini e San Silvestro, stanno affrontando un ulteriore fase riorganizzativa. L'ufficio economato si occupa, in virtù di apposite convenzioni con il Comune di Firenze, dietro incarico di altre strutture di proprietà del Comune (ex ONIG, ex ECA, Istituto Modigliani), per questo motivo si avvale delle varie professionalità tecniche presenti nell'Ente (idraulici, elettricisti. ecc..).

Si ritiene che gli operatori tecnici manutentori, manovali e l'operatore tecnico magazziniere che operano nell'ente in regime di comando, debbano essere gratificati, non solo per la loro disponibilità professionale ma anche per la loro capacità di interscambio che permette di poter effettuare le manutenzioni straordinarie non solo nell'edificio di Montedomini ma anche nelle strutture esterne.

PROGETTO:

Manutenzioni nelle strutture esterne.

PERSONALE COINVOLTO:

Operatori Tecnici Manutentori, Operatori Tecnici Manovali, Operatori Tecnici Magazzinieri.

DURATA DEL PROGETTO:

Fino al 31 Dicembre 2002.

ASL Frosinone

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
1998-2001
COMPARTO SANITA'**

PREMESSA

Il Contratto integrativo deve essere lo strumento per realizzare gli obiettivi che le leggi demandano al S.S.N. Esso deve, prioritariamente, ribadire il fondamentale concetto secondo il quale la tutela della salute deve essere garantita dal S.S.N. finanziato con risorse pubbliche, deve essere diretto al perseguimento del processo di aziendalizzazione già in atto e deve rispondere ai bisogni dei cittadini attraverso un accordo di programma che impegni le parti contraenti a svolgere una

politica atta a garantire agli stessi, considerati singolarmente o collettivamente, servizi sanitari sempre più efficienti.

Per il perseguimento di tali obiettivi la delegazione trattante, in linea con i dettami contrattuali e con le leggi vigenti, si avvarrà dello strumento della concertazione per dar vita alla costruzione del contratto integrativo mirante a gestire al meglio, le risorse economiche ed umane a disposizione in rapporto ai modelli organizzativi e ai percorsi che le parti individueranno.

Dal contratto integrativo deve apparire chiara l'idea del personale come grande risorsa umana, ponendo l'aggiornamento e la formazione professionale come momento strategico per gli obiettivi aziendali.

Per il raggiungimento di questi obiettivi in coerenza con quanto disposto dal Piano Sanitario Nazionale, le linee di indirizzo regionali, dal Piano Sanitario Aziendale e dal D.L.vo n. 229 del 19.6.1999 l'Azienda e le OO.SS. ritengono, per rendere concreto quanto sopra, sia necessario:

- la rideterminazione della dotazione organica per ciascuna categoria e profilo professionale;
- l'istituzione della direzione dei servizi assistenziali (infermieristico, tecnico e della riabilitazione); un piano programmatico occupazionale per l'Azienda.

La realizzazione di tali obiettivi è fondamentale all'interno del Contratto Collettivo integrativo per una corretta applicazione del nuovo sistema di classificazione del personale.

Le parti convengono che il fine strategico dell'Azienda è il miglioramento quali-quantitativo dei servizi.

Ritengono pertanto che questo fine può essere conseguito anche attraverso una migliore utilizzazione delle risorse e, in particolare, della risorsa lavoro.

E' necessario quindi, riconoscere la pubblica funzione del lavoro svolto all'interno dell'azienda, l'utilità sociale cui esso concorre, considerato che in questo contesto gli aspetti motivazionali del lavoro diventano determinanti per il raggiungimento degli obiettivi.

Le parti ritengono, inoltre, che a tale scopo occorra gestire la contrattazione integrativa in modo da coniugare la qualità dei servizi con l'arricchimento professionale e la valorizzazione del lavoro.

ART. 1

**CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA,
TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE**

Il presente contratto collettivo di lavoro integrativo, definito ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art. 4 del CCNL per il periodo 1.1.98-31.12.2001 del Comparto Sanità, **si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del Comparto, dipendente**

dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione, previo controllo sulla compatibilità dei costi effettuato dal Collegio dei Revisori, salvo diversa prescrizione contemplata nel CCNL 1998/2001 e nel presente contratto. La sessione contrattuale è unica, le risorse sono quelle individuate dagli artt. 38 e 39. Gli effetti del contratto integrativo decorrono dalla stipula dello stesso fino alla stipula del successivo contratto integrativo. Per le parti relative ad istituti aventi carattere annuale il contratto può essere rinnovato, previo accordo tra le parti, anche in assenza di rinnovo del C.C.N.L.

L'individuazione e l'utilizzo delle risorse è determinato con cadenza annuale. Le parti si impegnano a verificarne l'incremento secondo la normativa vigente. Per gli istituti che non hanno scadenza annuale, le parti verificano, due volte l'anno, in apposite riunioni della delegazione trattante, la corretta e tempestiva applicazione degli istituti previsti dal presente contratto.

Nel presente accordo la delegazione trattante di cui all' art. 9, comma 2, del CCNL del 7/4/1999 è composta dai rappresentanti della R.S.U e delle OO.SS. di categoria provinciali firmatarie del CCNL, Comparto Sanità.

In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo, le parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa, secondo le modalità previste dall'art. 5 del C.C.N.L. 1998/2001 e dal D.L.vo 29/93. Per tutta la durata della controversia le parti si astengono dall'assumere iniziative al riguardo.

ART. 2

RELAZIONI SINDACALI

L'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone e i soggetti sindacali firmatari del presente accordo ritengono concordemente che la Legge 241/90, recante nuove norme in materia di procedimenti amministrativi e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, ed il decreto legislativo n. 29/93, recante norme in materia di organizzazione e di rapporto di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, costituiscono lo strumento per coniugare dignità e valorizzazione del lavoro nei servizi pubblici con lo sviluppo dei diritti dei cittadini utenti. Il perseguimento degli interessi degli utenti e la tutela e la valorizzazione del personale dipendente sono prospettive strategiche di sviluppo comune tra l'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone, la

R.S.U. e le rappresentanze sindacali provinciali di categoria.

Attraverso il presente accordo si afferma, tra l'altro, il ruolo fondamentale delle organizzazioni sindacali e dei lavoratori dipendenti, quali elementi necessari alla realizzazione dei processi innovativi e si ritiene che possa essere opportunamente qualificata e precisata la struttura negoziale.

La contrattazione integrativa e gli altri istituti previsti dal vigente CCNL devono sapere contemperare le esigenze organizzative con gli interessi degli addetti e gli interessi degli utenti.

In particolare, nel quadro di una valorizzazione della partecipazione democratica dei cittadini e di tutti i soggetti sociali organizzati, le parti si prefiggono di attuare il sistema di relazioni sindacali delineato dal contratto nazionale di lavoro, per l'apertura di un proficuo confronto sui servizi sanitari, le loro modalità di gestione, i problemi organizzativi dell'ASL di

Frosinone, gli aspetti che investono la nuova classificazione professionale ed i rapporti di lavoro nel loro complesso.

L'intento comune è di produrre ogni sforzo al fine di non disperdere patrimoni di conoscenze, di suggerimenti e contributi a scapito della qualità delle determinazioni gestionali dell'Azienda.

Il presente accordo recepisce i principi e le indicazioni della normativa in vigore ed è soggetto alle modifiche ed integrazioni che in futuro si rendessero necessarie anche per consentire l'introduzione di nuovi elementi di disciplina che può contenere il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, per l'avvenire.

RELAZIONI SINDACALI AZIENDALI

L'art. 3 del C.C.N.L. del Comparto Sanità 1998/2001 prevede che il sistema delle relazioni sindacali sia strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle aziende di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

Si ritiene pertanto che la condivisione dei predetti obiettivi comporti la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali che si articoli negli istituti della "concertazione", "consultazione" e "informazione" che insieme realizzano il principio della partecipazione e che quindi è opportuno definire un protocollo di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli, esalti sia il metodo del confronto (concertazione), sia le capacità propositive (consultazione) che il principio di responsabilità (informazione) e che sia un veicolo essenziale per la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici.

Si conviene pertanto che:

- per **"concertazione"** deve intendersi l'attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali con l'Azienda sulle materie meglio di seguito specificate;
- per **"consultazione"** deve intendersi l'acquisizione, da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parere in forma scritta dei soggetti sindacali nelle materie individuate dal C.C.N.L. Qualora il parere non sia espresso o pervenga oltre 15 gg. dalla ricezione degli atti esso si intende espresso in senso positivo.
- per **"informazione"** deve intendersi la comunicazione in forma scritta ed in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione come meglio di seguito specificate; per le informazioni su materie riservate e nei casi d'urgenza possono essere adottate modalità e forme diverse.

CONCERTAZIONE

La concertazione si attiva, a seguito di informazione ricevuta, con richiesta scritta, entro quarantotto ore dalla stessa, e si conclude entro trenta giorni, terminando con un verbale, sulle seguenti materie:

- articolazione dell' orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali;
- individuazione di nuovi profili;
- attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di:
 - a. svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie, art. 16;
 - b. valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni, art. 20;
 - c. conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica, art. 21;
 - d. sistemi di valutazione permanente di cui all' art. 35, comma 3.

Sono oggetto di concertazione anche il regolamento dell'Azienda e i processi di dismissione, esternalizzazione e modifica delle forme gestionali dei servizi.

Nel procedimento di concertazione i soggetti sindacali possono presentare osservazioni e proposte diverse da quelle illustrate dall' Azienda. In tale eventualità, le proposte delle parti vengono valutate a pari titolo. Le parti possono congiuntamente decidere di prorogare il termine di trenta giorni previsto dal CCNL. Per tutta la durata della concertazione le parti si astengono dall' assumere qualunque iniziativa autonoma relativa ai temi oggetto della concertazione medesima.

La concertazione si conclude o con un'intesa o con la registrazione del mancato accordo.

L'eventuale intesa redatta sempre in forma scritta impegna la Direzione a darne esecuzione.

Il mancato accordo dà luogo alla stesura di un verbale nel quale vengono descritte le posizioni conclusive delle parti. Il verbale viene allegato alla proposta di deliberazione.

CONSULTAZIONE

La **"consultazione"** è riservata alle materie di cui all'art. 6, lett. c), del C.C.N.L. del Comparto Sanità 1998-2001 che qui di seguito si richiamano:

- a) atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro;
- b) organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
- c) modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8, del D.L.vo n. 29/93 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione e arbitrato;
- d) casi di cui all'art. 19 del D.L.vo 19 settembre 1994, n. 626.

La consultazione deve intendersi obbligatoria per le materie di cui alle lettere b), c) e d) e facoltativa per la materia di cui alla lettera a).

Possono essere costituite a richiesta, Commissioni Bilaterali ovvero Osservatori con funzioni non negoziali per l'approfondimento di specifiche problematiche ed avranno la durata necessaria per raccogliere dati e informazioni relative alle materie oggetto di approfondimento nonché formulare proposte. Tali organismi debbono comprendere un'adeguata rappresentanza femminile e svolgere la loro attività in orario di lavoro.

Durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

INFORMAZIONE

Sono oggetto di informazione le materie di cui all'art. 6 lett. a) del C.C.N.L. 1998-2001.

Il collegamento permanente tra l'Azienda e i soggetti sindacali si realizza innanzi tutto attraverso l'informazione.

L'informazione (fatti salvi i casi di riservatezza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari) verrà fornita tempestivamente (comunque entro i 15 giorni successivi in caso di richiesta avanzata dai soggetti sindacali) e periodicamente (semestralmente in relazione ai report elaborati sul budget e sulla produttività).

L'Azienda assicura una preventiva, costante e tempestiva informazione ai soggetti sindacali per le materie per le quali il C.C.N.L. prevede la Contrattazione collettiva integrativa, la Concertazione e la Consultazione.

Per informazione preventiva si intende che essa viene fornita, una volta che la Direzione abbia individuato gli orientamenti politici essenziali, prima che sulla materia sia assunta una posizione conclusiva dallo stesso organo esecutivo in modo da consentire alla successiva concertazione di espletare per intero la possibilità di addivenire ad una intesa.

Su richiesta dei soggetti sindacali, l'informazione viene fornita in forma scritta. Oltre a quanto previsto dal CCNL, l'Azienda fornisce semestralmente in apposito incontro ai soggetti sindacali una informazione complessiva circa l'evoluzione dei propri indirizzi generali, con i relativi riflessi di ordine organizzativo e gestionale, e sulle problematiche aperte. In quella

circostanza le parti si confrontano sullo stato di avanzamento degli impegni comunemente assunti.

Si conviene che gli elementi necessari allo svolgimento della contrattazione decentrata siano resi disponibili alle OO.SS. che ne facciano esplicita richiesta entro 48 ore dalla stessa o entro un differente lasso di tempo, se esistono motivi oggettivi che non consentono un rispetto della scadenza suddetta.

Tale documentazione deve essere congrua e comprendere tutti gli elementi necessari a svolgere una compiuta disamina. Nell'ipotesi di collegamento telematico in rete, le OO.SS. e le RSU avranno accesso diretto alla rete secondo modalità da definirsi.

Le materie per le quali l'Azienda fornisce un'informazione preventiva, inviando ai soggetti sindacali la relativa documentazione, sono le seguenti:

- articolazione dell'orario;
- definizione dei criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro;
- definizione delle dotazioni organiche;
- andamento dei processi occupazionali;
- criteri generali di organizzazione dei servizi sanitari aziendali e degli uffici ovvero l'introduzione di nuove tecnologie;
- gli incarichi e le consulenze che a qualsiasi titolo l'Azienda si propone di attivare nonché gli incarichi interni ed esterni affidati a personale di ruolo;
- programmazione della mobilità collettiva;
- sperimentazione gestionale;
- piani di ristrutturazione e riconversione delle strutture sanitarie;
- bilancio dell'Azienda;
- misure per favorire le pari opportunità;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- applicazione dei parametri concernenti la qualità e produttività dei servizi e rapporti con l'utente;
- provvedimenti riguardanti le attività sociali gestite dagli appositi organismi.

Su richiesta dei soggetti sindacali previsti dall'art. 9 del C.C.N.L. 1998/2001 del

Comparto Sanità verranno fornite informazioni sui seguenti argomenti:

- relazione annuale sulla produttività dell'Azienda;
- programmi innovativi pluriennali;
- programmi relativi alla formazione del personale;
- dati consuntivi della forza occupata, sulla costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro del comparto e sull'andamento generale della mobilità del personale;
- dati consuntivi relativi all'andamento della formazione professionale, con particolare riguardo al numero degli interessati ed ai contenuti dei corsi;
- dati consuntivi sulle misure adottate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro anche a seguito dell'applicazione del D.L.vo 626/94 e 242/96;
- resoconto consuntivo delle ore straordinarie effettuate;
- rendiconto sulla distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva ed individuale e sull'applicazione dell'istituto della pronta disponibilità;
- consuntivo sulle misure adottate per il conseguimento delle pari opportunità;
- risultati ed effetti generali sull'organizzazione del lavoro conseguenti alle introduzioni di nuove tecnologie e processi riorganizzativi.

Al fine di assicurare "un'informazione partecipata" l'Azienda provvederà a porre permanentemente e gratuitamente a disposizione dei soggetti sindacali di cui all'art. 9 del C.C.N.L. 1998-2001, quale ufficio di segreteria, l'uso continuativo di idonei locali dotati di fax e telefono.

L'elenco di ogni atto pubblico adottato dall'azienda (deliberazioni, ordinanze ed ordini di servizio del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario aventi carattere generale) continua ad essere trasmesso, con cadenza quindicinale dall'Unità Atti Deliberativi - DG2 ai soggetti sindacali.

La documentazione di cui al precedente punto può essere richiesta, dai soggetti sindacali all'unità Atti Deliberativi - DG2 e ritirata nei tempi tecnici consentiti, mediante apposizione di firma per ricevuta. La pubblicità delle deliberazioni, garantita dalla legge con la pubblicazione all'albo, è rafforzata con la consegna per lettura e consultazione, a richiesta del sindacato, delle

specifiche deliberazioni di particolare interesse ai fini della concreta applicazione dell' art. 6 del CCNL del 7/4/1999.

Per il rilascio di copie si stabiliscono i seguenti criteri:

- per i particolari scopi perseguiti da tale ultima norma e per conferire concretezza ai diritti dalla stessa sanciti **la messa a disposizione dei documenti suddetti e il rilascio di copie avviene senza oneri per il sindacato;**
- il rilascio di copia delle deliberazioni non riguardanti le materie indicate nel citato art. 6 (fatti salvi i casi di riservatezza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari) è garantito al sindacato quale portatore di interessi diffusi alle condizioni previste dalle disposizioni di carattere generale.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DISCIPLINA DEGLI INCONTRI SINDACALI

Per conferire sistematicità alla partecipazione sindacale l' informazione e la concertazione vengono programmate e concordate nel seguente modo:

a) **almeno una volta al mese l'Azienda** (di norma il primo _____ del mese) **s'impegna a convocare i soggetti sindacali per le problematiche contrattuali e gestionali** nonché per l' informazione relativa ai programmi e provvedimenti concernenti i livelli quali-quantitativi dell' assistenza, le prestazioni e i livelli occupazionali e quant' altro stabilito dal presente documento;

b) per consentire e favorire la trattazione completa ed esauriente, **gli incontri si svolgeranno per la durata necessaria e dovranno essere esaustivi dell'ordine del giorno.** Solo in casi eccezionali, da concordarsi fra le parti, saranno stabiliti ulteriori incontri e trattative durante il mese.

c) le modalità di svolgimento degli incontri sindacali disciplinati dal presente accordo, sono improntati ai principi del **rispetto dell'autonoma facoltà di organizzazione interna di ciascun soggetto sindacale nonché della massima libertà di partecipazione dei dirigenti sindacali.** Per ciò che concerne gli interventi e le dichiarazioni formali sulle varie materie trattate, i soggetti sindacali si impegnano ad individuare i portavoce dei medesimi;

d) **gli incontri si concluderanno con la redazione di un verbale sottoscritto dalle parti** contenente sinteticamente le materie e le questioni discusse e le intese raggiunte;

Agli accordi dovrà essere data esecuzione entro gg. 30 dalla loro sottoscrizione e comunque nei tempi certi eventualmente indicati negli accordi.

Quando sia in corso il confronto a livello di concertazione le parti possono congiuntamente stabilire che l' incontro mensile possa essere annullato. **Nei provvedimenti concernenti tutte le materie oggetto di concertazione e consultazione, di cui al presente documento e previste dal contratto, dovrà indicarsi che i soggetti sindacali siano stati sentiti**

menzionando il parere loro espresso Le convocazioni dei rappresentanti delle OO.SS. alle riunioni presso la sede centrale dell'Azienda A.S.L. di Frosinone, con sede in via A. Fabi, debbono essere inviate agli indirizzi, che le stesse OO.SS. e le RSU indicheranno, almeno tre giorni prima della stessa. La convocazione conterrà il luogo, l' ora e l' ordine del giorno della riunione.

DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI

A) Per quanto concerne i permessi sindacali si conviene quanto segue:

L'esercizio del diritto sindacale di assemblea, astensione dal lavoro e dei permessi sindacali è regolato dalle apposite norme.

Le convocazioni "effettuate dall' Azienda per parteci pare a trattative, confronti, concertazione e consultazione non rientrano nel monte ore spettante alle OO.SS. e alle RSU e devono quindi considerarsi a tutti gli effetti servizio effettuato qualora lo stesso sia coincidente con l'orario di servizio del dirigente sindacale interessato.

B) per quanto riguarda le assemblee, le parti convengono che:

Nel rispetto del limite massimo consentito le RSU e le OO.SS. possono indire assemblee del personale comunicando all' Azienda, di norma almeno 3 giorni prima, la data, il luogo, e l' orario dell' assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi/reparti o dipendenti appartenenti a determinati profili professionali o Categoria.

L' Amministrazione Aziendale, al fine di consentire lo svolgimento delle riunioni dovrà fornire idonei locali da individuarsi anche presso le sedi delle strutture operative territoriali (distretti ed ospedali).

Di concerto con le OO.SS. e le RSU, l' Amministrazione, in caso di assemblea, individuerà i contingenti minimi di personale che non potranno parteciparvi.

Il personale che opera al di fuori della sede presso la quale si svolge l' assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede ed alla partecipazione all' assemblea stessa.

Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

Ai sensi degli art. 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146 si considerano attività pubbliche essenziali i seguenti servizi:

- a) assistenza sanitaria;
- b) igiene e sanità pubblica;
- c) veterinaria;
- d) protezione civile;
- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- f) erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostenimento.

Nell' ambito dei servizi pubblici di cui ai punti precedenti, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili con i medesimi contingenti di personale, sia per quanto attiene al numero che alle diverse professionalità, previsti in occasione dei giorni festivi.

Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero l' elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.

I contingenti di personale e le qualifiche professionali necessari a garantire i servizi minimi essenziali in occasione di ogni sciopero, verranno definiti con un apposito accordo decentrato.

LIVELLI DI CONFRONTO E CONTRATTAZIONE

Le parti individueranno di comune accordo, fermo restando, l' unicità del contratto aziendale, l' articolazione nell' ambito dell' Azienda delle sedi di confronto e di contrattazione e le relative materie.

Orario di lavoro

In materia di orario di lavoro, si ritiene di individuare i seguenti obiettivi:

- 1) esclusione dell' orario straordinario dalla programmazione degli orari di servizio;
- 2) flessibilità in entrata fino ad un' ora la dove compatibile con le esigenze di servizio, garantendo comunque la presenza del personale necessario in determinate fasce orarie;
- 3) riduzione dell'orario di lavoro settimanale a 35 ore per il personale impegnato su più turni mediante la predisposizione entro il mese di _____ ai sensi dell'art.27 del C.C.N.L. 1998-2001 di un piano di riorganizzazione degli orari e di modifica degli assetti organizzativi;
- 4) per quanto non previsto si rimanda all'art. 26 del CCNL;
- 5) recupero del debito orario di norma nel mese successivo come da contratto previa consegna dei prospetti orari riepilogativi mensili al personale interessato;
- 6) l'orario di lavoro è rilevato tramite strumenti obiettivi ed automatici ubicati nella sede lavorativa dei dipendenti.
- 7) I responsabili delle strutture operative dell'Azienda definiscono l'orario di servizio più funzionale alle attività da svolgere, dandone comunicazione alla Direzione amministrativa, che effettuerà le necessarie verifiche, attraverso un esame congiunto con le Organizzazioni sindacali e le R.S.U., al fine di omogeneizzare i criteri interpretativi ed applicativi del presente articolo e di razionalizzare gli orari delle strutture dell'Azienda.
- 8) Le richieste di turni particolari di lavoro saranno esaminate tenendo conto delle esigenze di servizio
- 9) Al personale turnista, che deve garantire il passaggio delle consegne, deve essere riconosciuta la possibilità di un quarto d'ora di sovrapposizione di presenza.

ART. 4

Lavoro straordinario

Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del CCNL, e premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari, temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue:

- il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle unità operative, pertanto il ricorso a tale istituto deve, comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili, pertanto diviene obiettivo aziendale la sua riduzione;
- le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico, al fine di potere adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;
- il lavoro straordinario prestato deve essere monetizzato; solo su richiesta del personale interessato, potrà essere recuperato, avuto riguardo delle esigenze dell'Azienda;
- entro due mesi dalla sottoscrizione del presente accordo le parti si incontreranno per verificare le modalità di

impiego e definire eventuali correttivi;

- tendenzialmente il lavoro straordinario deve essere gradualmente diminuito nella misura del 20% per il 2000, 30% per il 2001, compatibilmente con l'attuazione della pianta organica e di una diversa organizzazione dell'orario di lavoro;
- il lavoro straordinario potrà essere concesso soltanto in carenza di personale
- il risparmio di lavoro straordinario sarà destinato al 50% al fondo incentivazione e per il restante 50% alle assunzioni temporanee;
- l'Azienda si impegna a portare al tavolo della trattativa, entro il _____, la discussione della pianta organica analitica per unità operativa;
- si impegna altresì alla copertura dei posti vacanti entro il _____.

ART. 5

Formazione e aggiornamento professionale

La formazione e l'aggiornamento professionale dovrà coinvolgere tutto il personale sulla base degli obiettivi che l'Azienda intende perseguire.

Nell'Azienda U.S.L. Frosinone è necessario definire un sistema formativo tale da adeguare il personale ai processi di innovazione già in atto. Il piano formativo dovrà avere valenza pluriennale. Le materie sulle quali l'Azienda dovrà prioritariamente intervenire saranno oggetto di approfondimento e definizione della Commissione di cui all'art. 6, p. 2 del CCNL. Al finanziamento di detto istituto, per gli anni 2000-2001, si provvederà con uno stanziamento di bilancio pari al 2% del monte salari 1997, al netto degli oneri riflessi, fatto salvo quanto previsto da apposite leggi in materia di aggiornamento ed eventuali risorse aggiuntive finanziate dalla Regione Lazio.

Le parti convengono sul fatto che la formazione professionale sia essenziale, a tutti i livelli, per accompagnare e favorire le trasformazioni organizzative di volta in volta necessarie all'erogazione di servizi di qualità agli utenti.

La formazione permanente del personale dell'Azienda viene a costituire un presupposto strategicamente rilevante dell'attività gestionale e si dovrà realizzare mediante tutti gli strumenti idonei al fine prefissato, sia attraverso corsi e seminari, sia favorendo interscambi di esperienze, sia attraverso occasioni di riflessione sul servizio erogato, sulla possibilità di

migliorarlo e a renderlo sempre più adeguato ai bisogni dell'utenza. La formazione va, pertanto, considerata come strumento fondamentale per il governo dell'Azienda e momento propedeutico per il miglioramento dell'attività amministrativa, intesa

a migliorare l'erogazione dei servizi al cittadino-utente.

La formazione, così definita, costituisce uno dei fattori principali per i passaggi di qualifica del personale in servizio nell'Azienda, attraverso appositi corsi con valutazione finale. A tal fine l'Amministrazione si impegna ogni anno e per un numero congruo di attività formative, che in un arco di tempo compatibile, coinvolgano tutto il personale.

La formazione/aggiornamento obbligatoria dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi favorendo:

- la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
- lo sviluppo di profili di managerialità capaci di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- gli approfondimenti sulla normativa Contrattuale e legislativa;
- la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'Ufficio per: le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel codice di comportamento dei pubblici dipendenti e dei codici deontologici intesi a raggiungere lo scopo dell'umanizzazione della medicina;
- la conoscenza delle norme base di sicurezza, Pronto soccorso, salute ed igiene nei luoghi di lavoro;
- la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare riguardo a quanto contenuto nel D.L.vo 626/94 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio di protezione- prevenzione;
- una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neo assunto da un lato e dall'altro l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari tenendo conto delle pari opportunità.

L'Ente si impegna a creare le condizioni organizzative affinché il personale, in aggiunta a quanto stabilito nel presente articolo possa partecipare, a domanda, a corsi di formazione, aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale fino ad un massimo di 8 giorni l'anno, frazionabili in 48 ore

(formazione/aggiornamento facoltativo), nei limiti delle vigenti disposizioni contrattuali.

Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Azienda lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Qualora i corsi suddetti si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti commi può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti altri corsi di formazione/aggiornamento cui ha partecipato fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale e sia attinente al profilo professionale.

I corsi di formazione/aggiornamento previsti ai precedenti commi saranno riconosciuti utili per l'eventuale progressione di carriera all'interno dell'Azienda.

Per tutte le necessità formative sia obbligatorie, sia facoltative l'Azienda si potrà avvalere:

- a) della Scuola Superiore della P.A., dell'ARAN, degli Istituti Universitari;
- b) di Enti pubblici o privati preposti alla formazione del personale pubblico che rilascino attestati aventi valore su tutto il territorio nazionale e portanti una valutazione formulata a seguito del superamento di un esame finale;
- c) di altre strutture di formazione anche regionale.

Su richiesta del personale l'Azienda potrà organizzare corsi di formazione interna avvalendosi della collaborazione del personale tecnico, amministrativo e scientifico in servizio dotato di competenza specifica nelle materie di insegnamento.

Sui criteri e le linee generali della programmazione annuale avrà luogo una informazione preventiva alle Organizzazioni Sindacali. I moduli organizzativi dovranno riguardare categorie e/o profili professionali e/o comunque gruppi consistenti di personale, evitando, pertanto, la progettazione di corsi diretti nei confronti di pochi dipendenti.

La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, del personale richiesto ai corsi obbligatori o facoltativi programmati ed attivati dall'Azienda comporta il recupero da parte della stessa delle spese sostenute.

I dipendenti che partecipano ai corsi finanziati dall'Azienda si impegnano a non attivare procedure di mobilità extra aziendale entro i successivi sei mesi dalla conclusione del corso, salvo che non provvedano al rimborso delle spese sostenute dall'Azienda stessa.

I contenuti dei vari moduli formativi saranno di volta in volta concertati con le R.S.U. e le OO.SS.

L'Ente, nell'arco di vigenza del presente C.I.A., promuove direttamente, o tramite istituzioni od associazioni preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento obbligatorio:

- a. corsi di formazione professionale, per il personale neo assunto; per i primi due mesi il personale neo assunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di tutor, individuato tra quelli del medesimo Settore/Servizio;
- b. corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
- c. corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.

L'Ente, nell'arco del biennio, si impegna a fare in modo che ciascun lavoratore partecipi almeno ad uno dei corsi indicati ai commi precedenti.

Entro il 31 Gennaio di ogni anno la Direzione, di concerto con le R.S.U. e le OO.SS.:

- a. fornirà un elenco dei corsi di formazione obbligatoria da attivare nel corso dell'anno ed un elenco dei dipendenti da avviare ai predetti corsi di formazione;
- b. determinerà lo stanziamento da destinare alla formazione obbligatoria e facoltativa che non potrà comunque essere inferiore all'2% della spesa complessiva del personale indicata nel bilancio dell'anno finanziario precedente.

La Direzione Generale dell'Azienda potrà individuare, anche successivamente al 31 Gennaio di ciascun anno, ulteriori corsi di formazione di cui si riconosca la necessità ed urgenza.

L'Azienda si impegna a concordare con gli Enti preposti i percorsi formativi per il personale ausiliario addetto all'assistenza (ausiliari specializzati ed O.T.A.).

Elenco dei corsi programmati per gli anni 2000/2001

1. Corso dirigenza infermieristica.
2. Corso triennale in informatica.
3. Corso d'ingresso per neo assunti per i collaboratori amministrativi
4. Corso per infermieri professionali nuovi assunti
5. Corsi di lingua inglese.
6. Corsi sulla sicurezza Legge 626/94

7. Corso triade modulo permanente Medicina d'urgenza
8. Corsi per tecnici sanitari
9. corsi di qualificazione complementare per operatori con qualifica di coordinatore

ART. 6

MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO OCCUPAZIONALE

L' Azienda sottoporrà a confronto con i soggetti sindacali a far data dal _____ il proprio modello organizzativo ed il piano occupazionale con il metodo della concertazione. Qualora le parti ne ravvisino congiuntamente l' opportunità, il termine di trenta giorni può essere prorogato. Ogni modificazione del modello e del piano occupazionale è regolata dal metodo della concertazione.

Il sistema delle relazioni sindacali aziendali regolerà inoltre le forme e le modalità del ricorso da parte dell' Azienda a forme di lavoro flessibili ed agli appalti.

Le parti in riferimento alla necessità di rideterminare le dotazioni organiche ritengono che questo punto debba essere affrontato in maniera prioritaria.

ART. 7

ESTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI

Per l'assegnazione di attività dell'azienda a soggetti esterni bisogna prevedere le seguenti clausole:

- a. piena applicazione dei contratti di riferimento;
- b. diritti;
- c. applicazione delle norme relative alla prevenzione e sicurezza;
- d. agibilità sindacali per le organizzazioni di categoria;
- e. annullamento dei contratti di appalto per l' inosservanza del punto a);
- f. assicurare almeno gli standard di quantità e qualità in essere o desumibili da analoghe attività svolte in altre amministrazioni.

Il mercato del lavoro e la esternalizzazione sono oggetto di informazione e concertazione. L'utilizzo di contratti di lavoro di tipo professionale, o "atipici" devono essere disciplinati dai CCNL con la garanzia di pari trattamento con tutte le voci salariali e i diritti fondamentali del rapporto di lavoro.

Prima della stipula di questi contratti l' amministrazione dovrà farne oggetto di informazione con la delegazione trattante e su richiesta dovrà essere attuata la consultazione. Individuazione di misure idonee per il loro superamento in modo da evitare la reiterazione di questi contratti.

ART. 8

PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

Secondo gli obiettivi generali dell'Azienda e coerentemente con quanto definito dal protocollo d'intesa con le OO.SS. rappresentative del personale del Comparto, recepito dalla Regione Lazio con D.G.R. n. 5038 del 5/10/99, le parti prendono atto che il nuovo sistema di incentivazione alla produttività risulta caratterizzato dai seguenti elementi:

- è lo strumento per migliorare i servizi e le prestazioni sanitarie che la nuova azienda sanitaria è chiamata ad offrire al cittadino utente nel quadro di un più efficiente utilizzo delle risorse e pertanto di una maggiore economicità dell'Ente;
- è un sistema che si fonda nel perseguimento e sulla verifica di concreti risultati ottenuti dal singolo dipendente e dall'equipe ed è direttamente proporzionale alla presenza in servizio (è pertanto incentivazione di risultato);
- è strumento da gestire nell'ambito dei criteri generali posti, in modo decentrato, a livello di singolo servizio-reparto-ufficio.

L'istituto dell'incentivazione alla produttività dovrà essere applicato sulla base dei principi dell'equità e dell'uguaglianza fra tutti i dipendenti e nel rispetto delle professionalità e del lavoro d'equipe per il miglioramento reale dell'efficacia e

dell'efficienza dei servizi.

In particolare esso deve:

- tendere ad un forte riequilibrio delle risorse economiche tra le diverse aree contrattuali;
- stabilire criteri chiari e unici nella distribuzione delle risorse economiche;
- dare a tutti i dipendenti la possibilità di partecipare ai progetti sulla base di obiettivi chiari e di certezze economiche;

- determinare i criteri per l'assegnazione dei budget ai servizi, dipartimenti, unità operative;
- riconoscere ai responsabili dei progetti un surplus economico rispetto al restante personale;
- fare valutazione scientifica dei progetti sia nella fase ex-ante, per verificare la possibilità di realizzare i progetti, sia nella fase ex-post per verificare se gli obiettivi iniziali siano stati raggiunti o meno;
- essere uno strumento tendente alla riduzione dell'assenteismo.

Su questi elementi di base si procederà ad una percentualizzazione dell'1% degli stipendi in godimento al 31/12/97 che consentirà di ricavare la somma da assegnare ai relativi fondi per l'anno 1999 che verranno contrattati con le rispettive rappresentanze sindacali.

Eventuali finanziamenti aggiuntivi della Regione dovranno essere proporzionalmente ripartiti tra i fondi suddetti. Per lo specifico percorso aziendale è di assoluta coerenza agganciarsi alle linee guida per la gestione del servizio sanitario nazionale e regionale, linee che si propongono di assicurare livelli uniformi di assistenza nel rispetto della disponibilità delle risorse assegnate nell'anno, mirando a garantire il pareggio di bilancio aziendale della spesa sanitaria.

Le parti prendono atto che l'istituto dell'incentivazione consta di due elementi strutturali:

- a) incentivazione alla produttività collettiva (art. 39) destinata a promuovere il miglioramento organizzativo e l'erogazione dei servizi per la realizzazione degli obiettivi generali dell'Ente;
- b) incentivazione alla produttività di risultato economico (art.4, comma 8, DLG 502/92).

Le parti concordano che a decorrere dal 1°7.1999, il fondo per la produttività dovrà essere decurtato del 15%. Per il 2000 del 25% e per il 2001 del 30%. Tali risorse dovranno essere utilizzate per il finanziamento del nuovo sistema classificatorio.

La ripartizione del fondo per la produttività seguirà la seguente metodologia:

- a) **il 50% del fondo complessivo**, servirà per finanziare il progetto di produttività dell'Azienda teso a mantenere e migliorare i livelli di produttività consolidati nell'anno precedente dalle singole U.O.
- b) **il 49% del fondo complessivo**, servirà per finanziare i progetti obiettivo specifici e di risultato proposti dai responsabili Dirigenti di Dipartimento/Area/Distretto.
- c) **una quota massima dell'1% del fondo complessivo**, verrà messa a disposizione della Direzione Generale per variazioni in aumento dei compensi della produttività collettiva nelle unità operative che hanno raggiunto risultati superiori agli obiettivi

predefiniti. Dell'utilizzo della suddetta quota verrà informata preventivamente la delegazione sindacale.

La quota del fondo di cui alla lettera a) verrà corrisposta a tutto il personale di norma entro il mese di settembre in rapporto al coefficiente di qualificazione professionale posseduto ed in proporzione alla effettiva presenza con i criteri di seguito regolamentati.

Ogni anno i progetti saranno predisposti, contestualmente, dalla Direzione Amministrativa e Sanitaria e dal Comitato Tecnico Scientifico (Deliberazione aziendale n. 1720 del 2/7/99) e comunicati in via preventiva alle OO.SS. ed alle RSU per un confronto fra le parti.

Il C.T.S. formulerà una proposta di attribuzione della valenza a ciascun progetto utilizzando i seguenti parametri:

a) Livello di corrispondenza del progetto alle strategie aziendali desumibile dalla loro fonte:

- Bassa punti 10 max
- Media " 15 max
- Elevata " 20 max

b) Carattere:

- di ordinaria gestione punti 10 max
- di miglioramento " 15 max
- innovativo " 20 max

c) Estensione:

- Servizio punti 3 max
- Zona " 7 max
- Azienda " 10 max

d) Competenze professionali prevalenti:

- Basse punti 3 max
- Medie " 7 max
- Elevate " 10 max

e) Difficoltà organizzative:

- Basse punti 10 max
- Medie " 15 max

- Elevate " 20 max
- f) Difficoltà per il raggiungimento dei risultati:**

- Basse punti 3 max
- Medie " 7 max
- Elevate " 10 max

Definito il punteggio massimo attribuibile a ciascun parametro, la valenza è data dalla somma dei valori dei parametri.

La somma dei parametri viene rapportata al numero dei partecipanti ai progetti, vale a dire si moltiplica la valenza per il numero dei partecipanti nell'ambito di ciascun progetto (si determina così la valenza rivalutata di ogni singolo progetto).

Il risultato di tale operazione per ciascun progetto viene sommato con il risultato della stessa operazione applicata a tutti i progetti (si ottiene la sommatoria di tutte le valenze rivalutate **Somm.V.riv.**) La sommatoria di tutte le valenze diventa il divisore del Fondo.

Dividendo il fondo per tale sommatoria si ha il punto unitario relativo alla valenza. Pertanto, a ciascun progetto verrà attribuito un valore economico che risulta dalla moltiplicazione del punto unitario per la valenza rivalutata di quel progetto.

Esempio: **F.pr. = (F.Tot. x V.riv.) / Somm.V.riv.**

F. pr. = Fondo del singolo progetto relativamente ad ogni Area

F.Tot. = Totale del budget

V.riv. = Valenza rivalutata del progetto in esame per ogni Area.

Gli obiettivi da raggiungere, ai quali è legata la corresponsione della quota di produttività collettiva, dovranno essere realistici, misurabili, controllabili, strettamente collegati con le prestazioni e con una dimensione temporale esplicita.

I sistemi di incentivazione del personale saranno definiti in sede di contrattazione decentrata ai sensi dell'art. 4, comma 2, punto I del vigente CCNL.

L'azienda si impegna a dare la massima diffusione alle attività oggetto di incentivazione attraverso l'invio a tutti i Dirigenti e/o responsabili delle unità operative di copia del progetto autorizzato nella quale siano espressamente indicate oltre alle finalità ed alle modalità di realizzazione, anche il budget assegnato, il numero dei partecipanti e le quote individuali previste.

E' fatto obbligo al responsabile di mettere a conoscenza del progetto tutto il personale assegnato all'unità operativa interessata, con prova della presa visione, pena la completa esclusione dal pagamento delle relative spettanze.

Le parti concordano di tenere distinti due aspetti:

- l'uno, attinente alla valutazione generale dell'effettivo raggiungimento del risultato fissato nel progetto (totale, parziale, nullo);
- l'altro, inerente la valutazione dell'apporto personale di ciascun dipendente, cui consegue, congiuntamente ad altri fattori, l'attribuzione di una determinata quota di compenso incentivante.

Quanto sopra deve essere portato al tavolo della trattativa.

La valutazione del progetto (coefficiente di risultato)

I criteri generali per valutare se un obiettivo finale od intermedio sia stato raggiunto sono di norma i seguenti:

- di efficienza, che si riferiscono al rapporto fra risorse umane, finanziarie e tecniche impiegate e risultati ottenuti anche con riferimento alle precedenti situazioni di cui siano noti i parametri;
- di efficacia, che si riferiscono al grado di raggiungimento totale o parziale dell'obiettivo.

I parametri di verifica del raggiungimento dei predetti criteri sono:

- quantitativi, che si riferiscono ad unità di misura relative al numero di provvedimenti adottati o di comportamenti tenuti, al numero di ore di erogazione di servizi al pubblico, al numero di servizi tecnologici a disposizione dell'utenza ed altri;
- qualitativi che si riferiscono al facilitare l'accesso ai servizi (informazione, accoglienza, trasparenza), a migliorarne la fornitura e la qualità (comodità, chiarezza, velocità, personalizzazione), a ridurre e prevenire gli errori, ad innovare e fare evolvere il servizio.

I parametri di verifica, che potranno essere tutti o parte di quelli sopra indicati, saranno determinati dall'Amministrazione per ogni singolo progetto specificando per ciascuno di essi gli indicatori di valutazione scelti ed il peso di ognuno al fine di calcolare il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

Al riguardo, al fine di consentire una idonea valutazione metodologica, si concorda di assumere uguale a:

1 il coefficiente di raggiungimento del 100% dell'obiettivo

0,9 il coefficiente di raggiungimento del 90% dell'obiettivo

0,8 il coefficiente di raggiungimento del 80% dell'obiettivo

0,7 il coefficiente di raggiungimento del 70% dell'obiettivo

0,6 il coefficiente di raggiungimento del 60% dell'obiettivo

0,5 il coefficiente di raggiungimento del 50% dell'obiettivo

Al di sotto del 50%, le parti concordano di ritenere non raggiunto l'obiettivo per cui il punteggio è pari a zero.

Una volta accertato il raggiungimento in percentuale dell'obiettivo può procedersi alla successiva fase di valutazione della partecipazione degli operatori al progetto.

I Dirigenti Responsabili (di Struttura, di Dipartimento, di Area, di Distretto ed altre unità operative) entro il 31 gennaio di ciascun anno di riferimento, sulla base di quanto rappresentato dai singoli responsabili di progetto, **procedono alla assegnazione delle quote incentivanti mediante una apposita relazione dettagliata ed esaustiva e**

congruamente motivata e nella quale, in particolare, si evidenzia:

- il ruolo svolto dal dipendente in termini di presenza effettiva (tempo di lavoro effettivo);

- la professionalità e l'impegno quanti-qualitativo di ciascun dipendente coinvolto (coefficiente di valutazione personale).

Del provvedimento di valutazione e di assegnazione della quota ne deve essere data, in ogni caso, comunicazione al dipendente interessato.

Il dipendente che non condividesse la quota assegnatagli può fare istanza al Direttore Generale che deciderà entro 30 giorni dall'istanza medesima dandone comunicazione all'interessato.

Determinazione delle quote incentivanti

Per l'attribuzione a ciascun dipendente del compenso incentivante, le parti convengono di adottare una metodologia idonea alla valutazione, mediante l'utilizzo dei coefficienti, criteri e parametri già evidenziati.

In considerazione del fatto che l'apporto alla produttività deve essere relazionato al grado di professionalità del dipendente coinvolto, si concorda di utilizzare una scala di coefficienti per quanto riguarda le singole qualifiche professionali, ora Categorie

(coefficiente di qualificazione professionale), come di seguito evidenziato:

personale collocato nella Categoria A Coeff. = 0,7

“ “ Categoria B Coeff. = 0,8

“ “ Categoria Bs Coeff. = 0,85

“ “ Categoria C Coeff. = 0,9

“ “ Categoria D Coeff. = 1

“ “ Categoria Ds Coeff. = 1,1

Del pari, si concorda che il **coefficiente di valutazione personale** (ossia il punteggio assegnato al singolo dipendente in funzione della partecipazione al progetto) possa assumere un valore parametrico tra lo 0 ed 1.

La combinazione dei vari fattori sopra evidenziati e di seguito riportati, applicata al totale del budget da erogare, consentirà di determinare l'ammontare del singolo compenso incentivante spettante a ciascun dipendente secondo la seguente formula:

Quota convenzionale incentivante = coefficiente di qualificazione professionale x coefficiente di valutazione personale

Tale calcolo va effettuato per ciascun dipendente che ha partecipato ai progetti.

Dividendo il budget (fissato per il progetto e corrisposto proporzionalmente al coefficiente di raggiungimento del risultato) per la sommatoria delle quote convenzionali per ogni dipendente, si otterrà il valore dell'unità di misura convenzionale.

Così, a ciascun dipendente verrà attribuito ed erogato un compenso pari al numero delle quote convenzionali attribuitegli.

Liquidazione dei compensi incentivanti

Entro il mese di giugno i responsabili delle strutture possono richiedere, in relazione allo stato di avanzamento del piano, come risultante dalle relazioni dei vari responsabili dei progetti, la liquidazione di un acconto non superiore al 50% del budget assegnato alla Struttura operativa.

La relazione finale contenente gli obiettivi del piano di aumento della produttività collettiva e miglioramento dei servizi, il loro grado di raggiungimento e i prospetti finali di proposta di liquidazione, deve essere trasmessa alle OO.SS. e deve essere inviata al Nucleo di Valutazione dell'Azienda, dedicando particolare attenzione alla descrizione dei

risultati ottenuti. Le verifiche intermedie avverranno entro il mese precedente alle scadenze prefissate per il pagamento; quella finale entro il mese successivo alla conclusione del progetto. Ai fini di cui sopra, le verifiche saranno effettuate dal nucleo di valutazione, a cui perverranno le Relazioni dei Responsabili e che, sulla base delle medesime, dovrà predisporre una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi finali od intermedi

che sarà oggetto di informazione alle OO.SS. ed alle RSU ed alla Direzione Generale.

Riduzione degli incentivi

Le quote di incentivazione, ancorché il personale sia stato inserito formalmente nel progetto, verranno ridotte:

- in caso di tempo parziale in misura pari alla percentuale di tempo di riduzione del lavoro;
- in caso di aspettativa senza assegni, in misura pari al tempo trascorso in aspettativa durante il periodo di validità del progetto;
- in caso di assenze per le quali le norme prevedono la riduzione del trattamento fondamentale, in proporzione a tale riduzione e per il tempo di operatività della riduzione medesima durante il periodo di validità del progetto;
- in caso di situazioni di riduzione o di sospensione del trattamento accessorio, in rapporto a tale riduzione e per il tempo di operatività della medesima durante il periodo di validità del progetto.

Le assenze rilevate nel periodo di svolgimento del progetto per i motivi che di seguito si specificano comporteranno un'attribuzione del compenso incentivante in proporzione al periodo di tempo effettivamente prestato alla realizzazione del progetto:

- astensione obbligatoria ante e post partum;
- ferie e festività sopresse;
- aggiornamento obbligatorio;
- fruizione benefici legge 104;
- fruizione riposi compensativi;
- diritto allo studio;
- infortuni sul lavoro;
- permessi retribuiti (per matrimonio, astensione facoltativa legge n. 1204 fino a 30 giorni);
- altre assenze obbligatorie per legge;
- permessi sindacali (escluse le aspettative di lunga durata).

Tale riduzione non opera per le assenze legate all'infortunio sul lavoro e alla malattia professionale derivanti dalla partecipazione al progetto obiettivo, nel qual caso al dipendente interessato verrà assegnata una quota per intero.

Le quote non distribuite ai dipendenti assenti dal servizio vanno ridistribuite all'interno del Servizio/Settore.

Le quote non spettano in caso di non partecipazione fin dall'inizio alle attività previste dal progetto, nonché in caso di mancata documentata partecipazione alle attività medesime che emerga dalle verifiche periodiche.

Al fine di non sbilanciare eccessivamente i compensi erogati, nel caso in cui uno od alcuni progetti non raggiungano gli obiettivi, dalla somma totale (assegnata a detti progetti) verrà sottratto l'80% che confluirà nel fondo per l'anno successivo, nel mentre il restante 20% sarà ridistribuito in aggiunta, con l'ultima rata, fra tutto il personale partecipante ai progetti per i quali siano stati raggiunti gli obiettivi.

In caso di mancato raggiungimento totale (100%) dei risultati attesi, le quote di incentivazione individuale spettano comunque al personale qualora il mancato pieno raggiungimento degli obiettivi sia stato determinato da una riduzione in itinere delle

risorse umane e/o strumentali relative, inizialmente previste dal progetto.

ART. 9

RIDETERMINAZIONE DELLA D.O.

Le parti per la corretta applicazione del nuovo sistema di classificazione, ritengono necessario istituire una commissione bilaterale con le prerogative di cui all'art. 6, comma 2, del CCNL 1998/2001 del Comparto Sanità, che considerando quanto disposto dalla circolare regionale dell'Assessorato alla Sanità della Regione Lazio del 22.9.98, proceda alla verifica delle

funzioni (diverse o superiori) effettivamente svolte

ART. 10

SISTEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERMANENTE

Il sistema di valutazione permanente aziendale deve essere orientato a valutare i comportamenti oggettivi e deve consentire di esplicitare quali sono i comportamenti attesi e premianti nell'Azienda.

Tale valutazione si effettuerà attraverso la compilazione di una apposita scheda che verrà definita con un successivo collegato al presente accordo.

ART. 11

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

La progressione economica orizzontale del personale avviene nell'ambito delle risorse economiche disponibili.

I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono previa

valutazione selettiva in base :

1. Giudizio del responsabile dell'U.O. presso la quale il lavoratore presta la propria attività di servizio, espresso attraverso la scheda di valutazione di cui al precedente art.10. La valutazione del responsabile dell'U.O. attribuita con i criteri di cui sopra, ha un valore direttamente proporzionale sia al crescere delle fasce che delle categorie.

2. Anzianità di servizio

- L'anzianità di servizio ha un valore complessivo inversamente proporzionale sia all'aumentare delle fasce che delle categorie.

- La valutazione avviene attribuendo per ogni anno di servizio svolto nell'ambito del S.S.N. un peso pari ad 1/30 del punteggio complessivo a disposizione. Con 30 anni di servizio si raggiunge il punteggio massimo legato all'anzianità.

- I servizi prestati in posizione funzionale inferiore rispetto a quella ricoperta verranno valutati con una decurtazione pari al 25% per anno.

- I servizi prestati in posizione funzionale superiore rispetto a quella ricoperta verranno valutati con una maggiorazione pari al 25% per anno.

3. Titoli culturali

I titoli culturali saranno valutabili se non espressamente richiesti come requisito per l'accesso alla categoria e al profilo

- Diploma scuola media superiore, quando viene richiesta licenza media;

- Diploma universitario, quando viene richiesta licenza media;

- Diploma di laurea, quando viene richiesta licenza media;

- Diploma universitario, quando viene richiesta la scuola media superiore;

- Diploma di laurea, quando viene richiesta la scuola media superiore.

4. Titoli di formazione e aggiornamento

Si applicano i criteri di valutazione di cui all'art. 7 del "Regolamento per i passaggi interni nel sistema di classificazione.

I titoli di formazione e aggiornamento si intendono valutabili quando non espressamente richiesti, purché attinenti all'attività svolta

5. Assegni ad personam

Verranno valutate le posizioni dei lavoratori che usufruiscono degli assegni ad personam di cui all'art. 31 del CCNL 1998/2001.

La ripartizione dei punteggi nelle varie categorie e/o fasce sarà la seguente:

	A3/A4	A2/A3	A1/A2	A/A1
Giudizio	8	7	6	5
Anzianità	83	85	87	89
Titoli culturali	5	5	5	5
Aggiornamento	3	2	1	0
Assegni ad personam	1	1	1	1
	100	100	100	100
	B3/B4	B2/B3	B1/B2	B/B1
Giudizio	11	10	9	8
Anzianità	76	78	80	82
Titoli culturali	5	5	5	5
Aggiornamento	7	6	5	4
Assegni ad personam	1	1	1	1
	100	100	100	100
	Bs3/Bs4 Bs/Bs1	Bs2/Bs3	Bs1/Bs2	
Giudizio	14	13	12	11
Anzianità	70	72	74	76
Titoli culturali	5	5	5	5
Aggiornamento	10	9	8	7
Assegni ad personam	1	1	1	1
	100	100	100	100

	C3/C4	C2/C3	C1/C2	C/C1
Giudizio	17	16	15	14
Anzianità	64	66	68	70
Titoli culturali	5	5	5	5
Aggiornamento	13	12	11	10
Assegni ad personam	1	1	1	1
	100	100	100	100
	D3/D4	D2/D3	D1/D2	D/D1
Giudizio	20	19	18	17
Anzianità	58	60	62	64
Titoli culturali	5	5	5	5
Aggiornamento	16	15	14	13
Assegni ad personam	1	1	1	1
	100	100	100	100
	Ds3/Ds4 Ds/Ds1	Ds2/Ds3	Ds1/Ds2	
Giudizio	23	22	21	20
Anzianità	52	54	56	58
Titoli culturali	5	5	5	5
Aggiornamento	19	18	17	16
Assegni ad personam	1	1	1	1
	100	100	100	100

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per categorie e fasce. A parità di punteggio complessivo si darà preferenza ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio.

Il collocamento in pensione costituisce titolo di preferenza per il personale che non abbia già beneficiato nel corso dell'anno di riferimento dell'attribuzione della fascia stipendiale immediatamente superiore. La stessa verrà attribuita anche qualora non sia stata ancora formalizzata la relativa graduatoria.

Al fine di favorire il maggior numero di passaggi di fascia possibili per ciascuna categoria/profilo si prevede un solo passaggio per dipendente nel biennio.

ART. 12

PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE E PASSAGGI ALL'INTERNO DELLA MEDESIMA CATEGORIA

La progressione del personale dipendente dell'Azienda all'interno del sistema classificatorio deve rispondere all'obiettivo primario del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza dell'azione

amministrativa, dell'ottimizzazione delle risorse umane.

A tale proposito, nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del D.L.vo 29/93, l'Azienda individua, di norma con cadenza annua, l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nella misura prevista dal regolamento di cui all'art. 14 del CCNL 7/4/99.

Tutti i passaggi previsti dal citato regolamento devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica complessiva dell'Azienda: essa risulta dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2, del CCNL. Nella programmazione del fabbisogno possono essere ricompresi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe e irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

Le parti concordano nel ritenere imprescindibile per l'attuazione della progressione:

- **un regolamento aziendale**, concordato tra le parti, che fissi i criteri sia per la selezione interna che per la progressione economica, che rispetti le peculiarità di ogni profilo;
- la piena applicazione delle pari opportunità;
- la definizione, secondo le priorità aziendali, dei piani annuali per le assunzioni;
- **la ricomposizione delle collocazioni professionali improprie (fuori-qualifiche) secondo gli articoli 22, 28 e 36 del CCNL;**
- il riordino, mediante trasformazione dei relativi posti, della dotazione organica con riguardo al personale riconosciuto non idoneo (dichiarazione congiunta n. 8);
- partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento professionale.

ART. 13

SICUREZZA E PREVENZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO

Obiettivi generali

Le parti si impegnano ad adeguare e migliorare la struttura e l'organizzazione del lavoro alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, attraverso interventi mirati alle risoluzioni sia attraverso un approccio orientato ai sistemi di gestione, che al miglioramento della gestione delle risorse e dei processi.

L'amministrazione si impegna, nei modi opportuni, a porre in atto tutte le iniziative necessarie a favorire l'accesso e la permanenza nei luoghi di lavoro da parte dei dipendenti disabili.

Formazione ed attività del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Ai fini dell'adempimento agli obblighi previsti dal D.Lgs n. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni, deve essere previsto un corso di formazione per i rappresentanti

dei lavoratori per la sicurezza della durata di 32 ore, a totale carico del datore di lavoro, in ordine ai seguenti argomenti:

- a) Conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- b) Conoscenze generali sui rischi dell'attività e sulle relative misure di prevenzione e protezione;
- c) Metodologie sulla valutazione del rischio;
- d) Metodologie minime delle comunicazioni.

Il corso deve essere frequentato durante il normale orario di lavoro. Per l'espletamento delle funzioni devono essere previste due ore settimanali retribuite per ogni RLS incaricato e gli strumenti necessari definiti di volta in volta.

Informazione e formazione dei lavoratori Il datore di lavoro provvede ad impartire adeguata formazione ai lavoratori in materia di sicurezza e salute con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni in occasione di:

- 1) Assunzione;
- 2) Trasferimento o cambiamento di mansioni;
- 3) Introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di sostanze e preparati pericolosi (esempio antiblastici-chemioterapici).

La partecipazione di tutto il personale ai corsi di formazione proposti dal servizio di prevenzione e protezione dovrà avvenire durante il normale orario di lavoro.

La durata dei moduli di formazione dovrà essere stabilita dal datore di lavoro sentito il servizio di prevenzione e protezione come stabilito dalla vigente normativa in materia.

ART. 14

PARI OPPORTUNITA'

Le parti si impegnano a costituire il comitato per le pari opportunità costituito ai sensi del precedente contratto che dovrà promuovere le azioni positive previste dalla L. 125/91 e assolvere a tutti i compiti atti a favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tenendo conto anche delle posizioni delle lavoratrici in seno alla famiglia.

Dovrà essere sottoposto all'approvazione del comitato il precedente regolamento e individuare le relative finalità.

Tra le azioni necessarie a favorire le pari opportunità vanno previste: ☐ attività di formazione

☐ flessibilità di orario e fruizione di part time

☐ mobilità

☐ incremento dei servizi (asilo nido etc.)

In applicazione delle normative vigenti, il Comitato per le pari opportunità in seno all'Azienda, al di là della mera attuazione del dettato normativo di cui alla legge 10 aprile 1991. N. 125 si adopererà per una concreta attuazione delle Iniziative Concernenti le pari opportunità in ogni struttura operativa dell'Azienda Ospedaliera anche attraverso il rilevamento e la costante attenzione alle problematiche aziendali ed esercitando funzioni di promozione, indirizzo e coordinamento per l'applicazione delle proposte idonee a raggiungere il loro superamento.

COMPITI

Il comitato, all'interno dell'Azienda, svolge i seguenti compiti:

☐ Promuove iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e Direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone e per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali ivi compresi

quelli relativi alle molestie sessuali;

☐ Fornisce, attraverso una relazione annuale, informazioni circa le condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda e in particolare sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi;

☐ Raccoglie dati, attraverso indagini conoscitive, ricerche ed analisi, relativi alle materie di propria competenza.

FINALITA'

Nel rispetto delle finalità generali stabilite dalle vigenti norme di legge e regolamentari, il Comitato per le opportunità si prefigge di:

☐ Elaborare e proporre programmi di intervento sulla base di indagini conoscitive;

☐ Migliorare la qualità del lavoro delle donne proponendo degli strumenti per ridurre eventuali ostacoli allo sviluppo professionale e alla professione di carriera e favorire l'effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia;

☐ Promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti interessati;

☐ Pubblicizzare tra le lavoratrici e i lavoratori dell'Azienda l'attività svolta dal Comitato ed i risultati emersi;

☐ Ed inoltre, favorire:

- l'accesso ai corsi di formazione professionale e le modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni

organizzative del sistema classificatorio;

- la flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;

- I processi di mobilità;

- le iniziative divulgative atte ad accrescere conoscenza e consapevolezza su tematiche aziendali e generali, in un rapporto di interscambio con altre Amministrazioni, gruppi, associazioni, OO.SS.;

- Idonee iniziative per i necessari contatti con altri Comitati.

COMPOSIZIONE

Il Comitato è presieduto da un rappresentante dell'azienda ed è costituito da un componente designato da ciascuna organizzazione sindacale firmataria del CCNL 1998/2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'azienda.

Il Presidente designa un vicepresidente Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente

Rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo comitato.

I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato

Il Presidente richiederà all'Amministrazione la sostituzione dei componenti che non abbiano partecipato a più di tre riunioni ordinarie consecutive del Comitato

ART. 15

Fondi

Ai sensi dell'art. 4, comma 2, punto III, le parti, dopo un approfondito confronto in ordine alle risorse disponibili e la relativa utilizzazione ed allocazione nei capitoli di bilancio preventivo per l'anno 199__, con particolare riguardo alle voci riguardanti il personale ed i beni e servizi, tenuto conto, altresì, di quanto previsto dalla legge di programmazione

regionale, nonché, del programma aziendale, delle linee strategiche dello stesso e dei processi di investimento e riorganizzazione conseguenti, convengono di quantificare le risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali per gli anni 1999 e 2000 secondo le risultanze dei relativi prospetti.

ART. 16

Posizioni organizzative

Ai sensi degli artt. 20 e 21 del contratto collettivo nazionale di lavoro comparto sanità 1998/2001 del 7.4.1999, l'Azienda USL Frosinone sulla base dei propri ordinamenti organizzativi e delle leggi regionali che li disciplinano in via generale, nonché in relazione alle proprie esigenze di servizio, individua e, di conseguenza istituisce, nell'ambito del nuovo sistema classificatorio del personale, "posizioni organizzative" che richiedono lo svolgimento continuativo di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità.

Presupposti per l'applicazione della disciplina in materia di posizioni organizzative

Il sistema del conferimento degli incarichi afferente alle posizioni organizzative presuppone la determinazione del modello organizzativo aziendale in cui andare ad incardinare le posizioni in questione.

La mancanza di un quadro organizzativo degli Uffici/Servizi dell'Azienda e del conseguente regolamento non renderanno possibile i conferimenti degli incarichi per le posizioni organizzative.

Al riguardo si individuano qui di seguito i principali adempimenti propedeutici per l'attribuzione delle posizioni organizzative:

- a) Rideterminazione della dotazione organica con previsione del numero dei posti per ciascuna categoria;
- b) Regolamento sull'ordinamento organizzativo dell'Azienda con specificazione del nuovo modello aziendale e delle strutture di massimo livello (di vertice, apicali) e di staff o speciali ecc.;
- c) Istituzione ed attivazione di un servizio di controllo interno (Nucleo di valutazione Interno);
- d) Definizione delle risorse da utilizzare e disponibili.

Le parti individuano in via preventiva, le quantità economiche, nei fondi stabiliti, necessarie al conferimento degli incarichi nelle posizioni organizzative istituite in conformità al punto 2 del citato art. 21 del CCNL.

L'Amministrazione procederà a determinare l'indennità correlata alle singole posizioni e all'attribuzione pro-tempore delle posizioni stesse, tramite procedure selettive improntate all'obiettività ed alla trasparenza.

L'Azienda si impegna, per l'anno 2000, a conferire le funzioni afferenti le posizioni organizzative nei limiti delle risorse individuate, attraverso la contrattazione collettiva integrativa, all'interno del fondo di cui all'art. 39, comma 1, del CCNL 1998/2001, rispettando i criteri concordati nel regolamento di cui all'allegato B).

Art. 17

Commissioni bilaterali

Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale all'attività dell'Azienda si conviene sulla opportunità di utilizzare lo strumento delle Commissioni Bilaterali per l'approfondimento di specifiche problematiche, fra le quali, fin d'ora, si ritiene di dover individuare:

- orario di lavoro;
- pianta organica;
- attività di formazione ed aggiornamento;
- processi di riorganizzazione, riconversione e disattivazione di strutture/servizi dell'ASL;
- attribuzione funzioni O.T.A.;
- ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
- mobilità;
- pronta disponibilità;
- organizzazione del lavoro;
- mezzi di trasporto e trattamento di missione;
- indumenti di lavoro;
- indennità per particolari condizioni di lavoro;
- indennità maneggio valori;
- libera professione;
- tempo parziale;
- mercato del lavoro, convenzioni e appalti;
- servizi pubblici essenziali.

Le Commissioni Bilaterali svolgono un ruolo di raccolta dati, di analisi, di studio e di formulazione di proposte in ordine alle singole materie con funzione di supporto, e non sostitutiva, alla contrattazione.

La composizione delle Commissioni da formalizzare con singoli provvedimenti, è paritetica e deve prevedere una adeguata rappresentanza dei soggetti firmatari del presente accordo che potranno nominare anche dipendenti non facenti parte di organismi sindacali.

Le suddette problematiche verranno eventualmente disciplinate con successivi collegati al presente accordo.

Art. 18

Interpretazione autentica dei contratti collettivi

Quando insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione dei contratti collettivi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'eventuale accordo stipulato, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.

La medesima procedura può essere attuata per le questioni aventi carattere di generalità, anche a richiesta di una delle parti prima che insorgano le controversie.

Frosinone, 21 luglio 2000

Per la delegazione trattante di parte pubblica:

IL DIRETTORE GENERALE

..... (Dr. Nicola Pugliese)
.....
.....

Per le segreterie provinciali : Per la R.S.U. aziendale:

C.G.I.L.
C.I.S.L.
U.I.L.
U.G.L.
CISAS
UNSAU
CONFSAL
RDB
RSU
(FASE-FAPAS-SNATOSS-SOI-SUNAS)
.....

C.I.A. 21 luglio 2000 Allegato A)

REGOLAMENTO PER I PASSAGGI INTERNI NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

ART. 1 - OGGETTO E DESTINATARI

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (definiti passaggi verticali), per i passaggi all'interno di ciascuna categoria (definiti passaggi diagonali) e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello (definiti passaggi orizzontali) di cui agli art. 16 e 17 del CCNL stipulato il 7 aprile 1999 che nel resto del presente regolamento verrà d'ora in avanti definito "CCNL".

ART. 2 - BANDO DI AMMISSIONE

Il bando deve contenere tutti gli elementi identificativi del profilo mestiere, settore relativi al posto da ricoprire. I requisiti specifici prescritti dall'allegato 1 del CCNL devono essere riportati esattamente e per esteso. Qualora il citato allegato preveda titoli generici o lasci discrezionalità alla Azienda nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo e le eventuali equipollenze.

L'Azienda si impegna a dare la massima diffusione al bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione dello stesso all'albo, l'affissione presso i terminali marcatempo e l'invio a tutti i Dirigenti delle diverse articolazioni aziendali di copia del bando che deve essere portata a conoscenza di tutto il personale assegnato, con prova della presa visione. I Dirigenti individuano ed attuano apposite forme di comunicazione del bando ai dipendenti assenti dal servizio.

Il bando va trasmesso alla RSU e a tutte le Organizzazioni sindacali presenti in Azienda.

ART. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso degli specifici requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n. 1 del CCNL, devono presentare o inviare per posta all'Ufficio indicato nel bando - che ne rilascia apposita ricevuta, entro 20 giorni dalla data di affissione all'Albo - domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti

indicazioni:

- a) nome e cognome;
- b) data e luogo di nascita;

- c) profilo ed eventuale mestiere o settore di attività rivestito;
- d) titoli di studio posseduti
- e) Selezione a cui si intende partecipare;
- f) Indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione;
- g) Centro di Responsabilità (C.d.R.) di appartenenza.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto in forma di autodichiarazione, l'apposito foglio notizie predisposto dall'Azienda e facente parte integrante del bando di selezione.

Il bando può prevedere che alcune dichiarazioni contenute nel foglio notizie debbano essere controfirmate dal Dirigente del Centro di Responsabilità (C.di R.) di assegnazione.

Quanto dichiarato nel foglio notizie deve corrispondere alla documentazione già in possesso dell'Azienda ovvero ad eventuale altra documentazione di cui l'aspirante ha l'onere di indicare i necessari riferimenti per l'acquisizione d'ufficio. Ogni inesattezza o mancata corrispondenza con la documentazione già in possesso o acquisita comporta la non valutazione del titolo. Gli aspiranti alla selezione sono in ogni caso liberi di allegare alla domanda la documentazione che ritengono opportuna agli effetti della valutazione.

Non saranno ammessi alle selezioni i dipendenti che avranno avuto, nell'anno immediatamente precedente, procedimenti disciplinari passati in giudicato con sospensione dal servizio superiore a 10 giorni.

ART. 4 - AMMISSIONE ALLE SELEZIONI

L'ammissione o l'esclusione dalle selezioni è adottata con deliberazione del Direttore Generale su proposta dell'U.O. Risorse Umane, da notificare entro 20 giorni dalla sua adozione.

ART. 5 - COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

Le commissioni per le selezioni sono nominate con atto del Direttore Generale secondo la vigente normativa concorsuale.

ART. 6 - MODALITA' DI SELEZIONE

La progressione interna avverrà attraverso la verifica del possesso dei requisiti di professionalità mediante l'espletamento di apposite prove teorico pratiche e/o colloqui. La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei curricula con i criteri di cui al presente regolamento.

A) PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL' ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE (passaggi verticali)

Dalla CATEGORIA "A" alla CATEGORIA "B"

- Prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

Dalla CATEGORIA "B" alla CATEGORIA "C"

- Prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire;
- Colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire;

Dalla CATEGORIA "C" alla CATEGORIA "D"

- Prova teorico - pratica su materia attinente al posto da conferire;
- Colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

B) PASSAGGI ALL' INTERNO DELLE CATEGORIE B E D (passaggi diagonali)

Dalla CATEGORIA "B" alla CATEGORIA "Bs"

- Prova teorica - pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

Dalla CATEGORIA "D" alla CATEGORIA "Ds"

- Colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

TABELLA 1 - PASSAGGI VERTICALI

Per il passaggio dalla categoria A alla B:

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

1. punti 20 per la prova teorico pratica o colloquio;

2. punti 80 per i titoli così suddivisi:

a) anzianità di servizio (escluso il periodo necessario quale requisito di accesso alla selezione): fino a punti

40 così attribuiti:

- **1,50 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato **nel livello superiore** alla qualifica posseduta;
- **1,20 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato **nel livello corrispondente** alla qualifica posseduta;
- **1 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato **nel livello immediatamente inferiore** alla qualifica posseduta;

b) titoli di studio e diplomi di specializzazione o perfezionamento fino a 5 punti di cui:

- titolo superiore fino a punti 2
- diplomi di specializzazione o perfezionamento fino a punti 2
- altri titoli non attinenti la qualifica fino a punti 1

c) mansioni superiori ex art. 41 CCNL: fino a 20 punti di cui:

Punti 0,60 ad anno o frazione, per mansioni rientranti in categoria superiore rispetto a quella di appartenenza. Il periodo superiore a quindici giorni vale un mese. Tale punteggio verrà attribuito anche se il dipendente appartiene ad un altro ruolo, ma solo nel caso in cui le mansioni superiori svolte siano attinenti la qualifica da ricoprire.

d) qualificati corsi di formazione e/o aggiornamento professionale anche esterni all'Azienda: fino a 10 punti, da valutare con i criteri stabiliti per i passaggi delle restanti categorie;

e) pubblicazioni e titoli vari: fino a 5 punti, così suddivisi:

- pubblicazioni inerenti la materia fino a punti 3
- altri titoli non valutati nelle precedenti categorie fino a " 2

Per gli altri passaggi:

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

1. punti 40 per la prova teorico pratica e il colloquio;

2. punti 60 per i titoli così suddivisi:

a) anzianità di servizio (escluso il periodo necessario quale requisito di accesso alla selezione): **fino a punti 25 così attribuiti:**

- **1,50 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato **nel livello superiore** alla qualifica posseduta;
- **1,20 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato **nel livello corrispondente** alla qualifica posseduta;
- **1 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato **nel livello immediatamente inferiore** posseduta;
- **0,80 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato in qualifica corrispondente a due livelli inferiori alla qualifica posseduta;
- **0,50 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato in qualifica corrispondente a tre livelli inferiori alla qualifica posseduta;.
- **0,30 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato in qualifica corrispondente a quattro livelli inferiori alla qualifica posseduta.

b) titoli di studio e diplomi di specializzazione o perfezionamento fino a 5 punti di cui:

- titolo superiore	fino a punti 2
- diplomi di specializzazione o perfezionamento	fino a punti 2
- altri titoli non attinenti la qualifica	fino a punti 1

c) mansioni superiori ex art. 41 CCNL: fino a 10 punti di cui:

Punti 0,60 ad anno o frazione, per mansioni rientranti in categoria superiore rispetto a quella di appartenenza. Il periodo superiore a quindici giorni vale un mese. Tale punteggio verrà attribuito anche se il dipendente appartiene ad un altro ruolo, ma solo nel caso in cui le mansioni superiori svolte siano attinenti la qualifica da ricoprire.

d) qualificati corsi di formazione e/o aggiornamento professionale anche esterni all'Azienda: fino a 15 punti.

e) pubblicazioni e titoli vari: fino a 5 punti, così suddivisi:

- pubblicazioni inerenti la materia fino a punti max 3
- altri titoli non valutati nelle precedenti categorie fino a " max 2

Il punteggio attribuito sarà comunque adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione verrà riportata nel verbale dei lavori della Commissione.

TABELLA 2 - PASSAGGI DIAGONALI

Per il passaggio dalla categoria B alla Bs:

La commissione dispone di 100 punti da utilizzare con gli stessi criteri previsti per il passaggio dalla categoria A alla B.

Per il passaggio dalla categoria D alla Ds:

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

1. punti 40 per il colloquio;

2. punti 60 per i titoli così suddivisi:

a) anzianità di servizio (escluso il periodo necessario quale requisito di accesso alla selezione): **fino a punti 25 così attribuiti:**

- **1,50 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato **nel livello superiore** alla qualifica posseduta;

- **1,20 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato **nel livello corrispondente** alla qualifica posseduta;

- **1 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato **nel livello immediatamente inferiore** posseduta;

- **0,80 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato in qualifica corrispondente a due livelli inferiori alla qualifica posseduta;

- **0,50 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato in qualifica corrispondente a tre livelli inferiori alla qualifica posseduta;

- **0,30 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato in qualifica corrispondente a quattro livelli inferiori alla qualifica posseduta.

b) titoli di studio e diplomi di specializzazione o perfezionamento fino a 5 punti di cui:

- titolo superiore fino a punti 2

- diplomi di specializzazione o perfezionamento fino a punti 2

- altri titoli non attinenti la qualifica fino a punti 1

c) mansioni superiori ex art. 41 CCNL: fino a 10 punti di cui:

Punti 0,60 ad anno o frazione, per mansioni rientranti in categoria superiore rispetto a quella di appartenenza. Il periodo superiore a quindici giorni vale un mese. Tale punteggio verrà attribuito anche se il dipendente appartiene ad un altro ruolo, ma solo nel caso in cui le mansioni superiori svolte siano attinenti la qualifica da ricoprire.

d) qualificati corsi di formazione e/o aggiornamento professionale anche esterni all'Azienda: fino a 15 punti.

e) pubblicazioni e titoli vari: fino a 5 punti, così suddivisi:

- pubblicazioni inerenti la materia fino a punti max 3

- altri titoli non valutati nelle precedenti categorie fino a " max 2

Il punteggio attribuito sarà comunque adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione verrà riportata nel verbale dei lavori della Commissione.

TABELLA 3 - PASSAGGI ORIZZONTALI

All'interno della categoria "A"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla cat. "A" alla "B"

All'interno della categoria "B"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla cat. "A" alla "B"

All'interno della categoria "C"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla cat. "B" alla "C"

All'interno della categoria "D"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla cat. "C" alla "D"

All'interno della categoria "Bs"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla cat. "A" alla "B"

All'interno della categoria "Ds"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla cat. "C" alla "D"

ART. 7 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

1) Aggiornamento facoltativo:

Convegni e seminari :

- punti 0,02 al giorno se uditore e senza esame finale;

- punti 0,04 al giorno se relatore;
- punti 0,04 al giorno se uditore e con esame finale;
- punti 0,08 al giorno se relatore - docente.

2) Aggiornamento obbligatorio:

Convegni e seminari :

- punti 0,04 al giorno se uditore e senza esame finale;
- punti 0,08 al giorno se relatore;
- punti 0,08 al giorno se uditore e con esame finale;
- punti 0,16 al giorno se relatore - docente.

3) Corsi di aggiornamento facoltativi, attinenti alla professione, superiori a 10 giorni ed inferiori ad un anno accademico senza esame finale, non finanziati dall'Ente:

- punti 0,15 complessivi in qualità di partecipante;
- punti 0,30 complessivi in qualità di relatore - docente.

Ai corsi di aggiornamento della stessa categoria non attinenti alla qualifica il punteggio attribuito sarà ridotto di 2/3.

Ai corsi della stessa categoria, con esame finale, non attinenti alla professione il punteggio sarà dimezzato.

Ai corsi della stessa categoria con esame finale il punteggio sarà raddoppiato.

4) Corsi di aggiornamento obbligatori attinenti alla professione, finanziati dall'Ente superiori a 10 giorni ed inferiori ad un anno accademico, con esame finale;

- punti 0,30 complessivi in qualità di uditori;
- punti 0,60 complessivi in qualità di relatore - docente

Ai corsi della stessa categoria non attinenti alla qualifica, l'attribuzione del punteggio sarà ridotto di 1/3.

Ai corsi della stessa categoria senza esame finale, il punteggio sarà dimezzato.

5) Attività di docenza:

- punti 0,10 per corso ai dipendenti assegnati come servizio ai centri di formazione;
- punti 0,50 per corso se assegnati ad altri servizi dell' Azienda

ART. 8 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE

Il superamento della prova teorico-pratica e/o colloquio è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà di quello massimo previsto per ciascuna prova.

L'ammissione al colloquio, ove previsto, è subordinata al superamento della prova teorico-pratica.

ART. 9 - GRADUATORIA

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie dei profili per le quali sono state indette. Il bando prevede la modalità di pubblicizzazione delle graduatorie.

A parità di punteggio si darà preferenza ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio.

Le graduatorie potranno essere utilizzate, per scorrimento, entro dodici mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti che si rendono vacanti, a qualsiasi titolo, e non rientranti nella garanzia di cui all' art. 14 del CCNL.

ART. 10 - RICORSI

La Commissione conclusa l'iter concorsuale trasmette gli atti alla Direzione Generale, la quale li recepisce con apposito atto deliberativo. Per i ricorsi si fa riferimento alla vigente normativa concorsuale.

ART. 11 - PARI OPPORTUNITA'

In qualunque fase di applicazione del presente regolamento deve essere reso effettivo il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

ART. 12 - NORMA DI RACCORDO CON I CONCORSI PUBBLICI

Per i posti previsti per la progressione interna ai sensi dell'art. 15 CCNL 7/4/99, l'Azienda può bandire concorsi pubblici o avviare iscritti nelle liste di collocamento, oltre ai casi previsti dalla normativa concorsuale in materia di riserva per l'accesso dall'esterno, se le selezioni interne hanno dato esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

A tale ultimo proposito l'Azienda, prima di bandire un concorso pubblico, procede ad effettuare una specifica ricognizione finalizzata alla verifica dell'esistenza o meno delle professionalità richieste. Le mobilità extra-aziendali occupano in ogni caso i posti riservati per l'accesso dall'esterno.

ART. 13 - NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Le parti si impegnano a rivedere o modificare il presente regolamento in relazione all'emanazione del decreto di cui all'art. 14 del CCNL 7/4/99.

Tavola di sintesi delle valutazioni per la progressione economica verticale

Cat.	Esame Tot.		Aspetto						Professionale
	Prova 100 teorico pratico	Colloquio	Tot.1	Anzianità	Titoli di studio	Man-sioni superiori	Agg. formazione	Pub-blicazioni e titoli vari	
A > B	(*) 100	(*)	20	40	5	20	10	5	80
B > BS	(*) 100	(*)	20	40	5	20	10	5	80
B > C	20 100	20	40	25	5	10	15	5	60
C > D	20 100	20	40	25	5	10	15	5	60
D > Ds	- 100	40	40	25	5	10	15	5	60

(*) 20 punti in totale per la prova pratica o per il colloquio.

C.I.A. 21 luglio 2000 Allegato B)**REGOLAMENTO POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Il CCNL introduce nell'assetto Organizzativo dell'ente una precisa tipologia di funzionari i quali, pur non appartenendo alla dirigenza, svolgono in modo continuativo funzioni di rilevante importanza per lo sviluppo e il raggiungimento degli obiettivi aziendali con conseguente collocazione contrattuale dei dipendenti incaricati delle posizioni organizzative in una

posizione economica differenziata rispetto agli altri dipendenti inquadrati nella medesima categoria di personale. In ordine all'individuazione, e alla conseguente istituzione, delle posizioni Organizzative da parte dell'Azienda si rappresentano le seguenti ipotesi:

- Svolgimento di funzioni di direzione di servizi, dipartimenti, uffici organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa;
- svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, quali i processi assistenziali;
- svolgimento di attività: di staff e/o studio; di ricerca; ispettive di vigilanza e controllo; di coordinamento di attività didattica;

Le predette funzioni possono essere svolte disgiuntamente da soggetti diversi ovvero due o più funzioni possono essere affidate al medesimo dipendente.

In considerazione di quanto sopra specificato, si dovrà procedere ad un'analisi delle singole posizioni, in base alla loro configurazione effettiva, nell'ambito dei processi riorganizzativi.

L'analisi della posizione, che costituisce strumento d'integrazione fra le esigenze organizzative e le politiche di sviluppo del personale, terrà conto in modo integrato dei seguenti fattori e parametri:

- complessità della struttura affidata in relazione alla sua articolazione interna, nonché alla consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- grado di autonomia e responsabilità;
- importanza strategica nel sistema organizzativo;
- livello di relazioni interne ed esterne;

- conoscenze tecniche e professionali richieste;
- conoscenze di tipo specialistico sia tecniche, sia professionali;
- utilizzazione, nell'ambito della struttura, di metodologie e strumentazioni significativamente innovative;
- carattere innovativo e sperimentale delle attività.

Graduazione delle funzioni

L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi il punteggio di seguito specificato:

A) COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA

Rilevanza strategica della posizione:

Punti 10 - Elevata

Punti 6 - Media

Punti 2 - Bassa

Personale assegnato in relazione al numero ed alla qualificazione professionale:

Punti 10 - Più di 3 dipendenti della categoria C e più di 2 della categoria A e/o B

Punti 6 - almeno 2 dipendenti della categoria B ed 1 della Categoria A

Punti 2 - sotto la soglia indicata al punto precedente

Complessità delle relazioni con soggetti esterni e/o interni:

Punti 10 - Elevata

Punti 6 - Media

Punti 2 - Bassa

Complessità e continuità delle funzioni di supporto agli organi di direzione:

Punti 10 - supporto costante all'attività degli organi di direzione anche rispetto alla definizione delle scelte strategiche ed operative

Punti 7 - supporto costante all'attività degli organi di direzione rispetto all'applicazione delle scelte strategiche

Punti 4 - supporto limitato all'attività degli organi di direzione nella definizione degli obiettivi operativi

Punti 2 - supporto scarso all'attività degli organi di direzione con contributo prevalentemente gestionale

B) COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

Attività discrezionale da esercitare:

Punti 5 - Elevata

Punti 3 - Media

Punti 1 - Bassa

Complessità degli strumenti e delle strutture da gestire:

Punti 5 - Elevata

Punti 3 - Media

Punti 1 - Bassa

Cognizioni necessarie per l'assolvimento della funzione:

Punti 5 - elevate e di tipo multidisciplinare

Punti 3 - medie e di modesto spettro multidisciplinare

Punti 1 - di tipo monodisciplinare

Attività progettuali o pianificatorie da esercitare:

Punti 5 - elevate e costanti

Punti 3 - modeste e costanti

Punti 3 - elevate ma occasionali

Punti 1 - modeste e occasionali

Complessità dell'attività disciplinatoria da effettuare:

Punti 5 - Elevata

Punti 3 - Media

Punti 1 - Bassa

Complessità attività di studio e ricerca:

Punti 5 - Elevata

Punti 3 - Media

Punti 1 - Bassa

Grado di informatizzazione:

Punti 5 - Elevata

Punti 3 - Media

Punti 1 - Bassa

Necessità di formazione ed aggiornamento professionale:

Punti 5 - costanti ed estese
Punti 3 - costanti e limitate
Punti 3 - occasionali ed estese
Punti 1 - non significative

C) RESPONSABILITA' GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE

Grado e tipo di responsabilità verso l'esterno e l'interno:

Punti 10 - elevata
Punti 6 - rilevante
Punti 2 - limitata

Complessità delle determinazioni caratterizzanti la posizione:

Punti 10 - elevata
Punti 6 - media
Punti 2 - bassa

Livello di autonomia decisionale:

Punti 10 - elevata nell'ambito di obiettivi di massima
Punti 7 - rilevante nell'ambito di direttive ed indirizzi di massima forniti dall'ente
Punti 4 - esclusivamente nell'ambito di obiettivi specifici
Punti 2 - solo nell'ambito di disposizioni precise da parte dell'organo politico I

Entità delle risorse finanziarie assegnate:

Punti 10 - oltre un miliardo
Punti 6 - da 500 milioni a un miliardo
Punti 4 - da 200 a 500 milioni
Punti 2 - fino a 200 milioni

Conferimento dell'incarico

Per il conferimento degli incarichi l'Azienda emette bando interno, specificando per ciascuna posizione organizzativa:

- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso;
- le categorie di personale cui la selezione è riferita;
- i termini per la presentazione delle domande.

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificati dal bando.

Le domande vengono esaminate da una Commissione, nominata con atto del Direttore Generale, **formata da tre componenti**, di cui uno con funzioni di Presidente. Fanno parte della Commissione il responsabile del Dipartimento, del Servizio o dell'Unità Operativa cui si riferisce l'incarico ammesso a selezione e due esperti nelle materie oggetto della

selezione. I componenti esperti vengono sorteggiati dai ruoli nominativi regionali. Non possono far parte delle commissioni coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali.

La Commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento per la valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi.

Per la valutazione del curriculum la Commissione dispone di **50 punti** così suddivisi:

a) anzianità di servizio (escluso il periodo necessario quale requisito di accesso alla selezione): **fino a punti 20 così attribuiti:**

- **1,50 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato **nel livello superiore** alla qualifica posseduta;
- **1,20 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato **nel livello corrispondente** alla qualifica posseduta (escluso il periodo necessario quale requisito di accesso alla selezione);
- **1 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato **nel livello immediatamente inferiore** posseduta;
- **0,80 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato in qualifica corrispondente a due livelli inferiori alla qualifica posseduta;
- **0,50 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato in qualifica corrispondente a tre livelli inferiori alla qualifica posseduta;
- **0,30 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi**, di servizio prestato in qualifica corrispondente a quattro livelli inferiori alla qualifica posseduta.

b) titoli di studio e diplomi di specializzazione o perfezionamento fino a 5 punti così ripartiti:

- titolo superiore fino a punti 2
- diplomi di specializzazione o perfezionamento fino a punti 2
- altri titoli non attinenti la qualifica fino a punti 1

c) qualificati corsi di formazione e/o aggiornamento professionale anche esterni all'Azienda: fino a 10 punti.

Saranno utilizzati i criteri previsti nel "REGOLAMENTO PER I PASSAGGI INTERNI NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE"

d) pubblicazioni e titoli vari: fino a 5 punti, così suddivisi:

- pubblicazioni inerenti la materia fino a punti 3 max
- altri titoli non valutati nelle precedenti categorie " 2 max

e) esperienza: fino a 10 punti così attribuiti:

1 per anno, o frazione d'anno rapportata in dodicesimi, di servizio prestato in servizio/dipartimento/reparto/ufficio attinente alla posizione organizzativa da ricoprire a condizione che il servizio stesso sia stato svolto per un minimo di anni tre nell'ultimo quinquennio.

Il punteggio attribuito sarà comunque adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione verrà riportata nel verbale di approvazione della graduatoria redatto dalla commissione che verrà pubblicato ai sensi di legge.

La commissione propone al Direttore Generale il provvedimento di nomina. L'atto di nomina viene adottato dal Direttore Generale, deve essere firmato per accettazione (anche nell' eventualità di continuazione dello stesso) e deve riportare obbligatoriamente:

- il programma di cui viene nominato responsabile;
- l'obbligo di relazione periodica;
- gli obblighi scaturenti dall' incarico (delega all' esercizio del potere di spesa, direzione gerarchica del personale, verifica della produttività, soggezione al potere di avocazione e/o sostituzione in caso di inerzia);
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- il periodo di riferimento e la conseguente scadenza.

Revoca incarico

Le parti stabiliscono di sottoporre ogni sei mesi a valutazione periodica dei risultati parziali i funzionari incaricati delle posizioni organizzative. In caso di accertamento di risultati negativi da parte del Dirigente Responsabile congiuntamente al Nucleo di Valutazione, si procede con atto scritto e motivato alla revoca dell' incarico da parte dello stesso soggetto che lo ha conferito.

L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale dei dipendenti interessati. Di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

La valutazione dovrà tener conto:

- della reale situazione di partenza;
- dell'insieme degli strumenti a disposizione;
- del complesso delle attività svolte;
- dei meccanismi di rilevazione, rendicontazione e consuntivazione dei dati quali/quantitativi associati, derivanti dalle attività di gestione;
- della individuazione di obiettivi specifici e delle dotazioni organiche necessarie per perseguirli;
- di un sistema di rilevazione periodico per il monitoraggio, costituito da indicatori quali/quantitativi inerenti le attività;
- di un sistema di verifica delle procedure interne di tipo organizzativo.

La revoca opera prima della scadenza naturale dell'incarico in relazione:

- a mutamenti organizzativi che comportino la soppressione della posizione organizzativa (art. 36, comma 3, CCNL 1998/2001);
- a seguito di accertamento di risultati totalmente negativi (art. 21, comma 6, CCNL 1998/2001).

Prima di procedere alla formalizzazione della revoca dell'incarico, viene data comunicazione del contenuto del provvedimento al dipendente che potrà, con l' assistenza di persone di sua fiducia (legale, OO.SS. ecc...), in contraddittorio con l' Azienda, presentare controdeduzioni per contestare il provvedimento e/o per motivare gli eventuali risultati negativi.

La revoca dell'incarico comporta:

1. la cessazione immediata dall' incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
2. perdita della retribuzione di posizione;
3. non attribuzione e corresponsione della indennità di risultato.

In ogni caso, a seguito della revoca dell' incarico anticipato o alla fine dell' anno, il dipendente resta inquadrato nella Categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Retribuzione di posizione La retribuzione di posizione viene corrisposta in 13 mensilità.

La graduazione dei valori avverrà, entro i limiti stabiliti dal CCNL 7/4/99, secondo la metodologia stabilita per il diverso peso delle posizioni organizzative provvedendo:

- a sottrarre dalle risorse destinate a tale scopo il valore minimo di L.6.000.000 per ciascuna posizione di responsabilità individuata ottenendo la somma **S**;
- a sottrarre dal punteggio di ogni posizione il minimo attribuibile di 60 punti per ciascuna posizione, ottenendo il valore **P**;
- a sommare tutti i punteggi **P**, depurati dal minimo, delle diverse posizioni ottenendo la somma **T**,
- a ricavare la retribuzione di posizione **R** applicando la seguente formula **$R = 6.000.000 + (S/T) * P$**

Per la retribuzione connessa al raggiungimento dei risultati viene stabilito il 25% della retribuzione di posizione, per cui assume particolare rilevanza, nel provvedimento di attribuzione dell'incarico di posizione, l'indicazione esatta degli obiettivi da raggiungere.

Anche per la valutazione dei risultati finali, in caso di esito negativo, il dipendente ha diritto ad attivare le procedure in contraddittorio previste per la revoca anticipata dall'incarico.

In ragione del fatto che le retribuzioni di posizione e di risultato rappresentano il trattamento economico accessorio del personale incaricato a posizioni organizzative, con carattere assorbente di ogni altra competenza e/o indennità, il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato, non può essere inferiore, in ogni caso, all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite.

Sostituzione del responsabile della posizione organizzativa

Nei casi di assenza o impedimento del Responsabile della posizione organizzativa per più di 30 giorni di calendario, previa nomina temporanea da parte del Direttore Generale su proposta e parere del Dirigente responsabile di Struttura attingendo dalla graduatoria, al sostituto spetta la retribuzione di posizione prima di competenza del responsabile rapportata

al periodo di sostituzione, secondo, le seguenti modalità:

- a) se il sostituto è già responsabile di altra posizione organizzativa, a questo compete la quota eccedente il minimo della retribuzione di posizione fino ad un massimo di L 18.000.000;
- b) se il sostituto è altro dipendente appartenente allo stessa posizione organizzativa, compete l' intera retribuzione di posizione attribuita al responsabile sostituito, previa attribuzione delle mansioni superiori qualora il proprio inquadramento sia di categoria inferiore a quello del responsabile sostituito.

Al sostituto compete anche la quota proporzionale della retribuzione di risultato, qualora la sostituzione del Responsabile della posizione organizzativa si prolunghi per oltre tre mesi.

I risparmi derivanti dall' applicazione del presente articolo sulla ripartizione del fondo verranno utilizzati per il finanziamento del fondo per la produttività e la progressione economica all' interno della categoria, con prioritaria destinazione a que st' ultima.

Per quanto non specificamente normato nei precedenti paragrafi, si applicano le disposizioni del CCNL 7/4/99 ed in particolare gli artt. 20 e 21.

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE DEI DIPENDENTI

In data 4 luglio 2000 tra la delegazione di parte pubblica dell'ASL di Frosinone e la delegazione delle organizzazioni sindacali è stato concordato quanto segue:

Premesso che l'art. 11 del contratto collettivo integrativo aziendale stabilisce che il numero dei dipendenti che acquisiscono la fascia economica successiva sia determinato annualmente dell'Azienda, d'intesa con la delegazione trattante di parte sindacale, in funzione delle risorse finanziarie disponibili nell'ambito del fondo di cui all'art. 39 del C.C.N.L. 1998/2001;

Preso atto che le risorse economiche del "fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzativi, della parte comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica", di cui all' art. 39 del C.C.N.L.

1998/2001, così come costituito ai sensi dell'art. 15 del contratto collettivo integrativo aziendale, sono sufficienti a garantire la progressione economica di una fascia a tutti i dipendenti in possesso dei requisiti prescritti;

Con decorrenza 1°.1.2000 l'A.S.L. di Frosinone attribuisce a tuffi i dipendenti una fascia retributiva successiva a quella di appartenenza.

Frosinone, 21 luglio 2000

Per la delegazione trattante di parte pubblica:

IL DIRETTORE GENERALE

..... (Dr. Nicola Pugliese)

.....

.....

.....

Per le segreterie provinciali : Per la R.S.U. aziendale:

C.G.I.L.

C.I.S.L.

U.I.L.

U.G.L.

CISAS

UNSAIU

CONFSAL

RDB

RSU

(FASE-FAPAS-SNATOSS-SOI-SUNAS)

AZIENDA U.S.L. DI IMOLA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
AZIENDALE 1998 - 2001
Personale del Comparto "Sanità"

SOTTOSCRITTO IN DATA

In data 29/11/2000, 01/12/2000, 07/12/2000, 12/12/2000, 14/12/2000, 19/12/2000, 21/12/2000, 22/12/2000, 28/12/2000 e 29/12/2000

presso la sede della Azienda Usl di Imola hanno avuto luogo incontri tra la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione trattante di parte sindacale relativi all'area di contrattazione collettiva del personale dei livelli/categorie del Comparto Sanità che hanno portato alla definizione di un'ipotesi di C.C.I.A..

DOPO OPPORTUNA DISCUSSIONE ED APPROFONDITO CONFRONTO,

in attuazione della propria deliberazione n° 74 del 07.02.2001

IL DIRETTORE GENERALE -Dr. S. Venturi

ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali sottoriportati:

ORGANISMO SINDACALE

C.G.I.L. F.P. Sanità Terr.
CISL FPS Territoriale
U.I.L. Sanità Territoriale
RSU SNATOSS/ADASS

RAPPRESENTANTI

Franco Mongelli
Raimondo Palmieri
Guerrino Pirazzoli
Totti Ornella Medaglia Cristina

FIRMA

R.S.U.

tenuto conto del controllo senza rilievi da parte del Collegio Sindacale in data 26/01/2001 e del parere favorevole emerso dalla consultazione dei lavoratori effettuata dalle Organizzazioni Sindacali, sottoscrivono l'allegato Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, che verrà trasmesso all'Agenzia per la Rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (A.R.A.N.) entro 5 giorni.

LE PARTI

Procedono preliminarmente, con riferimento agli artt. 4 e 5 del CCNL/99 nonché all'art. 45 del d.lgs. n. 29/93 (e

successive modificazioni ed integrazioni), a prendere atto:

- a) che il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale deve essere stipulato utilizzando le risorse dei fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL medesimo;
- b) che le materie oggetto di contrattazione collettiva integrativa sono quelle indicate nell'ambito dell'art. 4;
- c) che il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale non può essere in contrasto con vincoli e limiti risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e si svolge sulle materie demandate al livello aziendale;
- d) che clausole difformi dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sono nulle e non possono essere applicate;
- e) che il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale ha durata quadriennale e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello da trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne per le materie che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi, essendo legate a fattori organizzativi contingenti;
- f) che l'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinanti in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale;
- g) che il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, previo controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio da parte del Collegio dei Revisori, è efficace dal giorno successivo alla sua sottoscrizione tra le parti.

Successivamente,

LE PARTI

effettuata un'attenta disamina delle materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa e richiamato l'art. 4 del CCNL/99 nonché il protocollo preliminare d'intesa siglato in data 30.11.99

CONCORDANO

sulla necessità di trattare contestualmente, nel rispetto del principio dell'unicità della sessione negoziale, le seguenti materie:

- a) sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all' art. 38 comma 3;
- b) criteri per la definizione e quantificazione fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL 1998/2001;
- c) criteri e procedure per i passaggi all'interno di ciascuna categoria - progressione orizzontale;
- d) criteri e procedure per i passaggi tra le categorie -progressione verticale;
- e) posizioni organizzative e graduazione funzioni;
- f) passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria - (art. 17 co.3);
- g) le pari opportunità alla luce della L. n. 125/1991

LE PARTI RITENGONO

di dover cogliere l'occasione della presente sessione negoziale per ridisegnare un quadro di relazioni sindacali interno coerente con i principi contenuti nel CCNL, con l'attuazione dell'art. 3 del d.lgs. n. 29/93 (e successive modificazioni ed integrazioni) del d.lgs. n. 502/92 (così come modificato ed integrato dal d.lgs. n. 229/99) nonché con gli atti di organizzazione aziendale.

LE PARTI CONCORDANO ALTRESI'

sull'opportunità di demandare, ad apposita e separata trattativa e conseguenti accordi, successiva alla stipulazione del C.C.I.A., la trattazione delle materie sottoindicate, di particolare interesse e problematicità sia per l'Azienda USL, sia per le OO.SS., eventualmente da normare mediante specifici regolamenti:

- a) le linee di indirizzo ed i criteri per il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli

- adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- b) le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro;
 - c) disciplina per l'utilizzo del personale dipendente parzialmente o temporaneamente inidoneo alle funzioni;
 - d) disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale alla luce del d.lgs. n. 61/2000;
 - e) ridisciplinare le modalità di esercizio del diritto di sciopero, alla luce delle modifiche intervenute nell'assetto organizzativo aziendale nonché della disciplina introdotta dalla legge n. 83/2000 (che ha modificato ed integrato la legge n. 146/90);
 - f) disciplina delle relazioni sindacali nell'Azienda

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dipendente dell'Azienda Usl di Imola, ad esclusione del personale afferente alle due autonome e separate aree di contrattazione collettiva della dirigenza medica e veterinaria e della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa.
2. Nel testo del presente contratto, i riferimenti ai decreti legislativi 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni e 3 febbraio 1993, n. 29, così come modificato, integrato o sostituito dai d.lgs 4 novembre 1997, n. 396 e d.lgs 31 marzo 1998, n. 80 sono riportati rispettivamente come "d.lgs n. 502/92" e "d.lgs n. 29/93". Il testo unificato del d.lgs n. 29/93 è stato ripubblicato nella Gazzetta n. 98/L del 25 maggio 1998. Tale testo è stato ulteriormente integrato con il d.lgs 29 ottobre 1998, n. 387. Pertanto la dizione "d.lgs. n. 29/93" è riferita al nuovo testo, comprensivo di tutte le modificazioni.
3. Nel testo, i riferimenti al presente contratto sono sinteticamente indicati con CCIA (Contratto Collettivo Integrativo Aziendale) ed ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro con "CCNL/95" e "CCNL/99".

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione

1. Il presente CCIA ha durata quadriennale e concerne il periodo 1 gennaio 1998 - 31 dicembre 2001, fatta salva l'emanazione di nuove disposizioni contrattuali e/o legislative che riguardino tutti o specifici punti disciplinati dal medesimo. In quest'ultimo caso, le parti si riservano di riaprire il confronto.
2. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente Contratto. La stipulazione avviene nei tempi e nei modi previsti dall'art. 5 - 3° comma - del CCNL/99.
3. Alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia stata data disdetta da una delle parti almeno tre mesi prima. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo CCIA. Le piattaforme sono presentate tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
4. La determinazione dei fondi di finanziamento ed il riparto al loro interno per la finalizzazione tra i diversi istituti sono effettuati con riferimento a ciascun anno solare di vigenza del presente CCIA.

Art. 3

Scelte strategiche

1. Le parti contraenti condividono che, nell'applicazione del presente CCIA, sia valorizzato il lavoro di tutti gli operatori, garantendo l'erogazione di prestazioni basate sui principi di qualità, efficacia, appropriatezza ed efficienza produttiva. E' importante che il miglioramento del processo produttivo soddisfi sempre più i bisogni dell'utenza e, attraverso modelli organizzativi snelli ed efficienti, venga migliorato il "clima" in cui i lavoratori operano.
2. In tal senso si condivide la necessità di prevedere momenti di verifica sia della qualità percepita dagli utenti esterni sia della qualità percepita dall'utente interno attraverso indagini che misurino la qualità del "clima" organizzativo e la soddisfazione degli operatori. Questi strumenti di verifica, sia tra gli utenti che tra i lavoratori, dovranno produrre "azioni positive" e protocolli rivolti ad una formalizzazione di percorsi di miglioramento di cui l'unità operativa sia la diretta responsabile.
3. Le verifiche sono volte a garantire il rispetto degli impegni indicati nella carta dei servizi ed a migliorare la qualità organizzativa interna all'azienda.

Art. 4

Interpretazione autentica dei contratti collettivi integrativi aziendali

1. In caso di controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione dei contratti collettivi integrativi aziendali, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo stipulato con le procedure di cui all'art. 5 del CCNL /99, sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.
2. La medesima procedura può essere attuata per le questioni aventi carattere di generalità, anche a richiesta di una delle parti, prima che insorgano controversie.
3. Nei casi di cui sopra, l'incontro tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale avviene entro venti giorni dalla data della richiesta inoltrata da una delle parti.

Art. 5

Modelli relazionali

1. Il sistema di relazioni sindacali aziendale si articola nei seguenti istituti:
 - a) **CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA AZIENDALE** con cui deve intendersi il processo finalizzato a raggiungere, sulle materie predeterminate a livello nazionale, un accordo vincolante che contemperi gli interessi delle parti.
 - b) **INFORMAZIONE** con cui deve intendersi la comunicazione in forma scritta e la trasmissione in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione.
 - c) **CONCERTAZIONE** con cui deve intendersi l'attivazione, previa informazione, del confronto di incontri bilaterali con l'Azienda.
 - d) **CONSULTAZIONE** con cui deve intendersi l'acquisizione, da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parere degli organismi sindacali aventi titolo.
2. Con riferimento al campo d'intervento dei singoli modelli relazionali, così come esplicitato nei successivi articoli, su materie di interesse generale inerenti:
 - i Piani Attuativi Locali aventi ricadute complessive sull'organizzazione del lavoro anche a livello metropolitano e sul rapporto con l'utenza;
 - le linee di indirizzo strategico collegate alla negoziazione del budget;
 - la programmazione finanziaria
 - il quadro delle relazioni sindacali individua momenti di confronto anche con le Confederazioni Sindacali e con le Organizzazioni Sindacali dei pensionati accreditati.
3. Su questioni attinenti la sicurezza e la prevenzione sui luoghi di lavoro partecipano a pieno titolo i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.
4. Su questioni di tipo generale l'Azienda si impegna ad attivare eventuali tavoli congiunti con gli organismi sindacali aventi titolo di tutte e tre le aree di contrattazione collettiva del personale del comparto Sanità.

Art. 6 **Contrattazione Collettiva Integrativa**

1. In linea con quanto già esplicitato nella prima parte del presente CCIA ed al di là di quanto espressamente previsto all'art. 4 del CCNL/99, si prende atto che rientrano nel campo d'intervento del modello relazionale della contrattazione collettiva le seguenti materie:

- a) sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all' art. 38 comma 3;
- b) criteri per la definizione e quantificazione fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL 1998/2001;
- c) criteri e procedure per i passaggi all'interno di ciascuna categoria - progressione orizzontale;
- d) criteri e procedure per i passaggi tra le categorie -progressione verticale;
- e) posizioni organizzative e graduazione funzioni;
- f) passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria - (art. 17 co.3);
- g) le pari opportunità alla luce della L. n. 125/1991

2. La contrattazione collettiva integrativa aziendale è sempre svolta al più alto livello relazionale, tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale.

Art. 7 **Informazione**

1. Ai sensi dell'art. 6 - 1° comma lettera a) - del CCNL/99, l'Azienda fornisce agli organismi sindacali aventi titolo informazione in ordine a tutte le materie oggetto di contrattazione collettiva integrativa, concertazione e consultazione previste dal CCNL medesimo.

2. L'azienda, altresì, fornisce informazione preventiva su materie di valenza generale inerenti:

- il rapporto di lavoro,
 - l'organizzazione degli uffici,
 - la gestione complessiva delle risorse umane,
 - iniziative per l'innovazione tecnologica,
 - eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione e di trasformazione;
 - andamento del piano occupazionale.
- In particolare:
- pubblicazione di bandi di concorso o di mobilità;
 - bandi di selezione interna;
 - stato di espletamento dei concorsi;
 - assunzioni effettuate;
 - variazione di dotazione organiche e profili professionali da deliberare;
 - istituzione di rapporti atipici e di natura privatistica.

3. Nel caso di materie oggetto di contrattazione, concertazione e consultazione nonché di quelle indicate al precedente comma, l'informazione è sempre preventiva ed è trasmessa almeno sette giorni prima rispetto alla data di eventuali incontri.

4. Ai fini di una più compiuta informazione, le parti, su richiesta degli organismi sindacali aventi titolo, si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di:

- a) iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi uffici e servizi;
- c) eventuali processi di dismissione, esternalizzazione e trasformazione;
- d) attivazione di consulenze/appalti.

5. L'inoltro dell'informazione è curato, tramite l'apposito Ufficio per la gestione del sistema di relazioni sindacali. La responsabilità in ordine all'ottemperanza dell'obbligo dell'informazione è a capo dei responsabili delle strutture organizzative aziendali, con riferimento al proprio ambito di competenza. I singoli responsabili sono pertanto tenuti a trasmettere all'ufficio per la gestione delle Relazioni Sindacali la documentazione relativa alle materie oggetto di informazione e ad accompagnarla con eventuali note esplicative.

6. L'informazione (fatti salvi i casi di riservatezza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari) è

fornita tempestivamente, prima dell'adozione delle relative decisioni, non appena concluso l'iter istruttorio (e, comunque, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta eventualmente inoltrata dagli organismi sindacali aventi titolo) e periodicamente, secondo le scadenze temporali individuate nel presente CCIA per le singole materie.

7. L'informazione, preventiva e/o successiva, è resa anche in tutti i casi previsti nel presente CCIA.

Art. 8 Concertazione

Le parti concordano di incontrarsi almeno due volte all'anno, dando informazione preventiva sulle materie da trattare, con adeguato anticipo (almeno 25 giorni prima dell'incontro).

I soggetti sindacali aventi titolo possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio,
- verifica periodica della produttività delle strutture operative,
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro,
- andamento dei processi occupazionali con particolare riferimento al programma di nuove assunzioni, all'utilizzo di rapporti di lavoro atipici quali: incarichi libero-professionali, convenzioni e collaborazioni tra Aziende, appalti ed ogni altro rapporto di natura privatistica,
- processi di esternalizzazione, dismissione e modifica della forma gestionale,
- criteri sulle modalità di assunzione, con particolare riferimento alla trasparenza ed alla coerenza con i processi formativi interni, nonché definizione dei tempi,
- criteri di svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie (art. 16),
- criteri per la valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni (art. 20),
- criteri per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valorizzazione (art. 21),
- criteri sui sistemi di valutazione permanente (art. 35 - c.2).

La concertazione inizia entro 48 ore dalla richiesta e si conclude nel termine tassativo di gg.

30 dalla data della richiesta stessa. L'esito della concertazione deve risultare da apposito verbale.

Relativamente alla definizione dei criteri generali per la gestione delle materie oggetto d'interesse, la concertazione si svolge anch'esso al più alto livello relazionale, tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale.

Art. 9 Consultazione

Si svolge obbligatoriamente sulle seguenti materie:

- modello organizzativo dell'Azienda e disciplina degli uffici,
- consistenza e variazione delle dotazioni organiche,
- modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di disciplina,
- attribuzioni del rappresentante per la sicurezza (art. 19 d.leg.vo n. 626/94).

Art. 10 Pari Opportunità

1. In applicazione dell'art. 7 del CCNL/99, l'Azienda si impegna a favorire l'operatività del Comitato per le Pari Opportunità, allo scopo di pervenire all'effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia nonché della specificità dell'organizzazione del lavoro delle categorie professionali esistenti in ambito sanitario.

2. Per consentire al Comitato per le Pari Opportunità la realizzazione delle proprie finalità, l'Azienda

provvederà a:

- a) garantire ed agevolare all'interno dell'Azienda il flusso delle informazioni concernenti l'attività del Comitato,
- b) portare a conoscenza dei soggetti preposti alla contrattazione le proposte del Comitato al fine di attivare conseguentemente il relativo eventuale tavolo di negoziazione,
- c) garantire la partecipazione del personale ai corsi di formazione secondo le indicazioni fornite dal Comitato, previa individuazione dei relativi criteri sul tavolo negoziale
- d) consentire al Comitato di effettuare visite presso le strutture organizzative dell'Azienda, anche su richiesta dei lavoratori, al fine di prevenire l'insorgere di situazioni discriminatorie e di proporre soluzioni alle questioni evidenziate, nell'ambito dei confronti negoziali.

3. Il Comitato, oltre che di un regolamento per il proprio funzionamento, si dovrà dotare di un piano di lavoro quadriennale, con verifica annuale del lavoro effettuato svolta congiuntamente con le OO.SS. e l'Azienda.

4. Il Comitato, dal momento del suo insediamento, resta in carica quattro anni e, comunque, fino al suo rinnovo. I componenti del Comitato non possono essere nominati nell'incarico per più di due mandati consecutivi.

Art. 11 Commissioni Bilaterali

1. Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale alle attività dell'Azienda, possono essere costituite Commissioni Bilaterali.

2. La composizione dei citati organismi, che non hanno funzioni negoziali, è di norma paritetica e deve comprendere una adeguata presenza femminile.

Ciascuna Commissione viene costituita con l'individuazione di un rappresentante per ogni Organizzazione Sindacale nonché di n. 2 rappresentanti della RSU Aziendale.

Per l'Azienda verranno individuati altrettanti componenti in ordine alle problematiche da esaminare.

La Commissione non ha funzioni negoziali e svolge la propria attività in orario di servizio.

3. Le Commissioni Bilaterali, che agiscono sulla base di precisi mandati conferiti dalle delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale nell'ambito dei processi negoziali, hanno il compito di approfondire specifiche tematiche propedeutiche o successive alla negoziazione, ovvero (assumendo la natura di osservatori) di tenere monitorati l'applicazione, l'andamento e la verifica degli istituti negoziali.

TITOLO II

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI FONDI ARTT. 38 E 39 DEL C.C.N.L..

Art. 12

Finanziamento dei trattamenti accessori - Art. 38 co.1 C.C.N.L.

I fondi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, di pericolo e danno dal 1.1.98 sono determinati sulla base dell'art. 43 del precedente CCNL 1° e 2° biennio economico e del consolidato al 31.12.97, tenuto conto:

- a) della decurtazione apportata per trasferimento di personale all'ARPA, pari a £. 4.204.310 per il fondo del compenso lavoro straordinario e £. 15.647.461 per il fondo della remunerazione delle condizioni di lavoro;
- b) della riduzione, per trasferimento divenuto irreversibile al Fondo per la qualificazione professionale, dell'importo di £. 204.895.476.

Pertanto l'entità del Fondo unificato dal 1.1.1999 con la denominazione di "Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno" presenta una entità pari a complessive £. 6.119.670.582 di cui £. 1.548.589.511 (Lavoro straordinario) e £. 4.571.081.071 (Condizioni di lavoro).

Dal 31.12.1999 tale fondo viene incrementato da una quota pari allo 0,06% del monte salari annuo relativo all'anno 1997, in corrispondenza dell'aumento delle indennità previste dall'art. 41 - c. 7, pertanto l'importo del

Fondo a tale data diventa di £. 6.119.771.732 e dal 1.1.2000 sarà di £.6.156.590.221.

Tale fondo è decurtato di un importo di L.40.000.000 pari a 65 ore pro-capite di lavoro straordinario a decorrere dalla data di conferimento degli incarichi sulle posizioni organizzative. Lo stesso importo viene riassegnato al Fondo in caso di soppressione di tali posizioni.

E' altresì decurtato della somma di L.900.000.000 in presenza di una stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi che verrà trasferita in via definitiva al Fondo di cui all'art.39 C.C.N.L.

Tale fondo viene utilizzato per retribuire le ore straordinarie, nel limite individuale previsto dall'art. 34 e le indennità per particolari condizioni di lavoro di cui all'art. 44 del CCNL del 1.9.1995.

Eventuali residui possono essere trasferiti provvisoriamente al Fondo per la Produttività e definitivamente al Fondo per il finanziamento delle fasce retributive e posizioni organizzative, in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi.

Si allega prospetto contabile sulla determinazione del Fondo (all. n.1).

Art. 13

Finanziamento Fondo della produttività collettiva - Art. 38 co.3 C.C.N.L.

I fondi per la produttività collettiva ed individuale dal 1.1.1998 sono unificati con la denominazione di "Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" e la relativa entità viene determinata sulla base dell'ammontare consolidato al 31.12.1997, senza tenere conto di eventuali trasferimenti provvisori effettuati annualmente, né delle risorse aggiuntive regionali. Pertanto l'entità complessiva risulta di £. 3.234.499.563, di cui £. 3.109.268.745 (produttività collettiva) e £. 125.230.818 (produttività individuale).

Dall'1.1.1998 il Fondo è alimentato annualmente dalle risorse derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della L. 449/97 come indicato nelle tabelle riportate nell'allegato n. 2.

Nello specifico, le risorse derivanti dall'art. 43 L. 449/97 sono così individuate:

- Attività didattiche svolte a favore di terzi

Gli utili relativi agli anni '98 e '99 sono ritenuti non significativi; con le risultanze dell'anno 2000 si concorda una rivalutazione

- Attività svolte per autodromo di Imola (SAGIS)

Per il biennio 1998/1999 - 5% degli utili

A partire dal 01.01.2000 - 3% degli utili

- Attività di supporto alla libera professione intra-muraria

Le quote, determinate con aliquota 1%, e quantificate in £. 22.982.725 per il 1998 e £. 25.684.000 per il 1999, risultano già distribuite

- Economie derivanti dalla trasformazione del lavoro da tempo pieno a tempo parziale (L. 662/1996)

Vengono definite rispettivamente per il biennio '98/'99 e successivamente per il biennio 2000/2001 sulla base del criterio del montante e precisamente:

- Per il 1998 calcolo economie, derivanti da trasformazione del lavoro da tempo pieno a tempo parziale, a cui è applicata l'aliquota del 20%
- Per l'anno 1999 si usa la stessa procedura di calcolo delle economie e vengono aggiunte anche quelle derivanti dall'anno 1998
- Per l'anno 2000 il calcolo delle economie viene effettuato esclusivamente sulle trasformazioni dell'anno stesso
- Per l'anno 2001 si effettua l'aggiunta come per il biennio 1998/1999

- Progettazioni interne - art. 18 L. 109/94

Le quote sono determinate applicando l'aliquota dell'1,5% sull'importo dei lavori

- Attività C.R.S. di Imola

La convenzione tra A.U.S.L. BO Città e A.U.S.L. Imola prevede un totale di £. 205.000.000 (1998/1999/2000); viene determinata la quota applicando il 10% sul totale annuo, suddiviso tra Dirigenza e Comparto

- Riorganizzazioni interne

A decorrere dal 1.1.2001, gli utili derivanti da azioni di riorganizzazione, integreranno il Fondo sulla base di una aliquota da concordare.

Tale Fondo viene alimentato altresì sulla base dell'Accordo intercorso tra Regione e OO.SS. relativo alle risorse regionali aggiuntive.

Viene incrementato provvisoriamente da eventuali residui del Fondo di cui all'art. 38 co.1 C.C.N.L. 1999.

A decorrere dal 1.1.2000 il Fondo è decurtato del 15% calcolato sull'importo complessivo consolidato al 31.12.97, da trasferire, in via definitiva, al Fondo per il finanziamento delle fasce retributive e posizioni

organizzative.

Per quanto concerne la determinazione del Fondo si fa riferimento all'allegato n. 2.

Art. 14

Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica. - Art. 39 C.C.N.L.

Viene previsto a decorrere dal 1.1.98 per finanziare le voci sopra elencate.

E' costituito:

- dalla differenza tra il trattamento economico di ciascun dipendente, in sede di primo inquadramento e lo stipendio tabellare iniziale
- dal valore della indennità professionale specifica
- dalla parte residua del Fondo Qualificazione Professionale (Art. 45 - commi 3/5 CCNL 1.9.95)

E' integrato in via definitiva:

- da una quota pari al 15% del Fondo della Produttività;
- da una quota di eventuali minori oneri derivanti da riduzione stabile della dotazione organica;
- da una quota pari allo 0,81% del monte salari annuo calcolato con riferimento all'anno 1997, con decorrenza 31.12.1999;
- da risorse derivanti dal Fondo ex art. 38 co 1 C.C.N.L. 1999 in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi, anche a parità di organico.

Al riguardo, tenuto conto dell'utilizzo storico del Fondo per lavoro straordinario e per la remunerazione delle condizioni di lavoro, si trasferisce per l'anno 2000, la quota di £. 900.000.000.

Entra altresì nel Fondo il valore di 65 ore pro-capite di lavoro straordinario al momento del conferimento delle indennità di funzione prevista per le posizioni organizzative, con relativa riduzione del Fondo ex art. 38 co.1 C.C.N.L. successivo reintegro in caso di soppressione di tali posizioni.

Si allega prospetto contabile sulla determinazione del Fondo in oggetto (vedi all. 3).

TITOLO III

CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE (ARTT. 30 E 35 CCNL COMPARTO).

Art. 15

Principi Generali

Il presente titolo disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni finalizzate alla progressione orizzontale.

La progressione economica è oggetto di contrattazione collettiva; avviene nel limite delle risorse finanziarie esistenti e disponibili nel fondo di cui all'art. 39 del CCNL.

I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono con decorrenza fissa al 1° gennaio di ogni anno per tutti i lavoratori - compresi coloro che ricoprono una posizione organizzativa - previa una valutazione selettiva basata sui criteri dettati dall'art. 35 del CCNL e dal presente titolo.

Nell'arco di vigenza del presente contratto, tutti i dipendenti del comparto hanno l'opportunità di accedere alla fascia retributiva successiva rispetto a quello di primo inquadramento avvenuta con l'applicazione del CCN. 1998-2001 con le modalità previste dalle norme di seguito riportate.

Dopo l'applicazione della fase transitoria (2000 - 2001), così come definita dall'art. 21 del presente titolo, le fasce economiche verranno definite in relazione alle disponibilità del Fondo e nel rispetto dei requisiti di seguito previsti.

Le risorse a disposizione dovranno essere ripartite per categoria in rapporto ai dipendenti di appartenenza, ed al loro interno, per profilo professionale (ex posizione funzionale), al fine di garantire pari opportunità con riferimento ad una percentuale calcolata all'inizio di ogni anno per gli infermieri collocati in fascia 3 rispetto al totale delle unità di tale profilo.

Per l'assegnazione della 4ª fascia economica, nella fase a regime, verranno individuate specifiche tipologie di attività così come definite al successivo art. 17 - lett. d).

Per l'assegnazione della 4° fascia economica in fase transitoria, si fa rinvio al successivo art. 21.

Art. 16

Criteri per i passaggi da una fascia a quella immediatamente superiore

I passaggi da una fascia a quella immediatamente superiore avvengono sulla base dei seguenti criteri, che possono essere utilizzati singolarmente o combinati:

- Esperienza professionale;
- Valutazione curriculum: requisiti culturali, esperienza lavorativa e specializzazione professionale, titoli scientifici (ricerche, pubblicazioni, attività didattica, relazioni a convegni);
- Qualità della prestazione individuale, rilevata mediante il sistema di valutazione permanente in corso di avviamento presso l'Azienda;
- Formazione attinente al ruolo.

L'accesso alla formazione è disciplinato dall'apposito Regolamento.

Art. 17

Criteri per la progressione economica orizzontale

- a) Passaggio dalla fascia iniziale alla prima fascia retributiva del personale dipendente appartenente alle varie categorie dopo 2 anni di esperienza professionale nella rispettiva qualifica, senza soluzione di continuità, previa valutazione positiva.
- b) Passaggio dalla prima fascia retributiva alla seconda del personale dipendente appartenente alle varie categorie dopo 2 anni di esperienza professionale nella rispettiva qualifica, senza soluzione di continuità, previa valutazione positiva.
- c) Il passaggio dalla seconda fascia retributiva alla terza si attuerà tramite una selezione interna fra il personale dipendente appartenente alle varie categorie con almeno 2 anni di esperienza professionale ininterrotta nella rispettiva qualifica, previa valutazione volta a verificare l'acquisizione di competenze specifiche.
- d) Il passaggio dalla terza fascia retributiva alla quarta si attuerà tramite una selezione interna fra il personale dipendente appartenente alle varie categorie con almeno 2 anni di esperienza professionale ininterrotta nella rispettiva qualifica. La quarta fascia è riservata alle figure professionali che svolgono un ruolo rilevante nell'ambito dell'Azienda, quali attività di tutoraggio, coinvolgimento nei processi aziendali, coordinamento di specifici settori di attività, particolare autonomia operativa.

Art. 18

Criteri per l'accesso alla procedura

Le richieste possono essere avanzate dagli interessati e, in caso di più domande rispetto ai posti disponibili, si procede alla attivazione delle modalità di selezione interna prevista dal presente titolo.

Il personale dipendente è ammesso alla procedura per il conferimento delle fasce economiche qualora sia in possesso dei seguenti requisiti:

- esperienza professionale come indicato nell'art. 17.

Per il requisito dell'esperienza professionale si tiene conto dei servizi a tempo determinato o indeterminato espletati presso Aziende ed Enti del SSN ed almeno 1 anno prestato presso questa Azienda;

- valutazione positiva effettuata secondo le modalità ed i criteri previsti dal sistema di valutazione permanente aziendale, in corso di definizione

- assenza di provvedimenti disciplinari di grado superiore alla "censura" nell'ultimo biennio

- effettivo svolgimento delle mansioni previsto dal profilo professionale di appartenenza.

Art. 19

Procedure e criteri di selezione

L'Azienda annualmente indice la selezione tramite apposito avviso, nel quale sarà indicato il numero delle fasce disponibili per ogni categoria e profilo.

La selezione avverrà da parte di apposita Commissione, attribuendo un peso per ogni fattore valutabile, sulla base dei seguenti criteri:

- esperienza professionale
- formazione
- valutazione attività.

Per il passaggio alla quarta fascia la Commissione sottoporrà i candidati, in possesso dei requisiti, ad apposito colloquio volto ad accertare le capacità organizzative, le attitudini e le potenzialità dei candidati.

La formulazione della graduatoria sarà effettuata sulla base dei criteri da individuare a seguito di separato e successivo accordo con le OO.SS.

Art. 20

Commissione di selezione

La Commissione è nominata dal Direttore Generale ed è composta di 3 unità:

- Presidente: un Dirigente di area gestionale

- Componenti: responsabile di area o settore di attività e un esperto della medesima categoria immediatamente superiore.
- Segretario.

Art. 21

Norma di prima applicazione

1. Viene attuata preliminarmente la progressione economica orizzontale dei dipendenti inseriti nelle varie categorie, di tutti i ruoli professionali, da fascia retributiva 0 a fascia retributiva 1, da fascia retributiva 1 a fascia retributiva 2, da fascia retributiva 2 a fascia retributiva 3.

Tale progressione decorre, per la fase di prima applicazione, dal 01/01/2000 sulla base dei seguenti requisiti:

- a) la mancanza di sanzioni disciplinari superiori alla multa nel biennio precedente;
- b) il superamento del periodo di prova

Per i dipendenti che superano il periodo di prova nel corso dell'anno 2000, il passaggio alla fascia retributiva superiore decorrerà dal 01/01/2001.

L'assegnazione alla fascia retributiva superiore, per i dipendenti appartenenti alle fasce 0, 1 e 2 è subordinata ad una valutazione positiva effettuata dal Responsabile dell'Unità Operativa Complessa o del Servizio Infermieristico alla quale i dipendenti medesimi appartengono, tenendo conto dei seguenti criteri:

- formazione professionale svolta;
- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale;
- risultati ottenuti;
- livello di impegno e qualità della prestazione individuale.

2. Dal 01/01/2001, ai fini del passaggio alla 3° fascia retributiva, l'Azienda provvede a calcolare il totale delle fasce retributive 3 afferenti al personale infermieristico dopo l'applicazione dell'istituto con le modalità di cui al comma 1); viene definita un'aliquota percentuale di fasce 3 sul totale degli infermieri - $(n^{\circ} \text{ totale C3 infermieri} / n^{\circ} \text{ totale infermieri}) \times 100 = X$.

Per l'anno 2001, sulla base del rapporto suddetto e delle risorse disponibili, la percentuale è fissata nella misura del 39% da applicare all'Area Tecnico-Amministrativa e alle restanti figure tecnico-professionali dell'Area Assistenziale, suddivise per profili professionali ex posizioni funzionali) e settori di attività, sul numero di dipendenti collocati in fascia 2 dopo la prima applicazione; la puntuale definizione dei settori e/o gruppi nonché la quantificazione numerica delle fasce a seguito dell'applicazione dell'aliquota è riportata nel documento allegato (n° 4).

3. Alla progressione retributiva orizzontale alle 3° fasce numericamente definite con le modalità del comma 2, potranno accedere tutti i dipendenti di fascia retributiva immediatamente precedente a seguito di valutazione selettiva sulla base dei seguenti elementi:

- esperienza professionale;
- formazione;
- valutazione attività.

Ai fini della formulazione della graduatoria sono utilizzati gli stessi criteri della procedura ordinaria da individuare a seguito di separata e successivo Accordo con i rappresentanti delle OO.SS.

In merito al punteggio connesso alla valutazione permanente, qualora non venga realizzato il sistema aziendale entro il 30.06.2001, si farà riferimento alla valutazione del Responsabile dell'Unità Operativa.

4. Ai dipendenti che cesseranno dal servizio per collocamento a riposo nel corso del 2001 (l'ultima data di servizio deve essere compresa nel periodo 01/01/2001 - 31/12/2001) verrà attribuita, con decorrenza 01.01.2001, quale riconoscimento dell'esperienza professionale acquisita, la 4° fascia retributiva, previa sussistenza dei requisiti e secondo le modalità di cui al precedente comma 1.

5. Le progressioni retributive orizzontali sia con decorrenza 01/01/2000 sia con altra decorrenza, sono strettamente subordinate alla disponibilità di risorse fissate, per gli anni 2000 e 2001, nel "Fondo per il finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative" come stabilito dall'art.39 del C.C.N.L. 1998/2001.

6. Le risorse economiche non utilizzate nell'anno 2000 per l'applicazione delle progressioni orizzontali sono trasferite sul Fondo per la produttività collettiva per finanziare progetti specifici.

7. Per il personale assunto tramite mobilità nel corso degli anni 2000/2001, dovrà essere acquisito dall'Azienda di provenienza, l'informazione rispetto l'applicazione dell'istituto della progressione orizzontale, al fine di evitare

doppie corresponsione.

Art. 22

Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente titolo resta ferma la disciplina prevista dagli artt. 30 e 35 del CCNL Comparto Sanità del 7.4.1999.

TITOLO IV

CRITERI E MODALITA' PER L'INDIVIDUAZIONE ED IL CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (artt. 20 - 21 - 36 CCNL Comparto)

Art. 23

Individuazione

L'Azienda U.S.L., previa concertazione con le OO.SS., istituisce le posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni comportanti rilevante responsabilità. Al riguardo si individuano le seguenti funzioni e le relative caratteristiche:

- § Coordinamento (organizzativo e gestionale), caratterizzato dalla presenza di professionisti che svolgono funzioni di direzione di settori nelle aree assistenziali, amministrative e tecniche di elevata complessità che necessitano di una professionalità dotata di esperienza, autonomia gestionale e organizzativa.
- § Espletamento di attività ad elevato contenuto professionale e specialistico.

Art. 24

Modalità di assegnazione

L'incarico viene assegnato dalla Direzione Aziendale, dopo aver identificato le posizioni organizzative sulla base dei ruoli e dei contenuti professionali richiesti dal sistema organizzativo aziendale, le assegna con atto formale, previa proposta motivata del Responsabile della rispettiva Unità Operativa. In merito alle posizioni assegnate verrà data informazione alle OO.SS.

Art. 25

Criteri e misura indennità

All'atto dell'istituzione della posizione vengono definiti:

- § I contenuti professionali specifici
- § Le attività peculiari della stessa
- § Il peso

La graduazione della posizione avviene sulla base dei seguenti criteri:

- § Complessità della competenza
- § Autonomia operativa
- § Grado di responsabilità

- § Risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali gestite
- § Importanza, strategicità della posizione
- § Impegno richiesto
- § Coordinamento e vigilanza
- § Specializzazione

La pesatura della posizione verrà determinata sulla base dei criteri e modalità previsti dal sistema di valutazione in corso di elaborazione in ambito provinciale che determinerà l'ammontare dell'indennità di funzione nella misura prevista da un minimo di 6.000.000 (seimilioni) ad un massimo di 18.000.000. (diciottomilioni) annui lordi. Tale indennità assorbe i compensi per il lavoro straordinario.

Eventuali ore prestate in aggiunta al debito orario possono essere compensate in virtù della flessibilità d'orario, ma non possono essere remunerate.

Al finanziamento delle indennità si provvede con il fondo previsto dall'art. 39 del CCNL del Comparto.

Si individuano n. 5 fasce economiche del seguente valore:

- Fascia A - L. 18.000.000
- Fascia B- L. 15.000.000
- Fascia C- L. 13.000.000.
- Fascia D- L. 10.000.000.
- Fascia E- L. 7.000.000.

Art. 26 Conferimento e cessazione

Gli incarichi possono essere conferiti al personale collocato nella categoria D e nella cat. C, limitatamente al personale del ruolo sanitario e di assistenza sociale, per tipologia di particolare rilievo professionale.

Sono esclusi da tali incarichi le figure professionali che operano in posizione di comando presso altri Enti, in quanto è da ritenersi di competenza dell'Ente di utilizzo.

Essi sono conferiti con provvedimento scritto e motivato del Direttore Generale.

L'Azienda provvede ad informare i rappresentanti delle OO.SS. sui nominativi del personale incaricato. Per specifiche attività può essere previsto un conferimento a termine qualora l'attività stessa si esaurisca in tale periodo.

La cessazione dall'incarico può avvenire:

- § Per trasferimento del dipendente ad altra funzione;
- § Per soppressione della posizione organizzativa a seguito di una diversa riorganizzazione dell'Azienda. In tal caso si applica quanto previsto dall'art. 26 - comma 3 - CCNL;

§ Per revoca dell'incarico, da effettuarsi con atto motivato.

In caso di assenza prolungata, a qualsiasi titolo, del dipendente incaricato, l'Azienda potrà conferire incarichi in sostituzione, ad altro personale che garantirà la funzione, in tal caso al dipendente assente verrà sospeso la corresponsione dell'indennità.

Art. 27 **Valutazione**

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi è soggetto a specifica valutazione con le modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione aziendale e contestuale informazione alle OO.SS:

Art. 28 **Norme di prima applicazione**

In fase di prima applicazione, con decorrenza 01/01/2000, viene definita una quota ammontante a circa L. 280.000.000 nell'ambito del Fondo per il finanziamento delle posizioni organizzative.

Con tale disponibilità verranno conferite n. 28/30 posizioni organizzative indicativamente suddivise tra Area Assistenziale ed Area Tecnico - Amministrativa rispettivamente nella misura di 2/3 e 1/3 del totale in riferimento all'assetto organizzativo e funzionale attualmente in atto.

In relazione alla disponibilità dei fondi vengono riconosciute le p.o. gestionali fino al responsabile di area dipartimentale o di settore di attività, nonché quelle relative ad attività per le quali è riconosciuto un elevato contenuto professionale specialistico.

Il conferimento della posizione organizzativa dal 01/01/2000 si attuerà, su proposta motivata del Responsabile dell'articolazione aziendale o Unità operativa complessa, mediante provvedimento formale e motivato del Direttore Generale con riferimento alle 5 fasce economiche previste dal precedente art. 25.

I rappresentanti delle OO.SS. verranno informati in merito agli incarichi conferiti, alla loro specifica graduazione nonché alle specifiche motivazioni.

Art. 29 **Norme di rinvio**

Per quanto non previsto nel presente titolo, resta ferma la disciplina prevista dagli artt. 20-21-36 del CCNL Comparto Sanità del 7.4.1999.

TITOLO V

DISCIPLINA DELLE SELEZIONI INTERNE AI SENSI ARTT. 16 E 17 C.C.N.L. - PROGRESSIONE VERTICALE

Art. 30 **Principi generali**

Il presente titolo disciplina le modalità di svolgimento delle selezioni interne previste dagli artt. 16 e 17 del C.C.N.L. 7.4.1999, ovvero:

- dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale)
- dei passaggi al livello super nell'ambito della medesima categoria (da B a BS e da D a DS)
- dei passaggi tra profili diversi dello stesso livello economico appartenenti alla medesima categoria (passaggi orizzontali).

Art. 31 Riserva

La copertura dei posti vacanti avviene tramite l'attivazione e l'espletamento di selezioni interne e di procedure concorsuali pubbliche (ovvero richiesta di avvio dalle liste di collocamento) nel rispetto delle seguenti percentuali:

accesso alla categoria A e B	3 quote riservate all'interno (75 %) 1 quota riservate all'esterno (25 %)
accesso alla categoria C	2 quote riservate all'interno (67 %) 1 quota riservate all'esterno (33 %)
accesso alla categoria D	1 quota riservate all'interno (50 %)
1 quota riservate all'esterno (50 %)	

Con riferimento a particolari profili l'Azienda, sentiti gli organismi sindacali aventi titolo, può decidere di aumentare la percentuale riservata all'accesso dall'esterno.

L'eventuale accoglimento di istanze di mobilità extra aziendale occupa in ogni caso i posti riservati per l'accesso dall'esterno.

Per ricoprire i posti vacanti relativi ai livelli economici BS e DS viene attivata la selezione interna. Solo in caso di esito negativo della selezione o di mancanza all'interno dell'Azienda delle professionalità da selezionare sarà indetto il pubblico concorso.

Resta salva la possibilità di procedere alla copertura di posti di livello economico BS e DS tramite processi di mobilità extra aziendali.

Nell'attesa del decreto ministeriale di cui all'art. 14 del C.C.N.L. 7.4.1999, che disciplinerà l'accesso dall'esterno alle categorie del Comparto Sanità, nei pubblici concorsi ovvero nelle procedure di avviamento di cui alla Legge 28.2.1987, n. 56 continueranno a trovare applicazione le quote (riserve) ed i requisiti alternativi di cui al D.M. 458/91, tuttora non abrogato. I dipendenti dell'Azienda possono comunque partecipare alle procedure pubbliche qualora siano in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno.

Art. 32 Bando di selezione

L'Azienda provvede ad indire le procedure di selezione interna mediante emissione di un bando recante l'indicazione dei posti vacanti per ciascuna categoria e profilo ed, eventualmente, anche l'indicazione dello specifico settore di attività di destinazione e/o del mestiere richiesto. In questo caso nel bando sarà indicato con maggiore precisione il campo di intervento delle prove.

Il bando di selezione interna di cui verrà data ampia diffusione, è unico sia per la progressione verticale che per i passaggi orizzontali ex art. 17 co. 3 C.C.N.L..

Art. 33 Requisiti di ammissione

I requisiti specifici - culturali e professionali - ai fini dell'ammissione alle selezioni interne sono quelli previsti:

- dall'allegato 1 al C.C.N.L. Comparto Sanità del 7.4.1999 (accesso dall'interno)
- dal bando di selezione, qualora vengano previsti ulteriori specifici requisiti in relazione al posto oggetto della selezione.

Art. 34 Modalità presentazione domanda

Le domande di partecipazione alla selezione sono redatte, in carta semplice, utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione; dovranno essere sottoscritte dal dipendente, a pena di nullità, e contenere le seguenti dichiarazioni:

- nome e cognome

- data e luogo di nascita e residenza
- qualifica posseduta e struttura organizzativa di assegnazione
- requisiti di ammissione
- l'ausilio ovvero il tempo aggiuntivo eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in caso di dipendenti beneficiari della legge 5.2.1992, n. 104
- indirizzo al quale deve essere effettuata ogni necessaria comunicazione.

Alla domanda l'aspirante dovrà allegare un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ex art. 2 - comma 1° - del D.P.R. n. 403/98), nonché tutte le certificazioni relative ai titoli che riterrà opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. La presentazione dei titoli avverrà, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, nella forma della *autodichiarazione*, utilizzando i moduli appositamente predisposti dall'Azienda. In caso di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla normativa vigente, il dipendente verrà escluso dalla selezione. Su esplicita richiesta, verranno presi in considerazione i titoli presenti nel fascicolo personale alla data di scadenza del bando, così come analiticamente indicati dall'aspirante.

Le domande devono essere consegnate direttamente all'Ufficio Concorsi entro il termine perentorio indicato nel bando; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale di partenza.

Art. 35

Commissione esaminatrice

L'esclusione dalla selezione interna viene disposta, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale ovvero dal Responsabile del Servizio Gestione Personale qualora sia ricompresa nell'Atto aziendale fra le funzioni delegate.

Le Commissioni Esaminatrici delle selezioni interne sono nominate dal Direttore Generale e composte da 3 membri ed 1 segretario, così individuati:

Presidente *Un Dirigente o Responsabile di Servizio dell'Azienda USL o un Responsabile di Unità Operativa / Struttura / Settore suo delegato*

Componenti *Due dipendenti dell'Azienda USL esperti nel profilo oggetto della selezione designati dal Direttore Sanitario o Amministrativo di cui:*

- *per tutte le categorie di area tecnico-amministrativa*: un dipendente appartenente alla qualifica Dirigenziale e uno appartenente alla categoria o livello immediatamente superiore a quello oggetto della selezione
- *per tutte le categorie di Area Assistenziali*: un dipendente dirigente del servizio infermieristico e un dipendente della stessa categoria o immediatamente superiore

Segretario *Un Dipendente amministrativo dell'Azienda USL appartenente alla categoria C o D*

Nei confronti dei componenti delle Commissioni esaminatrici occorrerà verificare l'inesistenza di eventuali motivi di incompatibilità, ricusazione e delle cause ostative di cui all'art. 36 - comma 3 - lett. e) del D.Lgs.n. 29/93, e successive modificazioni, e all'art. 3 - comma 21 - della Legge 24.12.1993, n. 537, il quale dispone che non possono fare parte delle commissioni di concorso componenti degli organi di governo o elettivi di carattere politico e degli organismi sindacali.

L'attività della Commissione esaminatrice costituisce per i componenti della stessa nonché per il Segretario adempimento d'ufficio; pertanto l'attività espletata a tali fini è assimilabile, in tutto e per tutto, a quella di servizio. In presenza di selezione con almeno 50 aspiranti ammissibili, si stabilisce che ai componenti ed al segretario siano corrisposti i compensi previsti dal D.P.C.M. 23.3.1995, decurtati del 20%, riconoscendo per le giornate di attività il servizio prestato fino al debito orario.

Art. 36

Prove selettive

I candidati saranno convocati alle prove selettive mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno almeno 15 giorni prima dello svolgimento di ciascuna prova.

Le selezioni per la progressione verticale ed i passaggi orizzontali sono effettuate, di norma, sulla base di due prove: una teorico-pratica ed un colloquio.

In caso di selezione per i passaggi orizzontali tra i profili della categoria A e B₁, si prevede la sola prova teorico-pratica.

Per i passaggi al livello BS è previsto il superamento di una prova teorico-pratica ed un colloquio vertente sulle conoscenze di base relative ai compiti specifici e volto ad accertare le capacità manuali e tecniche riferite alle qualificazioni/specializzazioni professionali.

Per i passaggi dalla categoria B alla categoria C è previsto il superamento di una prova teorico-pratica, volto ad accertare le capacità tecniche relative alle specifiche attribuzioni, e di un colloquio, vertente sulle conoscenze specialistiche di base relative al profilo da ricoprire.

Per i passaggi dalla categoria C alla categoria D ed al livello DS è previsto il superamento di una prova teorico-pratica, volta ad accertare le capacità organizzative, di coordinamento, gestionali e/o professionali, e di un colloquio, vertente su conoscenze specialistiche e/o gestionali. Il colloquio individuale può eventualmente essere integrato da un colloquio di gruppo qualora si ritenga rilevante la valutazione della capacità di interrelazione del soggetto, di coordinamento delle risorse, di risoluzione di problemi e l'orientamento al risultato.

Lo svolgimento delle prove verrà regolamentato dalle disposizioni di cui ai Titoli I e II del D.P.R. 10.12.1997, n. 483 fino all'emanazione del regolamento previsto dall'art. 18 del D.Lgs.n. 502/92, e successive integrazioni e modifiche.

Art. 37 Punteggi prove

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti, diversamente suddivisi per tipologia di selezione e precisamente:

<u>selezione con una prova:</u>	da A a B:
	punti 65 - curriculum formativo/professionale
	punti 35 - prova teorico/pratica

Per il superamento della prova, la sufficienza è costituita da punti 30/50.

<u>selezione con due prove:</u>	da B a Bs:
	punti 40 - curriculum formativo/professionale
	punti 40 - prova teorico/pratica
	punti 20 - colloquio

Per il superamento della prova teorico-pratica, la sufficienza è costituita da punti 24/40; per il superamento del colloquio, punti 12/20. L'ammissione al colloquio è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova teorico-pratica.

<u>selezione con due prove:</u>	da B a C
	da C a D
	punti 45 - curriculum formativo/professionale
	punti 35 - prova teorico/pratica
	punti 20 - colloquio
	da D a Ds
	punti 30 - curriculum formativo/professionale
	punti 40 - prova teorico/pratica
	punti 30 - colloquio

Per il superamento della prova teorico-pratica, la sufficienza è costituita da punti 24/40; per il superamento del colloquio, punti 18/30. L'ammissione al colloquio è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova teorico-pratica.

Art. 38 Valutazione curriculum

Il curriculum formativo/professionale è composto dalle seguenti tipologie di titoli:

A) esperienze formative attive e passive - sono valutabili i titoli di studio, i corsi di formazione, di aggiornamento, l'attività di docenza, l'attività in qualità di tutor, le pubblicazioni scientifiche ed attività varie comunque documentabili, sempreché non costituiscano requisito di ammissione.

Nella valutazione dei titoli di studio si attribuiranno i seguenti punteggi:

- diploma di istruzione secondaria di 2° grado di durata biennale o triennale	punti 0,50
ovvero	
- diploma di istruzione secondaria di 2° grado di durata quadriennale o quinquennale	punti 1
ovvero	
- diploma di laurea	punti 2
- diploma/attestato di qualifica prof.le attinente per ogni anno di corso	punti 0,25
- diploma universitario attinente	punti 1,50
- diploma post-laurea attinente	punti 1
- specializzazioni post-laurea attinenti	punti 1,5

La valutazione dei corsi di formazione ed aggiornamento, anche esterni all'Azienda, delle docenze e delle pubblicazioni, sarà determinata in funzione alla durata degli stessi, all'importanza degli stessi nonché al superamento di valutazioni finali. Sarà oggetto di valutazione la partecipazione a convegni, congressi o seminari che abbiano finalità di aggiornamento e di formazione professionale.

La valutazione sarà mirata ed esplicitamente riferita all'attinenza con il profilo oggetto della selezione.

B) esperienze professionali - è valutabile la tipologia e la durata dell'esperienza professionale, con riferimento al profilo per il quale la selezione è effettuata, maturata negli enti pubblici.

Tenendo conto che non saranno valutate le esperienze professionali costituenti requisiti di ammissione, ai periodi di servizio prestati alle dipendente di Enti del S.S.N. o di Enti Pubblici saranno attribuiti i punteggi di cui appresso:

- servizio prestato nella medesima professionalità e nella categoria oggetto della selezione, ovvero qualifiche corrispondenti: punti 1,50 per anno
- servizio prestato nella medesima professionalità e nella categoria immediatamente superiore a quella oggetto della selezione, ovvero qualifiche corrispondenti: punti 1,92 per anno
- servizio prestato nella medesima professionalità e nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, ovvero qualifiche corrispondenti: punti 1,20 per anno

Ai servizi prestati nel livello SUPER delle categorie B e D, si applicheranno i coefficienti sopraindicati maggiorati del 20%.

Le mansioni superiori formalmente conferite, se riferite al profilo oggetto di selezione, saranno valutate con i coefficienti sopraindicati.

I servizi prestati in professionalità diverse rispetto a quello oggetto della selezione, saranno valutati con i coefficienti di cui sopra ridotti del 50%.

Per quanto non previsto in materia di valutazione dei servizi, si rinvia alle norme generali di cui al Titolo II del D.P.R.n. 483/97 (Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del SSN).

Potranno essere altresì valutate attività di consulenza, attività libero-professionale ovvero altre attività professionali svolte presso Enti pubblici o privati.

C) valutazione delle prestazioni e dei risultati - è presa in considerazione la attribuzione, con atto formale, di responsabilità nonché le valutazioni positive conseguite nell'anno precedente.

La valutazione del curriculum sarà complessiva e riferita allo sviluppo professionale, alla costanza di percorso e all'interesse manifestato. Il punteggio attribuito dovrà essere motivato rispetto ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo e sarà articolato, con riferimento alle singole categorie e alle diverse tipologie di titoli, come risulta dalla tabella sottoriportata:

Categoria	Curriculum	Tipologie titoli	Max
A) (con 1 prova	Punti 65	Esperienze formative valide	Punti 15
B)		Esperienze professionali prolungate	Punti 35
		Valutazione prestazioni/risultati	Punti 15
BS con 2 prove	Punti 40	Esperienze formative valide	Punti 10
		Esperienze professionali prolungate	Punti 20

		Valutazione prestazioni/risultati	Punti 10
C) B)	Punti 45	Esperienze formative valide	Punti 10
Con 2 prove		Esperienze professionali prolungate	Punti 15
D) C)		Valutazione prestazioni/risultati	Punti 20
D) con 2 prove Ds)	Punti 30	Esperienze formative valide	Punti 5
		Esperienze professionali prolungate	Punti 10
		Valutazione prestazioni/risultati	Punti 15

Art. 39

Selezione mediante corso formativo

Per la copertura di posti vacanti potranno essere indette, nel rispetto delle percentuali previste, procedure di selezione interna, con le modalità già indicate dal presente titolo, a seguito della istituzione di appositi corsi formativi, ai quali saranno ammessi un numero di candidati superiore di un terzo rispetto al numero di posti da coprire.

In relazione al numero massimo di posti disponibili per il corso formativo, potrà rendersi necessaria una preselezione.

Il corso potrà essere suddiviso in più moduli e per essere inseriti nella graduatoria finale sarà prevista una frequenza minima delle lezioni nonché il superamento di ciascun modulo con un punteggio di sufficienza.

Per le selezioni mediante corso formativo, le Commissioni Esaminatrici saranno composte da 3 membri ed 1 segretario, così individuati:

Presidente Un Dirigente o Responsabile di Unità Operativa / Struttura / Servizio/Settore dell'Azienda USL

Componenti Due docenti del corso formativo, designati dal Responsabile del Polo Formativo

Segretario Un Dipendente amministrativo dell'Azienda USL appartenente alla categoria C o D

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione complessivamente 100 punti, così suddivisi:

punti 30 - curriculum formativo/professionale

punti 70 - esame finale del corso

Il punteggio complessivo attribuito al curriculum formativo/professionale sarà articolato in base alle diverse tipologie di titoli, relativamente alla categoria di riferimento, come risulta dalla tabella sottoriportata:

Categoria	Curriculum	Tipologie titoli	
B	Punti 30	Esperienze formative valide	Punti 15
		Esperienze professionali prolungate	Punti 25
C e D	Punti 30	Esperienze formative valide	Punti 10
		Esperienze professionali prolungate	Punti 20

Il Corso aziendale di formazione per "OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL'ASSISTENZA" costituisce uno specifico corso formativo, pertanto la copertura dei posti vacanti del profilo "OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL'ASSISTENZA" avverrà mediante l'espletamento delle selezioni disciplinate dal presente articolo.

Art. 40

Graduatorie

Al termine della procedura di selezione la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria di merito degli idonei, unica sia per i candidati che aspirano alla progressione verticale che a quelli interessati ai passaggi orizzontali.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza nelle previste prove.

La graduatoria sarà approvata dal Direttore Generale e avrà la validità di 24 mesi dalla data di approvazione.

La graduatoria è pubblicata all'Albo dell'Azienda U.S.L.

Nell'ipotesi di presenza contestuale di graduatoria di selezione interna e di graduatoria di concorso pubblico, qualora si verifichi il preventivo esaurimento della graduatoria di selezione interna, si valuterà, in relazione alla

specificità del profilo, la possibilità di utilizzare la graduatoria di concorso pubblico per l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato, valutando nel contempo l'opportunità di bandire una nuova selezione interna.

Art. 41

Fase di prima applicazione

In fase di prima applicazione, con decorrenza 01/01/2001, si provvederà, in un'ottica di valorizzazione delle professionalità del personale dipendente dell'Azienda, ad attuare due azioni principali:

- a) riordino
- b) riqualificazione

L'azione di "riordino" si attuerà, senza oneri per l'Azienda.

L'azione di "riqualificazione" verrà finanziata con risorse aggiuntive dell'Azienda per complessive L. 200.000.000. Entro marzo 2001, nell'ambito delle Commissioni Paritetiche appositamente istituite per l'Area Sanitaria / Assistenziale e Tecnico Amministrativa, al fine di effettuare valutazioni gestionali ed ipotesi riorganizzative, verrà presentato dall'Azienda un Piano / Proposta di selezioni da attuarsi nell'arco del biennio 2001 / 2002.

Nel corso dell'anno 2001, inoltre, verrà verificata la possibilità, compatibilmente con la disponibilità di risorse finanziarie residue, di effettuare ulteriori progressioni verticali.

Entro il 30.06.2001 la Direzione Aziendale presenterà ai rappresentanti delle OO.SS. un piano triennale di progressione.

Art. 42

Disposizioni finali

Le disposizioni contenute nel presente titolo concernente i criteri per garantire un adeguato accesso dall'esterno, restano valide fino ad eventuali diverse indicazioni contenute nell'emanando regolamento governativo in materia di pubblici concorsi di cui all'art. 14 del C.C.N.L. Comparto Sanità del 7.4.1999, cui l'Azienda provvederà a dare applicazione.

TITOLO VI°

CRITERI GENERALI PER L'APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI E L'UTILIZZO DEI FONDI DESTINATI ALLA PRODUTTIVITA' DEL PERSONALE DEL COMPARTO

- APPLICAZIONE PER IL BIENNIO 2000/2001

CAPO I - Criteri Generali

Art.43

Principi generali di riferimento

I fondi connessi alla produttività sono tutti utilizzati per obiettivi definiti che devono rispondere ai seguenti principi:

- Chiarezza e trasparenza (con riferimento al risultato atteso, al percorso attuativo ed agli indicatori per la verifica)
- Coerenza con il Piano Azioni Aziendale
- Equa partecipazione del personale
- Rispetto modalità applicative

Il premio per la qualità della prestazione individuale "FONDINO" è da ritenersi superato a partire dal 1999.

CAPO II - Produttività Anno 2000

Art. 44

Produttività collettiva ed integrativa - "Flessibilità"

Si intende per flessibilità la possibilità di differenziare le quote assegnate al personale da parte dei Responsabili che individuano gli obiettivi per le équipes.

Si conferma il sistema di flessibilità introdotto per la parte di incentivi mensile, che deriva dal fondo storico della produttività collettiva, utilizzando un livello di differenziazione minima e massima pari, rispettivamente, a -10%

+30%. Tale differenziazione potrà essere esercitata ad uno qualunque dei livelli (articolazione, dipartimento, unità operativa) al momento della definizione degli obiettivi generali di budget, fino alla concorrenza del 10% del fondo complessivo.

Altra fonte di flessibilità è costituita da "obiettivi speciali" finanziati con le disponibilità dei fondi aggiuntivi, "storici" per la produttività con il presente accordo. Per il finanziamento e le modalità generali di individuazione dei progetti di produttività - collettiva ed integrativa - si rimanda al successivo art.45

Art. 45 **Produttività collettiva ed integrativa - fondi**

Gli obiettivi coerenti con il Piano Azioni Aziendale e definiti attraverso il percorso di budget, sono finanziati dal fondo della produttività collettiva e dal fondo aggiuntivo. Tale fondo aggiuntivo è destinato alla remunerazione di progetti speciali.

Una quota del fondo aggiuntivo destinata ai progetti speciali, è già utilizzabile al momento dell'avvio del percorso di negoziazione di budget (indicativamente 2/3 del fondo da suddividere in relazione a indicazione della Direzione Generale su filoni progettuali di interesse aziendale e/o alle articolazioni in proporzione al numero degli operatori).

Nel corso della individuazione degli obiettivi generali di Budget, il Responsabile di articolazione individua gli obiettivi "speciali" e prevede i finanziamenti da attribuire ai Dipartimenti/Unità operative nella negoziazione definitiva.

Gli obiettivi speciali negoziati saranno presentati, nell'ordine:

- Al Nucleo di valutazione per l'analisi di congruità, per il confronto successivo con il Gruppo aziendale di valutazione e per la validazione definitiva degli obiettivi e dei relativi finanziamenti
- Alle OO.SS., a cura della Direzione Generale, per la comunicazione e confronto sull'esito finale delle valutazioni .

In corso di anno il Nucleo di valutazione provvederà alle verifiche sull'andamento degli obiettivi generali e speciali, in collaborazione con i Responsabili delle articolazioni aziendali.

Ad ottobre va effettuata una ulteriore definizione di obiettivi speciali a fronte di criticità eventualmente emerse nel corso dell'anno e non prevedibili durante la negoziazione di budget che possono espandere la propria operatività anche per i primi mesi dell'anno successivo. Tali nuovi progetti devono essere validati secondo il percorso indicato nel precedente punto e sono finanziati con il restante fondo disponibile (indicativamente 1/3 del fondo ed in ogni caso la quota non già usata nella fase precedente).

Le disponibilità accertate al 31.12.2000 residue dai fondi artt. 38 e 39 C.C.N.L. e quanto non attribuito ai progetti del fondo integrativo andranno ad incrementare il fondo per la produttività dell'anno successivo finalizzabile anche alla riparametrizzazione delle quote.

Il saldo delle quote di produttività collettiva nonché i progetti speciali verranno liquidati entro il 30/04/2001 previa valutazione del N.I.V. sulla base di quanto convenuto nell'accordo del 20/03/2000 e relativa tabella allegata.

CAPO III - Produttività anno 2001

Art. 46 **Produttività collettiva - obiettivi**

Tutti i progetti presentati, sia quelli finanziati con il fondo collettivo che quelli relativi al fondo integrativo, tengono conto di:

1. una quota di produttività collettiva (colonna 1 tab.art.21)
2. obiettivi generali aziendali contenuti nel Piano Azioni e negoziati con gli accordi di budget sottoscritti fra l'Azienda, le Articolazioni, i Dipartimenti ed i Responsabili delle unità operative complesse (colonna 2 art.21)
3. progetti speciali a livello dipartimentale per l'Area Sanitaria/Assistenziale e livello di progettualità per Unità operativa Complessa nell'Area Tecnico-amministrativa (colonna 3 tab.art.21)
4. esigenze particolari derivanti da programmi straordinari di interesse aziendale che dovessero emergere nel corso delle negoziazioni, ovvero di interesse regionale o nazionale che dovessero

intervenire nel corso dell'anno di riferimento; per tale esigenza viene individuata apposita somma che, in caso di non utilizzo, resterà a disposizione del Fondo produttività.

Tutti gli obiettivi individuati a livello di singole unità operative, sono ridefinibili in corso di anno se si modificano le condizioni nel rispetto delle quali erano stati negoziati.

Art. 47

Criteri esplicativi per tutti i progetti

Tutti i progetti devono esplicitare chiaramente: le modalità operative, il risultato atteso, gli indicatori di verifica, i nominativi del personale effettivamente coinvolto, e la % del loro coinvolgimento nel progetto, peso relativo dell'obiettivo.

Art. 48

Criteri di selezione per la definizione dei progetti

I progetti, dettagliati come sopra indicato, saranno individuati sulla base dei seguenti criteri, principali e non esaustivi, tendenzialmente associati, evidenziando il peso percentuale di incidenza delle singole caratteristiche:

- RIORGANIZZAZIONE straordinaria dell'attività, a carattere interno all'articolazione o trasversale a livello aziendale;
- CARICHI DI LAVORO intesi come mantenimento di attività con persone in organico in meno o aumento dell'attività non già prevista nel piano delle azioni;
- ECCEZIONALITA' dell'attività straordinaria sia in termini di tempo che in termini di contenuto;
- COMPETENZE SPECIFICHE richieste per l'attuazione dei progetti straordinari.

Art. 49

Produttività collettiva - modalità applicative

1. Tempogramma del percorso a regime

In sintesi, il percorso prevede la definizione degli obiettivi nell'ambito della negoziazione di budget: Piano Azioni aziendale - Articolazioni - Dipartimenti - Unità Operative.

Il percorso degli obiettivi di budget è così sintetizzato:

- presentazione entro il 31/3 del percorso di budget;
- comunicazione ai dipendenti da parte del Responsabile entro il 15/04;
- informazione alle OO.SS. per le Unità operative che non possono raggiungere gli obiettivi entro il 15/12;
- verifica aziendale sul raggiungimento obiettivi entro 15/2 dell'anno successivo;
- decurtazione ed eventuale conguaglio per i "fuori quota" entro il 30/04 dell'anno successivo.

Per i progetti speciali il percorso è il seguente:

- presentazione entro 15/3 dell'anno di riferimento;
- validazione entro il 15/4 dell'anno di riferimento;
- comunicazione ai dipendenti entro 30/4 dell'anno di riferimento ;
- verifica entro 31/3 anno successivo;
- pagamento entro 30/4 anno successivo;

Per i progetti straordinari, il percorso è il seguente:

- presentazione ai dipendenti entro 30 gg. dalla validazione del progetto;
- verifica entro 30 g. dalla conclusione del progetto;
- pagamento entro i successivi 30 gg.

I progetti non presentati entro i termini sopra previsti, oppure con elementi insufficienti alla validazione, non consentono l'erogazione delle quote.

2 Gestione assenze

Ai fini dell'attribuzione del salario di produttività collettiva si conviene che in caso di assenza del dipendente per malattia, infortunio e maternità, la quota di incentivo ad esso spettante, se non attribuita all'eventuale sostituto, è ripartita in modo proporzionale fra gli altri componenti l'équipe, per le giornate eccedenti le prime 30 di assenza nell'anno, conteggiate cumulativamente (escluso l'assenza obbligatoria per gravidanza).

Dalla data di applicazione del presente accordo, in caso di assenza per gravidanza, viene corrisposta la quota

di produttività totale per i cinque mesi corrispondenti all'astensione obbligatoria.

Il personale che opera in regime di part-time e di orario ridotto ai sensi della Legge 1204/71, percepisce la quota di produttività in proporzione all'impegno orario effettivamente prestato.

3. Modalità di pagamento

In relazione alle modalità operative dei singoli obiettivi e agli indicatori di misurazione indicati nel progetto, si possono prevedere diversi livelli di pagamento specificati nel medesimo progetto:

- MENSILE (progetti di budget)
- ANNUALE (progetti speciali)
- A FINE PROGETTO (progetti straordinari)

Art. 50

Criteri e modalità per applicazione della produttività collettiva (budget) e speciale a decorrere dall'1.1.2001

Il fabbisogno complessivo delle risorse da destinarsi, per l'anno 2001, alla produttività collettiva, secondo la tabella successiva, viene determinato in L. 5,23 mld.

Eventuali ulteriori economie derivanti da cessazioni di personale non sostituito saranno destinate, fino ad un massimo di L.100.000.000, per progetti straordinari trasversali e prioritari di cui la Direzione Aziendale si avvale per azioni di particolare rilevanza strategica.

Ulteriori risorse residue rimarranno nel Fondo ex art.38 co.3.

Vengono stabilite, suddivise per categorie professionali, le seguenti quote mensili di produttività comprensive della produttività collettiva (budget) e speciale:

	1	2	3
Categoria	Produttività collettiva totale mensile	Produttività collettiva mensile da obiettivi di budget	Produttività annuale da progetti speciali
A	250.000	190.000	720.000
B	270.000	200.000	840.000
Bs	280.000	210.000	840.000
Bs coord.	300.000	220.000	960.000
C	320.000	240.000	960.000
D	350.000	260.000	1.080.000
D coord.	400.000	300.000	1.200.000
Ds	600.000	400.000	2.400.000

Per il personale dipendente che presenta un consolidato storico di quota - produttività superiore a quanto stabilito per la categoria di appartenenza (c.d. fuori quota) la differenza economica sia di colonna 1 che colonna 2 dovrà trovare giustificazione mediante la attiva partecipazione ad ulteriori progetti aziendali; tale procedura si attua solo per differenze di quota superiori a L. 700.000 annue; nel caso di cifre inferiori la quota viene erogata ad personam.

Le quote di produttività collettiva da obiettivi di budget indicativamente corrispondenti al 75% del totale sono erogate mensilmente.

Le quote di produttività speciale indicativamente corrispondenti al 25% del totale vengono erogate a consuntivo nel mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

I progetti di produttività collettiva, a fronte dei quali viene erogata la corrispondente quota, sono ispirati ai seguenti ulteriori principi generali:

§ In corso d'anno è possibile l'interruzione di un progetto già valicato per mutamenti organizzativo - funzionali successivamente intervenuti; in tale evenienza è possibile la presentazione di ulteriori progetto sostitutivo che seguirà il regolare iter di validazione; le quote verranno erogate al personale in proporzione ai periodi di attuazione dei singoli progetti;

§ Viene riconosciuta al responsabile che ha presentato il progetto la possibilità di segnalare il nominativo di dipendenti che non collaborano al progetto stesso; i risparmi derivanti da tale esclusione, qualora venga raggiunto l'obiettivo, vengono ridistribuiti sul restante personale dell'equipe; in sede di relazione finale il responsabile segnala motivatamente la mancata collaborazione, di uno o più dipendenti, alla realizzazione del progetto ed attesta le obbligatorie segnalazioni e/o comunicazione inviate, nel corso dell'anno, al dipendente finalizzata ad evidenziare la necessità di maggior collaborazione; prima di effettuare le ritenute e/o conguagli retributivi l'Azienda informa i rappresentanti delle OO.SS. entro il mese di Febbraio dell'anno successivo.

La liquidazione finale delle quote di produttività ordinaria e speciale è subordinata a verifica finale da parte del NIV.

Per i progetti di budget il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta una decurtazione del 10% della quota indicata in colonna 2 della tabella di cui al presente articolo; ai dipendenti "fuori quota" non verrà erogato il saldo. Per i progetti speciali la liquidazione della quota annuale è subordinata all'esito positivo del progetto con le seguenti modalità:

Realizzazione progetto < 70%	quota annuale liquidata	0
Realizzazione progetto > 70% < 80%	quota annuale liquidata	50%
Realizzazione progetto > 80% < 90%	quota annuale liquidata	75%
Realizzazione progetto > 90%	quota annuale liquidata	100%

Gli eventuali risparmi, dovuti alle parziali liquidazioni, verranno portati a residuo del Fondo di produttività collettiva dell'anno successivo, mantenendolo nella singola equipe.

Al fine di una puntuale definizione e/o interpretazione di specifiche situazioni le parti concordano la possibilità di incontrarsi, nel corso dell'anno, per giungere ad ulteriori chiarimenti.

DISPOSIZIONI FINALI ED ALLEGATI

Art. 51

Allegati

Costituiscono parte integrante del presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale i sottoindicati allegati:

Allegati n.1 - Fondo art.38 co.1 - 2 C.C.N.L. 99 (omissis)

Allegati n.2 - Fondo art. 38 co.3-4-5 C.C.N.L. 99 (omissis)

Allegati n.3 - Fondo art. 39 C.C.N.L: 99

Allegati n.4 - Tabella attribuzione fasce progressione orizzontale dal 01/01/2001.(omissis)

Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica.

DETERMINAZIONE FONDO ART. 39 CCNL ALL'1.1.1998

Differenza fra All. 7 ed All.4 CCNL su presenti all'1.1.98	3.975.645.500	+
Valori dell'indennità prof.le specifica - Allegato 6	612.372.000	
Fondo Qualif. Professionale ("gradone") Consolidato	1.398.253.615	-
Totale gradone calcolato su base annua	1.353.124.500	=
Residuo Fondo Qualif. Professionale non		
ricompreso nell'all.745.129.115	45.129.115	+
TOTALE FONDO ART. 39 ALL'1.1.1998	4.633.146.615	
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.98 e		

calcolata dalle date di maturazione	24.628.333	=

TOTALE FONDO ART. 39 AL 31/12/98	4.657.774.948	

DETERMINAZIONE FONDO ART. 39 CCNL ALL'1.1.1999

Totale fondo art. 39 CCNL al 31/12/98	4.657.774.948	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.98 su gg. diritto	-24.628.333	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.98 su base annua	67.800.000	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.99 e calcolata dalle date di maturazione	74.153.333	+
0,81% Monte salari 1997 dal 31.12.99		
61.532.731.000 x 0,81% / 365	1.365.521	+
10 - 15% del fondo produttività collettiva (art. 38 comma 3 CCNL) dall'1.7.99	-	+
Minori oneri derivanti da riduzione stabile della dotazione organica dall'1.1.99	-	+
Risorse art.38 comma 1 (Stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi)	-	+
65 ore pro-capite per ciascun dipendente con incarico ai sensi dell'art.36 comma 1e 2	-	=
TOTALE FONDO ART. 39 AL 31.12.1999	4.776.465.469	

DETERMINAZIONE FONDO ART. 39 CCNL ALL'1.1.2000

Totale fondo art. 39 CCNL al 31/12/99	4.776.465.469	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.99 su gg. diritto	-74.153.333	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.99 su base annua	152.400.000	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.00 su gg. di diritto (situazione al 15/9/00)	32.982.000	+
0,81% Monte salari 1997 dal 31.12.99		
61.532.731.000 x 0,81% / 365	-1.365.521	+
0,81% Monte salari 1997		
61.532.731.000 x 0,81%	498.415.121	+
15% del fondo produttività collettiva (art. 38 comma 3 CCNL) 3.234.499.563 x 15%	485.174.934	+
Minori oneri derivanti da riduzione stabile della dotazione organica dall'1.1.00	-	+
Risorse art.38 comma 1 (Stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi)	900.000.000	+
65 ore pro-capite per ciascun dipendente con incarico ai sensi dell'art.36 comma 1e 2	40.000.000	=
TOTALE FONDO ART. 39 AL 31.12.2000	6.809.918.671	

DETERMINAZIONE FONDO ART. 39 CCNL ALL'1.1.2001

Totale fondo art. 39 CCNL al 31/12/00	6.809.918.671	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.00 su gg. diritto	-32.982.000	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.00 su base annua	70.680.000	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.01 e calcolata dalle date di maturazione	22.081.334	+
Minori oneri derivanti da riduzione stabile della dotazione organica dall'1.1.01	-	+
Risorse art.38 comma 1 (Stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi)	-	+
65 ore pro-capite per ciascun dipendente con incarico ai sensi dell'art.36 comma 1e 2	-	=
TOTALE FONDO ART. 39 AL 31.12.2001	6.869.698.005	

AZIENDA U.S.L. DI IMOLA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
AZIENDALE 1998 - 2001
Personale del Comparto "Sanità"

SOTTOSCRITTO IN DATA

In data 29/11/2000, 01/12/2000, 07/12/2000, 12/12/2000, 14/12/2000, 19/12/2000, 21/12/2000, 22/12/2000, 28/12/2000 e 29/12/2000

presso la sede della Azienda Usl di Imola hanno avuto luogo incontri tra la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione trattante di parte sindacale relativi all'area di contrattazione collettiva del personale dei livelli/categorie del Comparto Sanità che hanno portato alla definizione di un'ipotesi di C.C.I.A..

DOPO OPPORTUNA DISCUSSIONE ED APPROFONDITO CONFRONTO,

in attuazione della propria deliberazione n° 74 del 07.02.2001

IL DIRETTORE GENERALE -Dr. S. Venturi

ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali sottoriportati:

ORGANISMO SINDACALE

C.G.I.L. F.P. Sanità Terr.
CISL FPS Territoriale
U.I.L. Sanità Territoriale
RSU SNATOSS/ADASS

RAPPRESENTANTI

Franco Mongelli
Raimondo Palmieri
Guerrino Pirazzoli
Totti Ornella Medaglia Cristina

FIRMA

R.S.U.

tenuto conto del controllo senza rilievi da parte del Collegio Sindacale in data 26/01/2001 e del parere favorevole emerso dalla consultazione dei lavoratori effettuata dalle Organizzazioni Sindacali, sottoscrivono l'allegato Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, che verrà trasmesso all'Agenzia per la Rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (A.R.A.N.) entro 5 giorni.

LE PARTI

Procedono preliminarmente, con riferimento agli artt. 4 e 5 del CCNL/99 nonché all'art. 45 del d.lgs. n. 29/93 (e

successive modificazioni ed integrazioni), a prendere atto:

- a) che il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale deve essere stipulato utilizzando le risorse dei fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL medesimo;
- b) che le materie oggetto di contrattazione collettiva integrativa sono quelle indicate nell'ambito dell'art. 4;
- c) che il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale non può essere in contrasto con vincoli e limiti risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e si svolge sulle materie demandate al livello aziendale;
- d) che clausole difformi dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sono nulle e non possono essere applicate;
- e) che il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale ha durata quadriennale e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello da trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne per le materie che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi, essendo legate a fattori organizzativi contingenti;
- f) che l'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinanti in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale;
- g) che il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, previo controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio da parte del Collegio dei Revisori, è efficace dal giorno successivo alla sua sottoscrizione tra le parti.

Successivamente,

LE PARTI

effettuata un'attenta disamina delle materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa e richiamato l'art. 4 del CCNL/99 nonché il protocollo preliminare d'intesa siglato in data 30.11.99

CONCORDANO

sulla necessità di trattare contestualmente, nel rispetto del principio dell'unicità della sessione negoziale, le seguenti materie:

- a) sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all' art. 38 comma 3;
- b) criteri per la definizione e quantificazione fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL 1998/2001;
- c) criteri e procedure per i passaggi all'interno di ciascuna categoria - progressione orizzontale;
- d) criteri e procedure per i passaggi tra le categorie -progressione verticale;
- e) posizioni organizzative e graduazione funzioni;
- f) passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria - (art. 17 co.3);
- g) le pari opportunità alla luce della L. n. 125/1991

LE PARTI RITENGONO

di dover cogliere l'occasione della presente sessione negoziale per ridisegnare un quadro di relazioni sindacali interno coerente con i principi contenuti nel CCNL, con l'attuazione dell'art. 3 del d.lgs. n. 29/93 (e successive modificazioni ed integrazioni) del d.lgs. n. 502/92 (così come modificato ed integrato dal d.lgs. n. 229/99) nonché con gli atti di organizzazione aziendale.

LE PARTI CONCORDANO ALTRESI'

sull'opportunità di demandare, ad apposita e separata trattativa e conseguenti accordi, successiva alla stipulazione del C.C.I.A., la trattazione delle materie sottoindicate, di particolare interesse e problematicità sia per l'Azienda USL, sia per le OO.SS., eventualmente da normare mediante specifici regolamenti:

- a) le linee di indirizzo ed i criteri per il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli

- adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- b) le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro;
 - c) disciplina per l'utilizzo del personale dipendente parzialmente o temporaneamente inidoneo alle funzioni;
 - d) disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale alla luce del d.lgs. n. 61/2000;
 - e) ridisciplinare le modalità di esercizio del diritto di sciopero, alla luce delle modifiche intervenute nell'assetto organizzativo aziendale nonché della disciplina introdotta dalla legge n. 83/2000 (che ha modificato ed integrato la legge n. 146/90);
 - f) disciplina delle relazioni sindacali nell'Azienda

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dipendente dell'Azienda Usl di Imola, ad esclusione del personale afferente alle due autonome e separate aree di contrattazione collettiva della dirigenza medica e veterinaria e della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa.
2. Nel testo del presente contratto, i riferimenti ai decreti legislativi 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni e 3 febbraio 1993, n. 29, così come modificato, integrato o sostituito dai d.lgs 4 novembre 1997, n. 396 e d.lgs 31 marzo 1998, n. 80 sono riportati rispettivamente come "d.lgs n. 502/92" e "d.lgs n. 29/93". Il testo unificato del d.lgs n. 29/93 è stato ripubblicato nella Gazzetta n. 98/L del 25 maggio 1998. Tale testo è stato ulteriormente integrato con il d.lgs 29 ottobre 1998, n. 387. Pertanto la dizione "d.lgs. n. 29/93" è riferita al nuovo testo, comprensivo di tutte le modificazioni.
3. Nel testo, i riferimenti al presente contratto sono sinteticamente indicati con CCIA (Contratto Collettivo Integrativo Aziendale) ed ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro con "CCNL/95" e "CCNL/99".

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione

1. Il presente CCIA ha durata quadriennale e concerne il periodo 1 gennaio 1998 - 31 dicembre 2001, fatta salva l'emanazione di nuove disposizioni contrattuali e/o legislative che riguardino tutti o specifici punti disciplinati dal medesimo. In quest'ultimo caso, le parti si riservano di riaprire il confronto.
2. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente Contratto. La stipulazione avviene nei tempi e nei modi previsti dall'art. 5 - 3° comma - del CCNL/99.
3. Alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia stata data disdetta da una delle parti almeno tre mesi prima. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo CCIA. Le piattaforme sono presentate tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
4. La determinazione dei fondi di finanziamento ed il riparto al loro interno per la finalizzazione tra i diversi istituti sono effettuati con riferimento a ciascun anno solare di vigenza del presente CCIA.

Art. 3

Scelte strategiche

1. Le parti contraenti condividono che, nell'applicazione del presente CCIA, sia valorizzato il lavoro di tutti gli operatori, garantendo l'erogazione di prestazioni basate sui principi di qualità, efficacia, appropriatezza ed efficienza produttiva. E' importante che il miglioramento del processo produttivo soddisfi sempre più i bisogni dell'utenza e, attraverso modelli organizzativi snelli ed efficienti, venga migliorato il "clima" in cui i lavoratori operano.
2. In tal senso si condivide la necessità di prevedere momenti di verifica sia della qualità percepita dagli utenti esterni sia della qualità percepita dall'utente interno attraverso indagini che misurino la qualità del "clima" organizzativo e la soddisfazione degli operatori. Questi strumenti di verifica, sia tra gli utenti che tra i lavoratori, dovranno produrre "azioni positive" e protocolli rivolti ad una formalizzazione di percorsi di miglioramento di cui l'unità operativa sia la diretta responsabile.
3. Le verifiche sono volte a garantire il rispetto degli impegni indicati nella carta dei servizi ed a migliorare la qualità organizzativa interna all'azienda.

Art. 4

Interpretazione autentica dei contratti collettivi integrativi aziendali

1. In caso di controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione dei contratti collettivi integrativi aziendali, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo stipulato con le procedure di cui all'art. 5 del CCNL /99, sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.
2. La medesima procedura può essere attuata per le questioni aventi carattere di generalità, anche a richiesta di una delle parti, prima che insorgano controversie.
3. Nei casi di cui sopra, l'incontro tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale avviene entro venti giorni dalla data della richiesta inoltrata da una delle parti.

Art. 5

Modelli relazionali

1. Il sistema di relazioni sindacali aziendale si articola nei seguenti istituti:
 - a) **CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA AZIENDALE** con cui deve intendersi il processo finalizzato a raggiungere, sulle materie predeterminate a livello nazionale, un accordo vincolante che contemperi gli interessi delle parti.
 - b) **INFORMAZIONE** con cui deve intendersi la comunicazione in forma scritta e la trasmissione in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione.
 - c) **CONCERTAZIONE** con cui deve intendersi l'attivazione, previa informazione, del confronto di incontri bilaterali con l'Azienda.
 - d) **CONSULTAZIONE** con cui deve intendersi l'acquisizione, da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parere degli organismi sindacali aventi titolo.
2. Con riferimento al campo d'intervento dei singoli modelli relazionali, così come esplicitato nei successivi articoli, su materie di interesse generale inerenti:
 - i Piani Attuativi Locali aventi ricadute complessive sull'organizzazione del lavoro anche a livello metropolitano e sul rapporto con l'utenza;
 - le linee di indirizzo strategico collegate alla negoziazione del budget;
 - la programmazione finanziaria
 - il quadro delle relazioni sindacali individua momenti di confronto anche con le Confederazioni Sindacali e con le Organizzazioni Sindacali dei pensionati accreditati.
3. Su questioni attinenti la sicurezza e la prevenzione sui luoghi di lavoro partecipano a pieno titolo i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.
4. Su questioni di tipo generale l'Azienda si impegna ad attivare eventuali tavoli congiunti con gli organismi sindacali aventi titolo di tutte e tre le aree di contrattazione collettiva del personale del comparto Sanità.

Art. 6 **Contrattazione Collettiva Integrativa**

1. In linea con quanto già esplicitato nella prima parte del presente CCIA ed al di là di quanto espressamente previsto all'art. 4 del CCNL/99, si prende atto che rientrano nel campo d'intervento del modello relazionale della contrattazione collettiva le seguenti materie:

- a) sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all' art. 38 comma 3;
- b) criteri per la definizione e quantificazione fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL 1998/2001;
- c) criteri e procedure per i passaggi all'interno di ciascuna categoria - progressione orizzontale;
- d) criteri e procedure per i passaggi tra le categorie -progressione verticale;
- e) posizioni organizzative e graduazione funzioni;
- f) passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria - (art. 17 co.3);
- g) le pari opportunità alla luce della L. n. 125/1991

2. La contrattazione collettiva integrativa aziendale è sempre svolta al più alto livello relazionale, tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale.

Art. 7 **Informazione**

1. Ai sensi dell'art. 6 - 1° comma lettera a) - del CCNL/99, l'Azienda fornisce agli organismi sindacali aventi titolo informazione in ordine a tutte le materie oggetto di contrattazione collettiva integrativa, concertazione e consultazione previste dal CCNL medesimo.

2. L'azienda, altresì, fornisce informazione preventiva su materie di valenza generale inerenti:

- il rapporto di lavoro,
- l'organizzazione degli uffici,
- la gestione complessiva delle risorse umane,
- iniziative per l'innovazione tecnologica,
- eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione e di trasformazione;
- andamento del piano occupazionale.
- In particolare:
 - pubblicazione di bandi di concorso o di mobilità;
 - bandi di selezione interna;
 - stato di espletamento dei concorsi;
 - assunzioni effettuate;
 - variazione di dotazione organiche e profili professionali da deliberare;
 - istituzione di rapporti atipici e di natura privatistica.

3. Nel caso di materie oggetto di contrattazione, concertazione e consultazione nonché di quelle indicate al precedente comma, l'informazione è sempre preventiva ed è trasmessa almeno sette giorni prima rispetto alla data di eventuali incontri.

4. Ai fini di una più compiuta informazione, le parti, su richiesta degli organismi sindacali aventi titolo, si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di:

- a) iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi uffici e servizi;
- c) eventuali processi di dismissione, esternalizzazione e trasformazione;
- d) attivazione di consulenze/appalti.

5. L'inoltro dell'informazione è curato, tramite l'apposito Ufficio per la gestione del sistema di relazioni sindacali. La responsabilità in ordine all'ottemperanza dell'obbligo dell'informazione è a capo dei responsabili delle strutture organizzative aziendali, con riferimento al proprio ambito di competenza. I singoli responsabili sono pertanto tenuti a trasmettere all'ufficio per la gestione delle Relazioni Sindacali la documentazione relativa alle materie oggetto di informazione e ad accompagnarla con eventuali note esplicative.

6. L'informazione (fatti salvi i casi di riservatezza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari) è

fornita tempestivamente, prima dell'adozione delle relative decisioni, non appena concluso l'iter istruttorio (e, comunque, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta eventualmente inoltrata dagli organismi sindacali aventi titolo) e periodicamente, secondo le scadenze temporali individuate nel presente CCIA per le singole materie.

7. L'informazione, preventiva e/o successiva, è resa anche in tutti i casi previsti nel presente CCIA.

Art. 8 Concertazione

Le parti concordano di incontrarsi almeno due volte all'anno, dando informazione preventiva sulle materie da trattare, con adeguato anticipo (almeno 25 giorni prima dell'incontro).

I soggetti sindacali aventi titolo possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio,
- verifica periodica della produttività delle strutture operative,
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro,
- andamento dei processi occupazionali con particolare riferimento al programma di nuove assunzioni, all'utilizzo di rapporti di lavoro atipici quali: incarichi libero-professionali, convenzioni e collaborazioni tra Aziende, appalti ed ogni altro rapporto di natura privatistica,
- processi di esternalizzazione, dismissione e modifica della forma gestionale,
- criteri sulle modalità di assunzione, con particolare riferimento alla trasparenza ed alla coerenza con i processi formativi interni, nonché definizione dei tempi,
- criteri di svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie (art. 16),
- criteri per la valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni (art. 20),
- criteri per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valorizzazione (art. 21),
- criteri sui sistemi di valutazione permanente (art. 35 - c.2).

La concertazione inizia entro 48 ore dalla richiesta e si conclude nel termine tassativo di gg.

30 dalla data della richiesta stessa. L'esito della concertazione deve risultare da apposito verbale.

Relativamente alla definizione dei criteri generali per la gestione delle materie oggetto d'interesse, la concertazione si svolge anch'esso al più alto livello relazionale, tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale.

Art. 9 Consultazione

Si svolge obbligatoriamente sulle seguenti materie:

- modello organizzativo dell'Azienda e disciplina degli uffici,
- consistenza e variazione delle dotazioni organiche,
- modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di disciplina,
- attribuzioni del rappresentante per la sicurezza (art. 19 d.leg.vo n. 626/94).

Art. 10 Pari Opportunità

1. In applicazione dell'art. 7 del CCNL/99, l'Azienda si impegna a favorire l'operatività del Comitato per le Pari Opportunità, allo scopo di pervenire all'effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia nonché della specificità dell'organizzazione del lavoro delle categorie professionali esistenti in ambito sanitario.

2. Per consentire al Comitato per le Pari Opportunità la realizzazione delle proprie finalità, l'Azienda

provvederà a:

- a) garantire ed agevolare all'interno dell'Azienda il flusso delle informazioni concernenti l'attività del Comitato,
- b) portare a conoscenza dei soggetti preposti alla contrattazione le proposte del Comitato al fine di attivare conseguentemente il relativo eventuale tavolo di negoziazione,
- c) garantire la partecipazione del personale ai corsi di formazione secondo le indicazioni fornite dal Comitato, previa individuazione dei relativi criteri sul tavolo negoziale
- d) consentire al Comitato di effettuare visite presso le strutture organizzative dell'Azienda, anche su richiesta dei lavoratori, al fine di prevenire l'insorgere di situazioni discriminatorie e di proporre soluzioni alle questioni evidenziate, nell'ambito dei confronti negoziali.

3. Il Comitato, oltre che di un regolamento per il proprio funzionamento, si dovrà dotare di un piano di lavoro quadriennale, con verifica annuale del lavoro effettuato svolta congiuntamente con le OO.SS. e l'Azienda.

4. Il Comitato, dal momento del suo insediamento, resta in carica quattro anni e, comunque, fino al suo rinnovo. I componenti del Comitato non possono essere nominati nell'incarico per più di due mandati consecutivi.

Art. 11 Commissioni Bilaterali

1. Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale alle attività dell'Azienda, possono essere costituite Commissioni Bilaterali.

2. La composizione dei citati organismi, che non hanno funzioni negoziali, è di norma paritetica e deve comprendere una adeguata presenza femminile.

Ciascuna Commissione viene costituita con l'individuazione di un rappresentante per ogni Organizzazione Sindacale nonché di n. 2 rappresentanti della RSU Aziendale.

Per l'Azienda verranno individuati altrettanti componenti in ordine alle problematiche da esaminare.

La Commissione non ha funzioni negoziali e svolge la propria attività in orario di servizio.

3. Le Commissioni Bilaterali, che agiscono sulla base di precisi mandati conferiti dalle delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale nell'ambito dei processi negoziali, hanno il compito di approfondire specifiche tematiche propedeutiche o successive alla negoziazione, ovvero (assumendo la natura di osservatori) di tenere monitorati l'applicazione, l'andamento e la verifica degli istituti negoziali.

TITOLO II

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI FONDI ARTT. 38 E 39 DEL C.C.N.L..

Art. 12

Finanziamento dei trattamenti accessori - Art. 38 co.1 C.C.N.L.

I fondi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, di pericolo e danno dal 1.1.98 sono determinati sulla base dell'art. 43 del precedente CCNL 1° e 2° biennio economico e del consolidato al 31.12.97, tenuto conto:

- a) della decurtazione apportata per trasferimento di personale all'ARPA, pari a £. 4.204.310 per il fondo del compenso lavoro straordinario e £. 15.647.461 per il fondo della remunerazione delle condizioni di lavoro;
- b) della riduzione, per trasferimento divenuto irreversibile al Fondo per la qualificazione professionale, dell'importo di £. 204.895.476.

Pertanto l'entità del Fondo unificato dal 1.1.1999 con la denominazione di "Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno" presenta una entità pari a complessive £. 6.119.670.582 di cui £. 1.548.589.511 (Lavoro straordinario) e £. 4.571.081.071 (Condizioni di lavoro).

Dal 31.12.1999 tale fondo viene incrementato da una quota pari allo 0,06% del monte salari annuo relativo all'anno 1997, in corrispondenza dell'aumento delle indennità previste dall'art. 41 - c. 7, pertanto l'importo del

Fondo a tale data diventa di £. 6.119.771.732 e dal 1.1.2000 sarà di £.6.156.590.221.

Tale fondo è decurtato di un importo di L.40.000.000 pari a 65 ore pro-capite di lavoro straordinario a decorrere dalla data di conferimento degli incarichi sulle posizioni organizzative. Lo stesso importo viene riassegnato al Fondo in caso di soppressione di tali posizioni.

E' altresì decurtato della somma di L.900.000.000 in presenza di una stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi che verrà trasferita in via definitiva al Fondo di cui all'art.39 C.C.N.L.

Tale fondo viene utilizzato per retribuire le ore straordinarie, nel limite individuale previsto dall'art. 34 e le indennità per particolari condizioni di lavoro di cui all'art. 44 del CCNL del 1.9.1995.

Eventuali residui possono essere trasferiti provvisoriamente al Fondo per la Produttività e definitivamente al Fondo per il finanziamento delle fasce retributive e posizioni organizzative, in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi.

Si allega prospetto contabile sulla determinazione del Fondo (all. n.1).

Art. 13

Finanziamento Fondo della produttività collettiva - Art. 38 co.3 C.C.N.L.

I fondi per la produttività collettiva ed individuale dal 1.1.1998 sono unificati con la denominazione di "Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" e la relativa entità viene determinata sulla base dell'ammontare consolidato al 31.12.1997, senza tenere conto di eventuali trasferimenti provvisori effettuati annualmente, né delle risorse aggiuntive regionali. Pertanto l'entità complessiva risulta di £. 3.234.499.563, di cui £. 3.109.268.745 (produttività collettiva) e £. 125.230.818 (produttività individuale).

Dall'1.1.1998 il Fondo è alimentato annualmente dalle risorse derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della L. 449/97 come indicato nelle tabelle riportate nell'allegato n. 2.

Nello specifico, le risorse derivanti dall'art. 43 L. 449/97 sono così individuate:

- Attività didattiche svolte a favore di terzi

Gli utili relativi agli anni '98 e '99 sono ritenuti non significativi; con le risultanze dell'anno 2000 si concorda una rivalutazione

- Attività svolte per autodromo di Imola (SAGIS)

Per il biennio 1998/1999 - 5% degli utili

A partire dal 01.01.2000 - 3% degli utili

- Attività di supporto alla libera professione intra-muraria

Le quote, determinate con aliquota 1%, e quantificate in £. 22.982.725 per il 1998 e £. 25.684.000 per il 1999, risultano già distribuite

- Economie derivanti dalla trasformazione del lavoro da tempo pieno a tempo parziale (L. 662/1996)

Vengono definite rispettivamente per il biennio '98/'99 e successivamente per il biennio 2000/2001 sulla base del criterio del montante e precisamente:

- Per il 1998 calcolo economie, derivanti da trasformazione del lavoro da tempo pieno a tempo parziale, a cui è applicata l'aliquota del 20%
- Per l'anno 1999 si usa la stessa procedura di calcolo delle economie e vengono aggiunte anche quelle derivanti dall'anno 1998
- Per l'anno 2000 il calcolo delle economie viene effettuato esclusivamente sulle trasformazioni dell'anno stesso
- Per l'anno 2001 si effettua l'aggiunta come per il biennio 1998/1999

- Progettazioni interne - art. 18 L. 109/94

Le quote sono determinate applicando l'aliquota dell'1,5% sull'importo dei lavori

- Attività C.R.S. di Imola

La convenzione tra A.U.S.L. BO Città e A.U.S.L. Imola prevede un totale di £. 205.000.000 (1998/1999/2000); viene determinata la quota applicando il 10% sul totale annuo, suddiviso tra Dirigenza e Comparto

- Riorganizzazioni interne

A decorrere dal 1.1.2001, gli utili derivanti da azioni di riorganizzazione, integreranno il Fondo sulla base di una aliquota da concordare.

Tale Fondo viene alimentato altresì sulla base dell'Accordo intercorso tra Regione e OO.SS. relativo alle risorse regionali aggiuntive.

Viene incrementato provvisoriamente da eventuali residui del Fondo di cui all'art. 38 co.1 C.C.N.L. 1999.

A decorrere dal 1.1.2000 il Fondo è decurtato del 15% calcolato sull'importo complessivo consolidato al 31.12.97, da trasferire, in via definitiva, al Fondo per il finanziamento delle fasce retributive e posizioni

organizzative.

Per quanto concerne la determinazione del Fondo si fa riferimento all'allegato n. 2.

Art. 14

Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica. - Art. 39 C.C.N.L.

Viene previsto a decorrere dal 1.1.98 per finanziare le voci sopra elencate.

E' costituito:

- dalla differenza tra il trattamento economico di ciascun dipendente, in sede di primo inquadramento e lo stipendio tabellare iniziale
- dal valore della indennità professionale specifica
- dalla parte residua del Fondo Qualificazione Professionale (Art. 45 - commi 3/5 CCNL 1.9.95)

E' integrato in via definitiva:

- da una quota pari al 15% del Fondo della Produttività;
- da una quota di eventuali minori oneri derivanti da riduzione stabile della dotazione organica;
- da una quota pari allo 0,81% del monte salari annuo calcolato con riferimento all'anno 1997, con decorrenza 31.12.1999;
- da risorse derivanti dal Fondo ex art. 38 co 1 C.C.N.L. 1999 in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi, anche a parità di organico.

Al riguardo, tenuto conto dell'utilizzo storico del Fondo per lavoro straordinario e per la remunerazione delle condizioni di lavoro, si trasferisce per l'anno 2000, la quota di £. 900.000.000.

Entra altresì nel Fondo il valore di 65 ore pro-capite di lavoro straordinario al momento del conferimento delle indennità di funzione prevista per le posizioni organizzative, con relativa riduzione del Fondo ex art. 38 co.1 C.C.N.L. successivo reintegro in caso di soppressione di tali posizioni.

Si allega prospetto contabile sulla determinazione del Fondo in oggetto (vedi all. 3).

TITOLO III

CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE (ARTT. 30 E 35 CCNL COMPARTO).

Art. 15

Principi Generali

Il presente titolo disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni finalizzate alla progressione orizzontale.

La progressione economica è oggetto di contrattazione collettiva; avviene nel limite delle risorse finanziarie esistenti e disponibili nel fondo di cui all'art. 39 del CCNL.

I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono con decorrenza fissa al 1° gennaio di ogni anno per tutti i lavoratori - compresi coloro che ricoprono una posizione organizzativa - previa una valutazione selettiva basata sui criteri dettati dall'art. 35 del CCNL e dal presente titolo.

Nell'arco di vigenza del presente contratto, tutti i dipendenti del comparto hanno l'opportunità di accedere alla fascia retributiva successiva rispetto a quello di primo inquadramento avvenuta con l'applicazione del CCN. 1998-2001 con le modalità previste dalle norme di seguito riportate.

Dopo l'applicazione della fase transitoria (2000 - 2001), così come definita dall'art. 21 del presente titolo, le fasce economiche verranno definite in relazione alle disponibilità del Fondo e nel rispetto dei requisiti di seguito previsti.

Le risorse a disposizione dovranno essere ripartite per categoria in rapporto ai dipendenti di appartenenza, ed al loro interno, per profilo professionale (ex posizione funzionale), al fine di garantire pari opportunità con riferimento ad una percentuale calcolata all'inizio di ogni anno per gli infermieri collocati in fascia 3 rispetto al totale delle unità di tale profilo.

Per l'assegnazione della 4^a fascia economica, nella fase a regime, verranno individuate specifiche tipologie di attività così come definite al successivo art. 17 - lett. d).

Per l'assegnazione della 4^o fascia economica in fase transitoria, si fa rinvio al successivo art. 21.

Art. 16

Criteri per i passaggi da una fascia a quella immediatamente superiore

I passaggi da una fascia a quella immediatamente superiore avvengono sulla base dei seguenti criteri, che possono essere utilizzati singolarmente o combinati:

- Esperienza professionale;
- Valutazione curriculum: requisiti culturali, esperienza lavorativa e specializzazione professionale, titoli scientifici (ricerche, pubblicazioni, attività didattica, relazioni a convegni);
- Qualità della prestazione individuale, rilevata mediante il sistema di valutazione permanente in corso di avviamento presso l'Azienda;
- Formazione attinente al ruolo.

L'accesso alla formazione è disciplinato dall'apposito Regolamento.

Art. 17

Criteri per la progressione economica orizzontale

- a) Passaggio dalla fascia iniziale alla prima fascia retributiva del personale dipendente appartenente alle varie categorie dopo 2 anni di esperienza professionale nella rispettiva qualifica, senza soluzione di continuità, previa valutazione positiva.
- b) Passaggio dalla prima fascia retributiva alla seconda del personale dipendente appartenente alle varie categorie dopo 2 anni di esperienza professionale nella rispettiva qualifica, senza soluzione di continuità, previa valutazione positiva.
- c) Il passaggio dalla seconda fascia retributiva alla terza si attuerà tramite una selezione interna fra il personale dipendente appartenente alle varie categorie con almeno 2 anni di esperienza professionale ininterrotta nella rispettiva qualifica, previa valutazione volta a verificare l'acquisizione di competenze specifiche.
- d) Il passaggio dalla terza fascia retributiva alla quarta si attuerà tramite una selezione interna fra il personale dipendente appartenente alle varie categorie con almeno 2 anni di esperienza professionale ininterrotta nella rispettiva qualifica. La quarta fascia è riservata alle figure professionali che svolgono un ruolo rilevante nell'ambito dell'Azienda, quali attività di tutoraggio, coinvolgimento nei processi aziendali, coordinamento di specifici settori di attività, particolare autonomia operativa.

Art. 18

Criteri per l'accesso alla procedura

Le richieste possono essere avanzate dagli interessati e, in caso di più domande rispetto ai posti disponibili, si procede alla attivazione delle modalità di selezione interna prevista dal presente titolo.

Il personale dipendente è ammesso alla procedura per il conferimento delle fasce economiche qualora sia in possesso dei seguenti requisiti:

- esperienza professionale come indicato nell'art. 17.

Per il requisito dell'esperienza professionale si tiene conto dei servizi a tempo determinato o indeterminato espletati presso Aziende ed Enti del SSN ed almeno 1 anno prestato presso questa Azienda;

- valutazione positiva effettuata secondo le modalità ed i criteri previsti dal sistema di valutazione permanente aziendale, in corso di definizione

- assenza di provvedimenti disciplinari di grado superiore alla "censura" nell'ultimo biennio

- effettivo svolgimento delle mansioni previsto dal profilo professionale di appartenenza.

Art. 19

Procedure e criteri di selezione

L'Azienda annualmente indice la selezione tramite apposito avviso, nel quale sarà indicato il numero delle fasce disponibili per ogni categoria e profilo.

La selezione avverrà da parte di apposita Commissione, attribuendo un peso per ogni fattore valutabile, sulla base dei seguenti criteri:

- esperienza professionale
- formazione
- valutazione attività.

Per il passaggio alla quarta fascia la Commissione sottoporrà i candidati, in possesso dei requisiti, ad apposito colloquio volto ad accertare le capacità organizzative, le attitudini e le potenzialità dei candidati.

La formulazione della graduatoria sarà effettuata sulla base dei criteri da individuare a seguito di separato e successivo accordo con le OO.SS.

Art. 20

Commissione di selezione

La Commissione è nominata dal Direttore Generale ed è composta di 3 unità:

- Presidente: un Dirigente di area gestionale

- Componenti: responsabile di area o settore di attività e un esperto della medesima categoria immediatamente superiore.
- Segretario.

Art. 21

Norma di prima applicazione

1. Viene attuata preliminarmente la progressione economica orizzontale dei dipendenti inseriti nelle varie categorie, di tutti i ruoli professionali, da fascia retributiva 0 a fascia retributiva 1, da fascia retributiva 1 a fascia retributiva 2, da fascia retributiva 2 a fascia retributiva 3.

Tale progressione decorre, per la fase di prima applicazione, dal 01/01/2000 sulla base dei seguenti requisiti:

- a) la mancanza di sanzioni disciplinari superiori alla multa nel biennio precedente;
- b) il superamento del periodo di prova

Per i dipendenti che superano il periodo di prova nel corso dell'anno 2000, il passaggio alla fascia retributiva superiore decorrerà dal 01/01/2001.

L'assegnazione alla fascia retributiva superiore, per i dipendenti appartenenti alle fasce 0, 1 e 2 è subordinata ad una valutazione positiva effettuata dal Responsabile dell'Unità Operativa Complessa o del Servizio Infermieristico alla quale i dipendenti medesimi appartengono, tenendo conto dei seguenti criteri:

- formazione professionale svolta;
- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale;
- risultati ottenuti;
- livello di impegno e qualità della prestazione individuale.

2. Dal 01/01/2001, ai fini del passaggio alla 3° fascia retributiva, l'Azienda provvede a calcolare il totale delle fasce retributive 3 afferenti al personale infermieristico dopo l'applicazione dell'istituto con le modalità di cui al comma 1); viene definita un'aliquota percentuale di fasce 3 sul totale degli infermieri - $(n^{\circ} \text{ totale C3 infermieri} / n^{\circ} \text{ totale infermieri}) \times 100 = X$.

Per l'anno 2001, sulla base del rapporto suddetto e delle risorse disponibili, la percentuale è fissata nella misura del 39% da applicare all'Area Tecnico-Amministrativa e alle restanti figure tecnico-professionali dell'Area Assistenziale, suddivise per profili professionali ex posizioni funzionali) e settori di attività, sul numero di dipendenti collocati in fascia 2 dopo la prima applicazione; la puntuale definizione dei settori e/o gruppi nonché la quantificazione numerica delle fasce a seguito dell'applicazione dell'aliquota è riportata nel documento allegato (n° 4).

3. Alla progressione retributiva orizzontale alle 3° fasce numericamente definite con le modalità del comma 2, potranno accedere tutti i dipendenti di fascia retributiva immediatamente precedente a seguito di valutazione selettiva sulla base dei seguenti elementi:

- esperienza professionale;
- formazione;
- valutazione attività.

Ai fini della formulazione della graduatoria sono utilizzati gli stessi criteri della procedura ordinaria da individuare a seguito di separata e successivo Accordo con i rappresentanti delle OO.SS.

In merito al punteggio connesso alla valutazione permanente, qualora non venga realizzato il sistema aziendale entro il 30.06.2001, si farà riferimento alla valutazione del Responsabile dell'Unità Operativa.

4. Ai dipendenti che cesseranno dal servizio per collocamento a riposo nel corso del 2001 (l'ultima data di servizio deve essere compresa nel periodo 01/01/2001 - 31/12/2001) verrà attribuita, con decorrenza 01.01.2001, quale riconoscimento dell'esperienza professionale acquisita, la 4° fascia retributiva, previa sussistenza dei requisiti e secondo le modalità di cui al precedente comma 1.

5. Le progressioni retributive orizzontali sia con decorrenza 01/01/2000 sia con altra decorrenza, sono strettamente subordinate alla disponibilità di risorse fissate, per gli anni 2000 e 2001, nel "Fondo per il finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative" come stabilito dall'art.39 del C.C.N.L. 1998/2001.

6. Le risorse economiche non utilizzate nell'anno 2000 per l'applicazione delle progressioni orizzontali sono trasferite sul Fondo per la produttività collettiva per finanziare progetti specifici.

7. Per il personale assunto tramite mobilità nel corso degli anni 2000/2001, dovrà essere acquisito dall'Azienda di provenienza, l'informazione rispetto l'applicazione dell'istituto della progressione orizzontale, al fine di evitare

doppie corresponsione.

Art. 22
Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente titolo resta ferma la disciplina prevista dagli artt. 30 e 35 del CCNL Comparto Sanità del 7.4.1999.

TITOLO IV
CRITERI E MODALITA' PER L'INDIVIDUAZIONE ED IL CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE (artt. 20 - 21 - 36 CCNL Comparto)

Art. 23
Individuazione

L'Azienda U.S.L., previa concertazione con le OO.SS., istituisce le posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni comportanti rilevante responsabilità. Al riguardo si individuano le seguenti funzioni e le relative caratteristiche:

- § Coordinamento (organizzativo e gestionale), caratterizzato dalla presenza di professionisti che svolgono funzioni di direzione di settori nelle aree assistenziali, amministrative e tecniche di elevata complessità che necessitano di una professionalità dotata di esperienza, autonomia gestionale e organizzativa.
- § Espletamento di attività ad elevato contenuto professionale e specialistico.

Art. 24
Modalità di assegnazione

L'incarico viene assegnato dalla Direzione Aziendale, dopo aver identificato le posizioni organizzative sulla base dei ruoli e dei contenuti professionali richiesti dal sistema organizzativo aziendale, le assegna con atto formale, previa proposta motivata del Responsabile della rispettiva Unità Operativa. In merito alle posizioni assegnate verrà data informazione alle OO.SS.

Art. 25
Criteri e misura indennità

All'atto dell'istituzione della posizione vengono definiti:

- § I contenuti professionali specifici
- § Le attività peculiari della stessa
- § Il peso

La graduazione della posizione avviene sulla base dei seguenti criteri:

- § Complessità della competenza
- § Autonomia operativa
- § Grado di responsabilità

- § Risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali gestite
- § Importanza, strategicità della posizione
- § Impegno richiesto
- § Coordinamento e vigilanza
- § Specializzazione

La pesatura della posizione verrà determinata sulla base dei criteri e modalità previsti dal sistema di valutazione in corso di elaborazione in ambito provinciale che determinerà l'ammontare dell'indennità di funzione nella misura prevista da un minimo di 6.000.000 (seimilioni) ad un massimo di 18.000.000. (diciottomilioni) annui lordi. Tale indennità assorbe i compensi per il lavoro straordinario.

Eventuali ore prestate in aggiunta al debito orario possono essere compensate in virtù della flessibilità d'orario, ma non possono essere remunerate.

Al finanziamento delle indennità si provvede con il fondo previsto dall'art. 39 del CCNL del Comparto.

Si individuano n. 5 fasce economiche del seguente valore:

- Fascia A - L. 18.000.000
- Fascia B- L. 15.000.000
- Fascia C- L. 13.000.000.
- Fascia D- L. 10.000.000.
- Fascia E- L. 7.000.000.

Art. 26 Conferimento e cessazione

Gli incarichi possono essere conferiti al personale collocato nella categoria D e nella cat. C, limitatamente al personale del ruolo sanitario e di assistenza sociale, per tipologia di particolare rilievo professionale.

Sono esclusi da tali incarichi le figure professionali che operano in posizione di comando presso altri Enti, in quanto è da ritenersi di competenza dell'Ente di utilizzo.

Essi sono conferiti con provvedimento scritto e motivato del Direttore Generale.

L'Azienda provvede ad informare i rappresentanti delle OO.SS. sui nominativi del personale incaricato. Per specifiche attività può essere previsto un conferimento a termine qualora l'attività stessa si esaurisca in tale periodo.

La cessazione dall'incarico può avvenire:

- § Per trasferimento del dipendente ad altra funzione;
- § Per soppressione della posizione organizzativa a seguito di una diversa riorganizzazione dell'Azienda. In tal caso si applica quanto previsto dall'art. 26 - comma 3 - CCNL;

§ Per revoca dell'incarico, da effettuarsi con atto motivato.

In caso di assenza prolungata, a qualsiasi titolo, del dipendente incaricato, l'Azienda potrà conferire incarichi in sostituzione, ad altro personale che garantirà la funzione, in tal caso al dipendente assente verrà sospeso la corresponsione dell'indennità.

Art. 27 Valutazione

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi è soggetto a specifica valutazione con le modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione aziendale e contestuale informazione alle OO.SS:

Art. 28 Norme di prima applicazione

In fase di prima applicazione, con decorrenza 01/01/2000, viene definita una quota ammontante a circa L. 280.000.000 nell'ambito del Fondo per il finanziamento delle posizioni organizzative.

Con tale disponibilità verranno conferite n. 28/30 posizioni organizzative indicativamente suddivise tra Area Assistenziale ed Area Tecnico - Amministrativa rispettivamente nella misura di 2/3 e 1/3 del totale in riferimento all'assetto organizzativo e funzionale attualmente in atto.

In relazione alla disponibilità dei fondi vengono riconosciute le p.o. gestionali fino al responsabile di area dipartimentale o di settore di attività, nonché quelle relative ad attività per le quali è riconosciuto un elevato contenuto professionale specialistico.

Il conferimento della posizione organizzativa dal 01/01/2000 si attuerà, su proposta motivata del Responsabile dell'articolazione aziendale o Unità operativa complessa, mediante provvedimento formale e motivato del Direttore Generale con riferimento alle 5 fasce economiche previste dal precedente art. 25.

I rappresentanti delle OO.SS. verranno informati in merito agli incarichi conferiti, alla loro specifica graduazione nonché alle specifiche motivazioni.

Art. 29 Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente titolo, resta ferma la disciplina prevista dagli artt. 20-21-36 del CCNL Comparto Sanità del 7.4.1999.

TITOLO V

DISCIPLINA DELLE SELEZIONI INTERNE AI SENSI ARTT. 16 E 17 C.C.N.L. - PROGRESSIONE VERTICALE

Art. 30 Principi generali

Il presente titolo disciplina le modalità di svolgimento delle selezioni interne previste dagli artt. 16 e 17 del C.C.N.L. 7.4.1999, ovvero:

- dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale)
- dei passaggi al livello super nell'ambito della medesima categoria (da B a BS e da D a DS)
- dei passaggi tra profili diversi dello stesso livello economico appartenenti alla medesima categoria (passaggi orizzontali).

Art. 31 Riserva

La copertura dei posti vacanti avviene tramite l'attivazione e l'espletamento di selezioni interne e di procedure concorsuali pubbliche (ovvero richiesta di avvio dalle liste di collocamento) nel rispetto delle seguenti percentuali:

accesso alla categoria A e B	3 quote riservate all'interno (75 %)
	1 quota riservate all'esterno (25 %)
accesso alla categoria C	2 quote riservate all'interno (67 %)
	1 quota riservate all'esterno (33 %)
accesso alla categoria D	1 quota riservate all'interno (50 %)
1 quota riservate all'esterno (50 %)	

Con riferimento a particolari profili l'Azienda, sentiti gli organismi sindacali aventi titolo, può decidere di aumentare la percentuale riservata all'accesso dall'esterno.

L'eventuale accoglimento di istanze di mobilità extra aziendale occupa in ogni caso i posti riservati per l'accesso dall'esterno.

Per ricoprire i posti vacanti relativi ai livelli economici BS e DS viene attivata la selezione interna. Solo in caso di esito negativo della selezione o di mancanza all'interno dell'Azienda delle professionalità da selezionare sarà indetto il pubblico concorso.

Resta salva la possibilità di procedere alla copertura di posti di livello economico BS e DS tramite processi di mobilità extra aziendali.

Nell'attesa del decreto ministeriale di cui all'art. 14 del C.C.N.L. 7.4.1999, che disciplinerà l'accesso dall'esterno alle categorie del Comparto Sanità, nei pubblici concorsi ovvero nelle procedure di avviamento di cui alla Legge 28.2.1987, n. 56 continueranno a trovare applicazione le quote (riserve) ed i requisiti alternativi di cui al D.M. 458/91, tuttora non abrogato. I dipendenti dell'Azienda possono comunque partecipare alle procedure pubbliche qualora siano in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno.

Art. 32 Bando di selezione

L'Azienda provvede ad indire le procedure di selezione interna mediante emissione di un bando recante l'indicazione dei posti vacanti per ciascuna categoria e profilo ed, eventualmente, anche l'indicazione dello specifico settore di attività di destinazione e/o del mestiere richiesto. In questo caso nel bando sarà indicato con maggiore precisione il campo di intervento delle prove.

Il bando di selezione interna di cui verrà data ampia diffusione, è unico sia per la progressione verticale che per i passaggi orizzontali ex art. 17 co. 3 C.C.N.L..

Art. 33 Requisiti di ammissione

I requisiti specifici - culturali e professionali - ai fini dell'ammissione alle selezioni interne sono quelli previsti:

- dall'allegato 1 al C.C.N.L. Comparto Sanità del 7.4.1999 (accesso dall'interno)
- dal bando di selezione, qualora vengano previsti ulteriori specifici requisiti in relazione al posto oggetto della selezione.

Art. 34 Modalità presentazione domanda

Le domande di partecipazione alla selezione sono redatte, in carta semplice, utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione; dovranno essere sottoscritte dal dipendente, a pena di nullità, e contenere le seguenti dichiarazioni:

- nome e cognome

- data e luogo di nascita e residenza
- qualifica posseduta e struttura organizzativa di assegnazione
- requisiti di ammissione
- l'ausilio ovvero il tempo aggiuntivo eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in caso di dipendenti beneficiari della legge 5.2.1992, n. 104
- indirizzo al quale deve essere effettuata ogni necessaria comunicazione.

Alla domanda l'aspirante dovrà allegare un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ex art. 2 - comma 1° - del D.P.R. n. 403/98), nonché tutte le certificazioni relative ai titoli che riterrà opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. La presentazione dei titoli avverrà, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, nella forma della *autodichiarazione*, utilizzando i moduli appositamente predisposti dall'Azienda. In caso di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla normativa vigente, il dipendente verrà escluso dalla selezione. Su esplicita richiesta, verranno presi in considerazione i titoli presenti nel fascicolo personale alla data di scadenza del bando, così come analiticamente indicati dall'aspirante.

Le domande devono essere consegnate direttamente all'Ufficio Concorsi entro il termine perentorio indicato nel bando; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale di partenza.

Art. 35

Commissione esaminatrice

L'esclusione dalla selezione interna viene disposta, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale ovvero dal Responsabile del Servizio Gestione Personale qualora sia ricompresa nell'Atto aziendale fra le funzioni delegate.

Le Commissioni Esaminatrici delle selezioni interne sono nominate dal Direttore Generale e composte da 3 membri ed 1 segretario, così individuati:

Presidente *Un Dirigente o Responsabile di Servizio dell'Azienda USL o un Responsabile di Unità Operativa / Struttura / Settore suo delegato*

Componenti *Due dipendenti dell'Azienda USL esperti nel profilo oggetto della selezione designati dal Direttore Sanitario o Amministrativo di cui:*

- *per tutte le categorie di area tecnico-amministrativa*: un dipendente appartenente alla qualifica Dirigenziale e uno appartenente alla categoria o livello immediatamente superiore a quello oggetto della selezione
- *per tutte le categorie di Area Assistenziali*: un dipendente dirigente del servizio infermieristico e un dipendente della stessa categoria o immediatamente superiore

Segretario *Un Dipendente amministrativo dell'Azienda USL appartenente alla categoria C o D*

Nei confronti dei componenti delle Commissioni esaminatrici occorrerà verificare l'inesistenza di eventuali motivi di incompatibilità, ricusazione e delle cause ostative di cui all'art. 36 - comma 3 - lett. e) del D.Lgs.n. 29/93, e successive modificazioni, e all'art. 3 - comma 21 - della Legge 24.12.1993, n. 537, il quale dispone che non possono fare parte delle commissioni di concorso componenti degli organi di governo o elettivi di carattere politico e degli organismi sindacali.

L'attività della Commissione esaminatrice costituisce per i componenti della stessa nonché per il Segretario adempimento d'ufficio; pertanto l'attività espletata a tali fini è assimilabile, in tutto e per tutto, a quella di servizio. In presenza di selezione con almeno 50 aspiranti ammissibili, si stabilisce che ai componenti ed al segretario siano corrisposti i compensi previsti dal D.P.C.M. 23.3.1995, decurtati del 20%, riconoscendo per le giornate di attività il servizio prestato fino al debito orario.

Art. 36

Prove selettive

I candidati saranno convocati alle prove selettive mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno almeno 15 giorni prima dello svolgimento di ciascuna prova.

Le selezioni per la progressione verticale ed i passaggi orizzontali sono effettuate, di norma, sulla base di due prove: una teorico-pratica ed un colloquio.

In caso di selezione per i passaggi orizzontali tra i profili della categoria A e B₁, si prevede la sola prova teorico-pratica.

Per i passaggi al livello BS è previsto il superamento di una prova teorico-pratica ed un colloquio vertente sulle conoscenze di base relative ai compiti specifici e volto ad accertare le capacità manuali e tecniche riferite alle qualificazioni/specializzazioni professionali.

Per i passaggi dalla categoria B alla categoria C è previsto il superamento di una prova teorico-pratica, volto ad accertare le capacità tecniche relative alle specifiche attribuzioni, e di un colloquio, vertente sulle conoscenze specialistiche di base relative al profilo da ricoprire.

Per i passaggi dalla categoria C alla categoria D ed al livello DS è previsto il superamento di una prova teorico-pratica, volta ad accertare le capacità organizzative, di coordinamento, gestionali e/o professionali, e di un colloquio, vertente su conoscenze specialistiche e/o gestionali. Il colloquio individuale può eventualmente essere integrato da un colloquio di gruppo qualora si ritenga rilevante la valutazione della capacità di interrelazione del soggetto, di coordinamento delle risorse, di risoluzione di problemi e l'orientamento al risultato.

Lo svolgimento delle prove verrà regolamentato dalle disposizioni di cui ai Titoli I e II del D.P.R. 10.12.1997, n. 483 fino all'emanazione del regolamento previsto dall'art. 18 del D.Lgs.n. 502/92, e successive integrazioni e modifiche.

Art. 37 Punteggi prove

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti, diversamente suddivisi per tipologia di selezione e precisamente:

<u>selezione con una prova:</u>	da A a B:
	punti 65 - curriculum formativo/professionale
	punti 35 - prova teorico/pratica

Per il superamento della prova, la sufficienza è costituita da punti 30/50.

<u>selezione con due prove:</u>	da B a Bs:
	punti 40 - curriculum formativo/professionale
	punti 40 - prova teorico/pratica
	punti 20 - colloquio

Per il superamento della prova teorico-pratica, la sufficienza è costituita da punti 24/40; per il superamento del colloquio, punti 12/20. L'ammissione al colloquio è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova teorico-pratica.

<u>selezione con due prove:</u>	da B a C
	da C a D
	punti 45 - curriculum formativo/professionale
	punti 35 - prova teorico/pratica
	punti 20 - colloquio
	da D a Ds
	punti 30 - curriculum formativo/professionale
	punti 40 - prova teorico/pratica
	punti 30 - colloquio

Per il superamento della prova teorico-pratica, la sufficienza è costituita da punti 24/40; per il superamento del colloquio, punti 18/30. L'ammissione al colloquio è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova teorico-pratica.

Art. 38 Valutazione curriculum

Il curriculum formativo/professionale è composto dalle seguenti tipologie di titoli:

A) esperienze formative attive e passive - sono valutabili i titoli di studio, i corsi di formazione, di aggiornamento, l'attività di docenza, l'attività in qualità di tutor, le pubblicazioni scientifiche ed attività varie comunque documentabili, sempreché non costituiscano requisito di ammissione.

Nella valutazione dei titoli di studio si attribuiranno i seguenti punteggi:

- diploma di istruzione secondaria di 2^ grado di durata biennale o triennale	punti 0,50
ovvero	
- diploma di istruzione secondaria di 2^ grado di durata quadriennale o quinquennale	punti 1
ovvero	
- diploma di laurea	punti 2
- diploma/attestato di qualifica prof.le attinente per ogni anno di corso	punti 0,25
- diploma universitario attinente	punti 1,50
- diploma post-laurea attinente	punti 1
- specializzazioni post-laurea attinenti	punti 1,5

La valutazione dei corsi di formazione ed aggiornamento, anche esterni all'Azienda, delle docenze e delle pubblicazioni, sarà determinata in funzione alla durata degli stessi, all'importanza degli stessi nonché al superamento di valutazioni finali. Sarà oggetto di valutazione la partecipazione a convegni, congressi o seminari che abbiano finalità di aggiornamento e di formazione professionale.

La valutazione sarà mirata ed esplicitamente riferita all'attinenza con il profilo oggetto della selezione.

B) esperienze professionali - è valutabile la tipologia e la durata dell'esperienza professionale, con riferimento al profilo per il quale la selezione è effettuata, maturata negli enti pubblici.

Tenendo conto che non saranno valutate le esperienze professionali costituenti requisiti di ammissione, ai periodi di servizio prestati alle dipendente di Enti del S.S.N. o di Enti Pubblici saranno attribuiti i punteggi di cui appresso:

- servizio prestato nella medesima professionalità e nella categoria oggetto della selezione, ovvero qualifiche corrispondenti: punti 1,50 per anno
- servizio prestato nella medesima professionalità e nella categoria immediatamente superiore a quella oggetto della selezione, ovvero qualifiche corrispondenti: punti 1,92 per anno
- servizio prestato nella medesima professionalità e nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, ovvero qualifiche corrispondenti: punti 1,20 per anno

Ai servizi prestati nel livello SUPER delle categorie B e D, si applicheranno i coefficienti sopraindicati maggiorati del 20%.

Le mansioni superiori formalmente conferite, se riferite al profilo oggetto di selezione, saranno valutate con i coefficienti sopraindicati.

I servizi prestati in professionalità diverse rispetto a quello oggetto della selezione, saranno valutati con i coefficienti di cui sopra ridotti del 50%.

Per quanto non previsto in materia di valutazione dei servizi, si rinvia alle norme generali di cui al Titolo II del D.P.R.n. 483/97 (Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del SSN).

Potranno essere altresì valutate attività di consulenza, attività libero-professionale ovvero altre attività professionali svolte presso Enti pubblici o privati.

C) valutazione delle prestazioni e dei risultati - è presa in considerazione la attribuzione, con atto formale, di responsabilità nonché le valutazioni positive conseguite nell'anno precedente.

La valutazione del curriculum sarà complessiva e riferita allo sviluppo professionale, alla costanza di percorso e all'interesse manifestato. Il punteggio attribuito dovrà essere motivato rispetto ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo e sarà articolato, con riferimento alle singole categorie e alle diverse tipologie di titoli, come risulta dalla tabella sottoriportata:

Categoria	Curriculum	Tipologie titoli	Max
A)			
(con 1 prova	Punti 65	Esperienze formative valide	Punti 15
B)		Esperienze professionali prolungate	Punti 35
		Valutazione prestazioni/risultati	Punti 15
BS con 2 prove	Punti 40	Esperienze formative valide	Punti 10
		Esperienze professionali prolungate	Punti 20

		Valutazione prestazioni/risultati	Punti 10
C) B)	Punti 45	Esperienze formative valide	Punti 10
Con 2 prove		Esperienze professionali prolungate	Punti 15
D) C)		Valutazione prestazioni/risultati	Punti 20
D) con 2 prove Ds)	Punti 30	Esperienze formative valide	Punti 5
		Esperienze professionali prolungate	Punti 10
		Valutazione prestazioni/risultati	Punti 15

Art. 39

Selezione mediante corso formativo

Per la copertura di posti vacanti potranno essere indette, nel rispetto delle percentuali previste, procedure di selezione interna, con le modalità già indicate dal presente titolo, a seguito della istituzione di appositi corsi formativi, ai quali saranno ammessi un numero di candidati superiore di un terzo rispetto al numero di posti da coprire.

In relazione al numero massimo di posti disponibili per il corso formativo, potrà rendersi necessaria una preselezione.

Il corso potrà essere suddiviso in più moduli e per essere inseriti nella graduatoria finale sarà prevista una frequenza minima delle lezioni nonché il superamento di ciascun modulo con un punteggio di sufficienza.

Per le selezioni mediante corso formativo, le Commissioni Esaminatrici saranno composte da 3 membri ed 1 segretario, così individuati:

Presidente Un Dirigente o Responsabile di Unità Operativa / Struttura / Servizio/Settore dell'Azienda USL

Componenti Due docenti del corso formativo, designati dal Responsabile del Polo Formativo

Segretario Un Dipendente amministrativo dell'Azienda USL appartenente alla categoria C o D

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione complessivamente 100 punti, così suddivisi:

punti 30 - curriculum formativo/professionale

punti 70 - esame finale del corso

Il punteggio complessivo attribuito al curriculum formativo/professionale sarà articolato in base alle diverse tipologie di titoli, relativamente alla categoria di riferimento, come risulta dalla tabella sottoriportata:

Categoria	Curriculum	Tipologie titoli	
B	Punti 30	Esperienze formative valide	Punti 15
		Esperienze professionali prolungate	Punti 25
C e D	Punti 30	Esperienze formative valide	Punti 10
		Esperienze professionali prolungate	Punti 20

Il Corso aziendale di formazione per "OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL'ASSISTENZA" costituisce uno specifico corso formativo, pertanto la copertura dei posti vacanti del profilo "OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL'ASSISTENZA" avverrà mediante l'espletamento delle selezioni disciplinate dal presente articolo.

Art. 40

Graduatorie

Al termine della procedura di selezione la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria di merito degli idonei, unica sia per i candidati che aspirano alla progressione verticale che a quelli interessati ai passaggi orizzontali.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza nelle previste prove.

La graduatoria sarà approvata dal Direttore Generale e avrà la validità di 24 mesi dalla data di approvazione.

La graduatoria è pubblicata all'Albo dell'Azienda U.S.L.

Nell'ipotesi di presenza contestuale di graduatoria di selezione interna e di graduatoria di concorso pubblico, qualora si verifichi il preventivo esaurimento della graduatoria di selezione interna, si valuterà, in relazione alla

specificità del profilo, la possibilità di utilizzare la graduatoria di concorso pubblico per l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato, valutando nel contempo l'opportunità di bandire una nuova selezione interna.

Art. 41

Fase di prima applicazione

In fase di prima applicazione, con decorrenza 01/01/2001, si provvederà, in un'ottica di valorizzazione delle professionalità del personale dipendente dell'Azienda, ad attuare due azioni principali:

- a) riordino
- b) riqualificazione

L'azione di "riordino" si attuerà, senza oneri per l'Azienda.

L'azione di "riqualificazione" verrà finanziata con risorse aggiuntive dell'Azienda per complessive L. 200.000.000. Entro marzo 2001, nell'ambito delle Commissioni Paritetiche appositamente istituite per l'Area Sanitaria / Assistenziale e Tecnico Amministrativa, al fine di effettuare valutazioni gestionali ed ipotesi riorganizzative, verrà presentato dall'Azienda un Piano / Proposta di selezioni da attuarsi nell'arco del biennio 2001 / 2002.

Nel corso dell'anno 2001, inoltre, verrà verificata la possibilità, compatibilmente con la disponibilità di risorse finanziarie residue, di effettuare ulteriori progressioni verticali.

Entro il 30.06.2001 la Direzione Aziendale presenterà ai rappresentanti delle OO.SS. un piano triennale di progressione.

Art. 42

Disposizioni finali

Le disposizioni contenute nel presente titolo concernente i criteri per garantire un adeguato accesso dall'esterno, restano valide fino ad eventuali diverse indicazioni contenute nell'emanando regolamento governativo in materia di pubblici concorsi di cui all'art. 14 del C.C.N.L. Comparto Sanità del 7.4.1999, cui l'Azienda provvederà a dare applicazione.

TITOLO VI°

CRITERI GENERALI PER L'APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI E L'UTILIZZO DEI FONDI DESTINATI ALLA PRODUTTIVITA' DEL PERSONALE DEL COMPARTO

- APPLICAZIONE PER IL BIENNIO 2000/2001

CAPO I - Criteri Generali

Art.43

Principi generali di riferimento

I fondi connessi alla produttività sono tutti utilizzati per obiettivi definiti che devono rispondere ai seguenti principi:

- Chiarezza e trasparenza (con riferimento al risultato atteso, al percorso attuativo ed agli indicatori per la verifica)
- Coerenza con il Piano Azioni Aziendale
- Equa partecipazione del personale
- Rispetto modalità applicative

Il premio per la qualità della prestazione individuale "FONDINO" è da ritenersi superato a partire dal 1999.

CAPO II - Produttività Anno 2000

Art. 44

Produttività collettiva ed integrativa - "Flessibilità"

Si intende per flessibilità la possibilità di differenziare le quote assegnate al personale da parte dei Responsabili che individuano gli obiettivi per le équipes.

Si conferma il sistema di flessibilità introdotto per la parte di incentivi mensile, che deriva dal fondo storico della produttività collettiva, utilizzando un livello di differenziazione minima e massima pari, rispettivamente, a -10%

+30%. Tale differenziazione potrà essere esercitata ad uno qualunque dei livelli (articolazione, dipartimento, unità operativa) al momento della definizione degli obiettivi generali di budget, fino alla concorrenza del 10% del fondo complessivo.

Altra fonte di flessibilità è costituita da "obiettivi speciali" finanziati con le disponibilità dei fondi aggiuntivi, "storici" per la produttività con il presente accordo. Per il finanziamento e le modalità generali di individuazione dei progetti di produttività - collettiva ed integrativa - si rimanda al successivo art.45

Art. 45 **Produttività collettiva ed integrativa - fondi**

Gli obiettivi coerenti con il Piano Azioni Aziendale e definiti attraverso il percorso di budget, sono finanziati dal fondo della produttività collettiva e dal fondo aggiuntivo. Tale fondo aggiuntivo è destinato alla remunerazione di progetti speciali.

Una quota del fondo aggiuntivo destinata ai progetti speciali, è già utilizzabile al momento dell'avvio del percorso di negoziazione di budget (indicativamente 2/3 del fondo da suddividere in relazione a indicazione della Direzione Generale su filoni progettuali di interesse aziendale e/o alle articolazioni in proporzione al numero degli operatori).

Nel corso della individuazione degli obiettivi generali di Budget, il Responsabile di articolazione individua gli obiettivi "speciali" e prevede i finanziamenti da attribuire ai Dipartimenti/Unità operative nella negoziazione definitiva.

Gli obiettivi speciali negoziati saranno presentati, nell'ordine:

- Al Nucleo di valutazione per l'analisi di congruità, per il confronto successivo con il Gruppo aziendale di valutazione e per la validazione definitiva degli obiettivi e dei relativi finanziamenti
- Alle OO.SS., a cura della Direzione Generale, per la comunicazione e confronto sull'esito finale delle valutazioni .

In corso di anno il Nucleo di valutazione provvederà alle verifiche sull'andamento degli obiettivi generali e speciali, in collaborazione con i Responsabili delle articolazioni aziendali.

Ad ottobre va effettuata una ulteriore definizione di obiettivi speciali a fronte di criticità eventualmente emerse nel corso dell'anno e non prevedibili durante la negoziazione di budget che possono espandere la propria operatività anche per i primi mesi dell'anno successivo. Tali nuovi progetti devono essere validati secondo il percorso indicato nel precedente punto e sono finanziati con il restante fondo disponibile (indicativamente 1/3 del fondo ed in ogni caso la quota non già usata nella fase precedente).

Le disponibilità accertate al 31.12.2000 residue dai fondi artt. 38 e 39 C.C.N.L. e quanto non attribuito ai progetti del fondo integrativo andranno ad incrementare il fondo per la produttività dell'anno successivo finalizzabile anche alla riparametrizzazione delle quote.

Il saldo delle quote di produttività collettiva nonché i progetti speciali verranno liquidati entro il 30/04/2001 previa valutazione del N.I.V. sulla base di quanto convenuto nell'accordo del 20/03/2000 e relativa tabella allegata.

CAPO III - Produttività anno 2001

Art. 46 **Produttività collettiva - obiettivi**

Tutti i progetti presentati, sia quelli finanziati con il fondo collettivo che quelli relativi al fondo integrativo, tengono conto di:

1. una quota di produttività collettiva (colonna 1 tab.art.21)
2. obiettivi generali aziendali contenuti nel Piano Azioni e negoziati con gli accordi di budget sottoscritti fra l'Azienda, le Articolazioni, i Dipartimenti ed i Responsabili delle unità operative complesse (colonna 2 art.21)
3. progetti speciali a livello dipartimentale per l'Area Sanitaria/Assistenziale e livello di progettualità per Unità operativa Complessa nell'Area Tecnico-amministrativa (colonna 3 tab.art.21)
4. esigenze particolari derivanti da programmi straordinari di interesse aziendale che dovessero emergere nel corso delle negoziazioni, ovvero di interesse regionale o nazionale che dovessero

intervenire nel corso dell'anno di riferimento; per tale esigenza viene individuata apposita somma che, in caso di non utilizzo, resterà a disposizione del Fondo produttività.

Tutti gli obiettivi individuati a livello di singole unità operative, sono ridefinibili in corso di anno se si modificano le condizioni nel rispetto delle quali erano stati negoziati.

Art. 47

Criteri esplicativi per tutti i progetti

Tutti i progetti devono esplicitare chiaramente: le modalità operative, il risultato atteso, gli indicatori di verifica, i nominativi del personale effettivamente coinvolto, e la % del loro coinvolgimento nel progetto, peso relativo dell'obiettivo.

Art. 48

Criteri di selezione per la definizione dei progetti

I progetti, dettagliati come sopra indicato, saranno individuati sulla base dei seguenti criteri, principali e non esaustivi, tendenzialmente associati, evidenziando il peso percentuale di incidenza delle singole caratteristiche:

- RIORGANIZZAZIONE straordinaria dell'attività, a carattere interno all'articolazione o trasversale a livello aziendale;
- CARICHI DI LAVORO intesi come mantenimento di attività con persone in organico in meno o aumento dell'attività non già prevista nel piano delle azioni;
- ECCEZIONALITA' dell'attività straordinaria sia in termini di tempo che in termini di contenuto;
- COMPETENZE SPECIFICHE richieste per l'attuazione dei progetti straordinari.

Art. 49

Produttività collettiva - modalità applicative

1. Tempogramma del percorso a regime

In sintesi, il percorso prevede la definizione degli obiettivi nell'ambito della negoziazione di budget: Piano Azioni aziendale - Articolazioni - Dipartimenti - Unità Operative.

Il percorso degli obiettivi di budget è così sintetizzato:

- presentazione entro il 31/3 del percorso di budget;
- comunicazione ai dipendenti da parte del Responsabile entro il 15/04;
- informazione alle OO.SS. per le Unità operative che non possono raggiungere gli obiettivi entro il 15/12;
- verifica aziendale sul raggiungimento obiettivi entro 15/2 dell'anno successivo;
- decurtazione ed eventuale conguaglio per i "fuori quota" entro il 30/04 dell'anno successivo.

Per i progetti speciali il percorso è il seguente:

- presentazione entro 15/3 dell'anno di riferimento;
- validazione entro il 15/4 dell'anno di riferimento;
- comunicazione ai dipendenti entro 30/4 dell'anno di riferimento ;
- verifica entro 31/3 anno successivo;
- pagamento entro 30/4 anno successivo;

Per i progetti straordinari, il percorso è il seguente:

- presentazione ai dipendenti entro 30 gg. dalla validazione del progetto;
- verifica entro 30 g. dalla conclusione del progetto;
- pagamento entro i successivi 30 gg.

I progetti non presentati entro i termini sopra previsti, oppure con elementi insufficienti alla validazione, non consentono l'erogazione delle quote.

2 Gestione assenze

Ai fini dell'attribuzione del salario di produttività collettiva si conviene che in caso di assenza del dipendente per malattia, infortunio e maternità, la quota di incentivo ad esso spettante, se non attribuita all'eventuale sostituto, è ripartita in modo proporzionale fra gli altri componenti l'équipe, per le giornate eccedenti le prime 30 di assenza nell'anno, conteggiate cumulativamente (escluso l'assenza obbligatoria per gravidanza).

Dalla data di applicazione del presente accordo, in caso di assenza per gravidanza, viene corrisposta la quota

di produttività totale per i cinque mesi corrispondenti all'astensione obbligatoria.

Il personale che opera in regime di part-time e di orario ridotto ai sensi della Legge 1204/71, percepisce la quota di produttività in proporzione all'impegno orario effettivamente prestato.

3. Modalità di pagamento

In relazione alle modalità operative dei singoli obiettivi e agli indicatori di misurazione indicati nel progetto, si possono prevedere diversi livelli di pagamento specificati nel medesimo progetto:

- MENSILE (progetti di budget)
- ANNUALE (progetti speciali)
- A FINE PROGETTO (progetti straordinari)

Art. 50

Criteri e modalità per applicazione della produttività collettiva (budget) e speciale a decorrere dall'1.1.2001

Il fabbisogno complessivo delle risorse da destinarsi, per l'anno 2001, alla produttività collettiva, secondo la tabella successiva, viene determinato in L. 5,23 mld.

Eventuali ulteriori economie derivanti da cessazioni di personale non sostituito saranno destinate, fino ad un massimo di L.100.000.000, per progetti straordinari trasversali e prioritari di cui la Direzione Aziendale si avvale per azioni di particolare rilevanza strategica.

Ulteriori risorse residue rimarranno nel Fondo ex art.38 co.3.

Vengono stabilite, suddivise per categorie professionali, le seguenti quote mensili di produttività comprensive della produttività collettiva (budget) e speciale:

	1	2	3
Categoria	Produttività collettiva totale mensile	Produttività collettiva mensile da obiettivi di budget	Produttività annuale da progetti speciali
A	250.000	190.000	720.000
B	270.000	200.000	840.000
Bs	280.000	210.000	840.000
Bs coord.	300.000	220.000	960.000
C	320.000	240.000	960.000
D	350.000	260.000	1.080.000
D coord.	400.000	300.000	1.200.000
Ds	600.000	400.000	2.400.000

Per il personale dipendente che presenta un consolidato storico di quota - produttività superiore a quanto stabilito per la categoria di appartenenza (c.d. fuori quota) la differenza economica sia di colonna 1 che colonna 2 dovrà trovare giustificazione mediante la attiva partecipazione ad ulteriori progetti aziendali; tale procedura si attua solo per differenze di quota superiori a L. 700.000 annue; nel caso di cifre inferiori la quota viene erogata ad personam.

Le quote di produttività collettiva da obiettivi di budget indicativamente corrispondenti al 75% del totale sono erogate mensilmente.

Le quote di produttività speciale indicativamente corrispondenti al 25% del totale vengono erogate a consuntivo nel mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

I progetti di produttività collettiva, a fronte dei quali viene erogata la corrispondente quota, sono ispirati ai seguenti ulteriori principi generali:

§ In corso d'anno è possibile l'interruzione di un progetto già valicato per mutamenti organizzativo - funzionali successivamente intervenuti; in tale evenienza è possibile la presentazione di ulteriori progetto sostitutivo che seguirà il regolare iter di validazione; le quote verranno erogate al personale in proporzione ai periodi di attuazione dei singoli progetti;

§ Viene riconosciuta al responsabile che ha presentato il progetto la possibilità di segnalare il nominativo di dipendenti che non collaborano al progetto stesso; i risparmi derivanti da tale esclusione, qualora venga raggiunto l'obiettivo, vengono ridistribuiti sul restante personale dell'equipe; in sede di relazione finale il responsabile segnala motivatamente la mancata collaborazione, di uno o più dipendenti, alla realizzazione del progetto ed attesta le obbligatorie segnalazioni e/o comunicazione inviate, nel corso dell'anno, al dipendente finalizzata ad evidenziare la necessità di maggior collaborazione; prima di effettuare le ritenute e/o conguagli retributivi l'Azienda informa i rappresentanti delle OO.SS. entro il mese di Febbraio dell'anno successivo.

La liquidazione finale delle quote di produttività ordinaria e speciale è subordinata a verifica finale da parte del NIV.

Per i progetti di budget il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta una decurtazione del 10% della quota indicata in colonna 2 della tabella di cui al presente articolo; ai dipendenti "fuori quota" non verrà erogato il saldo. Per i progetti speciali la liquidazione della quota annuale è subordinata all'esito positivo del progetto con le seguenti modalità:

Realizzazione progetto < 70%	quota annuale liquidata	0
Realizzazione progetto > 70% < 80%	quota annuale liquidata	50%
Realizzazione progetto > 80% < 90%	quota annuale liquidata	75%
Realizzazione progetto > 90%	quota annuale liquidata	100%

Gli eventuali risparmi, dovuti alle parziali liquidazioni, verranno portati a residuo del Fondo di produttività collettiva dell'anno successivo, mantenendolo nella singola equipe.

Al fine di una puntuale definizione e/o interpretazione di specifiche situazioni le parti concordano la possibilità di incontrarsi, nel corso dell'anno, per giungere ad ulteriori chiarimenti.

DISPOSIZIONI FINALI ED ALLEGATI

Art. 51

Allegati

Costituiscono parte integrante del presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale i sottoindicati allegati:

Allegati n.1 - Fondo art.38 co.1 - 2 C.C.N.L. 99 (omissis)

Allegati n.2 - Fondo art. 38 co.3-4-5 C.C.N.L. 99 (omissis)

Allegati n.3 - Fondo art. 39 C.C.N.L. 99

Allegati n.4 - Tabella attribuzione fasce progressione orizzontale dal 01/01/2001.(omissis)

Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica.

DETERMINAZIONE FONDO ART. 39 CCNL ALL'1.1.1998

Differenza fra All. 7 ed All.4 CCNL su presenti all'1.1.98	3.975.645.500	+

Valori dell'indennità prof.le specifica - Allegato 6	612.372.000	

Fondo Qualif. Professionale ("gradone") Consolidato	1.398.253.615	-

Totale gradone calcolato su base annua	1.353.124.500	=

Residuo Fondo Qualif. Professionale non

ricompreso nell'all.745.129.115	45.129.115	+

TOTALE FONDO ART. 39 ALL'1.1.1998	4.633.146.615	

Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.98 e

calcolata dalle date di maturazione	24.628.333	=

TOTALE FONDO ART. 39 AL 31/12/98	4.657.774.948	

DETERMINAZIONE FONDO ART. 39 CCNL ALL'1.1.1999

Totale fondo art. 39 CCNL al 31/12/98	4.657.774.948	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.98 su gg. diritto	-24.628.333	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.98 su base annua	67.800.000	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.99 e calcolata dalle date di maturazione	74.153.333	+
0,81% Monte salari 1997 dal 31.12.99		
61.532.731.000 x 0,81% / 365	1.365.521	+
10 - 15% del fondo produttività collettiva (art. 38 comma 3 CCNL) dall'1.7.99	-	+
Minori oneri derivanti da riduzione stabile della dotazione organica dall'1.1.99	-	+
Risorse art.38 comma 1 (Stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi)	-	+
65 ore pro-capite per ciascun dipendente con incarico ai sensi dell'art.36 comma 1e 2	-	=
TOTALE FONDO ART. 39 AL 31.12.1999	4.776.465.469	

DETERMINAZIONE FONDO ART. 39 CCNL ALL'1.1.2000

Totale fondo art. 39 CCNL al 31/12/99	4.776.465.469	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.99 su gg. diritto	-74.153.333	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.99 su base annua	152.400.000	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.00 su gg. di diritto (situazione al 15/9/00)	32.982.000	+
0,81% Monte salari 1997 dal 31.12.99		
61.532.731.000 x 0,81% / 365	-1.365.521	+
0,81% Monte salari 1997		
61.532.731.000 x 0,81%	498.415.121	+
15% del fondo produttività collettiva (art. 38 comma 3 CCNL) 3.234.499.563 x 15%	485.174.934	+
Minori oneri derivanti da riduzione stabile della dotazione organica dall'1.1.00	-	+
Risorse art.38 comma 1 (Stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi)	900.000.000	+
65 ore pro-capite per ciascun dipendente con incarico ai sensi dell'art.36 comma 1e 2	40.000.000	=
TOTALE FONDO ART. 39 AL 31.12.2000	6.809.918.671	

DETERMINAZIONE FONDO ART. 39 CCNL ALL'1.1.2001

Totale fondo art. 39 CCNL al 31/12/00	6.809.918.671	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.00 su gg. diritto	-32.982.000	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.00 su base annua	70.680.000	+
Maggiorazione infermieristica maturata dopo 1.1.01 e calcolata dalle date di maturazione	22.081.334	+
Minori oneri derivanti da riduzione stabile della dotazione organica dall'1.1.01	-	+
Risorse art.38 comma 1 (Stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi)	-	+
65 ore pro-capite per ciascun dipendente con incarico ai sensi dell'art.36 comma 1e 2	-	=
TOTALE FONDO ART. 39 AL 31.12.2001	6.869.698.005	

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE
1998-2001
PERSONALE DEL COMPARTO USL 1 IMPERIESE**

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE
AI SENSI CCNL 1998-2001 PERSONALE COMPARTO**

Addì 24 maggio 2000, presso i locali della Direzione Generale dell'Azienda USL n. 1 Imperiese in Bussana di Sanremo, Via Aurelia 97 l'Amministrazione dell'Azienda nominata, la RSU e le Organizzazioni del Comparto, quali parti costituenti la Delegazione Trattante in sede di contrattazione collettiva integrativa aziendale

PREMESSO CHE

- con deliberazione n. 1967 in data 11.11.1999 è stata formalmente costituita la Delegazione Trattante, ai sensi dell'art. 9 CCNL 1998-2001;
- che la delegazione trattante risulta composta:

a) per la Parte pubblica: dal Direttore Generale o proprio delegato (Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo); dal Responsabile U.O. Affari del Personale; dai Dirigenti Responsabili delle Strutture interessate alle singole materie e/o settori di trattativa

b) per la parte Sindacale: dai rappresentanti della RSU; dai rappresentanti delle OO.S. di categoria firmatarie del CCNL 1998-2001;

- in data 19.4.2000 la Delegazione Trattante ha sottoscritto l'ipotesi di contratto collettivo integrativo, trasmessa al Collegio dei Revisori dei Conti unitamente a Relazione illustrativa tecnico finanziaria del Direttore Generale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5.3 CCNI 1998 -2001;

- con relazione in data 9.5.2000, il predetto Collegio ha espresso parere favorevole in ordine alla compatibilità dei costi previsti nell'ipotesi di contratto integrativo con i vincoli posti dal Bilancio di previsione esercizio finanziario anno 2000;

QUANTO SOPRA PREMESSO

Al termine del presente incontro, le Parti appresso nominate sottoscrivono in via definitiva l'allegato Contratto Collettivo Integrativo Aziendale ai sensi del CCNL 1998-2001 per il Personale del Comparto dell'Azienda USL n. 1 Imperiese

Bussana di Sanremo 24 maggio 2000

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DELL'AZIENDA U.S.L. N. 1
IMPERIESE AI SENSI DEL C.C.N.L. 1998-2001 COMPARTO SANITA'**

PREMESSA

Il Contratto collettivo Integrativo (C.C.I.) è lo strumento per realizzare gli obiettivi che le leggi vigenti e il CCNL demandano al SSN, nel quadro del processo di aziendalizzazione già in atto.

In conformità ai dettati legislativi e contrattuali, le Parti utilizzeranno gli strumenti previsti dal sistema delle relazioni sindacali per applicare il C.C.A., al fine della funzionale gestione delle risorse umane ed economiche a disposizione dell'Azienda in rapporto ai modelli e ai percorsi organizzativi che le Parti stesse stabiliranno.

Le Parti riconoscono che il fine strategico dell'Azienda è il miglioramento dei servizi sanitari, sotto il profilo quantitativo e qualitativo, e che tale fine può essere perseguito attraverso una migliore utilizzazione della risorsa lavoro.

Le Parti ravvisano quindi la necessità che il C.C.I. debba essere gestito, per il periodo della sua vigenza, in modo tale da coniugare il perseguimento della qualità del servizio con l'arricchimento professionale e la valorizzazione del lavoro del personale del Comparto dipendente dell'Azienda.

**CAPO I RELAZIONI SINDACALI AZIENDALI
E GARANZIE SERVIZI MINIMI ESSENZIALI**

Art.1) - Principi generali

1. Il presente capo ha lo scopo di disciplinare i rapporti tra l'Azienda USI n. 1 Imperiese (appresso denominata Azienda), la RSU e le OO.SS. del Comparto (appresso denominate Parti Sindacali) in conformità ai principi stabiliti dal Titolo 2 del CCNL 1998-2001 (appresso denominato CCNL) e dalle altre norme legislative e contrattuali.

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità reciproche dell'Azienda e delle Parti Sindacali, è improntato all'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro con l'esigenza di mantenere ed incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività e dell'attività amministrativa.

Il sistema delle relazioni sindacali si informa ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede, trasparenza e prevenzione dei conflitti.

2. Il sistema delle relazioni sindacali è articolato nei seguenti modelli relazionali:

- a) Contrattazione collettiva integrativa aziendale
- b) Informazione
- c) Concertazione
- d) Consultazione
- e) Interpretazione autentica clausole contrattuali

Art.2) Contrattazione collettiva integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa aziendale si svolge nelle materie specifiche indicate nell'art. 4 CCNL, secondo i tempi e le procedure stabiliti dal successivo art. 5.

2. La delegazione abilitata alle trattative in sede di contrattazione integrativa aziendale (c.d. delegazione trattante) è stata costituita, ai sensi dell'art. 9 CCNL, con deliberazione del Direttore Generale n. 1967 dell'1.11.1999 e risulta così composta :

- Parte pubblica: Direttore generale o suo sostituto (Direttore Amministrativo o Direttore Sanitario secondo la competenza) - Responsabile U.O. Affari del Personale - Responsabile U.O. interessata/e alla trattativa:

- Parte Sindacale: R.S.U. e OO.SS. firmatarie del CCNL

3. La delegazione di Parte Pubblica deve essere sempre composta da non più di n. 4 rappresentanti dell'Amm.ne, tra le figure sopra specificate.

Le delegazioni di Parte Sindacale sono composte dal Segretario Provinciale (o suo delegato) e da n. 3 rappresentanti per sigla, appositamente designati.

Per la R.S.U., la figura del Segretario Provinciale è surrogata dal Presidente.

Nell'ambito della delegazione trattante possono essere costituiti, se ravvisati opportuni per comune accordo delle Parti, gruppi di lavoro ristretti per l'approfondimento di determinati argomenti oggetto di contrattazione integrativa aziendale e la stesura di specifici punti di intesa.

Art.3) Informazione

1. Premesso che l'informazione costituisce strumento necessario ai fini del corretto svolgimento del sistema delle relazioni sindacali, l'Azienda si impegna ad informare periodicamente e tempestivamente le Parti Sindacali su tutti gli atti di valenza generale ed individuale - nel rispetto delle vigenti norme di legge sulla tutela della riservatezza - anche di natura finanziaria, attinenti al rapporto di lavoro, l'organizzazione delle strutture aziendali e la gestione delle risorse umane.

2. Per atti di valenza generale ed individuale si intendono gli atti interessanti la generalità dei dipendenti, ovvero, singole categorie o profili professionali, nonché eventuali fattispecie individuali al di fuori di automatiche applicazioni normativo/contrattuali e argomenti già regolamentati.

3. Nelle materie oggetto di contrattazione integrativa, concertazione e consultazione, ai sensi del CCNL, l'informazione è sempre PREVENTIVA. A tal fine l'Azienda provvede a trasmettere alle Parti sindacali, con i mezzi ritenuti più idonei, la relativa documentazione, di norma, almeno 5 giorni feriali prima dell'incontro negoziale, salvo possibilità di deroga concordata fra le parti.

L'informazione, qualora le Parti ne ravvisino la necessità, può essere resa anche in occasioni di incontri convocati a scopo esclusivamente informativo.

Al fine di assicurare la completezza dell'informazione, l'Azienda trasmette alle Parti Sindacali copia degli elenchi delle

delibere adottate, entro 20 giorni dalla seduta.

Su richiesta scritta di una Parte o più Parti Sindacali, l'Azienda trasmette copia di singoli atti deliberativi, entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta
FIST CISL - Imperia

4. L'informazione deve in ogni caso conformarsi alle vigenti normative in materia di diritto di accesso e di tutela della riservatezza, qualora queste prevedano espresse limitazioni all'accessibilità di singoli atti, ovvero impongano la comunicazione di documenti in modo tale da non consentire l'identificazione degli eventuali interessati

Art.4) Concertazione/Consultazione/interpretazione autentica.

1. La concertazione si svolge nelle materie individuate nei contratti collettivi ed integrativi vigenti - in particolare nell'art. 6.1 lett. b) CCNL - nonché, su richiesta scritta e motivata di una o più delle Parti, su argomenti contrattuali, al di fuori di automatiche applicazioni normative e argomenti già regolamentati.

La concertazione è attivata mediante richiesta di una delle Parti, si articola in appositi incontri da iniziarsi, entro 48 ore dal ricevimento della richiesta e si conclude entro 30 giorni dalla data della richiesta. I predetti termini possono essere derogati o rinviati per comune accordo delle parti.

Nel verbale dell'incontro in sede di concertazione devono essere evidenziate le posizioni delle Parti, sia in caso di accordo sia in caso di mancato accordo.

In caso di accordo, sia l'Azienda che le Parti Sindacali sono reciprocamente impegnate all'osservanza.

2. La consultazione si svolge nelle materie indicate nei contratti collettivi ed integrativi vigenti ed è finalizzata all'acquisizione di valutazioni e proposte in ordine alle materie stesse.

3. Nei casi in cui insorgano controversie di carattere generale circa l'interpretazione di clausole del contratto integrativo ovvero di protocolli d'intesa od altri accordi, le Parti sottoscrittrici si incontrano su richiesta di una o più delle parti entro 15, giorni dalla richiesta. L'esame si conclude entro 30 giorni dalla data della richiesta, per definire l'interpretazione autentica.

Durante il periodo dell'esame l'applicazione della clausola controversa è sospesa. Il relativo verbale d'intesa sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della sua vigenza.

Art. 5) - Sessione di bilancio

Le Parti effettuano ogni anno apposita sessione di bilancio concernente spostamento di risorse tra i fondi previsti dal CCNL; rideterminazione dei medesimi a seguito di eventuali riduzioni d'organico.

Art. 6) - Osservatori

1. Nel quadro di una migliore partecipazione all'attività aziendale e al fine di consentire l'approfondimento di specifiche problematiche attinenti l'organizzazione del lavoro e l'esatta applicazione degli istituti regolati dal CCNL e dal contratto integrativo, sono costituiti, su richiesta delle Parti e senza oneri aggiuntivi, appositi Osservatori nelle seguenti materie:
 - mobilità
 - formazione e aggiornamento professionale
 - pari opportunità
 - L.P.I. Comparto, verifica risultanze sul raggiungimento obiettivi di produttività valutate dal Centro Direzionale della ASL
 - Processi di riorganizzazione e/o riconversione aziendale, andamento occupazionale, part-time e verifica applicazioni contrattuali sulla classificazione del Personale.
2. I predetti Organismi sono composti in modo paritetico da n. 3 componenti effettivi per ciascuna delle Parti sindacali. L'Azienda parteciperà con un numero di dipendenti inferiore, ma con pari dignità di voto. La designazione dei componenti deve essere formulata nello spirito della rappresentatività prevista dal CCNL. Gli Organismi di cui al presente articolo, nelle materie di propria competenza, hanno il compito di verificare l'esatta applicazione degli istituti disciplinati in sede contrattuale e di formulare specifiche proposte, ma non hanno in ogni caso alcuna funzione negoziale.

Art. 7) Prerogative sindacali

1. L'Azienda si impegna a garantire l'effettiva fruizione delle prerogative nei luoghi di lavoro, secondo le modalità e nei limiti espressamente statuiti dalla vigente normativa contrattuale nazionale (C.C.N.L. Quadro 07.08.98), per ciò che attiene a sedi sindacali, diritto di assemblea, predisposizione di bacheche nei Presidi Ospedalieri e nelle altre sedi aziendali, titolarità dei permessi sindacali.

2. Gli incontri tra l'Azienda e le Parti sindacali convocati per la trattazione delle materie oggetto di contrattazione integrativa, informazione, concertazione, consultazione ed interpretazione autentica, nonché le sedute degli Osservatori di cui al punto 4) sono esclusi dal monte ore dei permessi sindacali spettanti alla RSU e alle OO.SS.
3. Gli incontri sono effettuati al mattino o al pomeriggio, alternativamente

Art.8) - Clausola di raffreddamento

I. Entro i primi 30 giorni di negoziato in sede di contrattazione integrativa prorogabili su accordo delle Parti di ulteriori 30 giorni, le Parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette, nella materia oggetto di trattativa. Analogamente si procede per il periodo in cui si svolge la concertazione e la consultazione.

Art.9)- Ufficio relazioni sindacali

1. L'Azienda si impegna a costituire un apposito Ufficio per le Relazioni Sindacali entro e non oltre 180 giorni dalla sottoscrizione del contratto integrativo aziendale. Nelle more dell'istituzione del suddetto Ufficio, Azienda si impegna ad individuare, a tal fine, una struttura con funzioni suppletive.

Art.10) - Garanzie servizi minimi essenziali delle strutture dell'Azienda in caso di sciopero

1. Ai sensi della vigente Legislazione e delle Norme di Garanzia di cui al CCNL 01.09.1995, si considerano servizi pubblici essenziali :
assistenza sanitaria - igiene pubblica - veterinaria - protezione civile - manutenzione impianti tecnologici - pagamento retribuzioni.

2. I soggetti che proclamano lo sciopero sono obbligati a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10 giorni.

L'Azienda deve comunicare tempi e modalità dello sciopero agli organi di informazione di maggior diffusione provinciale almeno 5 giorni prima.

3. La durata massima del primo sciopero non può superare la giornata intera (24 ore).
L'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra non può essere mai inferiore a 12 giorni.

Gli scioperi successivi al primo, riguardanti la stessa vertenza, non possono superare le 48 ore consecutive.

Gli scioperi riguardanti singole aree professionali a livello nazionale, non potranno comunque compromettere le prestazioni indispensabili.

Non possono essere proclamati scioperi che impegnino singole Unità Organizzative o singoli Nuclei Operativi ovvero singoli profili professionali.

Gli scioperi di durata inferiore alla giornata si svolgono in un unico e continuativo periodo. All'inizio o alla fine di ciascun turno.

4. Non saranno effettuate azioni di sciopero nei seguenti periodi:

- mese di agosto
- dal 23 dicembre al 7 gennaio
- dal giovedì prima della Pasqua fino al martedì successivo.

Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione sono immediatamente revocati in caso di avvenimenti di particolare gravità o di calamità naturali.

5. Le Parti convengono di individuare, nell'ambito dei Presidi Ospedalieri e delle Strutture Territoriali della ASL n.1 Imperiese, i contingenti di personale idonei ad assicurare l'erogazione dei servizi minimi assistenziali, secondo quanto specificato nella tabella allegata al presente capo.

I Dirigenti dei Presidi Ospedalieri e i Responsabili delle UU.00. individuano, di norma con criterio di rotazione, i nominativi inclusi nei suddetti contingenti.

6. I nominativi sono comunicati alle OO.SS. interessate dai Dirigenti Responsabili almeno 5 giorni prima dello sciopero. I dipendenti così individuati hanno diritto di esprimere, entro 24 ore dal ricevimento della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso sia possibile.

PIANO DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO

PRESIDIO OSPEDALIERO DI IMPERIA E COSTARAINERA

(omissis)

PIANO DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

IN CASO DI SCIOPERO
PRESIDIO OSPEDALIERO DI SAN REMO

*Area sprovvista di appalto di pulizie

(omissis)

PIANO DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI
IN CASO DI SCIOPERO

PRESIDIO OSPEDALIERO DI BORDIGHERA

(omissis)

CAPO II
ISTITUTI DI CARATTERE ECONOMICO

Art.11 - Fondi artt. 38 e 39 CCNL

I. La quantificazione e la stima dei Fondi contrattuali di cui al presente articolo (Fondo finanziamento trattamenti accessori/ art.38 CCNL - Fondo finanziamento fasce retributive e posizioni organizzative l'art.39 CCNL) sono analiticamente rappresentate nella tabella allegata al presente capo.

2. Le Parti convengono, in relazione al protocollo di intesa fra la Regione Liguria e le Confederazioni Sindacali del 4.02.99 recepito con deliberazione della Giunta Regionale n. 1756 del 30/12/99, di trasferire la somma di L. 600.000.000.= dall'incremento regionale del Fondo produttività collettiva, attribuito con la predetta deliberazione all'Azienda ai sensi dell'art. 38.5 CCNL, nella misura complessiva di £. 969.281.000.=, al Fondo di cui all'art. 39 CCNL.

Detto stanziamento è finalizzato al finanziamento delle progressioni orizzontali nelle fasce retributive, secondo quanto evidenziato nel prospetto allegato al presente capo.

3. La somma di cui al punto 2), per gli anni successivi a quello di stipula del presente C.C.I., dovrà in ogni caso essere stabilizzata dal predetto incremento regionale, ovvero, in mancanza, mediante corrispondente trasferimento dal Fondo produttività collettiva, secondo modalità da definirsi fra le Parti in sede di sessione di bilancio

Art.12) - Quota Fondo art.39 CCNL da destinarsi al finanziamento delle posizioni organizzative

I. Nell'ambito del Fondo di cui all'art. 39 CCNL è individuata la somma di L. 350.000.000.=, quale importo complessivo da destinarsi al finanziamento delle indennità afferenti . agli incarichi di posizione organizzativa previsti dagli artt. 20 e 21 CCNL.

Art.13) - Produttività Collettiva

I. La produttività collettiva è lo strumento per migliorare i servizi e le prestazioni sanitarie che l'Azienda offre all'utenza, nell'ottica di un sempre più efficace ed efficiente utilizzo delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

2. La parti convengono che a partire dall'anno 2000 l'Istituto contrattuale di cui trattasi debba caratterizzarsi nell'evidenziare il grado di partecipazione dei dipendenti al raggiungimento degli obiettivi Aziendali ed il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.

3. Per anno 2000 i fondi disponibili sono costituiti come appresso specificato:

Fondo ex art.46 punto 2) CCNL 94/97, consolidato al 31/12/97	L. 3.726.124.124
Fondo ex art.46 punto 1)"Fondino" CCNL 94/97, consolidato al 31/12/97	L. 140.900.000
Risparmio Part-time 2000 ai sensi art. 38, comma 4, CCNL 98/2001	L. 267.048.400
Residui indennità accessorie 1999, art. 38, comma 3 punto d), CCNL 98/2001	L. 143.531.589
TOTALE	L. 4.277.604.113

Decurtazione ai sensi art. 38, comma 7, CCNL 98/2001 per finanziamento del Fondo dell'art. 39: fasce retributive, posizioni organizzative, ecc. L. 580.053.619

FONDO TOTALE DISPONIBILE L. 3.697.550.494

4. Le parti convengono che gli acconti relativi all'anno 2000, riferiti a quegli specifici profili professionali, a suo tempo definiti come "ex grandi produttori" (personale tecnico-sanitario; personale tecnico della riabilitazione e personale della vigilanza e similari) sono mantenuti in misura eguale a quella attribuita nell'anno 1999, con un adeguamento mensili per il personale degli stessi "ex grandi produttori" che percepiva una quota minore (terapisti, vigili sanitari e similari).

5. La suddivisione del fondo è operata sulla base dei seguenti criteri generali di impianto progettuale:

a) Una quota, pari al 60% del fondo, sarà distribuita ed assegnata sulla base della presenza produttiva in servizio e del mantenimento dell'indice di produttività, e sarà corrisposta in parte, sotto forma di acconti mensili, e conguaglio a saldo. Al fine della determinazione di detti acconti, si stabilisce che l'ammontare delle quote sia mantenuto uguale a quello corrisposto nel 1998. A sua volta la quota del 60% (mantenimento) sarà suddivisa in quota del 25% destinata al personale tecnico, mentre il restante 75% destinata al personale non tecnico.

b) Una quota pari al restante 40% del fondo, sarà utilizzata quale finanziamento di progetti strategici nel cui ambito potranno essere individuati obiettivi importanti per l'Amministrazione, in analogia a quelli già presentati nel 1999. A sua volta la quota del 40% (strategico) sommata allo stanziamento relativo alla integrazione aziendale ammontante a L. 807.733.710. sarà suddivisa in una quota del 55% destinata al progetto di équipe. La valutazione individuale dovrà essere indicata per ogni dipendente, con un range contenuto fra il 65% (valutazione minima) ed il 100% (valutazione massima) e la restante quota del 45% destinata ed a progetti strategici generali.

c) Tutti i progetti obiettivi dovranno essere formalizzati e sottoposti alle OO.SS. entro la fine del mese di Marzo 2000.

d) Entro la fine di Aprile 2000 i Responsabili delle UU.00. dovranno provvedere alla necessaria informazione al personale partecipante ai progetti, mediante riunioni formali di cui sarà redatto regolare verbale che sarà conservato agli atti dell'U.O. Affari del Personale. Nel corso di tali riunioni dovranno inoltre essere stabiliti i nominativi dei partecipanti ai vari progetti con la precisazione che in sede di verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà valutato il grado di partecipazione e riconosciuto mediante l'attribuzione di differenti gradini con la possibilità, per coloro i quali non avranno fornito sufficiente collaborazione, di essere esclusi dai progetti medesimi.

e) Tutte le problematiche e le incombenze inerenti i progetti obiettivi dovranno essere definite entro il mese di febbraio 2001.

6. Il prospetto analitico concernente le modalità di ripartizione del Fondo Produttività per l'anno 2000 è riportato nella tabella allegata al presente capo.

Art.14) - Lavoro straordinario

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.34 del C.C.N.L. 1998/2001 e premesso che il Fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari temporanee e specifiche situazioni organizzative, le Parti convengono che il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle UU.00. Pertanto il ricorso a tale istituto deve comunque essere ridotto al minimo indispensabile per fare fronte alle esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili, assumendo carattere di obiettivo aziendale la sua riduzione.

2. L'andamento del ricorso al lavoro straordinario, e le modalità di utilizzo del Fondo saranno oggetto di verifica periodica, della quale l'Azienda è tenuta a fornire idonea informazione ai soggetti sindacali.

3. Le ore prestate in eccedenza al normale orario di servizio, che i dipendenti desiderano recuperare e non invece ricevere in pagamento come lavoro straordinario possono essere recuperate entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello a cui le ore si riferiscono, compatibilmente con le esigenze del servizio e previa autorizzazione del Dirigente Responsabile della struttura di appartenenza.

4. In caso di eccezionali e comprovate esigenze di servizio che non rendano possibile il recupero entro la data sopra indicata, le ore eccedenti dovranno essere recuperate entro il 31 Dicembre successivo, data oltre la quale non sarà più possibile chiedere il recupero delle medesime ore pregresse;

5. I tetti orari e i relativi budget spettanti ai singoli Presidi, Reparti e Unità Operative sono determinati annualmente in relazione alle risorse disponibili e alle necessità organizzative afferenti alle singole strutture, previa informazione ai soggetti sindacali ed eventuale concertazione fra le Parti del presente C.C.I.

FONDO PER LA PRODUTTIVITA' DEL PERSONALE DEL COMPARTO
ART. 38 DEL CCNL 1998/2001

ANNO 2000

QUOTA CONSOLIDATA AL 31.12.1997

Fondo ex art. 46 punto 2) CCNL 94/97 - consolidato al 31.12.97	3.726.124.124
Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi	
Fondo ex art. 46 punto 1) CCNL 94/97 - consolidato al 31.12.97	140.900.000
Fondo per la qualità e la prestazione individuale	
TOTALE CONSOLIDATO al 31.12.97	3.867.024.124

VARIAZIONI APPLICATIVE

RISPARMIO PART TIME 2000	267.048.000
Ai sensi comma 4), art. 38, CCNL 1998/2001 (situazione al 15.2.2000 -suscettibile di aumento)	
RESIDUI INDENNITA' ACCESSORIE 1999	143.531.589
Ai sensi art. 38, comma 3, punto d) CCNL 1998/2001	
RESIDUI STRAORDINARIO 1999 (1)	
Ai sensi art. 38, comma 3, punto d) CCNL 1998/2001	
TOTALE	4.277.604.113
DECURTAZIONE 15%	
Ai sensi art. 38, comma 7, CCNL 1998/2001	580.053.619
PER FINANZIAMENTO DEL FONDO DELL'ART. 39 - fasce retributive, posizioni organizzative, ecc.	
TOTALE	3.697.550.494

Il fondo è incrementato al verificarsi del pareggio di bilancio accertato a consuntivo 97 ai sensi del 4° comma dell'art. 38 del CCNL 1998/2001, della seguente somma:

AUMENTO (aziendale) 1% su monte salari 1997 sa 1.1.98	
Per pareggio di bilancio (ART. 38, COMMA 4, LETT. B) del CCNL 1998/2001	
TOTALE FONDO DISPONIBILE	4.505.284.204

(1) La reale consistenza del residuo straordinario 1999 sarà quantificabile solamente dopo il 30.06.2000, termine ultimo per il recupero delle ore di straordinario anno 1999

PROIEZIONE RIPARTIZIONE FONDO 2000

	MANTENIMENTO 60%	TECNICI 25%
	2.218.530.296	554.632.574
	NON TECNICI 75%	
	1.663.897.722	
FONDO STORICO	3.697.550.494	
	STRATEGICO 40%	
	1.479.020.128	
	+	
	INTEGRAZIONE AZIENDALE	
	807.733.710	
	=	
	TOTALE STRATEGICO	
	2.286.753.908	
	55%	
	1.257.714.649	
	45%	
	1.029.039.258	
	FONDO ART. 38, COMMA 1, CCNL 1998/2001 - A DECORRERE DALL'1.1.2000	

Per il finanziamento dei trattamenti accessori:

- STRAORDINARIO (Quota consolidata al 31.12.1997)

Calcolato sulla base delle 65 ore pro-capite	1.567.223.700
• Avanzo Straordinario anno 2000, calcolato sulla scorta dell'avanzo effettivo dell'anno 1999, da trasferire al Fondo art. 39 (Accordo 18.01.2000)	350.000.000
Totale Fondo Straordinario 2000	1.217.223.700
• INDENNITA' ACCESSORIE (Quota consolidata senza ARPAL): - pronta disponibilità (quota consolidata 1999):	952.842.340
Altre indennità:	
. Altre indennità (quota consolidata 1999)	L. 4.690.983.660
. Aumento pari allo 0,06%, comma 2 art. 38, calcolato in base al monte salari 1997, da assegnare al Fondo, comma 1, art. 38:	48.460.532
Totale altre indennità	4.739.444.192
Totale Quota del Fondo Indennità Accessorie	5.692.286.532
TOTALE FONDO ART. 38 COMMA 1 DA UTILIZZARE A PARTIRE DALL'1.1.2000	6.909.510.232
COSTITUZIONE DEL FONDO FINANZIAMENTO FASCE RETRIBUTIVE, POSIZIONI ORGANIZZATIVE E INDENNITA' TABELLARI ART. 39 CCNL	
1) Art. 39 per il finanziamento delle fasce Su base anno 98 totale a riporto	L. 5.748.560.365
2) Art. 39 , comma 4, lettera A + incremento per trasferimento da incentivo dal 10% al 15 (max 15%) fondo consolidato al 31.12.97 L. 3.726.124.124 + fondino L. 140.900.000	L. 580.053.618
3) Art. 39, comma 4, lettera B Risparmio per riduzione di dotazione	L. 0
4) Art. 39, comma 4, lettera C + incremento dal 31.12.99 dello 0,81% sul monte salari 1997 L. 80.773.371.000	L. 654.264.305
5) Art. 39, comma 4, lettera D contrattazione integrativa Avanzi Accessorie per riorganizzazione servizi anno 2000 Avanzo straordinario ca 350.000.000	L. 350.000.000
TOTALE AL 31.12.1999	L. 7.332.878.288
Art. 39, comma 5	
- incremento 65 h straordinario per incarico org. (comma 5) da calcolarsi al momento della individuazione dei dati relativi	L. -----
- Aumento per incremento dotazione organica (comma 8) assunti 99 in ruolo per valore comune ind. qualifica e ind. profess. specifico n. 43 persone x valore annuale	L. -----
- Da 01.01.2000 (art. 40, comma 1) incremento per maturazione indennità infermieristica (da calcolarsi a consuntivo 2000)	L. -----
- Spesa presunta x incremento nuova classificazione	L. 5.761.346.288
6) Trasferimento da fondo incentivo 2000 (incremento ex art. 38 p.5 CCNL) acconto 19.04.2000	L. 600.000.000
TOTALE	L. 2.171.532.000
U.O. AFFARI DEL PERSONALE SETT. TRATT. ECONOMICO	

QUADRO RIASSUNTIVO UTILIZZO FONDO ART. 39 CCNL

Consistenza Fondo	
- Disponibilità	1.571.000.000
• Trasferimento quota incremento regionale Fondo produttività collettiva (art. 38 CCNL)	600.000.000
Totale complessivo	2.171.000.000
Necessità	
- Progressioni orizzontali fasce retributive (artt. 16 e 17 CCI)	1.900.000.000
- Posizioni organizzative (artt. 12 e 18 CCI)	350.000.000
- Differenza	- 79.000.000

La differenza sopra evidenziata di Lire 79.000.000 sarà coperta con l'aumento del Fondo conseguente alla stabilizzazione degli incrementi di cui all'art. 35, commi 5 e 8 e all'art. 40, comma 1.

QUADRO RIASSUNTIVO UTILIZZO
QUOTA INCREMENTO REGIONALE FONDO PRODUTTIVITA' COLLETTIVA
ART. 38 CCNL

Quota complessiva assegnata alla ASL n. 1	969.281.000
Trasferimento al Fondo Art. 39 CCNL	600.000.000
Trasferimento per passaggi di categoria (c.d. "progressione verticale")	270.000.000
Avanzo disponibile	99.281.000

CAPO III

PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE E PASSAGGI ALL'INTERNO DELLA
MEDESIMA CATEGORIA (
C.D. Progressione verticale)

Art.15) - Principi generali

1. La c.d. progressione verticale del personale dipendente dell'Azienda all'interno del sistema classificatorio, e nell'ambito dei principi fissati dagli artt. 15,16 e 17 del CCNL, deve rispondere agli obiettivi fondamentali del miglioramento dei servizi sanitari dell'accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa nonché dell'ottimizzazione delle risorse umane.

2. I passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello economico, nonché i passaggi all'interno del profilo professionale di Operatore Tecnico - Categoria B, fra diversi settori di attività e mestieri devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica complessiva dell'Azienda.

3. Le Parti convengono che i passaggi all'interno della medesima categoria nonché quelli all'interno del profilo professionale di Operatore tecnico Categoria B, avranno precedenza rispetto all'indizione delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore.

4. I passaggi di cui al presente articolo sono effettuati mediante selezioni interne indette dall'Azienda secondo le procedure e i criteri di valutazione disciplinati nel Regolamento allegato A) al presente C.C.I., fatte salve in ogni caso le disposizioni di cui all'art. 14 CCNL.

5. Le Parti convengono di trasferire dall'incremento regionale del Fondo Produttività Collettiva, disposto ai sensi dell'art.38.5 CCNL con la citata delibera regionale n.1756199, la somma di £. 270.000.000.= da destinare ai passaggi di cui al presente articolo.

CAPO IV PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE NELLE FASCE RETRIBUTIVE

Art. 16) - Principi generali

1. La progressione economica orizzontale del personale nelle fasce retributive previste dalla tabella allegato 5 del CCNL, avviene in relazione alle risorse finanziarie disponibili nell'ambito del Fondo di cui all'art. 39 del CCNL.

2. La disponibilità del predetto fondo è destinata al finanziamento della progressione economica orizzontale in misura percentuale pari all'80% del Fondo stesso. Nell'ambito di tale percentuale, una quota non superiore all'1% è destinata al finanziamento di ingressi di personale nell'Azienda. a seguito di processi di mobilità, al fine di garantire a detto personale il mantenimento della fascia economica conseguita nell'Azienda o Ente di provenienza.

3. Sono escluse dalla previsione di cui sopra le mobilità attivate a copertura di posti vacanti, venutisi a determinare a seguito di ampliamento di Pianta Organica.

4. Le risorse che saranno distribuite alle singole categorie, al fine della progressione economica orizzontale saranno assegnate tenuto fermo il principio che dovrà essere consentito il passaggio nella medesima misura percentuale ai soggetti afferenti ad ogni categoria, analogo principio dovrà essere applicato all'interno di questa per i profili ricompresi nella categoria stessa.

5. Gli accorpamenti di contingenti o di profili professionali, nell'ambito della medesima categoria al fine della distribuzione delle risorse, sono così definiti:

CATEGORIA A

- Ausiliario Specializzato - Area Socio Assistenziale e Tecnico Economale.
- Commesso

CATEGORIA B

- Operatore Tecnico
- O.T.A
- Coadiutore Amministrativo e Operatore Tecnico CED

CATEGORIA BS

- Operatore Tecnico Coordinatore e Operatore tecnico (5 liv.)
- Puericultrice e Infermiere Generico

CATEGORIA C

- OPERATORE PROFESSIONALE SANITARIO
- Infermiere, Ostetrica, Dietista, A.S.V., infermiere Pediatrico.

PERSONALE TECNICO SANITARIO

- Tecnico di Laboratorio Biomedico, Centro Trasfusionale, Anatomia Patologica, Neurofisiopatologia, Fisiopatologia Respiratoria e Radiologia Medica.

PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE

- Fisioterapista, Massofisioterapista, Logopedista, Ortottista e Educatore Professionale.

PERSONALE DI VIGILANZA ED ISPEZIONE

- Tecnico della prevenzione ambienti e luoghi di lavoro

OPERATORE PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE

- Assistente Sociale

ASSISTENTE TECNICO Assistenti tecnici

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Assistenti Amministrativi

CATEGORIA D

COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO Infermiere, Ostetrica, Dietista, A.S.V.

PERSONALE TECNICO SANITARIO

Tecnico di Laboratorio Biomedico, Centro Trasfusionale, Anatomia Patologica e Radiologia Medica.

PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE Fisioterapista e Logopedista

COLLABORATORE PROF.LE ASSISTENTE SOCIALE Assistente Sociale

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE

- Collaboratori Amministrativi

CATEGORIA DS

COLL.RE PROF.LE SANITARIO ESPERTO

COLL.RE AMIVI.VO PROFESSIONALE ESPERTO

Art. 17) - Modalità espletamento selezioni

1. I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente superiore avvengono previa selezione, basata sui seguenti parametri di riferimento:

- esperienza professionale
- formazione culturale e aggiornamento professionale
- impegno e qualità della prestazione, secondo i criteri oggettivi di cui alle schede di valutazione individuale

2. Alla selezione, per il primo passaggio di fascia, può partecipare il personale dipendente di ruolo che al 31.12 dell'anno precedente sia in possesso di un'anzianità complessiva di servizio di almeno due anni presso Azienda o Ente del SSN, ovvero presso altra Amministrazione del Pubblico Impiego.

3. Per la partecipazione alla selezione per i passaggi di fascia successiva è necessaria una permanenza di almeno due anni nella fascia retributiva in godimento, salva la possibile revisione di tale limite, in senso migliorativo, nel caso di accertata migliore disponibilità del Fondo.

4. Alla selezione non possono partecipare i dipendenti che siano stati soggetti, in via definitiva, alla sanzione disciplinare della sospensione dal servizio, ai sensi della vigente normativa contrattuale. La causa di impedimento di cui sopra è operante per la durata di anni due a decorrere dalla data di esecutività della sanzione disciplinare, periodo questo, di effetto giuridico della sanzione stessa, ai sensi della vigente normativa contrattuale.

5. Ai fini della partecipazione alla selezione per ciascuna categoria e profilo professionale sarà emanato apposito avviso, nel quale saranno specificate le modalità della partecipazione stessa. Copia dell'avviso sarà trasmessa ai Dirigenti dei Presidi Ospedalieri e ai Dirigenti Responsabili delle Unità Operative territoriali e amministrative, nonché alla R.S.U. e alle OO.SS. per la necessaria informazione.

6. La valutazione selettiva, sulla base dei parametri generali di riferimento sopra indicati, è effettuata mediante attribuzione di punteggi, specificati nella tabella allegata, per le varie categorie. A parità di punteggio complessivo, costituisce titolo di precedenza, nella relativa graduatoria, la maggiore anzianità nella posizione funzionale attualmente posseduta. In caso di ulteriore parità è data priorità alla minore età anagrafica.

7. 1 criteri di valutazione selettiva comprendono una valutazione delle prestazioni, da effettuarsi mediante le schede di valutazione individuale previste dall'art. 7 del Regolamento disciplinante le selezioni interne (Allegato A) al presente C.C.I..

8. La compilazione delle stesse è demandata per i Presidi Ospedalieri ed RSA, nonché per le Unità Operative Amministrative e Territoriali alle figure e nella successione operativa qui delineata:

a) COLLABORATORE PROF.LE SANITARIO Capo Sala Capo Tecnico Coordinatore ecc..

b) RESPONSABILE UFFICIO INFERMIERISTICO c) IL DIRIGENTE MEDICO DI PRESIDIO

d) RESPONSABILE Di U.O., per le UU..00. Amministrative e Territoriali

9. Al Responsabile dell'U.O. o ad un suo delegato, al fine dell'utilizzo della scheda aggiuntiva - rapporto con il paziente - è affidata l'individuazione del personale che ha abitualmente relazioni di lavoro con il paziente.

10. Per i passaggi all'ultima fascia retributiva di ciascuna categoria (quarta fascia), l'impegno e la qualità della prestazione sono valutati secondo criteri oggettivi diversificati, in base all'art. 35.1 lettera b) CCNL ed indicati nell'apposita scheda di valutazione individuale allegata.

11. I passaggi dalla fascia retributiva di attuale collocamento a quella immediatamente successiva avvengono, in sede di prima applicazione della progressione orizzontale, con decorrenza 11/1/2000. I passaggi successivi avverranno con decorrenza fissa dal primo gennaio di ogni anno in funzione delle risorse finanziarie disponibili.

TABELLA

Punteggi valutazione selettiva per progressione economica orizzontale

Il punteggio massimo individuabile attribuito è pari a p.100, così suddivisi:

Categorie A-B-Bs

Anzianità di servizio	P. 55
Titoli di studio o professionali attinenti	P. 5
Aggiornamento, formazione e curriculum	P. 15
Scheda valutazione individuale	P. 25

Categoria B OTA

Bs - Personale Infermieristico

Anzianità di servizio	P. 55
Titoli di studio o professionali attinenti	P. 5
Aggiornamento, formazione e curriculum	P. 15
Scheda valutazione individuale,	P. 15
Scheda rapporto con il paziente	P. 10

Categoria C

Anzianità di servizio	P. 40
Titoli di studio o prof.li attinenti	P. 5
Aggiornamento, formazione e curriculum	P. 15
Scheda valutazione individuale	P. 40

Categoria C - Personale Infermieristico /Tecnico Sanitario /Riabilitazione ecc.

Anzianità di servizio	P. 40
Titoli di studio o prof.li attinenti	P. 5
Aggiornamento, formazione e curriculum	P. 15
Scheda valutazione individuale	P. 20
Scheda rapporto con il paziente	P. 20

Categoria D - DS

Anzianità di servizio	P. 25
Titoli di studio o prof. li- attinenti	P. 5
Aggiornamento, formazione e curriculum	P. 15
Scheda valutazione capacità decisionali e di coordinamento	P. 30
Scheda di valutazione individuale	P. 25

VALUTAZIONE ANZIANITA'DI SERVIZIO

- Punti 1,50 per anno relativamente alla posizione funzionale /livello attualmente ricoperta
- Punti 1,80 per anno (+20%) per incarica formale in posizione superiore
- Punti 1,00 per anno in posizione inferiore o diversa
- Per frazioni di mese inferiori o superiori a 15 giorni l'arrotondamento sarà effettuato rispettivamente per difetto o per eccesso

Art.18) - Linee programmatiche generali

L

. L'art. 20 CCNL prevede l'istituzione delle posizioni organizzative, sulla base degli ordinamenti Aziendali e della normativa regionale, in relazione ai percorsi e alle esigenze organizzative individuati dall'Azienda.

2. In tale contesto, e in osservanza delle previsioni contenute nel Piano Sanitario Regionale e nelle norme regionali di organizzazione, le posizioni organizzative dovranno essere individuate con caratteristiche afferenti a:

- a) settori che richiedono svolgimento di funzioni di direzione di servizi, uffici, unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di esperienza ed autonomia organizzativa;
- b) svolgimento di attività a contenuti altamente professionali ovvero attività di staff, o di studio e ricerca;
- c) svolgimento di funzioni ispettive di vigilanza e controllo;
- d) coordinamento di attività didattiche.

3. La graduazione delle posizioni, anche ai fini dell'indennità di cui all'art.36 CCNL dovrà essere effettuata nel rispetto dei seguenti criteri generali di riferimento:

- a) livello di autonomia e grado di responsabilità, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni sovraordinate;
- b) grado di esperienza ed autonomia gestionale e organizzativa nel settore in esame;
- c) grado di specializzazione e complessità delle competenze attribuite;
- d) coordinamento reale di personale appartenente ad altre posizioni funzionali;
- e) entità delle risorse umane, finanziarie e strumentali gestite;
- f) valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali

4. Le Parti demandano la formulazione degli articolati regolamentari afferenti l'istituzione e la graduazione delle posizioni di cui al presente articolo a successiva definizione negoziale secondo le linee guida previste dal CCNL.

CAPO V
POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art.18) - Linee programmatiche generali

I. L'art. 20 CCNL prevede l'istituzione delle posizioni organizzative, sulla base degli ordinamenti Aziendali e della normativa regionale, in relazione ai percorsi e alle esigenze organizzative individuati dall'Azienda.

2. In tale contesto, e in osservanza delle previsioni contenute nel Piano Sanitario Regionale e nelle norme regionali di organizzazione, le posizioni organizzative dovranno essere individuate con caratteristiche afferenti a:

- a) settori che richiedono svolgimento di funzioni di direzione di servizi, uffici, unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di esperienza ed autonomia organizzativa;
- b) svolgimento di attività a contenuti altamente professionali ovvero attività di staff, o di studio e ricerca;
- c) svolgimento di funzioni ispettive di vigilanza e controllo;
- d) coordinamento di attività didattiche.

3. La graduazione delle posizioni, anche ai fini dell'indennità di cui all'art.36 CCNL dovrà essere effettuata nel rispetto dei seguenti criteri generali di riferimento:

- a) livello di autonomia e grado di responsabilità, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni sovraordinate;
- b) grado di esperienza ed autonomia gestionale e organizzativa nel settore in esame;
- c) grado di specializzazione e complessità delle competenze attribuite;
- d) coordinamento reale di personale appartenente ad altre posizioni funzionali;
- e) entità delle risorse umane, finanziarie e strumentali gestite;
- f) valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali

4. Le Parti demandano la formulazione degli articolati regolamentari afferenti l'istituzione e la graduazione delle posizioni di cui al presente articolo a successiva definizione negoziale secondo le linee guida previste dal CCNL.

CAPO VI
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art. 19) - Linee fondamentali di definizione degli istituti

1. La formazione professionale è momento fondamentale, a tutti i livelli, nella gestione dell'Azienda e strumento propedeutico inteso al miglioramento delle attività istituzionali per l'erogazione all'utenza di servizi di migliore livello qualitativo, nonché all'adeguamento del personale a processi di trasformazione in atto.

La formazione permanente del personale dell'Azienda viene a costituire un presupposto strategicamente rilevante dell'attività gestionale e si dovrà realizzare mediante tutti gli strumenti idonei al fine prefissato, sia attraverso corsi e seminari, sia lavorando interscambi di esperienze, sia attraverso occasioni di riflessione sul servizio erogato sulle possibilità di migliorarlo e di renderlo sempre più adeguato ai bisogni dell'utenza.

L'aggiornamento professionale è quella attività che rientra nella formazione professionale permanente e in virtù della quale si acquisiscono nuove conoscenze tecnico-culturali o si affinano conoscenze già possedute.

2. L'aggiornamento professionale spetta a tutto il personale del Comparto. La Direzione Generale, sulla base delle linee programmatiche previste in materia dal Piano Sanitario Regionale (P.S.R.) definisce annualmente previa informativa e concertazione con le parti Sindacali, gli obiettivi e le linee programmatiche generali di indirizzo attinenti agli istituti della formazione e dell'aggiornamento professionale nell'ambito del piano formativo a valenza pluriennale.

3. L'aggiornamento si distingue in obbligatorio e facoltativo. L'aggiornamento obbligatorio risponde a particolari situazioni, fabbisogni e necessità espresse dai responsabili di Presidio/ Dipartimento/ Unità Operativa e rientranti negli obiettivi generali definiti dal precedente punto (2).

L'aggiornamento obbligatorio comprende iniziative interne ed esterne. A tale riguardo le parti convengono di privilegiare le iniziative interne perché strategicamente più adeguate in termini di efficacia e coinvolgimento quali/quantitativo degli operatori.

4. L'orario di presenza ai corsi di formazione e lo aggiornamento obbligatori è considerato orario di servizio. Le ore dedicate all'aggiornamento obbligatorio che determinino superamento del debito orario settimanale non costituiscono lavoro straordinario monetizzabile, ma sono recuperate in accordo con le esigenze di servizio. I Corsi devono prevedere presenze obbligatorie documentate e soggette a verifica al fine del loro utilizzo nei processi di progressione orizzontale e verticale. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, del personale richiesto ai corsi obbligatori determinerà l'applicazione delle penalizzazioni previste dalla vigente normativa legislativa e contrattuale. Il personale può frequentare un solo corso di formazione e/o aggiornamento alla volta, al fine di evitare sovrapposizioni degli orari e lunghi periodi di assenza dal servizio.

5. La formazione ed aggiornamento obbligatori dovranno privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi in via prioritaria nel quadro delle iniziative previste dal P.S.R. al fine di favorire tra l'altro:

- la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici
- approfondimenti sulle normative di legge e di contratto
- emergenza e P.S.
- Prevenzione e sicurezza ex D.Lgs. n.626/94
- Epidemiologia
- Formazione manageriale in materia di organizzazione e gestione sanitaria
- Formazione interculturale
- Riqualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza.

6. I programmi annuali e pluriennali dell'Azienda relativi all'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento nel quadro del piano di formazione 2000, sono specificati nei prospetti allegati al presente capo. Le diverse aree tematiche in questione rispecchiano le indicazioni contenute nel Piano Sanitario Regionale e troveranno sviluppo in relazione alle esigenze formative ritenute prioritarie e in proporzione alle risorse finanziarie disponibili.

EMERGENZA

- Personale Infermieristico da assegnare alla C.O. 118
Corso di formazione
- Centrale operativa 118 personale medico infermieristico
Corso di formazione "ACLS"
- Centrale operativa 118 personale medico
Corso di formazione "ATLS"
- Personale Infermieristico e medico PP.00

Corso di "BLS"

- Centrale Operativa 118 Personale Infermieristico e medico
Corso di "Istruttore BLS'1"
- Operatori scolastici (materna, elementare Imperia)
Corso di "PBLSII e prevenzione incidenti in età infantile"
- Personale Infermieristico e medico 11.0. Pediatria e Nido
Corso di "Resuscitazione neonatale"
- Personale Infermieristico e medico U.O. Pediatria e Nido
Corso di "PBLS"
- Personale InfermieristicoPP.00
Corso di addestramento all'emergenza per "Automedica"
- Personale InfermieristicoPP.OO
Corso di addestramento all'emergenza per "Trasporti in ambulanza"
- Volontari PP.AA
Corso Regionale
- Centrale Operativa 118 Corso Dispatch
- Personale Infermieristico (nuovo) Pronto Soccorso
Corso "Triage infermieristico"

AREA DIPARTIMENTALE PREVENZIONE

La formazione e l'aggiornamento prevedono l'analisi da parte dei responsabili delle Unità Operative afferenti all'Area dipartimentale Prevenzione dei bisogni formativi di tutti gli operatori in relazione agli obiettivi del Piano Sanitario Nazionale, Regionale e delle indicazioni aziendali.

AREE TEMATICHE PRIORITARIE

- Sviluppo competenze degli operatori del Dipartimento Prevenzione
- Prevenzione e Sicurezza dei luoghi di lavoro
- Formazione manageriale in materia di sanità pubblica
- Epidemiologia
- Attività di promozione della salute ed educazione alla salute
- Compiti vaccinali
- Filiera alimentare

AREA DIPARTIMENTALE ATTIVITA'
ASSISTENZA SANITARIA SOCIO - SANITARIA E RIABILITATIVA

La formazione e l'aggiornamento prevedono l'analisi da parte dei responsabili delle Unità Operative afferenti all'Area dipartimentale Attività Assistenza Sanitaria, Socio sanitaria e Riabilitativa dei bisogni formativi di tutti gli operatori in relazione agli obiettivi del Piano Sanitario Nazionale, Regionale e delle indicazioni aziendali.

AREE TEMATICHE PRIORITARIE

- Formazione manageriale per Dirigenti strutture complesse
- Sviluppo di capacità utili all'assistenza distrettuale
- Prevenzione ambienti di vita
- Attività di promozione alla salute
- Formazione degli operatori di base per aree ad alta integrazione socio sanitaria
- Assistenza ai pazienti disabili
- Assistenza ai cittadini immigrativi
- Assistenza al parto
- "Mediazione" conflitti familiari
- assistenza a domicilio e strutture residenziali

ATTIVITA OSPEDALIERA

La formazione e l'aggiornamento prevedono l'analisi da parte delle Direzioni Mediche di Presidio e Uffici Infermieristici dei bisogni formativi di tutti gli operatori in relazione agli obiettivi del Piano Sanitario Nazionale, Regionale e delle indicazioni aziendali.

AREE TEMATICHE PRIORITARIE

- Formazione manageriale per Dirigenti strutture complesse
- Evidence Based Medicine/Care e Emergenza
- Day Surgery
- Aspetti diagnostici e terapie primarie per le patologie di importazione
- Uso tecnologie diagnostiche innovative
- Aspetti specifici cure primarie
- Assistenza per diabete, scompenso cardiaco, insufficienza renale cronica, cure palliative, demenze
- Rianimazione e trapianti
- Assistenza e umanizzazione al parto e Accoglienza del bambino in ospedale
- Riabilitazione
- Oncologia
- Servizio trasfusionale
- Educazione alla salute
- Controllo del dolore
- Dignità della persona
- Assistenza al degente con handicap in ospedale
- Rispetto della morte
- Salvaguardia ritmi di vita
- Alimentazione in ospedale
- Comfort Alberghiero
- Attività di promozione alla salute
- Sviluppo di capacità utili all'assistenza distrettuale
- Formazione degli operatori di base per aree ad alta integrazione socio sanitaria
- Assistenza ai pazienti disabili
- Assistenza ai cittadini immigrativi
- Assistenza al parto
- "Mediazione" conflitti familiari
- Assistenza a domicilio e strutture residenziali
- Corso AIDS legge 135/91

DIPARTIMENTO FARMACEUTICO

La formazione e l'aggiornamento prevedono l'analisi da parte dei responsabili delle Unità Operative afferenti al Dipartimento Farmaceutico dei bisogni formativi di tutti gli operatori in relazione agli obiettivi del Piano Sanitario Nazionale, Regionale e delle indicazioni aziendali.

- Corsi di aggiornamento sulla farmaco vigilanza per operatori dell'Azienda USL e per le Farmacie esterne
- Corsi di aggiornamento sugli aspetti gestionali del Dipartimento Farmaceutico
- Corso di aggiornamento sull'informatizzazione ricette
- Corso di aggiornamento sull'informatizzazione e gestione delle farmacie ospedaliere

ATTIVITA'AMMINISTRATIVE

La formazione e l'aggiornamento prevedono l'analisi da parte dei responsabili delle Unità Operative afferenti all'Area Amministrativa dei bisogni formativi di tutti gli operatori in relazione agli obiettivi del Piano Sanitario Nazionale, Regionale e delle indicazioni aziendali.

Corsi di aggiornamento per gli operatori dell'Area Amministrativa riguardante:

- normative contrattuali
- libera professione
- contabilità contratti
- convenzioni

- appalti

PROGETTO Di FORMAZIONE INTERCULTURALE
(FINANZIATO CON IL FONDO SOCIALE EUROPEO)

Corso organizzato dalla Regione Liguria (Assessorato alla Sanità e Assessorato alle Politiche Attive del Lavoro)

Destinatari: gli operatori medici - infermieristici- amministrativi dei servizi delle Aziende Sanitarie liguri che accolgono i pazienti stranieri.

Numero partecipanti: 30 per Azienda Obiettivi:

- maggior conoscenza delle altre culture
- superamento degli stereotipi da parte dell'operatore sanitario circa lo straniero
- sviluppo della cultura della riflessione che influenzi atteggiamenti positivi verso chi è diverso per cultura lingua e religione
- sviluppo della cultura dell'integrazione
- miglioramento della conoscenza della lingua straniera (inglese o francese)

Articolazione del progetto: 170 ore in due moduli (uno legato al problema delle diversità culturali, l'altro all'apprendimento della lingua)

PROGETTO Di INTERVENTO Di RIQUALIFICAZIONE
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

1. Corso di formazione e di apprendimento dei nuovi processi aziendali, di aggiornamento nell'utilizzo dello strumento informatico quale processo di miglioramento del servizio

Beneficiari: personale amministrativo -> totale 203

2. Corso rivolto al Personale Ausiliario o Amministrativo adibito a mansioni di Operatore archivista e amministrative informatiche, addetto ad attività nei vari servizi in relazione a obiettivi aziendali Beneficiari: personale adibito a mansioni amministrative -> totale 60

3. Corso di riqualificazione per personale addetto alle cucine
Beneficiari: personale addetto alle cucine -> totale 25

4. Corso di riqualificazione per uso di sistemi di telefonia informatizzata e ruolo portineria
Beneficiari: personale addetto alla portineria -> totale 22

CAPO VII
ALTRI ISTITUTI CONCERNENTI LA STRUTTURA
DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 20) - Orario di lavoro

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.26 del C.C.N.L., la Parti individuano i seguenti criteri generali programmatici in materia di orari di lavoro:

- a) revisione degli orari del personale amministrativo delle Unità Operative Sanitarie Territoriali secondo il modello organizzativo dell'orario di servizio assegnato alle UU.00. Amministrative (orario su 5 giorni alla settimana, con previsione di 2 giorni di rientro pomeridiano disposti a rotazione idonea a garantire la copertura di 4 pomeriggi alla settimana);
- b) graduale armonizzazione degli orari di servizio di tutto il personale delle UU.00. Territoriali, al fine di soddisfare il più possibile le esigenze dell'utenza, con particolare riferimento alle Strutture Aziendali che ospitano Uffici e/o Ambulatori facenti capo a diverse UU.00.
- c) monitoraggio degli orari esistenti presso tutte le strutture dei Presidi Ospedalieri, e verifica dei medesimi in relazione alle esigenze organizzative.

Art. 21) - Rapporto di lavoro a tempo parziale (Part-time)

1. Ai fini delle determinazioni dei contingenti contrattuali dei posti da riservare alle trasformazioni a part-time del rapporto di lavoro si approva l'accorpamento delle ex qualifiche, come da prospetto di cui al successivo articolo 21).

2. Il contingente contrattuale del 25 % di ogni profilo professionale è aumentato di un ulteriore 10 % , in presenza di

domande di part-time per gravi documentate situazioni familiari o per gravi documentati motivi di salute, o per motivi di studio, ai sensi dell'art. 23.10 CCNL 1889-2001 .

3.Le trasformazioni a part-time di rapporti di lavoro , iniziate successivamente alla data di entrata in vigore del CCNL 1998-2001 (08.04.99) hanno durata a tempo indeterminato, fatta salva la facoltà del dipendente di richiedere il rientro a tempo pieno.

4. Il rientro a tempo pieno può essere richiesto, sulla base di motivi idoneamente documentati, a condizione che sia decorso almeno 1 anno dalla data di inizio del part-time.

Decorsi due anni dalla data di inizio del part-time, il dipendente ha comunque diritto a richiedere il rientro a tempo pieno. Dopo il primo biennio, i rientri a tempo pieno devono attuarsi con cadenza annuale o semestrale dalla data di inizio del part-time, ai fini della corretta gestione e contabilizzazione del cartellino presenze.

5.Le innovazioni di precedenti rapporti di lavoro part-time, che siano state attuate o richieste in vigore del CCNL 1998-2001, hanno egualmente durata a tempo indeterminato, fatto salvo quanto previsto ai punti precedenti in merito al rientro a tempo pieno.

6.L'eventuale rinnovo delle trasformazioni del rapporto di lavoro a part-time, che siano iniziate prima della data di entrata in vigore del CCNL 1998-2001 (08.04.99), avviene su domanda del dipendente con stipulazione di nuovo contratto individuale tra dipendente stesso e l'amministrazione. L suddetto nuovo contratto è stipulato con durata a tempo indeterminato.

7.Nei casi di rinnovo da part-time, secondo quanto previsto ai punti precedenti, non trova applicazione l'istituto del rinvio dalla decorrenza del part-time stesso, e pertanto il rapporto a part-time non ha soluzione di continuità.

8.Il rinvio di mesi 6 della trasformazione a part-time del rapporto di lavoro può essere disposto dall'Amministrazione, con atto deliberativo, esclusivamente sulla base di eccezionali ed effettive esigenze organizzativo-funzionali, idoneamente documentate e motivate per iscritto dal Dirigente Responsabile.

9.La specifica articolazione giornaliera ed oraria del Part-time deve contemperare le esigenze del dipendente con le esigenze del servizio, specie qualora il part-time sia stato richiesto per gravi e documentate situazioni familiari o per gravi motivi di salute, o per motivi di studio.

10.In base a quanto stabilito dall'art. 25.1 CCNL 10998-2001, il rapporto di lavoro part-time in senso verticale comporta la proporzionale riduzione dei sottospecificati istituti normativi:

- 150 ore	p.t. al 50%	:	75 ore/anno
	p.t. al 66%	:	100 ore/anno

- permesso retribuito per motivi familiari o personali (3 gg./anno o 18 hh/anno)

p.t. al 50 %	1 giorno o 9 ore/anno

p.t. al 66 %	2 giorni o 12 ore/anno

- permesso retribuito per esami o concorsi o agg.to facoltativo

p.t. al 50 %	4 giorni/anno

p.t. al 66 %	5 giorni/anno

Art. 22) - Accorpamento profili professionali per determinazione contingenti contrattuali Part-time.

I. Ai fini della determinazione dei contingenti contrattuali da riservare al Part-time ai sensi del precedente articolo, i profili professionali del personale del Comparto sono accorpati secondo lo schema seguente:

CATEGORIA DS (EX 8 - 8 BIS)

OPERATORE PROF.LE SANITARIO ESPERTO COLLABORATORE PROF. AMM.VO ESPERTO

CATEGORIA D (EX 7)

COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO

PERSONALE INFERMIERISTICO

Capo Sala

Ostetrica Coord. Dietista Coord.

A.S.V. Coord.

PERSONALE TECNICO SANITARIO

Capo Tecnico Rx - Laboratorio - Anatomia - Centro Trasfusionale

PERSONALE RIABILITAZIONE

Terapista coord. - Logopedista coord.

COLLABORATORE PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE
COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO
COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO

CATEGORIA C (EX 6)
OPERATORE PROFESSIONALE SANITARIO

PERSONALE INFERMIERISTICO

Infermiere Professionale
Ostetrica Coli.
Dietista Coli.
ASV Coli.
Vigilatrice d'infanzia

PERSONALE TECNICO SANITARIO

Radiologia
Laboratorio
Centro trasfusionale
Anatomia Patol.
Neurofisiopatologia
Fisiopatologia respiratoria

PERSONALE RIABILITAZIONE

Terapista
Logopedista
Educatore Professionale

PERSONALE VIGILANZA

Vigile sanitario

OPERATORE PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE
ASSISTENTE TECNICO
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

CATEGORIA Bs (ex 5)

OPERATORE PROFESSIONALE 2^ CATEGORIA
OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO CATEGORIA B (ex 4)
OPERATORE TECNICO
OTA
COADIUTORE AMMINISTRATIVO/OPERATORE TECNICO CED

CATEGORIA A (ex 3)

AUSILIARIO SPECIALIZZATO
OCMMESSI

CAPO VIII
NORME FINALI

Art. 23) - Campo di applicazione del C.C.I./Tempi e durata

I. Il presente C.C.I. si applica a tutto il personale del Comparto dipendente dell'Azienda a tempo indeterminato e a tempo determinato. Il presente contratto ha durata quadriennale.

2. Il C.C.I. entra in vigore il 150 giorno successivo alla data della sua definitiva sottoscrizione, previo controllo sulla compatibilità dei costi effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 5.3 del CCNL, fatte salve in ogni caso le eventuali successive modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie a seguito di osservazioni da parte dell'ARAN.

Art. 24) - Rinvio

I. Per tutto quanto non previsto dal presente C.C.I. si fa integrale rinvio alle disposizioni contenute nel CCNL 1998/2001, nel CCNL 1994/1997 per le parti ancora applicabili, nonché a tutte le altre disposizioni legislative e contrattuali riguardanti le materie trattate.

Allegato A) al CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DELL'AZIENDA
U.S.L. N. 1 IMPERIESE
PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LO SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI INTERNE
DI CUI AGLI ARTT. 16 E 17
C.C.N.L. 1998 - 2001.
PARTE PRIMA - Principi generali

ART. 1

Requisiti di ammissione

Alle selezioni interne indette dall'Azienda per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore o, nell'ambito della stessa categoria, tra i profili di diverso livello economico o tra profili diversi dello stesso livello' possono partecipare i dipendenti in servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione delle relative domande in possesso, alla data predetta, dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione stessa, conformemente a quanto indicato nell'allegato 1 al CCNL 1998-2001 - declaratoria delle categorie e dei profili.

ART. 2

Bando di selezione interna

1. Il bando di selezione interna deve indicare, distintamente per profilo professionale e categoria di appartenenza:

- a) il numero dei posti che si intende ricoprire;
- b) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione;
- c) oggetto delle prove di esame;
- d) i titoli che, a parità di merito, danno luogo a precedenza.

2. Il bando di selezione è pubblicato all'albo dell'Azienda ed, affisso presso gli orologi marcatempo, allo stesso va data la massima diffusione con l'invio di copia a tutte le unità operative dell'Azienda nonché alla R.S.U. formalmente costituita ed alle organizzazioni sindacali di categoria del C.C.N.L. del comparto presenti in ambito aziendale.

3. Il termine per la presentazione della domanda scade nel giorno indicato nel bando di selezione affisso all'albo dell'Azienda, ossia entro 30 gg. dalla data di affissione.

4. Le domande di partecipazione devono essere inoltrate direttamente al Protocollo Generale della A.S.L. n. 1 o a mezzo del servizio postale; a tal fine fa fede il timbro postale di spedizione.

5. Si considerano utilmente prodotte le domande spedite entro il termine di scadenza.

6. I termini di scadenza di cui sopra sono perentori.

ART. 3

Domande di ammissione alle selezioni

1. Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato al relativo bando.

2. Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito ivi compreso un curriculum formativo e professionale debitamente datato e firmato.

3. I titoli devono essere prodotti in originale od in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. In caso di autocertificazione saranno tenuti in considerazione solamente i titoli o stati descritti in modo completo, tale da consentire la corretta valutazione da parte della Commissione Esaminatrice.

4. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

5. Alla domanda deve essere allegato anche l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.

6. Nella domanda di ammissione alla selezione l'aspirante deve, altresì, indicare il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni comunicazione inerente la selezione.

ART. 4

Ammissione alle selezioni

L'ammissione o l'esclusione dalle selezioni è deliberata con provvedimento motivato del direttore Generale quest'ultima sarà notificata agli interessati entro trenta giorni dalla relativa decisione.

ART. 5

Nomina delle Commissioni

1. La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale ed è così composta:

Presidente:

un dirigente del ruolo nel cui ambito è collocato il profilo professionale dei posti messi a selezione.

Componenti: due esperti di cui uno sorteggiato, in seduta pubblica, dall'apposita Commissione già nominata dall'Azienda, tra tutti i dipendenti di ruolo dell'Azienda del profilo, posizione funzionale, e categoria immediatamente superiore o, in alternativa, qualora non esistesse nell'ambito dell'Azienda un profilo immediatamente superiore, anche dello stesso profilo per i quali è indetta la selezione, e l'altro designato dal direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario ciascuno con riferimento all'area di rispettiva competenza, anche esterno all'Azienda, in caso di motivata esigenze.

Segretario: un dipendente amministrativo con posizione funzionale non inferiore a quella di Assistente Amministrativo.

2. Agli stessi spetta, altresì, al termine delle operazioni, il compenso previsto dalla vigente normativa in materia.

ART. 6

Adempimenti preliminari e valutazione dei titoli

1. I Componenti della Commissione presa visione dell'elenco dei partecipanti alle selezioni sottoscrivono ciascuno la dichiarazione che tra essi ed i concorrenti stessi non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.

2. La Commissione procede, prima dello svolgimento delle prove di esame, alla determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli prodotti dai candidati, tenendo presente quanto segue:

- a) Non sono valutabili i titoli di studio e professionali che costituiscono requisiti specifici di ammissione alla selezione, mentre agli ulteriori titoli di studio e professionali sarà attribuito il punteggio indicato nella seconda parte del presente regolamento;
- b) I servizi sono valutati fino alla data di rilascio del relativo certificato o dalla data del l'autocertificazione;
- c) I periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- d) In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
- e) Per i periodi di servizio non specificatamente determinati, le annate vengono calcolate dal 31 dicembre del primo anno al primo gennaio dell'ultimo anno, mentre le mensilità sono calcolate dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese,
- f) Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni: non si valutano periodi di servizio pari o inferiori a quindici giorni;
- g) Non si valutano attestati laudativi;
- h) Non si valutano titoli presentati successivamente al termine utile per la presentazione delle domande

3. Nella valutazione del curriculum, particolare attenzione sarà posta a:

- aa) - docenze, anche occasionali, nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del SSN organizzati da Enti pubblici e Scuole private;
- bb) - relazioni tenute nel corso di convegni, giornate di studio, tavole rotonde, congressi e seminari; pubblicazioni. La valutazione delle stesse sarà adeguatamente motivata in relazione alla originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con la posizione funzionale da conferire, alla data di pubblicazione ed al fatto che le stesse contengono mere esposizioni di dati e casistiche non adeguatamente avvalorate ed interpretate o che abbiano contenuto divulgativo o che costituiscano monografie di grande impegno ed elevata originalità;
- cc) - corsi di formazione e aggiornamento qualificati con esami finali;
- dd) - partecipazione a convegni, seminari, congressi, giornate di studio e tavole rotonde, finalizzati alla conoscenza e approfondimento di tematiche specifiche;
- ee) - eventuale svolgimento di mansioni superiori, documentabili anche mediante autocertificazione;
- ff) - la presenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura nell'ultimo biennio, in relazione alla loro natura e gravità;

4. Gli elementi di valutazione vanno tra di loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali proprie della categoria e del profilo cui si riferisce la selezione.

5. I punteggi sono attribuiti dalla Commissione per ciascuna categoria di titoli, nella misura indicata nella seconda parte del presente regolamento. Il punteggio del curriculum è attribuito globalmente ed adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi che hanno contribuito a determinarlo.

6. L'elemento di cui al punto 3, lett. Ee) sarà valutato con attribuzione di n. 1 punto per ogni anno documentato, fino ad un massimo di n. 10 punti

ART. 7

Valutazione delle prestazioni

1. La Commissione esaminatrice, qualora l'Azienda adotti una metodologia per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati finalizzata all'accertamento periodico della qualità dell'impegno profuso dai singoli, del livello di professionalità e di capacità dei medesimi acquisito nonché del grado di coinvolgimento e di partecipazione degli stessi nel perseguimento degli obiettivi aziendali, sulla base delle schede di valutazione acquisite agli atti del fascicolo personale degli interessati, attribuirà alla scheda un punteggio proporzionato alle risultanze della stessa, fino al massimo di 10 punti.

2. Le schede individuali di valutazione sono compilate e sottoscritte a cura del Dirigente Responsabile della Struttura interessata (rispettivamente: il Dirigente Medico di Presidio Ospedaliero - il Dirigente Responsabile di U.O. Territoriale o Amministrativa).

Per il personale facente capo alle Direzioni Mediche del PP.00, la scheda è altresì sottoscritta dal Coli. Prof.le Sanitario (Capo Sala, Capo Tecnico etc.) nonché dal Coli. Prof. Esperto Responsabile Ufficio Infermieristico o Settore Equipollente.

3. Le schede di valutazione saranno consegnate ai vari Responsabili/Dirigenti successivamente alla sottoscrizione del contratto integrativo Aziendale.

Il Responsabile di U.O. o Presidio deve provvedere alla compilazione della scheda e notificare il contenuto al dipendente, che dovrà firmarla per ricevuta.

Il dipendente nel termine di 15 giorni dal ricevimento della scheda può presentare eventuali, motivate richieste di riesame delle valutazioni contenute nella stessa. Tali richieste dovranno pervenire alle varie U.O./Direzioni Sanitarie, perentoriamente entro il termine di cui sopra, trascorso il quale senza l'intervento di osservazioni, il dipendente sarà considerato acquiescente alle valutazioni contenute nella propria scheda.

Il Responsabile delle UU.00. è tenuto entro i 20 giorni successivi alla presentazione della richiesta di riesame, a fissare una data nella quale tali osservazioni saranno prese in considerazione, al fine della definitiva valutazione da parte del Responsabile di U.O.; in tale sede il dipendente interessato potrà essere assistito da un Rappresentante Sindacale, ed il Responsabile di U.O. dalla figura professionale di Coordinatore del Reparto/ Settore

4. I termini di che trattasi sono perentori ed il rispetto degli stessi compete alla responsabilità personale del Dirigente Di U.O.1 Presidio.

A conclusione dell'iter le schede di valutazione dovranno pervenire all'U.O. Affari del Personale.

ART. 8

Svolgimento delle prove

1. La data delle prove di esame va comunicata, ogni volta ai candidati ammessi alla selezione con raccomandata a.r. non meno di quindici giorni prima dell'inizio di ciascuna prova.

2. Le prove di esame, sia pratiche che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiosa ebraiche e valdesi in conformità alle norme vigenti in materia.

ART. 9

Valutazione delle prove di esame

Il superamento delle prove previste dal bando di selezione è subordinato al raggiungimento in ciascuna di esse della valutazione di sufficienza, nella misura di 7/10 del punteggio massimo previsto per ciascuna prova.

ART. 10

Prova teorico - pratica

1. Nel giorno fissato per la prova teorico-pratica ed immediatamente prima dello svolgimento della stessa Commissione ne determina i contenuti e le modalità di esecuzione che, in ogni caso, devono comportare pari difficoltà ed uguale impegno

tecnico per tutti i concorrenti.

2. Tale prova, finalizzata all'accertamento del possesso della professionalità richiesta ed alla verifica delle attitudini e capacità dei candidati all'espletamento dei compiti propri della qualifica oggetto della selezione, può consistere:

- a) nella compilazione di un apposito questionario contenente quesiti con risposta breve;
- b) in sperimentazioni lavorative attinenti lo specifico profilo;
- c) nella esecuzione di tecniche specifiche o prove d'arte proprie della qualifica per cui si concorre;
- d) nella predisposizione di atti riguardanti attività di servizio;

3. Per l'espletamento della prova teorico-pratica la Commissione, fissato il termine entro cui la stessa va eseguita, mette a disposizione dei candidati le apparecchiature ed i materiali necessari.

4. Al termine di ogni seduta la Commissione rende noto, mediante affissione nella sede di esame il punteggio attribuito nel corso della giornata ai candidati sottoposti alla specifica prova di esame evidenziando quelli che, avendo conseguito la richiesta sufficienza, vengono ammessi a sostenere, ove previsto, il colloquio.

ART. 11 Colloquio

1. Il colloquio si svolge, nel rispetto dei criteri e delle modalità quali fissate dalla Commissione all'atto dell'insediamento, con riferimento sia alla prova pratica attitudinale precedentemente espletata sia alle materie oggetto di esame.

2. Lo stesso ha per oggetto una serie di domande, non inferiore a tre e non superiore a dieci, predisposte dalla Commissione nel giorno fissato per la prova ed immediatamente prima del suo svolgimento e poste, di volta in volta, ai candidati previo sorteggio dei quesiti.

3. I quesiti da porre ai candidati devono presentare tutti pari difficoltà ed avere contenuto similare, differenziati solo nei particolari.

4. La Commissione, nel predisporre la serie di quesiti, di numero pari o superiore al numero dei candidati da sottoporre nella giornata a colloquio, deve, altresì, fissare le procedure del sorteggio che, devono comunque ispirarsi ai principi della semplicità, della linearità e della massima trasparenza.

5. Il colloquio si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e in aula aperta al pubblico.

6. Al termine di ogni seduta la Commissione rende noto, mediante affissione nella sala di esame, il punteggio attribuito nel corso della giornata ai candidati sottoposti alla specifica prova di esame evidenziando quelli che hanno conseguito la richiesta sufficienza.

ART. 12 Graduatoria

1. Al termine delle prove di esame la Commissione formula la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascuno.

2. Tale punteggio è dato dalla somma del punteggio precedentemente attribuito:

- a) ai titoli
- b) alle prove di esame.

3. In caso di parità tra due o più candidati la precedenza è data, nell'ordine, a chi vanta la maggiore anzianità nella posizione funzionale al momento rivestita, la maggiore anzianità complessiva di servizio.

4. Dalla graduatoria di merito è escluso il candidato che non ha conseguito in ciascuna delle prove di esame la valutazione di sufficienza quale espressamente prevista.

5. Definita la graduatoria la stessa è trasmessa al Direttore Generale per i conseguenti provvedimenti di competenza.

ART. 13 Verballi

1. Di ogni seduta della Commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte le operazioni seguite e le decisioni adottate.

2. La Commissione procede alla presenza di tutti i componenti alla determinazione dei criteri per l'esame dei titoli, alla

predisposizione e valutazione delle prove di esame ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.

3. Fermo restando l'obbligo della firma dei verbali ciascun commissario può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni nonché l'eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della Commissione.

4. Eventuali osservazioni dei candidati inerenti allo svolgimento della procedura vanno formulate con esposto sottoscritto dagli interessati da allegare al verbale previa menzione nello stesso.

5. Al termine dei lavori i verbali, unitamente ad ogni altro atto, sono rimessi al Direttore Generale per le conseguenti determinazioni di competenza.

ART. 14

Conferimento dei posti

1. Il Direttore Generale, accertata la regolarità della procedura, approva i relativi atti e dichiara vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, provvedendo alla stipula del relativo contratto individuale di lavoro.

2. La graduatoria di merito rimane valida per un periodo di ventiquattro mesi dalla data di selezione.

ART. 15

Accesso agli atti

L'accesso agli atti della selezione con le procedure di cui alla L. n. 241/90 e al DPR n. 352/92 è consentito, limitatamente ai candidati aventi titolo, al termine della selezione e comunque non prima dell'approvazione da parte del Direttore Generale della graduatoria di merito definitiva della Commissione esaminatrice.

PARTE SECONDA

Accesso a posizioni funzionali e profili professionali

ART. 16

Valutazione dei titoli

1. La valutazione dei titoli, nelle selezioni per l'accesso alle posizioni funzionali ed ai profili professionali disciplinati nella seconda parte del presente regolamento, è effettuata secondo i seguenti criteri:

Titoli di carriera

- a) punti 2 per anno per incarico formale nella posizione messa a selezione;
- b) punti 1, 40 per anno (70%) in posizione immediatamente inferiore;
- c) punti 1,00 per anno (50%) in posizione non immediatamente inferiore
- d) punti 2,40 per anno (+ 20% del punteggio sub. a) per incarico formale in posizione superiore rispetto a quella messa a posizione.

I punteggi di cui sopra sono ridotti del 50% se l'attività di servizio risulta prestata in materie o settori di attività diversi da quelli oggetto della selezione, fatta eccezione per coloro che siano passati a qualifica inferiore per inidoneità fisica, per i quali verrà valutata per intero l'anzianità nella categoria corrispondente a quella messa a selezione.

Titoli di studio

- f) punti 0,50 per diploma o attestato di qualifica inferiore a 3 anni;
- g) punti 1 per diploma o attestato di qualifica professionale inferiore a cinque anni;
- h) punti 1,50 per diploma di maturità
- i) punti 3,50 per diploma di laurea.

Il punteggio previsto per la laurea è assorbente rispetto a quello per il titolo di studio inferiore.

2. La valutazione del curriculum formativo/professionale è effettuata secondo i criteri previsti dal precedente art. 6.

ART. 17

Profilo Professionale:

- Commesso (Cat. A)
- Ausiliario specializzato (Cat. A)

Prima di procedere, relativamente ai profili indicati, alla copertura dei posti eventualmente disponibili nella dotazione organica

con le procedure di cui all'art. 16 della Legge n. 56187, a domanda e previo avviso interno, può disporsi il passaggio dei dipendenti da un profilo all'altro.

Nel caso di presentazione di più domande rispetto ai posti disponibili i passaggi sono disposti secondo - graduatoria da formularsi secondo criteri di cui al precedente art. 16.1 senza limitazioni nei punteggi di carriera di ruolo e non di ruolo.

ART. 18

Profilo Professionale:

Operatore tecnico (Cat. B)

O.T.A.

1) Punteggio a disposizione della Commissione totale punti 100:
per le prove punti 40 per i titoli punti 60

2) Prove di esame

a) prova pratica:

esecuzione di tecniche specifiche o prove d'arte, con l'ausilio anche di idonee apparecchiature e attrezzature, proprie della specifica professionalità.

b) colloquio:

approfondimento delle procedure e delle tecniche seguite per l'esecuzione della prova pratica.

PROVE:

1) prova pratica	punti 20
2) colloquio	punti 20

TITOLI:

1) carriera	punti 35
2) studio	punti 5
3) curriculum formativo Professionale	punti 10
4) scheda valutazione	punti 10

ART. 19

Profilo professionale:

Operatore Tecnico Specializzato BS

1) Punteggio a disposizione della Commissione totale Punti 100:
2) per le prove punti 40
per titoli punti 60

2) Prove di esame:

a) prova pratica: esecuzione di tecniche specifiche o prove d'arte finalizzate alla strutturazione di impianti;

b) colloquio su tecniche specifiche o prove d'arte concernenti la professionalità per cui si concorre nonché su elementi di organizzazione del settore di attività.

PROVE:

1) prova pratica	punti 20
2) colloquio	punti 20

TITOLI:

1) carriera	punti 35
2) studio	punti 5.
3) curriculum formativo professionale	punti.1 0
4) scheda valutazione	punti 10

ART. 20

Profilo Professionale:

- Coadiutore amministrativo (Cat.B)

1) Punteggio a disposizione della Commissione totale Punti 100:
per le prove punti 40

per i titoli punti 60

2) Prove di esame

a) prova pratica:

stesura di un testo con l'utilizzo di sistemi di video-scrittura e/o quesiti a risposte brevi attinenti l'attività ed i compiti propri del profilo.

b) colloquio:

elementi di organizzazione dei servizi aziendali ed approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica.

PROVE:

1) prova pratica	punti 20
2) colloquio	punti 20

TITOLI:

1) carriera	punti 35
2) studio	punti 5
3) curriculum formativo professionale	punti 10
4) scheda valutazione	punti 10

ART. 21

Profilo Professionale:

- Coadiutore amministrativo esperto(Cat.BS)

1) Punteggio a disposizione della Commissione totale punti 100:

per le prove	punti 40
per i titoli	punti 60

5) Prove di esame:

a) prova pratica:

stesura di documento amministrativo semplice con utilizzo di videoscrittura.

b) colloquio su elementi di organizzazione dei servizi aziendali.

TITOLI:

1) carriera	punti 35
2) studio	punti 5
3) curriculum formativo professionale	punti 10
4) scheda valutazione	punti 10

ART. 22

Profilo Professionale:

Operatore Professionale Sanitario (Cat.C)

Personale Infermieristico

Personale tecnico-sanitario

Personale di riabilitazione

Personale di vigilanza ed ispezione

1) Punteggio a disposizione della Commissione totale punti 100:

per le prove	punti 50
per i titoli	punti 50

2) Prove di esame:

a) prova pratica:

esecuzione di tecniche specifiche attinenti l'attività ed i compiti del profilo professionale per cui si concorre e/o quesiti a risposte brevi attinenti la specifica professionalità, e/o predisposizione piani di lavoro e di intervento.

b) colloquio:

approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica ed organizzazione dei servizi sanitari in ambito aziendale e rapporti con l'utenza.

PROVE:

1) prova pratica	punti 25
2) colloquio	punti 25

TITOLI:

1) carriera	punti 25
2) studio	punti 5
3) curriculum formativo professionale	punti 10
4) scheda valutazione	punti 10

ART. 23

Profilo professionale:

Collaboratore prof.le sanitario (Cat. D)

Personale Infermieristico

Personale tecnico-sanitario

Personale di riabilitazione

Personale di vigilanza ed ispezione

1) Punteggio a disposizione della Commissione totale punti 100:

per le prove punti 60

per i titoli punti 40

2) Prove di esame

a) prova pratica:

esecuzione di tecniche specifiche attinenti l'attività ed i compiti del profilo professionale per cui si concorre e/o quesiti a risposte brevi attinenti la specifica professionalità e/o predisposizione piani di lavoro e di intervento

b) colloquio:

approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica ed organizzazione dei servizi sanitari in ambito aziendale e rapporti con l'utenza nonché principi di organizzazione del settore.

PROVE:

1) prova pratica	punti 30
2) colloquio	punti 30

TITOLI:

1) carriera	punti 15
2) studio	punti 5
3) curriculum formativo professionale	punti 10
4) scheda valutazione	punti 10

ART. 24

Profilo Professionale:

- Assistente Tecnico (cat. C)

1) Punteggio a disposizione della Commissione totale punti 100:

per le prove punti 50

per i titoli punti 50

2) Prove di esame

a) Prova pratica:

esecuzione di tecniche specifiche proprie della qualificazione professionale per cui si concorre e/o quesiti a risposta breve attinenti la specifica professionalità e/o parere, su progetti od impianti.

b) colloquio:

approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica, organizzazione aziendale e principi di legislazione sanitaria.

PROVE:

1) prova pratica	punti 25

2) colloquio punti 25

TITOLI:

1) carriera	punti 25
2) studio	punti 5
3) curriculum formativo professionale	punti 10
4) scheda valutazione	punti 10

ART. 25

Profilo Professionale:

- Programmatore (Cat. C)

1) Punteggio a disposizione della Commissione totale punti 100:

per le prove punti 50

per i titoli punti 50

2) prove di esame

a) prova pratica:

tecniche di programmazione programmi per elaboratori e/o impiego linguaggi per la trasformazione di elementi e dati numerici

b) colloquio:

approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica

PROVE:

1) prova pratica	punti 25
2) colloquio	punti 25

TITOLI:

1) carriera	punti 25
2) studio	punti 5
3) curriculum formativo professionale	punti 10
4) scheda valutazione	punti 10

ART. 26

Profilo Professionale:

- Operatore Professionale Assistente Sociale (Cat. C)

1) Punteggio a disposizione della Commissione totale 200:

per le prove punti 50

per i titoli punti 50

2) Prove di esame

a) prova pratica:

tecniche di servizio sociale e di organizzazione dei servizi socio - sanitari e/o elaborazione di piano di intervento su caso specifico

b) colloquio:

approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica. Organizzazione dei servizi aziendali ed elementi di legislazione sanitaria.

PROVE:

1) prova pratica	punti 25
2) colloquio	punti 25

TITOLI:

1) carriera	punti 25
2) studio	punti 5
3) curriculum formativo professionale	punti 10
4) scheda di valutazione	punti 10

ART. 27

Profilo professionale:

- Collaboratore professionale Assistente Sociale (Cat. D)

1) Punteggio a disposizione della Commissione totale punti 100:

per le prove	punti 60
per i titoli	punti 40

2) Prove di esame

a) prova pratica:

tecniche di servizio sociale e di organizzazione dei servizi socio - sanitari e/o elaborazione di piano di intervento su caso specifico.

b) colloquio:

approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica. Organizzazione dei servizi aziendali ed elementi di legislazione sanitaria.

PROVE:

1) prova pratica	punti 30
2) colloquio	punti 30

TITOLI:

1) carriera	punti 15

2) studio .	punti 5
3) curriculum formativo professionale	punti 10
4) scheda di valutazione	punti 10

ART. 28

Profilo Professionale:

- Assistente Amministrativo (Cat. C)

1) Punteggio a disposizione della Commissione totale punti 100:

per le prove	punti 50
per i titoli	punti 50

2) Prove di esame

a) prova pratica:

quesiti a risposta breve attinenti l'organizzazione dei servizi aziendali, il procedimento amministrativo, l'accesso agli atti, l'autocertificazione, rapporti con il pubblico; utilizzo apparecchiature meccanografiche

b) colloquio:

principi di diritto amministrativo, legislazione sanitaria ed approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica.

PROVE:

1) prova pratica	punti 25
2) colloquio	punti 25

TITOLI:

1) carriera	punti 25
2) studio	punti 5
3) curriculum formativo professionale	punti 10
4) scheda di valutazione	punti 10

ART. 29

Profilo Professionale:

Collaboratore Amministrativo Professionale (Cat.D)

Settore amministrativo

Settore legale

Settore statistico

Settore sociologico

1) Punteggio a disposizione della Commissione totale punti 100:

per le prove	punti 60
per i titoli	punti 40

2) Prove di esame:

a) prova pratica:

- Settore amministrativo: predisposizione atti riguardanti lo specifico settore di attività. Soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica attinenti le procedure amministrative, i contratti, le attività istituzionali.
- Settore legale: predisposizione atti riguardanti lo specifico settore di attività, stesura di atto di difesa o di parere riferito ad un caso specifico.
- Settore statistico: soluzione di quesiti a risposta sintetica riferita alle metodologie statistiche da valere in campo sanitario.
- Settore sociologico: valutazione e interpretazione di questionari e di risultati di ricerche socio- sanitarie.

b) colloquio:

approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica, organizzazione dei servizi sanitari - legislazione sanitaria e legislazione specifica di settore, elementi di diritto amministrativo.

PROVE:

1) prova pratica	punti 30
2) colloquio	punti 30

TITOLI:

1) carriera	punti 15
2) studio	punti 5
3) curriculum formativo professionale	punti 10
4) scheda di valutazione	punti 10

ART. 30

Profilo professionale:

Collaboratore Amministrativo Professionale esperto (Cat. DS)

Settore amministrativo

Settore legale

Settore statistico

Settore sociologico

1) Punteggio a disposizione della Commissione totale punti 100:

per le prove	punti 65
per i titoli	punti 35

2) Prove di esame:

a) prova pratica:

- Settore amministrativo: predisposizione atti riguardanti lo specifico settore di attività. Soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica attinenti le procedure amministrative, i contratti, le attività istituzionali.
- Settore legale: predisposizione atti riguardanti lo specifico settore di attività, stesura di atto di difesa o di parere riferito ad un caso specifico.
- Settore statistico: soluzione di quesiti a risposta sintetica riferita alle metodologie statistiche da valere in campo sanitario.
- Settore sociologico: valutazione e interpretazione di questionari e di risultati di ricerche socio-sanitarie.

b) colloquio:

approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica, organizzazione dei servizi sanitari. Legislazione sanitaria e legislazione specifica di settore nonché principi di organizzazione e coordinamento del settore, elementi di diritto amministrativo.

PROVE:

1) prova pratica	punti 35
2) colloquio	punti 30

TITOLI:

1) carriera	punti 10
2) studio	punti 5
3) curriculum formativo professionale	punti 10
4) scheda di valutazione	punti 10

ART. 31

Profilo professionale:
Collaboratore tecnico-professionale (Cat.D)
Settore tecnico
Settore informatico
Settore professionale

1) Punteggio a disposizione della Commissione totale punti 100:	
per le prove	punti 60
per i titoli	punti 40

2) Prove di esame:

a) prova pratica:

- Settore tecnico: Soluzione di quesiti a risposta Sintetica attinente lo specifico settore di attività e parere su progetti, dati e ricerche di laboratorio.
- Settore informatico: esame, e parere scritto sui progetti per l'applicazione di sistemi informatici a livello di unità operative complesse. Soluzione di quesiti a risposta sintetica attinente lo specifico settore di attività.
- Settore professionale: esame e parere scritto su progetto o impianto. Soluzione di quesiti a risposta sintetica attinente lo specifico settore di attività.

b) colloquio:

approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica, organizzazione dei servizi sanitari. Legislazione sanitaria e legislazione specifica di settore.

PROVE:

1) prova pratica	punti 30
2) colloquio	punti 30

TITOLI:

1) carriera	punti 15
2) studio	punti 5
3) curriculum formativo professionale	punti 10
4) scheda di valutazione	punti 10

ART. 32

Profilo professionale:
Collaboratore tecnico-professionale esperto (Cat.DS)
Settore tecnico
Settore informatico
Settore professionale

1) Punteggio a disposizione della Commissione totale punti 100:	
per le prove	punti 65
per i titoli	punti 35

2) Prove di esame:

a) prova pratica:

- Settore tecnico: Soluzione di quesiti a risposta sintetica attinente lo specifico settore di attività e parere su progetti, dati e ricerche di laboratorio.
- Settore informatico: esame e parere scritto sui progetti per 1applicazione di sistemi informatici a livello di unità operative complesse. Soluzione di quesiti a risposta sintetica attinente lo specifico settore di attività.

- Settore professionale: esame e parere scritto su progetto o impianto. Soluzione di quesiti a risposta sintetica attinente lo specifico settore di attività.

b) colloquio:

approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica, organizzazione dei servizi sanitari. Legislazione sanitaria e legislazione specifica di settore.

PROVE:

1) prova pratica	punti 35
2) colloquio	punti 30

TITOLI:

1) carriera	punti 10
2) studio	punti 5
3) curriculum formativo professionale	punti 10
4) scheda di valutazione	punti 1-0

ART. 33

Profilo professionale:

- Collaboratore Professionale Sanitario esperto (Cat.DS)

• Collaboratore Professionale Assistente Sociale esperto (Cat.DS)

1) Punteggio a disposizione della Commissione totale punti 100:

per le prove	punti 65
per i titoli	punti 35

2) Prove di esame

a) prova pratica:

soluzione di problemi organizzativi ed approfondimento piano di lavoro mirato all'ottimale utilizzo delle risorse umane

b) colloquio:

approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica. Legislazione sanitaria e sociale. Organizzazione dei servizi aziendali.

PROVE:

1) prova pratica	punti 35
2) colloquio	punti 30

TITOLI:

1) carriera	punti 10
2) studio	punti 5
3) curriculum formativo professionale	punti 10
4) scheda di valutazione	punti 10

ART. 34

Personale Sanitario e di assistenza sociale, ricompreso nella Categoria C, titolare di incarico di posizione organizzativa.

Relativamente a tale personale qualora lo stesso partecipi alla selezione interna per il passaggio alla categoria immediatamente superiore, se titolare di incarico di posizione organizzativa, conferito ai sensi dell'art. 21.3 del CCNL 1998-2001, da almeno sei mesi ed abbia svolto lo stesso con valutazione positiva da parte del Servizio di controllo interno o Nucleo di valutazione, a parziale modifica delle procedure di cui agli artt. 23 e 27 del regolamento, il dipendente in questione è sottoposto solo a:

- colloquio vertente l'organizzazione dei servizi sanitari, rapporti con l'utenza e compiti propri del profilo professionale per cui concorre.

In caso di valutazione positiva, pari a 7/10 del punteggio massimo attribuito alla prova, il passaggio alla categoria superiore ha luogo con precedenza rispetto agli altri candidati.

ART. 35

Profilo professionale:

- Operatore tecnico addetto all'assistenza (Cat.B)

L'accesso ai profilo è disciplinato dal D.M. 26/07/91 n. 295 con la previsione di specifici corsi di qualificazione professionale da riconoscersi a titolo di aggiornamento obbligatorio ai quali sono ammessi, limitatamente ai posti disponibili, gli ausiliari specializzati.

La graduatoria degli aspiranti alla frequenza dei corsi in interesse è redatta sulla base dell'anzianità complessiva di servizio con priorità per il personale che, alla data di indizione del bando di selezione, presta servizio nell'Azienda.

ART. 36

Profilo professionale:

- Operatore Tecnico Coordinatore (Cat. BS)

Per l'accesso alla posizione organizzativa di "Operatore Tecnico Coordinatore" i requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione interna sono quelli di cui all'art. 22, comma 4, del CCNL 1998-2001.

Le prove di esame ed il punteggio a disposizione della commissione esaminatrice sono quelli di cui all'art. 19 del presente regolamento.

ART. 37

Passaggi orizzontali

1. I passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello economico sono effettuati a domanda degli interessati in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo dall'allegato n. 1 al CCNL 1998-2001.

In caso di unica domanda, ed in assenza di specifici requisiti professionali acquisiti presso Scuole Pubbliche o private, il passaggio è subordinato alla previa verifica dell'idoneità tecnico professionale, mediante apposita prova pratica prevista per il corrispondente profilo.

In caso di più domande la selezione avviene secondo le modalità previste dal presente regolamento per lo specifico profilo.

2. I passaggi orizzontali, all'interno del profilo professionale di Operatore Tecnico - Cat. B, fra diversi settori di attività o mestieri, sono effettuati a domanda degli interessati in possesso dei requisiti abilitativi richiesti dallo specifico settore o mestiere.

In caso di unica domanda, ed in assenza di specifici requisiti professionali acquisiti presso Scuole Pubbliche o Private, il passaggio è subordinato alla previa verifica dell'idoneità tecnico - professionale, mediante apposita prova pratica prevista per il corrispondente profilo.

In caso di più domande, la selezione avviene secondo le modalità di cui al precedente art. 18.

USL 1 IMPERERIESE

SCHEDA DI VALUTAZIONE GENERALE

Nome Cognome _____ PRESIDIO OSPEDALIERO _____

OTTIMO TRE BUONO DUE SUFFICIENTE UNO

1 CAPACITA' DI ANALISI DEI PROBLEMI DI PROPRIA COMPETENZA E REALIZZAZIONE DELLE RELATIVE SOLUZIONI

2 CAPACITA' DI PROGRAMMARE PIANI DI LAVORO E DI EFFETTUARE SCELTE OPERATIVE AUTONOME NEI LIMITI DEL PROPRIO PROFILO

3 GRADO DI COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI IN LAVORI DI GRUPPO RAPPORTI CON GLI UTENTI /PAZIENTI

4 GRADO DI CONDIVISIONE E PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

5 SENSO DI RESPONSABILITA' E CAPACITA' DI INIZIATIVA NELLO SVOLGIMENTO DEI COMPITI ASSEGNATI/RISPETTO ORARIO DI LAVORO

6 ACCETTAZIONE DEI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI E COINVOLGIMENTO NEGLI STESSI

7 CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL PROPRIO LAVORO E CONSEGUENTI RISULTATI QUALI/QUANTITATIVI

8 GRADO DI INTERESSE ALLA PROFESSIONE COMPRENSIVO ANCHE DELL'INTERESSE ALL'AGGIORNAMENTO

9 CAPACITA' DI CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE ASSEGNATE E PICCOLA MANUTENZIONE

10 CAPACITA' DI CORRETTO UTILIZZO DELLA DOCUMENTAZIONE TRATTATA E DELLE INFORMAZIONI ACQUISITE

TOTALI PARZIALI

TOTALE GENERALE _____

IL COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO

IL RESPONSABILE

(2) (1) _____

IL DIRIGENTE

(3)

per ricevuta il dipendente

_____ data _____

(1) Capo Sala, Capo tecnico, ecc.

(2) (2) Per i Presidi Ospedalieri e RSA si intende il Responsabile Ufficio CSSA e Infermieristico o equipollente

(3) (3) Dirigente medico di Presidio Ospedaliero

SCHEDA DI VALUTAZIONE AGGIUNTIVA CAT. D e DS

Nome Cognome _____ Presidio Ospedaliero _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE AGGIUNTIVA CAT D - DS	OTTIMO TRE	BUONO DUE	SUFFICIENTE UNO
1 CAPACITA' DECISIONALE			
2 CAPACITA' DI COORDINAMENTO			
TOTALE PARZIALE			

Totale generale _____

Il responsabile
_____ (1)

Il Dirigente
_____ (2)

PER RICEVUTA IL DIPENDENTE

_____ DATA _____

(1) Per i Presidi Ospedalieri e RSA si intende il Responsabile Ufficio CSSA o Infermieristico o equipollente

(2) (2) Dirigente Medico di Presidio Ospedaliero

SCHEDA DI VALUTAZIONE AGGIUNTIVA
INERENTE IL RAPPORTO CON IL PAZIENTE E
RELATIVA ALLE CAT B - BS C SANITARI

Nome Cognome _____ U.O. _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE AGGIUNTIVA INERENTE IL RAPPORTO CON IL PAZIENTE E RELATIVA ALLE CAT			
B - BS- C SANITARI	OTTIMO TRE	BUONO 2	SUFFICIENTE 1
1 RAPPORTO CON IL PAZIENTE			
TOTALE PARZIALE			

TOTALE GENERALE _____

IL DIRIGENTE RESPONSABILE U.O.

PER RICEVUTA IL DIPENDENTE

DATA _____

FONDO PER LA PRODUTTIVITA' DEL PERSONALE DEL COMPARTO
ART. 38 DEL CCNL 1998/2001

ANNO 2000

QUOTA CONSOLIDATA AL 31.12.1997

Fondo ex art. 46 punto 2) CCNL 94/97 - consolidato al 31.12.97	3.726.124.124
Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi	
Fondo ex art. 46 punto 1) CCNL 94/97 - consolidato al 31.12.97	140.900.000
Fondo per la qualità e la prestazione individuale	
TOTALE CONSOLIDATO al 31.12.97	3.867.024.124

VARIAZIONI APPLICATIVE

RISPARMIO PART TIME 2000	267.048.000
Ai sensi comma 4), art. 38, CCNL 1998/2001 (situazione al 15.2.2000 -suscettibile di aumento)	
RESIDUI INDENNITA' ACCESSORIE 1999	143.531.589
Ai sensi art. 38, comma 3, punto d) CCNL 1998/2001	
RESIDUI STRAORDINARIO 1999 (1)	
Ai sensi art. 38, comma 3, punto d) CCNL 1998/2001	
TOTALE	4.277.604.113
DECURTAZIONE 15%	
Ai sensi art. 38, comma 7, CCNL 1998/2001	580.053.619
PER FINANZIAMENTO DEL FONDO DELL'ART. 39 - fasce retributive, posizioni organizzative, ecc.	
TOTALE	3.697.550.494

Il fondo è incrementato al verificarsi del pareggio di bilancio accertato a consuntivo 97 ai sensi del 4° comma dell'art. 38 del CCNL 1998/2001, della seguente somma:

AUMENTO (aziendale) 1% su monte salari 1997 sa 1.1.98
Per pareggio di bilancio (ART. 38, COMMA 4, LETT. B) del CCNL 1998/2001

TOTALE FONDO DISPONIBILE	4.505.284.204

(2) La reale consistenza del residuo straordinario 1999 sarà quantificabile solamente dopo il 30.06.2000, termine ultimo per il recupero delle ore di straordinario anno 1999
PROIEZIONE RIPARTIZIONE FONDO 2000

	MANTENIMENTO 60%	TECNICI 25%	
		2.218.530.296	554.632.574
	NON TECNICI 75%		
	1.663.897.722		
FONDO STORICO	3.697.550.494		
		STRATEGICO 40%	
		1.479.020.128	
		+	
		INTEGRAZIONE AZIENDALE	
		807.733.710	
		=	

TOTALE STRATEGICO
2.286.753.908

55%
1.257.714.649
45%
1.029.039.258

FONDO ART. 38, COMMA 1, CCNL 1998/2001 - A DECORRERE DALL'1.1.2000

Per il finanziamento dei trattamenti accessori:

- STRAORDINARIO (Quota consolidata al 31.12.1997)
 - 65 ore pro-capite Calcolato sulla base delle
1.567.223.700
 - Avanzo Straordinario anno 2000, calcolato sulla scorta
 - dell'avanzo effettivo dell'anno 1999, da trasferire al
Fondo art. 39 (Accordo 18.01.2000) 350.000.000
- Totale Fondo Straordinario 2000 1.217.223.700
- INDENNITA' ACCESSORIE (Quota consolidata senza ARPAL):
 - consolidata 1999): - pronta disponibilità (quota
952.842.340
 - Altre indennità: L. 4.690.983.660
 - . Altre indennità (quota consolidata 1999)
 - . Aumento pari allo 0,06%, comma 2 art.
38, calcolato in base al monte salari
1997, da assegnare al Fondo, comma 1,
art. 38: 48.460.532
- Totale altre indennità 4.739.444.192
- Totale Quota del Fondo Indennità Accessorie 5.692.286.532

TOTALE FONDO ART. 38 COMMA 1 DA UTILIZZARE
A PARTIRE DALL'1.1.2000

6.909.510.232

COSTITUZIONE DEL FONDO FINANZIAMENTO FASCE RETRIBUTIVE,
POSIZIONI ORGANIZZATIVE E INDENNITA' TABELLARI ART. 39 CCNL

- 3) Art. 39 per il finanziamento delle fasce
 - Su base anno 98 totale a riporto L. 5.748.560.365
 - 4) Art. 39 , comma 4, lettera A
 - + incremento per trasferimento L. 580.053.618
 - da incentivo dal 10% al 15 (max 15%)
 - fondo consolidato al 31.12.97 L. 3.726.124.124 +
 - fondino L. 140.900.000
 - 3) Art. 39, comma 4, lettera B L. 0
 - Risparmio per riduzione di dotazione
 - 7) Art. 39, comma 4, lettera C
 - + incremento dal 31.12.99 dello 0,81% L. 654.264.305
 - sul monte salari 1997 L. 80.773.371.000
 - 8) Art. 39, comma 4, lettera D contrattazione integrativa
 - Avanzi Accessorie per riorganizzazione servizi anno 2000
 - Avanzo straordinario ca 350.000.000 L. 350.000.000
- TOTALE AL 31.12.1999 L. 7.332.878.288
- Art. 39, comma 5
- incremento 65 h straordinario per incarico org. (comma 5) L. -----
 - da calcolarsi al momento della individuazione dei dati relativi

- Aumento per incremento dotazione organica (comma 8) assunti 99 in ruolo per valore comune ind. qualifica e ind. profess. specifica n. 43 persone x valore annuale	L.	-----
- Da 01.01.2000 (art. 40, comma 1) incremento per maturazione indennità infermieristica (da calcolarsi a consuntivo 2000)	L.	-----
- Spesa presunta x incremento nuova classificazione anno 2000 (artt. 30 e 31) in ruolo	L.	5.761.346.288
- Disponibilità x finanziamento fasce	L.	1.571.532.000
9) Trasferimento da fondo incentivo 2000 Incremento ex art. 38, p. 5 CCNL accordo 19.04.2000	L.	600.000.000
TOTALE L.		2.171.532.000

U.O. Affari del Personale
SETT. TRATT. ECONOMICO

QUADRO RIASSUNTIVO UTILIZZO FONDO ART. 39 CCNL

Consistenza Fondo	
- Disponibilità	1.571.000.000
• Trasferimento quota incremento regionale • collettiva (art. 38 CCNL)	Fondo produttività 600.000.000
Totale complessivo	2.171.000.000
Necessità	
- Progressioni orizzontali fasce retributive (artt. 16 e 17 CCI)	1.900.000.000
- Posizioni organizzative (artt. 12 e 18 CCI)	350.000.000
- Differenza	- 79.000.000

La differenza sopra evidenziata di Lire 79.000.000 sarà coperta con l'aumento del Fondo conseguente alla stabilizzazione degli incrementi di cui all'art. 35, commi 5 e 8 e all'art. 40, comma 1.

QUADRO RIASSUNTIVO UTILIZZO QUOTA INCREMENTO REGIONALE FONDO PRODUTTIVITA' COLLETTIVA ART. 38 CCNL

Quota complessiva assegnata alla ASL n. 1	969.281.000
Trasferimento al Fondo Art. 39 CCNL	600.000.000
Trasferimento per passaggi di categoria (c.d. "progressione verticale")	270.000.000
Avanzo disponibile	99.281.000

**CONTRATTO COLLETTIVO AZIENDALE INTEGRATIVO
PER IL PERSONALE DEL COMPARTO DELL'AZIENDA
PER I SERVIZI SANITARI N. 2 "ISONTINA"**

A seguito della certificazione espressa in data 8 gennaio 2001 dal Collegio Sindacale, in particolare, sull'attendibilità della costituzione dei fondi contrattuali risultanti compatibili con gli strumenti di programmazione e di bilancio dell'Azienda, nonché sul testo del contratto collettivo integrativo per il personale del Comparto di cui al CCNL 1998 - 2001, il giorno 12 gennaio 2001 alle ore 10,30 ha avuto luogo l'incontro tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale, le quali al termine hanno sottoscritto il presente contratto collettivo integrativo per il personale del Comparto relativo al periodo 1998 - 2001

Le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale sono risultate così composte:

Parte pubblica:

Direttore Amministrativo
Resp. Serv. Amm.ne Personale
Resp. Serv. Infermieristico
Referente Relazioni Sindacali

Parte sindacale
FP/CGIL
FPS/CISL
FPLIUIL Sanità
RSU Snatoss
CSA di Cisas Sanità

R. S U. Ass. n. 2

Premessa

Il 7 aprile 1999, con la firma dell'accordo per il rinnovo del CCNL 1998/2001 del comparto sanità (di seguito denominato CCNL), si chiude un lungo periodo di confronto negoziale fra le OO.SS. e l'ARAN e si aprono prospettive che partendo dai contenuti significativi di quell'intesa, rafforzano il processo di regionalizzazione ed aziendalizzazione anche attraverso il livello negoziale decentrato nonché consolidano uno stabile sistema di relazioni sindacali sulla base degli obiettivi indicati all'art. 3, primo comma, dal citato CCNL ai quali va, altresì, a coniugarsi la garanzia di idonei, livelli qualitativi delle prestazioni e dei servizi a tutela del diritto alla salute dell'utente. Tutto ciò non solo rispetto a questioni retributive ma anche in ordine agli obiettivi aziendali, ai modelli organizzativi, alla distribuzione delle risorse umane, in stretto raccordo con la ricollocazione degli operatori all'interno del nuovo impianto classificatorio e, dunque, valorizzando la professionalità degli stessi, anche attraverso il rilancio della loro formazione ed aggiornamento professionale.

Partendo da questi principi ispiratori, il presente accordo si propone di rappresentare un momento importante del percorso riformatore in atto, che anche grazie alla funzione riconosciuta della RSU e delle OO.SS. potrà ricevere un'ulteriore impulso, contribuendo a che l'A.s.s. n. 2 Isontina possa mantenere il ruolo importante che da sempre ha rivestito nel panorama della sanità regionale e rafforzando le peculiarità dell'Azienda anche nella prospettiva delle collaborazioni sanitarie transfrontaliere.

TITOLO 1

**CAPO 1
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1
Validità e durata**

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo comprensivo del nuovo sistema classificatorio, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dipendente dall'Azienda, con esclusione di quello dirigente.

1

1. Ha validità quadriennale per la parte normativa e biennale per quella economica.

1

1. Ha decorrenza ed effetto dal giorno successivo alla data di sottoscrizione, salvo che per singoli istituti non venga prevista espressamente una decorrenza diversa e scadrà il 31 dicembre 2001. I singoli istituti resteranno in vigore finché non si perverrà alla stipula di un nuovo accordo.

1

1. Alla scadenza, il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.

1

1. Per evitare periodi di vacanze contrattuali, le piattaforme sono presentate tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza del contratto, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

Art. 2

Clausole di raffreddamento

1. Si applica integralmente l'art. 10 del CCNL

Art. 3

Interpretazione autentica dei contratti collettivi

1. Quando insorgono controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione dei contratti collettivi, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa, Si applicano le procedure previste dall'art. 51 della d.lgs n. 29/93 e successive integrazioni e modificazioni o quelle di cui dall'art. 5 del CCNL, per i contratti collettivi integrativi, per l'eventuale stipula del nuovo accordo, così come espressamente indicato dall'art. 11 del CCNL.

CAPO II

CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Art. 4

Principi generali

Fermo restando il diritto dei lavoratori alle legittime rivendicazioni sia economiche sia organizzative nelle forme previste dalla legge ed intendendo nel contempo salvaguardare i diritti della persona costituzionalmente tutelati, in particolare quello alla salute, vista la legge 12 giugno 1990, n. 146 e tenuto conto dei rilievi formulati dalla Commissione di Garanzia di cui alla legge medesima, in merito al precedente accordo di cui all'ordinanza del Direttore Generale dd. 10.5.1996 n. 967, sottoscrivono il presente accordo.

I servizi pubblici da considerare essenziali nel comparto del Servizio Sanitario Nazionale, ai sensi degli artt. 1 e 2 della

legge 146/90, sono:

- a) assistenza sanitaria
- b) igiene e sanità pubblica
- c) veterinaria
- d) protezione civile
- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici
- f) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

1. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al precedente comma è garantita, con le modalità di cui all'allegato 1, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati.

A. Assistenza sanitaria

A1 Assistenza d'urgenza

- pronto soccorso, medico e chirurgico

- rianimazione, terapia intensiva
- unità coronariche
- assistenza ai grandi ustionati emodialisi
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti
- servizio ambulanze
- servizio trasporto infermi

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento.

A.2 Assistenza ordinaria

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad essa relative prestazioni terapeutiche e di riabilitazione, già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori
- assistenza ad anziani ed a portatori di handicap fisici, anche domiciliare e/o in struttura protetta
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili

A.3 Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso a servizi telefonici essenziali che assicurino la comunicazione all'interno ed all'esterno delle strutture
- servizi di cucina: preparazione delle diete speciali; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti
- raccolta ed allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente
- servizi delle direzioni sanitarie nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali

A. Igiene e sanità pubblica

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande.

•

A. Veterinaria

- vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza o sospetto tossicoinfezioni relative ad alimenti di origine animale
- vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive o di zoonosi
- controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsicatori ai fini della profilassi antirabbica
- ispezione veterinaria e macellazione d'urgenza degli animali in pericolo di vita
- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti

A. Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici

- attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, vapore, servizi sanitari informatici, ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate
- interventi urgenti di manutenzione degli impianti

A. Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento

- servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge. Tale servizio sarà garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

1. Le modalità con le quali vengono indette le azioni di sciopero sono le seguenti

I nominativi del personale inclusi nel contingente, con criteri di rotazione, devono essere comunicati alle OO.SS. ed agli interessati, entro il quinto giorno lavorativo precedente la data fissata per lo sciopero. Il personale individuato, che intende esprimere la volontà di aderire allo sciopero, deve presentare eventuale richiesta di sostituzione entro le quarantotto ore dalla ricezione della comunicazione.

Le Organizzazioni Sindacali che indicano azioni di sciopero sono tenute a darne comunicazione almeno quindici giorni prima, precisando la durata prevista dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca dello sciopero indetto, le

Organizzazioni Sindacali sono tenute a darne tempestiva comunicazione alla Direzione Generale. Per qualsiasi tipo di vertenza il primo sciopero non può superare la durata massima di un'intera giornata (24 ore). Eventuali scioperi successivi al primo, per lo stesso tipo di vertenza, non potranno in ogni caso superare le 48 ore consecutive e nel caso dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non potrà essere comunque superiore alle 24 ore.

Lo sciopero della durata inferiore ad una giornata lavorativa si svolgerà in un unico e continuativo periodo, all'inizio o al termine di ciascun turno.

L'intervallo minimo tra un'azione di sciopero e l'altra, dovrà essere di almeno quindici giorni. Detto intervallo deve essere rispettato da tutti i soggetti proclamanti i quali concentreranno nella stessa giornata gli scioperi di categorie ed organizzazioni diverse, affinché possano essere garantiti agli utenti periodi certi di normale attività dei servizi sanitari.

Nel caso di eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative, devono essere garantite le prestazioni individuate come indispensabili.

Vengono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole Unità Operative, funzionalmente non autonome, ovvero singoli profili professionali, sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro.

Non potranno essere effettuate azioni di sciopero nei seguenti periodi:

- durante i mesi di Luglio ed Agosto,
- dal 20 Dicembre al 7 Gennaio,
- nel periodo intercorrente dal Giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.

Gli scioperi proclamati, o in corso di effettuazione, sono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

L'articolato dei contingenti minimi di personale in caso di sciopero costituisce l'allegato contrassegnato come n. 1 al presente contratto.

CAPO III SOGGETTI, DIRITTI, LIBERTÀ ED AGIBILITÀ SINDACALI

Art. 5 *Rappresentanza sindacale e titolarità dei permessi*

I rappresentanti sindacali cui le Amministrazioni devono fare riferimento sono: le RSU e le OO.S.S. firmatarie del CCNL.

La contrattazione decentrata integrativa sarà effettuata congiuntamente dalla RSU e dalle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL.

L'Azienda si impegna a comunicare prima dell'avvio della contrattazione collettiva integrativa il risultato della verifica sulla

rappresentatività sindacale ai sensi della normativa vigente.

Secondo quanto previsto dall'art. 10 dell'Accordo Quadro sulle prerogative sindacali e dall'art. 8 del CCNL, la titolarità dei

permessi sindacali nei luoghi di lavoro, viene estesa:

=> ai componenti la RSU.

=> ai dirigenti delle organizzazioni sindacali rappresentative.

I permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'azienda, sono utilizzati, nel rispetto del monte ore spettante

alla organizzazione sindacale di appartenenza e alla RSU, secondo quanto previsto dall'Accordo Quadro dd. 7.8.1998 e

successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre normative vigenti in materia.

I soggetti di cui al comma 1, nell'utilizzo dei permessi sindacali devono preventivamente e comunque entro ventiquattro ore

prima, avvertire verbalmente e successivamente per iscritto, il responsabile dell'unità operativa di appartenenza. Il responsabile della suddetta unità operativa dovrà eventualmente provvedere alla modifica dell'organizzazione del lavoro

dell'unità operativa per permettere la fruizione del/dei permesso/i sindacali avvertendo, se del caso, per iscritto il responsabile di struttura operativa interessato ed il responsabile del Servizio amministrazione del personale. Tenuto conto della particolare tipologia lavorativa, sarà cura del dirigente sindacale conteggiare opportunamente la temporalità del preavviso in maniera di non creare disservizi al paziente/utente.

I dirigenti delle delegazioni sindacali (RSU ed OO.SS. rappresentative) che partecipano alle riunioni per le relazioni sindacali con l'azienda e su convocazione della stessa, durante l'orario di lavoro, sono considerati in permesso retribuito senza che detto tempo incida sul monte ore a disposizione.

Il dirigente sindacale di cui al comma precedente, oltre a preavvertire opportunamente il proprio responsabile della sua assenza, secondo le modalità previste al quarto comma, dovrà segnalare l'ora di interruzione e di ripresa di effettivo servizio con l'apposito badge segnatempo, il conteggio del tempo trascorso nella riunione ed eventualmente quello strettamente necessario per il trasferimento, ai fini della fruizione del permesso retribuito, saranno certificati dal verbalizzante la riunione stessa.

L'azienda all'inizio di ogni anno e comunque entro e non oltre il 15 marzo, fornirà ad ogni singola rappresentanza sindacale il calcolo del monte ore per la fruizione dei permessi sindacali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 6 **Modalità di svolgimento delle assemblee**

1. Secondo il disposto dell'art. 2 dell'accordo quadro sulle prerogative sindacali, il diritto di assemblea retribuita, durante l'orario di lavoro, può essere esercitato singolarmente o congiuntamente:
 - > dai componenti la RSU e più precisamente dalle componenti sindacali di detto organismo e non dai singoli membri;
 - > dai dirigenti sindacali componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative per il tramite del legale rappresentante territoriale.

I lavoratori hanno il diritto di partecipare durante l'orario di lavoro, o anche al di fuori dell'orario stesso con recupero delle ore certificate esclusivamente per il personale turnante nelle dodici o ventiquattro ore, ad assemblee sindacali indette dalla RSU e/o dalle OO.SS. nella Unità Operativa o Struttura in cui prestano il loro servizio o in altra sede, per 12 ore annue pro-capite senza decurtazione della retribuzione. Hanno altresì diritto a riunirsi, sempre in locali concordati con l'Azienda, al di fuori dell'orario di lavoro e delle predette 12 ore annue,

La richiesta di indire l'assemblea da parte dei soggetti di cui al comma precedente deve pervenire - con l'indicazione del giorno,

luogo, orario, ordine del giorno e gli eventuali nominativi di dirigenti sindacali esterni - al Servizio Amministrazione del Personale

entro i cinque giorni lavorativi precedenti la data prescelta, dando così modo di predisporre gli atti necessari al suo svolgimento.

In caso di particolare e motivata urgenza, il termine per la richiesta è ridotto ai tre giorni lavorativi precedenti ed in casi di

eccezionale gravità lo stesso è ulteriormente ridotto a ventiquattro ore.

L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche e profili professionali.

I responsabili delle unità operative sono tenuti, salvo inderogabili esigenze di servizio, a concedere la possibilità ai singoli dipendenti di partecipare alle assemblee nel limite del monte ore annuo predeterminato. In caso di mancata concessione di tale possibilità per inderogabili esigenze di servizio, i responsabili delle unità operative sono tenuti a motivarne le ragioni, per iscritto entro i cinque giorni lavorativi successivi alla direzione generale ed alle rappresentanze sindacali interessate, per il tramite del Servizio Amministrazione del Personale. Il personale in servizio fuori dalla sede in cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento ed alla partecipazione all'assemblea stessa, senza alcun altro beneficio economico e/o normativo. L'effettuazione della rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascun dipendente, in orario di lavoro, sarà effettuato dai responsabili delle Unità Operative e comunicate successivamente al Servizio Amministrazione del Personale.

Art. 7 **Diritto di affissione e locali**

La RSU e le OO.SS. hanno diritto ad usufruire, su loro richiesta, di un locale idoneo per le loro riunioni. Alla RSU e alle OO.SS. deve altresì essere riservato idoneo spazio o ufficio, adeguatamente attrezzato con telefono, fax, PC, possibilità di accesso alla rete informatica locale (LAN) da utilizzare in maniera permanente, per l'espletamento dell'esercizio delle attività sindacali, così come previsto dall'art. 27, secondo comma, della legge 300/70. La RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere, con obbligo di esclusività, in appositi spazi che l'A.s.s. ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutti i lavoratori presso le Unità Operative pubblicazioni, testi, e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro, ai sensi dell'art. 25 della già citata legge 300/70. Il diritto di affissione è prerogativa dei: Componenti la RSU. Dirigenti sindacali che sono componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative secondo la vigente normativa.

Possono richiedere una bacheca per i vari ambiti dell'azienda:

- La RSU;
- Ogni organizzazione sindacale rappresentativa secondo la vigente normativa.

L'Azienda si impegna, inoltre a mettere a disposizione, nei limiti della disponibilità di budget, della RSU e delle OO.SS. altri mezzi, anche di natura informatica disponibili in Azienda, che rendano più agevole e rapida la diffusione di quanto sopra indicato.

In materia di libertà e dignità personale e di libertà sindacale, si applicano ai lavoratori in servizio, assunti con contratto a tempo indeterminato e determinato, le disposizioni previste dalla legge 300/70.

CAPO IV

Art. 8 **Tipologia di relazioni**

Fermo restando quanto indicato in premessa, ai sensi degli artt. 3, 4 e 6 del CCNL, le relazioni sindacali a livello aziendale si articoleranno nei seguenti modelli relazionali:

- a) Contrattazione collettiva integrativa
- b) Informazione,
- c) Concertazione,
- d) Consultazione.

Art. 9

Contrattazione collettiva integrativa

La contrattazione collettiva integrativa deve avvenire nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione annuale e pluriennale dell'Azienda.

La contrattazione collettiva integrativa verte su tutte le materie previste dall'art. 4 del CCNL e deve rispettare i principi contenuti

nello stesso. Essa deve consentire anche una coerenza interna rispetto alle modalità applicative dei vari istituti, i quali si

devono integrare in un'ottica più generale di finalità connesse alla programmazione ed organizzazione aziendale.

Le parti si impegnano prioritariamente, ai fini dell'applicazione del CCNL, a definire gli accordi sulle materie sotto riportate:

- a) rapporto tra risorse economiche e personale (criteri per la ripartizione di fondi, spostamento di risorse tra fondi ed al loro interno);
- b) trattamento economico del personale con particolare riguardo al sistema premiante e metodologie di valutazione dei risultati;
- c) ordinamento professionale, attraverso la definizione dei criteri generali per le procedure delle selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria e al completamento dei criteri per la progressione economica orizzontale.

La data della determinazione dell'ipotesi di costituzione dei fondi contrattuali costituisce la data effettiva dell'avvio per il rinnovo

del contratto collettivo integrativo.

Art. 10

Informazione

L'informazione è strumento indispensabile per stabilire corretti rapporti negoziali e concertativi per cui, in ottemperanza al

disposto dell'art. 6, primo comma - lett. A) del CCNL, l'informazione da parte dell'azienda deve rendere trasparente e costruttivo

il confronto con i soggetti sindacali, pur mantenendo la distinzione dei rispettivi ruoli.

A tale scopo l'azienda fornirà alle rappresentanze sindacali un'informazione il più possibile completa ed esaustiva, sulle materie

di cui al successivo comma; per le materie oggetto di contrattazione collettiva integrativa, concertazione o consultazione,

l'informazione è preventiva e sarà fornita, di norma, entro i dieci giorni lavorativi precedenti l'inizio del confronto negoziale che

potranno essere ridotti a cinque in caso di urgenza. Durante questo periodo e fino alla conclusione del confronto, con un

accordo o con un verbale dal quale si evincano distintamente le rispettive posizioni, le parti si astengono dal procedere ad

azioni unilaterali di qualsiasi forma e natura.

In ottemperanza a quanto disposto dal CCNL, le parti convengono quanto segue:

- a) l'azienda fornirà alle rappresentanze sindacali, a richiesta, anche su supporto informatico, tutte le informazioni riguardanti
 - le somme disponibili per la copertura dei fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL stesso;
 - atti e procedure inerenti il rapporto di lavoro,
 - l'organizzazione degli uffici e servizi;
 - la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
 - la gestione delle risorse umane ivi compresi i processi di mobilità e l'andamento occupazionale;
 - verifica importi mensili della retribuzione accessoria,

- report dell'attività e del valore della produzione,
- statistiche relative alla tipologia di assenza (malattie, infortuni, maternità, ecc.)
- la sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro,
- i processi di dismissione di attività o di servizi anche in caso di appalti,
- modalità e risultati del sistema premiante, tempi e risultati riguardo il monitoraggio del volume dell'attività ambulatoriale istituzionale e libero professionale;
- risultato circa il monitoraggio riguardo:
 - tempi di attesa;
 - tasso di fuga,
 - tasso occupazione posti letto;
 - percentuale attivazione part-time;
 - andamento del piano di formazione ed aggiornamento,

a) all'inizio di ogni anno dovrà essere effettuata una riunione, prima della predisposizione del bilancio di previsione, durante la quale sarà fornita l'informazione riguardante:

=> la situazione delle risorse finanziarie,

=> la programmazione delle attività locali dell'azienda, di cui al piano annuale, con particolare riguardo al personale;

=> l'analisi delle spese previste e l'andamento dell'occupazione,

b) la convocazione per le suddette riunioni dovrà avvenire almeno con cinque giorni lavorativi di preavviso e contestualmente dovrà essere fornita tutta la necessaria documentazione;

c) in tutti i casi in cui sia stata avviata la consultazione o la concertazione su qualsivoglia argomento, le parti si impegnano a non agire unilateralmente in merito sino alla conclusione con un verbale di accordo o che prenda atto delle distinte posizioni.

I soggetti sindacali, dopo la ricezione dell'informazione, possono richiedere, per le materie previste dall'art. 6, primo comma lett.

B) e C) del CCNL, la convocazione per attivare la concertazione o la consultazione entro e non oltre i successivi quindici giorni

lavorativi; trascorso tale termine l'azienda sarà libera di adottare tutti gli atti e le azioni allo scopo ritenuti necessari.

Art. 11 **Concertazione**

Per concertazione deve intendersi l'attivazione di confronti tra l'azienda ed i soggetti sindacali sulle materie di cui all'art. 6,

lett.b), del CCNL e sulle quali l'Azienda si impegna a fornire l'informazione preventiva. la concertazione si attiva, mediante

richiesta scritta di incontro, da parte della RSU e/o delle OO.SS.

Nei procedimenti di concertazione i soggetti sindacali possono formulare proposte diverse da quelle dell'Azienda.

La concertazione si conclude con un'intesa o con la registrazione del mancato accordo che dà luogo alla stesura di un verbale

dal quale risultino le relative distinte posizioni delle parti entro trenta giorni dalla richiesta di incontro. Tale termine, d'intesa tra

le parti, potrà essere prorogato di ulteriori trenta giorni.

Art. 12 **Consultazione**

Le parti concordano che detto strumento contrattuale deve essere utilizzato allo scopo di prevenire conflitti su particolari

materie di cui all'art. 6, secondo comma, del CCNL.

La consultazione deve avvenire prima dell'adozione dei relativi atti aziendali previa informazione.

Art. 13
Commissione bilaterale di verifica

Per una costante verifica dell'applicazione del contratto nazionale, degli accordi integrativi e del raggiungimento dei risultati previsti, per l'approfondimento di specifiche problematiche e per le pari opportunità, vengono costituite più commissioni bilaterali le quali resteranno in carica per tutto il periodo di vigenza del presente accordo. Le commissioni di cui al comma precedente avranno valenza di verifica e controllo sulle seguenti materie:

- attività di formazione ed aggiornamento;
- istituto della produttività;
- attuazione della classificazione del personale;
- attivazione e gestione sistema permanente di valutazione;
- quantità e qualità del mercato del lavoro;
- su eventuali ulteriori materie a seconda dell'esigenza.

Art. 14
Salute e sicurezza nel luogo di lavoro

Le parti, in attuazione del d.lgs 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni, danno pronta applicazione a quanto previsto nello specifico accordo di cui all'ordinanza del Direttore Generale dd. 30.12.1998 n. 1217 che forma parte integrante della presente contrattazione decentrata integrativa. In merito alla formazione dei lavoratori sul tema della sicurezza, l'azienda provvede ad organizzare, di concerto con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, le attività formative in materia di sicurezza, di salute e di rischio. La formazione avviene in orario di lavoro e gli oneri saranno a carico dell'azienda. L'attività di formazione sarà ripetuta periodicamente in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

Art. 15
Pari opportunità

Tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente sull'argomento, le parti decidono di istituire il comitato per le pari opportunità in azienda. Il comitato pari opportunità aziendale sarà composto in modo bilaterale con un'adequata, almeno paritetica, componente femminile. Il comitato aziendale pari opportunità avrà il compito di attuare le seguenti azioni positive:

- stesura del regolamento antidiscriminatorio e sua applicazione;
- ricerca, analisi e proposte relativi ai dati di cui all'art. 9 della legge 125/91;
- tutte le azioni previste dalla normativa europea e nazionale in materia.

TITOLO II

STRUTTURA DEL RAPPORTO DI LAVORO

CA PO 1
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Art. 16
Rapporto di lavoro a tempo parziale

Le parti hanno concordato una ridefinizione del regolamento in materia per renderlo rispondente alle esigenze

aziendali ed alle
nuove norme di legge e contrattuali.

Il nuovo regolamento per il rapporto di lavoro a tempo parziale costituisce l'allegato n. 11 al presente contratto.

TITOLO III SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

CAPO 1 PROGRESSIONE INTERNA DEI DIPENDENTI

Art. 17 *Progressione interna dei dipendenti nel nuovo sistema classificatorio*

La progressione interna dei dipendenti dell'azienda nel nuovo sistema classificatorio viene effettuata, nel limite dei posti disponibili della dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili - come dalle declaratorie contenute nell'allegato 1 del CCNL di riferimento - mediante procedure selettive per le quali il contratto nazionale si limita a fissare alcuni principi generali, demandandone, poi, la puntuale disciplina ad appositi regolamenti aziendali. I suddetti regolamenti sono stati concordati tra azienda ed organizzazioni sindacali e costituiscono l'allegato contrassegnato come n. 10 al presente contratto.

Art. 18 *Passaggio dalla categoria di appartenenza a quella immediatamente superiore*

1. Il passaggio dalla categoria di appartenenza a quella immediatamente superiore, come previsto dall'art. 16 del CCNL di riferimento, avviene tramite selezione interna normata da specifico regolamento aziendale, di cui all'articolo precedente, previa concertazione con le rappresentanze sindacali. Viene fatto salvo il disposto dell'art. 14 del CCNL citato, per quanto attiene alla garanzia di un adeguato accesso dall'esterno nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs n. 29/1993 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 19 *Passaggio nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico*

Il passaggio nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico avviene tramite selezione interna aperta ai dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla declaratoria di cui all'allegato 1 al CCNL, anche in questo caso la selezione viene disciplinata da un apposito regolamento aziendale di cui al precedente art. 14, secondo comma, previa contrattazione integrativa con le organizzazioni sindacali. L'accesso dall'esterno è previsto solo qualora non vi siano dipendenti in possesso dei requisiti richiesti ovvero le selezioni diano risultato negativo.

Art. 20 *Passaggio da un profilo ad un altro dello stesso livello economico*

Il passaggio da un profilo ad un altro dello stesso livello economico viene effettuato a domanda del dipendente in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti. In caso di più domande si espleta apposita selezione interna, anch'essa disciplinata da specifico regolamento

aziendale previa
contrattazione integrativa.

Nel caso siano previsti per il profilo specifici requisiti abilitanti la professione o attestati di qualificazione, è necessario ricorrere alla verifica dell'idoneità professionale anche tramite prova teorico/pratica.

Art. 21 ***Disposizioni applicative***

Per un'adeguata applicazione degli artt. dal 14 al 17 l'azienda, d'intesa con le rappresentanze sindacali deve determinare:

- a) numero e tipologia dei posti da mettere a disposizione per i suddetti passaggi, individuando pertanto le professionalità che strategicamente concorrono alla realizzazione degli obiettivi di programmazione e organizzazione (definizione degli effettivi fabbisogni professionali connessa alla progettazione organizzativa), contribuendo, peraltro, a ricondurre gradualmente al pertinenti profili le collocazioni professionali improprie;
- b) come strutturare le selezioni, in modo che possa effettivamente essere valutata la professionalità dei dipendenti in una logica che tenga presente la combinazione dei vari requisiti tra loro,
- c) le modalità dell'utilizzo dei fondi contrattuali a disposizione
- d) l'utilizzo in modo congruo del nuovo sistema di valutazione e del sistema
- g) formativo ai fini della verifica e sviluppo del potenziale umano presente in azienda rispetto agli obiettivi strategici della stessa.

Art. 22 ***Progressione economica all'interno delle fasce retributive***

La progressione economica all'interno delle fasce retributive - come previsto dall'art. 35 del CCNL di riferimento - avviene tramite valutazione selettiva normata da apposito regolamento, di cui all'art. 14 secondo comma, volto ad individuare gli ulteriori criteri di valutazione a completamento di quelli già stabiliti dal CCNL.

Il CCNL 7.4.1999 all'art. 35, primo comma, prevede che il passaggio nelle prime tre fasce retributive avvenga tramite valutazione

selettiva su:

- a) risultati ottenuti;
- b) prestazioni rese;
- c) impegno della prestazione individuale,
- d) qualità della prestazione individuale.

Lo stesso articolo, per la, quarta fascia economica, prevede che si accede alla stessa, sempre attraverso selezione, in base ai criteri già esplicitati ai quali ne vengono aggiunti altri stabiliti in sede di contrattazione integrativa e che tengano conto:

- a) del diverso impegno, manifestato anche in attività di tutoraggio o di inserimento lavorativo dei neo assunti, della qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
- b) dell'iniziativa personale e della capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro ovvero richiedano la definizione in piena autonomia di atti aventi rilevanza esterna.

La progressione economica per fasce retributive è strettamente correlata al sistema di valutazione ed a quello di formazione,

intendendosi che i due sistemi vanno utilizzati per raggiungere obiettivi congruenti rispetto all'esigenza di poter generare effetti

economici positivi e negativi, differenziando le retribuzioni dei dipendenti in relazione ai risultati ed ai criteri definiti dal Sistema

di Valutazione Aziendale esplicitato al Titolo V della presente intesa.

I passaggi da una fascia retributiva a quella successiva avvengono con decorrenza fissa dal 1° gennaio di ogni anno in base e

nei limiti delle risorse disponibili, a consuntivo, al 31 dicembre di ciascun anno precedente, nel fondo istituito dall'azienda per

finanziare detti passaggi, come previsto dall'art. 39 del CCNL di riferimento. A far data dall'1.1.2001 le parti concerteranno i pre requisiti per l'accesso alle selezioni per i passaggi di fascia.

CAPO II LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 23 *Posizioni organizzative*

L'azienda, in relazione alle esigenze di servizio ed in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 20 del CCNL citato, istituisce le cosiddette posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità, in analogia agli incarichi dirigenziali previsti per l'area medica e veterinaria e per la restante dirigenza. Tali incarichi vengono assegnati ai dipendenti della categoria D nonché limitatamente al personale del ruolo sanitario e agli assistenti sociali, anche a quelli della categoria C.

Al fine di assegnare gli incarichi, l'azienda e la rappresentanza sindacale concertano e definiscono le modalità per:

- a) valutare le posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni;
- b) conferire gli incarichi e valutarli periodicamente.

Gli appositi parametri per procedere alla graduazione delle posizioni organizzative ed alla valorizzazione di quelle alle quali

ricorrere l'affidamento dei relativi incarichi sono contenuti nell'art. 20 del CCNL citato. Essi sono:

- a) livello di autonomia e responsabilità della posizione anche in relazione alla presenza di dirigenti sovraordinati;
- b) grado di specializzazione richiesta;
- c) complessità delle competenze attribuite;
- d) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali;
- e) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali.

Dallo stesso CCNL si ricava, inoltre che tali posizioni possono riguardare, a titolo esemplificativo, settori che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di servizi, dipartimenti uffici o unità operative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza ed autonomia gestionale e organizzativa o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità o specializzazione, quali ad esempio, i processi assistenziali, oppure lo svolgimento di attività di staff e/o studio, di ricerca ispettive di vigilanza e controllo, di coordinamento di attività didattica.

In base ai suddetti parametri ne deriva che il riconoscimento di funzioni, responsabilità, specializzazioni professionali non

devono essere insite nel profilo professionale ricoperto, bensì devono effettivamente riconoscere e remunerare la capacità e la

disponibilità nell'assumersi specifiche responsabilità su cui parametrare la posizione. Le parti concordano che il valorizzare la

responsabilità costituisce uno strumento per trattenere e motivare professionalità di valore all'interno dell'azienda.

Per l'applicazione dell'istituto contrattuale in questione l'azienda, d'intesa con le organizzazioni sindacali, procede:

- a) all'analisi della struttura organizzativa aziendale, individuando le possibili posizioni per le quali ricorrono i requisiti sopra esplicitati - allegato n. 4 del presente contratto collettivo integrativo;
- b) a regolamentare le procedure per l'affidamento degli incarichi e la loro valutazione periodica allegato n. 10 del presente contratto collettivo integrativo;
- c) all'individuazione dei fondi da destinare atteso che l'art. 39 del CCNL finanzia tale istituto nell'ambito del globale fondo che remunera anche i passaggi di fascia economica.

TITOLO IV SESSIONE DI BILANCIO

CAPO 1
FONDI

Art. 24
Disposizioni generali

La determinazione dei fondi assume valenza fondamentale per la più appropriata valorizzazione delle professionalità e gestione

delle politiche economico - retributive, considerata la stretta connessione tra la disponibilità dei fondi e:

- a) I processi di sviluppo del nuovo sistema di classificazione del personale,
- b) L'affidamento di incarichi di posizione organizzativa
- c) La progettazione del sistema premiante
- d) La gestione del trattamento legato a prestazioni di lavoro straordinario o a particolari condizioni di disagio o rischio.

L'articolazione dei fondi contrattuali e il loro finanziamento sono definiti dal CCNL, il quale ha operato una semplificazione,

rispetto al contratto previgente, riunificando in tre accorpamenti i fondi suddivisi in precedenza in cinque.

La composizione dei fondi ed il loro finanziamento avviene sulla base degli elementi esposti nelle tabelle contraddistinte dai

numeri dal 3 al 7, dell'allegato contraddistinto dal n. 5.

Art. 25

Fondo per il compenso del lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno (ari. 38, commi 1 e 3 CCNL)

Tale fondo deve essere distinto in due quote finalizzate, l'una a contemperare le esigenze di lavoro straordinario, comprese

quelle relative alla pronta disponibilità, l'altra per remunerare le condizioni di disagio, danno, pericolo.

L'eventuale somma residua a consuntivo potrà essere utilizzata, in parte, per remunerare il fondo relativo alla produttività

collettiva e miglioramento dei servizi e per la qualità della prestazione individuale e, in parte, per essere destinata a finanziare il

fondo relativo alle fasce retributive, alle posizioni organizzative e alla parte comune dell'ex indennità di qualificazione

professionale e dell'indennità professionale specifica.

Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale e devono rispondere ad effettive esigenze di servizio, nonché

essere preventivamente autorizzate dal dirigente responsabile dell'unità operativa.

Rientrano nella fattispecie considerata le prestazioni connesse al richiamo in servizio per pronta disponibilità, alla

partecipazione a riunioni di organi collegiali istituzionali, di commissioni o altri organismi, purché non siano previsti specifici

compensi, quelle richieste per far fronte a straordinarie e contingenti esigenze di servizio debitamente motivate dal responsabile

di unità operativa. Qualora vi siano ripetuti sforamenti in una o più unità operative dovrà essere inviata informazione alle organizzazioni sindacali.

Il limite annuale di ricorso al lavoro straordinario per ciascun dipendente è di 50 ore elevabili sino a 200 per esigenze eccezionali

e specifiche e per non più del 10% del personale (i suddetti limiti non operano per il personale che effettua la pronta

disponibilità), tenuto conto degli obiettivi del piano annuale aziendale e delle risorse umane attribuite alle singole articolazioni

aziendali.

La distribuzione delle quote di lavoro straordinario e quelle relative alla remunerazione di particolari condizioni di

disagio, danno,
pericolo avviene sulla base della gestione per budget e, quindi, degli obiettivi assegnati alle singole strutture operative, tenuto conto anche della media delle ore effettuate nel corso dell'anno precedente.
Nell'ambito della singola struttura operativa i dirigenti responsabili delle unità operative, in rapporto agli obiettivi affidati, sono responsabili dell'attribuzione dei predetti trattamenti accessori e rispondono del maggior onere, conseguente al superamento dei limiti assegnati.

L'azienda si impegna a fornire, con cadenza trimestrale, entro il mese successivo, la situazione relativa all'utilizzo del fondo di cui trattasi, distinguendo le prestazioni di lavoro straordinario da quelle relative alle condizioni di disagio, danno o pericolo.
Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate a domanda del dipendente con recuperi orari da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro i tre mesi successivi. Qualora per esigenze di servizio, nel termine suddetto, non possono effettuarsi tali recuperi orari, le prestazioni di lavoro straordinario debbono essere retribuite, nell'ambito del budget assegnato a ciascun dirigente responsabile,

Art. 26

Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali (art. 38, comma 3 e 4 CCNL)

La retribuzione di risultato legata alla produttività collettiva ed al miglioramento della qualità dei servizi rimane invariata, quanto a logica di applicazione rispetto alle previsioni del CCNL 1995/1997. La novità introdotta nell'attuale CCNL attiene alla valutazione delle "performance" individuali che è anche collegata al sistema di progressione orizzontale (economica) di carriera.
La produttività è correlata al sistema di budget in cui si esplicitano gli obiettivi gestionali e gli indicatori di misurazione nonché si affida al dirigente responsabile di unità operativa la valutazione delle prestazioni rese dal dipendenti.
I fondi per gli anni 2000 - 2001 vengono determinati anche con le risorse non utilizzate negli anni precedenti mediante criteri di ripartizione che assicurano la stabilità dei fondi nel biennio. Una quota pari al 15% è trasferito dal fondo in questione a quello di seguito citato (ex art. 39 CCNL).

Il fondo per la produttività viene ripartito nelle seguenti quote:

fondo di risultato da corrispondere in relazione al raggiungimento degli obiettivi di budget:

- 80% collettivo (70% liquidato mensilmente in acconto, restante a verifica semestrale);
- 20% individuale previa valutazione (liquidazione annuale)

fondo per obiettivi strategici definiti dalla direzione generale e comunicati alle OO.SS.

Per l'anno 2000 saranno finanziati in particolare incentivi per l'assistenza infermieristica e di supporto assistenziale (il personale interessato riguarda gli operatori infermieristici, gli O.T.A. e gli ausiliari che prestano prevalentemente attività diretta di assistenza al paziente nei casi segnalati dal coordinatore dell'unità operativa), su 12/24 ore, attività di sala operatoria, riordino diagnostica, recupero fuga, qualità forniture presidi, organizzazione corso OTA, responsabilità procedimento Ufficio Tecnico ed attività territoriale. A fronte della possibilità di verifica dei risultati mediante indicatori, la liquidazione dei relativi compensi può essere effettuata a cadenza mensile.

fondo per obiettivi aggiuntivi

Le relative risorse saranno affidate ai responsabili di struttura i quali formuleranno progetti, anche di durata biennale, da sottoporre all'approvazione della direzione generale ed all'informazione preventiva alle OOSS. Le quali saranno altresì informate sulle modalità di utilizzo.

Per quanto attiene la consistenza, la ripartizione dei fondi e le quote collettive ed individuali si fa riferimento alla tabella allegata e contraddistinta dal n. 5.

Art. 27

***Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative
Della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità
Professionale specifica (art. 39 CCNL)***

Al fine di stabilire il fondo di cui all'art. 39 del CCNL, si ritiene di considerare composizione della dotazione organica del personale così come risulta al 28.12.1999, facendo rinvio all'allegata tabella contraddistinta dal n. 3. Tale composizione costituisce base di riferimento per la determinazione dei parametri con i quali gestire il fondo in questione. Le risorse economiche da destinare al finanziamento di tale istituto sono determinate, per l'anno 2000, in ragione della differenza risultante tra fondo globale a disposizione per l'applicazione dell'art. 39 del CCNL e quota riservata per l'affidamento degli incarichi riguardanti le posizioni organizzative (L. 1.651.000.000 - L.307.000.000 L. 1.344.000.000),

Art. 28

***Fondo per il finanziamento della progressione verticale
(passaggi di categoria) di cui all'art. 37 del CCNL***

Le risorse economiche da destinare a tale istituto sono determinate per l'anno 2000 sulla base della quota di finanziamento regionale a tal fine vincolata, ammontante a Lire 358 milioni oltre ad un'integrazione aziendale (da utilizzare solamente se indispensabile per riconoscere posizioni organizzative effettivamente corrispondenti alle declaratorie) pari al 50% della somma predetta, come previsto dall'accordo regionale sulle risorse aggiuntive.

CAP0 II

APPLICAZIONE. DEGLI ARTT. 37 E 39 DEL CCNL 1998/2001

Art. 29

Individuazione delle posizioni organizzative

A tal fine, si ritiene di procedere alla valorizzazione delle posizioni con stretto riferimento all'attuale assetto organizzativo e

funzionale aziendale. Si tiene, pertanto, conto:

- a) del processo di dipartimentalizzazione in atto nell'azienda a cui la stessa annette rilevanza strategica ai fini dell'organizzazione e gestione dei processi assistenziali,
- b) degli obiettivi, di particolare interesse, connessi alle funzioni assegnate ai Servizi territoriali, con riferimento ai processi di integrazione socio/sanitaria;
- c) all'individuazione di funzioni, soprattutto nell'area amministrativa e tecnica, che comportano lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e/o specializzazione.

La valutazione delle posizioni organizzative viene effettuata sulla base dei parametri indicati nel CCNL, dando un valore ponderale doppio all'elemento "valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali".

I parametri predetti vanno così considerati:

- a) **autonomia e responsabilità**: livello di autonomia e responsabilità rispetto alla presenza di posizioni gerarchiche superiori e numero delle stesse; livello di autonomia e responsabilità decisionale rispetto agli obiettivi della struttura e ai piani della medesima; livello di autonomia e responsabilità rispetto alla

complessità, per tipologia, attività e programmi, dei servizi gestiti;

b) specializzazione/compiti: in relazione al grado delle conoscenze professionali in ambito clinico e/o gestionale/organizzativo, ovvero di conoscenza di tecniche e metodologie specifiche, ovvero al livello di supporto specialistico assicurato ad altre unità operative o strutture organizzative;

c) complessità competenze: in relazione alla programmazione e organizzazione di processi assistenziali, di progettazione di sistemi di programmazione e controllo, di programmazione e gestione di processi formativi e/o di ricerca, di raccordo operativo per la realizzazione di progetti o interventi complessi e/o interrelazione tra aree articolate afferenti a più settori anche di diverse; amministrazioni e/o(ambiti territoriali;

d) entità delle risorse gestite: rispetto alla dimensione quanti/qualitativa dell'organico, alla strumentazione tecnologica complessa assegnata alla struttura, all'eventuale budget gestito;

e) rilevanza strategica rispetto agli obiettivi aziendali: in relazione alle funzioni di supporto alla direzione aziendale ed agli obiettivi della programmazione pluriennale ed annuale.

Il valore della posizione organizzativa sarà dato dal rapporto tra il totale delle risorse disponibili ed il punteggio totale calcolato

per ciascuna posizione derivante dalla somma dei pesi attribuiti alla medesima in relazione ai parametri sopra riportati. Sulla

base del punteggio così assegnato ciascuna posizione organizzativa si andrà a rapportare in percentuale la relativa indennità di

funzione prevista dall'art. 36 del CCNL. Per le singole posizioni attivabili, si rimanda all'allegata tabella n. 4.

Per il conferimento degli incarichi di posizione si rinvia all'apposito regolamento aziendale che assicura trasparenza delle

procedure dando luogo ad una selezione dei candidati, fermo restando che in sede di prima applicazione l'azienda conferma gli

incarichi già affidati per le posizioni organizzative coincidenti con quelle di cui al prospetto citato, ai titolari formalmente

incaricati, attribuendo l'indennità di funzione, a decorrere dall'1.1.2000, nella misura stabilita dal relativo provvedimento aziendale.

Art. 30

Progressione economica orizzontale per il passaggio di fascia all'interno delle diverse categorie

L'attribuzione delle fasce economiche ha luogo sulla base delle seguenti percentuali stabilite per le singole categorie del sistema di classificazione del personale di cui al CCNL vigente:

Categoria	inquadrati	passaggi	percentuale
A	311	159	51%
B	201	118	58%
BS	240	145	60%
C	843	511	61%
D	120	55	46%
DS	17	6	35

2. Il numero dei passaggi per singola fascia (1a, 2a, 3a, 4a) è rapportato alla percentuale di dipendenti appartenenti a ciascuna di esse, ad esclusione del passaggio dalla fascia 0 alla fascia 1 che dovrà garantire, ai dipendenti con valutazione positiva che non hanno usufruito dell'indennità ex art. 45 nel previgente CCNL, il passaggio di fascia.

3. In caso di non utilizzo dell'intero stanziamento con le percentuali suindicate, si procederà ad uno scorrimento delle graduatorie sino al suo completo utilizzo.

4. Il regolamento aziendale definisce le procedure per l'indizione delle apposite selezioni, nonché il tempo di permanenza nelle fasce (minimo due anni per le prime tre fasce). A tal fine assume rilievo la valutazione dei titoli culturali e professionali, l'esperienza lavorativa, l'arricchimento professionale conseguito nonché i risultati ottenuti e la qualità della prestazione individuale. Ciò comporta che per ciascun passaggio di fascia all'interno delle varie categorie è necessario stabilire un sistema di punteggi, che tenga conto che più si sale di categoria, meno peso dovrebbe essere dato all'elemento "anzianità di servizio" e maggior valore dovrebbe assumere, invece, il curriculum professionale e formativo nonché la qualità della prestazione individuale.

Art. 31

Progressione verticale (passaggi tra le categorie)

1. Si concordano i seguenti criteri per le modifiche della dotazione organica da cui conseguono i passaggi di categoria:
 - dalla categoria A alla categoria B, per sanare le situazioni relative alle cosiddette le mansioni improprie", alla qualificazione degli ausiliari socio/sanitari in operatori tecnici addetti all'assistenza e ai processi di riconversione in relazione alla dismissione di alcuni servizi esternalizzati;
 - dalla categoria B alla categoria C, anche in questo caso nell'ottica di una graduale riqualificazione della dotazione organica in relazione alla dismissione di alcuni servizi esternalizzati e nella considerazione che le mansioni prettamente esecutive o semplici stanno subendo un processo di evoluzione attesa per la sempre maggiore complessità e tecnicità richiesta dall'attività svolta dall'azienda.
 - dalla categoria C alla categoria D per riconoscere effettive funzioni di coordinamento e/o responsabilità di risorse od obiettivi.

la modifica qualitativa della dotazione organica sarà oggetto di accordo con le OO.SS. da definirsi entro il 30.9.2000.

Dall'esame effettuato, comparando le situazioni censite di cui al comma 1, rispetto al numero di passaggi possibili, si crede

che il fondo a disposizione, per l'anno 2000 possa essere gestito anche su due anni solari (2000 e 2001), prevedendo, quindi,

un utilizzo di esso nel 2001 per poter provvedere alle riqualificazioni (es. ausiliari che conseguono il titolo di OTA) che si

collocano nel quadro strategico degli obiettivi dell'azienda in tema di gestione delle risorse umane.

Sulla base del fondo disponibile e dei criteri suindicati, l'Azienda ipotizza i seguenti passaggi di categoria come base di calcolo:

1	da A a B	107
2	da B a C	31
3	da C a D	59

Le suindicate previsioni debbono intendersi come meramente indicative e corrispondenti ad un pieno utilizzo del fondo. I

passaggi di categoria infatti saranno subordinati alle modifiche quantitative della dotazione organica conseguenti ad un'analisi

dell'attuale assetto organizzativo dei servizi e delle eventuali variazioni richieste dalla programmazione aziendale, analisi oggetto

di confronto con le OO.SS.

Le parti concordano che vanno esclusi passaggi di categoria a cui non corrispondano attribuzioni di funzioni espressamente

previste dalle declaratorie delle categorie e profili di cui al CCNL e non corrispondenti ad assetti organizzativi della struttura aziendale.

TITOLO V VALUTAZIONE

CAPO 1 DI VALUTAZIONI: AZIENDALI

Art. 32

Norme generali e finalità

Il CCNL di riferimento presenta aspetti innovativi che tendono a favorire il processo di aziendalizzazione in atto.

A tal fine

l'azienda, di concerto con le rappresentanze sindacali, per meglio individuare le professionalità esistenti e l'impegno profuso nel

perseguimento degli obiettivi, istituisce un sistema di valutazione aziendale.

Il sistema di valutazione aziendale si applica ai seguenti istituti contrattuali:

- obiettivi di risultato, strategici, aggiuntivi,
- progressione economica orizzontale;
- passaggio da una categoria all'altra,
- posizioni organizzative.

Art. 33

Criteri per la valutazione individuale per la corresponsione dei premi di produttività

Nell'ambito dell'applicazione degli istituti di cui al precedente articolo, secondo comma, la prestazione individuale viene valutata

sulla base del comportamento attivato dal singolo dipendente nell'ambito delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi. 1 criteri di valutazione individuati fanno riferimento ai seguenti elementi:

2. a) contributo individuale;
- b) tempestività;
- c) innovazione;
- d) cortesia e disponibilità;
- e) collaborazione

Art. 34

Modalità

Il processo del sistema di valutazione aziendale, ai fini dell'applicazione dell'articolo precedente, si compone di cinque fasi, che

sono:

- a) definizione degli obiettivi incentivanti, dei pesi, dei fondi a disposizione del sistema e di eventuali modifiche al modello;
- b) comunicazione ufficiale ai responsabili di unità organizzativa al termine del processo di negoziazione;
- c) obbligo del responsabile di unità organizzativa di coinvolgere tutti i collaboratori nel raggiungimento degli obiettivi tramite la comunicazione e la socializzazione degli obiettivi stessi. 1 tempi ed i modi di questa fase dovranno essere comunicati al nucleo di valutazione;
- d) valutazione infrannuale del grado di raggiungimento degli obiettivi di risultato eventuale revisione degli stessi, corresponsione degli acconti e comunicazione obbligatoria a tutti i componenti delle valutazioni di periodo;
- e) valutazione annuale dei risultati di gruppo conseguiti e delle prestazioni individuali, comunicazione agli interessati e corresponsione degli eventuali conguagli.

A fine anno verrà effettuata la valutazione dei risultati conseguiti dall'unità organizzativa e la prestazione individuale realizzata.

L'esito della suddetta valutazione determinerà la distribuzione di eventuali conguagli spettanti sulla parte indifferenziata e del

premio individuale aggiuntivo. Qualora, in questa fase, non fosse corrisposto il premio a soggetti ritenuti autori di comportamenti

particolarmente incoerenti, la quota di incentivo inizialmente non destinata, verrà distribuita a favore degli altri componenti l'unità

organizzativa.

Art. 35

Valutazione individuale

Per la valutazione della prestazione individuale, il sistema di valutazione aziendale prevede il seguente percorso:

- al termine dell'anno ogni dipendente dovrà compilare una scheda di autovalutazione della prestazione individuale, motivando, di norma, i punteggi assegnatisi, la scheda in questione costituisce l'allegato contraddistinto con il n. 8 al presente contratto integrativo; mentre l'allegato contraddistinto con il n. 7 identifica il sistema delle responsabilità nella valutazione;

- il responsabile della valutazione, acquisite tutte le schede compilate dai propri collaboratori, verifica che queste siano coerenti ed indica, in base alle proprie valutazioni, eventuali modifiche con le relative motivazioni;
- valutato e valutatore confrontano le rispettive valutazioni;
- il valutatore esprime la valutazione finale per ogni singolo collaboratore;
- contro un'eventuale valutazione ritenuta non congrua è ammesso il ricorso al nucleo di valutazione, costituendo la cosiddetta prova d'appello.

Art. 36

Livelli di valutazione

Il sistema di valutazione aziendale è stato realizzato in modo tale da riconoscere l'impegno profuso nel perseguimento degli obiettivi stabiliti.

Nell'ambito della valutazione individuale potranno perciò emergere quattro differenti risultati, riguardo la prestazione, da parte del dipendente:

- a) al di sotto delle aspettative;
- b) secondo le aspettative ma può e deve migliorare;
- c) pienamente rispondente alle aspettative;
- d) al di sopra delle aspettative.

Il premio differenziato, quindi (pari al restante 20% della quota complessiva), verrà distribuito in proporzione al peso della prestazione individuale sul comportamento complessivo del gruppo.

Art. 37

Prova d'appello

Nel caso in cui un dipendente non dovesse ritenere congrua la valutazione ricevuta ha la possibilità di presentare ricorso al nucleo di valutazione per verificare i motivi che hanno determinato un certo tipo di valutazione e per ottenere chiarimenti.

Il nucleo di valutazione aziendale è composto da tre membri, nelle figure di:

- responsabile servizio amministrazione del personale; responsabile servizio programmazione e controllo;
- consulente esterno, esperto di valutazione.

Il nucleo di valutazione aziendale esamina gli atti formali, ricorrendo eventualmente anche all'audizione del valutato e del valutatore ed ha facoltà di confermare o modificare il punteggio espresso con parere motivato alla direzione generale.

Art. 38

La valutazione del responsabile per la progressione economica orizzontale

La valutazione del responsabile per la progressione economica orizzontale si compone in buona sostanza di:

- a) elementi tipici;
- b) variabili sottoposte a valutazione.

Gli elementi connessi al sistema di valutazione dei risultati sono:

- la valutazione finale,
- la prova d'appello;
- i livelli di prestazione e la relativa motivazione;
- il sistema delle responsabilità sulla valutazione;

Gli elementi tipici sono rappresentati da:

- tempi della valutazione,
- criteri di valutazione;
- selezione mediante graduatoria;

La valutazione individuale per la progressione economica orizzontale si basa anche su quattro variabili soggette a valutazione, ulteriormente specificate

(criteri/indicatori) nell'ambito della scheda di valutazione - allegato n. 9 al presente contratto integrativo - e sono:

- professionalità;
- flessibilità;
- partecipazione;
- efficienza.

Le diverse voci sono previste con la stessa metodologia di giudizio per tutte le categorie, quindi detto giudizio dovrà tenere sempre in considerazione la diversa responsabilità ed il diverso approccio lavorativo legati alle funzioni che ogni figura professionale riveste.

TITOLO VI

NORME FINALI

Art. 39 ***Norme di rinvio***

Le parti si impegnano a confermare, tramite verifica, tutti gli istituti attinenti ad altri eventuali aspetti economici e normativi non già modificati dal presente contratto integrativo e già previsti dal precedente contratto decentrato aziendale in applicazione del CCNL 1994/97.

Le parti si impegnano a concertare i contenuti e le modalità relative ai seguenti materie:

- dotazione organica riferita alla riclassificazione del personale;
- riduzione dell'orario settimanale di lavoro per il personale turnista
- mobilità del personale
- linee di indirizzo per il miglioramento dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro
- programma di attività per la formazione ed aggiornamento professionale
- pari opportunità.

*Contingenti minimi di Personale in
caso ai sciopero*

ALLEGATO N.1

ORARIO

P.O. GORIZIA

P.O. MONFALCONE

UNITA' OPERATIVA

Medicina Generale - Nefrologia

Mattina	6 Inf prof/gen. -4 ASSS/OTA	5 Inf. Prof/gen. -3 AS.S.S./OTA
Pomeriggio	6 Inf prof/gen. -4 ASSS/OTA	4 Inf. prof/gen. - 2 AS.S.S./OTA
Notte	4 Inf. Prof /gen.	4 Inf prof /gen

Chirurgia Generale - Ginecologia (*)

Mattina	3 Inf. Prof./gen. - 1 ASSS./OTA	3 Inf prof./gen -1 AS.S.S.
Pomeriggio	2 Inf. prof/gen. - 1 ASSS./OTA	2 Inf prof./gen. - 1 AS.S.S.
Notte	2 Inf. Prof./gen.	2 Inf. prof./gen.

(*) presso l'Ospedale di Monfalcone la Chirurgia si integra con 1'O.R.L.

Pediatria - Ostetricia (*)

Mattina	1 Ost. - 2 Vig. Inf./Puer. - 1 Inf. Gen. - 1 AS.S.S.	1 Inf. Prof./gen. - 2 Vig. Inf/Pue. - 1
AS.S.S.		
Pomeriggio	1 Ost. - 2 Vig. Inf/Puer. - 1 Inf. Gen. - 1 A. S. S. S.	1 Inf. prof/gen - 2 Vig. Inf/Puer. - 1
A.S.S.S.		
Notte	1 Ost - 1 Vig. Inf/Puer. - 1 Inf gen.	1 Inf. Prof./gen. - 2 Vig.
Inf./Puer.		

(*) nei due Ospedali in Pediatria e Ostetricia il personale del Comparto opera in ambedue le UU.00.

Ortopedia

Mattina	3 Inf. Prof./gen. - 1 ASSS/OTA	3 Inf. prof./gen. - 1 AS.S.S.
Pomeriggio	2 Inf. Prof./gen. - 1 ASSS	2 Inf. Prof./gen. - 1A.S.S.S.
Notte	1 Inf. Prof. - 1 gen.	2 Inf. Prof./gen.
		1 Inf. Prof./gen. In P.D. 24 h per sala
	gessi	

Urologia

Mattina	2 Inf. Prof./gen. - 1 ASSS/OTA
Pomeriggio	2 Inf. Prof./gen. - 1 ASSS/OTA
Notte	2 Inf. Prof./gen. (2 Inf. Prof./gen.)

Anestesia e Rianimazione

Mattina	3 Inf. Prof. - 1 AS.S.S.	Inf. Prof. ed ASSS - integrati con Sale
Operatorie		
Pomeriggio	3 Inf. Prof. - 1 AS.S.S.	Inf. prof. ed ASSS - integrati con Sale
Operatorie		
Notte	3 Inf. Prof.	Inf. Prof. ed ASSS - integrati con Sale
Operatorie		

Pronto Soccorso

Mattina	2 Inf. Prof./gen. - 2 AS.S.	3 Infermieri prof/gen.
Pomeriggio	2 Inf. prof./gen. - 2 A.S.S.	3 Infermieri prof/gen.
Notte	2 Inf. prof./gen. - 1 AS.S.S.	3 Infermieri prof/gen.

In corso di sciopero la sospensione dell'attività degli ambulatori specialistiche causa di un aumento della richiesta di prestazioni ambulatoriali urgenti al Pronto Soccorso

Servizio 118/DEA

Mattina	3 Inf. prof/gen. - 2 A.S.S.S.	1 Infermiere Prof - 1 A.S.S.S.
Pomeriggio	3 Inf. prof./gen. - 2 A.S.S.S.	1 Infermiere prof- 1 A. S.S. S.
Notte	3 Inf. prof./gen. - 2 AS.S.S.	1 Infermiere prof.

Radiologia

Mattina	2 Tecnici reperibili nelle 24 h	1 tecnico
Pomeriggio		1 tecnico reperibile
Notte		1 Tecnico reperibile
		1 tecnico reperibile 24 h per la TAC

Laboratorio

Mattina	1 Tec. Reperibile 24 h	1 tecnico + 1 Infirm. Prof+ 1
Add.		
Pomeriggio		Allo sportello per att. Indiff.
Notte		1 tecnico reperibile pom./notte

Servizio Immunotrasfusionale

Mattina		1 Inferm. Prof. - 1 tecnico reperibile 24 h
Pomeriggio		1 tecnico reperibile pom./notte
Notte	deve essere garantita la raccolta di sangue per eventuali urgenze	

Anatomia Patologica

Mattina	1 Tecnico in P.D..(solo in caso di sciopero prolungato)

Oculistica (*)

Mattina	1 Inf. prof. - 1 A. S. S. S.
Pomeriggio	1 Inf. prof. - 1 AS.S.S.
Notte	1 Inf. Prof.

(*) presso l'Ospedale di Monfalcone Oculistica si integra con Ginecologia

O.R.L. (*)

Mattina	1 Inf. prof. - 1 AS.S.S.
Pomeriggio	1 Inf. prof. - 1 AS.S.S.
Notte	1 Inf. Prof.

O.R.L. si integra con la Chirurgia

Dermatologia

Mattina	1 Inf. Prof.
Pomeriggio	1 Inf. Prof.

Neurologia (*)

Mattina	2 Inf. prof./gen. - 1 ASSS/OTA
Pomeriggio	2 Inf. Prof./gen. - 1 ASSS/OTA
Notte	2 Inf. Prof./gen.

Cardiologia(*)

Mattina	2 Inf. prof - 1 A S. S. S.	2 Inf prof. - 1 A S. S. S.
Pomeriggio	2 Inf. prof. - 1 AS.S.S.	2 Inf prof. - 1 A.S.S.S.
Notte	2 Inf. prof	2 Inf. prof.

(*) presso l'Ospedale di Gorizia la cardiologia si integra con il Dipartimento di Emergenza

Dialisi (*)

Mattina	Personale Comparto: serv. normale	2 Inf prof - 1 A S. S. S.
Pomeriggio	Personale Comparto: serv. normale	1 Inf. prof - 1 A S. S. S.
Notte	Personale Comparto: serv. normale	

(*) vanno garantite anche eventuali urgenze per l'altra sede ospedaliera

Sale Operatorie

Mattina	3 In'. prof. in P.D.	6 Inferm. prof che vengono allertati secondo
urgenza		
Pomeriggio	1 ASSS in P.D.	+ 1 Inf di Anestesia e 1 AS.S.S. in P.D.
Notte		

Obitorio

1 Operatore Tecnico in Pronta Disponibilità per il trasporto delle salme in ogni sede ospedaliera

Direzione Sanitaria

Mattina	1 A.S.V.(solo in caso di sciopero prolungato)	1 A. S. V.

Farmacia

Mattina	1 ASSS	1 Addetto presente al mattino

Direzione Amministrativa

Mattina 1 Addetta Segreteria 1 Addetto Uff. Personale

Servizi Generali - Squadra Trasporti

Mattina 3 A.S.S.S. 2 A.S.S.S. (P.O.) - 1 A.S.S.S. (S. Polo)
 Pomeriggio 1 A.S.S.S. 1 A.S.S.S. (P.O.) - 1 A.S.S.S. (S. Polo)
 Notte 1 A.S.S.S. (P.O.) - 1 A.S.S.S. (S. Polo)

Centrale Termica

Mattina 1 Operat. Tec. Coord.
 Pomeriggio 1 Operat. Tec. Coord. Il Servizio è appaltato
 Notte 1 Operat. Tec. Coord.

Centralino/Portineria

Mattina 2 Operat. Tec./A.S.S.S. 2 Operat. Tec.
 Pomeriggio 2 Operat. Tec./A.S.S.S. 2 Operat. Tec.
 Notte 2 Operat. Tec./A.S.S.S. 2 Operat. Tec.

Lavanderia/Guardaroba

Mattina 2 Operat. Tec./A S. S. S. 3 A. S. S. S.
 Pomeriggio 1 A.S.S.S. - 1 A.S.S.S.
 (*) se lo sciopero si protrae per più di un giorno, è necessaria la presenza di 1 ASSS a giorni alterni al pomeriggio per il trasporto biancheria

Officina - Emodialisi

Mattina 1 Operat. Tec. - 1 Operat. Tec. (Emodialisi) 1 Operat. Tec.
 Pomeriggio 1 Operat. Tec. - 1 Operat. Tec. (Emodialisi) 1 Operat. Tec.
 Notte 1 Operat. Tec. - 1 Operat. Tec. (Emodialisi) 1 Operat. Tec.

TERRITORIO

DISTRETTO "ALTO ISONTINO"

DISTRETTO "ALTO ISONTINO"

R.S.A.

Mattina 1 Inferm. Prof - 1 Inferm. gen. - 1 O.T.A. 1 Inf. prof. + 1 Inf gen. - 1 O.T.A. + 1 A.S.S.S.
 Pomeriggio 1 Inferm. Prof. - 1 Inferm. gen. - 1 O.T.A. 1 Inf prof + 1 Inf gen. - 1 O.T.A. + 1 A.S.S.S.
 Notte 1 Inferm. prof - 1 Inferm. gen. 1 Inf prof. + 1 Inf gen.

Dialisi Cormòns

Mattina 1 Inferm. prof. - 1 A.S.S.S.

Servizio A. D. I.

Mattino 1 Inferm. prof. 2 Inferm. prof.
 Pomeriggio 1 Inferm. prof.

SERVIZIO per le DIPENDENZE

Mattina 1 Inferm. prof

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

8 - 20 1 Operat. Prof le coll. - Vigile Sanitario in P.D
 8.00 - 14,00 1 Operatore per il Servizio di Polizia Mortuaria

Servizi Veterinari

8.00 - 14.00 1 Operatore Tecnico Cinovigile (in P.D. 14.00 - 20,00)

DIPARTIMENTO di SALUTE MENTALE

6.00 -14,00		1 Inferm. prof. - 2 Inferm. psych.
14.00-22.0()		1 Inferm. prof. - 2 Inferm. psych.
22.000,00	1 Inferm. prof. - 1 Inferm. psych.	
6.00-19.12	1.O.T.A	
12,30 -14.42	1.O.T.A.	

D.lgs 626/94
R.L.S. e
Regolamento
Dei permessi loro attribuiti

ALLEGATO N.2

Ordinanza del Direttore Generale dd. 30.12.1998 n. 1217

2/M 2/m

6.Z1.03

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Oggetto: D.lgs 626/94: "Miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro" -
Recepimento dei risultati delle elezioni dei rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza ed
approvazione del regolamento per l'utilizzo dei permessi loro attribuiti.

VISTI gli artt. 18,19 e 22, quarto comma, del D.lgs 19.09.1994 n. 626;

TENUTO CONTO che tramite accordo con le OO.SS. il numero degli eleggibili è stato elevato da sei a sette data la particolare dislocazione territoriale dell'Azienda, giusto quanto disposto dall'art. 18, quarto comma e dal Provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri dd. 5.6.1996;

CONSIDERATO che dalle operazioni di voto, espletate nei giorni 25 e 26 giugno 1998, sono risultati eletti i candidati presenti nell'unica lista presentata dalle OO.SS.: AUIPI, CGIL - CISL - UIL MEDICI, CISAS, FIST/CISL, FP/CGIL, SNABI, SNATOSS e UIL/Sanità, denominata: "Salute, Lavoro e Sicurezza", nelle persone di: BARCAROLO Wally, TESOLIN Bruno, MAREGA Nevio, GON Maurizio, GRION Manuela, DALLA MONTA' Antonella, PELOS M. Roberta;

TENUTO CONTO che le rimanenti OO.SS. venivano invitate, con nota del Direttore Amministrativo dd. 28.9.1998 prot. N. 35107/98, ad avanzare eventuali osservazioni in merito, non hanno espresso alcunché al riguardo;

VISTO il regolamento per la disciplina dei permessi e dell'attività dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sottoscritto tra la Direzione Generale e le OO.SS. in data 9 novembre 1998 allegato al presente provvedimento di cui è parte integrante;

PRESO ATTO del parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

ordina

1. Di dichiarare eletti, per il triennio 1998 - 2000, quale rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza i sottoelencati dipendenti:
 - BARCAROLO Wally
 - TESOLIN Bruno
 - MAREGA Nevio
 - GON Maurizio
 - GRION Manuela
 - DALLA MONTA' Antonella
 - PELOS M. Roberta

1. Di dare mandato all'Ufficio Aggiornamento e Formazione Permanente la redazione del piano formativo, di cui all'art. 22, quinto comma, del D.lgs 626/94, in accordo con le OO.SS., secondo quanto previsto dal decreto del Ministro del Lavoro e del Ministro della Sanità dd. 16.01.1997, pubblicato nella G.U. del 3.2.1997 n. 27:

2. Di inviare copia del presente provvedimento al Servizio Amministrazione del Personale, Ufficio presenze/assenze, per quanto di competenza.

**MODALITA' PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE AI
RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
(R.L.S.)**

TENUTO CONTO di quanto previsto dal D.lgs 19.9.1994 n. 626, in particolare agli artt. 18.19 e 22, quarto comma, nonché dal provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri del 5.6.1996;

Premesso che le elezioni per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza hanno avuto luogo presso questa Azienda nei giorni 25 e 26 giugno 1998;

RAVVISATA l'esigenza di regolamentare, in via sperimentale per un periodo di sei mesi, i permessi e l'espletamento delle funzioni attribuite ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza che di seguito vengono indicati R.L.S., la Direzione Generale e le OO.SS. convengono il seguente

REGOLAMENTO

1. Durata in carica dei R.L.S.

I **R. L. S.** durano in carica un triennio. Nel caso uno o più R. L. S. non potessero più, per il sopraggiungere di impedimenti o cessazioni dal servizio, esercitare le funzioni proprie della figura, si procederà alla loro sostituzione tramite la graduatoria formulata dal procedimento elettorale; qualora la suddetta graduatoria si dovesse rivelare insufficiente o, nel caso di dimissioni della maggioranza dei R.L.S., verranno indette, entro il termine perentorio di 60 giorni dall'accoglimento delle dimissioni, nuove elezioni. In ogni caso il dimissionario mantiene le proprie funzioni sino all'insediamento del sostituto. Al termine di vigenza i R.L.S. sono rieleggibili.

2 Organizzazione dei R.L.S. e strumenti per l'espletamento dell'incarico.

Entro 15 giorni dall'approvazione del presente regolamento le OO.SS. convocano la prima riunione dei R.L.S. eletti al fine di procedere ai seguenti adempimenti:

- Elezione di un coordinatore dell'attività complessiva di tutti i R.L.S.;
- Predisposizione di un piano di lavoro, da presentare alla Direzione Generale e alle OO.SS., entro i 30 giorni successivi alla predetta riunione nel quale saranno evidenziati gli obiettivi prioritari;
- Divisione delle sedi di lavoro tra i R.L.S., allo scopo di fornire la necessaria copertura di tutta l'Azienda;
- Individuazione di tutti gli strumenti atti a informare i lavoratori sulla prevenzione e sulla sicurezza;

La Direzione Generale si impegna ad individuare, di concerto con le OO.SS., un locale adeguato alle riunioni ed alla conservazione degli atti relativi all'attività dei R.L.S., Opportunamente attrezzato e di comunicare a tutti i dipendenti i nominativi dei R.L. S. ed il loro recapito aziendale. La Direzione Generale, per gli adempimenti previsti dal D. lgs 626/94 ed in particolare dall'art. 19, delega il Servizio Protezione e Sicurezza.

3. Accesso ai luoghi di lavoro

Il diritto di accesso ai luoghi di lavoro è esercitato nel rispetto dell'art. 19, lett.a) del D.lgs 626/94 e dalle esigenze di lavoro. A tale scopo il R.L.S. segnalerà preventivamente al Responsabile di Struttura interessato le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro, specificando quali, secondo quanto previsto dal provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri 5.6.1996.

4. Modalità di consultazione

Ove il D.lgs 626/94 preveda a carico del datore di lavoro la consultazione dei R.L.S., la stessa si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività. Ai R.L.S. in occasione della consultazione formuleranno proprie proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. Per ogni consultazione sarà redatto un verbale ove saranno riportate le proposte e le osservazioni espresse dai R.L.S. i quali, per conferma, apporranno la loro firma sul verbale medesimo. Il Direttore Generale delega al suddetto compito il Servizio di Prevenzione e Sicurezza, il quale ne riferirà poi alla Direzione Generale stessa.

5. Informazione e documentazione aziendale

I R.L.S. hanno diritto di ricevere le informazioni aziendali e la documentazione di cui all'art. 19, primo comma, lett. e) ed f), del D.lgs 626/94. I R.L.S. collaborano alla stesura del documento di valutazione dei rischi, secondo quanto previsto dall'art. 4, secondo comma, del già citato Decreto, custodito dall'Azienda, ai sensi del terzo comma del medesimo articolo.

Ai R.L.S. vengono inoltre comunicati dal Medico Competente, in occasioni delle riunioni previste dall'art. 11 D.lgs 626/94, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati ed i relativi significati.

L'Azienda fornisce, anche su istanza dei R.L.S., le informazioni e la documentazione richiesta, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, anche per cambiamenti inerenti l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, nonché l'introduzione di eventuali nuove tecnologie.

I R.L.S., ricevute le notizie e la documentazione di cui sopra, sono tenuti a farne l'uso consentito dalle loro funzioni e dalla legge.

6. Permessi per l'assolvimento delle funzioni attribuite ai R.L.S.

Le funzioni attribuite ai R.L.S. sono espressamente indicate dall'art. 19 del D.lgs 626/94.

Le suddette funzioni possono essere riassunte in due categorie:

a) funzioni esercitabili secondo quanto previsto dall'art. 19, lett. a) "Il Rappresentante per la Sicurezza accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni", e) ".... riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali", f) "... riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza", h) "... promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori", m) "fa proposte in merito all'attività di prevenzione", n) avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività", o) "... può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate dal datore di lavoro e i mezzi impiegati per effettuarle non sono idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro", per le quali spetta un monte di 40 ore per anno solare, così come previsto dal Provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri del 5.6.1996, mentre per la formazione in questa prima fase, tenuto conto della prima esperienza in materia e secondo quanto previsto dal Decreto del Ministro del Lavoro e dal Ministro della Sanità dd. 16.01.1997, pubblicato nella G.U. del 3.3.1997, viene previsto un monte ore pari a 32, sempre per anno solare.

b) funzioni rimesse all'iniziativa dei R.L.S., previste dallo stesso art. 19, lett. b) "Il Rappresentante per la Sicurezza è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione dell'azienda ovvero unità produttiva", c) "... è consultato sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori", d) "... è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5", g) "... riceve una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dall'art. 22", i) "... formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti", 1) "... partecipa alla riunione periodica di cui all'art. 11".

Sono funzioni sub a):

- la consultazione,
- la formazione,
- la partecipazione alle riunioni periodiche indette dal Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione;
- la partecipazione ad eventuali sopralluoghi dell'Organo di Vigilanza,
- la presentazione, in occasione delle riunioni periodiche, di proposte riguardanti l'attività di prevenzione.

Sono funzioni sub b):

- l'accesso ai luoghi di lavoro;
 - la promozione, l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione;
 - la segnalazione al Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione dei rischi individuati;
 - la formulazione di proposte autonome in merito all'attività di prevenzione;
 - l'eventuale attività di ricorso alle Autorità competenti, qualora si ritenesse che le misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate dall'Azienda ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, così come previsto alle lett. a), h), n), o) del già citato art.19 del D.lgs 626/94.
- Per l'espletamento di dette funzioni il Provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri considera detto arco temporale quale orario di servizio; le parti convengono di stabilire, a titolo sperimentale e previa verifica annuale in merito all'utilizzo, un monte ore annuo, per anno solare, pari a 80 ore regolamentativo per ciascun R.L.S.

7. Modalità per la fruizione dei permessi

Permessi per l'espletamento delle funzioni sub a)

Attività programmate e programmabili

Gli organismi costituzionali competenti (Servizio Prevenzione e Protezione, Medico Competente, ecc.) sono tenuti a fornire ai R.L.S. e per conoscenza alla Direzione Generale, di norma con cadenza trimestrale il calendario delle attività; i R.L.S. si impegnano a consegnare copia del calendario in questione ai Responsabili delle Unità Operative di appartenenza ed al Servizio Amministrazione del Personale - Ufficio presenze/assenze, in modo di consentire la predisposizione dell'organizzazione del lavoro necessaria.

Attività non programmate o non programmabili

Gli organismi costituzionali sono tenuti a comunicare l'attività di cui si rende necessario l'espletamento con un preavviso minimo, di norma entro sette giorni. Tale comunicazione è notificata ai R.L.S. e, per conoscenza alla Direzione Generale; i R.L.S. devono informare i Responsabili dell'Unità Operativa di appartenenza e al Servizio Amministrazione del Personale - Ufficio presenze/assenze, almeno tre giorni prima.

Permessi per l'espletamento delle funzioni sub b) D Attività programmate e programmabili

I R.L.S. programmano la propria attività e formulano un piano di lavoro trimestrale, il quale deve essere inviato: alla Direzione Generale

alle Organizzazioni Sindacali

ai Responsabili delle Unità Operative di appartenenza

al Servizio Amministrazione del Personale - Ufficio presenze/assenze

Servizio Prevenzione e Protezione.

Detta programmazione deve tenere presente le esigenze di servizio e, di norma, non deve frazionare l'attività ovvero deve essere concentrata in una o più intere giornate lavorative.

Attività non programmate e non programmabili

Per le attività non ricomprese nel piano di lavoro, in quanto non programmabili, ogni R.L.S. dovrà informare:

il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione

il Responsabile dell'Unità Operativa di appartenenza almeno -!8 ore prima

il Responsabile Servizio Amministrazione del Personale.

il responsabile servizio Prevenzione e Protezione

Anche per questa attività i R.L.S. devono tenere conto, ove possibile, delle esigenze di servizio. In caso di eventi eccezionali, gravi e non preventivabili in alcun modo, è concessa deroga dei limiti temporali sopradetti.

I Responsabili delle Unità Operative di appartenenza dei singoli R.L.S. sono tenuti a favorire, compatibilmente con le esigenze di servizio, la fruizione dei permessi necessari alle funzioni in oggetto.

Ogni R.L.S. deve attestare l'utilizzo del monte ore, sia sub a) che sub b), previa sottoscrizione sotto la propria personale responsabilità. Le attestazioni devono essere consegnate al Responsabile dell'Unità Operativa di appartenenza ed al Coordinatore dei R.L.S. il quale, dopo averne verificata la compatibilità ed averle sottoscritte, le trasmetterà copia al Servizio Amministrazione del Personale per la registrazione e la contabilizzazione del monte ore.

Se la fruizione dei permessi sub b) vengono esercitate fuori dell'orario di lavoro, le ore impiegate saranno considerate quale orario di lavoro e recuperate, di norma, entro il mese successivo, in accordo con il Responsabile dell'Unità Operativa di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio. Dette ore non potranno in ogni caso essere utilizzate per qualsiasi altro istituto contrattuale.

Le modalità tecniche per la fruizione dei permessi, relativamente alla timbratura saranno comunicate con

apposita circolare del Servizio Amministrazione del Personale.

8. Formazione dei R.L.S.

I R.L.S. hanno diritto alla formazione, così come stabilito dall'art. 19, primo comma, del D.lgs in oggetto e dal Decreto del Ministro del Lavoro e del Ministro della Sanità dd. 16.01.1997, così come pubblicato nella G.U. del 3.2.1997 n. 27.

La suddetta formazione, i cui oneri sono a carico dell'Azienda, si configura quale attività sub a) e deve essere concordata con le OO.SS., particolarmente riguardo a:

- progettazione dei corsi
- verifica congiunta dei risultati.

Nella fase di prima applicazione, dopo l'espletamento di un corso base della durata di 32 ore di cui al Decreto del Ministro del Lavoro e del Ministro della Sanità dd. 16.01.1997, così come pubblicato nella G.U. del 3.2.1997 n. 27, potranno essere previsti corsi periodici su temi specifici; inoltre ogni qualvolta vengano introdotte innovazioni rilevanti ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, i R.L.S. dovranno usufruire di una ulteriore integrazione formativa.

9. Riunioni periodiche

Secondi quanto previsto dall'art. 11 primo comma, del D.lgs 626/94 le riunioni periodiche devono essere convocate con almeno 15 giorni lavorativi di preavviso; la convocazione deve contenere un preciso ordine del giorno ed eventuale materiale informativo sugli argomenti da trattare.

I R.L.S. possono chiedere la convocazione della riunione periodica, attraverso il loro Coordinatore, in presenza di motivate e gravi situazioni di rischio. Delle riunioni periodiche viene redatto apposito verbale.

10. Forma di tutela dei R.L.S.

Nei confronti dei R.L.S. sono applicabili, in conformità del punto 4 dell'art.19, le stesse tutele previste dalla normativa vigente in materia per le rappresentanze sindacali.

Gorizia lì, 9 novembre 1998

ALLEGATO 3

Analisi delle criticità rispetto alla gestione del personale

Alla data del 28.12.1999, la dotazione organica del personale risulta essere così composta:

CATEGORIA A 308 unità	n. 229 ausiliari specializzati addetti ai servizi socioassistenziali n. 69 ausiliari specializzati addetti ai servizi tecnicoeconomici n. 10 commessi
CATEGORIA B 201 unità	n. 59 operatori tecnici addetti all'assistenza n. 57 coadiutori amministrativi n. 84 operatori tecnici
CATEGORIA BS 236 unità	n. 6 puericultrici n. 173 infermieri generici n. 6 infermieri psichiatrici n. 52 operatori tecnici coordinatori
CATEGORIA C 839 unità	n. 569 infermieri n. 24 assistenti sanitari n. 23 infermieri pediatrici n. 11 ostetriche n. 2 dietiste n. 43 tecnici di laboratorio

n. 44 tecnici di radiologia
n. 2 tecnici di neurofisiopatologia
n. 2 odontotecnici
n. 18 fisioterapisti
n. 1 tecnico audiometrista
n. 8 logopedisti
n. 1 ortottista
n. 4 educatori professionali
n. 2 massaggiatori non vedenti
n. 7 tecnici prevenzione amb. luoghi lavoro
n. 7 assistenti sociali
n. 9 assistenti tecnici
n. 62 assistenti amministrativi

CATEGORIA D 121 unità

n. 30 caposala
n. 16 assistenti sanitari
n. 6 ostetriche
n. 5 dietiste
n. 6 tecnici di laboratorio
n. 1 tecnici di radiologia
n. 36 fisioterapisti
n. 1 logopedista
n. 3 ortottisti
n. 3 massaggiatori non vedenti
n. 1 tecnici prevenzione amb. luoghi lavoro
n. 2 assistenti sociali
n. 2 assistenti religiosi
n. 9 collaboratori amministrativi professionali

CATEGORIA DS 17 unità

n. 5 collaboratori professionali sanitari esperti
n. 12 collaboratori amministrativi professionali esperti
TOTALE n. 1722 unità

Pesi delle categorie rispetto al numero complessivo di personale:

Categoria A	17,88%
Categoria B	11,67%
Categoria BS	13,70%
Categoria C	48,72%
Categoria D	7,02%
Categoria DS	0,98%
Totale	99,97%

Allegato 4

Individuazione delle posizioni organizzative

	Strutture Operative		
DSM	1	I. P.	Referente di Struttura
D.A.I.	1	I. P.	Referente di Struttura
D.B.I.	1	LP.	Referente di Struttura
Servizi Amm.vi	1	I.P.	Serv. Infermieristico
	1	I.P.	DU Infermieri (salvo eventuale intesa reg.le)
	1	I.P.	Capo Sala Didattico (salvo eventuale intesa reg.le)
	1	Tecnico	D.lgs 626/94
	1	Tecnico/Amm.vo	Ufficio Tecnico

	1	AMM	Personale
	1	AMM	Affari Generali
	1	AMM/Tecnico	Sistema Informativo
	1	AMM	Economico Finanziario
	1	AMM	Provveditorato
P.O. Monfalcone	1	FKT	Referente Riabilitazione
	1	AMM	Direzione Amministrativa
	1	i. P.	Referente di Struttura
	1	LP.	Dipartimento di Chirurgia
	1	LP.	Dipartimento di Medicina
	1	LP.	Dipartimento per l'Emergenza
	1	Ost./Vig. d'inf./LP.	Dipartimento Materno Infantile
	1	LP.	Dipartimento Servizi Diagnostici
P.O. Gorizia	1	Tecnico	Dipartimento Servizi Diagnostici
	1	AMM	Direzione Amministrativa
	1	LP.	Referente di Struttura
	1	i. P.	Dipartimento di Chirurgia
	1	LP.	Dipartimento di Medicina
	1	i. P.	Dipartimento per l'Emergenza
	1	Ost.Nig. Inf/I.P.	Dipartimento Materno Infantile
	1		Dietista Con competenza per tutta l'Azienda
	1	I. P.	Dipartimento Servizi Diagnostici
	1		Tecnico Dipartimento Servizi Diagnostici
	1		Assistente Sociale Con competenza per tutta
l'Azienda			
Dip. di Prevenzione	1	I.P.	Referente di Struttura
	1	Vig. Sanitario	Igiene e alimenti
SERT	1	I .P.	Referente di Struttura

La Direzione Generale si riserva di individuare c/o variare. con cadenza annuale, ulteriori posizioni organizzative in concertazione con le OO.SS. - In sede di prima applicazione - verranno riconosciute le posizioni organizzative conferite con formale provvedimento previa verifica delle funzioni effettivamente espletate sino al completamento delle selezioni previste dal regolamento.

Allegato n. 5

Fondi
Contrattuali

TABELLA 5

FONDO DELLA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI - Anno 1999

01/01/1998 Fondo per la qualità della prestazione individuale (art. 46 c. 1 p. 1	
Unificati CCNL/95) come consolidato al 31.12.1997. Senza risorse	3.298.904.188
aggiuntive integrative	
Fondo per la produttività collettiva e per il miglioramento dei	
servizi (art. 46 c. 1 p. 2 CCNL/95) come consolidato al 31.12.1997	118,505.572
senza risorse aggiuntive integrative	
Detratto l'incremento dell'1% del monte salari 1995, art. 3 c. 1	580.930.383
CCNL/95	
Quota regionale per l'anno 1999	1.130.858.060
Una tantum per il 1999	73.788.278

Incrementato fino all'1% del monte salari 1997 (Lire 64.241.364.713 al 31/10/1999)	642.413.647
Incrementato, a consuntivo, dalle economie gestionali	
Incrementato da ll'art. 43 Legge 449/97 (contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione, ecc.)	
Incrementato dalle economie per attuazione del part-time	
Incrementato da ulteriori disposizioni di legge	
La Regione può incrementare il fondo dell'1% del monte salari 1997 per perseguimento di obiettivi strategici (anche se bilancio in disavanzo)	
La Regione può incrementare il fondo di un ulteriore 0,2% del monte salari 1997 per lo sviluppo occupazionale e per stimolare processi riorganizzativi	
TOTALE	4.683.539.362
01/07/99 Aumento del fondo per assorbimento del personale dal S. Giovanni	183.880.298
di Dio (4.683.539.362/1732*136/2)	
Dal 1999 Incentivi per la produttività collettiva	
contr. dec. Per il miglioramento dei servizi	
TOTALE	4.867.419.660
01/01/98 Incrementato dalle economie per attuazione del part-time (20% di Lire 233.160.000)	46.632.000
Incrementato dall'art. 43 Legge 449/97 (contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione, ecc.) più art. 9 Legge 109/94 (*)	8.826.091
TOTALE	4.876.245.751
01/01/99 "Fondini" per il 1996/97	241.952.546
TOTALE DEL FONDO	5.118.198.297
01/01/99 Competenze per l'attività libero professionale di supporto al personale medico (calcolo stimato in quanto l'attività non è mai stata formalizzata)	98.797.255
01/01/99 Risparmio gestione fondo art. 38 c. 1 anno 1998 (da verificare se reale considerato che altri fondi sono stati sfondati)	308.799.269
01/01/99 Risparmi non liquidati per produttività anno 1998 (da verificare in quanto risultano non liquidati ma già impegnati)	223.770.366
TOTALE DEL FONDO (previa verifica dei dati delle tre righe precedenti)	5.991.517.733
Il fondo non viene ridotto del 10 - 15% (circa Lire 766.679.745 - = 15% di Lire in quanto per l'anno 1999 non vengono ancora applicati i passaggi di fascia e le posizioni organizzative	5.111.198.297
(*) Lire 7.500.000 circa	

TABELLA 7

FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELLA PARTE COMUNE DELL'EX INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELLA INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA (sostituisce il fondo dell'art. 43 c. 2 p.3 CCNL/95) - 2000

Dalla differenza tra la colonna D dell'allegato 7 e la
01/01/98 colonna C dell'allegato 4 per il personale in servizio all'1.1.1998
Dall'indennità professionale specifica dell'art. 30 c. 5, di cui alla tabella allegato 6 (gli importi rimangono nel fondo L.680.793.000
anche dopo la cessazione dal servizio del personale spettante)

Dall'assegno personale di cui all'art. 31 c. 2		
01/01/99	Integrato da una quota per minori oneri dovuti a riduzione stabile dell'organico	
O1/O1/00		Incrementato dallo 0,81% del monte
salari 1997	lire 520.355.054	
	64.241.364.713 al 31/10/1999)	
	TOTALE	5.201.148.054
O1/O1/00		Aumento del fondo per assorbimento
del personale dal		L.407.463.212
	Giovanni di Dio (5.201.148.054/1732* 136)	
	TOTALE	5.608.611.266
01/01/00	Incrementato dal 10 al 15% del fondo di cui all'art. 38 c.3	L. 766.679.745
	TOTALE DEL FONDO	6.375.291.011
Mensilmente Il fondo va incrementato con le maturazioni teoriche della		
dall' 1.1.00 maggiorazione dell'indennità infermieristica		
TOTALE "DINAMICO" DEL FONDO 6.375.291.011		

Allegato n. 6

		Retribuzione di Posizione		
A) Obiettivi di Risultato				
Obiett. Collett. Individuali				Acconto/mese
	Quote/anno	80%	20%	70% collettivo
Cat. A e B	2.034.000	1.627.000	406.800	94.920
Cat. C e D	2.472.000	1.977.000	494.000	115.360
Costo Lire	3.850.000.000			
B) Obiettivi Strategici				
(assistenza infermieristica - Attività operatoria - Fuga - Riordino diagnostica)				
Quote anno:	Lire 1.500.000			
Questa quota di fondo potrà essere implementata a seconda delle esigenze a scapito degli obiettivi aggiuntivi				
Costo Lire				862.000.000
C) Obiettivi Aggiuntivi				
<i>(da affidare al Responsabile di Struttura)</i>				
Quota capitaria: Lire	450.000			
Costo Lire				763.000.000
D) Stabilizzazione biennio 2000/2001				
Costo Lire				900.000.000
Impegno totale delle risorse	Costo Lire			6.375.000.000

Allegato 7

Sistema di valutazione aziendale

Il sistema delle
Responsabilità
Nella valutazione

N. Profilo	Chi esegue la valutazione	Chi è responsab. della valutazione	Chi fornisce parere alla valutazione
Responsabili Uffici di Staff alla			Direttore Sanitario cd
1 Direzione Generale	Direzione Generale	Direttore Generale	Amministrativo
2 Responsabile di Struttura Operativa	Responsabile di Struttura nativa	Direttore Generale	
	Direttore	Direttore	
Responsabile di Struttura Operativa	Amministrativo	Amministrativo	
3 Amministrativa Centrale	Direttore Sanitario	Direttore Sanitario	
4 Responsabile di Struttura Operativa facente capo alla Direzione Sanitaria			
5 Dirigente Medico / Amministrativo di Struttura	Responsabile di Struttura Operativa		
6 Responsabile Infermieristico di Struttura Territoriale	Responsabile di Struttura Operativa	Responsabile di Struttura Operativa	Responsabile Servizio Infermieristico
Referente Infermieristico di Presidio	Dirigente Medico di Struttura Operativa	Dirigente Medico di Struttura Operativa	Responsabile Servizio Infermieristico
7 Ospedaliero	Responsabile Dipartimento di Prevenzione	Responsabile Dipartimento di Prevenzione	
8 Responsabile Area Veterinaria	Dirigente Medico di Struttura Operativa	Dirigente Medico di Struttura Operativa	
	Dirigente Medico di Struttura Operativa	Dirigente Medico di Struttura Operativa	Dirigente Amministrativo di Struttura nativa
9 Responsabile di Dipartimento Ospedaliero	Dirigente Amministrativo di Struttura Operativa	Dirigente Amministrativo di Struttura Operativa	Dirigente Amministrativo di Struttura Operativa
Responsabile di Unità Operativa			
10 Medica	Responsabile Medico di Dipartimento	Responsabile Medico di Dipartimento	
Responsabile di Unità Operativa	Responsabile Medico di Dipartimento	Responsabile Medico di Dipartimento	
11 Amministrativa di Struttura Operativa	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	Referente Tecnico di Struttura Operativa
12 Referente Tecnico di Dipartimento	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	
	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	Referente Infermieristico di Struttura Operativa
13 Referente Infermieristico di Dipartimento	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	
14 Medico di Unità Operativa	Dirigente Medico di Unità Operativa	Dirigente Medico di Unità Operativa	Referente aziendale
15 Dietiste	Organizzativa	Organizzativa	Dietiste
16 Educatori	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	
17 Assistenti Sociali	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	
18 Personale Amministrativo	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	
Personale impiegato presso le Unità	Responsabile Unità di Staff	Responsabile Unità di Staff	
19 di Staff	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	
20 Biologi	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	
21 Chimici	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	
22 Farmacisti	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	
23 Veterinari	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	
	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	
24 Psicologi	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	Direttore Sanitario ed Amministrativo
Responsabile Tecnico di Unità Operativa	Referente Tecnico di Dipartimento	Referente Tecnico di Dipartimento	
25 Operativa	Referente Infermieristico di Struttura Operativa	Referente Infermieristico di Struttura Operativa	Referente Infermieristico di Dipartimento
26 Capo Sala di Unità Operativa	Referente Tecnico di Dipartimento	Referente Tecnico di Dipartimento	
27 Vigili Sanitari	Capo Tecnico di Unità Operativa	Capo Tecnico di Unità Operativa	
28 Tecnico RX			

29	Tecnico di Anatomia Patologica	Capo Tecnico di Unità Operativa	Referente Tecnico di Dipartimento	
30	Tecnico di Laboratorio	Capo Tecnico di Unità Operativa	Referente Tecnico di Dipartimento	
31	Tecnico Immunotrasfusionale	Capo Tecnico di Unità Operativa	Referente tecnico di Dipartimento	
32	FKT ospedaliero	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	Referente aziendale FKT
33	FKT territorio	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	Referente aziendale FKT
34	Ostetriche ospedaliere	Capo Sala	Capo Sala	Referente Infermieristico di Dipartimento
35	Ostetriche territorio	Responsabile Unità Organizzativa di riferimento	Responsabile Unità Organizzativa di riferimento	
36	Infermieri	Capo Sala	Capo Sala	Referente Infermieristico di Dipartimento
37	Ausiliari	Capo Sala	Capo Sala	Referente Infermieristico di Dipartimento
38	OTA	Capo Sala	Capo Sala	Referente Infermieristico di Dipartimento
39	Audiometrista	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	
40	Ortottista	Responsabile di Unità Operativa	Responsabile di Unità Operativa	
41	Tutti gli altri profili professionali eventualmente non citati in precedenza	Responsabile della Unità Operativa di riferimento	Responsabile della Unità Operativa di riferimento	

ALLEGATO N.8

La scheda di valutazione individuale per il premio di produttività

Nome collaboratore:

data:

Servizio/Settore:

Funzione svolta:

Hai contribuito al raggiungimento degli obiettivi?

SI
Livello di
Performance

NO

N. Criteri di valutazione individuale
delLivello di
performanceMotivazioni
assegnato

responsabile

Contributo individuale: "Hai messo

Tutte le tue conoscenze e la tua

- 01 Sensibilità al servizio del gruppo
Fornendo un contributo allo sviluppo
Delle competenze del team?"

1 2 3

1 2 3

Tempestività: "Hai mostrato capacità

e volontà di affrontare senza rinvii le

- 02 richieste del cliente esterno
(pazienti) ed interno (altre unità
organizzative ?"

1 2 3

1 2 3

Innovazione: "Hai proposto e

- 03 concretizzato azioni in grado di

1 2 3

1 2 3

contribuire al raggiungimento degli obiettivi di risultato?"

Cortesìa e disponibilit : "Sei sfato disponibile ad ascoltare i clienti, mostrando un atteggiamento positivo nell'attivare relazioni e nel fornire risposte appropriate?"

04		1	2	3		1	2	3

Collaborazione: "Hai mostrato un atteggiamento positivo al lavoro di gruppo, contribuendo anche indirettamente al raggiungimento degli obiettivi di risultato?"

05		1	2	3		1	2	3

Firma del valutato

Firma del responsabile della valutazione
Firma di chi fornisce parere alla valutazione

ALLEGATO N. 9

La scheda di valutazione per la progressione economica orizzontale

Nome collaboratore:

data:

fascia retributiva:

Servizio/Unit  Operativa di appartenenza:

Profilo professionale:

Categoria:

N. del	Criteri di valutazione individuale	Livello di Performance	Motivazioni del valutato	Livello di Performance assegnato	Motivazioni responsabile
A.	<i>Professionalit�</i>				
A.1	<i>Applica nello svolgimento dei propri compiti la conoscenza acquisita a la procedura inerenti</i>	1 2 3		1 2 3	
A.2	<i>Sviluppa utilmente la propria conoscenza nello svolgimento di compiti assegnati</i>	1 2 3		1 2 3	
A.3	<i>Supera difficolt� operative</i>	1 2 3		1 2 3	
	<i>Migliora la qualit� delle prestazioni</i>	1 2 3		1 2 3	
	<i>E' preciso nello svolgimento del proprio lavoro</i>	1 2 3		1 2 3	
A.6	<i>E' consapevole delle conseguenze dal proprio lavoro</i>	1 2 3		1 2 3	
B.	<i>Flessibilit�</i>				
B.1	<i>Trova soluzioni funzionali per situazioni nuove ed impreviste</i>	1 2 3		1 2 3	
B.2	<i>Riesce a modificare Proficuamente situazioni routinarie nell'ambito del proprio lavoro</i>	1 2 3		1 2 3	
B.3	<i>Osserva la disposizioni relativa al D.lgs 626/94</i>	1 2 3		1 2 3	
	<i>Ha accettato e ricercato l'arricchimento professionale</i>	1 2 3		1 2 3	
	<i>Assume iniziative funzionali al raggiungimento del risultato. senza bisogno di puntuali direttiva</i>	1 2 3		1 2 3	
C.	<i>Partecipazione</i>				

C.1	Partecipa attivamente al lavoro di gruppo	1	2	3	1	2	3
C.2	Trasmette agli altri la proprie conoscenze utili al lavoro	1	2	3	1	2	3
C.3	E' stato in grado di stabilire una relazione positiva con i diversi Utenti	1	2	3	1	2	3
C.4	Collabora con i colleghi e con i superiori	1	2	3	1	2	3
D.	Efficienza						
D.1	Si applica con continuità al lavoro	1	2	3	1	2	3
D.2	Organizza il proprio lavoro in funzione delle diverse priorità	1	2	3	1	2	3
D.3	Agisce nei temi stabiliti	1	2	3	1	2	3

Firma del valutato Firma del responsabile della valutazione Firma di chi fornisce parere alla valutazione

ALLEGATO N. 10

REGOLAMENTO PER I PASSAGGI INTERNI NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

CAPO I

Art. 1 Norme generali

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione agli artt. 16, 17 del CCNL dd. 7.4.99, le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni:

- a) per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- b) per i passaggi al livello economico superiore all'interno della stessa categoria;
- c) per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello;

2. La progressione del personale dipendente dell'Azienda, come previsto dal sistema classificatorio, deve rispondere all'obiettivo del miglioramento della funzionalità dei servizi, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza, della razionalizzazione delle risorse.

3. Nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del d.lgs 29/93, l'Azienda individua ogni anno i posti da ricoprire, con le modalità previste dal CCNL 7.4.1999, attraverso le selezioni disciplinate dal presente regolamento, garantendo in ogni caso l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nel rispetto dell'art. 14 del CCNL citato.

4. Tutti i passaggi previsti dal presente regolamento devono avvenire, ove previsto dal CCNL, in posti vacanti nella dotazione organica dell'Azienda risultante dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente, previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9, secondo comma, del CCNL.

5. Nella programmazione del fabbisogno potranno ricomprendersi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

Art. 2
Bando di selezione

1. Il bando di selezione interna deve indicare, distintamente per profilo professionale e categoria di appartenenza:

- a) il numero dei posti che si intende coprire;
- b) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione;
- c) natura ed oggetto delle prove d'esame;
- d) i titoli valutabili;
- e) i titoli che, a parità di merito, danno luogo a precedenza.

2. Ai bandi di selezione, distinti per categoria e profilo professionale, deve essere data la massima diffusione attraverso la pubblicazione degli stessi all'Albo Ufficiale dell'Azienda, agli Albi delle Strutture/Unità Operative/ Servizi e mediante affissione nei pressi dei terminali marcatempo. Il bando va altresì trasmesso alle OO.SS. di categoria ed alla R.S.U.

Art. 3
Requisiti ammissione e presentazione delle domande

1. Alle selezioni interne indette dall'Azienda per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore o, nell'ambito della stessa categoria, tra profili di diverso livello economico, possono partecipare i dipendenti in servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione delle relative domande, in possesso, alla data predetta, dei requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato 1 del CCNL per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione stessa, salva l'applicazione dell'art. 22 c. 3 del medesimo CCNL.

2. Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti ai quali, nell'anno precedente alla data di pubblicazione del bando, sia stata comminata una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto.

3. La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata al protocollo generale dell'Azienda entro il termine di scadenza fissato dal bando, non inferiore a trenta giorni, o inviata a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, entro il medesimo termine, purché pervenga entro l'ottavo giorno successivo al termine stesso. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

4. Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo feriale.

5. Il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio di documenti è priva di effetto.

6. L'amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

7. La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato al bando di concorso e sottoscritta dall'interessato, deve contenere, sotto la personale responsabilità del dipendente, le seguenti dichiarazioni:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) residenza, recapito telefonico e domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa alla selezione. In caso di mancata indicazione del domicilio ogni comunicazione verrà fatta alla residenza;
- c) indicazione della selezione cui intende partecipare;
- d) profilo professionale rivestito ed eventuale settore di attività;
- e) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- f) la richiesta di appositi ausili per sostenere le prove, da parte dei portatori di handicap.

8. I candidati devono allegare alla domanda:

- a) tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengono utili presentare agli effetti della valutazione di

- merito per la formazione delle graduatorie nonché eventuali pubblicazioni;
- b) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato;
 - c) un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda, datato e firmato.

I documenti e i titoli dovranno essere presentati nei seguenti modi:

- con la produzione degli stessi in originale o in copia autenticata o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
- ovvero
- autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Art. 4

Esclusione dalle selezioni e procedure di sanatoria

1. L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato del Dirigente Responsabile del Servizio Amministrazione del personale da notificare all'interessato entro quindici giorni dalla sua adozione.
2. Il dipendente escluso può provvedere a sanare le seguenti irregolarità e/o omissioni entro sette giorni dal ricevimento della comunicazione:
 - a) omissione o incompletezza dei dati
 - b) mancata indicazione della selezione cui intende partecipare..

Art. 5

Composizione e nomina delle commissioni

1. Le Commissioni per le selezioni sono nominate con atto formale e composte da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente individuati tra i dirigenti esperti per materia ovvero tra il personale del Comparto qualora sia necessario per la professionalità da selezionare e per la peculiarità del profilo. Le funzioni di segretario sono assegnate ad un dipendente del ruolo amministrativo del Servizio Amministrazione del Personale.
2. E' altresì consentito il ricorso ad esperti esterni in caso di motivate esigenze.
3. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni, salvo motivate impossibilità, è riservato alle donne.
4. Per ogni commissario è nominato un supplente che subentra in caso di manifesta e comprovata indisponibilità del titolare.
5. Al personale interno non va corrisposto alcun specifico compenso: agli eventuali componenti esterni viene corrisposto il compenso previsto dalla normativa vigente per la partecipazione dei concorsi pubblici.
6. La Commissione agisce in forma collegiale e le decisioni devono essere assunte con la presenza di tutti i componenti.

Art. 6

Adempimenti preliminari della commissione

1. All'atto dell'insediamento la Commissione Esaminatrice, con riferimento alle disposizioni del presente regolamento, determina:
 - a) i criteri per la valutazione dei titoli prodotti dai concorrenti;
 - b) i criteri e le modalità di valutazione delle prove di esame, i contenuti e le modalità di svolgimento, la durata delle prove.
2. I Componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti alle selezioni, sottoscrivono la dichiarazione che tra essi e i concorrenti stessi non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c., in quanto applicabili.

3. Espletati gli adempimenti di cui ai precedenti commi. la Commissione procede alla valutazione dei titoli prodotti dai candidati. Il risultato viene reso noto agli interessati, prima dell'effettuazione delle prove di esame, mediante affissione all'albo dell'Azienda e nella sala destinata allo svolgimento delle prove.

Art. 7

Modalità di espletamento delle selezioni

1. Le selezioni vengono effettuate mediante prove teorico pratiche e/o colloquio e valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio.
2. Le prove di esame, sia pratiche che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Art. 8

Svolgimento delle prove

1. La data delle prove di esame va comunicata ai candidati ammessi alla selezione con raccomandata A.R. non meno di venti giorni prima dell'inizio di ciascuna prova.
2. Nelle selezioni che prevedono due prove di esame. resta ferma la facoltà di rinuncia al termine predetto da parte dei candidati ammessi a sostenere la seconda prova.
3. Al termine di ogni seduta la Commissione, mediante affissione nella sede di esame, rende noto il punteggio attribuito nel corso della giornata ai candidati esaminati e l'elenco di quelli che, avendo conseguito il punteggio minimo, vengono ammessi a sostenere il colloquio.
4. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito alla presenza dell'intera commissione e in sala aperta al pubblico.
5. Per la comunicazione del punteggio attribuito si applicano le disposizioni di cui al terzo comma.

Art. 9

Prova teorico pratica e colloquio

1. La prova teorico pratica è finalizzata all'accertamento del possesso della professionalità richiesta ed alla verifica delle attitudini e capacità dei candidati all'espletamento dei compiti propri del profilo oggetto di selezione.
2. Essa può consistere:
 - a) nella compilazione di un questionario contenente quesiti a risposte multiple differenziate, ciascuna, per difficoltà e contenuto tecnico;
 - b) in sperimentazioni lavorative attinenti lo specifico profilo;
 - c) nella esecuzione di tecniche specifiche o prove d'arte proprie del profilo per cui si concorre;
 - d) nella predisposizione di atti riguardanti l'attività di servizio;
 - e) in altre attività individuate dalla Commissione, ritenute utili per l'accertamento della idoneità professionale all'espletamento dei compiti propri del profilo oggetto di selezione.
3. Il colloquio si svolge con riferimento alle materie oggetto di esame e con riferimento alla prova teorico pratica qualora per il profilo interessato siano previste entrambe le prove.
4. Il colloquio ha per oggetto una serie di domande di pari difficoltà e di contenuto similare, non superiori a tre, poste ai candidati previo sorteggio dei quesiti. La serie dei quesiti da sorteggiare deve essere di numero superiore a quello dei candidati da esaminare nella medesima giornata.

Art. 10

Titoli valutabili

1. Sono oggetto di valutazione, purché attinenti al profilo professionale da ricoprire, i seguenti titoli:

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

- ▷ titoli di studio professionali, diplomi di specializzazione o di perfezionamento, abilitazioni,
- ▷ attestati di qualifica rilasciati da Enti, pubblici o privati accreditati, al termine di corsi di durata almeno annuale;

TITOLI DI CARRIERA

- ▷ servizi svolti presso Pubbliche Amministrazioni;
- ▷ servizi svolti presso strutture del SSN o di Enti la cui attività è stata trasferita a questa Azienda;
- ▷ esperienze lavorative attinenti al profilo per cui si concorre maturate nell'ambito delle strutture e degli Enti delle SSN.

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE E PUBBLICAZIONI

- ▷ incarichi di insegnamento nei corsi per operatori sanitari gestiti da Enti del SSN o dall'Università;
- ▷ docenze, anche occasionali nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del SSN organizzati da Enti pubblici e privati;
- ▷ relazioni tenute nel corso di convegni, giornate di studio, tavole rotonde, congressi e seminari;
- ▷ pubblicazioni, la cui valutazione va adeguatamente motivata in relazione all'originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con il profilo da ricoprire, al periodo di pubblicazione al tipo, all'impegno e all'originalità del contenuto;
- ▷ corsi di formazione qualificati per durata e per esami finali;
- ▷ corsi di aggiornamento di breve durata, comprese le partecipazioni convegni, seminari, congressi, giornate di studio e tavole rotonde, finalizzati alla conoscenza ed approfondimento di tematiche specifiche;
- ▷ funzioni di coordinamento o incarichi specifici formalmente conferiti dall'Ente o da altri Enti del SSN;
- ▷ espletamento di attività comportanti particolare responsabilità o richiedenti attitudini specifiche;
- ▷ attività professionali di studio, di ricerca ed altre di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferibili alle fattispecie dinanzi citate idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito.

2. Non formano oggetto di valutazione i titoli ed i servizi che costituiscono requisito di accesso al profilo messo a selezione

3. Gli elementi di valutazione vanno tra di loro diversamente combinati e ponderati in relazione alla peculiarità professionali proprie della categoria e del profilo cui si riferisce la selezione

Art. 11

Criteri per la valutazione dei titoli e delle prove

1. La tipologia delle prove da sostenere nonché i criteri e le modalità di valutazione delle stesse e dei titoli sono stabiliti nei singoli regolamenti di cui ai successivi titoli del presente atto.

2. Il superamento delle prove previste per ciascuna selezione è subordinato al raggiungimento in ciascuna di esse del punteggio minimo previsto dai predetti regolamenti.

Art. 12

Graduatoria e conferimento dei posti

1. Al termine delle prove di esame la Commissione forma la graduatoria di merito.

2. Il punteggio complessivo conseguito da ciascuno è dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli ed alle prove di esame.

3. In caso di parità fra due o più candidati la precedenza è data, nell'ordine, a chi vanta la maggiore anzianità nella posizione funzionale al momento rivestita, i carichi di famiglia e, per ultimo, la minore età.

4. Definita la graduatoria, la stessa è trasmessa al Direttore Generale che, accertata la regolarità della procedura, approva i relativi atti e dichiara vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

5. La graduatoria rimane valida e viene utilizzata entro i termini di legge dalla sua approvazione per la copertura dei posti che si rendono vacanti a qualsiasi titolo e non rientranti nella graduatoria di cui all'art. 14 del CCNL (accesso dall'esterno)

6. Nei passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, la graduatoria è utilizzata una sola volta per i posti riservati alla selezione di cui alla lett. c) art. 15 CCNL dd. 7.4.1999 e di quelli eventualmente non coperti con le selezioni di cui alle lett. a) e b) del medesimo art. 15.

7. La graduatoria in ogni caso non può essere utilizzata per la copertura di posti di nuova istituzione.

8. L'inquadramento dei dipendenti nella diversa categoria e profilo decorre dalla data fissata nel contratto individuale di lavoro all'uopo stipulato.

Art. 13 *Accesso agli atti*

1. L'accesso agli atti della selezione, con le procedure previste dal vigente regolamento aziendale, da parte dei candidati aventi titolo è consentito al termine della selezione e, comunque, dopo l'approvazione della graduatoria di merito da parte del Direttore Generale.

Art. 14 *Norme particolari per l'accesso ad altri profili*

1. Accesso ai profili di "Commesso" e "Ausiliario Specializzato"

a) Prima di procedere, con le procedure di cui all'art. 16 della L. n. 56/87, alla copertura dei posti eventualmente disponibili nella dotazione organica, può disporsi, a domanda e previo avviso interno, il passaggio dei dipendenti da un profilo all'altro della stessa categoria.

b) Nel caso di presentazione di più domande rispetto ai posti disponibili, i passaggi sono disposti sulla base dell'anzianità complessiva di servizio, di ruolo e non di ruolo, nella posizione funzionale di provenienza.

c) In caso di parità la precedenza è determinata dalla minore anzianità anagrafica.

2. Interscambiabilità del profilo di "Ausiliario Specializzato" nell'ambito della dotazione organica

a) Prima dell'espletamento del corso di formazione professionale per l'accesso al profilo di "Operatore tecnico addetto all'assistenza", previsto dal D.M. 26.7.1991, n. 295, l'Azienda, ferma restando la dotazione organica dei due contingenti nell'ambito del profilo di "Ausiliario specializzato", deve attivare la procedura di interscambiabilità prevista dall'art. 18, c. 4. del CCNL dd. 7.4.1999.

b) La graduatoria degli aspiranti, distinta per contingente, è redatta sulla base della maggiore anzianità di servizio, di ruolo o non ruolo con priorità per chi, alla data di indizione del bando di selezione, di fatto espleta le funzioni proprie del contingente nel quale si chiede il passaggio.

c) In caso di parità la precedenza è determinata dalla minore età anagrafica.

3. Accesso al profilo di "Operatore Tecnico addetto all'Assistenza"

a) L'accesso al profilo avviene previo superamento dei corsi di qualificazione professionale previsti dal D.M. 26.7.1991, n. 295.

b) Ai corsi di qualificazione sono ammessi, nell'ambito dei posti disponibili gli ausiliari specializzati addetti ai servizi socio assistenziali in servizio nelle unità residenziali e semiresidenziali distrettuali o ospedaliere alla data di indizione del bando di selezione e che siano in possesso della idoneità fisica, senza limitazioni, alle specifiche mansioni.

c) La graduatoria degli aspiranti alla frequenza dei corsi viene formulata tenendo conto del punteggio conseguito nella prova di selezione (test psico attitudinali) e della anzianità complessiva di servizio di ruolo e non di ruolo. In caso di parità la precedenza è determinata dalla minore età anagrafica.

4. Accesso alla posizione funzionale di "Operatore Tecnico Coordinatore"

a) I requisiti per l'accesso alla posizione funzionale di "operatore tecnico coordinatore" e l'ammissione alla selezione interna sono determinati dall'art. 22, c. 4, del CCNL dd. 7.4.99.

b) Per le prove di esame e per la valutazione dei titoli si applicano le disposizioni previste per l'accesso al profilo di "Operatore tecnico specializzato".

5. Accesso a profili professionali diversi appartenenti allo stesso livello economico

- a) Ferma restando la valutazione dei titoli ai fini della formulazione della graduatoria, la prova attitudinale per la verifica di idoneità professionale viene effettuata solo per l'accesso ai profili professionali per i quali l'allegato 1 al CCNL dd 7.4.99 preveda il possesso di abilitazioni o patenti. '
- b) La prova attitudinale è finalizzata a verificare l'idoneità dei candidati allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo oggetto della selezione e alla stessa non è collegata l'attribuzione di alcun punteggio.
- c) Il contenuto e le modalità della prova attitudinale sono determinati dalla Commissione nel corso della prima seduta e comunicati ai candidati, contestualmente alla data di svolgimento della prova nel rispetto dei termini previsti dall'art. 8, primo comma.
- d) Nel caso in cui le domande presentate siano inferiori o in numero pari a quello dei posti da ricoprire, la Commissione non è tenuta alla valutazione dei titoli e può procedere direttamente allo svolgimento della prova attitudinale per i profili per i quali la stessa è prevista.

6. Accesso alla categoria "D" del personale titolare di incarico di posizione organizzativa

- a) Il personale sanitario e di assistenza sociale ricompreso nella categoria C, titolare di incarico di posizione organizzativa da almeno sei mesi, la cui attività sia stata oggetto di valutazione positiva, qualora partecipi alle selezioni interne per il passaggio alla categoria immediatamente superiore, viene sottoposto solo a colloquio.
- b) Il colloquio ha per oggetto le medesime materie previste dal presente regolamento per i corrispondenti profili professionali di categoria D.
- c) Il personale di cui al c. 1 qualora consegua l'idoneità, ha diritto di precedenza per il passaggio alla categoria superiore rispetto agli altri candidati.

7. Passaggi orizzontali tra profili

In relazione all'opportunità di riconvertire singole posizioni o interi settori organizzativi, l'Azienda può altresì disporre, su proprio invito, a domanda degli interessati, il passaggio ad altro profilo della medesima categoria e livello economico del personale interessato, procedendo altresì alla eventuale riconversione della dotazione organica e previo accertamento dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al posto dall'interno, al di fuori dei contingenti previsti dal presente regolamento sulla base del disposto dell'art. 2, c. 2, mediante adozione di appositi percorsi formativi cui consegua una valutazione finale positiva. Nel caso di domande in numero superiore ai posti disponibili si applicano le procedure di selezione interna previste dal presente regolamento per i passaggi orizzontali tra profili. Qualora per accedere a profili diversi sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi previsti da disposizioni legislative, la verifica dell'idoneità professionale avviene anche mediante apposita prova teorico/pratica con i criteri e le modalità di cui alle disposizioni previste dal presente regolamento.

Art. 15

Limiti all'accesso dall'esterno

1. L'accesso dall'esterno per la copertura dei posti vacanti dei profili collocati nei livelli Bs e Ds è consentito solo qualora le selezioni interne abbiano avuto esito negativo o qualora sia accertato che non vi siano dipendenti in possesso degli specifici titoli e requisiti.

2. La copertura dei posti vacanti con le procedure di cui all'art. 16 della L. n. 56/87 per i profili collocati nella categoria A può avvenire solo qualora non vi siano domande per il passaggio ad un diverso profilo da parte dei dipendenti appartenenti alla medesima categoria.

3. Le disposizioni di cui al c. 1 si applicano anche per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello economico. In tal caso, ferma restando la verifica dell'idoneità professionale nelle fattispecie e con le modalità previste dal presente regolamento la selezione interna viene attivata solo qualora le domande dei dipendenti siano in numero superiore a quelle dei posti da ricoprire.

4. L'accesso alla posizione funzionale di "Operatore tecnico coordinatore" è riservato esclusivamente al personale interno in possesso dei requisiti previsti dall'art. 22, c. 4, del CCNL dd. 7.4.99.

5. Le mobilità extra aziendali incidono in ogni caso sui posti riservati per l'accesso dall'esterno.

Art. 16

Norme transitorie e finali

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL ed ad ogni altra normativa riguardante la materia.

2. Il presente regolamento può essere oggetto di modificazione o revisione qualora si ravvisi l'interesse per l'Azienda. L'Azienda si riserva, altresì, la facoltà di procedere alla revisione o alla modificazione del presente regolamento in relazione all'emanazione del decreto di cui all'art. 14 del CCNL citato.

3. Ogni modifica o revisione del presente regolamento dovrà avvenire previa consultazione con le OO.SS. interessate in conformità a quanto previsto dal vigente CCNL.

CAPO I I

REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE INTERNA DI CUI ALL'ART. 15 LETT. A), B) e C)

Art. 17

Criteri delle selezioni

1. Le selezioni interne aperte alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo professionale da ricoprire avvengono secondo i criteri di seguito specificati:

a) Passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (art. 16 lett. a del CCNL del 7.4.1999)

Dalla categoria A alla categoria B

• prova teorico-pratica ed eventuale colloquio	punti 40
• titoli	punti 60

Dalla categoria B alla categoria C

• prova teorico pratica e colloquio	punti 60
• titoli	punti 40

Dalla categoria C alla categoria D

• prova teorico pratica e colloquio	punti 70
• titoli	punti 30

b) Passaggi, nell'ambito nella stessa categoria, tra profili professionali di diverso livello economico (art. 15 lett. b del CCNL dd. 7.4.1999)

Da B a Bs

• prova teorico pratica ed eventuale colloquio	punti 50
• titoli	punti 50

Da D a Ds

• colloquio	punti 60
• titoli	punti 40

c) Passaggi, nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello economico di cui all'art. 15, c. 3, del presente regolamento (art. 15 lett. c del CCNL dd. 7.4.1999)

• prova attitudinale per la verifica dell'idoneità professionale nei casi previsti dall'art. 14, secondo comma, lett. e)	
• titoli	punti 50

2. Per il superamento delle prove di esame i candidati devono conseguire una votazione pari alla metà più

uno del punteggio previsto dal precedente comma in ciascuna prova.

Art. 18

Prove d'esame e punteggio per il passaggio dalla categoria 'A ' alla categoria 'B '

1. Operatore tecnico

La Commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Prova teorico pratica : esecuzione di tecniche specifiche o prove d'arte, con l'ausilio anche di idonee apparecchiature ed attrezzature proprie della specifica professionalità per cui si concorre punti 40

Titoli	Punti 60 così ripartiti:
Titoli di studio e professionali	sino a punti 5
Titoli di carriera	sino a punti 25
Curriculum formativo e professionale e pubblicazioni	sino a punti 30

2. Coadiutore Amministrativo

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

- Prova teorico pratica : Esecuzione di operazioni specifiche che dimostrino la capacità di utilizzo degli strumenti, anche informatici, di lavoro attinenti l'attività e i compiti propri del profilo per cui si concorre Punti 20
- Colloquio: Su materie attinenti l'attività ed i compiti del profilo per cui si concorre Punti 20
- Titoli: Punti 60 così ripartiti:
 - Titoli di studio e professionali sino a punti 5
 - Titoli di carriera sino a punti 25
 - Curriculum formativo e professionale e pubblicazioni sino a punti 30

Art. 19

Prove d'esame e punteggi per il passaggio dalla categoria 'B ' alla categoria 'C '

1. Operatore professionale sanitario

- Personale infermieristico
- Personale tecnico sanitario
- Personale di riabilitazione
- Personale di vigilanza ed ispezione

La Commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Prova teorico pratica : Esecuzione di tecniche specifiche attinenti l'attività e le funzioni del profilo professionale per cui si concorre e quesiti a risposta multipla attinenti la specifica professionalità o predisposizione di piani di lavoro e di intervento Punti 25

Colloquio: Su procedure e tecniche attinenti l'attività e le funzioni del profilo professionale per cui si concorre; nozioni di legislazione sanitaria e professionale Punti 25

<u>Titoli</u>	Punti 50 così ripartiti:
• Titoli di studio e professionali	sino a punti 5
• Titoli di carriera	sino a punti 15
• Curriculum formativo e professionale e pubblicazioni	sino a punti 30

2. Operatore professionale assistente sociale

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Prova teorico pratica: Tecniche di servizio sociale e di organizzazione dei servizi socio sanitari.

Elaborazione di un piano di intervento su un caso specifico Punti 25

Colloquio: Approfondimento delle procedure e tecniche oggetto della prova teorico pratica; nozioni di legislazione socio sanitaria e professionale punti 25

<u>Titoli</u> :	punti 50 così ripartiti:
• Titoli di studio e professionali	sino a punti 5
• Titoli di carriera	sino a punti 15
• Curriculum formativo e professionale e pubblicazioni	sino a punti 30

3. Assistente tecnico

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Prova teorico pratica: Esecuzione di tecniche specifiche proprie del profilo professionale per cui si concorre e quesiti a risposta multipla attinenti la specifica professionalità o redazione di pareri su progetti o impianti o di atti tecnici nei limiti della competenza dello specifico profilo Punti 25

Colloquio: Approfondimento delle procedure e tecniche oggetto della prova teorico pratica; nozioni di legislazione sanitaria e professionale Punti 25

Titoli: Punti 50 così ripartiti:

- Titoli di studio e professionali sino a punti 5
- Titoli di carriera sino a punti 15
- Curriculum formativo e professionale e pubblicazioni sino a punti 30
-

4. Programmatore:

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Prova teorico pratica: Tecniche di programmazione di programmi per elaboratori, impiego di linguaggi per la trasformazione di elementi e dati numerici e quesiti a risposta multipla attinenti la specifica professionalità Punti 25

Colloquio: Approfondimento delle procedure e tecniche oggetto della prova teorico pratica. Nozioni di legislazione sanitaria e professionale Punti 25

Titoli: Punti 50 così ripartiti.

- Titoli di studio e professionali sino a punti 5
- Titoli di carriera sino a punti 15
- Curriculum formativo e professionale e pubblicazioni sino a punti 30

5. Assistente amministrativo:

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Prova teorico pratica: Utilizzo di sistemi di video scrittura e conoscenza procedure informatiche utilizzate in ambito aziendale e quesiti a risposta multipla attinenti l'organizzazione dei servizi aziendali, il procedimento amministrativo, l'accesso agli atti, l'autocertificazione e rapporti con il pubblico Punti 25

Colloquio: Approfondimento delle materie oggetto della prova teorico pratica; nozioni di diritto amministrativo e legislazione sanitaria Punti 25

Titoli: punti 50 così ripartiti:

- Titoli di studio e professionali sino a punti 5
- Titoli di carriera sino a punti 15
- Curriculum formativo e professionale e pubblicazioni sino a punti 30

Art. 20

Prove d'esame e punteggi per il passaggio dalla categoria "C" alla categoria "D"

1. Collaboratore professionale sanitario

- Personale infermieristico
- Personale tecnico sanitario
- Personale di riabilitazione
- Personale di vigilanza ed ispezione
- La Commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Prova teorico pratica: Predisposizione/descrizione di strumenti informativi, di integrazione, gestionali e di approfondimento assistenziale del profilo professionale per cui si concorre e quesiti a risposta multipla attinenti la specifica professionalità, modalità di organizzazione e gestione del personale e/o predisposizione di piani di lavoro e di intervento Punti 25

Colloquio: Approfondimento delle procedure e tecniche oggetto della prova pratica, organizzazione dei servizi sanitari e nozioni di legislazione sanitaria e professionale Punti 25

Titoli: Punti 50 così ripartiti:

- Titoli di studio e professionali sino a punti 5
- Titoli di carriera sino a punti 15
- Curriculum formativo e professionale e pubblicazioni sino a punti 30

2. Collaboratore professionale assistente sociale

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Prova teorico pratica: Predisposizione/descrizione di strumenti informativi, di integrazione gestionali o di approfondimento socio assistenziale e quesiti a risposta multipla attinenti la specifica professionalità, modalità di organizzazione e gestione del personale e/o predisposizione di piani di lavoro e di intervento Punti 25

Colloquio: Approfondimento delle procedure e tecniche oggetto della prova teorico pratica, organizzazione dei servizi socio sanitari e nozioni di legislazione socio sanitaria Punti 25

Titoli:

Punti 50 così ripartiti:

a) Titoli di studio e professionali

sino a punti 5

b) Titoli di carriera

sino a punti 15

c) Curriculum formativo e professionale e pubblicazioni

sino a punti 30

3. Collaboratore tecnico professionale

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Prova teorico pratica:

Punti 25

Settore tecnico: Soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti lo specifico settore di attività e pareri su progetti, dati e ricerche di laboratorio

Settore informatico: Esame e parere scritto sui progetti per l'applicazione di sistemi informatici a livelli di unità operative complesse e soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti lo specifico settore di attività

Settore professionale: Esame e parere scritto su progetto o impianto e soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti lo specifico settore di attività

Colloquio: Approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica. organizzazione dei servizi sanitari e legislazione sanitaria nonché normativa specifica di settore

punti 25

Titoli:

Punti 50 così ripartiti:

• Titoli di studio professionali

sino a punti 5

• Titoli di carriera

sino a punti 15

• Curriculum formativo e professionale e pubblicazioni

sino a punti 30

4. Collaboratore amministrativo professionale

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Prova teorico pratica:

Punti 25

Settore amministrativo: Predisposizione di atti riguardanti lo specifico settore di attività e soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla attinenti le procedure amministrative, i contratti e le attività istituzionali.

Settore legale: Predisposizione di atti riguardanti lo specifico settore di attività e stesura di un atto di difesa o di parere riferito ad un caso specifico.

Settore statistico: Soluzione di quesiti a risposta sintetica riferita alle metodologie statistiche da valere in campo sanitario e elaborazione dati statistici con l'ausilio del sistema informatico.

Settore sociologico: valutazione e interpretazione di questionari e di risultati di ricerche socio sanitarie e predisposizione di un piano di intervento.

Colloquio: Approfondimento delle tematiche oggetto della prova teorico pratica e legislazione sanitaria nonché normativa specifica di settore

Punti 25

Titoli:

Punti 50 così ripartiti:

• Titoli di studio e professionali

sino a punti 5

• Titoli di carriera

sino a punti 15

• Curriculum formativo e professionale e pubblicazioni

sino a punti 30

Art. 21

Prove d'esame e punteggi per il passaggio nell'ambito della categoria "B": da "B" a "Bs"

1. Operatore tecnico specializzato

2. La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Prova teorico pratica: esecuzione di tecniche specifiche o prove d'arte, con l'ausilio anche di idonee apparecchiature ed attrezzature proprie della specifica professionalità per cui si concorre Punti 40

Titoli:

Punti 60 così ripartiti:

• Titoli di studio e professionali

sino a punti 5

• Titoli di carriera

sino a punti 25

- Curriculum formativo e professionale e pubblicazioni sino a punti 30

2.Coadiutore amministrativo esperto

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Prova teorico pratica: stesura di un testo con l'utilizzo di sistemi di video scrittura e quesiti a risposta multipla attinenti l'attività e compiti propri del profilo per cui si concorre Punti 20

Colloquio: Approfondimento delle procedure e tecniche oggetto della prova pratica Punti 20

Titoli: Punti 60 così ripartiti:

- Titoli di studio e professionali sino a punti 5
- Titoli di carriera sino a punti 25
- Curriculum formativo e professionale e pubblicazioni sino a punti 30

Art. 22

Prove d'esame e punteggi per il passaggio nell'ambito della categoria " D": da 'D' a 'D.s' "

1.Collaboratore professionale sanitario esperto

- **Collaboratore professionale assistente sociale esperto**
- **Collaboratore tecnico professionale esperto**
- **Collaboratore amministrativo professionale esperto**

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Colloquio: su tecniche specifiche attinenti il settore di attività proprie del profilo per cui si concorre nonché su argomenti atti ad accertare le capacità di programmazione, organizzazione, gestione e monitoraggio delle risorse assegnate e l'attitudine all'assunzione di diretta responsabilità per le attività professionali svolte: Punti 50

Titoli: Punti 50 così ripartiti:

- Titoli di studio e professionali sino a punti 5
- Titoli di carriera sino a punti 15
- Curriculum formative professionale e pubblicazioni sino a punti 30

Art. 23

Selezioni per passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili di versi dello stesso livello

1. I passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello avvengono a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo da ricoprire, previa disponibilità nella dotazione organica.

2. Nel caso sia richiesta una specifica idoneità professionale, gli aspiranti saranno sottoposti ad una prova attitudinale senza attribuzione di punteggio.

3. Se le domande sono superiori alla disponibilità dei posti , si procederà ad una selezione interna per soli titoli.

4. La commissione dispone di 50 punti per la valutazione dei titoli, così ripartiti:

- Titoli di studio e professionali sino a punti 5
- Titoli di carriera sino a punti 15
- Curriculum formativo e professionale e pubblicazioni sino a punti 30

CAPO III

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 24

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 35 del CCNL 1.7.99, le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per la progressione economica orizzontale per le fasce retributive.

Art. 25

Utilizzo risorse

1. Nell'ambito delle disponibilità economiche del fondo di cui all'art. 39 del CCNL 7.4.99 finalizzate alla progressione economica sono indette selezioni interne per l'individuazione del personale dipendente cui attribuire fasce economiche superiori a quelle in godimento. Le selezioni hanno cadenza annuale.
2. Le risorse da destinare al finanziamento delle fasce economiche sono determinate annualmente in sede di contrattazione integrativa.

Art. 26

Criteri per l'attribuzione delle, fasce economiche

1. L'attribuzione delle fasce economiche da parte dell'Azienda ha luogo nel rispetto della programmazione aziendale e delle esigenze di servizio a cui rapportare il rilievo assunto dalle diverse categorie e, nell'ambito di esse, dai diversi profili con riferimento all'attività di ciascuna struttura operativa.
2. ai sensi dell'art.35, quarto comma, del vigente CCNL l'Azienda pianifica il numero dei passaggi di fascia possibili per ciascuna categoria, livello "super" e profilo professionale, tenendo conto delle risorse a disposizione, previo confronto con la RSU e le OO.SS. di categoria.

Art. 27

Indizioni delle selezioni

1. L'Azienda individua, distintamente per profilo professionale, il numero delle fasce retributive da assegnare nell'anno di riferimento ed indice un unico avviso complessivo di selezione interna per l'attribuzione di tutte le nuove fasce economiche.
2. L'avviso di selezione va pubblicato all'albo ufficiale dell'Azienda per venti giorni ed allo stesso va data la massima diffusione con l'invio di copia alle Strutture/Unità Operative, Servizi nonché alle R. S. U. e OO.SS. di categoria.

Art. 28

Ammissione alle selezioni

1. Alle selezioni partecipa di diritto il personale dipendente che al 31 dicembre dell'anno precedente vanta, per i sottosegnati periodi, un'esperienza professionale maturata nel medesimo profilo professionale in posizione di ruolo presso l'Azienda o altro Ente del S.S.N. (vedi capo III del D.P.R. 761/79 a tal fine sono parificati i servizi prestati presso altri Enti precedentemente alla data di trasferimento all'Azienda per effetto di assorbimento di attività).
 - a) la fascia: almeno tre anni;
 - b) 2° e 3° fascia: almeno due anni di permanenza nella fascia immediatamente inferiore
 - c) 4° fascia: almeno un anno nella fascia immediatamente inferiore.
2. Non saranno ammessi altresì alle selezioni candidati che nelle schede di valutazione, di cui all'allegato n. 9, non raggiungeranno il punteggio minimo previsto, indicato nella medesima scheda.

Art. 29

Presentazione domanda di ammissione

1. Per la presentazione della domanda di ammissione si fa riferimento all'art. 3, c. 7, del presente regolamento.
2. Alla domanda sarà allegata d'ufficio = la scheda di valutazione/autovalutazione, compilata con le modalità previste dal Sistema di Valutazione Aziendale.

Art. 30

Composizione e nomina delle Commissioni

1. Le Commissioni per le selezioni sono nominate con atto formale e composte da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, ed individuati tra i dirigenti esperti per materia ovvero tra il personale del Comparto qualora sia necessario per la professionalità da selezionare e per la peculiarità del profilo. Le funzioni di

segretario sono assegnate ad un dipendente del ruolo amministrativo del Servizio Amministrazione del Personale.

2. E' altresì consentito il ricorso ad esperti esterni in caso di motivate esigenze.

3. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni, salvo motivate impossibilità, è riservato alle donne.

4. Per ogni commissario è nominato un supplente che subentra in caso di manifesta e comprovata indisponibilità del titolare.

5. Al personale interno non va corrisposto alcun specifico compenso: agli eventuali componenti esterni viene corrisposto il compenso previsto dalla normativa vigente per la partecipazione dei concorsi pubblici.

6. La Commissione agisce in forma collegiale e le decisioni devono essere assunte con la presenza di tutti i componenti.

Art. 31

Valutazione dei titoli e punteggi

1. L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi di cui all'art. 35, c. 1, lett. a), del CCNL 7.4.1999 per i passaggi alla 1^a 2^a e 3^a fascia retributiva e al medesimo art. 35, c. 1, lett. b) per passaggi dalla 3^a alla 4^a fascia.

2. Agli elementi di cui alle lett. a) e b) dell'art. 35, c. 1, vengono attribuiti i seguenti punteggi:

LETT. A)

Per le categorie 'A' e 'B'

• Titoli di carriera	max punti 20
• Titoli di studio e professionali	max punti 5
• Curriculum formativo e professionale e pubblicazioni	max punti 5
• Valutazione del Responsabile sul servizio reso	max punti 20

per le categorie "C" e "D"

• Titoli di carriera	max punti 15
• Titoli di studio e professionali	max punti 5
• Curriculum formativo e professionale e pubblicazioni	max punti 10
• Valutazione del Responsabile sul servizio reso	max punti 20

LETT. B)

• Titoli di carriera	max punti 5
• Titoli di studio e professionali	max punti 5
• Curriculum formativo e professionale e pubblicazioni	max punti 10
• Valutazione del Responsabile	max punti 30

3. Le Commissioni incaricate delle valutazioni dovranno indicare a verbale i criteri di reparto all'interno di ciascuna categoria di punteggio in modo tale che potenzialmente siano raggiungibili i massimi punteggi previsti.

4. In sede di attribuzione dei punteggi di cui al c. 2 vanno considerati, purché attinenti alle specifiche professionalità, i seguenti titoli:

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

- Titolo di studio immediatamente superiore a quello richiesto per l'accesso alla posizione funzionale rivestita;
- altro titolo professionale, oltre quello richiesto per l'accesso alla posizione funzionale rivestita od alla qualifica posseduta;
- specializzazione, abilitazione all'esercizio di attività professionali, corsi di perfezionamento e/o master;
- attestati di qualifica rilasciati da Enti pubblici o privati, aggiuntivi a quelli richiesti per l'accesso alla posizione

funzionale e qualificazione professionale possedute, rilasciate al termine di corsi di studi o professionali di durata almeno annuale o che hanno richiesto, comunque, non meno di 400 ore di insegnamento e applicazione pratiche;

- e) altri titoli culturali e professionali non direttamente riferiti ad alcuno dei titoli di cui alle lettere precedenti.

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE (Curriculum)

- a) Corsi di formazione e /o aggiornamento qualificati per durata e/o esami finali, attinenti il profilo professionale di appartenenza;
- b) aggiornamento professionale di breve durata (partecipazione a convegni, seminari, congressi, giornate di studio, tavole rotonde, ecc.) finalizzati alla conoscenza ed all'approfondimento di tematiche specifiche attinenti il profilo di appartenenza;
- c) docenze, anche occasionali, nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale organizzati da Enti pubblici e privati;
- d) relazioni, elaborati e ricerche su tematiche attinenti l'area di operatività del profilo professionale di appartenenza tenute in convegni, seminari, giornate di studio, tavole rotonde, convegni, ecc.;
- e) pubblicazioni edite a stampa attinenti il profilo professionale di appartenenza o l'area di operatività;
- f) incarichi di insegnamento di cui all'art. 29, c. 14, del CCNL 7.4.1999.

ESPERIENZE LAVORATIVE (Curriculum)

- a) Funzioni di coordinamento o incarichi specifici formalmente conferiti dall'Azienda o da altri Enti del S. S.N.;
- b) esercizio di mansioni superiori purchè formalmente conferite in base alla normativa nel tempo vigente;
- c) attività comportanti particolare impegno o richiedenti attitudini specifiche complementari o strumentali alle mansioni svolte;
- d) incarichi di responsabilità di posizione organizzativa conferiti ai sensi e per gli effetti di cui all'art.20 del contratto;
- e) attività professionali, di studio e di ricerca o altre attività di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferibili alle fattispecie sopra evidenziate.

QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI (Valutazione del Responsabile)

La qualità delle prestazioni individuali va rilevata dalle schede di valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti, operata con i criteri e con le procedure di cui alle apposite disposizioni per la valutazione predetta, acquisiti agli atti del fascicolo personale dell'interessato.

Art. 32 *Graduatorie*

1. Al termine dei lavori la Commissione redige, per singolo profilo e per singola fascia retributiva, apposita graduatoria con l'indicazione a fianco di ciascun dipendente del punteggio complessivo attribuito. In caso di parità di punteggio si applica il disposto di cui all'art.12, c. 3, del presente regolamento.
2. Le graduatorie sono valide per il solo anno a cui si riferiscono.
3. Al personale utilmente collocato nella relativa graduatoria è attribuita, con decorrenza 1 gennaio dell'anno di riferimento, la fascia retributiva per cui ha concorso.
4. L'utilizzo delle graduatorie, limitatamente al periodo di validità e fino a tutto il 31 dicembre dell'anno di riferimento, è possibile nell'ambito del medesimo profilo, salvo le ipotesi previste dall'art. 36, c. 3, del CCNL 7.4.1999 cui è data priorità, solo ed esclusivamente per l'attribuzione di fasce retributive resesi disponibili, nel corso dell'anno, a seguito di cessazione dal servizio o di mobilità verso altri enti di dipendenti beneficiari di fascia retributiva già precedentemente attribuita.
5. Le fasce retributive eventualmente resesi disponibili, nel corso dell'anno, a seguito di procedure di mobilità interna non danno luogo all'utilizzo della graduatoria.
6. La mancata assegnazione di fasce retributive per carenza di dipendenti utilmente collocati nelle rispettive categorie, renderà possibile l'utilizzazione del relativo valore economico, nello stesso anno, in primo luogo per

l'attribuzione di fasce retributive nel medesimo profilo professionale o per altro profilo professionale nell'ambito della stessa categoria interessata.

7. Il personale, proveniente per processi di mobilità volontaria da altri enti del comparto, mantiene la fascia economica eventualmente conseguita nell'amministrazione di provenienza.

8. Le fasce economiche attribuite non utilizzate completamente o in parte per situazioni legate a posizioni economiche soggettive (assegni "ad personam", ecc.) saranno utilizzate per lo scorrimento della graduatoria.

CAPO IV **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE POSIZIONI** **ORGANIZZATIVE**

Art.33

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi degli artt. 20 e 21 del CCNL dd. 7.4.99:
 - l'istituzione di posizioni organizzative che comportano assunzione diretta di elevate responsabilità;
 - la graduazione delle funzioni ai fini della determinazione dell'indennità di funzione;
 - le modalità di conferimento degli incarichi di posizione e la loro valutazione periodica.

Art.34

Istituzione delle posizioni organizzative

1. L'Azienda istituisce le posizioni organizzative avendo a riferimento la normativa statale e regionale in materia di organizzazione e programmazione sanitaria, l'assetto organizzativo e funzionale derivante dai piani aziendali, le esigenze connesse alla realizzazione di specifici progetti e/o di obiettivi di particolare rilevanza strategica, riconoscendo e valorizzando i ruoli di responsabilità, di programmazione, gestione e coordinamento dell'attività e ottimale utilizzo delle risorse.

2. Con il provvedimento di istituzione delle posizioni organizzative, l'Azienda definisce:
 - la graduazione delle funzioni sulla base dei parametri e criteri di cui all'art. 3;
 - i contenuti professionali e le attività proprie della posizione, tenuto conto dello svolgimento delle funzioni caratterizzanti le predette posizioni sulla base dell'art. 20, c. 2, del CCNL citato;
 - i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'affidamento dell'incarico.

3. Le posizioni organizzative che comportano la direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza ed autonomia gestionale ed organizzativa non possono di norma essere istituite nelle articolazioni aziendali ove nella dotazione organica siano previsti ed effettivamente ricoperti posti di livello dirigenziale della medesima area professionale.

Art. 35

Graduazione delle funzioni

1. La valutazione delle posizioni organizzative viene effettuata sulla base dei parametri di seguito indicati e attribuendo agli stessi un apposito punteggio:

a) Autonomia e responsabilità: livello di autonomia e responsabilità rispetto alla presenza di posizioni gerarchiche superiori e numero delle stesse; livello di autonomia e responsabilità decisionale rispetto agli obiettivi della struttura e ai piani della medesima; livello di autonomia e responsabilità rispetto alla complessità, per tipologia attività e programmi, dei servizi gestiti;

b) Specializzazione/compiti: in relazione al grado delle conoscenze professionali in ambito clinico e/o gestionale organizzativo, ovvero di conoscenza di tecniche e metodologie specifiche, ovvero al livello di supporto specialistico assicurato ad altre unità operative o strutture organizzative;

c) Complessità competenze: in relazione alla programmazione e organizzazione di processi assistenziali, di

progettazione di sistemi di programmazione e controllo, di programmazione e gestione di processi formativi e/o di ricerca, di raccordo operativo per la realizzazione di progetti o interventi complessi e/o interrelazione tra aree articolate afferenti a più settori anche di diverse amministrazioni e/o ambiti territoriali;

d) **Entità delle risorse gestite:** rispetto alla dimensione quanti/qualitativa dell'organico, alla strumentazione tecnologica complessa assegnata alla struttura, all'eventuale budget gestito;

e) **Rilevanza strategica rispetto agli obiettivi aziendali:** in relazione alle funzioni di supporto alla direzione aziendale ed agli obiettivi della programmazione pluriennale ed annuale.

Art. 36

Determinazione dell'indennità di funzione

1. Ai titolari di posizioni organizzative viene corrisposta un'indennità di funzione che varia da un minimo di 6 milioni ad un massimo di 18 milioni e che compensa anche l'eventuale prestazione di lavoro straordinario, così come previsto dall'art.36, comma 1 e comma 2, del citato CCNL.

2. Il valore economico della posizione organizzativa è dato dal rapporto tra il punteggio attribuito ed il valore economico massimo dell'indennità (Lire 18.000.000).

Art. 37

Avviso per conferimento incarichi e presentazione delle domande

1. Per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa l'Azienda emette apposito avviso con l'indicazione delle posizioni che si intendono ricoprire, dei contenuti professionali richiesti dalla posizione e degli eventuali titoli specifici necessari, delle categorie e dei profili professionali cui la selezione è riferita e dell'indennità di funzione. L'avviso verrà pubblicato per 20 giorni all'albo dell'Azienda e all'albo di tutte le unità organizzative aziendali.

2. Il personale interessato, nei termini e con le modalità stabilite dall'avviso, formula apposita domanda alla quale va obbligatoriamente allegato il curriculum formativo e professionale nonché l'eventuale documentazione che l'aspirante intende presentare ai fini della valutazione.

3. Può presentare domanda il personale collocato nella categoria D e, limitatamente al personale del ruolo sanitario e di servizio sociale, nella categoria C.

4. Non saranno considerate ammissibili le istanze del personale nei cui confronti sia stata espressa nell'ultimo biennio una valutazione negativa (Riserva delle OO.SS.)

Art. 38

Ammissione candidati e valutazione delle domande

1. L'esame delle domande presentate, anche ai fini dell'ammissibilità, e la individuazione, con atto motivato, del personale da proporre al Direttore Generale per il conferimento dell'incarico compete ad una Commissione composta da tre membri di cui uno con funzioni di Presidente. Fanno parte della Commissione il responsabile del Dipartimento, dell'Unità Operativa o del Servizio cui si riferisce l'incarico e due dipendenti del S.S.N., di cui uno scelto dall'Azienda, anche tra personale appartenente ad altre Aziende, e l'altro sorteggiato tra i dipendenti in possesso della professionalità specifica rispetto alla posizione organizzativa da ricoprire.

2. La Commissione esamina tutte le domande presentate e le valuta con riferimento alla coerenza tra contenuti professionali richiesti dalla posizione organizzativa da ricoprire e curriculum professionale e formativo degli aspiranti, tenendo conto anche degli esiti della valutazione permanente istituita con apposito Regolamento aziendale formulando un elenco degli idonei con una eventuale graduatoria.

Art. 39

Conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti con ordinanza del Direttore Generale il quale dovrà motivare scelte che non tengano conto della eventuale graduatoria formulata dalla Commissione.
2. l'atto di incarico deve contenere:
 - la descrizione degli obiettivi da conseguire,
 - i criteri di valutazione, preventivamente definiti
 - il valore economico della posizione
 - la durata dell'incarico, non superiore ad anni cinque, eventualmente rinnovabile.
3. Gli incarichi di posizione organizzativa riferiti all'attuazione di singoli progetti, hanno di norma la medesima durata del progetto.
4. L'Azienda, in relazione all'esigenza di conferire posizioni organizzative di particolare rilevanza strategica, può prevedere appositi percorsi formativi preliminari al conferimento degli incarichi. In sede di prima applicazione non sarà dato peso ad eventuali percorsi formativi per i quali non sia stato concesso l'accesso a tutti i dipendenti interessati alla selezione.

Art. 40

Valutazione degli incarichi

1. Il risultato dell'attività svolta dal dipendente al quale viene conferito l'incarico di posizione organizzativa è soggetto a valutazione annuale nei termini e con le modalità previste dal Sistema di Valutazione Aziendale al fine del raggiungimento degli obiettivi concordati e della verifica del clima organizzativo della Unità, Dipartimento o Struttura.
2. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.
3. In caso di valutazione negativa il Nucleo di Valutazione, prima di procedere alla definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le controdeduzioni del dipendente anche assistito da un dirigente sindacale e da persona di sua fiducia.
4. L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale del dipendente e di esso si tiene conto ai fini dell'eventuale rinnovo dell'incarico ovvero di affidamento di altri incarichi.

Art. 41

Revoca degli incarichi

1. L'incarico di posizione organizzativa può essere revocato anche prima della scadenza del termine in caso di reiterata valutazione negativa per almeno due anni o per soppressione della posizione organizzativa.
2. La revoca comporta la perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente che resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni proprie del profilo di appartenenza mantenendo il trattamento di fascia economica già acquisito o quello eventualmente spettante ai sensi e alle condizioni previste dall'art. 36, comma 3, del CCNL dd. 7.4.1999 nei casi in cui tale revoca avvenga per effetto della soppressione della posizione organizzativa.

ALLEGATO N. 11 - PART - TIME

Premesso che le parti convergono sui seguenti obiettivi:

Fare in modo che la concessione dei rapporti di lavoro parziale contemperi le esigenze dell'attività assistenziale con il rispetto delle condizioni di lavoro di tutti i dipendenti
Garantire il principio di volontarietà e il diritto di "ripensamento" per motivi familiari, di salute, di studio, di formazione e di esercizio di altra attività lavorativa subordinata o autonoma nella variazione dei turni di lavoro di un dipendente part time per varie esigenze aziendali
Garantire al lavoratore part time gli stessi diritti di un lavoratore a tempo pieno della medesima qualifica e posizione
Riconoscere, in attesa di espressa norma contrattuale, il lavoro supplementare con il consenso del lavoratore nella misura massima del 10% dell'orario di lavoro a tempo pieno mensile, fermo restando il limite massimo di 30 ore annue

Garantire clausole elastiche in ordine alla sola collocazione temporale delle prestazioni lavorative
Accogliere le domande sino a raggiungere il limite dei contingenti massimi per ciascuna qualifica provvedendo immediatamente alle operazioni organizzative eventualmente necessarie per far fronte di volta in volta alle richieste, ricorrendo al potere di differimento solo se strettamente necessario
I trattamenti economici accessori incentivanti la produttività collettiva ed individuale, non legati alla durata della prestazione lavorativa, siano applicati al personale a tempo parziale anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato, quindi anche in misura maggiore alla percentuale di orario effettuato o per intero
Informare le OO.SS. attraverso un osservatorio, a scadenza almeno semestrale, sull'andamento delle richieste di trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, sulla tipologia delle stesse e sulle conseguenze nonché sul ricorso al lavoro supplementare

Tutto ciò premesso, le parti convengono sul seguente regolamento:

REGOLAMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'

Art. 1

Definizione e finalità

1. Il lavoro a tempo parziale è la prestazione lavorativa resa dal dipendente che copre solo una parte di quella contrattualmente prevista per i lavoratori a tempo pieno del comparto.
2. La relativa disciplina è volta:
 - a) per i dipendenti: a consentire di meglio assolvere ad incombenze personali o a consentire di svolgere una seconda attività lavorativa
 - b) per l'Azienda: al potenziamento e comunque al mantenimento dell'efficacia dell'azione sanitaria, tecnica, professionale ed amministrativa al fine di garantire una puntuale erogazione dei servizi nonché al miglioramento del rapporto con l'utenza.
3. La presente disciplina garantisce l'effettivo esercizio del diritto del dipendente al rapporto di lavoro a tempo parziale con modalità che temporaneamente e necessariamente salvaguardino le esigenze funzionali dell'Azienda e l'efficienza della propria struttura organizzativa.
4. In considerazione delle finalità dell'istituto l'Azienda si impegna ad assumere il personale necessario a coprire la riduzione oraria conseguente alla concessione di rapporti di lavoro a tempo parziale al fine di garantire l'integrità delle dotazioni organiche, ad esclusione del personale amministrativo e tecnico economico per il quale la necessità della sostituzione sarà valutata in relazione all'evolversi degli assetti organizzativi dei relativi servizi.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutte le categorie e profili professionali dei dipendenti a tempo indeterminato del Comparto tramite:
 - a) assunzione, nell'ambito della programmazione annuale e triennale della dotazione organica di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni;
 - b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati.

Art. 3

Determinazione dei contingenti

1. L'Azienda valuta con cadenza annuale i possibili contingenti di personale da destinare al rapporto di lavoro a tempo parziale, in relazione ai criteri di cui ai commi seguenti.

A tal fine provvede a richiedere ai responsabili di ogni struttura operativa per quali profili professionali possono essere costituiti rapporti di lavoro a tempo parziale nella salvaguardia della funzionalità e delle esigenze delle singole strutture operative. Tale ricognizione si rende opportuna anche per agevolare la mobilità interna e dar corso ad eventuali procedure concorsuali.
2. Dei risultati della ricognizione e delle conseguenti valutazioni l'Azienda informa le rappresentanze sindacali aziendali e di categoria.

3. Per ogni profilo professionale all'interno di ciascuna categoria (dalla A alla D super) i contingenti di personale da destinare al tempo parziale non possono superare il 25% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno in servizio riferita al 1 ° gennaio di ogni anno. Si applicherà, ove non ostino motivate esigenze di servizio, l'arrotondamento previsto dall'art. 1, comma 58 ter della legge n. 662/96.
4. In sede di prima applicazione, ad esaurimento degli adempimenti di cui ai commi 1 e 2, si allegano al presente regolamento le tabelle relative ai possibili contingenti di rapporti a tempo parziale attivabili per il personale infermieristico e di assistenza diretta
5. Per particolari situazioni, segnatamente nelle unità operative di terapia intensiva, dell'area d'emergenza e sale operatorie, può essere esclusa la presenza di personale a tempo parziale. Può essere esclusa, altresì, la presenza di personale a tempo parziale nelle strutture operative in cui operi un'unica unità appartenente al singolo profilo professionale.
6. Il personale delle categorie C e D cui è affidato apposito incarico inerente a posizione organizzativa è escluso dall'applicazione del regime di lavoro a tempo parziale.

Art. 4

Mobilità interna connessa alla trasformazione del rapporto di lavoro

1. Ai fini di cui all'art. 3, i dipendenti che presentano l'istanza per la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, ovvero la domanda di trasformazione da una tipologia di part time ad un'altra (da orizzontale a verticale o viceversa variazione della percentuale della prestazione lavorativa), potranno negoziare procedure di mobilità volontaria interna all'Azienda, qualora ciò risponda sia ad esigenze organizzative dell'Azienda che al loro interesse di essere autorizzati al nuovo rapporto con la tipologia e l'orario richiesti.
2. Nel concordare la nuova sede lavorativa compatibile con il ridotto apporto lavorativo, saranno presi in considerazione, in primo luogo, i posti disponibili nelle strutture che operano nello stesso ambito territoriale e, solo nel caso che le strutture dello stesso territorio non fossero più recettive, saranno presi in considerazione i posti disponibili in strutture di diverso ambito territoriale.

Art. 5

Tipologie di rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere realizzato, secondo la richiesta del dipendente e tenuto conto delle necessità della struttura, sulla base delle seguenti tipologie
 - a) **tempo parziale orizzontale**: articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi della settimana;
 - b) **tempo parziale verticale**: articolazione della prestazione di servizio solo su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno.
2. La percentuale della prestazione di lavoro rispetto a quella a tempo pieno è così stabilita, sia per il tempo parziale orizzontale che verticale:

50%	18 ore settimanali
66,67%	24 ore settimanali
77,78%	28 ore settimanali
3. Particolari prestazioni di lavoro a tempo parziale orizzontale e verticale diverse da quelle indicate al comma 2. saranno oggetto di valutazione da parte dell'Azienda in considerazione di particolari esigenze familiari, comprese le fattispecie di cui alla legge n.53/2000, ed in relazione alle peculiari esigenze della struttura
4. Il dipendente che opta per la prestazione di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% di quella a tempo pieno (18 ore lavorative) può svolgere anche altra attività lavorativa autonoma o subordinata, purché non intercorrente con altra Pubblica Amministrazione, salvo che non risulti in conflitto di interesse o in concorrenza con l'Azienda. L'attività che il dipendente intende svolgere deve essere comunicata all'Azienda.
5. Il dipendente può svolgere anche attività professionale che comporti l'iscrizione ad Albi professionali. In tali casi l'Azienda non può conferire incarichi professionali al dipendente e lo stesso non può assumere il patrocinio in controversie nelle quali sia parte una Pubblica Amministrazione.
6. Nel caso che il dipendente a tempo parziale voglia effettuare attività lavorativa autonoma o subordinata extra aziendale, spetta all'Azienda verificare l'effettiva insussistenza del conflitto di interessi o della non concorrenza con l'attività aziendale.

A tale scopo saranno segnalati al Servizio Amministrazione del Personale da parte del Responsabile del Servizio, Unità operativa od Ufficio di appartenenza del dipendente richiedente il tempo parziale, i compiti e le mansioni effettivamente svolte dal dipendente.

7. Si stabilisce che costituisce conflitto di interessi in relazione all'attività prestata presso l'Azienda, svolgere attività lavorativa autonoma o subordinata::

- a) presso imprese o enti, qualora gli stessi siano soggetti a vigilanza o ispezione da parte della struttura aziendale di appartenenza del dipendente;
- b) presso studi professionali, amministrazioni private od enti con i quali l'Azienda intrattenga rapporti professionali di qualsiasi natura;
- c) presso imprese o enti che somministrano beni o servizi all'Azienda stessa.

8. Nelle situazioni di tempo parziale con prestazione lavorativa oltre il 50% vige il dovere di esclusività della prestazione e, pertanto, al dipendente è fatto divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo, salvo che disposizioni normative prevedano l'autorizzazione da parte dell'Azienda e l'autorizzazione sia stata concessa.

9. Nei casi di cui al comma 7 è applicabile il regime delle incompatibilità come delineato dall'art. 58 del D. lgs. n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 6

Orario di lavoro

1. In relazione alle esigenze della struttura di appartenenza e previo parere del responsabile interessato, le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa sono concordate prima dell'adozione del provvedimento di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale. L'articolazione dell'orario di lavoro verrà determinata seguendo l'orario di servizio adottato nell'Unità operativa, Servizio o Ufficio di appartenenza del dipendente che chiede la predetta trasformazione.

2. Compatibilmente con le esigenze delle strutture sarà favorita l'individuazione consensuale dell'articolazione della prestazione lavorativa secondo criteri che tendano a contemperare le esigenze del dipendente e dell'Azienda.

Art. 7

Domanda di accesso al Tempo parziale

1. Il dipendente in servizio a tempo indeterminato può presentare domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale in qualsiasi periodo dell'anno

2. La domanda indirizzata al Servizio Amministrazione del personale, è redatta su apposito modulo conforme a quello di cui all'allegato A del presente Regolamento e dovrà riportare:

- a) la tipologia della prestazione lavorativa richiesta (part time orizzontale o verticale);
- b) la percentuale della prestazione lavorativa;
- c) in caso di richiesta di lavoro part time orizzontale la fascia oraria per la quale il dipendente desidererebbe optare;
- d) in caso di richiesta di lavoro part time verticale, i giorni della settimana, o i periodi del mese o dell'anno per i quali il dipendente intenderebbe optare;
- e) sia nel caso di richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part time, sia nel caso di passaggio da una tipologia di part time all'altra, le motivazioni per le quali si richiede il cambiamento di rapporto di lavoro;
- f) nel caso in cui la richiesta di lavoro part time venga presentata al fine di svolgere un'altra attività lavorativa (possibilità valida solo per chi opta per il part time al 50% o inferiore a tale percentuale) alla domanda dovrà essere allegata la necessaria documentazione al fine di accertare eventuali conflitti di interesse con l'attività normalmente svolta in servizio.

3. La data della domanda si desume dal timbro di presentazione all'Ufficio protocollo.

Art. 8

Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

1. Il Servizio amministrazione del personale ricevuta la domanda, formulata ai sensi dell'art. 6, provvede a richiedere il parere favorevole alla trasformazione del rapporto di lavoro al Responsabile interessato, individuato

con i criteri di cui al comma 2, chiedendo altresì conferma sulla tipologia e sugli orari di lavoro richiesti dal dipendente.

2. Il Responsabile di cui al comma 1. viene individuato con la seguente modalità: a) per il personale infermieristico e di assistenza diretta: il responsabile infermieristico di struttura operativa su proposta del coordinatore infermieristico di riferimento b) per il personale tecnico sanitario: il coordinatore tecnico di riferimento b) per il personale amministrativo, tecnico economale ed ausiliario: il responsabile di struttura operativa o il responsabile di servizio amministrativo secondo competenza.

3. Il Responsabile può:

- a) confermare la tipologia e gli orari indicati dal dipendente;
- b) essere favorevole alla trasformazione, ma richiedere una tipologia diversa o una diversa articolazione dell'orario di lavoro, in tal caso, se il dipendente interessato è disponibile, concorda una soluzione alternativa che contemperi le esigenze della struttura e quelle del dipendente e la comunica al Servizio Amministrazione del Personale;
- c) dare parere favorevole ma richiedere di differire i termini della trasformazione, per un periodo non superiore a 6 mesi, quando vi sia grave pregiudizio alla funzionalità della struttura in relazione alle mansioni ed alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, in attesa che vengano individuate soluzioni alternative;
- d) dare parere negativo solo nel caso in cui la trasformazione del rapporto del dipendente causi grave pregiudizio alla funzionalità della struttura in relazione alle mansioni ed alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, in attesa che vengano individuate soluzioni alternative;

I pareri, qualsiasi siano i contenuti degli stessi, debbono essere resi al Servizio Amministrazione del personale entro 30 giorni dalla richiesta:

Nel caso di richiesta di differimento o di parere negativo la motivazione deve essere indicata in modo completo ed articolato, evitando affermazioni apodittiche o riferimenti generici ad esigenze di servizio; della motivazione il dipendente interessato deve essere compiutamente informato.

3. Il Servizio Amministrazione del Personale, ricevuto il parere del Responsabile:

- a) in caso di parere positivo comunica al dipendente l'accoglimento della domanda e la trasformazione del rapporto di lavoro avverrà entro 60 giorni dalla data della presentazione dell'istanza e comunque con decorrenza dal giorno 1 di ogni mese;
- b) in caso di parere favorevole con richiesta di differimento dei termini, comunica al dipendente l'accoglimento della domanda, le motivazioni del differimento e la data di trasformazione del rapporto di lavoro, che comunque dovrà avvenire entro sei mesi dalla data di scadenza del termine per l'accettazione della domanda;
- c) in caso di parere negativo, di cui debbono essere comunicate all'interessato le motivazioni, si attiva nel ricercare le soluzioni che permettano l'accoglimento dell'istanza anche proponendo al dipendente un nuovo servizio di assegnazione compatibile con la tipologia e l'orario di lavoro richiesto. La trasformazione del rapporto di lavoro avverrà comunque entro sei mesi dalla data di scadenza del termine per l'accettazione della domanda.

5. Nel caso che la richiesta di part time venga presentata al fine di svolgere un'altra attività lavorativa, di norma non è consentito il differimento dei termini di trasformazione del rapporto; qualora ciò non sia possibile per imprescindibili esigenze di servizio, debitamente motivate, l'Azienda sarà comunque tenuta ad evitare che detto differimento pregiudichi irrimediabilmente l'opportunità lavorativa extra azienda dell'interessato.

6. Il termine di 60 giorni parte dalla data di cui al comma 3 dell'art. 7; la sospensione del termine è possibile, ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 241/90, quanto l'Azienda ritenga che la domanda del dipendente sia carente di elementi essenziali. L'Azienda deve richiedere all'interessato, per iscritto, gli elementi mancanti quali, ad esempio, le integrazioni della documentazione presentata o eventuali chiarimenti in ordine alla compatibilità di una eventuale seconda attività; la decorrenza dei termini riprende dalla data di consegna dei documenti e chiarimenti richiesti.

7. L'Azienda può negare la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale qualora:

- a) è stato raggiunto il contingente massimo ammissibile ai sensi dell'art. 3, comma 1;
- b) la domanda viene presentata al fine di svolgere un'altra attività lavorativa e tale attività comporti un conflitto d'interessi con la specifica attività di servizio prestata dal dipendente;
- c) se l'attività subordinata o autonoma che il dipendente intende svolgere intercorre con un'altra Pubblica Amministrazione.

8. Qualora il numero delle domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale dovesse superare il numero massimo consentito ai sensi dell'art. 3, comma 1, hanno diritto di precedenza nella trasformazione del rapporto di lavoro coloro che assistono handicappati gravi, malati di mente, anziani non autosufficienti, nonché i genitori con figli minori in relazione al loro numero. A tal fine si procederà alla

formazione di graduatorie, per titoli, secondo i seguenti criteri, appositamente previsti dall'art. 7, comma 4 del D.P.C.M. n. 117/89:

- a) essere portatori di handicap o di invalidità riconosciuta ai sensi della normativa sulle assunzioni obbligatorie;
- b) avere persone a carico per le quali è corrisposto l'assegno di accompagnamento di cui alla legge 11 febbraio 1980, n. 18;
- c) avere familiari a carico portatori di handicap o soggetti a fenomeni di tossicodipendenza, alcoolismo cronico o grave debilitazione psicofisica;
- d) avere figli di età inferiore a quella prescritta per la frequenza della scuola dell'obbligo; e) avere superato i sessanta anni di età ovvero compiuto venticinque anni di effettivo servizio;
- f) la sussistenza di motivate esigenze di studio, valutata dall'Amministrazione di appartenenza.

9. In assenza di dipendenti in possesso dei predetti requisiti, la graduatoria verrà formulata tenendo conto in primo luogo della presenza di figli in età scolare e successivamente dall'anzianità di servizio.

10. Poiché le domande potranno essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno occorrerà innanzitutto tenere conto, nell'arco dei sessanta giorni di tempo previsti per la trasformazione, della contestuale presenza di domande presentate da dipendenti in particolari situazioni di disagio personale e familiare: t'alai domande hanno la precedenza nell'ambito dei posti trasformabili:

11. A partire dal giorno in cui il dipendente inoltra domanda di part time e in presenza di una sola posizione disponibile in organico per questo scopo, il Servizio Amministrazione del Personale provvede a verificare, entro i successivi 60 giorni,

l'eventualità che possa essere presentata analoga richiesta da parte di un dipendente in particolare situazione di disagio personale e familiare.

12. Nel caso in cui l'Azienda abbia differito di sei mesi il termine di trasformazione del rapporto di lavoro di un dipendente e si veda presentare analoga domanda da parte di un lavoratore appartenente alle categorie protette prima della scadenza del suddetto termine di sei mesi, il procedimento avviato con il differimento dei termini viene portato a conclusione e la trasformazione del rapporto di lavoro del dipendente appartenente alle categorie protette dovrà essere accolto solo in presenza di un'ulteriore posizione vacante.

13. Per il personale assente dal servizio per maternità e aspettativa, che presenta domanda trasformazione, la decorrenza del nuovo rapporto di lavoro coinciderà, quale sia stato dato, coinciderà con la data di rientro in servizio, dopo l'effettuazione delle ferie maturate come dipendente a tempo pieno.

14. Nel caso in cui un dipendente dell'Azienda si trovi in posizione di comando presso altra Amministrazione e richiede la trasformazione del rapporto di lavoro, all'Amministrazione presso la quale il dipendente presta temporaneamente servizio compete la valutazione delle situazioni che possono motivare il differimento, mentre l'Azienda deve formalizzare la trasformazione stessa, poiché il dipendente fa parte del proprio organico.

L'Amministrazione in cui il dipendente presta temporaneamente servizio può, d'altra parte, stabilire di revocare il comando, se le condizioni che hanno determinato l'interesse ad attivare lo stesso subiscono variazioni in peius in quanto la prestazione lavorativa diventa ad orario ridotto.

Art. 9

Sottoscrizione del contratto individuale di lavoro

1. La trasformazione del rapporto di impiego viene perfezionata tramite la sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro che dovrà indicare:
 - a) tipologie di part time (orizzontale o verticale);
 - b) percentuale dell'attività lavorativa rapportata al lavoro a tempo pieno;
 - c) ore di lavoro da effettuare nell'arco della giornata;
 - d) i periodi lavorativi della settimana, del mese o dell'anno e gli orari durante i quali deve essere svolto l'attività lavorativa per il part time verticale;
 - e) la retribuzione rapportata alla percentuale di lavoro da prestare rispetto al tempo pieno;
 - f) la struttura alla quale il dipendente viene assegnato;
 - g) le mansioni che il dipendente deve svolgere;
 - h) la data di decorrenza del nuovo rapporto di lavoro;
 - i) il numero massimo di ore di lavoro eventualmente effettuabili in ragione di anno;
 - j) l'impegno a non svolgere attività che possano essere in conflitto con quelle istituzionali.
2. La definizione del rapporto di lavoro a tempo parziale esige la forma scritta . l'atto scritto è adottato prima o contestualmente alla data fissata per l'inizio del rapporto di lavoro part time.
3. La trasformazione del rapporto di lavoro e la conseguente sottoscrizione del nuovo contratto individuale non comporta soluzione di continuità nel rapporto in essere con l'Azienda. Per evitare problemi di riallineamento alla

nuova situazione contrattuale, prima del passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale, il dipendente deve fruire delle ferie maturate e deve procedere al recupero delle eventuali straordinarie effettuate nel rapporto a tempo pieno.

Art. 10

Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale da una tipologia ad un'altra

1. La richiesta di passare da una tipologia di lavoro part time ad un'altra può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno; l'accoglimento è condizionato all'espletamento delle procedure e delle verifiche dettate per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.
2. Il dipendente al fine di ottenere il passaggio da una tipologia di lavoro part time ad un'altra, deve effettuare un periodo di permanenza di almeno due anni nella tipologia per la quale aveva ottenuto la precedente trasformazione al fine di evitare che frequenti mutamenti possano creare disfunzionalità organizzative alle strutture operative.
3. La domanda di trasformazione del rapporto di lavoro deve essere formulata e riportare, quanto espressamente indicato all'art. 7 del presente regolamento.
4. La procedura autorizzativa è analoga a quella prevista all'art. 8 del presente regolamento. In caso di accoglimento verrà modificato il contratto di lavoro individuale già sottoscritto.

Art. 11

Modificazione della percentuale e/o della percentuale oraria prescelta.

1. Al dipendente può presentare istanza di modifica della percentuale dell'articolazione oraria prescelta, fermi restando i criteri fissati dal presente regolamento. Tale istanza può essere avanzata in qualsiasi periodo dell'anno ed è sottoposta ad apposita autorizzazione dell'Azienda.
2. La modifica della percentuale, della prestazione a tempo parziale nonché la modifica dell'articolazione dell'orario di lavoro all'interno della fascia oraria e dei giorni lavorativi della settimana stabiliti avviene, previo parere del Responsabile individuato ai sensi dell'art. 8, secondo comma, con il consenso scritto dell'interessato. Tali modificazioni sono formalmente comunicate al dipendente senza necessità di procedere alla stipulazione di un nuovo contratto individuale.

Art. 12

Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.

1. Il dipendente che ha ottenuto la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ha diritto di ottenere il ritorno al tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione.
2. La trasformazione del rapporto da part time a tempo pieno può avvenire anche in sovrannumero, tale esubero sarà riassorbibile con le successive vacanze in organico.
3. La trasformazione può avvenire anche prima della scadenza del biennio per motivate ed eccezionali situazioni; la trasformazione in questo caso è condizionata dall'esistenza del posto vacante in organico e dall'interesse dell'Azienda di poter contare sul lavoro a tempo pieno del dipendente.
4. In presenza di eventuali posti in una determinata qualifica l'Amministrazione prima di procedere alla loro copertura valuta la possibilità di accogliere eventuali domande di passaggio a tempo pieno di personale neo assunto a tempo parziale nella stessa qualifica, purché siano decorsi tre anni dalla data di assunzione.
5. La domanda di trasformazione del rapporto di lavoro deve essere formulata e riportare quanto espressamente indicato all'art. 7 del presente regolamento.
6. La procedura autorizzativa è analoga a quella prevista dall'art. 8 del presente regolamento, per le trasformazioni dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

Art. 13

Assunzione di nuovo personale a tempo parziale

1. L'assunzione di nuovo personale a tempo parziale può essere effettuata sia tramite mobilità sia per pubblico concorso o mediante ricorso alle liste di collocamento, fermo restando la disponibilità di posti part time vacanti in organico. L'Azienda provvede ad indire negli appositi bandi la tipologia di lavoro a tempo parziale richiesta e

l'articolazione oraria di svolgimento dell'attività lavorativa.

2. il dipendente trasferito da altra Amministrazione o assunto con contratto di lavoro part time potrà richiedere la trasformazione a tempo pieno solo dopo che siano trascorsi almeno tre anni e compatibilmente con le disponibilità di posizioni vacanti nell'organico.

Il passaggio da una tipologia di part time ad un'altra è consentito dopo due anni dal trasferimento o dall'assunzione compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di appartenenza.

3. Il lavoratore part time neoassunto a tempo indeterminato è assoggettato al periodo di prova previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro nel tempo vigente. Per il personale con rapporto part time di tipo orizzontale i giorni di prova sono gli stessi di quelli previsti per il personale a tempo pieno. Per il personale con rapporto part time di tipo verticale il dipendente è assoggettato ad un numero di giornate di prova, anche non continuative, proporzionali al periodo previsto per il personale a tempo pieno.

4. I rapporti di lavoro a tempo determinato possono essere costituiti ex novo anche a tempo parziale

5. I dipendenti già in servizio, assunti a tempo determinato con contratto di lavoro a tempo pieno, non possono richiedere la trasformazione del proprio rapporto di lavoro a tempo parziale.

6. Per i lavoratori a tempo determinato con contratto di lavoro part time vale la stessa normativa prevista per i dipendenti part time di ruolo.

Art.14

Stato giuridico del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Al personale con rapporto di lavoro part time si applica la disciplina sul rapporto di lavoro in vigore per il personale a tempo pieno con le seguenti eccezioni:

a) divieto per i dipendenti che hanno un rapporto di lavoro part time di qualsiasi tipologia di effettuare prestazioni di lavoro straordinario eccedenti il limite massimo annuo di 30 ore contrattualmente definito; tali ore possono essere retribuite o recuperate;

b) divieto di usufruire di benefici che comportino una riduzione dell'orario di lavoro giornaliero, fatti salvi i permessi stabiliti dalla contrattazione collettiva e quelli previsti da specifiche disposizioni di legge.

2. Il dipendente a tempo parziale usufruisce in misura piena di:

a) ferie

b) festività sopresse

c) festività Santo Patrono

d) permessi retribuiti

e) malattia

f) aspettativa non retribuita

g) assenza per maternità

h) congedo per servizio militare

i) permessi per cariche ed assemblee sindacali

j) permessi a tutela dei portatori di handicap k) periodo di prova o in misura proporzionale di: a) permessi per diritto allo studio b) permessi brevi a proprio carico

3. il dipendente a tempo parziale verticale usufruisce in misura piena di:

a) malattia

b) aspettativa non retribuita

c) assenza per maternità

d) congedo per servizio militare

e) festività Santo Patrono (purché ricadente in giorno lavorativo secondo il contratto individuale di lavoro)

f) permessi per cariche ed assemblee sindacali

g) permessi retribuiti ex art. 21, primo comma, secondo alinea (purché il giorno del decesso e/o quello del funerale siano coincidenti con un giorno lavorativo secondo il contratto individuale di lavoro) e terzo comma del CCNL 1.9.1995

h) permessi a tutela dei portatori di handicap

in misura proporzionale di::

a) ferie

b) festività sopresse

c) permessi retribuiti ex art. 21, primo comma, alinea uno e secondo comma del CCNL 1.9.1995

d) permessi per diritto allo studio

e) permessi brevi a proprio carico

f) periodo di prova

Art. 15

Trattamento economico e previdenziale

1. Il trattamento economico è calcolato sulla base delle disposizioni contenute per il rapporto di lavoro a tempo parziale nel Contratto Collettivo di Lavoro nel tempo vigente.
2. Il trattamento di quiescenza e previdenza è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'art. 8 della legge n. 554/88 e successive modificazioni ed integrazioni e nell'art. 59 della Legge n. 44.9/97.

Art. 16

Osservatorio aziendale

1. Viene costituito l'Osservatorio aziendale per le problematiche inerenti ai rapporti di lavoro a tempo parziale, a composizione paritetica fra Azienda e Rappresentanze sindacali, con il compito di monitorare i risultati dell'applicazione del presente regolamento.
2. L'Azienda si impegna a fornire mensilmente all'Osservatorio i dati e modalità relativi all'utilizzo ed all'evolversi dell'istituto.
3. L'osservatorio è impegnato a proporre, dopo un anno di applicazione del presente regolamento, eventuali modifiche derivanti dall'esperienza anche con riferimento a fattispecie concrete e sulla base delle decisioni dell'Osservatorio Regionale

Art 17

Norme transitorie e finali

1. Le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale pervenute in data anteriore all'entrata in vigore del presente regolamento, ad esclusione delle richieste differite, sono definite sulla base del medesimo, con particolare riguardo alle tipologie e percentuali, all'articolazione dell'orario della prestazione lavorativa e alle procedure di autorizzazione.
2. Il presente regolamento è oggetto di aggiornamento in caso di sopraggiunte norme che comportino una sostanziale modificazione al quadro normativo e contrattuale vigente, anche a seguito di contrattazione integrativa e comunque in relazione alla necessità di adeguamento alle esigenze organizzative delle strutture sanitarie, tecniche professionali ed amministrative.
3. Per gli aspetti non previsti dal presente regolamento, si applicano le norme attualmente vigenti in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale o, in quanto compatibile con il particolare tipo lavoro, la normativa prevista per il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno.
4. Le parti si impegnano ad esaminare le proposte dell'Osservatorio aziendale formulate per effetto del terzo comma dell'articolo precedente.

DICHIARAZIONE A VERBALE C.S.A. di C.I.S.A.S./Sanità

Il CSA di CISAS Sanità pur sottoscrivendo il presente contratto collettivo integrativo per rispetto delle legittime aspettative createsi tra i lavoratori, esprime un fermo dissenso nei confronti del cosiddetto "Sistema di Valutazione Aziendale" in quanto da esso non emerge in modo equo l'impegno e la professionalità degli operatori, rischiando di creare disorientamento e conflittualità tra gli stessi.

Gorizia, 20 dicembre 2000

LA SEGRETARIA PROVINCIALE
(Maurizia Alberghini)

DICHIARAZIONE A VERBALE FPL/UIIL

La F.P.L./UIIL non concorda con quanto previsto nella individuazione delle posizioni organizzative, con particolare riferimento ai due posti del corso universitario diploma infermieristico (sede di Monfalcone) chiedendo l'elevazione a tre posti.

DICHIARAZIONE A VERBALE FPL/UII Sanità

La FPL/UII riguardo l'art. 33 del presente accordo non concorda con quanto previsto al punto D, in quanto lo considera un valore aziendale che non si può pretendere in carenza di personale infermieristico e di supporto e con un alto tasso di personale in burn out.

DICHIARAZIONE A VERBALE DELLA R.S.LI. E DELLE OO.SS. CGIL/FP, FPS/CISL, RSU/SNATOSS, CSA di CISAS Sanità

Vista la specificità organizzativa aziendale e la complessità di coordinamento delle RR.SS.AA. si ritiene opportuno, per il 2001, di individuare ulteriori posizioni organizzative anche in considerazione dell'importanza attribuita dal Piano Strategico Aziendale all'attività erogata dai Distretti "Alto" e "Basso" Isontino mentre si propone per i Dipartimenti diagnostici di Radiologia medica l'istituzione di posizioni organizzative per il profilo di Tecnici sanitari.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

Le parti riconoscono che a seguito dell'accordo regionale dd. 19.10.2000 sulle risorse aggiuntive finalizzate al sistema di classificazione del personale (passaggi di categoria) le stesse sono utilizzate per l'anno 2000 per la parte non destinata ai passaggi già avvenuti nell'anno indicato, alla applicazione del sistema premiante di cui al fondo previsto dall'art. 38 del CCNL 1998/2001.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2

Per quanto riguarda il sistema di valutazione per l'attribuzione della quota individuale della retribuzione di Risultato relativa agli obiettivi di budget, tenuto conto della prima applicazione di detta modalità, le parti concordano di monitorarne l'esito e di apportare gli eventuali condivisi correttivi.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 3

Per quanto non espressamente indicato nel presente accordo, le parti si impegnano a riconvocarsi entro il mese di Gennaio 2001 per l'esame dei relativi istituti contrattuali.

DICHIARAZIONE A VERBALE DELLE OO.SS. e DELLA R.S.U.

In merito alla determinazione dei contingenti minimi di personale in casi di sciopero le Organizzazioni Sindacali rilevano che detta determinazione dovrà essere rivista non appena sarà definita la nuova dotazione organica

DICHIARAZIONE A VERBALE DELLA RSU/SNATOSS

Lo SNATOSS non ha firmato l'allegato n. 11 "Regolamento per il rapporto di lavoro a tempo parziale", in quanto ritiene che detto regolamento non rispetta la libertà del dipendente alla scelta oraria, così come previsto dalla normativa vigente.

ASL DI JESI

PREMESSA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Finalità - Campo di applicazione

Le nuove norme sulla classificazione del personale, introdotte dal CCNL del Personale del Comparto "Sanità 1998-2001, perseguono le finalità del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della gestione delle risorse nonché la razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, favorendo il recupero della motivazione del personale attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni individuali.

Il presente Regolamento, nel disciplinare le modalità di svolgimento delle procedure previste per l'applicazione delle norme suddette persegue i principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento delle procedure stesse.

Il campo di applicazione del Regolamento è, peraltro, limitato alla disciplina delle procedure per la progressione di carriera del personale dipendente, nelle varie tipologie previste, fatti salvi l'eventuale riassorbimento del personale in esubero, nonché la riserva dei posti, in misura adeguata, a favore di risorse umane esterne, da acquisire secondo le procedure vigenti (concorso pubblico, avviamento ai sensi della legge n. 56/1987, mobilità extra Aziendale).

Il presente Regolamento è applicabile ed impegna le parti limitatamente al periodo di vigenza contrattuale (1998/2001) e comunque fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo aziendale.

Il nuovo sistema di classificazione del Personale

Il nuovo sistema di Classificazione del Personale si articola in categorie, che rappresentano aree nelle quali i profili professionali sono accorpati secondo livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento delle relative attività lavorative.

Le categorie, previste in numero di quattro (A - B - C - D), sono individuate mediante declaratorie che indicano:

- il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dei diversi profili accorpati all'interno di ciascuna categoria;
- i requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso alla categoria e per l'inquadramento del personale nei profili professionali relativi.

All'interno della stessa categoria, alcuni profili sono collocati su livelli economici differenziati, definiti come super; i profili collocati su tali livelli assumono la denominazione di specializzato o di esperto.

Accesso alle categorie

L'accesso *dall'esterno* avviene mediante pubblici concorsi o procedure di avviamento di cui alla legge 28.2.1987, n. 56 o procedure di mobilità.

L'accesso *dall'interno o progressione interna* del personale dipendente nel sistema classificatorio, viene effettuato - nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili e nei limiti dei posti riservati all'accesso dall'interno, mediante:

- a) *passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore*
- b) *passaggio all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico (all'interno delle categorie B e D)*

- c) *passaggio all'interno della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello economico.*

Tali passaggi avvengono mediante *selezioni interne*.

Per i posti di cui alle lettere b) e c), possono essere banditi concorsi pubblici o avviati gli iscritti nelle liste di collocamento soltanto nel caso che le selezioni interne abbiano dato esito negativo o se manchino all'interno le professionalità da selezionare.

PARTE 1^

Passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (articoli: 15, comma i - lett. a) e 16)

I passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, contemplati dagli articoli 15, comma 1, lett. a) e 16, avvengono mediante selezione interna, cui partecipano i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio alla data di pubblicazione del bando ed in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso alla categoria ed al profilo cui si riferisce la selezione, indicati nell'Allegato n. 1 del **Contratto Collettivo** Nazionale di Lavoro 7/4/99.

Disciplina regolamentare delle selezioni interne

Articolo 1 Oggetto della disciplina regolamentare

Per quanto concerne le selezioni interne, il presente regolamento prevede in particolare:

- *le procedure per garantire la massima diffusione da dare ai bandi di selezione;*
- *le modalità per la presentazione delle domande di partecipazione e della eventuale documentazione necessaria;*
- *la composizione delle commissioni; le modalità di verifica dei requisiti di professionalità richiesti dalla categoria o profilo, stabilendo le ipotesi in cui, nei diversi passaggi indicati in premessa, va svolta l'apposita prova pratica o il colloquio ovvero altri strumenti di verifica nonché le modalità del loro espletamento;*
- *la fissazione di criteri standard per la valutazione dei titoli di studio, dei corsi di formazione e di aggiornamento, delle pubblicazioni. I criteri devono consentire una valutazione globale che tenga conto in modo adeguatamente motivato dei singoli elementi sopra descritti;*
- *le modalità di valutazione dei percorsi formativi;*
- *la eventuale previsione di utilizzo a scorrimento dei risultati delle selezioni, con indicazione della durata della loro validità, in analogia a quanto previsto per l'accesso dall'esterno.*

Articolo 2 Contenuto delle selezioni interne

Le selezioni interne sono basate su:

- a) verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso la valutazione in apposita *prova pratica o colloquio* volti ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi;
- b) Valutazione comparata dei curricula prendendo in considerazione i seguenti elementi che saranno diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le categorie ed i profili oggetto di selezione:
 - titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, certificato di abilitazione a funzioni direttive, diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica, etc., purché non siano utilizzati come requisito di ammissione;
 - corsi di formazione, anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale;
 - qualificati corsi di aggiornamento professionale;

- pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda.

Articolo 3 **Bando di selezione interna**

Il bando di selezione interna deve indicare, distintamente per profilo professionale e categoria di appartenenza:

- a) il numero dei posti che si intende ricoprire;
- b) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione
- c) l'oggetto delle prove di esame
- d) i titoli valutabili e i punteggi massimi attribuibili, distintamente per ciascuna categoria degli stessi;
- e) i titoli che, a parità di merito, danno luogo a precedenza.

Il bando di selezione va pubblicato all'albo dell'Azienda ed allo stesso va data la massima diffusione, provvedendo altresì all'invio di copia dello stesso alla R.S.U. formalmente costituita ed alle Organizzazioni Sindacali di Categoria Territoriali firmatarie del C.C.N.L. del Comparto presenti in ambito Aziendale.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni scade il ventesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all'albo dell'Azienda.

Le domande di partecipazione dovranno essere prodotte entro e non oltre il termine di scadenza: se consegnate a mano, fa fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo dell'Azienda; se trasmesse per posta, a mezzo Raccomandata R.R., fa fede la data del timbro postale di partenza. Non saranno comunque ammessi alla procedura i concorrenti le cui domande, ancorché presentate nei termini all'ufficio postale accettante, perverranno all'ufficio protocollo dell'Azienda con un ritardo superiore a 10 giorni

Articolo 4 **Domande di partecipazione alla selezione interna**

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato al relativo bando.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, compreso il curriculum formativo e professionale, debitamente datato e firmato.

I titoli devono essere prodotti in originale od in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda va allegato anche l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Nella domanda di ammissione l'aspirante deve, altresì, indicare il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni comunicazione inerente la selezione.

Articolo 5 **Ammissione/Esclusione dei candidati**

L'ammissione alle selezioni è deliberata dal Direttore Generale, previa verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti culturali e professionali richiesti per la partecipazione alle selezioni stesse, di norma entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

La non ammissione alle selezioni è deliberata con provvedimento motivato del Direttore Generale, da notificarsi agli interessati entro venti giorni dalla esecutività della relativa decisione.

Articolo 6 **Commissioni Esaminatrici**

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale ed è composta dai seguenti Membri Effettivi, in servizio nell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:

Presidente: un dirigente del ruolo (sanitario, professionale, tecnico, amministrativo) o un dipendente appartenente a categoria D) o D/super, nel cui ambito è collocato il profilo professionale dei posti messi a

selezione

Componenti:

- due esperti, di cui:
 - a) uno sorteggiato, in seduta pubblica, tra tutti i dipendenti dell'Azienda - che non si siano resi indisponibili - del profilo e categoria per i quali è indetta la selezione;
 - b) l'altro designato dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario, ciascuno con riferimento all'area di rispettiva competenza.

La scelta del componente designato va operata tra i dipendenti dell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, del profilo afferente il posto messo a selezione, o appartenente ad una categoria superiore; o appartenente alla stessa categoria con una anzianità di servizio di almeno cinque anni.

Segretario:

- un dipendente amministrativo appartenente a categoria non inferiore alla C).

Per ciascun membro effettivo è previsto il rispettivo membro supplente.

Ai membri delle Commissioni spettano, per la partecipazione alle singole sedute, se ed in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta. Agli stessi spetta, altresì al termine delle operazioni, il compenso quale previsto dal DPCM del 23.03.95 pubblicato sulla G.U. n. 134/95.

Articolo 7

Commissione preposta ai sorteggi

Le operazioni di sorteggio sono effettuate dalla stessa Commissione preposta ai sorteggi relativi alle procedure concorsuali e selezioni pubbliche di cui al D.P.R. n. 483/1997.

Le operazioni sono pubbliche ed hanno luogo nei termini, con le procedure e nei locali indicati nel bando di selezione.

Articolo 8

Adempimenti preliminari

All'atto dell'insediamento, la Commissione esaminatrice prende atto del punteggio di cui dispone e di come il punteggio stesso è ripartito. (Vedasi Allegato n. 2).

I Membri della Commissione, inoltre, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla selezione, sottoscrivono ciascuno la dichiarazione che tra essi ed i concorrenti stessi non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.

Articolo 9

Titoli oggetto di valutazione

I titoli che formano oggetto di valutazione vengono suddivisi nelle seguenti due categorie:

Categoria A - Titoli culturali e professionali

Categoria B - Esperienze lavorative

Articolo 10

Valutazione dei Titoli

La Commissione, prima della correzione degli elaborati della prova pratica o dell'effettuazione del colloquio, procede alla valutazione dei titoli prodotti dai candidati, nel rispetto dei punteggi riportati nell'Allegato n. 3 e secondo i seguenti criteri:

A. Titoli culturali e professionali

1. *titoli di studio, professionali, diplomi di specializzazione o di perfezionamento* rilasciati da scuole pubbliche o private parificate.
2. *attestati di qualifica di durata almeno annuale e diplomi di qualifica* rilasciati da enti pubblici;
3. *incarichi di insegnamento nei corsi per operatori sanitari gestiti da enti del SSN e docenze*, anche occasionali, nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del SSN organizzati da

Enti pubblici e scuole private;

4. *relazioni* tenute nel corso di convegni, giornate di studio, tavole rotonde, congressi e seminari;
5. *pubblicazioni*. La valutazione delle stesse va adeguatamente motivata in relazione alla originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con la posizione funzionale da conferire, alla data di pubblicazione ed al fatto che le stesse contengano mere esposizioni di dati e casistiche non adeguatamente avvalorate ed interpretate o che abbiano contenuto divulgativo o che costituiscano monografie di grande impegno ed elevata originalità;
6. *corsi di formazione* qualificati con esami finali;
7. *corsi di aggiornamento professionale* compresa la partecipazione a convegni, seminari, congressi, giornate di studio e tavole rotonde, finalizzati alla conoscenza e approfondimento di tematiche specifiche attinenti il profilo;
8. *attività professionali, di studio* ed altre di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferibili ad alcuna delle attività sopra evidenziate;
9. *funzioni di coordinamento* formalmente conferite entro il 31/12/1999 (con atto deliberativo o disposizione del Rappresentante legale dell'Ente attinenti il profilo messo a selezione);
10. *espletamento di attività* comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche opportunamente documentate prestate entro il 31/12/1999;
11. *svolgimento mansioni superiori* formalmente attribuite nel corso della vita lavorativa.

Non sono valutabili i titoli di studio e professionali che costituiscono requisiti specifici di ammissione alla selezione.

Il diploma di stato inteso non come titolo culturale ma abilitante alla professione specifica, non è valutabile. L'attribuzione del punteggio del titolo di studio più alto assorbe il punteggio del titolo di studio più basso se occorrente per ottenere quello più alto.

Più diplomi di scuola media superiore sono valutabili.

A graduatorie completate, nel caso più dipendenti abbiano identico punteggio, precede in graduatoria il dipendente con anzianità anagrafica più elevata.

B. Esperienze lavorative

La presente categoria di titoli comprende convenzionalmente le seguenti tipologie:

I servizi prestati nell'ambito di Aziende del S.S.N. o Enti del S.S.N., Aziende Pubbliche o Enti Pubblici. I servizi prestati presso strutture sanitarie private accreditate verranno valutati al 25%. I servizi prestati presso strutture private verranno valutati 0,100 per anno.

Non è valutabile l'anzianità di servizio che costituisce requisito specifico di ammissione alla selezione.

In presenza di sanzioni disciplinari superiori al "richiamo verbale" irrogate nell'ultimo biennio con le procedure di cui alla disciplina vigente, il punteggio per i Titoli di Carriera va ridotto fino ad una percentuale massima del 50%, in relazione alla gravità ed alla natura delle infrazioni stesse.

Articolo 11 Svolgimento delle prove

La data ed il luogo di svolgimento delle prove di esame va comunicata, ogni volta ai candidati ammessi alla selezione con Raccomandata A.R. non meno di quindici giorni prima dell'inizio di ciascuna prova.

Le prove di esame non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Articolo 12 Valutazione delle prove d'esame

Il superamento delle prove previste dal bando di selezione è subordinato al raggiungimento del 50%+1 del punteggio massimo attribuibile alla stessa.

Articolo 13 Prova pratica

Nel giorno fissato per la prova pratica ed immediatamente prima dello svolgimento della stessa, la Commissione ne determina i contenuti e le modalità di esecuzione che, in ogni caso, devono comportare pari difficoltà ed uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.

Tale prova, finalizzata all'accertamento del possesso della professionalità richiesta ed alla verifica delle attitudini e capacità dei candidati all'espletamento dei compiti propri del profilo professionale oggetto della selezione, può consistere:

- *a) nella compilazione di un questionario contenente quesiti a risposte multiple differenziate, ciascuna, per difficoltà e contenuto tecnico;*
- *b) in sperimentazioni lavorative attinenti lo specifico profilo;*
- *c) nella esecuzione di tecniche specifiche o prove d'arte proprie della qualifica per cui si concorre;*
- *d) nella predisposizione di atti riguardanti attività di servizio;*
- *e) in altre attività, individuate dalla Commissione, ritenute utili per l'accertamento della idoneità professionale all'espletamento dei compiti propri della posizione funzionale oggetto della selezione.*

Per l'espletamento della prova pratica la Commissione, fissato il termine entro cui la stessa va eseguita, mette a disposizione dei candidati le apparecchiature ed i materiali necessari.

Articolo 14 **Colloquio**

Il colloquio si svolge, nel rispetto dei criteri e delle modalità, quali fissate dalla Commissione all'atto dell'insediamento, con riferimento alle materie oggetto di esame.

Lo stesso ha per oggetto una serie di domande, non inferiore a tre e non superiore a dieci predisposte dalla Commissione nel giorno fissato per la prova ed immediatamente prima del suo svolgimento e poste ai candidati, previo unico sorteggio del gruppo di domande da porre (che si intendono pertanto uguali per tutti) al fine di garantire pari difficoltà.

La Commissione, nel predisporre la serie di quesiti deve altresì fissare le procedure del sorteggio che devono, comunque, ispirarsi ai principi della semplicità, della linearità e della massima trasparenza.

Il colloquio si svolge, nel giorno stabilito e alla presenza dell'intera Commissione.

Al termine di ogni seduta, la Commissione rende noto, mediante affissione nella sala di esame, il punteggio attribuito nel corso della giornata ai candidati sottoposti alla specifica prova di esame, evidenziando quelli che hanno conseguito la richiesta sufficienza.

Articolo 15 **Graduatoria**

Al termine della prova d'esame, la Commissione formula la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascuno.

Tale punteggio è dato dalla somma del punteggio precedentemente attribuito:

ai **titoli**, nelle seguenti distinte due categorie:

-a) titoli culturali e professionali

-b) esperienze lavorative

alla **prova di esame**.

In caso di parità tra due o più candidati la precedenza è determinata:

- dalla maggiore età.

Dalla graduatoria di merito è escluso il candidato che non ha conseguito nella prova di esame la valutazione di sufficienza quale espressamente prevista.

Definita la graduatoria, la stessa è trasmessa al Direttore Generale per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Articolo 16 **Verbali**

Di ogni seduta della Commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte le operazioni seguite e le decisioni adottate.

La Commissione procede, alla presenza di tutti i componenti, all'esame dei titoli e della carriera - alla predisposizione e valutazione della prova di esame ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.

I punteggi relativi alla prova di esame sono attribuiti con voti palesi. In caso di differenti valutazioni il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.

Fermo restando l'obbligo della firma dei verbali, ciascun commissario può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento della selezione ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della Commissione.

Eventuali osservazioni dei candidati inerenti allo svolgimento della procedura vanno formulate con esposto sottoscritto dagli interessati da allegare al verbale previa menzione nello stesso.

Al termine dei lavori, i verbali, unitamente ad ogni altro atto, sono rimessi al Direttore Generale per le conseguenti determinazioni di competenza.

Articolo 17 ***Conferimento dei posti - Validità della graduatoria***

Il Direttore Generale, accertata la regolarità della procedura, approva i relativi atti entro 15 gg. dalla trasmissione degli stessi - e dichiara vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

Il passaggio a categoria superiore si perfeziona con la stipula del contratto individuale di lavoro da sottoscrivere entro 15 gg. dalla data di esecutività della delibera di approvazione degli atti della selezione. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio nella nuova categoria.

La graduatoria di merito rimane valida per un periodo di ventiquattro mesi dalla data di approvazione e, nel periodo di validità, è utilizzata per la copertura di posti vacanti e di quelli che dovessero eventualmente rendersi vacanti a qualsiasi titolo, entro 15 gg. dalla disponibilità degli stessi, fatta salva la riserva dei posti da ricoprire dall'esterno.

Il personale riclassificato è esonerato dal periodo di prova.

Articolo 18 ***Ultimazione delle procedure - Accesso agli atti***

Le selezioni vanno definite e portate a compimento entro sei mesi dalla data di pubblicazione all'albo dell'Azienda del relativo bando.

L'accesso agli atti della selezione, con le procedure di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/90, è consentito, limitatamente ai candidati aventi titolo anche per il tramite della RSU, al termine della selezione e comunque non prima dell'approvazione da parte del Direttore Generale della graduatoria di merito definita dalla Commissione Esaminatrice.

NORME PARTICOLARI

- 1) Il personale della Categoria C), cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa e lo abbia svolto per un periodo di mesi 6 - prorogabili ad un anno - con valutazione positiva, in presenza di posto vacante del medesimo profilo nella dotazione organica della Categoria D), partecipa alla selezione interna di cui alla presente Parte 1^a sulla base di un colloquio con precedenza nel passaggio.

In tal caso l'Azienda valuta, in rapporto ai costi, l'opportunità della riconversione nella Categoria D) del corrispondente posto della Categoria C).

- 2) Qualora, in sede di nomina della Commissione giudicatrice di cui all'art.6 del presente Regolamento, non sia possibile procedere alla costituzione della stessa per mancanza di personale dipendente da designare e da sorteggiare appartenente al Profilo e Categoria per cui è indetta la selezione, si procederà alla designazione ed al sorteggio tra il personale dipendente, anche dirigenziale, a cui è riconducibile la professionalità messa a selezione.

NORMA TRANSITORIA

In attesa della disciplina di cui al Regolamento previsto dall'art. 18 del D.Lgs. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, in sede di prima applicazione la percentuale dei posti da riservare all'accesso dall'interno e che i singoli bandi di selezione interna dovranno indicare per ogni singolo profilo è fissata nella misura del 65% (con arrotondamento all' unità superiore) ad eccezione delle selezioni afferenti la Categoria C in cui la percentuale viene fissata nella misura del 75%.

Parte 2 A

Passaggi all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico (articoli: 15, comma 1 - lett. b) e 17, commi 1 e 2)

I passaggi all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico, contemplati dagli articoli 15, comma 1, lett. b) e 17, commi 1 e 2, avvengono - in via prioritaria - mediante *selezione interna*, cui partecipano i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione delle relative domande ed in possesso, a tale data, dei requisiti culturali e professionali previsti per l' accesso al profilo cui si riferisce la selezione, indicati nell'Allegato n. 1.

La selezione si svolge secondo i criteri e le modalità definite nella Parte 1^a del presente Regolamento.

Per i posti di cui alla presente fattispecie possono essere banditi concorsi pubblici o avviati gli iscritti nelle liste di collocamento soltanto nel caso che le selezioni interne abbiano dato esito negativo o se manchino all'interno le professionalità da selezionare.

Parte 3 A

Passaggi all'interno della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello (articoli: 15, comma 1 - lett. e) e 17, comma 3)

I passaggi all'interno della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello, contemplati dagli articoli 15, comma 1, lett. c) e 17, comma 3, avvengono - in via prioritaria - a domanda dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l' accesso al profilo dalla declaratoria di cui all'*Allegato n. 1*.

A tal fine l'Azienda, di norma a gennaio di ogni anno, darà adeguata pubblicità dei posti conferibili d'intesa con la RSU e prima di procedere alle selezioni esterne.

In caso di più domande, si procede a selezione secondo i criteri di cui all'art.9 (titoli categorie A e B) e le modalità definite nella Parte 1^a del presente Regolamento.

Per i posti di cui alla presente fattispecie possono essere banditi concorsi pubblici o avviati gli iscritti nelle liste di collocamento soltanto nel caso che le selezioni interne abbiano dato esito negativo o se manchino all'interno le professionalità da selezionare.

Allegato n.2

PROFILI PROFESSIONALI	PUNTEGGIO	PROVA D'ESAME
	a disposizione della COMMISSIONE	
<i>Categoria B - Bs</i>	<i>fino a Punti</i>	
<i>a) Titoli culturali e professionali</i>	<i>20</i>	<i>Prova pratica</i>
		Esecuzione di tecniche specifiche o prova d'arte,

con b) Esperienze lavorative attrezzature	40	<i>l'ausilio</i> anche di idonee apparecchiature ed proprie della specifica professionalità per cui si
concorre c) Prova pratica	40	

PROFILI PROFESSIONALI	PUNTEGGIO a disposizione della COMMISSIONE <i>fino a Punti</i>	PROVA D'ESAME
<i>Categoria C - D - Ds</i>		
a) Titoli culturali professionali	20	<i>Colloquio</i> su materie attinenti il profilo messo a selezione
b) Esperienze lavorative	30	organizzazione dei servizi sanitari ed amministrativi ambito aziendale e rapporti con l'utenza
c) Colloquio Allegato n.3	50	

PROFILI PROFESSIONALI

Categoria B - Bs - C - D - Ds

VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI

B) Esperienze lavorative

Servizi prestati presso Aziende del SSN o Enti del SSN,
Aziende Pubbliche o Enti Pubblici:

A) nella categoria e nel profilo specifico oggetto
di selezione
- per anno p. 1,8

B) nella categoria immediatamente inferiore di quella
oggetto di selezione, con profilo corrispondente - stesso
ruolo
- per anno p. 1,5

C) nella stessa categoria oggetto di selezione e ruolo
diverso
- per anno p. 1

D) nella categoria immediatamente inferiore a quella
oggetto di selezione, profilo professionale
diverso - stesso ruolo
- per anno p. 1

E) in altre categorie dello stesso ruolo
- per anno p. 0,8

F) in altre categorie con profilo professionale e ruolo
diverso
- per anno p. 0,5

Servizi prestati presso strutture Sanitarie
private accreditate:

A,B,C,D,

E,F al 25%

Servizi prestati in Strutture private:
- per anno

p. 0,100

Ad integrazione dell'accordo sottoscritto in data 8/2/2000 ed in esito ai rilievi risultanti dal Verbale n.412000 nella seduta del Collegio dei Revisori del 10/2/2000, le parti stabiliscono di procedere alla modifica degli artt. 6 e 14 che pertanto risultano come segue:

Articolo 6 **Commissioni Esaminatrici**

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale ed è composta dai seguenti Membri Effettivi, in servizio nell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:

Presidente:

un dirigente del ruolo (sanitario, professionale, tecnico, amministrativo) o un dipendente appartenente a categoria D) o D/super, nel cui ambito è collocato il profilo professionale dei posti messi a selezione

Componenti:

* due esperti, di cui:

- a) uno sorteggiato, in seduta pubblica, tra tutti i dipendenti dell'Azienda - che non si siano resi indisponibili - del profilo e categoria per i quali è indetta la selezione;
- b) l'altro designato dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario, ciascuno con riferimento all'area di rispettiva competenza *del profilo e categoria per i quali è indetta la selezione*. La scelta del componente *di cui ai precedenti punti a) e b)* va operata tra i dipendenti dell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del profilo e categoria afferente il -posto messo a selezione *con una anzianità di servizio di almeno cinque anni o appartenenti ad una categoria superiore*.

Articolo 7 **Colloquio**

Il colloquio si svolge, nel rispetto dei criteri e delle modalità, quali fissate dalla Commissione all'atto dell'insediamento, con riferimento alle materie oggetto di esame.

Lo stesso ha per oggetto una serie di domande, non inferiore a tre e non superiore a dieci, predisposte dalla Commissione nel giorno fissato per la prova ed immediatamente prima del suo svolgimento e poste ai candidati, previo unico sorteggio del gruppo di domande da porre (che si intendono pertanto uguali per tutti) al fine di garantire pari difficoltà.

L'Azienda metterà a disposizione della Commissione il personale necessario ad impedire che i candidati che hanno effettuato la prova comunichino con i concorrenti in attesa di essere chiamati al colloquio.

La Commissione, nel predisporre la serie di quesiti deve altresì fissare le procedure del sorteggio che devono, comunque, ispirarsi ai principi della semplicità, della linearità e della massima trasparenza.

Il colloquio si svolge, nel giorno stabilito e alla presenza dell'intera Commissione.

Al termine di ogni seduta, la Commissione rende noto, mediante affissione nella sala di esame, il punteggio attribuito nel corso della giornata ai candidati sottoposti alla specifica prova di esame, evidenziando quelli che hanno conseguito la richiesta sufficienza.

La Spezia 10 Agosto 2000

Premessa

Indirizzi e finalità del C.I.A.

Convenendo sul fine strategico di miglioramento della qualità dei servizi sanitari e socio/sanitari e su una loro più appropriata diffusione sul territorio in cui agisce l'A.U.S.L. 5 "Spezzino" e quindi riconoscendosi vicendevolmente come soggetti autorevoli e determinanti, seppur nella reciproca distinzione dei ruoli e delle responsabilità, le parti sottoscrivono il presente Contratto Integrativo Aziendale ritenendolo strumento attraverso cui contemperare l'interesse al miglioramento della qualità del lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'azienda stessa di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, pur nella necessità di contenere i costi ed ottimizzare le risorse disponibili.

Lo stretto legame fra concreto svolgimento di una attività e l'utilità sociale cui essa concorre, si può saldare attraverso la ricerca di una nuova e più profonda motivazione di tutto il personale riconoscendo e valorizzando appieno tutte le professionalità presenti e la qualità delle loro prestazioni, sia individuali che collettive, restituendo al lavoro nell'Azienda l'intero valore della pubblica funzione che esso può e deve svolgere nel precipuo interesse della collettività.

Il Contratto Integrativo Aziendale, con la sua validità quadriennale, deve inserirsi opportunamente nell'attuale contesto legislativo in itinere, che riafferma e persegue la centralità del Servizio Sanitario Pubblico (Decreti Delegati di riordino del sistema, Piano Sanitario Nazionale e Piano Sanitario Regionale). Deve pertanto porsi quale strumento normativo interno di applicazione delle norme delle tematiche delegate dal Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Sanità alla Contrattazione Decentrata, il veicolo principale con cui la Direzione riavvicina i dipendenti alle strategie di vertice e al sentimento di appartenenza ed utilità all'Azienda.

Più precisamente le parti si impegnano ad attivare tutte le forme di partecipazione sindacale previste dal Contratto Collettivo Nazionale (Informazione, Concertazione e Contrattazione), al fine di perseguire un modello organizzativo aziendale fondato su una diffusa conoscenza degli obiettivi programmati e sulla piena partecipazione di tutto il personale al processo produttivo nel quale è coinvolto, anche ai fini della verifica degli obiettivi stessi.

Il Piano Strategico adottato dall'Azienda per il periodo 1999-2001 è la base di partenza, mentre il nuovo Regolamento Aziendale di Organizzazione (all'esame della Regione Liguria), l'individuazione dei Centri di Responsabilità, la relativa attribuzione dei "Budget" e, a caduta, il nuovo sistema di Incentivazioni al personale sono ulteriori strumenti che devono concorrere a fare progredire il "Sistema Azienda" e, con esso, il perseguimento del principale obiettivo di una migliore qualità delle prestazioni erogate ai fini della certificazione ed accreditamento dei servizi e delle strutture dell'A.U.S.L. 5, quale garanzia che il Servizio Sanitario Pubblico offre ai cittadini a migliore tutela della loro salute.

Le parti si sentono pertanto impegnate reciprocamente in tale direzione, secondo le direttive in corso di emanazione, e si adoperano per attivare il processo di crescita qualitativa, pilotandolo attraverso una più adeguata responsabilizzazione del personale per una piena condivisione del fine da perseguire.

In questo senso, decisiva è la scelta di investire nella formazione, addestramento ed aggiornamento del personale, destinandovi una congrua quota di risorse, sia pure tenuto conto della situazione generale del Bilancio dell'Azienda: in tale ottica l'Azienda si impegna a rispettare le percentuali minime fissate dalla programmazione nazionale e regionale, tendendo in prospettiva a destinare alla formazione, per l'anno 2001, un ammontare di risorse pari all'1% del monte salari.

In tale contesto, le parti si prefiggono l'obiettivo di una piena attivazione delle procedure, previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, per la revisione della dotazione organica che consenta di chiarire e riordinare le reali prestazioni svolte dai dipendenti, coniugandole ai nuovi Profili Professionali ed al sistema di classificazione e di progressione di carriera.

La convinzione è che una migliore utilizzazione produttiva della risorsa lavoro interna all'Azienda può far coesistere l'esigenza di contenimento dei costi con il miglioramento dell'efficienza e della qualità delle prestazioni.

Il riequilibrio graduale in atto delle risorse attribuite alla A.U.S.L. 5 "Spezzino" dal Piano Sanitario Regionale e la loro finalizzazione secondo la ripartizione "Prevenzione, Territorio, Ospedali", impone che già nel corso del 2000 si proceda con una forte iniziativa, agendo in sinergia fra nuovo impulso alla prevenzione, rafforzamento delle attività territoriali e contenimento dei ricoveri ospedalieri.

Pur in una condizione di trasformazione aziendale in itinere, dove ancora devono essere fatte proprie le decisioni che verranno dalla Conferenza dei Sindaci circa le Attività Distrettuali e le sedi di erogazione delle prestazioni, si dovrà comunque procedere sempre di più per aggregati di spesa in tali direzioni, rendendo coerente a questo fine ogni proposta di riorganizzazione e definizione dei Servizi esistenti o di nuova istituzione.

In particolare si dovrà procedere approntando Progetti Obbiettivo, con canali di finanziamento privilegiati da parte del Piano Sanitario Nazionale e del Piano Sanitario Regionale, che dovranno velocizzare il miglioramento qualitativo dei servizi e la loro reale fruibilità da parte dei cittadini utenti, armonizzandoli con l'insieme delle risorse date.

Segnatamente:

Progetto in direzione della prevenzione secondo indirizzi scaturiti in più sedi di confronto (Progetto Mesotelioma, Pneumologia, Dipartimento della Prevenzione, etc...),

Assistenza ai malati terminali, assistenza domiciliare e polo oncologico;

Riduzione dei tempi d'attesa perseguita con Servizi aperti sulle 12 ore per 6 giorni la settimana, libera professione intra-moenia, etc...

Collegamento e collaborazione tra Ospedali, Territorio, R.S.A., Servizio di Ospedalizzazione Domiciliare, Assistenza Domiciliare agli Anziani, Ambulatori Specialistici, Medici Sumaisti, etc...;

Una informazione precisa e puntuale ai cittadini sulle prestazioni fornite ed i relativi tempi di erogazione è garanzia per i loro diritti e costituisce un impegno per la qualificazione del sistema.

La ristrutturazione della rete ospedaliera dovrà comportare una rapida entrata in funzione del nuovo Ospedale di Sarzana, approntando anticipatamente un modello organizzativo che consenta il miglior funzionamento possibile, utilizzando tutti gli spazi disponibili e coinvolgendo e formando specificatamente tutto il personale che dovrà operarvi.

Di pari passo, secondo le indicazioni del Piano Strategico Aziendale, si dovrà celermente premere sul plesso dell'Ospedale Est, per terminare i lavori in corso, intervenire sull'Ospedale S. Nicolò di Levante, perseguendo le vocazioni già delineate, ed operare sull'Ospedale S. Andrea (per quest'ultimo secondo le nuove possibilità in materia di investimenti determinate dal Decreto Delegato), con adeguati interventi architettonici ed organizzativi volti, in attesa della realizzazione del nuovo Ospedale Spezzino, a creare rapidamente strutture e Servizi dotati di tecnologie e potenzialità adeguate al D.E.A. di II Livello.

Non si può attendere per quest'ultimo basilare Dipartimento il nuovo Ospedale: non sarebbe comprensibile né dai cittadini, né dagli stessi lavoratori dell'Azienda.

Per quanto riguarda la sicurezza e la tutela della salute dei dipendenti sul posto di lavoro, si dovranno attivare adeguati processi formativi per i Delegati del Comparto (R.L.S). Inoltre, si dovranno utilizzare gli strumenti, previsti dalle normative contrattuali e legislative, per una rete capillare di competenza e conoscenza del personale che opera nei diversi Servizi.

Le parti convengono inoltre sul fatto che i Servizi Infermieristico, Tecnico Sanitario, della Riabilitazione e della Vigilanza e ispezione possono e devono essere momenti essenziali di organizzazione autonoma e di crescita della qualità professionale dei dipendenti e del sistema sanitario. In tal senso concordano sulla necessità della loro piena attivazione secondo un'articolazione di Livelli di Responsabilità, propria delle U.O. e dei Servizi più complessi, e di maggiore coinvolgimento di tutto il personale interessato.

La Spezia 10 Agosto 2000

TITOLO I

Disposizioni Generali, campo di applicazione e rapporti con le Rappresentanze Sindacali.

Art. 1

Disposizioni Generali

Ai sensi degli Art.li 4 e 5 del C.C.N.L. 1998-2001 del Comparto Sanità, l'Amministrazione dell'Azienda Unità Sanitaria Locale numero 5 "Spezzino", la Rappresentanza Sindacale Unitaria aziendale e le Organizzazioni Sindacali di Categoria stipulano il seguente accordo a titolo di Contratto Integrativo Aziendale per il periodo 1998-2001.

Le parti negoziali titolate alla contrattazione sono quelle previste dall'Art. 9 del C.C.N.L. 1998-2001:

Per parte dell'Azienda:

il Direttore Generale o suo delegato,

il Direttore Amministrativo o suo delegato,

il Direttore Sanitario o suo delegato,

il Responsabile dell'U.O. Affari del Personale o suo delegato

i rappresentanti degli Uffici competenti o loro delegati

Per parte sindacale:

l'Esecutivo della Rappresentanza Sindacale Unitaria aziendale in rappresentanza dei delegati eletti dai

lavoratori, con le votazioni del Novembre 1998.

i soggetti titolati alla rappresentanza delle Organizzazioni Sindacali accreditate alla trattativa sindacale e firmatarie del contratto.

La Direzione Aziendale riconosce ai singoli delegati della R. S. U. le prerogative proprie dei responsabili sindacali, quindi la piena titolarità alla rappresentanza e tutela dei lavoratori in ogni sede, e presso ogni livello di responsabilità dell'Azienda stessa in merito ai disposti del presente Contratto integrativo Aziendale, del CCNL del comparto e delle normative vigenti e ne assicura, salvo casi di comprovata eccezionalità l'agilità sindacale. La composizione della R.S.U. è ufficializzata, come da risultato delle elezioni del Novembre 1998.

Le parti si impegnano a non compiere atti unilaterali di interpretazione ed applicazione di norme del C.C.N.L. di interesse relativo al presente Contratto Integrativo Aziendale non ancora trattate, ovvero anche parzialmente trattate o sulle quali si possano intendere più interpretazioni, senza aver espletato le procedure correnti di informazione e trattativa preventiva e, in caso di contenzioso, di conciliazione applicando i criteri previsti all'Art.4, commi 2 e 3 del presente Contratto Integrativo Aziendale. Solo dopo aver esaurito negativamente il tentativo di conciliazione, le parti riassumono le proprie prerogative attivando le azioni che ritengono necessarie.

E' fatto salvo il diritto dei singoli soggetti abilitati alla trattativa di inserire note a verbale, sia per quanto riguarda la stesura del presente C.I.A., sia per quanto riguarda gli accordi ricondotti allo stesso a titolo di allegati.

Gli articoli di riferimento che non riportano la specificazione dell'atto legislativo di appartenenza devono intendersi quelli del presente C.I.A.

I commi di riferimento che non riportano la specificazione dell'Articolo di appartenenza devono intendersi quelli dello stesso articolo in questione.

I riferimenti ai C.C.N.L. non specificatamente definiti devono intendersi relativi al C.C.N.L. vigente.

Art. 2

Campo di applicazione.

Il presente Contratto Integrativo Aziendale, riportato nel testo con la sigla C.I.A., si applica a tutto il personale del Comparto dipendente dell'Azienda Sanitaria Locale n°5 "Spezzino".

Al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato o parziale si applicano tutti gli istituti giuridici ed economici in misura proporzionale all'impegno lavorativo salvo diversa disciplina normativa.

Salvo diverse prescrizioni e limitazioni espressamente derivanti da normative vigenti e comunque fatte salve le autonomie gestionali delle aziende, Enti o ditte di provenienze, le agevolazioni di cui all'art. 6 comma 4 della legge n. 196/97 sono riconosciute a tutti i lavoratori non dipendenti dell'Azienda USL n. 5 "Spezzino", che, a qualsiasi titolo, prestano attività lavorativa all'interno della stessa in virtù di contratti stipulati con aziende, Enti o ditte esterne, anche se non espressamente riportati nel presente C.I.A. Tali agevolazioni vengono fruite alle stesse condizioni dei lavoratori dipendenti dell'AUSL n. 5 "Spezzino". Sono esclusi i lavoratori con rapporto di lavoro libero professionale.

Ai sensi dell'art. 5, comma 1 del C.C.N.L. il presente C.I.A. ha durata quadriennale a far data dalla firma dello stesso, ferma restando la sua valenza per l'eventuale successivo periodo di vacanza del C.C.N.L., ovvero la sua decadenza e revisione all'atto dell'applicazione del nuovo C.C.N.L. nel caso in cui le disposizioni contenute nello stesso non lo rendano più applicabile.

Eventuali accordi trattati in diverse sessioni negoziali, rispetto alla prima stesura, e/o stipulati posteriormente, fanno parte integrante del presente C.I.A e come tali esauriscono i loro effetti alla scadenza dello stesso, fatte salve eventuali scadenze anticipate, soggette a verifica e/o a revisione periodica o imposte .

Art. 3

Rapporti con le Rappresentanze Sindacali. Coordinamento e garanzia delle trattative.

Responsabilità e supervisione dell'applicazione degli accordi.

L'Amministrazione provvede entro 15 giorni dalla firma del presente C.I.A. alla costituzione dell'UFFICIO PER LE RELAZIONI SINDACALI (U.R.S.) ed alla nomina del suo Responsabile.

Il Responsabile dell'U.R.S. è il garante, della verifica dell'applicazione degli accordi per parte dell'Amministrazione, della corretta applicazione del C.I.A. e degli accordi stipulati con la R.S.U. Aziendale e le Organizzazioni Sindacali di Categoria e coordina le attività afferenti alle relazioni sindacali.

Provvede cioè:

Ad adoperarsi per individuare le date degli incontri richiesti da una delle parti accreditate alle trattative entro 15 giorni dalla data della ricezione della richiesta. Ovvero si attiva, in caso di richiesta urgente motivata, per soddisfarla nel minor tempo possibile, comunicando tempestivamente ai richiedenti gli eventuali motivi che non lo consentono.

A procurare le deleghe per eventuali trattative con singoli responsabili. Ovvero ne procura la delega per parte dell'Amministrazione.

A garantire l'accesso ai soggetti sindacali accreditati ai dati e alle documentazioni dell'Azienda di interesse

sindacale, fornendone copia.

A fornire copia dell'elenco delle delibere e degli atti esecutivi soggetti all'istituto dell'informazione in tempo reale alle parti sindacali accreditate.

A fornire copia degli atti deliberativi dell'Amministrazione secondo le procedure correnti.

A fornire assistenza amministrativa per la verbalizzazione delle sedute, laddove non garantita dalla Segreteria della Direzione, curandone comunque la trascrizione, la firma dei partecipanti, la conservazione e l'invio ai soggetti ed Uffici interessati, osservando le condizioni di cui al punto seguente.

A verificare l'attuazione degli accordi, segnalando eventuali anomalie alla Direzione dell'azienda in ordine a discrepanze con quanto concordato, sia in termini di tempestività di applicazione, che di criteri.

A garantire e verificare l'agibilità sindacale dei Responsabili delle OO.SS. e dei Delegati della R.S.U. Aziendale.

Art. 4

Tempi, cadenze e procedure per la verifica e l'eventuale correzione degli effetti del C.I.A.

Il responsabile dell'U.R.S. convoca, con cadenza almeno semestrale, d'intesa con l'Amministrazione le Delegazioni Sindacali per valutare lo stato di attuazione del presente C.I.A. e ne verifica l'andamento provvedendo ad evidenziare, recepire e controllare eventuali segnalazioni di anomalie da parte dei soggetti accreditati alla trattativa. Ne richiede la correzione da parte dei Responsabili competenti laddove si siano riconosciute difformità rispetto alle disposizioni, o comunica alla Direzione la necessità di trattare con le parti Sindacali la modifica o l'integrazione di articoli al fine di superare le anomalie riscontrate, dubbi e/o interpretazioni unilaterali.

In particolare la verifica deve evidenziare:

Eventuali disparità di trattamento fra i dipendenti non motivate da esigenze o riconoscimenti ratificati dal presente C.I.A. o da altre normative vigenti.

Eventuali contesti o tematiche non esaminate nel C.I.A. o ad esso riconducibili ai sensi dell'Art.4 del C.C.N.L., ovvero le necessità derivanti da nuove disposizioni contrattuali o da nuove norme di legge.

Evidenti squilibri salariali derivanti dall'applicazione del C.I.A.

La cadenza di cui al comma 1 è anticipata su richiesta di una delle parti accreditate debitamente motivata individuando le anomalie riscontrate. Anche in questo caso il Responsabile dell'U.R.S. attiva le procedure di cui allo stesso comma.

Le trattative di cui ai commi 1 e 2 devono esaurirsi di norma entro 30 giorni, salvo diversa intesa fra le parti. Le Delegazioni Sindacali, nel caso non si sia raggiunto un accordo entro tale termine, richiedono l'intervento del Rappresentante dell'Azienda titolare del potere di gestione o di suo delegato, purché di grado superiore al responsabile che ha condotto la trattativa da cui il contenzioso, al fine di addivenire alla soluzione dello stesso. Nel frattempo l'Amministrazione si astiene dal procedere unilateralmente con atti correttivi non concordati e le Delegazioni Sindacali si impegnano a non adire a vie di protesta che coinvolgano i lavoratori ai sensi dell'Art. 1, punto C. Al termine dell'ultimo tentativo le parti riassumono le proprie prerogative avviando le azioni di tutela o di pressione che ritengono necessarie.

TITOLO II

Risorse economiche, procedure per la costituzione dei Fondi, criteri di ripartizione.

Art. 5

Fondo per i compensi di Lavoro Straordinario

e per la remunerazione di Particolari Condizioni di Disagio, Pericolo e Danno.

(Art. 38, comma 3 del C.C.N.L.)

Il Fondo di cui all'Art. 38, comma 1 del C.C.N.L., denominato "Fondo per i compensi di lavoro Straordinario e per la remunerazione di particolari Condizioni di Disagio, Pericolo e Danno", accorpa i due precedenti Fondi di cui all'Art.43, comma 2, punti 1 e 2 del C.C.N.L. 1994-1997 i quali risultano consolidati al 31/12/97 in L.

1.971.420.766 (straordinario) e in L. **5.342.157.050** (disagio pericolo e danno) **ALLEGATO N.1**

Il Fondo è incrementato, a far data dal 31 Dicembre 1999, secondo la quantificazione disposta dall'Art. 38, comma 2 del C.C.N.L. (0,06 monte salari 97 pari a L. 46.596.053) e pertanto risulta fissato per l'anno 2000 in L.

7.360.173.861

Ai sensi e per gli effetti di cui all'8° comma art. 39 CCNL l'Azienda provvederà annualmente alla verifica della dotazione organica alla data del 1° gennaio e, ove tale dotazione organica risulti superiore a quella in essere al 1° gennaio dell'anno precedente, provvederà a finanziare l'incremento del fondo in misura proporzionale all'aumento della dotazione, incremento da calcolarsi prendendo a riferimento l'entità iniziale del fondo come sopra individuata; Al verificarsi di una diminuzione della dotazione organica in conseguenza di processi di riorganizzazione, la destinazione dei fondi correlati alla diminuzione del personale sarà oggetto di specifica

trattativa con le OO.SS. ai fini del trasferimento su altri fondi, ferma restando comunque tale entità, che costituisce minimo contrattuale garantito. Per dotazione organica si intende l'insieme del personale di ruolo e di quello incaricato in attesa di concorso o comunque su posto da considerarsi vacante.

A decorrere dall'1 Gennaio 2000, nell'ambito delle risorse disponibili per il Fondo ed espletati i disposti di cui al comma 8, verranno ripartite le quote da destinarsi:

Alla retribuzione dei compensi per Lavoro Straordinario.

Alla retribuzione delle indennità per Particolari Condizioni di Disagio, Pericolo e Danno.

Alla costituzione, compatibilmente con le risorse disponibili, di una riserva con cui finanziare la copertura di eventuali disavanzi passivi evidenziati a consuntivo per gli Istituti di cui alla lettera precedente e/o ulteriori Indennità non preventivate da istituirsi del corso dell'anno, nel rispetto delle condizioni previste al comma 8.

Le procedure di cui sopra sono subordinate alla possibilità di contrattare trasferimenti sul Fondo per la Produttività Collettiva per il miglioramento dei Servizi e per il premio della Qualità delle Prestazioni Individuali.

La quota da destinarsi alla retribuzione dei compensi per Lavoro Straordinario dovrà essere concertata annualmente con le OO.SS. e prevedere una ripartizione per budget per le varie strutture organizzative dell'Azienda. In applicazione dell'art. 26 comma 3, lettera g del CCNL 98 dovrà essere programmato, previa concertazione con le OO.SS., un processo di progressiva riduzione della quota del fondo destinata ai compensi per lavoro straordinario.

L'erogazione dei compensi per lavoro straordinario avverrà mensilmente su autorizzazione dei responsabili delle strutture organizzative nell'ambito dei budget alle stesse assegnati e nel rispetto dei limiti individuali di cui all'art. 34, commi 3 e 4 CCNL. Lo straordinario effettuato senza la preventiva autorizzazione ovvero oltre il budget assegnato, comporterà specifica responsabilità dirigenziale nei confronti del responsabile dell'U.O. Resta fermo il principio che il lavoro straordinario non può essere oggetto di programmazione così come non può essere oggetto di programmazione e deve essere preventivamente autorizzato il ricorso ai riposi compensativi richiesti dal dipendente. Considerata la complessità e l'assoluta rilevanza della materia sulla funzionalità del sistema aziendale, la Direzione generale si impegna fin d'ora a dare rilevanza, fra i criteri di valutazione dei dirigenti, all'osservanza di tutti gli adempimenti previsti dal presente articolo in materia di lavoro straordinario nonché all'istituzione dell'Osservatorio sull'utilizzo del suddetto istituto.

La quota da destinarsi alla retribuzione delle indennità per Particolari Condizioni di Disagio, pericolo e Danno sarà individuata sulla base del consuntivo dell'anno precedente. In tal senso le parti si impegnano fin d'ora a verificare le condizioni di reale necessità e ad attivare tutte le procedure conseguenti, anche finalizzate all'ottimizzazione ed alla flessibilità di utilizzo delle risorse nell'ottica della rispondenza alle reali esigenze dei servizi.

A tal fine provvedono:

Alla revisione annuale dell'istituto della Pronta Disponibilità in base alle reali esigenze dell'Azienda, alla compatibilità con la frequenza delle chiamate, alla possibilità di ridurre od aumentare il numero delle Reperibilità finalizzando l'intervento a riorganizzazione, ottimizzazione e miglioramento della gestione del personale, anche attraverso soluzioni di flessibilità da compensare con quote incentivanti. L'istituto della pronta disponibilità non può essere utilizzato in sostituzione del lavoro ordinario.

Alla revisione annuale dell'istituto dell'Indennità di presenza riconducibile all'ottimizzazione delle risorse umane in funzione all'effettiva esigenza dei Servizi e dell'utenza nell'ambito dei principi di cui alla lettera precedente.

Alla revisione annuale delle restanti indennità in base alle effettive mansioni attribuite al personale destinatario, purché compatibili col profilo professionale di competenza. E' consentito, nel corso dell'anno, l'utilizzo delle risorse accantonate a titolo di riserva per l'erogazione di altre indennità ritenute necessarie.

I risparmi di gestione evidenziati a consuntivo saranno trasferiti transitoriamente nel Fondo per la Produttività Collettiva, ovvero saranno utilizzati per tale finalità nell'esercizio dell'anno successivo.

Le parti, entro il 31 Dicembre di ogni anno ripetono la procedura di cui al comma 4.

A tal fine:

Applicano l'eventuale abbattimento della quota destinata ai compensi per lavoro Straordinario;

Ripetono le procedure disposte al comma 8,

Riquantificano la quota di cui al comma 4, lettera "B" secondo le risultanze della verifica di cui sopra e riassorbendo eventualmente dalla quota di cui al comma 4, lettera "C" dell'anno precedente le risorse necessarie alla copertura di nuove indennità istituite rispetto alla quantificazione iniziale,

Ricostituiscono eventualmente una quota di riserva secondo i disposti del comma 4, lettera "C", se già stabilmente utilizzata,

Concordano sulla necessità di contabilizzare a titolo di riserva la quota di abbattimento prevista per i compensi per lavoro Straordinario, fatta salva la possibilità di trasferirla in tutto o in parte sul Fondo di cui all'Art. 6,

Trasferiscono una quota pari ai risparmi calcolati sulla gestione del Fondo per l'anno precedente sul Fondo di cui

all'Art.7, come disposto dall'art. 39, comma 4 lett. D del CCNL.

Art. 6

Fondo per la Produttività Collettiva

per il miglioramento dei Servizi e per il premio della Qualità delle Prestazioni Individuali.

(Art. 38, comma 3 del C.C.N.L.)

Il Fondo di cui all'Art. 38, comma 3 del C.C.N.L., denominato "Fondo per la Produttività Collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della Qualità delle Prestazioni Individuali", accorpa i due precedenti Fondi di cui all'Art. 46, comma 1, punti 1 e 2. del C.C.N.L. 1194-1997, che risultano consolidati al 31/12/97 in **L. 153.481.646 (fondo qualità prestazione individuali) e L. 2.350.877.593 (fondo produttività collettiva)**

ALLEGATO N: 2

Il Fondo di cui al comma precedente è **incrementato**, a decorrere dal 1 Gennaio 1998, da:

Risorse derivanti da contributi a carico dell'utenza ai sensi dell'art.43, comma 4 , legge 449/97;

Risorse derivanti da risparmi di gestione ai sensi dell'art.43, comma 5 legge 449/97;

Risorse derivanti da risparmi di spesa relativi alle trasformazioni da tempo pieno a tempo parziale, secondo i disposti e le quantificazioni previsti dall'Art. 59, Legge 662/1996. La quantificazione viene effettuata annualmente a consuntivo e non si storicizza per gli anni successivi, in quanto deve tenere conto sia dei successivi recuperi del tempo pieno da parte di dipendenti che avevano ottenuto in precedenza la trasformazione a tempo parziale, sia delle eventuali assunzioni effettuate per coprire le vacanze di organico determinate dalle trasformazioni dei rapporti di lavoro.

Risorse derivanti da risparmi relativi ai minori oneri calcolati sulla riduzione transitoria della dotazione organica del personale ,nella stessa misura prevista al comma 2 ,punto A dell'art.6.

Per gli anni 1998 e 1999 secondo i disposti di cui all'Art. 39, comma 7 del C.C.N.L.

A decorrere dal 1 Gennaio 1998, il Fondo è altresì incrementato nella misura prevista dall'Art. 38, comma 4, lettera "b" del C.C.N.L. (1% Aziendale monte salari 97 pari a L. **776.600.876**)

A far data dal 1 Gennaio 2000, il Fondo è decurtato di una quota concordata con le OO.SS nella misura del 15% del totale del Fondo stesso pari a L. **352.631.639** a favore del Fondo di cui all'Art. 7, secondo i criteri stabiliti allo stesso Articolo, comma 3, lettera "D". Per l'anno 1999 la decurtazione concordata è pari al 10% (**L. 117.543.890**)

Ai sensi del 5° comma art. 38 CCNL e del protocollo d'intesa tra Assessore alla Sanità e OO.SS. recepito con delibera G.R.L. n. 1756 del 30/12/99, il fondo è altresì incrementato per l'anno 1999 di una somma di L.

931.921.049, pari all'1,2% del monte salari dell'anno 1997. Una somma di pari importo, riferita all'anno 1998, viene utilizzata, così come previsto dal citato protocollo d'intesa, per finanziare il fondo di cui al successivo art. 7, secondo quanto nello stesso articolo esplicitato.

Eventuali risorse aggiuntive trasferite transitoriamente o definitivamente da altri Fondi e/o eventuali quote derivanti da diversi rifinanziamenti, fatte salve specifiche disposizioni normative in merito, saranno ridistribuite con la stessa percentuale calcolata fra Budget preventivamente assegnato e quota di Fondo iniziale destinato alla Produttività Collettiva per l'anno di riferimento.

I criteri per la ripartizione delle risorse e per l'erogazione delle quote, fermi restando gli indirizzi contrattuali e delle normative vigenti, il sistema definito a "Budget predeterminati" e la garanzia di partecipazione all'Istituto per tutti i dipendenti, dovranno essere concordati preventivamente dalle parti entro il 30 Novembre di ogni anno antecedente a quello di riferimento. Per gli anni 99 e 2000 si rimanda all'intesa già stipulata tra Azienda e OO.SS. in data 12/01/00.

Art. 7

Fondo per la Progressione Economica Orizzontale,

per la Retribuzione delle Posizioni Organizzative e delle Indennità Professionali Specifiche.

(Art. 39 del C.C.N.L.)

Il Fondo di cui all'Art. 39 del C.C.N.L., denominato "Fondo per la Progressione Economica Orizzontale, per la Retribuzione delle Posizioni Organizzative, delle Indennità di Qualificazione Professionale e delle Indennità Professionali Specifiche" è quantificato inizialmente, a decorrere dal 1 Gennaio 1998 in **Lire 6.175.211.822**

ALLEGATO N.3

Il Fondo mantiene le quote, a qualsiasi titolo erogate, che gravano sul Fondo stesso, non più assegnate al personale cessato dal servizio, comprese quelle previste ai sensi degli Art.li 30, comma 5, e 31, comma 5, del C.C.N.L.

Il Fondo è incrementato:

A far data dal 1 Gennaio 1999, dalle somme derivanti dai risparmi relativi ai minori oneri calcolati sulla riduzione stabile della dotazione organica del personale, ai sensi del comma 4, lettera "b" dell'Art. 39 del C.C.N.L., nella misura del 90% delle quote relative ad ogni singolo posto cassato, compreso quelli soppressi nel corso dell'anno 1998..

A far data dal 31 Dicembre 1999 dalla somma disposta dall'Art. 39, comma 4, lettera "c" del C.C.N.L., quantificata in **£ 629.046.710 (0,81% monte salari 97)**

A far data dal 1 Gennaio 2000, dalle quote che sarebbero state maturate dal personale infermieristico ed ex Livello VIII e VIII Bis ai sensi dell'Art. 49 del D.P.R. 384/90 e successive integrazioni, come disposto all'Art.40, commi 1 e 2 del C.C.N.L. pari a L. **56.000.000.(importo da verificare)**

A far data dal 1 Gennaio 2000 dalla quota trasferita dal Fondo di cui all'Art 6, ai sensi dell'Art. 38, comma 7 del C.C.N.L. tale quota è concordata nella misura del 15% ed è pertanto pari a L. **352.631.639.**

Dalle quote risultanti ai sensi della lettera "d", comma 4 dell'Art. 39 del C.C.N.L., secondo le procedure di cui all'Art. 5, comma 10.

Dal valore relativo al numero medio di ore di Straordinario corrispondente ad ogni singolo dipendente cui sono attribuiti incarichi di Posizione Organizzativa a decorrere dal 1 Gennaio dell'anno di riferimento.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'8° comma art. 39 CCNL l'Azienda provvederà annualmente alla verifica della dotazione organica alla data del 1° gennaio e, ove tale dotazione organica risulti superiore a quella in essere al 1 gennaio dell'anno precedente, provvederà a finanziare l'incremento del fondo in misura proporzionale all'aumento della dotazione, incremento da calcolarsi prendendo a riferimento l'entità iniziale del fondo come sopra individuata. In applicazione di quanto previsto dal 4° comma punto b) dello stesso art. 39 CCNL, gli incrementi come sopra determinati sono irreversibili in caso di successiva diminuzione della dotazione organica. In relazione all'anno 2000, secondo quanto indicato al 2° comma del precedente art. 6, punto H, il fondo per la progressione orizzontale viene inizialmente costituito dalla somma del fondo come sopra individuato con l'aggiunta dell'1,2% regionale relativo all'anno 1998, per un importo complessivo di L. **8.144.811.171** di cui **L.1.852.000.000** fondo presunto disponibile per le nuove progressioni orizzontali per l'anno 2000. Si precisa che la somma dell'1,2% regionale, deve comunque essere stabilizzata, per gli anni successivi al 2000 dal sopracitato incremento regionale ovvero, in mancanza, tramite corrispondente trasferimento dal fondo produttività secondo le modalità da definirsi in sede di sessione di bilancio.

Al fine di applicare correttamente quanto disposto dall'art.39, comma 5 del CCNL 1998/2001, viene individuata una quota pari a L. **50.000.000** da destinare al finanziamento dell'indennità prevista per le posizioni organizzative. Si dà inoltre atto che le risorse aggiuntive -derivanti dal contratto di parte economica per il biennio 2000/2001 saranno destinate al fondo per le predette posizioni e conseguentemente andranno a sostituire nei limiti del loro ammontare la quota di L.50.000.000 come sopra individuata.

L'intero fondo, quindi, come sopra costituito, viene attribuito al personale, con decorrenza 01/01/2000, mediante svolgimento delle apposite selezioni, secondo le modalità previste dal regolamento per le progressioni orizzontali (art.10)

Tenuto conto che l'impegno dell'Azienda a portare avanti il processo di ristrutturazione dell'organico come da dotazione organica riferita alla data dell'1.1.2000, determinerà una mobilità verticale per un certo numero di dipendenti, l'Azienda si impegna ad attivare il meccanismo per la progressione verticale contestualmente a quello per la progressione orizzontale e ad espletare rapidamente le procedure per i passaggi possibilmente entro l'1.10.2000. Per l'anno 2000, le quote dei dipendenti che usufruiranno della progressione verticale riassorbiranno le relative quote derivanti dalla progressione orizzontale.

Art. 8

Disposizioni finali.

Il termine per la quantificazione annuale a consultivo di eventuali risparmi di gestione negli esercizi degli anni precedenti è fissato al 30 Aprile e la loro destinazione è vincolata ai disposti del presente C.I.A.

Le tabelle riassuntive relative all'entità dei fondi di cui agli Articoli 5, 6, e 7, devono riportare:

Le indicazioni delle fonti di provenienza sia esterne che interne all'Azienda,

La destinazione dei trasferimenti effettuati,

Il carattere transitorio o definitivo dei finanziamenti,

L'indicazione del titolo del trasferimento (risparmio di gestione da altro Fondo, finanziamento straordinario, etc.), e vengono assunte, quale parte integrante del presente C.I.A.

Gli aggiornamenti dei Fondi, stilati con i criteri di cui sopra, vengono assunti, quale parte integrante del presente C.I.A..

Per quanto riguarda l'istituzione delle posizioni organizzative (graduazione delle funzioni affidamento e revoca degli incarichi) le parti si danno reciprocamente atto che trattasi di materie oggetto di concertazione che verranno affrontate in tale sede non appena definita la struttura organizzativa dell'Azienda.

Le parti concordano sul fatto che i Fondi destinati al comparto non possano essere in alcun modo vincolati nella suddivisione per ruoli, categorie o qualifiche, se non limitatamente a quote specificatamente individuate e disciplinate dalla normativa vigente e dai disposti del presente C.I.A.

TITOLO III

Criteri per i passaggi all'interno delle Categorie e Per l'attribuzione della Progressione Economica Orizzontale.

Art. 9

Criteri per i passaggi all'interno delle Categorie

(Art. 17 del C.C.N.L.)

Per quanto oggetto del presente articolo si rinvia al regolamento per la disciplina delle selezioni interne (passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore o all'interno della stessa categoria da un profilo professionale all'altro) concertato fra le parti e che costituisce quindi parte integrante del presente contratto.

Art. 10

Criteri per la Progressione Economica Orizzontale.

(Art. 35 del C.C.N.L.)

Per quanto oggetto del presente articolo si rinvia al regolamento per la progressione economica orizzontale che costituisce parte integrante del presente contratto

Titolo IV

Orario di lavoro

Art. 11

Criteri per il calcolo del debito e credito orario dei dipendenti.

Le parti convengono sulla revisione del sistema di calcolo di debito e credito orario fin'ora utilizzato dall'Azienda, partendo dal presupposto che sulla base del concetto di flessibilità nell'orario di lavoro giornaliero assegnato ai singoli dipendenti in base all'organizzazione dei Servizi, Reparti ed Uffici, anche ai sensi dell'Art. 26, comma 3, lettera "c" del C.C.N.L., consegue l'affermazione che l'orario di lavoro previsto dall'Art. 26, comma 1 del C.C.N.L. in 36 ore settimanali debba essere inteso come media settimanale e non è, quindi, riferimento assoluto delle ore di debito orario settimanale dovuto dai dipendenti. In tal senso si concorda che a far data dal 1 Gennaio 2000 il nuovo sistema di calcolo sia regolamentato secondo i disposti del presente Articolo.

Per debito orario si intendono le ore di lavoro dovute dai dipendenti e attribuite, giornalmente, settimanalmente o per periodi ben definiti ad ogni singolo dipendente in base ai turni di lavoro assegnati conseguentemente all'organizzazione dei Servizi, Reparti od Uffici di destinazione. Il totale del debito orario annuale deve comunque coincidere con la media settimanale di 36 ore.

Per credito orario si intendono i periodi, espressi in ore, di assenza dal lavoro dovuti al singolo dipendente, così come individuati al comma 9 e le eventuali ore di lavoro straordinario accumulate dai dipendenti che ne fanno richiesta di recupero. E' fatto obbligo del recupero a titolo di credito orario delle eccedenze di lavoro straordinario eventualmente effettuate, per motivi di assoluta e comprovata eccezionalità e previa consultazione delle parti sindacali, oltre i limiti individuali previsti dalla normativa vigente.

Per flessibilità dell'orario di lavoro si intende la possibilità di programmarlo ai sensi dell'articolo 26, comma 3 del C.C.N.L., di suddividere le fasce dei turni giornalieri in differente numero di ore o di prevedere diversi orari di servizio durante i giorni della settimana, purché finalizzata ad un miglioramento dell'efficienza dei servizi e/o all'ottimizzazione delle risorse umane.

Il servizio prestato dal dipendente prima dell'orario di entrata e dopo l'orario d'uscita allo stesso assegnato dal responsabile del servizio non può essere computato come lavoro straordinario se non previa autorizzazione motivata dello stesso responsabile.

Gli orari assegnati possono tener conto di specifiche necessità, nell'ambito dello stesso Reparto, Servizio od Ufficio, di predisporre differenti fasce orarie di lavoro al fine di ottimizzare le risorse umane in base alle richieste di operatività dell'utenza, di altri Servizi o ai diversi orari di inizio delle attività assegnate al singolo lavoratore.

Per le sole attività che non rispondono alle necessità suddette, ovvero che vengono svolte indipendentemente dall'organizzazione generale del Reparto, Servizio od Ufficio o non rispondono a richieste in tempo reale dell'utenza o di altri Servizi è consentita la deroga al comma 5 con una flessibilità in entrata nell'arco di 30 minuti, compensata, nella stessa giornata, da pari flessibilità in uscita secondo l'accordo precedentemente definito.

Ogni variazione degli orari di servizio assegnati deve essere autorizzata e motivata dal Dirigente del Servizio, trasmessa in tempo reale agli Uffici competenti alla rilevazione delle presenze e ha vigore dal momento dell'autorizzazione.

Ai sensi del comma 3 ed in applicazione dell'Art. 19, commi 1, 2, 3, 4, 5 e 6 del C.C.N.L. 1994-1997, ancora in vigore, i periodi di assenza dal lavoro a disposizione dei dipendenti sono espressi in ore moltiplicando il numero delle giornate per 6. Nel caso di articolazione dell'orario di servizio su 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì il

numero delle giornate a disposizione viene moltiplicato per 7, 12 minuti

Al fine di una corretta applicazione dei commi 2, 3 e 4 del predetto Articolo 19 del C.C.N.L. 1994-1997, la distribuzione dell'orario di lavoro settimanale su 5 o 6 giornate lavorative è dichiarata agli Uffici competenti che provvederanno ad assegnare il relativo numero di giornate di ferie spettanti ed il conseguente credito orario complessivo. Al personale che, in ottemperanza ai disposti del comma 4, dichiara ed effettua turni di lavoro (anche solo mattutini) su 5 giorni la settimana prevedendo rientri compensativi, nel rispetto della media settimanale delle 36 ore, si applica il comma 4 dell'art. 19 del C.C.N.L. 1994-1997. Al personale che, in ottemperanza ai disposti del comma 4, dichiara ed effettua turni di lavoro (anche solo mattutini) su 6 giorni la settimana prevedendo riposi compensativi, nel rispetto della media settimanale delle 36 ore, si applica il comma 2 dell'art. 19 del C.C.N.L. 1994-1997. Al personale che effettua turni di servizio articolati sulle 24 ore si applica il comma 2 dell'art. 19 del C.C.N.L. 1994-1997.

Le assenze per:

Malattia e con esclusione dei periodi previsti dall'Art. 26, comma 3 del C.C.N.L., laddove la media dell'orario di lavoro settimanale sia superiore alle 36 ore,

Permessi previsti dall'Art. 21 del C.C.N.L. 1994-1997, purché non fruiti cumulativamente ai sensi dello stesso Art., comma 4,

Permessi previsti dalla Legge 104/1992, Art. 33, commi 2 e 3,

Permessi per aggiornamento e formazione obbligatori, purché l'orario delle lezioni non sia inferiore a 6 ore giornaliere,

Comandi assegnati dall'Azienda,

Ferie

150 ore per diritto allo studio;

vengono calcolate in ore, a copertura del debito orario previsto dal turno di servizio assegnato al dipendente, conteggiando tante ore quante previste dal turno assegnato nella giornata di assenza. Tali assenze rimangono computate in giorni ai sensi dei disposti dell'Art. 23 del C.C.N.L. 1994-1997 e di tutte le normative che conducono alla definizione delle giornate di assenza per il raggiungimento dei limiti massimi previsti.

Le assenze non comprese nel comma precedente vengono calcolate computando 6 ore di lavoro per giornata.

E' fatto divieto di fruire dell'istituto del diritto allo studio (150 ore) cumulativamente, salvo specifici riferimenti normative. Ovvero: fatta riserva di fruire dei periodi eventualmente cumulabili e previsti dalle normative vigenti, le ore residue devono essere fruiti nel corso dell'anno accademico per le quali vengono richieste e giustificate dall'attestato di frequenza alle lezioni del giorno in cui si è verificata l'assenza dal lavoro. La mancata presentazione dell'attestato comporta il recupero delle ore concesse e l'attivazione delle procedure disciplinari inerenti le assenze ingiustificate. Laddove non sia previsto l'obbligo di frequenza dovrà essere presentato il certificato di superamento esame secondo la normativa in essere presso l'istituzione scolastica frequentata

13) I permessi sindacali vengono calcolati computando le ore indicate nella richiesta che non possono essere superiori all'orario assegnato dal turno di servizio nella giornata di riferimento. I permessi che non riportano il numero di ore sono calcolati computando 6 ore al giorno. o, nel caso di articolazione dell'orario di servizio su 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì 7,12 minuti al giorno. Le riunioni sindacali convocate dall'Azienda sono considerate orario di lavoro.

14) Il personale assunto a tempo determinato che presta servizio nei periodi previsti ai sensi dell'Art. 26, comma 3 del C.C.N.L. che prevedono una media oraria settimanale superiore alle 36 ore, accantona le ore eccedenti che, se non usate a compensazione con successivi periodi che prevedono una media oraria settimanale inferiore alle 36 ore, devono essere recuperate prima dell'interruzione del rapporto. E' fatta salva la possibilità di pagamento di tale eccedenza a titolo di lavoro straordinario, su richiesta del dipendente, purché nei limiti individuali previsti dal C.C.N.L., in ragione del periodo di contratto rispetto all'anno, ed della disponibilità globale assegnata all'U.O. di pertinenza.

15) Eventuali debiti orari accumulati dai dipendenti per ritardi, permessi brevi, etc. devono essere compensati con:

Rientri al lavoro pari al numero di ore accumulate, da concordarsi col Responsabile del Servizio, o, a richiesta del lavoratore:

Prioritariamente, con ore di straordinario se già accantonate,

In subordine con pari numero di ore di ferie.

16) Le disposizioni del presente Articolo sono proporzionalmente ricalcolate sulla base di eventuali riduzioni della media oraria di lavoro settimanale concordate dalle parti e per quanto inerente il personale con contratto part-time.

Art. 12

Riduzione dell'orario di lavoro

Le parti si impegnano ad avviare sperimentalmente l'applicazione delle 35 ore per tutti i lavoratori turnisti in modo graduale e secondo un piano da concordare entro il 31.10.2000.

I maggiori oneri derivanti dalla riduzione dell'orario devono essere compensati con pari recupero di potenzialità degli organici già assegnati, ovvero attraverso l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane con criteri di flessibilità per Aree Funzionali Omogenee nell'ambito dello stesso Presidio, una migliore gestione dei turni di servizio e della programmazione delle ferie e/o una revisione degli orari di servizio.

Il campo di applicazione del primo comma è così definito:

Sono considerati turnisti sulle 24 ore tutti i lavoratori assegnati stabilmente ai turni notturni, compreso l'eventuale personale di sostituzione, indipendentemente dal numero di turni notturni assegnati.

Non appartengono a questa categoria i lavoratori che effettuano saltuariamente od in via eccezionale turni notturni.

Non appartengono a questa categoria i lavoratori che effettuano turni notturni a fronte delle sole chiamate in Pronta Disponibilità.

4) Per il restante personale (turnista sulle 12 ore) la riduzione della media oraria settimanale di lavoro a 35 ore è subordinata al rispetto delle condizioni previste all'Art. 27, comma 1 del C.C.N.L. e, laddove possibile, ai criteri previsti al comma precedente. A tal fine i Responsabili dei Servizi presentano alla Direzione dell'Azienda entro il 30 Dicembre 2000 idonei programmi ed orari di lavoro, prevedendo il recupero dei maggiori oneri derivanti dalla riduzione dell'orario con il raggiungimento degli obiettivi previsti dal suddetto Articolo anche secondo le indicazioni dell'Art. 26, comma 3, lettera "c" del C.C.N.L. La riduzione della media settimanale dell'orario di lavoro ha validità dalla data di accettazione dei programmi.

5) Sui programmi, sulle modalità di recupero dei maggiori oneri e sugli eventuali nuovi orari di servizio per il personale non turnista sulle 24 ore sono consultate le parti sindacali.

6) Ai sensi dell'Art. 27, comma 1 del C.C.N.L. le riduzioni della media settimanale dell'orario di lavoro hanno carattere sperimentale. Al fine di verificare la correttezza dei programmi attuati ai sensi dei commi 1 e 2, si concorda che gli stessi debbano essere esaminati entro 6 mesi dalla data di autorizzazione. La verifica avviene con la consultazione delle parti sindacali, previo esame di una Commissione Paritetica all'uopo costituita, e deve comportare:

7) La conferma della riduzione dell'orario di lavoro per un ulteriore anno.

8) La bocciatura motivata della sperimentazione ed il ritorno alle 36 ore con ripristino degli orari di servizio precedenti.

9) La durata della sperimentazione è fissata in 12 mesi dalla data della conferma dei programmi, fatte salve eventuali nuove disposizioni normative nazionali. Al termine di tale periodo, previa verifica dei risultati e consultazione delle parti abilitate alla trattativa, la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore diventa definitiva.

10) I singoli programmi di riduzione dell'orario di lavoro ed i nuovi orari di servizio sono ricondotti al presente C.I.A. a titolo di Allegato N° 8. Le risultanze delle verifiche di cui al comma 5 sono ricondotte al presente C.I.A. allo stesso Allegato.

Titolo V

L'Aggiornamento e la Formazione Professionale del Personale Dipendente.

Le conseguenze delle innovazioni tecnologiche ed organizzative.

Le pari opportunità e la solidarietà verso i lavoratori disabili.

Art. 13

L'Aggiornamento e la Formazione Professionale.

La Direzione dell'Azienda fa propri integralmente i disposti dell'Art. 29 del C.C.N.L., impegnandosi a dare massimo impulso all'Aggiornamento e alla Formazione del personale dipendente quale strumento di miglioramento professionale del personale stesso, di riqualificazione delle Pianta Organiche e di potenziamento delle strutture e della risposta qualitativa all'utenza.

A garanzia dell'impegno assunto al comma precedente la Direzione Aziendale predispone piani annuali di riqualificazione e formazione del personale sulla base degli obiettivi aziendali e delle riorganizzazioni previste e, nel caso il Fondo predeterminato non risultasse sufficiente, reperisce le risorse finanziarie necessarie in sede di contrattazione decentrata incrementandolo anche con anticipazioni proprie da recuperare dal Fondo da concordare per l'anno successivo.

Le parti concordano altresì sulla priorità di allineare la Formazione e l'Aggiornamento professionale agli indirizzi contenuti nel P.A.L., con particolare attenzione alle riorganizzazioni, alle nuove tecnologie e tecniche assistenziali ed alle nuove metodologie di lavoro che ne conseguono.

Nel contesto della materia trattata dovrà essere data dignità di Aggiornamento e Formazione ed il maggior impulso possibile anche all'addestramento "sul campo", equiparandolo a tutti gli effetti alle suddette attività. A tal fine devono essere attivati protocolli di collaborazione fra le singole U.O. come strumento di estensione delle

conoscenze tecniche e professionali al personale dei diversi presidi o specialità, anche con l'obiettivo di arrivare ad un livello di conoscenza tale da agevolare una eventuale flessibilità operativa per Aree Funzionali Omogenee o, comunque, da considerare nei criteri che disciplinano la mobilità interna del personale, tenendo in debito conto del grado di addestramento acquisito. Si prevede altresì anche la possibilità di addestrare il personale all'interno di ogni singola U.O. attraverso il ricorso ad esperti esterni all'Azienda, preferibilmente ratificato nel contratto d'acquisto stipulato con le ditte che forniscono le nuove tecnologie, o comunque attraverso personale già esperto nel caso l'addestramento sia finalizzato a dipendenti di altre U.O. per l'utilizzo di tecnologie già presenti. L'addestramento deve essere seguito da una valutazione finale il cui superamento è sancito col rilascio di un attestato a cui viene riconosciuta, all'interno dell'ente, l'equiparazione coi tradizionali attestati rilasciati ai corsi di aggiornamento e formazione.

Per il personale infermieristico si concorda altresì sulla necessità di un percorso formativo che ricalchi i D.U. di specialità relativi al profilo.

I corsi di Formazione ed Aggiornamento di cui ai commi precedenti, con esclusione dei corsi di Formazione di cui al comma 2 e per le finalità di cui al comma 4, devono prevedere una riserva di posti anche per il personale di diverse U.O. o di diverse specialità sanitarie rispetto a quelle cui sono destinate. Per tutto questo personale tali corsi hanno carattere esclusivamente obbligatorio, fatto salvo per quello con le cui attività non esiste attinenza. Il Fondo per l'Aggiornamento e la Formazione del personale dipendente del Comparto è quantificato nel rispetto della percentuale minima fissata dalla programmazione nazionale e regionale, con l'impegno di destinare, per l'anno 2001 alla formazione un ammontare di risorse pari all'1% del monte salari. Il Fondo così quantificato si incrementa in ragione annua con risorse derivanti da finanziamenti esterni pubblici o privati, finanziamenti finalizzati da apposite normative Regionali o Nazionali e, previo accordo fra le parti, dai disavanzi attivi provenienti dallo stesso Fondo dell'anno precedente.

Le parti si impegnano a rivedere il regolamento per l'Aggiornamento e la Formazione del personale dipendente, fatto proprio dalla Direzione Aziendale con delibera N° 481 del 2 Aprile 1999, e ricondurlo, con le eventuali variazioni concordate, al presente C.I.A. entro il 30 Ottobre 1999 a titolo di allegato n° 8. Eventuali variazioni che si rendessero necessarie negli anni successivi sono ricondotte allo stesso Allegato con l'indicazione dell'anno di applicazione.

Art. 14

Le conseguenze delle innovazioni tecnologiche ed organizzative.

Le innovazioni tecnologiche ed organizzative previste dall'Azienda devono essere accompagnate da strumenti che consentano al personale interessato una piena presa di coscienza della necessità di cambiamento in atto. In tal senso la Direzione dell'Azienda si impegna ad informare compiutamente i lavoratori del Comparto ed a prendere in dovuta considerazione la disponibilità dello stesso, in termini propositivi e di apporto costruttivo, anche richiedendone la partecipazione fattiva nelle scelte operative che dovranno essere affrontate. Di conseguenza invitano i Responsabili dei Servizi interessati a coinvolgere in apposite commissioni consultive/propositive i lavoratori coinvolti con la costituzione di una rappresentanza che coinvolga tutti i livelli operativi.

La Direzione dell'azienda si impegna altresì a valutare le eventuali ricadute economiche negative sui salari dei lavoratori, attuando forme di recupero economico da concordarsi in sede di contrattazione decentrata. Gli accordi stipulati in tal senso devono essere chiaramente esplicitati negli allegati di riferimento ai Fondi con cui vengono finanziati.

Le parti evidenziano come, già da ora, si possa prevedere a seguito di riorganizzazioni ed istituzione di nuovi servizi ed attività la necessità di una maggiore flessibilità e mobilità del personale. Concordano pertanto sul fatto che debbano essere rivisti entro la fine dell'anno in corso gli accordi sulla mobilità interna, che non rispondono più alle reali ed attuali necessità, e che debbano essere regolamentati i limiti del ricorso alla flessibilità operativa del personale. A tal fine si dovrà stendere un nuovo accordo sulla mobilità interna che ricomprenda anche la regolamentazione del ricorso alla flessibilità operativa e che dovrà essere ricondotto al presente C.I.A. sotto forma di Allegato n° 9.

La materia disciplinata dal presente Articolo comprende anche l'esame della ricaduta, in termini di organizzazione, gestione ed autonomia, che le nuove disposizioni normative comportano sul personale Sanitario, Tecnico/Sanitario e della Riabilitazione. Si conviene pertanto che entro la fine dell'anno in corso la Direzione dell'Azienda faccia propria, con atto formale, l'istituzione delle UU.OO. Infermieristica, Tecnico Sanitario, della Riabilitazione e dei Servizi Sociali e della Vigilanza e ispezione.

L'Azienda si impegna a definire un apposito regolamento per la formazione e l'aggiornamento del personale e a ricostituire la Commissione per le pari opportunità.

Art. 15

Le pari opportunità e la solidarietà verso i lavoratori disabili

La Direzione dell'Azienda assume l'impegno di dare il massimo impulso alle pari opportunità non solo come comunemente intesa nel limitare le disparità fra i sessi, ma estendendo il concetto universalmente a tutti i lavoratori.

In particolar modo l'impegno è rivolto a dare pari opportunità a tutto il personale, comunque nel rispetto delle normative vigenti, dei disposti del presente C.I.A. e di insormontabili esigenze aziendali, per:

- l'accesso a progressioni di carriera ed economiche,
- l'accesso all'istituto della Produttività Collettiva,
- il diritto all'aggiornamento e alla formazione,
- la mobilità interna,
- la flessibilità operativa del personale,
- la gestione dei turni e delle ferie.
- l'intercambiabilità nelle attività per pari profilo Professionale nell'ambito della stessa U.O.

Quale organismo interno di controllo per le pari opportunità si conferma la Commissione già operante all'interno dell'Azienda, fatto salvo il diritto delle parti sindacali abilitate alla trattativa di richiedere l'esame di particolari problematiche in sede di consultazione e di adire eventualmente alle normali vie di tutela dei lavoratori anche avverso a pareri contrari della Commissione e della Direzione Aziendale stessa.

La Commissione per le Pari Opportunità diventa competente anche per l'esame di richieste volte alla tutela dei lavoratori disabili e valuta l'opportunità e la fattibilità di richieste di condizioni di miglior favore verso gli stessi proponendole alla Direzione Aziendale che provvederà ad attivarle previa consultazione delle parti sindacali abilitate alla trattativa.

Spezia 10 Agosto 2000

La Direzione Aziendale dell'A.U.S.L. 5 "Spezzino", nella persona del Direttore Generale, e le parti sindacali abilitate alla trattativa decentrata, nelle persone dei Responsabili delle Segreterie Provinciali delle OO.SS. di Categoria e dei Membri dell'Esecutivo della R. S.U. Aziendale, così come disposto dagli Articoli 4 e 5 del C.C.N.L. 1998 - 2001 del Comparto, ratificano il presente Contratto Integrativo Aziendale quale parte integrante del Contratto Collettivo Nazionale con la validità prevista dallo stesso.

Si impegnano ad applicare le clausole in esso contenuto, compreso gli accordi ad esso ricondotti a titolo di allegati, nel rispetto delle normative vigenti. Ovvero si impegnano per quanto di loro competenza e responsabilità a risponderne in qualsiasi sede, fatto salvo quanto espressamente esplicitato a titolo di dissenso nelle dichiarazioni a verbale.

IPOTESI

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

ARTICOLO 1

La Progressione Economia Orizzontale (P.E.O.) si effettua annualmente, con decorrenza dal 1° Gennaio di ogni anno, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.

Tali risorse sono definite annualmente in sede di contrattazione aziendale nei limiti della capacità del fondo di cui all'Art. 39 del C.C.N.L. 1998 - 2001.

Nella stessa sede vengono definiti i contingenti di personale interessato alla P.E.O. e le relative ripartizioni fra i ruoli in modo proporzionale in ogni fascia e profilo.

ARTICOLO 2

Le selezioni per gli scorrimenti da una fascia all'altra, immediatamente superiore, avvengono in conformità coi disposti contrattuali. A tal fine è stilato il presente regolamento che definisce i criteri per la selezione del personale del Comparto destinatario delle quote stabilite ai sensi del comma precedente.

ARTICOLO 3

La selezione del personale è effettuata d'ufficio sulla base della documentazione materialmente presente nel fascicolo personale del dipendente. Il dipendente potrà integrare la documentazione mediante domanda da presentarsi nel termine previsto dal bando.

ARTICOLO 4

La Direzione darà massima pubblicità al bando di selezione, anche avvisando il personale dell'avvenuta emanazione tramite affissione di idoneo comunicato presso ogni punto di registrazione dell'entrata ed uscita dal lavoro ed allegandolo alle buste paga. Nella comunicazione sarà riportata l'ubicazione del bando, gli uffici cui rivolgersi per la presentazione delle domande e i responsabili del procedimento.

Per l'Ambito Val di Magra ed il distretto di Levante saranno previsti Uffici di raccolta decentrata delle domande con relativo protocollo di accettazione.

ARTICOLO 5

Le domande dovranno essere presentate entro il 20° giorno dalla data di affissione del bando.

ARTICOLO 6

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati nei modi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (L. n. 15/68 e successive modificazioni e integrazioni).

ARTICOLO 7

La selezione del personale avviene attraverso apposite graduatorie che dovranno sommare i punteggi derivanti dai seguenti indicatori, in conformità con le direttive di cui all'art. 35 del C.C.N.L. 1998 - 2001:

Impegno e qualità della prestazione individuale (SVI).

Risultati ottenuti.

Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale.

ARTICOLO 8

Per la valutazione della **prestazione individuale** si assume lo strumento della Scheda di Valutazione Individuale (SVI) così come allegata al presente regolamento.

La compilazione della scheda e la somma dei punteggi predefiniti sono affidati al Responsabile del Servizio che ne cura anche la presa visione del dipendente in questione e ne annota eventuali osservazioni debitamente controfirmate dallo stesso.

Il dipendente potrà eventualmente contestare e discutere la valutazione effettuata dal dirigente facendosi assistere da persona di sua fiducia., prima della stesura della graduatoria

La SVI viene aggiornata annualmente ad ogni successiva selezione.

ARTICOLO 9

La SVI è utilizzata per lo scorrimento **alla 1°, 2° e 3° fascia** di tutte le Categorie limitatamente ai criteri di valutazione di cui alle lettere "A", "B" ed "C" per un punteggio massimo conseguibile di 40 punti secondo la ripartizione di cui all'art.12.

Per lo scorrimento **alla 4° fascia**, oltre ai suddetti criteri, si aggiungono i criteri della stessa SVI di cui alle lettere "D", "E", "F" e "G" per un punteggio massimo conseguibile di ulteriori 10 punti secondo la seguente ripartizione per ogni singolo indicatore:

Bassa valutazione punti 0

Media valutazione punti 1,25

Alta valutazione punti 2,5

ARTICOLO 10

Allo stesso modo è affidata al Responsabile del Servizio la valutazione dei **risultati ottenuti**.

Il responsabile del servizio attribuisce il punteggio ai dipendenti sulla base dei criteri previsti per l'attribuzione del Premio per la Produttività Individuale.

In particolare attribuisce il 100% del punteggio ai dipendenti che hanno ottenuto il Premio stesso e fino all'80 del punteggio al rimanente personale differenziandolo in base ai risultati ottenuti secondo i criteri concordati nell'accordo sulla Produttività.

ARTICOLO 11

Per **la valutazione delle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale** si intende la valutazione dell'anzianità di servizio nella qualifica di cui alla selezione e nelle qualifiche immediatamente inferiori o immediatamente superiori purché compatibili con la stessa.

Sono intesi come ulteriori indicatori delle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale la Formazione e l'Aggiornamento.

Per la verifica del punteggio conseguito è istituita apposita commissione tecnica che utilizzerà i seguenti criteri per l'attribuzione del punteggio stesso, da utilizzarsi in sede di prima applicazione del presente Regolamento:

Per tutto l'aggiornamento e formazione effettuati prima della data dell'01/01/2000: Punteggi come da ex Art. 45 (Gradone).

Per tutto l'aggiornamento e la formazione effettuati dopo la data dell'01/01/2000 si provvederà a concordare i relativi punteggi in sede di revisione del presente Regolamento ai sensi del comma 18 sottintendendo fin da ora che i corsi organizzati ai sensi dell'art. 29 ,comma 4,lett.a , del nuovo CCNL debbano essere valutati con punteggio maggiorato del 10%.

Allo stesso modo, per la valutazione dell'anzianità di servizio si utilizzano i criteri di attribuzione del punteggio come da ex art. 45 (Gradone).

ARTICOLO 12

I punteggi massimi attribuiti ad ogni singolo gruppo di indicatori vengono così definiti per tutte le Categorie:

Per il passaggio alla 1°, 2° e 3° fascia:

Impegno e qualità della prestazione individuale (SVI) Punti 40

Risultati ottenuti Punti 10

Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale: Punti 50

Per i passaggi alla 4° fascia:

Impegno e qualità della prestazione individuale Punti 50

Risultati ottenuti Punti 10

Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale: Punti 40

ARTICOLO 13

In caso di parità di punteggio, nell'ordine, sarà data precedenza a:

Maggiore anzianità di servizio nel Profilo Professionale in questione.

Maggiore anzianità di servizio nella AUSL n. 5

Maggiore anzianità di servizio complessiva

Maggiore anzianità anagrafica.

ARTICOLO 14

Il dipendente non può percepire (in ragione di anno solare) più di una progressione economica a qualsiasi titolo (orizzontale o verticale)

ARTICOLO 15

Tutto il personale già inserito in 4° fascia ed in possesso di "assegno ad personam" è escluso dal computo numerico per il calcolo percentuale delle P.E.O. coperte dalla disponibilità finanziaria.

ARTICOLO 16

Le parti concordano che l'ex art. 13, presentato dalla Direzione dell'Azienda nella proposta di regolamento e cassato dal presente regolamento, che recitava: - I punteggi conseguibili con le "prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale" sono utilizzabili una sola volta. Ovvero: nelle successive selezioni possono essere computati solamente i punteggi derivanti da titoli od anzianità di servizio ottenuti dal momento dell'ultimo passaggio conseguito debba essere ridiscusso nell'eventualità di una sua parziale o totale applicazione nelle successive applicazioni.

ARTICOLO 17

Il presente regolamento ha validità per l'applicazione della P.E.O. relativa all'anno 2000. Le parti concordano sulla necessità di rivedere il presente regolamento entro il 30 Settembre 2000 per le correzioni che si riterranno necessarie sulla base di nuove normative ad indicazioni contrattuali o di anomalie riscontrate in fase di 1° applicazione.

ARTICOLO 18

I punteggi previsti dal presente regolamento per i quali non sono state attivate le procedure che ne consentono l'assegnazione non vengono assegnati.

ARTICOLO 19

Per la compilazione della SVI per il personale eletto nella RSU o facente parte degli organismi direttivi delle OO.SS. si applicherà il punteggio medio del personale del rispettivo profilo.

La Spezia, 10 Agosto 2000

PER L'AMMINISTRAZIONE

PER LE OO.SS.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SELEZIONI INTERNE PER IL PASSAGGIO DA UNA CATEGORIA

ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE O, ALL'INTERNO DELLA STESSA CATEGORIA DA UN PROFILO PROFESSIONALE ALL'ALTRO

PARTE PRIMA

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

La mobilità del personale tra un profilo e l'altro della stessa categoria (mobilità orizzontale) o tra una categoria e quella immediatamente superiore o, all'interno delle categorie B e D, tra i profili di base e quelli collocati in categoria Bs e Ds (mobilità verticale), avviene mediante selezione interna.

La selezione interna può essere espletata attraverso due distinte modalità:

La selezione concorsuale, che costituisce modalità ordinaria

La selezione mediante corso di formazione, che costituisce modalità straordinaria da adottarsi specificamente nei casi di settori di attività oggetto di processi di ristrutturazione

Art. 2

Requisiti di ammissione

Alle selezioni interne indette dall'Azienda per la mobilità verticale e orizzontale possono partecipare i dipendenti

in servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione delle relative domande in possesso, alla data predetta, dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione stessa.

Art. 3

La mobilità verticale deve essere garantita prioritariamente all'interno della linea professionale e solo in subordine da una linea all'altra.

Il dipendente che ha beneficiato della mobilità verticale o orizzontale non può godere di altra mobilità, se non trascorso un anno dalla data di approvazione dell'atto deliberativo di inquadramento salvo il caso in cui alla eventuale selezione non partecipi altro personale in possesso dei requisiti richiesti.

In attesa dell'unificazione in un'unica figura professionale degli ex coadiutori amministrativi e degli ex operatori tecnici addetti ai video terminali (operatori di sistemi) il servizio di questi operatori viene considerato come prestato nella linea professionale amministrativa.

PARTE SECONDA

Selezione Concorsuale

Art. 4

Bando di selezione interna

Il bando di selezione interna deve indicare, distintamente per profilo professionale e categoria di appartenenza:

Il numero dei posti che si intende coprire;

Il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione

L'oggetto delle prove di esame;

I titoli valutabili;

I titoli che, a parità di merito, danno luogo a precedenza.

La prova o le prove di esame;

Il bando di selezione verrà pubblicato all'albo dell'Azienda ed allo stesso verrà data la massima diffusione con l'invio di copia a tutte le unità operative dell'Azienda nonché alla R.S.U. formalmente costituita ed alle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L. del comparto presenti in ambito aziendale.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni scade il 30° giorno successivo alla pubblicazione del bando all'albo dell'Azienda.

Le domande di partecipazione vanno inoltrate direttamente al protocollo dell'Azienda o a mezzo del servizio postale.

Si considerano utilmente prodotte le domande spedite entro il termine di scadenza.

Art. 5

Domande di ammissione alle selezioni

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato al relativo bando.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito ivi compreso un curriculum formativo e professionale debitamente datato e firmato.

I titoli possono essere prodotti in originale od in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (L. 15/1968 e successive modificazioni e integrazioni).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda va allegato anche l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Nella domanda di ammissione alla selezione l'aspirante deve, altresì, indicare il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni comunicazione inerente la selezione.

Non si terrà conto della documentazione comunque a qualsiasi titolo presente nell'Amministrazione che non sia allegata alla domanda o comunque cui non si faccia riferimento esplicito, e circostanziato, per ogni singolo documento.

Art. 6

Ammissione dei candidati

L'ammissione alle selezioni è deliberata dall'Azienda previa verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti culturali e professionali richiesti per la partecipazione alle selezioni stesse.

Art. 7

Esclusione dalle selezioni

L'esclusione dalle selezioni è deliberata con provvedimento motivato dell'Azienda da notificarsi agli interessati entro venti giorni dalla esecutività della relativa decisione.

Art. 8

La Commissione Esaminatrice è nominata dall'Azienda ed è così composta:

Presidente: un dirigente di norma della linea professionale nel cui ambito è collocato il profilo professionale dei posti messi a selezione nominato dalla direzione generale.

Componenti: due esperti nominati dalla direzione generale, dipendenti dell'Azienda, con riferimento alla posizione funzionale ricoperta in relazione ai posti da ricoprire. Devono essere di posizione funzionale superiore ed avere una anzianità nella stessa di almeno 5 anni.

Qualora non siano reperibili all'interno dell'Azienda dovranno essere individuati all'esterno.

Segretario: un dipendente amministrativo con posizione funzionale non inferiore a quella di Assistente Amministrativo nominato dalla Direzione Generale.

Art. 9

Adempimenti preliminari

All'atto dell'insediamento la Commissione esaminatrice determina i criteri da valere per la valutazione dei titoli prodotti dai concorrenti

I criteri e le modalità di valutazione delle prove di esame per l'assegnazione a ciascuna di esse del relativo punteggio.

I componenti della Commissione presa visione inoltre dell'elenco dei partecipanti alle selezioni sottoscrivono ciascuno la dichiarazione che tra essi ed i concorrenti stessi non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.

Art. 10

Suddivisione dei punteggi

Per la mobilità da una categoria all'altra immediatamente superiore si applicano i punteggi di cui alla seguente tabella:

Bs 50 05 05 40

Bs 40 10 10 40

Cs 35 10 15 40

Ds 30 10 20 40

Ds 25 10 25 40

Per la mobilità da un profilo all'altro della stessa categoria si applicano i seguenti punteggi:

Titoli

Categoria Carriera Studio Curriculum Prove

As 50 10 40 =

Bs 30 10 20 40

Bs 30 10 20 40

Cs 30 10 20 40

Ds 25 10 25 40

Ds 25 10 25 40

Art. 11

Criteri per la valutazione della carriera

Per l'attribuzione del punteggio relativo alla carriera si applicano i seguenti criteri, tenendo conto che le categorie Bs e Ds vengono considerate convenzionalmente come categoria autonoma:

Servizi prestati presso enti del comparto sanità:

Servizi prestati in categoria o posizione

Superiore a quella oggetto di selezione nella stessa linea professionale punti 2 per anno

Servizi prestati nella categoria oggetto

di selezione e nello stesso profilo professionale oppure in categoria o posizione superiore ma di diversa linea professionale punti 1, 5 per anno

Servizi prestati della stessa categoria oggetto di selezione ma su profilo professionale diverso punti 1,2 per anno

Servizi prestati in categoria o posizione immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione punti 1 per anno

Servizi prestati in categoria o posizioni ulteriormente inferiore punti: 2/3 del punteggio annuo previsto per i servizi nella categoria immediatamente superiore

Nel caso di servizi prestati presso altre pubbliche amministrazioni, i punteggi di cui sopra sono ridotti della metà. Nel caso di rapporti di lavoro prestati nel settore provato nella stessa area professionale oggetto della selezione i punteggi di cui sopra sono ridotti del 75%.

Nel caso delle selezioni per l'inquadramento nella categoria. Ai punteggi di cui ai commi precedenti sono elevati di 1/5.

Nel caso delle selezioni per l'inquadramento nell'ambito della categoria B i punteggi di cui ai commi precedenti sono elevati del 50%.

Nel caso delle selezioni per la categoria Ds, i punteggi di cui ai commi precedenti sono ridotti di un terzo.

I periodi di servizio utilizzati quale requisito di ammissione in luogo del titolo di studio, non vengono valutati.

Per la distribuzione dei punteggi sulle frazioni temporali inferiori all'anno, si applicano le norme previste per i concorsi pubblici.

Art.12

Criteri per la valutazione dei Titoli di Studio

Ai fini dell'attribuzione dei relativi punteggi, sono considerati i titoli rilasciati da scuole statali od equiparate o da enti del S.S.N., aventi comunque valore legale.

Nella valutazione dei titoli, la commissione riserverà i quattro quinti del punteggio a disposizione ai titoli attinenti alla linea professionale oggetto della selezione (per il profilo di OTA, ai titoli di infermiere, AFD, DAI) e il restante quinto ai titoli non attinenti. Non si fa luogo a tale distinzione nelle selezioni riguardanti la linea professionale amministrativa fino alla categoria D compresa.

I titoli di studio che costituiscono requisito per l'accesso alla selezione non vengono valutati; in caso di contemporaneo possesso del titolo di studio e dell'anzianità di servizio sostitutiva, la Commissione attribuisce l'uno o l'altro punteggio assicurando la condizione di maggior favore per il candidato.

Art.13

Criteri per la valutazione del Curriculum

In sede di valutazione particolare attenzione va posta ai:

Attestati di qualifica rilasciati da enti, pubblici e privati; incarichi di insegnamento nei corsi per operatori sanitari gestiti da enti del SSN con esclusione di quello di appartenenza salvo che per gli incarichi conferiti a seguito di bando; docenze, anche occasionali, nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del SSN organizzati da Enti Pubblici e Scuole private, relazioni tenute nel corso di convegni, giornate di studio, tavole rotonde, congressi e seminari, pubblicazioni. La valutazione delle stesse va adeguatamente motivata in relazione alla originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con la posizione funzionale da conferire, alla data di pubblicazione ed al fatto che le stesse contengono mere esposizioni di dati e casistiche non adeguatamente avvalorate ed interpretate o che abbiano contenuto divulgativo o che costituiscano monografie di grande impegno ed elevata originalità

Funzioni di coordinamento o incarichi specifici di cui all'art. 20 CCNL 0, se precedenti conferite con atto deliberativo;

Corsi di formazione qualificati per durata e per esami finali;

Corsi di aggiornamento professionale di breve durata, compresa la partecipazione a convegni, seminari, congressi, giornate di studio e tavole rotonde, finalizzati alla conoscenza e approfondimento di tematiche specifiche;

Esperienza nel profilo o nell'area di appartenenza del profilo, di studio ed altra di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferibili ad alcuna delle attività sopra evidenziate.

Gli elementi di valutazione vanno tra di loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali proprie della categoria e del profilo cui si riferisce la selezione.

Il punteggio attribuito dalla Commissione per ciascuna categoria di titoli è globale e va, ogni volta, adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi che hanno contribuito a determinarlo.

Art. 14

Svolgimento delle prove

Il numero la tipologia delle prove nonché in caso di prova plurima la suddivisione dei punteggi previsti per le prove dal precedente art. 10 saranno determinate in sede di adozione del relativo bando.

La data delle prove di esame va comunicata, ogni volta ai candidati ammessi alla selezione con raccomandata a.r. non meno di quindici giorni prima dell'inizio di ciascuna prova.

Le prove di esame, sia pratiche che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiosa ebraiche o valdesi.

Art. 15

Valutazione delle prove di esame

Il superamento delle prove previste dal bando di selezione è subordinato al raggiungimento in ciascuna di esse di una valutazione di sufficienza pari ai due terzi del punteggio massimo attribuibile alla stessa.

Art. 16

Prova pratica attitudinale

Nel giorno fissato per la prova pratica - attitudinale ed immediatamente prima dello svolgimento della stessa la Commissione ne determina i contenuti e le modalità di esecuzione che, in ogni caso, devono comportare pari difficoltà ed uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.

Tale prova deve essere finalizzata all'accertamento del possesso della professionalità richiesta ed alla verifica delle attitudini e capacità dei candidati all'espletamento dei compiti propri della qualifica oggetto della selezione. Al termine di ogni seduta la Commissione rende noto, mediante affissione nella sede di esame il punteggio attribuito nel corso della giornata ai candidati sottoposti alla specifica prova di esame evidenziando quelli che, avendo conseguito la richiesta sufficienza, vengono ammessi a sostenere, ove previsto, il colloquio.

Art. 17

Colloquio

Il colloquio si svolge, nel rispetto dei criteri e delle modalità quali fissate dalla Commissione all'atto dell'insediamento, con riferimento sia alla eventuale prova pratica attitudinale espletata in precedenza sia agli aspetti generali della professionalità oggetto della selezione tenendo conto, per quanto possibile, della pregressa esperienza lavorativa del candidato.

Art. 18

Graduatoria

Al termine delle prove di esame la Commissione formula la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascuno

Tale punteggio è dato dalla somma del punteggio precedentemente attribuito:

ai titoli di cui all'art. 10

delle prove di esame di cui agli art. 15 e 16.

In caso di parità tra due o più candidati la precedenza è data, nell'ordine, a chi vanta la maggiore anzianità nella posizione funzionale al momento rivestita, la maggiore anzianità complessiva di servizio, e, per ultimo, la maggiore età

Dalla graduatoria di merito è escluso il candidato che non ha conseguito in ciascuna delle prove di esame la valutazione di sufficienza quale espressamente prevista

Definita la graduatoria la stessa è trasmessa al Direttore Generale per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Art. 19

Verbali

Di ogni seduta della Commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte le operazioni seguite e le decisioni adottate.

La Commissione procede alla presenza di tutti i componenti alla determinazione dei criteri di cui all'art. 9 dell'esame dei titoli, alla valutazione della qualità delle prestazioni, alla predisposizione e valutazione delle prove di esame ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.

I punteggi relativi alle singole prove di esame sono attribuiti con voti palesi. In caso di differenti valutazioni il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.

Fermo restando l'obbligo della firma dei verbali ciascun commissario può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento della selezione ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della Commissione.

Eventuali osservazioni dei candidati inerenti alla svolgimento della procedura vanno formulate con esposto sottoscritto dagli interessati da allegare al verbale previa mansione nello stesso.

Al termine dei lavori i verbali, unitamente ad ogni altro atto, sono rimessi al Direttore Generale per le conseguenti determinazioni di competenza.

PARTE TERZA

La Selezione mediante corso Formativo

Art.20

Generalità

Nei casi in cui il processo di mobilità, orizzontale o verticale, presupponga o comunque richieda l'acquisizione di specifiche nuove capacità professionali, non presenti nell'ordinaria struttura dell'Azienda, si fa luogo alla selezione mediante corso formativo

Art.21

Preselezione

In relazione al numero massimo dei posti disponibili per il corso formativo, verrà espletata una preselezione fra gli aspiranti che sarà effettuata mediante la valutazione dei titoli formativi e professionali posseduti dai candidati, nonché eventualmente mediante superamento di prova o quiz attitudinale.

Alla preselezione sarà ammesso in via prioritaria il personale inquadrato in diverso profilo professionale della stessa categoria oggetto del corso formativo. Qualora risultino posti disponibili sarà ammesso anche personale inquadrato in categoria immediatamente inferiore.

In caso di settore oggetto di ristrutturazione, che richieda la riqualificazione del personale in esso impiegato al fine di evitare situazioni di esubero, l'Azienda può riservare, in tutto o in parte, i posti disponibili per il corso di formazione a tale personale.

La preselezione verrà fatta oggetto a procedure di pubblicità analoghe a quelle previste dal presente regolamento per le selezioni concorsuali.

I titoli presentati dai candidati verranno valutati con gli stessi criteri e con gli stessi punteggi previsti dagli artt. 10 e segg. del presente regolamento. In caso di parità di punteggio, la precedenza verrà definita in funzione della necessità di garantire un'equa partecipazione al corso di candidati di entrambi i sessi o, in subordine, in funzione della più giovane età.

Art.22

Svolgimento del corso Formativo

Ai corsi formativi sarà ammesso, di norma un numero di candidati superiore di un terzo rispetto al numero di posizioni da assegnare.

La partecipazione ai corsi verrà considerata orario di servizio; il maggior carico orario, eventualmente necessario per garantire lo svolgimento anche della normale attività lavorativa, potrà essere, a discrezione dell'Azienda, compensato come lavoro straordinario e/o fatto oggetto di un piano di successivo recupero.

Al termine del corso ogni candidato verrà sottoposto ad una prova di esame finale che verrà valutata con un punteggio massimo superiore di un terzo a quello previsto per i titoli dalla tabella riportata nell'art. 10 e segg.

L'idoneità sarà condizionata al raggiungimento di una votazione di esame almeno pari ai 3/5 del punteggio totale a disposizione della Commissione Esaminatrice.

Art.23

Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice, competente anche alla valutazione dei titoli in sede di preselezione e allo svolgimento eventuale, sempre in tale sede, dei quiz o prove attitudinali, sarà così composta:

Presidente: il responsabile della struttura interessata

Componenti: due docenti del corso, individuati dall'Azienda

Segretario: un dipendente amministrativo

Art.24

OTA

Per quanto riguarda il profilo professionale di OTA, il relativo corso aziendale di formazione costituisce uno specifico percorso di selezione mediante corso formativo.

Per quanto riguarda i criteri di preselezione, si applicano quelli previsti dalle disposizioni regionali o, in assenza,

quelli di cui all'art. 22 del Presente Regolamento.

Il punteggio conseguito in sede di prova di esame finale viene rapportato percentualmente a quanto previsto dall'art. 22.

Art.25

La graduatoria finale sarà formulata, dalla Commissione Esaminatrice tra i candidati risultati idonei, sommando il punteggio ottenuto in sede di prova di esame con quello dei titoli attribuito in sede di preselezione e comunque prima dello svolgimento dell'esame stesso.

In caso di parità si richiamano i criteri dell'ultimo comma art. 26.

PARTE QUARTA

Disposizioni finali

Art. 26

Conferimento dei posti

Il Direttore Generale, accertata la regolarità della procedura, approva i relativi atti e dichiara vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, provvedendo alla stipula del relativo contratto individuale di lavoro.

La graduatoria di merito rimane valida per un periodo di ventiquattro mesi dalla data di approvazione e, nel periodo di validità, può essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti vacanti. In sede di prima applicazione la validità della graduatoria è ridotta a 12 mesi.

Art. 27

Accesso agli atti

L'accesso agli atti della selezione con le procedure di cui agli art. 222 e seguenti della Legge n. 241/90 è consentito, limitatamente ai candidati aventi titolo, al termine della selezione e comunque non prima dell'approvazione da parte del Direttore Generale della graduatoria di merito definitiva della Commissione esaminatrice.

Art. 28

Ultimazione Procedure

Le selezioni vanno definite e portate a compimento entro sei mesi dalla data di pubblicazione all'Albo dell'Azienda del relativo bando.

Art. 29

Nome di prima applicazione sulla mobilità orizzontale

In sede di prima applicazione del presente regolamento in tema di mobilità orizzontale, allo scopo di consentire la regolarizzazione di posizioni di utilizzo improprio del personale, venutesi a determinare nel corso degli anni, verrà data priorità, nell'accesso alle selezioni per il passaggio a diverso profilo professionale della stessa categoria (e quindi a parità di costo), agli operatori già in servizio presso le UU.OO. interessate, che possano dimostrare con regolare certificazione rilasciata dal Responsabile o con autocertificazione (redatta sotto la propria responsabilità civile e penale) di stare svolgendo le mansioni inerenti il profilo per cui si chiede l'inquadramento, da data anteriore o uguale al .. (1°.1.1998)... ovvero di essere stato assegnato a tali mansioni a seguito di regolare avviso di mobilità dell'Azienda anche in data posteriore, ovvero ancora di essere stato trasferito, in qualunque periodo, a seguito di inabilità individuale alle mansioni del proprio profilo professionale, regolarmente certificata dalla competente commissione sanitaria.

Entro il termine di sessanta giorni dall'approvazione del presente Regolamento, ciascuna struttura organizzativa interessata emette, di concerto con l'U.O. Affari del personale, apposito bando di selezione concorsuale, nel quale sono specificati il riferimento al presente articolo ed i criteri di precedenza di cui al primo comma. I successivi adempimenti amministrativi sono a carico della struttura stessa.

Gli operatori compresi nelle condizioni di cui allo stesso primo comma sono inquadrati nel nuovo profilo professionale, previa verifica del possesso dei requisiti di studio e/o professionali previsti dal C.C.N.L. La certificazione delle mansioni effettivamente svolte, rilasciata nelle forme di cui al primo comma, sostituisce la prova di idoneità. Il nuovo inquadramento, che conserva al dipendente la fascia retributiva già in godimento, non è considerato passaggio di categoria e mantiene agli interessati il diritto a concorrere alle selezioni per la

mobilità interna e per la progressione orizzontale.

In caso di mancata partecipazione alla selezione da parte degli operatori in possesso dei requisiti di cui al primo comma, agli stessi vengono riattribuite le mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza ovvero vengono applicate le disposizioni vigenti in materia di inidoneità alle mansioni ed in caso di rifiuto ad accettare mansioni diverse.

Gli operatori che non rientrano nelle condizioni di cui al primo comma, accedono al profilo richiesto solo a seguito di positivo superamento delle prove selettive previste e nel rispetto della graduatoria conseguente, con l'applicazione di tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 30

Norma di salvaguardia

Al fine di evitare situazioni di esubero, quando una selezione sia rivolta alla copertura di posti derivanti dalla trasformazione di altri già ricoperti da personale in servizio a tempo indeterminato, alla selezione stessa sono ammessi in via prioritaria i dipendenti inquadrati nella qualifica relativa ai posti trasformati

La Spezia 10 Agosto 2000

PER L'AMMINISTRAZION

PER LE OO.SS.

AZIENDA SANITARIA U.S.L. N. 3 - LAGONEGRO

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO del Comparto dell'Azienda Sanitaria USL n. 3i

PARTE I ISTITUTI PARTECIPATIVI E GIURIDICI

ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA

L'Azienda Sanitaria Locale n.3 di Lagonegro, le OO.SS. firmatarie CCNL accreditate, le RSU stipulano il presente Contratto Collettivo Integrativo (d'ora in poi C.C.I.) ai sensi del CCNL del 7/4/99 e del D.L.vo n.29/93 e successive modifiche ed integrazioni.

Il presente contratto si applica a tutto il personale non dirigente del Servizio Sanitario Nazionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato ed ha validità quadriennale (1/1/98 - 31/12/2001) per la parte normativa e biennale (1/1/2000 31/12/2001) per la parte economica.

Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione contemplata nel CCNL 7 aprile '99. La stipulazione, che avviene al momento della sottoscrizione del CCI da parte dei soggetti negoziali, costituisce contenuto regolamentare aziendale e sarà trasmesso a tutti i responsabili per l'esecuzione. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo nazionale e/o integrativo.

Il presente C.C.I. è pubblicato all'Albo delle diverse articolazioni aziendali al fine di darne massima diffusione possibile.

ART. 2 RAPPRESENTANZE SINDACALI

Ai fini del presente contratto con la dizione rappresentanze sindacali si intendono:

- La RSU;
- I rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente Contratto Collettivo Integrativo.

ART. 3 LE RELAZIONI SINDACALI

Le parti convengono che il fine strategico dell'Azienda e gli obiettivi si conseguono in particolar modo attraverso la migliore utilizzazione delle risorse e, in modo particolare, della risorsa lavoro.

E' pertanto necessario restituire al lavoro nell'Azienda la sua funzione etica, puntando a ricostruire uno stretto legame fra il concreto svolgimento di un'attività e utilità Sociale cui essa concorre.

La motivazione dei lavoratori, infatti, risulta determinante ai fini del raggiungimento degli obiettivi.

Le parti ritengono che a tale scopo occorre:

- realizzare un modello organizzativo fondato sulla partecipazione dei dipendenti nel quale sia anche possibile la promozione di forme di autorganizzazione del lavoro;
- gestire la contrattazione integrativa in modo da coniugare la qualità dei servizi con l'arricchimento professionale e la valorizzazione del lavoro;
- esaltare le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo dell'Azienda e, nello stesso tempo, consolidare quelle direttamente gestionali portando ad un livello più alto il binomio costi - benefici;
- disporre di un modello - sistema di relazioni sindacali che, nel rispetto della distinzione dei ruoli, esalti il metodo del confronto, le capacità propositive ed il principio di responsabilità e sia un veicolo essenziale per la partecipazione dei dipendenti.

Sulla base di questi presupposti le parti definiscono, ad integrazione di quanto previsto dal CCNL, il seguente protocollo di relazioni sindacali.

ART. 4

MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO

OCCUPAZIONALE

L'azienda informerà le rappresentanze sindacali firmatarie del presente contratto circa le modificazioni del proprio modello organizzativo nonché sulle politiche occupazionali oggetto attraverso lo strumento della consultazione, fermo restando che resta oggetto di concertazione l'andamento dei processi occupazionali.

ART. 5 INFORMAZIONE

Sono oggetto di informazione le politiche di bilancio, l'eventuale attivazione di forme innovative e flessibili di lavoro nonché le politiche di esternalizzazione dei servizi.

Essendo data facoltà alle rappresentanze sindacali, ricevuta l'informazione, di attivare la concertazione mediante richiesta scritta, l'informazione medesima sulle materie previste dal CCNL e dal presente contratto dovrà essere fornita preventivamente.

L'informazione preventiva deve essere fornita prima che sulla materia siano state assunte decisioni conclusive, per consentire la concertazione ed esplicitare per intero la possibilità di pervenire ad un'intesa. L'informazione, generalmente, può essere resa in forma scritta anche mediante la convocazione di appositi incontri nei quali viene comunque conseguita la necessaria documentazione

Oltre quanto previsto dal CCNL, l'Azienda fornisce in appositi incontri alle rappresentanze sindacali una informazione complessiva relativa alla evoluzione dei propri obiettivi generali con i relativi riflessi di ordine organizzativo, gestionali e sulle altre eventuali problematiche in corso di definizione.

In queste occasioni le parti verificano lo stato di avanzamento degli impegni comunemente assunti.

Art. 6 CONCERTAZIONE

Sono oggetto di concertazione, oltre alle materie previste dal CCNL, anche i processi di dismissione, esternalizzazione delle attività.

Nel procedimento di concertazione i soggetti sindacali possono presentare osservazioni e proposte diverse da quelle illustrate dall'Azienda, che saranno comunque oggetto di valutazione con pari dignità rispetto a quelle presentate dall'Azienda.

In tale eventualità, le proposte delle parti vengono valutate a pari titolo.

Per tutta la durata della concertazione le parti si astengono dall'assumere qualunque autonoma iniziativa relativa ai temi oggetto della concertazione medesima.

La concertazione si conclude, entro i termini previsti dal contratto, con un'intesa o con la registrazione del mancato accordo.

L'eventuale intesa, redatta in forma scritta, impegna la Direzione a darne esecuzione, quando la decisione sia di una esclusiva competenza ed a sostenere i contenuti in ogni sede.

Il mancato accordo dà luogo alla stesura di un verbale nel quale vengono descritte le posizioni conclusive delle parti.

ART. 7 CONSULTAZIONE

La consultazione delle rappresentanze sindacali è preventiva ed chiesta su:

- organizzazione e disciplina delle articolazioni aziendali;
- consistenza e variazione delle dotazioni organiche;
- casi previsti dall'art.19 del D.Lvo n°626/94;
- eventuali altri casi previsti da leggi, norme e regolamenti;
- regolamenti aziendali relativi all'organizzazione del lavoro.

ART. 8 CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

Premesso che il presente CCI deve essere coerente con i dettati del CCNL e deve svolgersi nell'ambito dei vincoli di spesa da tale contratto predefiniti ed il cui controllo è rimesso al collegio dei revisori, le parti si impegnano ad una lettura del contratto nazionale volta a consentire un maggiore e responsabile coinvolgimento degli operatori nel perseguimento degli obiettivi generali e specifici per offrire la migliore e più qualificata risposta ai bisogni dell'utenza.

Nel rispetto di tale logica le parti prendono atto che il CCI disciplina le seguenti materie:

- i sistemi di incentivazione del personale sulla base di "obiettivi, programmi e progetti di incrementi della produttività e di miglioramento della qualità del servizio",
- i criteri generali sulle metodologie di valutazione e ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art.38 comma 3;
- i criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt.38 e 39:

- 1) attuazione dell'art. 43 della legge 449/1997 e successive modifiche ed integrazioni;
 - 2) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art. 1, c. 57 e seguenti della legge 662/96 e successive modificazioni ed integrazioni. Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale anche nel corso dell'anno;
 - 3) specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
 - 4) somme connesse al trattamento economico accessorio al personale trasferito alle Aziende o Enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;
 - 5) finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
 - 6) una quota degli eventuali minori oneri derivanti da riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art.39;
- lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza di riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;
 - le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art.27;
 - i criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art.26;
 - i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento professionale del personale per adeguarlo ai processi innovativi;
 - le linee di indirizzo e criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro;
 - l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
 - gli effetti e le conseguenze delle innovazioni organizzative e tecnologiche dei processi di riqualificazione, riconversione o disattivazione dei servizi sulla qualità del lavoro, sulla professionalità dei dipendenti, sulle esigenze dell'utenza;
 - la individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time di cui all'art.23 c.10;
 - le pari opportunità per le finalità e con le procedure indicate dall'art.7, anche alla luce della legge 125/91;
 - i criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti inerenti a compensi per lavoro straordinario ed istituto della reperibilità;
 - i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna

- categoria di cui all'art.17;
- il completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art.35.

Le componenti salariali relative alla produttività da attribuire con il presente CCI sono correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei citati programmi verificati dal nucleo di valutazione e remunerate secondo stati di avanzamento.

Il presente CCI regola, anche con separati accordi, altre materie già in parte oggetto di specifici accordi e riconducibili a leggi o contratti collettivi nazionali pregressi ovvero:

- la quantificazione dei contingenti numerici di personale esonerati dallo sciopero per i servizi essenziali ai sensi della Legge 146 artt. 1 e 2;
- l'individuazione dei criteri per la formulazione delle graduatorie relative alla ordinaria;
- le condizioni che diano titolo alla fruizione del diritto allo studio;
- le modalità per l'esercizio del diritto di assemblea;
- i criteri per l'attribuzione di proventi al personale non dirigente a seguito dell'attivazione dell'istituto sulla libera professione;
- i criteri e modalità di applicazione degli artt.21 e 22 del DRP 384/90 nonché della Legge 104/92 e alle leggi riconducibili alla tutela dell'handicap;
- tutela della maternità (legge 1204/71; D.L.vo 903/77; D.L.vo 645/96; 125/99 art.17 (divieto del lavoro notturno alla luce degli sviluppi normativi);
- il diritto di affissione art.25 L. 300/70.

ART. 9

COMMISSIONI BILATERALI

Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione della normativa contrattuale e degli accordi integrativi, del raggiungimento dei risultati previsti e per l'approfondimento di specifiche problematiche, vengono costituite commissioni bilaterali che restano in carica per la durata della vigenza del presente contratto. I componenti delle Commissioni di parte sindacali sono designati congiuntamente dalle rappresentanze sindacali firmatarie del presente Contratto.

Le Commissioni saranno composte, in forma paritaria, da componenti di nomina sindacale e componenti di nomina aziendale.

Le Commissioni istituite sono le seguenti:

- Commissione di studio e verifica sull'attività di formazione;
- Commissione per il monitoraggio dell'istituto della produttività e degli altri istituti di carattere economico;
- Commissione di studio e verifica sull'attuazione della nuova classificazione del personale e sistema permanente di valutazione;
- Commissione di studio e verifica sulle politiche del lavoro, con competenze anche in ordine a nuove forme di flessibilità (disciplina sperimentale del telelavoro e banca delle ore; contratti di formazione e lavoro; fornitura di lavoro temporaneo; ecc.);
- Commissione di studio e verifica per l'applicazione delle norme relative ai portatori di handicap e altre forme di disagio e marginalità sociale.

Le parti si riservano di individuare ulteriori Commissioni bilaterali nell'arco di vigenza del presente CCI in relazione a tematiche meritevoli di studio e di approfondimento.

ART. 10

COMITATI PER LE PARI OPPORTUNITÀ

In applicazione dell'art.7 del C.C.N.L. 1998/2001 l'Azienda favorisce l'operatività del Comitato per le pari opportunità, allo scopo di pervenire all'effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengono conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.

Per consentire al Comitato per le pari opportunità la realizzazione delle proprie finalità, L'Azienda provvederà a:

- a) garantire ed agevolare all'interno dell'Azienda il flusso delle informazioni con cernenti l'attività del Comitato;

- b) favorire la partecipazione ai corsi di formazione del personale femminile;
- c) consentire al Comitato di effettuare visite presso le Unità Operative, anche su richiesta delle lavoratrici, al fine di prevenire l'insorgere di situazioni discriminatorie.

ART. 11 DIRITTI SINDACALI

Le parti concordano che alle rappresentanze sindacali debbano essere garantiti i seguenti diritti sindacali:

- disponibilità all'utilizzo di locali, arredi ed altre attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'attività nelle varie articolazioni aziendali, nonché locali idonei per le riunioni sindacali; (i criteri e le modalità per l'utilizzo del telefono, del fax e del fotocopiatore, il cui uso rimane strettamente connesso al mandato sindacale, devono essere concordati con il Responsabile della Struttura);
- bacheche per la informazione e comunicazione sindacale diretta in tutte le articolazioni aziendali, nonché eventuali sedi periferiche, presso gli orologi marcatempo;

Per quanto riguarda i permessi sindacali, si concorda quanto segue:

1. I permessi sindacali retribuiti dei Dirigenti sindacali dipendenti dell'Azienda sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza e alle RSU secondo le modalità previste dal CCNQ del 7 Agosto 1998 e successive modificazioni ed integrazioni oltre che dalle norme vigenti in materia;

2. In applicazione dell'art. 30 della L. 300/70 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statuari nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCN quadro. (L'Azienda registra separatamente i permessi fruiti a tale titolo);

3. Le convocazioni dell'Azienda per la trattazione di argomenti, soggetti a concertazione e consultazione non rientrano nel monte ore spettante alle OO.SS. e devono essere considerate, se in orario di lavoro, come servizio effettivamente prestato; analogamente, tale principio si applica nel caso in cui il dipendente convocato al di fuori del proprio orario di lavoro in sede diversa da quella della propria attività sia impossibilitato a prestare il proprio turno di lavoro, ovvero nel caso in cui la riunione si protragga rendendo impossibile la prestazione lavorativa;

4. Oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiederne, per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCN quadro, permessi non retribuiti per partecipazioni a congressi o convegni di natura sindacale;

5. Sono permessi egualmente retribuiti anche quelli fruiti dagli R.L.S. (40 ore annue pro - capite oltre il tempo necessario allo svolgimento delle attività derivanti dal ruolo).

Per quanto concerne le assemblee, si concorda che:

- Nel rispetto del limite massimo consentito, le RSU e le OO.SS. firmatarie del presente CCI possono indire assemblee del personale comunicando all'Azienda di nonna almeno tre giorni prima la data, il luogo, e l'orario dell'assemblea che potrà interessare le generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche o profili professionali;

- L'Azienda fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;

- Durante le assemblee devono essere assicurati almeno i contingenti di personale stabiliti per assicurare i servizi minimi essenziali in caso di sciopero;

- Il personale operante fuori della sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede ed alla partecipazione all'assemblea stessa.

ART. 12 CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.

Pertanto, come per la Contrattazione Integrativa, durante il periodo in cui si svolge la concertazione o durante le trattative su altre materie non oggetto della presente contrattazione le parti si astengono entro il primo mese del negoziato, ovvero nel tempo più breve previsto, dall'assumere iniziative unilaterali né a procedere ad azioni dirette. Analogamente l'Azienda si astiene dall'adottare iniziative su argomenti oggetto di consultazione prima di aver acquisito il parere richiesto ovvero soltanto dopo decorso il termine entro il quale l'eventuale parere doveva essere reso.

ART. 13

OBIETTIVI GENERALI DELL'AZIENDA

Ferma restando l'autonomia imprenditoriale del Direttore Generale e le prerogative riconosciute all'Azienda dal D.Leg.vo 229/99 l'Azienda porterà a conoscenza delle rappresentanze aziendali i propri obiettivi, almeno in sede di presentazione del budget generale dell'Azienda.

ART. 14 OBIETTIVI SPECIFICI

L'Azienda si impegna a che i Dirigenti delle Strutture dotate di autonomia, predispongano gli obiettivi specifici in maniera da coniugare realisticamente i volumi di attività previsti, le risorse disponibili, le iniziative programmate di adeguamento delle risorse, le attività di miglioramento ed i risultati attesi dallo stesso. I predetti Dirigenti Aziendali dovranno curare che gli obiettivi siano misurabili, assoggettati a scadenze ed articolati nel tempo e sottoposti a valutazione periodica.

ART. 15 PIANO DELLE ATTIVITÀ

L'attività delle strutture aziendali è svolta secondo il metodo della pianificazione. In tal senso l'Azienda si impegna, ferme restando le prerogative riconosciute ai Dirigenti dalle disposizioni di legge in materia e dai CCNL delle aree dirigenziali a che i piani di attività esplicitino:

- i livelli di responsabilità delegati;
- le modalità di erogazione dei servizi;
- le prestazioni e le attività erogate;
- le risorse disponibili;

ed evidenzino:

- obiettivi specifici del settore o della struttura;
- obiettivi volti all'incremento della qualità;
- la tipologia ed il volume di attività previste;
- il piano organizzativo inteso quale attribuzione delle specifiche responsabilità della realizzazione e complesso degli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici.

Tali indicatori andranno definiti in accordo con il Nucleo di valutazione o analogo organismo attivato in ossequio al D.Leg.vo 30/7/99 n. 286 e portati a conoscenza delle rappresentanze sindacali firmatarie del presente contratto.

ART. 16 CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

Le parti danno atto che l'Azienda provvede a monitorare periodicamente le caratteristiche dei servizi erogati ed a favorire la predisposizione di linee guida e/o protocollo operativi o diagnostico - terapeutici

ART. 17 VERIFICA DEI RISULTATI

Le parti danno atto che l'Azienda utilizza il metodo di valutazione prevista dal citato D.Leg.vo n. 286/99 ed a utilizzare tutti gli strumenti utili per la verifica dei risultati conseguiti dall'Azienda attivando il Controllo di Gestione e gli strumenti ad esso collegati (contabilità analitica etc.). Analogamente con periodicità andrà verificato il grado di soddisfazione degli utenti mediante il metodo dell'A.P.Q. od altri strumenti atti allo scopo. I risultati delle verifiche saranno oggetto di apposito incontro con le rappresentanze sindacali.

ART. 18 MODELLI ORGANIZZATIVI

Le parti danno atto che l'Azienda utilizza metodologie il cui approccio di fondo miri al consolidamento di un processo di diffusa responsabilizzazione e partecipazione a tutti i livelli dell'organizzazione sia della dirigenza che dell'altro personale. Ciò attraverso la distribuzione di deleghe e conseguenti potestà nel rispetto dei ruoli

ricoperti nell'organizzazione ed in relazione agli obiettivi generali e specifici adottati dall'Azienda. L'Azienda si impegna a sviluppare la partecipazione attraverso un metodo comunicativo ed organizzativo circolare, interattivo, caratterizzato dal processo di scambio, in modo da esaltare il rapporto individuo/organizzazione facendo sì che attraverso l'attivazione alla motivazione e sviluppo delle persone si possa cogliere il contributo di idee, competenze, capacità che sono un bene alienabile per ogni innovazione.

L'integrazione che si realizza tra individuo ed organizzazione è in funzione sia dell'accordo che i soggetti trovano sul piano delle reciproche aspettative, sia dalla soddisfazione che ricavano dallo scambio delle prestazioni rese. Ne consegue che bisogna tendere ad un modello multiprofessionale che operi in modo integrato e nel quale devono trovare soddisfazione le esigenze di carattere professionale e sociale.

Un modello organizzativo fondato su una diffusa responsabilità deve esplicitare le responsabilità generali e specifiche di tutto il personale in relazione al ruolo, alle funzioni ai processi ed agli obiettivi è necessario individuare le autorità relative, le interazioni fra i diversi livelli della struttura, gli ambiti relazionali e le conseguenti deleghe nei rapporti istituzionali e sociali.

In tal senso l'Azienda individua le strutture cui attribuire l'autonomia gestionale e professionale evidenziandone: ruolo, funzioni, grado di autonomia delegata, ad attivare l'organizzazione di tipo dipartimentale individuando il ruolo assunto dalle Unità Operative nell'ambito dei Dipartimenti; i criteri, le modalità, le funzioni di rappresentanza nelle istanze dipartimentali del personale di comparto.

ART. 19 POLITICHE OCCUPAZIONALI

L'Azienda fornisce alle rappresentanze sindacali firmatarie del presente contratto, ogni informazione relativa all'andamento occupazionale. Le informazioni fornite non dovranno comportare carichi di lavoro aggiuntivi per le unità operative interessate. Pertanto eventuali informazioni aggiuntive dovranno essere ottenute dalle stesse OO.SS. attraverso l'esame e l'elaborazione dei dati forniti mediante la documentazione disponibile. L'Azienda rilascerà documentazione ed informazioni che non violino il rispetto della Legge sulla tutela della riservatezza. L'Azienda per venire incontro alle esigenze delle rappresentanze sindacali attiverà la funzione "Relazioni sindacali" nell'ambito della struttura di staff della Direzione Generale.

Al fine di adeguare gli organici sia in termini quantitativi che qualitativi agli obiettivi generali e specifici dell'Azienda le parti si impegnano ad attivare un'ulteriore ed analitica disamina atta ad individuare e condividere una griglia di criteri più coerenti alla natura del contratto, alla normativa sugli accreditamenti, all'evoluzione normativa in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni, all'evoluzione professionale, alla riorganizzazione dei servizi ed ai nuovi criteri di gestione degli accessi e delle patologie debilitanti che consentono una diversa e razionale redistribuzione dei carichi di lavoro.

A Tale scopo è stata costituita l'apposita commissione di cui al precedente art. 9.

L'Azienda si impegna altresì a procedere al conferimento di incarichi di supplenza per il personale assente per gravidanza o in aspettativa per altri motivi. Nel caso in cui sussistono i presupposti di cui all'art. 41, c. 5 CCNL le procedure per la sostituzione devono essere attivate automaticamente, sempre che le carenze di organico lo richiedono.

Per tali supplenze, ove possibile, si può considerare l'opportunità di procedere ad assunzioni a tempo parziale.

ART. 20 NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Ai sensi dell'art. 1 e 2 della Legge 12 Giugno 1990, n. 146 si considerano servizi pubblici essenziali le attività facenti capo ai seguenti settori dell'Azienda:

- a) assistenza sanitaria;
- b) igiene e sanità pubblica;
- c) veterinaria;
- d) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- e) erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento.

In considerazione dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare in caso di sciopero:

- la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);

- l'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
- gli scioperi successivi al primo, per la medesima vertenza, non potranno superare le 48 ore consecutive;
- eventuali scioperi riguardanti le singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- non vanno effettuate azioni di sciopero:
- nel mese di Agosto;
- nei giorni dal 23 Dicembre al 7 Gennaio;
- nei giorni dal Giovedì antecedente alla Pasqua al Martedì successivo;
- gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione, si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti di particolare gravità o di calamità naturali.

Nell'ambito dei servizi pubblici di cui sopra, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili con i medesimi contingenti di personale, sia per quanto attiene al numero che alle diverse professionalità, previsti in occasione dei giorni festivi.

ART. 21

PROCEDURE PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO

Le parti si impegnano al rispetto delle seguenti procedure per garantire l'esercizio del diritto di sciopero:

- a) le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi pubblici essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione;
 - b) le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione;
 - c) la comunicazione agli interessati in servizio dell'esonero dallo sciopero, viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti presso gli orologi marcatempo attivati nel servizio;
 - d) il personale che non intende aderire allo sciopero è posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta, nei limiti dei contingenti fissati.
- Il restante personale, è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità, ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero;
- e) l'Azienda non concederà ferie, permessi, ecc. in coincidenza con la data prevista dello sciopero.

Si allega il contingente di personale indispensabile, per ogni struttura dell'ASL, a, garantire i servizi minimi essenziali in occasione di sciopero.

ART. 22

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

La formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono elemento essenziale per accelerare il processo di aziendalizzazione, lo sviluppo della professionalità degli operatori e la realizzazione dei programmi annuali e pluriennali dell'Azienda.

L'attività formativa, da realizzare attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità, in linea con i modelli organizzativi adottati dall'Azienda, è finalizzata all'ottimale valorizzazione delle risorse umane.

L'attività formativa si realizza mediante corsi teorici e pratici da svolgersi attraverso i seguenti percorsi:

1. addestramento professionale;
2. aggiornamento e qualificazione professionale;
3. riqualificazione professionale.

La formazione può essere:

- a. obbligatoria;
- b. facoltativa.

La formazione obbligatoria riguarda tutto il personale a tempo indeterminato, compreso il personale collocato in aspettativa sindacale salvo espressa rinuncia dello stesso.

Essa si conclude con una certificazione finale attestante lo stato di acquisizione del percorso formativo. Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria organizzate dall'Azienda è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Azienda. I predetti corsi sono, di norma, tenuti durante l'orario di lavoro.

Qualora, per esigenze organizzative, essi siano svolti fuori dell'orario di servizio, ai partecipanti spetta il compenso per lavoro straordinario ove non sia possibile concedere il riposo compensativo.

Se svolti fuori dalla sede lavorativa, ai partecipanti è riconosciuto il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio.

L'aggiornamento facoltativo, richiesto a domanda del dipendente interessato, è svolto al di fuori dell'orario di lavoro. L'Azienda, qualora ritenga la partecipazione del dipendente al corso di aggiornamento facoltativo, utile ed in linea ai rispettivi programmi di aggiornamento, concorre nella misura del 70% alle spese sostenute dal dipendente per partecipare al corso medesimo. Il Dirigente dell'Unità Operativa programma anche la partecipazione a forme di aggiornamento facoltativo motivandone l'utilità rispetto agli obiettivi di aggiornamento della struttura di appartenenza.

L'opportunità di partecipazione a programmi di aggiornamento facoltativo, nel rispetto del criterio suesposto, deve essere garantita a tutti i dipendenti assegnati alla medesima Unità Operativa di appartenenza. In conformità al Protocollo di intesa sul Lavoro Pubblico stipulato il 12/3/97 tra Governo e Sindacati, per l'attuazione dei programmi di formazione, aggiornamento obbligatorio e facoltativo, nonché di riqualificazione del personale del comparto, l'Azienda mette a disposizione la somma di £. 235.728.800 pari all'1 (uno) % del monte salari riferito all'anno 1997. L'80% del fondo è riservato per l'aggiornamento di tutte le categorie di personale con corsi residenziali, il rimanente 20% per le peculiarità. Rientra altresì nell'attività in questione la partecipazione all'attività didattica che si realizza nelle seguenti aree d'applicazione

- a) corsi di insegnamento previsti dall'art. 6 D.Leg.vo n. 502/92 e sue modificazioni ed integrazioni;
 - b) corsi di aggiornamento professionale obbligatorio organizzato dall'Azienda;
 - c) formazione di base e qualificazione;
 - d) diplomi universitari che si svolgono nell'ambito aziendale. Le attività di cui al comma precedente sono riservate, di norma, ai dipendenti dell'Azienda. Per la individuazione di tale personale l'Azienda provvede ad emanare un bando di selezione interna, da diffondere presso ogni articolazione aziendale, a cui possono partecipare tutti i dipendenti che siano in possesso dei necessari requisiti culturali e professionali e richiesti per le diverse materie di insegnamento.
- f) Le parti concordano che per il conferimento dell'incarico di docenza è necessario altresì tener conto, in ordine di priorità
- a) delle attitudini e delle capacità didattiche da accertarsi anche mediante apposita selezione;
 - b) delle precedenti esperienze acquisite in campo didattico;
 - c) dell'anzianità di servizio;
 - d) del grado di autonomia e responsabilità delle funzioni che il dipendente riveste.

L'attività didattica è remunerata con un compenso forfetario che comprende, oltre la partecipazione alle lezioni, la correzione degli elaborati e la partecipazione alle attività degli organi sui didattici.

Per l'attività didattica svolta fuori dall'orario di lavoro, il compenso è quello previsto dal CCNL pari al momento a £. 50.000/ora; nel caso di attività svolta durante l'orario di lavoro il compenso è pari a £. 10.000/ora.

La partecipazione ad attività formative dovrà essere certificata sempre.

Le somme stanziare in bilancio e non utilizzate nel corso dell'esercizio finanziario sono trasferite all'esercizio successivo per essere destinate ad implementare i fondi all'uopo stanziati.

ART. 23 DIRITTO AL TEMPO

Le parti si impegnano a verificare tempi e modi per la costituzione di una "banca delle ore" aziendale, non appena la materia sarà stata definita a livello di contrattazione collettiva nazionale.

ART. 24 SALUTE E SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

Le parti, in concerto con le rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) e il Responsabile Aziendale, si incontrano una volta all'anno per definire:

- la priorità di intervento in materia di salute e sicurezza;
- la relativa copertura finanziaria del piano concordato;
- le modalità di gestione e di verifica del piano stesso.

I rappresentanti della sicurezza di entrambe le parti dovranno attuare e gestire quanto previsto dal piano dei rischi redatto dall'Azienda per la puntuale applicazione delle normative vigenti specificando anche le visite mediche di controllo, gli esami clinici e la carenza temporale di questi. Per l'espletamento di tali compiti vengono assegnate 8 ore di permesso aggiuntive per anno oltre le normative vigenti. Le OO.SS. si impegnano ad effettuare le nomine dei R.L.S. per le singole articolazioni cui corrispondono i datori di lavoro. Gli oneri sono a carico dell'Amministrazione.

Al delegato della sicurezza, che dovrà esercitare nell'ambito dell'Unità Operativa ove è stato individuato il datore di lavoro, spetta:

- partecipare alle riunioni periodiche di previsione e protezione dei rischi;
- consultare il rapporto di valutazione dei rischi;
- essere consultato sulla designazione degli addetti al servizio di protezione all'attività di prevenzione incendi, pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori, all'attività di formazione;
- accedere ai luoghi di lavoro ed avvertire il Responsabile prevenzione e protezione dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- la possibilità di ricorrere alle Autorità competenti qualora ritenga che le misure di protezione e prevenzione dei rischi adottate e i mezzi impiegati per attuarla non siano idonei, e dopo che gli inviti a provvedere non siano andati a buon fine ovvero qualora il Responsabile Aziendale non abbia dato riscontro motivato anche negativo alle istanze;
- essere consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione e realizzazione e verifica della prevenzione e programmazione;
- promuovere l'elaborazione e attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità del lavoratore;
- presentare proposte ai fini dell'informazione, della sensibilizzazione e della formazione dei lavoratori in materia di sicurezza, di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- partecipare agli accertamenti relativi a condizioni di nocività e particolari gravosità; concordare con l'Amministrazione, ogni qualvolta se ne ravvisi congiuntamente l'esigenza, l'effettuazione di indagini ed accertamenti sull'ambiente di lavoro da affidarsi, in relazione a quanto previsto dall'art. 20 ultimo comma legge n. 833, ai servizi di igiene ambientale e medicina del lavoro delle Aziende Sanitarie od in alternativa ad Enti specializzati di diritto pubblico scelti di comune accordo;
- partecipare al costante aggiornamento dei registri dei dati ambientali e biostatistici del libretto personale di rischio;
- concordare di volta in volta con l'Amministrazione nel caso in cui a seguito dell'indagine ambientale, tenuto conto dei riflessi sul gruppo di lavoratori direttamente esposti, vengano individuate situazioni di particolare rischio, l'attuazione di accertamenti medici specialistici per il personale interessato nell'area di rischio;
- verificare l'applicazione di misure di sicurezza e di protezione della salute. delegato devono essere fornite da parte del Responsabile Aziendale del Servizio di

Prevenzione e Protezione:

- informazione e documentazione in merito alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione nonché quelli inerenti alle macchine, gli impianti, l'organizzazione degli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- informazioni provenienti dai servizi di vigilanza,
- informazioni sulle attività formative;
- informazioni attinenti gli eventuali rischi cui sono esposti i lavoratori;
- programmi di investimenti concernenti il miglioramento dell'ambiente di lavoro e la sicurezza ;
- informazione sui piani di emergenza, comprese le attrezzature di sicurezza, i sistemi di allarme e i mezzi di intervento all'interno dei luoghi di lavoro laddove previsti;
- informazioni sugli adempimenti e sulle iniziative in materia di sicurezza riguardanti le imprese appaltatrici;
- informazioni tempestive sui casi di infortuni sul lavoro, sui casi di malattie professionali e sui loro andamenti complessivi.

Il rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute, sicurezza, concernente oltre alla normativa in materia di salute e sicurezza, anche ai rischi esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei

rischi stessi.

Tale formazione dovrà prevedere un corso iniziale di almeno 32 ore e successivi aggiornamenti annuali di almeno 32 ore per anno.

L'Azienda provvede ad organizzare, di concerto con i rispettivi rappresentanti, le attività formative in materia di sicurezza e di salute sul posto di lavoro.

Gli oneri sono a carico dell'Azienda.

L'attività di formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

Nella vigenza del presente contratto la formazione sul tema della sicurezza deve coinvolgere, almeno una volta, tutti i dipendenti.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento alla Legge n. 626/94.

ART. 25

DIRITTO ALLA PARTECIPAZIONE

Il presente paragrafo tende a porre al centro del processo organizzativo e produttivo la partecipazione quale momento di esaltazione del rapporto con l'Azienda Sanitaria nonché strumento di motivazione, di innovazione e valutazione delle risorse umane.

A tale scopo le parti si impegnano a definire procedure e metodologie tendenti a favorire la partecipazione dei lavoratori alla organizzazione delle attività.

Dovranno essere definite le linee di indirizzo che incentivino lo svolgimento di riunioni periodiche di équipe in orario di lavoro, su di argomenti inerenti aspetti organizzativi, formativi, di valutazione e/o autovalutazione sulle prestazioni erogate sulla sicurezza, e prevenzione dagli infortuni e obiettivi incentivanti.

Le risultanze degli incontri dovranno essere oggetto di apposito verbale, che dovrà essere inviato al centro di controllo direzionale.

ART. 26

MOBILITA'

Fermo restando che i precedenti accordi di lavoro hanno stabilito che si intende per mobilità l'assegnazione a sede diversa di servizio distante oltre 10 Km. da quella originaria di appartenenza non può non evidenziarsi che il modello aziendale scelto dal legislatore per il SSN ed il nuovo modello ordinamentale deve trasformare i processi di mobilità in opportunità di crescita professionale.

Associata al modello di gestione delle risorse umane, che deve trovare il proprio corollario nel modello dipartimentale, la mobilità deve temperare le legittime esigenze dei lavoratori, nonché esigenze di flessibilità organizzativa legate alle integrazioni ospedale - territorio ed alla specificità geomorfologica dell'ASL.

A tale scopo le parti affidano all'apposita Commissione di cui all'art. 9 il compito di definire un articolato che tenga in debito conto le sopradette esigenze

ART. 27

DIRITTO ALLA MENSA E TUTELA INDIVIDUALE

Hanno diritto alla mensa tutti i dipendenti nei giorni di effettiva presenza al lavoro.

L'Azienda continuerà ad assicurare il servizio di mensa già istituito presso i Presidi Ospedalieri per il personale ivi in servizio. L'orario mensa è dalle 12,00 alle 15,00.

Per il personale addetto ai servizi periferici che non può usufruire del servizio mensa presso i Presidi si provvederà a garantire l'esercizio al diritto dei lavoratori mediante convenzione con ristoranti nel rispetto dei seguenti criteri:

1. si ha diritto al pasto in caso di rientro obbligatorio pomeridiano, anche nel caso di modifica delle giornate di rientro da parte del Dirigente dell'Unità Operativa;
2. il pasto spetta in regime di straordinario con rientri non inferiori a tre ore;
3. il pasto spetta, altresì in caso di partecipazione a corsi di aggiornamento obbligatorio che prevedano attività pomeridiana;
4. per le strutture articolate in turni il pasto spetta agli operatori il cui servizio si articola almeno su due turni quotidiani e limitatamente ai soli giorni in cui si effettua il turno pomeridiano.

- Il pasto spetta quando c'è un intervallo massimo di due ore per il rientro in servizio.
- Il dipendente prima di consumare il pasto deve consegnare all'addetto il buono pasto.
- Il dipendente che effettua orario continuato e che non può usufruire della mensa ha diritto al sacchetto sostitutivo.
- Il dipendente ha facoltà di accedere alla mensa, con prenotazione, anche al di fuori delle ipotesi di cui sopra,

Tutela Legale

Il dipendente citato in giudizio o sottoposto a procedimento penale per fatti o cause di servizio, è tenuto a darne sollecita comunicazione all'Azienda. L'Azienda garantisce la tutela leale e le spese di giudizio ai propri dipendenti che siano stati citati in giudizio civile o sottoposti a procedimento penale per fatti direttamente connessi all'esercizio delle loro funzioni; salvo che non sia parte contro-interessata. Le spese legali sono rimborsate all'Azienda nel caso di condanna passata in giudicato.

Copertura assicurativa

I dipendenti sono coperti da apposita polizza assicurativa per i danni involontariamente arrecati a terzi, per morte, lesioni personali e danneggiamenti materiali a beni tangibili, nello svolgimento delle mansioni e delle competenze per conto dell'Azienda.

Per il personale del DSM che subiscono danni patrimoniali per azioni attuate da ammalati in fase acuta e che non abbia capacità giuridica, l'Azienda assume a proprio carico il risarcimento del danno subito.

ART. 28 ORARIO DI LAVORO

In ordine alle politiche dell'orario di lavoro connesse alle definizioni di una dotazione organica adeguata quantitativamente e qualitativamente sulla base di effettive esigenze, le parti decidono di dare mandato alla apposita commissione bilaterale di cui all'art. 9 che, si avvarrà anche del contributo del comitato sulle pari opportunità.

Tale commissione dovrà operare nel rispetto dei seguenti criteri:

- l'orario di lavoro, fatte salve tipologie diversamente concordate deve essere ricondotto tassativamente nell'ambito delle 36 ore settimanali;
- va ricercato il migliore utilizzo di tutti gli istituti in modo da rendere concreta un gestione elastica dell'organizzazione del lavoro in funzione di una organica distribuzione dei carichi di lavoro;
- vanno approntati criteri di flessibilizzazione dell'orario di lavoro che tengano conto di problematiche sociali e familiari.

Le politiche dell'orario di lavoro devono tendere ad ottimizzare le risorse umane, migliorare la qualità delle prestazioni, ampliare la fruibilità dei servizi, eliminare le liste di attesa, prevenire disagi ed infortuni sui luoghi di lavoro.

L'orario di lavoro contrattuale di 36 ore settimanali, può essere articolato su 5o6 giorni.

Per determinare il numero dei giorni lavorativi e, di conseguenza, l'orario contrattuale si prendono in considerazione i giorni dell'anno solare dai quali detrarre le domeniche, le festività infrasettimanali compreso il Santo Patrono.

Il godimento delle ferie riduce progressivamente il debito orario, come sopra determinato. L'orario di lavoro articolato in cinque giorni comporta la riduzione dei giorni di C ferie. Il controllo deve essere effettuato dagli uffici preposti.

I Dirigenti delle UU.OO. e delle altre articolazioni aziendali nel rispetto delle prerogative loro attribuite dal D.L.vo 29/93 stabiliscono l'articolazione degli orari di servizio sulla base dei criteri contenuti nel Contratto Collettivo Nazionale e nel presente contratto ai fini dell'ottimale utilizzazione dei servizi e degli impianti, sulla base degli indirizzi formulati dalla Direzione Aziendale e/o dalle Aree Dipartimentali di appartenenza e nel rispetto della

flessibilità nell'utilizzo delle risorse. Nel rispetto delle diverse esigenze delle Unità lavorative l'articolazione dei turni può essere rigida o flessibile. Fermo restando la media settimanale di 36 ore, il Dirigente di Unità Operativa, laddove se ne ravvisi la necessità può adottare un regime orario che rispecchi specifiche esigenze stagionali o periodiche. In tal caso il Dirigente programma e comunica al personale dell'Unità Operativa il modello orario che potrà prevedere che le prestazioni Potranno essere mediamente, nell'arco delle 4 settimane, fino a 39 o 42 ore settimanali, per non più di 16 settimane complessive nell'anno, elevabili a 20 per particolari esigenze. La differenza di ore lavorate sarà recuperata con equivalenti minori prestazioni settimanali o giornaliere nei periodi di minor necessità nell'arco delle successive 16 o 20 settimane.

Il dipendente, qualora eccezionalmente ometta o dimentichi di timbrare l'orario in entrata o in uscita, dovrà tempestivamente provvedere ad avvertire il responsabile mediante comunicazione scritta dell'orario di entrata o di uscita.

La rilevazione dell'orario di lavoro avviene, salvo eccezioni, mediante mezzi automatici.

I Dirigenti delle articolazioni organizzative possono prevedere orari di lavoro articolati e flessibili nel rispetto dei criteri di cui all'art.26 c.3 del CCNL del 7/4/99.

Gli schemi di determinazioni dirigenziali relative all'articolazione dell'orario di lavoro saranno oggetto di informazione alle rappresentanze sindacali firmatarie del presente contratto. L'interruzione tra un turno di servizio e l'altro deve essere, di norma, come minimo, di 12 ore e, in caso di prestazione notturna, di non meno di 24 ore. Il personale è tenuto ad osservare non solo l'orario di attività ma anche il turno assegnato. L'eventuale ingresso prima dell'inizio del turno non viene contabilizzato.

La protrazione dell'orario oltre quello programmato dovrà essere convalidato da ciascun responsabile con comunicazione scritta. Non saranno conteggiate le frazioni di orario inferiori alla mezz'ora ai fini dello straordinario o dei riposi compensativi.

Le ferie sono irrinunciabili e non riducibili in ragione di assenze per malattia. Le ferie devono essere godute entro l'anno solare; in caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle stesse nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.

Tale principio non è applicabile ai giorni di congedo ordinario aggiuntivo (15 giorni all'anno) per i lavoratori esposti a rischio radiologico ammessi al beneficio, che deve essere fruito nell'anno solare di riferimento, in una unica soluzione.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non possono essere monetizzate durante il periodo di impiego.

Ogni unità organizzativa deve redigere il proprio piano di ferie entro il 30 Aprile di ogni anno, nel rispetto delle effettive esigenze di servizio dell'unità stessa e delle parallele esigenze manifestate dai dipendenti.

Il piano deve comunque prevedere il godimento di almeno 15 giorni lavorativi di ferie nel periodo compreso tra il 15 Giugno e il 15 Settembre.

I tre giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari sono fruibili anche attraverso il frazionamento in ore; in questo caso le ore annuali di permesso, indipendentemente dall'articolazione dell'orario di lavoro, ammontano a 18 ore.

Il dipendente che, per particolari orari di servizi erogati, sia costretto ad assentarsi dal lavoro per sottoporsi a visite mediche, terapie o esami clinici, potrà godere, nei casi di effettiva necessità, di appositi permessi retribuiti, preventivamente autorizzati, non inferiori a dieci ore, fino ad un massimo di 18 ore annue, a condizione che produca idonea adeguata documentazione, sempre che i servizi erogati dalle AA.SS.LL. di competenza o da privati accreditati non siano attivati sulle 12 ore.

ART. 29 RIDUZIONE DELL'ORARIO

Va attivata la sperimentazione della riduzione dell'orario di lavoro riconducendolo alle 35 settimanali per settori od aree che saranno definite dall'apposita commissione bilaterale di cui all'art. 9. I maggiori oneri derivanti dalla

eventuale suddetta riduzione di orario dovranno essere coperti attraverso proporzionale riduzione dei fondi destinati a remunerare il lavoro straordinario.

ART. 30 STRAORDINARIO

Il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria dell'attività facente capo all'unità lavorativa; il ricorso al lavoro straordinario deve comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte alle esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili. Pertanto, diviene obiettivo aziendale la sua riduzione, anche al fine di reperire risorse per il fondo per le fasce retributive e le posizioni organizzative. Le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico da parte della Commissione bilaterale di verifica, al fine di far adottare eventuali provvedimenti per un corretto governo dell'istituto. In ogni caso le parti stabiliscono che la Direzione Generale, all'inizio di ogni anno attribuisce una quota del fondo alle varie articolazioni aziendali privilegiando le strutture che effettuano servizi di pronta disponibilità o attività sanitarie articolate sulle 24 ore giornaliere.

Si dà atto che:

1. E' considerato lavoro straordinario, quello prestato oltre l'orario di lavoro contrattualmente previsto e specificatamente nonché preventivamente autorizzato dal dirigente responsabile dell'Unità Operativa;
2. Il ricorso al lavoro straordinario deve avere carattere eccezionale e trovare giustificazione obiettiva in necessità imprescindibili, indifferibili, di durata temporanea.
3. Il dipendente non può esimersi dall'effettuare il lavoro straordinario, salvo giustificati motivi personali di impedimento, valutati dal Dirigente nel rispetto delle esigenze di servizio.
4. In particolare, il dipendente non può esimersi da prestazioni straordinarie nei seguenti casi:
 - a) malattia improvvisa di un dipendente durante il disimpegno delle proprie mansioni;
 - b) mancata sostituzione di un dipendente per le cause di cui ai successivi punti d) ed e), ovvero per altre cause accidentali;
 - c) prestazioni in regime di pronta disponibilità per il personale reperibile;
 - d) mancata presenza del dipendente per cause di forza maggiore;
 - e) cause di forza maggiore.

Con riferimento al punto 3 il Dirigente non richiederà in via prioritaria prestazioni straordinarie al seguente personale:

- a) lavoratori studenti che usufruiscono dei permessi per diritto allo studio;
- b) dipendenti che si trovano nelle situazioni che danno diritto alle agevolazioni previste dalla Legge 104/92 art. 33 - Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e diritti delle persone handicappate;
- c) dipendenti che, alle condizioni e con le modalità di cui al DPR 309/90, concorrono al programma terapeutico e socio riabilitativo seguito da un familiare tossicodipendente;
- d) lavoratrici durante il periodo di gestazione e fino ad un anno dopo il parto;
- e) dipendenti in regime di part - time;
- f) dipendenti sottoposti a trattamenti di emodialisi od altri trattamenti di analoga rilevanza terapeutica.

Il personale di cui sopra sarà tenuto a prestare comunque lavoro straordinario laddove non sia possibile far fronte alle esigenze con altro personale.

L'assegnazione dello straordinario alle articolazioni aziendali rappresenta il budget massimo disponibile.

I dirigenti delle varie strutture dovranno utilizzare le risorse con criteri improntati alle effettive necessità e sono pienamente responsabili, anche sul piano patrimoniale, dell'e autorizzazioni allo svolgimento dello straordinario rilasciate in difformità al presente accordo.

Nel caso in cui dovesse verificarsi, con frequenza, che lo straordinario in pronta disponibilità superi in media la metà dell'orario di lavoro, dovrà essere attivato un turno di lavoro ordinario.

ART. 31 LIBERA PROFESSIONE

La riforma del SSN (D.Leg.vo 229/99) nell'introdurre l'esclusività del rapporto di lavoro dei medici ha favorito ed

incentivato l'istituto della libera professione intramoenia per la Dirigenza medica veterinaria e del ruolo sanitario. Le parti ritengono in sostanza necessario ricondurre nell'ambito dei normali istituti contrattuali la partecipazione anche economica del personale di comparto all'attività libero professionale intramuraria con l'intento di destinare i proventi in parte alla crescita professionale del personale, con forme e modalità da definirsi, ed in parte a nuova occupazione di personale dell'area del comparto. Nelle more del lavoro di approfondimento su tale materia demandato ad apposita commissione bilaterale si definisce la seguente provvisoria disciplina. In attesa dell'emanazione delle linee guida sulla libera professione intra moenia si conviene che l'orario aggiuntivo svolto dal personale del comparto nel supportare l'attività libero professionale intramuraria è remunerato secondo quanto stabilito nel regolamento adottato dall'Azienda per la libera professione consegue che il Dirigente interessato comunicherà i nominativi di coloro che o hanno supportato nella erogazione delle prestazioni. Il personale del comparto può concordare con i Dirigenti che svolgono attività libero professionale ulteriori criteri e modalità di remunerazione, senza oneri aggiuntivi per l'Azienda. Qualora le prestazioni in parola siano effettuate in orario di servizio, per ogni prestazione sarà determinato, al fine della remunerazione un debito orario. La quota nell'ambito della tariffa dell'attività libero - professionale intramuraria spettante al personale che non partecipa direttamente, sarà ripartita secondo i seguenti parametri: Categoria A: 1.0; Categoria B: 1.2; Categoria C: 1.5 Categoria D: 1.8. Il personale che partecipa direttamente alle prestazioni ha diritto anche alla ripartizione del fondo comune.

ART. 32 DIRITTO ALLO STUDIO

Al fine di favorire lo sviluppo culturale e professionale dei dipendenti, le parti, nel richiamare la integrale applicazione dell'art. 20 del DPR 384/90 e del DPR 395/88, concordano sulla opportunità che venga favorita la frequenza di corsi di DU che si tengono in Azienda da parte degli stessi dipendenti (ad es. mediante svolgimento del tirocinio nell'orario di servizio). A decorrere dall'anno scolastico 2000/2001, i benefici predetti sono concessi unicamente in presenza di corsi per il conseguimento di titoli di studio di:

- universitari e post - universitari;
- istruzione primaria, secondaria, di qualificazione professionale (Istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti ed abilitati a rilascio di titoli riconosciuti nell'ordinamento giuridico).

Non rientrano nei benefici succitati le partecipazioni a convegni, congressi, corsi di aggiornamento professionali, per la cui disciplina vi è un apposito istituto.

I dipendenti che potranno utilizzare l'istituto in parola non potranno superare il 3% del personale del comparto in servizio al primo gennaio dell'anno cui si riferisce l'inizio dell'anno scolastico per il quale si intende usufruire dei benefici del "diritto allo studio".

A) - Graduatoria dei corsi previsti dalla normativa

Qualora le domande superassero il 3% dei dipendenti saranno osservati i seguenti criteri di precedenza di cui alla normativa di Legge, debitamente integrati:

- 1) Scuola dell'obbligo;
- 2) Maturità secondaria media superiore;
- 3) Diploma di qualificazione;
- 4) Diplomi universitari per profili del ruolo sanitario;
- 5) Laurea o diploma universitari di profili di altri ruoli; 6) Corsi universitari post - laurea.

In aggiunta si precisa che a parità di condizione saranno avvantaggiati i dipendenti che non hanno mai usufruito dei permessi di studio e, in caso di ulteriore parità, i più giovani.

L'Azienda si impegna a pubblicare all'Albo entro il 15 settembre di ogni anno solare apposito avviso, per cui gli interessati potranno presentare apposita domanda entro e non oltre 15 giorni, in carta libera corredata da documentazione di iscrizione al corso di studio che intendono frequentare e di durata del corso (data fine corso).

Per quanto attiene ai corsi di studio per il conseguimento del diploma della scuola dell'obbligo, di maturità della scuola secondaria di grado superiore e di titoli professionali, il mancato sostenimento dell'esame finale comporta

la perdita del diritto alle 150 ore con la commutazione dei permessi usufruiti in giorni di ferie o, in carenza, in assenza non retribuita in quanto non giustificato.

Ne consegue che i dipendenti sono tenuti a presentare adeguata documentazione attestante sia la frequenza sia l'aver sostenuto l'esame finale.

Nel caso di corsi per il conseguimento del diploma di laurea, le parti concordano che il godimento dei budget del diritto allo studio (150 ore) è finalizzato a sostenere non meno di 2 esami anche se con esito negativo; qualora viene sostenuto un solo esame, il beneficio viene ridotto della metà e in caso di mancato sostenimento si ricade nell'ipotesi precedentemente esposta.

Il dipendente è tenuto a presentare la certificazione della frequenza alle lezioni e l'attestazione degli esami sostenuti.

Allorquando si tratti di corsi di studio universitari post - laurea, valgono le regole precedentemente esplicitate per cui necessitano le certificazioni della frequenza e del sostenimento dell'esame finale o, in caso di più esami, di almeno 2 esami, con le conseguenze, per mancanza di dette certificazioni, innanzi evidenziate (valutazione delle 150 ore a titolo di ferie o, in carenza, assenza non giustificata e quindi non remunerata).

ART. 33 *PART-TIME*

Le parti prendono atto che il rapporto di lavoro a tempo parziale (part - time) rappresenta un diritto del lavoratore e come tale va applicato secondo quanto previsto dalla normativa. Esso rappresenta altresì una opportunità per realizzare incrementi, occupazionali. Nel rispetto delle norme di riferimento le parti convengono sull'obiettivo di coniugare attraverso la concreta realizzazione di tale istituto le legittime aspettative dei lavoratori con i problemi organizzativi dell'Azienda nell'erogazione dei servizi all'utenza, quindi di dare sostegno all'incremento del part - time stabilendo interventi chiari e di natura programmatica/ organizzativa. Complessivamente per l'arco dell'attuale vigenza contrattuale si ipotizza di raggiungere una dotazione di part - time di circa il 10/15% di tutti i lavoratori del Comparto.

Le parti si impegnano a costruire un impianto informativo aziendale sulle tipologie e sulle ragioni di adesione che hanno determinato il part-time. Tale sistema può offrire, oltre al continuo aggiornamento dei dati, elementi di conoscenza utili ad assumere le decisioni e gli adeguamenti organizzativi per una sufficiente applicazione dell'istituto.

Le parti si impegnano altresì ad investire risorse per realizzare lavori di studio organizzativo utili a definire attraverso l'organizzazione e la determinazione degli organici,

I posti di part-time equivalenti associabili alle unità operative e/o servizi a vario titolo.

Convengono altresì di prevedere due diversi metodi applicativi, uno riguardante il personale già in servizio, l'altro riguardante il personale di nuova assunzione.

Tali posti vengono coperti mediante trasformazione (a domanda) con personale già dipendente a tempo pieno, oppure tramite la costituzione di nuovi rapporti di part - time

La trasformazione dei rapporti da tempo pieno a part-time ha la precedenza su nuove assunzioni.

Il personale dipendente può trasformare il proprio rapporto di lavoro, secondo quanto previsto dalle modalità contrattuali e normative indicando:

- la quota oraria;
- la tipologia e distribuzione temporale;
- profilo professionale / categoria.

Qualora la domanda abbia ad oggetto uno dei posti precedentemente individuati dall'Azienda, il dipendente ha diritto ad essere collocato in uno dei posti richiesti entro il mese successivo a quello di presentazione della domanda.

In caso di domande superiori ai posti disponibili si applicano i criteri di priorità previsti dal CCNL.

Qualora la domanda di trasformazione non abbia oggetto uno dei posti individuati o abbia un profilo orario che non corrisponda a quello richiesto, la domanda verrà esaminata da apposita commissione bilaterale secondo le modalità di seguito indicate.

Tale commissione, istituita ai sensi del CCNL e dal presente CCI con i limiti in esso contenuti, si riunisce di

norma ogni quattro mesi ed esamina e propone soluzioni su:

- domande di part - time presentate al di fuori delle necessità aziendali;
- domande di part - time presentate all'interno di tali necessità, ma con profili orari diversi da quelli individuati;

• l'impiego delle risorse disponibili, derivante dalla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi della Legge 662/96 da finalizzare a nuove assunzioni.

L'esame deve tendere a definire la collocazione del personale che ha richiesto il part time privilegiando le soluzioni che mantengono l'assegnazione del lavoratore al luogo di lavoro ricoperto al momento della domanda, provvedendo a tal fine anche assunzioni di nuovo personale a part - time, nel limite delle quote orarie complessivamente definite.

L'innalzamento del contingente nella misura del 10%, previsto dal c.10 dell'art.23 del CCNL del 7/4/99, sarà possibile in presenza di particolari situazioni organizzative gravi, documentate situazioni familiari.

Si conviene di individuare nei sotto elencati casi, le tipologie sopra descritte:

- comprovate esigenze tecnico/organizzative derivanti da processi di riassetto e ristrutturazione totale o parziale del sistema aziendale tali da comportare modifiche alle esigenze quali/quantitative dell'organico (es. dismissione di struttura).
- tutti i casi previsti dalla L. 104/92;
- tutti i casi previsti dalla L. 1204/71
- parente convivente non autosufficiente.

In presenza di una delle situazioni sopraindicate, le domande per la trasformazione del rapporto di lavoro dovranno essere presentate con cadenza trimestrale e accolte dal primo giorno del trimestre successivo.

Si conviene di stabilire che i periodi entro cui potranno essere inoltrate le istanze di modifica del rapporto di lavoro sono:

- 1/28 febbraio
- 1/31 maggio
- 1/31 agosto
- 1/30 novembre

Le domande pervenute in periodi intermedi saranno inserite nel gruppo di quelle del 1° periodo utile successivo. Qualora il numero delle richieste relative ai casi del comma 0 ecceda i contingenti fissati in aggiunta, viene data precedenza:

- ai familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70% ovvero persone in particolari condizioni psico/fisiche o affette da gravi patologie, anziani non autosufficienti;
- ai genitori con figli minori, in relazione al loro numero.

PARTE II IL SALARIO ACCESSORIO

ART. 34 IL SALARIO

Le parti concordano nel ritenere che l'impostazione dei contratti del pubblico impiego mira a privilegiare la meritocrazia per raggiungere l'obiettivo della motivazione attraverso politiche retributive che esaltano la funzione del salario accessorio, legando lo stesso al raggiungimento di obiettivi di qualità e incrementi di produttività, nonché attraverso la crescita professionale ed economica del personale.

Conseguentemente, nei limiti dei fondi di cui agli artt. successivi, l'Azienda si impegna ad attuare politiche del personale che garantiscano il pieno utilizzo delle risorse disponibili.

ART. 35 FONDO PER LA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA PER IL

**MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO
DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI
(art. 38, comma 3 ccnl)**

Le parti dopo un approfondito confronto in ordine alle risorse disponibili e relative utilizzazioni, convengono di quantificare le risorse per il finanziamento del fondo secondo quanto segue:

- ex fondo premi qualità della prestazione individuale consolidata al 31.12.1997 43.988.950
- ex fondo produttività collettiva consolidata al 31.12.1997 401.674.660
- Totale Fondo Storico 445.663.610

Con decorrenza 1.1.2000 il fondo storico è
decurtato del 15% (66.849.540) quindi ammonta a £. 378.814.070

- risorse regionali ex art. 38, co.5 1° periodo
e comma 5 II periodo per l'anno 1998 282.874.535
- risorse regionali ex art. 38, co. 5 I periodo
e comma 5 II periodo per l'anno 1999 282.874.535

Il 30% di detto fondo è già stato erogato
Fondo disponibile risorse regionali ammonta a 396.04.070

- risparmi sul fondo relativi all'anno 1999 87.736.000

- fondo disponibile : 862.54.140

**ART. 36
FONDO PER I COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO**

E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO (art. 38, comma 1 ccnl)

Le parti, dopo un approfondito confronto in ordine alle risorse disponibili e relative utilizzazioni, convengono di quantificare le risorse per il finanziamento del fondo, secondo quanto segue:

- consolidato del fondo per lavoro straordinario 500.375.730
- consolidato del fondo per la remunerazione di particolari
- condizioni di disagio, pericolo e danno 2.156.502.730
- 0,06% del monte salari 1997 al netto degli oneri riflessi 14.143.730

Detto fondo è decurtato di un ammontare di L. 164.000.000, destinati stabilmente al finanziamento del fondo dell'art. 39 del CCNL 1998/2001. Pertanto il fondo in questione, per l'anno 2000, ammonta a L. 2.507.022.190.

**ART.37
FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE,
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLA PARTE COMUNE DELL'EX
INDENNITÀ DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E
DELL'INDENNITÀ PROFESSIONALE SPECIFICA**

Le parti dopo un approfondito confronto in ordine alle risorse disponibili e relative utilizzazioni, convengono di quantificare le risorse per il finanziamento del fondo secondo quanto segue:

Il fondo ammonta a L. 1.732.090.000 ed è così determinato

- differenza, per tutto il personale in servizio all'1.1.1998,
tra il trattamento tabellare iniziale annuo lordo
ed il valore di fascia attribuito 1.433.848.000

• valore delle indennità Tab. 6 CCNL	252.336.000
• residuo fondo art. 45	45.906.000

Residuo Disponibile per l'anno 2000 £.554.238.837 così determinato:

• 15% del fondo storico ex art. 38 comma 3 CCNL	66.849.540
• 0,81 % monte salari 1997	190. 940. 310
• Residuo anno 1998	94.801.494
• Residuo anno 1999	37.647.493
• risorse dal fondo di cui all'art. 38 comma 1	164.000.000

Le parti concordano di destinare, per l'anno 2000 l'intero fondo al finanziamento delle fasce retributive. Le parti concordano altresì sulla considerazione che il ricorso al lavoro straordinario vada limitato con adeguate misure organizzative e con metodologie di lavoro ancorate al raggiungimento di obiettivi.

ART. 38 PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA

La produttività collettiva comprende la remunerazione finalizzata al raggiungimento degli obiettivi quali/quantitativi complessivamente negoziati in sede di predisposizione del budget dell'Azienda. Tale voce deve essere corrisposta in misura adeguata, secondo logiche di riparto consolidate e paramtrate in ragione alla categoria e posizione di appartenenza, che garantiscano quote uguali per uguali profili. Ciò nella logica di un graduale superamento degli effetti delle precedenti modalità di gestione dell'istituto.

Affluiscono al fondo di produttività i risparmi sui costi del personale che contribuiscono alla determinazione dell'avanzo, al pareggio o alla riduzione del disavanzo, nella misura del 50% del loro ammontare, relativi all'intervallo di turn - over. Tali risparmi sono destinati a remunerare il personale che si accolla i compiti del dipendente cessato in aggiunta a quelli ordinariamente svolti, garantendo almeno il mantenimento dei livelli di attività in essere prima della cessazione. L'Azienda si impegna ad avviare le procedure di sostituzione non appena a conoscenza della vacanza ed a concludere le procedure stesse entro il più breve tempo possibile e, di norma non oltre tre mesi dalla vacanza, salvo esigenze di rientro legato a norme di legge.

Il fondo storico della produttività collettiva deve essere, per il primo biennio (2000-2001), attribuito secondo la metodologia suesposta, e cioè quote uguali per categoria, mentre le quote aggiuntive possono essere assegnate per la realizzazione di progetti o programmi riguardanti solo alcuni settori o settori particolari.

Costituiscono obiettivi da perseguire quelli che:

- discendono dal piano sanitario
- sono ricompresi nel piano delle attività aziendali
- sono tesi a migliorare i processi organizzativi
- sono rivolti ad incentivare il migliore uso delle risorse "materiali ed immateriali"
- consentono l'ampliamento della fruibilità dei servizi, ecc.

progetti conterranno:

- gli obiettivi finali da raggiungere;
- gli obiettivi intermedi;
- i criteri di valutazione sia collettivi che individuali;
- l'elenco del personale assegnato alla realizzazione del progetto e la relativa accettazione, limitatamente ad obiettivi che prevedano incrementi quantitativi delle prestazioni e il tempo di realizzazione;
- la retribuzione massima prevista per il singolo dipendente addetto
- i modi di esclusione dei beneficiari.

Nelle more del processo di negoziazione, i Dirigenti dovranno produrre i piani di attività, con l'indicazione degli obiettivi, entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di attuazione dei piani stessi.

La Direzione aziendale si impegna a verificare l'avvenuta presentazione dei piani di attività e ad adottare ogni misura atta alla predisposizione degli stessi, ivi compreso l'esercizio del potere di avocazione.

Si concorda altresì che la concreta attribuzione delle risorse avverrà in base alla verifica oggettiva del raggiungimento degli obiettivi che annualmente verranno definiti in sede di negoziazione così come previsto dal

Dlgs 229/99.

Obiettivi tendenziali per il biennio 2000-2001 sono da rinvenirsi nella:

- riduzione dei tempi di attesa per le attività sanitarie;
- ottimizzazione della organizzazione delle strutture al fine dell'incremento dell'attività mediante economia di scala;
- partecipazione del personale attraverso il metodo del coinvolgimento che sviluppi il senso di appartenenza ed il recupero di una adeguata motivazione, anche attraverso azioni formative rivolte alla categoria dirigenziale;
- diminuzione del ricorso all'attività convenzionata esterna, mediante un utilizzo delle professionalità esistenti in Azienda;
- sviluppo delle attività di controllo sulle qualità delle prestazioni erogate dalle strutture aziendali e dalle strutture esterne;
- attuazione dell'istituto della libera professione intra-moenia del personale dirigente medico e sanitario, allo scopo della fidelizzazione dello stesso e di incremento retributivo del personale di supporto.

Per le attività non strettamente sanitarie gli obiettivi aziendali tendenziali per il biennio 2000-2001 devono essere rivolti all'eliminazione di tutte le pendenze relative agli anni precedenti nei diversi settori aziendali, nonché alla creazione di un sistema dinamico rilevazione dei carichi di lavoro interfacciato con il sistema di controllo di gestione.

Destinazione del fondo per la produttività 2000:

- **il fondo storico** rappresenta la parte distribuibile a tutte le unità operative per il raggiungimento degli obiettivi di carattere generale.

Rappresenta il collegamento con il precedente sistema al fine di rendere graduale il passaggio al nuovo sistema e consentire il superamento delle differenze basate sui prefissi accordi favorendo, il processo di armonizzazione.

Pertanto il criteri per la distribuzione del fondo di mantenimento saranno quelli individuati dalla precedente contrattazione decentrata.

- **il fondo residuo disponibile** (fondo budget) viene attribuito a particolari settori in ragione dell'assegnazione di obiettivi di carattere strategico e di particolare rilevanza.

La suddivisione delle quote la cui somma costituisce il fondo budget di U.O., avviene in funzione dei seguenti elementi:

- numero degli operatori della u.o. che hanno partecipato alla realizzazione degli obiettivi in ragione del parametro attribuito alla categoria e profili di appartenenza secondo la seguente tabella:

Categoria	Parametri
A	1,10
B	1,35
Bs	1,60
C	1,85
D	2,10
Ds	2,35

-- attribuzione di un peso agli obiettivi attribuiti ai diversi centri di responsabilità a seguito del processo di negoziazione tra il Direttore Generale e il Responsabile della struttura.

L'attribuzione del relativo peso deve essere in rapporto al valore dell'obiettivo assegnato all'unità operativa rispetto al piano strategico o alle linee operative indicate dal Direttore Generale secondo il seguente schema esemplificativo

rilevanza strategica degli obiettivi	peso
A (altissima)	10
B (alta)	8
C (medio - alta)	5

D (media)	2
E (bassa)	1

Le quote verranno erogate in via definitiva a cadenza annuale ed il pagamento avverrà previa verifica dei risultati effettivamente raggiunti ed in rapporto percentuale al grado di raggiungimento.

Semestralmente si procederà ad una verifica degli obiettivi e alla corresponsione di acconti secondo la seguente tabella:

percentuale risultati rispetto agli obiettivi:

- inferiore al 30%	si eroga 0%
- tra il 30 e l'85%	si eroga una percentuale di pari proporzione
- oltre l'85%	si eroga il 100%

La quota assegnata all'unità operativa, nella percentuale raggiunta da ripartire, secondo operatori sulla base delle categorie e profili di appartenenza, è ulteriormente rapportata all'intensità dell'impegno del singolo operatore nel raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione è effettuata dal responsabile sulla base di criteri predefiniti, resi noti e condivisi dal personale dell'U.O.

La valutazione dei singoli ai fini della produttività collettiva è ancorata ai seguenti criteri generali:

- impegno superiore alla media =	=	peso del livello + 5
- impegno nella media	=	stesso peso del livello
- impegno inferiore alla media =	=	peso del livello - 5.

Le assenze dal servizio con esclusione di ferie, aggiornamento etc., per un periodo pari o superiore a giorni 30, comportano una riduzione della quota nella misura di 1/12 per ogni mese di assenza. Le somme non assegnate saranno ripartite tra il restante personale.

La somma spettante a ciascun dipendente sarà liquidata semestralmente rapportandola anche alla presenza in servizio nel semestre di riferimento e comunque non deve essere inferiore all'80% delle giornate lavorative (con esclusione del diritto alle ferie, riposi e permessi retribuiti).

Il responsabile dell'u.o. ha l'obbligo di illustrare a tutti i partecipanti l'attività da esplicarsi e la relativa metodologia. A tale scopo convocherà, prima dell'avvio, apposite riunioni di servizio e predisporrà momenti di verifica, comunicando ai partecipanti gli eventuali esiti e trasmettendo copia dei verbali delle predette riunioni al Centro di controllo direzionale - Settore servizi ispettivi e VQR.

L'Azienda si impegna ad assegnare tra gli obiettivi della dirigenza, e quindi con le relative conseguenze in riferimento all'attribuzione della retribuzione di risultato, l'adempimento del predetto obbligo.

Nei progetti ad obiettivi di qualità, qualora il mancato conseguimento dell'obiettivo sia imputabile al Dirigente, il personale del comparto coinvolto nel progetto conserva il diritto ad una quota di remunerazione, che verrà stabilita per i singoli progetti, previa certificazione del nucleo d* valutazione.

I risultati conseguiti saranno oggetto di monitoraggio e valutazione da parte dell'apposito Nucleo di valutazione o organismo equivalente. I dati predetti dovranno essere trasmessi alle OO.SS. firmatarie del presente contratto integrativo ovvero, se costituita ed operante, all'apposita Commissione bilaterale competente sull'istituto.

Il personale che dovesse ritenere non corretta la valutazione attribuita, potrà rivolgersi direttamente al responsabile dell'u.o. per verificare i motivi che hanno portato ad un certo tipo di valutazione e per ottenere dei chiarimenti a riguardo.

La scelta della nuova classificazione del personale è strettamente collegata alla affermazione della contrattazione integrativa aziendale e si propone di:

- collegare la forza lavoro ai processi ed alle evoluzioni organizzative;
- promuovere, favorire e sollecitare con una gestione dinamica e contrattuale il sistema della nuova classificazione per sostenere un processo di riforma e di riorganizzazione della pubblica amministrazione orientandola ai bisogni dell'utenza.

Ai fini della gestione interna della progressione del sistema di classificazione è necessario che la dotazione organica diventi uno strumento di programmazione e di gestione delle risorse umane univoco aziendali e capace di adeguarsi alle trasformazioni strutturali dell'organizzazione.

La negoziazione sindacale aziendale dovrà garantire il governo della trasformazione quanti/qualitativa della dotazione organica.

Assumono, quindi, valenza strategica i piani annuali e poliennali delle assunzioni.

La progressione interna nel sistema classificatorio deve essere innanzitutto l'occasione per un migliore utilizzo del personale, ricomponendo prioritariamente e gradualmente le collocazioni professionali improprie generate dalla rigidità e dai vincoli del precedente sistema.

A tal fine le parti hanno individuato l'apposita Commissione bilaterale di studio ed approfondimento relativa alla riqualificazione dei posti della dotazione organica dell'Azienda..

La progressione interna dei dipendenti dell'Azienda nel sistema classificatorio, nel rispetto dell'art.14 del CCNL del 7 aprile 99, viene effettuata nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili mediante:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- b) passaggi all'interno delle categorie B e D;
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.

L'Azienda può bandire concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al comma precedente, punti b) e c) solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Il principio è quindi quello della priorità, nel sistema selettivo, del personale già in servizio.

ART. 40 **CRITERI E PROCEDURE PER I PASSAGGI ALL'INTERNO** **DI CIASCUNA CATEGORIA**

I passaggi dei dipendenti dell'Azienda, nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico nei limiti della dotazione organica, avvengono previo superamento di una selezione interna alla quale partecipano i dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla declaratoria di cui all'allegato 1 del CCNL 7 aprile 1999.

I criteri per le selezioni e le procedure relative alle modalità del loro svolgimento vengono definite dal regolamento di cui all'allegato 2 CCNL 1998/2001.

I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, vengono effettuati dall'Azienda, a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali accertati mediante prova teorico/pratica previsti per l'accesso al profilo dalla declaratoria di cui all'allegato 1 del CCNL 7 aprile 1999. Le modalità di selezione sono quelle previste dall'apposito regolamento interno sulle selezioni su richiamate.

ART. 41 **CRITERI E PROCEDURE** **PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

La progressione economica orizzontale prevista dall'art.30 del CCNL del 1999 avviene nel limite delle risorse finanziarie disponibili nell'apposito fondo di cui all'art.39 del CCNL.

I criteri sulla base dei quali sono effettuate, a regime, le selezioni per la progressione all'interno delle categorie sono di seguito riportati:

- esperienza acquisita;
- formazione;
- valutazione della prestazione;
- flessibilità - autonomia.

Categoria	esperienza acquisita (1)	Formazione	valutazione della prestaz.(3)	Flessibilità autonomia (4)	Totale
A1>A2	70	20	10		100
A2>A3	60	10	30		100
A3>A4	50	10	25	15	100
B1>B2	50	20	30		100
B2>B3	45	20	35		100
B3>B4	35	15	30	20	100
Bs1>Bs2	40	25	35		100
Bs2>Bs3	35	25	40		100
Bs3>Bs4	25	20	30	25	100
C1>C2	30	30	40		100
C2>C3	25	30	45		100
C3>C4	20	20	30	30	100
D1>D2	20	35	45		100
D2>D3	15	35	50		100
D3>D4	10	20	35	35	100
Ds1>Ds2	10	50	40		100
Ds2>Ds3		50	50		100
Ds3>Ds4		30	30	40	100

(1) Esperienza acquisita: intesa come anzianità valutata fino ad un massimo di 25 anni; il punteggio è, quindi, attribuito secondo la formula: punteggio max : 25 anni = punti anno.

I punti anno sono ridotti al 75% per l'anzianità maturata nella qualifica/categoria immediatamente inferiore.

I punti anno sono ridotti al 50% per l'anzianità maturata nelle qualifiche/categorie ulteriormente inferiori.

I punti anno, calcolati come sopra, sono ulteriormente ridotti al 30% per l'anzianità maturata in profilo professionale/area professionale diversi da quelli di appartenenza.

Nel caso di passaggio ad una categoria superiore o ad un livello superiore all'interno della medesima categoria si applica quanto previsto dall'art.31 comma 10 acc. CCNL.

Per le assunzioni successive al 1° gennaio 2000 il passaggio da A - B - Bs - C - D - Ds al 1° livello retributivo A 1B 1Bs 1C 1D 1Ds si realizza dopo un periodo temporale di permanenza nella categoria iniziale di anni 3, previa valutazione positiva ed in presenza di percorsi formativi organizzati dall'Azienda.

(2) Formazione Nel calcolo del punteggio attribuibile ad ogni dipendente saranno considerati i percorsi di formazione ed aggiornamento così come previsti dall'art.16 del CCNL e, precisamente:

- titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, certificato di abilitazioni a funzioni direttive, diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica ecc. purché non siano utilizzati come requisito di ammissione: 15% del punteggio max previsto

- corsi di formazione, anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale: 35% del punteggio max previsto ;

- qualificati corsi di aggiornamento professionale: 35% del punteggio max previsto ;

- pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda: 15 % del punteggio max previsto;

(3) **Valutazione della prestazione.** La valutazione va espressa su apposita scheda, il cui schema si riporta di seguito a titolo esemplificativo.

	Cat.A	Cat.B	Cat.Bs	Cat.C	Cat.D	Cat.Ds
Impegno lavorativo	1-2-3	1-2-3	1-2-3	1-2-3	1-2-3	1-2-3
Qualità della prestazione	1-2-3	1-2-3	1-2-3	1-2-3	1-2-3	1-2-3
Orientamento verso l'utenza	1-2-3	1-2-3	1-2-3	1-2-3	1-2-3	1-2-3
Adattamento cambiam. Organ.	1-2-3	1-2-3	1-2-3	1-2-3	1-2-3	1-2-3
Grado coinv. Proces. Aziend.				1-2-3	1-2-3	1-2-3
Capac. Proporre Soluzioni			1-2-3	1-2-3	1-2-3	1-2-3
Capac. Gest. Progetti/processi				1-2-3	1-2-3	1-2-3

(4)**Flessibilità/autonomia:** è da intendersi ad integrazione degli elementi sopra riportati, valida per i passaggi all'ultima fascia di ciascuna categoria, e consiste nei seguenti ulteriori criteri:

- diverso impegno manifestato anche in attività di tutoraggio e di inserimento lavorativo di neoassunti, della qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
- grado di coinvolgimento nei processi aziendali, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità, con disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità programmata per l'effettuazione di esperienze professionali plurime collegate alle tipologie operatore del profilo di appartenenza;
- iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorati dell'organizzazione del lavoro ovvero richiedano la definizione in piena autonomia di atti eventi rilevanza esterna.

Le parti fissano inoltre i seguenti criteri:

1) verranno valutate unicamente le iniziative di formazione ed aggiornamento che siano attinenti al profilo rivestito e che siano stati svolti entro i 5 anni precedenti il primo gennaio dell'anno in cui viene indetta la selezione;

2) che le iniziative formative debbano essere valutate, relativamente a quelle precedenti il presente contratto, con una riduzione sul punteggio complessivo del 50 % per evitare sperequazioni dovute alle diverse opportunità concesse al personale negli anni precedenti;

3) che siano valutati i soli corsi di formazione con superamento dell'esame finale;

4) che il punteggio da attribuire sia quello, applicato anche in via analogica, definito dalla deliberazione di G.R. Basilicata n. 2543 del 29 maggio 1984.

In sede di prima applicazione, a decorrere dal 1° Gennaio 2000, il passaggio di fascia viene attribuito a tutto il personale in servizio alla stessa data con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sia esso a tempo pieno che

a part-time, con anzianità conseguita presso Enti e Strutture del S.S.N. almeno triennale, ovvero al raggiungimento di tale anzianità, nel periodo di valenza del contratto, in proporzione alle risorse disponibili, e previo conseguimento di un giudizio di idoneità a seguito di apposito esame del curriculum in presenza del dipendente che tenga conto dei principi posti a base dei criteri valutazione da utilizzare a regime. Alle selezioni è ammesso anche il personale cessato tra la data dell'1.1.2000 e quella dell'effettuazione della selezione.

Nel caso in cui il dipendente, a seguito di selezione interna o pubblica, passi alla categoria superiore si applica l'art.31 comma 10 del CCNL.

Le procedure di valutazione di cui sopra in fase di prima applicazione saranno poste in essere a uno o più Collegi Tecnici composti:

1. per la cat. D dal Direttore Amministrativo o Sanitario, per le rispettive competenze, o da un Dirigente da loro delegato;

2. da due Dirigenti dell'Azienda di cui uno designato dal Direttore Generale e l'altro sorteggiato tra gli altri Dirigenti, in ragione del ruolo di appartenenza rispetto al personale da esaminare.

Per le altre categorie in luogo del Dirigente sorteggiato verrà estratto a sorte un rappresentante della categoria immediatamente superiore a quella oggetto della selezione, scelto tra i dipendenti dell'Azienda, che abbiano già superato positivamente la selezione, in relazione al profilo del personale da valutare. Per la partecipazione ai colloqui di valutazione i dipendenti saranno invitati a produrre istanza secondo un modello predisposto dall'Azienda, in cui dovranno autocertificare il proprio curriculum formativo e professionale.

Le RSU e le OO.SS. si impegnano a fornire, d'intesa con le Strutture Aziendali, le necessarie informazioni ed il supporto al personale interessato.

Ai fini della costituzione di un efficiente sistema permanente di valutazione per la gestione a regime della progressione economica viene istituita apposita Commissione bilaterale per la predisposizione ed il monitoraggio di tale sistema ai sensi dell'art.9 del vigente CCI.

Tale commissione svolgerà la propria attività secondo gli indirizzi fissati al successivo art. 43.

L'Azienda si impegna a valutare l'opportunità di instaurare rapporti di consulenza con professionisti o società particolarmente esperti in tecniche e/o sistemi di valutazione, che affianchino il lavoro della commissione bilaterale.

ART. 42

PROGRESSIONE ECONOMICA VERTICALE

La progressione verticale (da una categoria all'altra) riservata alle lavoratrici ed ai lavoratori dell'azienda, deve costituire uno strumento di valorizzazione delle professionalità e delle potenzialità dell'ente. A tale scopo è stato predisposto dall'Azienda apposito regolamento che costituisce allegato al personale contratto ed a cui si fa esplicito rinvio. In sede di prima applicazione, per il periodo di due anni, qualora non sussistesse professionalità interna nell'ambito del profilo di categoria che l'Azienda intende mettere a selezione, la stessa percentuale, potrà essere utilizzata per la selezione di professionalità della stessa categoria ma di diverso profilo professionale.

ART. 43

SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE

Premesso che l'art. 6 c. 1 del CCNL sulla classificazione del personale affida alla concertazione i criteri generali per la disciplina della metodologia permanente di valutazione, le parti convengono che il sistema di valutazione dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nella gestione delle risorse umane delle Aziende, incentrandosi principalmente sulla qualità delle prestazioni rese e sull'umanizzazione del rapporto con l'utenza, oltre che sul livello di efficacia/efficienza delle stesse. Esso dovrà trovare una collocazione in equilibrio con il sistema complessivo di incentivazioni volto a riconoscere l'impegno e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori.

Al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente, le parti concordano sull'attivazione di un percorso di formazione/informazione (per valutanti e valutati) che supporti, relativamente a tempi e metodi di attuazione, l'avvio del sistema stesso. L'attivazione del sistema di valutazione richiederà inoltre una gradualità applicativa, durante la quale saranno adottati tutti gli aggiustamenti che il lavoro di verifica e controllo dell'apposita Commissione bilaterale di cui all'art.9 del presente contratto, prevederà di introdurre a fronte di

controversie fra valutati e valutanti.

Sempre al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente, le parti definiscono in primo luogo, le finalità del sistema di valutazione;

- i suoi requisiti attuativi;
- le modalità di gestione; che vengono così descritte: Finalità del sistema
- comunicare al dipendente cosa ci si aspetta da lui (obiettivi);
- valutare i risultati forniti dalle persone attraverso le loro prestazioni;
- valutare le prestazioni lavorative e non le persone;
- comunicare al dipendente la valutazione sulla sua prestazione;
- identificare i punti forti ed i punti deboli della prestazione;
- consigliare come migliorare competenze e prestazioni,
- definire il piano di lavoro successivo;
- disporre di valutazioni ai fini delle carriere; sperimentare forme di valutazione da parte dell'utenza.

Requisiti attuativi,

- regole e modalità di funzionamento concertate e condivise;
- conoscenza anticipata rispetto all'avvio, da parte dei valutatori e dei valutati, delle regole e delle modalità di funzionamento;
- impianto del sistema di valutazione e strumenti operativi collegati agli obiettivi strategici dell'organizzazione;
- sistema finalizzato principalmente al miglioramento e non al giudizio;
- sistema orientato ad indirizzare lo sviluppo professionale;
- sistema aperto al contributo della persona valutata (forme di autovalutazione).

Modalità di gestione e pianificazione

Si definisce come segue il ciclo della valutazione:

- definire gli obiettivi strategici;
- identificare le basi, per la misurazione della prestazione;
- individuare dove risiedono le responsabilità della valutazione;
- indirizzo ed orientamento all'azione di chi deve valutare:

Valutazione della prestazione

- prestazione effettiva rispetto a quella prevista;
- verifiche intermedie ed interventi correttivi;
- valutazione misurata in modo più possibile oggettivo.

Verifiche

- azioni correttive;
- azioni di sviluppo.

Il sistema di valutazione permanente sarà utilizzato sia per la valutazione delle posizioni organizzative (in prima attuazione per il conferimento dell'incarico e successivamente per le valutazioni periodiche), sia per la valutazione delle prestazioni ai fini della produttività in ragione dei risultati ottenuti relativamente al raggiungimento di obiettivi affidati con i progetti obiettivo, sia per le progressioni economiche orizzontali all'interno delle categorie. A tal fine le parti concordano di predisporre, in sede di Commissione bilaterale di cui all'art.9 del presente CCI, le schede di valutazione (coerenti con: le finalità del sistema i suoi requisiti attuativi le modalità di gestione) che saranno compilate dal dirigente. Il dirigente responsabile della valutazione svolgerà all'inizio di ogni anno una conferenza di servizi per illustrare gli obiettivi lavorativi del settore/servizio ed il sistema di valutazione delle prestazioni che sarà adottato.

A fine anno, con analoga conferenza di servizio, il dirigente renderà noto a tutti i lavoratori la quantificazione finale della valutazione di tutti i dipendenti. Detta quantificazione finale, nella parte relativa al singolo lavoratore, sarà resa nota al medesimo mediante comunicazione personale anche verbale in contraddittorio promuovendo

al massimo lo sviluppo della metodologia dell'autovalutazione.

Eventuali motivate istanze di riesame saranno oggetto di verifica da parte del Nucleo di valutazione o dell'organismo equivalente e portate a conoscenza dell'apposita Commissione bilaterale. L'attività di valutazione è competenza del dirigente responsabile dell'u.o. o di altro dirigente preposto alla articolazione organizzativa subordinata. L'Azienda si impegna a considerare nell'ambito degli elementi di valutazione del dirigente la sua capacità di gestione delle risorse umane e della loro valutazione.

ART. 44

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Nell'ambito delle politiche per lo sviluppo organizzativo dell'Azienda, funzionale alla piena valorizzazione delle risorse umane e al miglioramento quali/quantitativo dei servizi prodotti, le parti concordano sul particolare, strategico rilievo che assumeranno le posizioni di lavoro caratterizzate dalla diretta assunzione di elevata responsabilità di prodotto e risultato, sinteticamente definite dal CCNL: posizioni organizzative. Per questa ragione si conviene sulla opportunità che il propedeutico, necessario intervento di ridefinizione delle strutture organizzative e delle dotazioni organiche, si realizzi attraverso un percorso di sostanziale confronto tra le delegazioni trattanti, che consideri, in particolare:

- il modello organizzativo preesistente
- l'opportunità di attivare processi di delega diffusa delle responsabilità gestionali, tenendo conto del grado di:

Complessità

- budget economico da gestire
- quantità e tipologia professionale del personale da dirigere.

Autonomia

- nell'attuazione degli interventi e nell'adozione di atti con rilevanza esterna nell'ambito degli indirizzi ricevuti.

Responsabilità

- sui prodotti e sui risultati ottenuti.

Complessità relazionale

- qualità, quantità e tipologie di relazioni con altri settori/servizi della stessa azienda
- qualità, quantità e tipologie di relazioni con settori -servizi di altri enti o con altri soggetti pubblici o privati
- le risorse complessivamente disponibili
- il rilievo delle posizioni organizzative per la gestione del sistema delle progressioni orizzontali del personale e, più in generale, delle politiche di sviluppo delle professionalità e della produttività dei servizi.

Sulla base della procedura di cui sopra è definito l'assetto delle diverse articolazioni strutturali dell'azienda, con l'individuazione delle posizioni di responsabilità organizzativa e l'indicazione dei livelli di autonomia gestionale delle stesse.

Dette posizioni, pur nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 20 e 21 del CCNL, debbono rappresentare dei sostanziali e nevralgici snodi per la semplificazione procedurale e per l'adeguato ed efficace utilizzo delle risorse disponibili. Si ritiene, quindi, che l'intervento di ridefinizione organizzativa di cui sopra debba considerare, con particolare attenzione, le posizioni che prevedano l'assunzione di responsabilità diretta rispetto allo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative.

Questo processo si configura come un passaggio fondamentale rispetto alla qualificazione e allo sviluppo organizzativo dell'azienda e costituisce, quindi, una opportunità di grande rilievo per la piena attuazione delle potenzialità operative dei servizi, risultando funzionale a sostanziare gli indirizzi e a realizzare gli obiettivi strategici dell'Azienda.

ART. 45

CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Per ognuna delle posizioni di responsabilità organizzativa, dopo averne precisato funzioni e attività in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare, si procede alla descrizione della competenza professionale ideale necessaria per l'assunzione di detta responsabilità, definendo:

- i requisiti culturali,

- l'esperienza professionale,
- le conoscenze tecnico/teoriche,
- le capacità operative e relazionali ritenuti indispensabili.

Tali requisiti individuati dall'Azienda sono oggetto di informativa ai soggetti sindacali e potranno essere concertati; successivamente gli stessi sono portati a conoscenza dei dipendenti potenzialmente nelle condizioni di poter essere incaricati sulle posizioni organizzative.

I dipendenti interessati possono, nei 15 giorni successivi, inoltrare il proprio curriculum (concernente la competenza professionale posseduta, con riferimento agli indicatori di cui sopra).

Dopo l'esame dei curricula pervenuti il Direttore Generale, sentiti il Direttore Amm.vo o Sanitario e sulla proposta del Dirigente della struttura cui afferisce la posizione organizzativa, conferisce gli incarichi di cui si tratta con atto scritto e motivato, per il periodo di tre anni.

Gli atti di conferimento degli incarichi sono trasmessi ai soggetti sindacali di cui all'art.9 del CCNL.

Nel caso in cui non fosse prodotta alcuna candidatura, ovvero nel caso in cui il soggetto competente ritenesse inadeguate le candidature avanzate, prima di procedere al conferimento di incarichi, dovrà essere previsto il confronto con i soggetti sindacali di cui al richiamato art. 9 del CCNL.

ART. 46 CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

L'apposita commissione bilaterale che dovrà individuare le posizioni organizzative proporrà al Direttore Generale una ipotesi di attribuzione dell'indennità di funzioni sulla base dei seguenti elementi, a cui sarà riconosciuto un punteggio da 1 a 10 punti:

Complessità organizzativa
Autonomia decisionale
Carico di lavoro
Atti a rilevanza esterna
Quantità di personale
Budget gestito
Lavoro di gruppo
Grado di specializzazione e cultura

L'esito positivo della valutazione darà titolo anche al riconoscimento di quote di produttività sulla base di piani di attività annuali predefiniti nel rispetto di criteri di cui al precedente art. 38 relativo alla produttività collettiva

ART. 47 NORMA FINALE DI RINVIO

Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente CCI si fa espresso riferimento ai CC.CC.NN.LL. e alle norme vigenti

DICHIARAZIONI CONGIUNTE

N. 1: Le parti convengono che per le posizioni organizzative l'Azienda si impegna ad individuare i fondi per dare concreta attuazione alla premessa e all'art. 4 del CCI nel corso di vigenza del contratto

N. 2: Le parti convengono di incontrarsi entro il 15 settembre per realizzare i nuovi profili professionali così come previsti nella premessa del CCI.

N. 3: Le parti convengono che, dopo avere espletato le procedure per l'approvazione definitiva del CCI, si darà inizio alla procedura per le progressioni interne dei dipendenti dell'azienda

AL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA SANITARIA
U.S.L. N.3

LAGONEGRO

... I sottoscritt . , nato a
il , residente a , in via
..... n. ,

CHIEDE

di essere ammess ... a partecipare alla selezione interna per il passaggio

Dichiara, sotto la propria responsabilità:

a) di essere in servizio presso codesta A.S.L., in qualità di

.....
con anzianità di servizio nella qualifica di anni , mesi , giorni

b) di avere n. figli a carico;

c) di non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio
ovvero di aver subito le seguenti sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio

Acclude alla presente domanda il proprio curriculum adeguatamente documentato.

Tutte le comunicazioni relative alla selezione potranno essere inviate al seguente indirizzo:

Data

FIRMA

.....

CRITERI DI VALUTAZIONE COMPORTAMENTALE

RIFERITI ALLA POSIZIONE/RUOLO

Ds

FASCE CORRISPONDENTI

> 3 4

A

B

Bs

C

D

1 > 3 4

1 > 3 4

1 > 3 4

1 > 3 4

1 > 3 4 1

1.0 IMPEGNO LAVORATIVO

Raramente porta a termine i compiti assegnati

con fatica e con minima attenzione e dedizione

Porta a termine i compiti assegnati, ma qualche

volta con attenzione, precisione e attenzione,

rispetto ai termini prescritti.

Compie sempre con attenzione, dedizione e

precisione i compiti assegnati, nei termini

prescritti

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

3

3

3

3

3

3

4

4

3

3

3

3

2.0 QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

[illegible]

[illegible]

di nuove metodiche	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Tende ad introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3
10,5 Aggiornamento											
Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Partecipa ai momenti di aggiornamento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Partecipa al colleghi e diffonde quanto di nuovo ha imparato.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
10,6 Comportamento di fonte agli imprevisti											
Svolge i compiti assegnati e si rapporta passivamente al superiore o al collega	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
VALUTAZIONE COMPORTAMENTALE (riferita alla posizione ed al ruolo)	25	25	25	25	30	30	35	35	50	50	
50	50										
ANZIANITA' DI SERVIZIO	50	50	50	50	35	35	25	25	10	10	5
TITOLI DI STUDIO	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
10	10										
FORMAZIONE PERMANENTE ED AGGIORNAMENTO	14	14	14	14	24	24	29	29	29		
34	34										
ASSENI AD PERSONAM	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTALE GENERALE											

**AZIENDA SANITARIA U.S.L. N. 3
LAGONEGRO**

**INDIVIDUAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDISPENSABILI DA GARANTIRE IN OCCASIONE DI SCIOPERI
PER TUTTE LE STRUTTURE DEL'ASL**

Le parti in applicazione della L.146/1990 e della proposta nazionale formulata dalla Commissione di garanzia per il settore sanitario in data 6 febbraio 1997, convengono quanto segue:

ART. 1

(Servizi Pubblici Essenziali)

Ai sensi degli artt.1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n.146 si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:

- a) assistenza sanitaria
- b) igiene e sanità pubblica
- c) veterinaria
- d) protezione civile
- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

ART. 2

(Contingente di Personale)

Ai fini della determinazione dei contingenti minimi da fissare le parti concordano quanto segue:

A - SERVIZI DI ASSISTENZA SANITARIA

A1 Assistenza di urgenza

Per i servizi interessati alle prestazioni di urgenza (Pronto Soccorso, Rianimazione e Terapia Intensiva unità coronariche, emodialisi, ostetricia, medicina neonatale, servizio di ambulanze e trasporto infermi) i dipendenti addetti sono interamente esentati dalle azioni di sciopero. Per quanto attiene i servizi di laboratorio e di radiologia allo scopo di garantire il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio dovranno essere predisposti turni minimi con la presenza di almeno un tecnico e di un laureato;

A2 Assistenza ordinaria

Per quanto attiene l'assistenza ordinaria l'attività sarà organizzata con le stesse modalità fissate per i giorni festivi;

A3 Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo

Il servizio di centralino garantirà le prestazioni telefoniche all'interno ed all'esterno con un operatore per turno.
Il Servizio di cucina garantirà la preparazione di diete speciali e la preparazione di un menù unificato attraverso l'organizzazione di un turno minimo di personale (n.2 operatori)
Il Servizio di raccolta ed smaltimento dei rifiuti verrà garantito dal contingente previsto per le giornate festive.
I Servizi della Direzione Sanitaria saranno sempre e comunque garantiti da almeno un operatore per presidio.

B - IGIENE E SANITA' PUBBLICA

I servizi saranno garantiti con le modalità previste nei giorni festivi.

C - VETERINARIA

I servizi saranno garantiti con le modalità previste nei giorni festivi.

D - PROTEZIONE CIVILE

I servizi saranno garantiti mediante la pronta disponibilità.¹

E - DISTRIBUZIONE DI ENERGIA, GESTIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI

I servizi saranno garantiti mediante la pronta disponibilità.

F - EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI L'INDENNITA' CON FUNZIONI DI SOSTENTAMENTO

Il servizio sarà garantito da un dipendente dell'Ufficio Personale e da un dipendente dell'Ufficio Ragioneria di posizione funzionale non inferiore a Collaboratore Amministrativo solo nel caso che lo sciopero sia proclamato nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 1998-2001
DELL'AZIENDA USL - LATINA
(COMPARTO SANITÀ)**

L'anno duemilauno, il giorno 17 mese di Aprile presso i locali della Direzione Generale dell'Azienda USL - Latina, si è riunita la delegazione trattante per sottoscrivere il presente contratto collettivo integrativo per il personale del Comparto Sanità.

Composizione delegazioni trattanti

La delegazione trattante, ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L. 1998/2001 è costituita:
per la parete pubblica:

- dal Direttore Amministrativo Aziendale
- dal Dirigente A.R.U.

per le Organizzazioni Sindacali:

- dalle R.S.U. costituite ai sensi dall'Accordo del 7.8.1998;
- dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L./1999 (un rappresentante con diritto di parola per ogni sigla sindacale)

Premessa

Il Contratto integrativo deve essere lo strumento per realizzare gli obiettivi che le leggi vigenti demandano al S.S.N.

Esso deve, prioritaria mente, ribadire il fondamentale concetto secondo il quale la tutela della salute deve essere garantita dal S.S.N., finanziato con risorse pubbliche deve essere diretto al perseguimento del processo di aziendalizzazione già in atto e deve rispondere ai bisogni dei cittadini attraverso un accordo di programma che impegni le parti contraenti a svolgere una politica atta a garantire agli stessi, considerati singolarmente o collettivamente, servizi sanitari sempre più efficienti.

Per il perseguimento di tali obiettivi la delegazione trattante in linea con i dettami contrattuali e con le leggi vigenti, si avvarrà degli strumenti di cui agli artt. 4 e segg. del CCNL 7.4.1999 per dar vita alla costruzione del contratto integrativo mirante a gestire al meglio, le risorse economiche ed umane a disposizione in rapporto ai modelli organizzativi e ai percorsi che le parti individueranno.

Dal contratto integrativo deve apparire chiara l'idea del personale come grande risorsa umana ponendo l'aggiornamento e la formazione professionale come momento strategico per gli obiettivi aziendali.

Per il raggiungimento di questi obiettivi in coerenza con quanto disposto dal Piano Sanitario Nazionale, dal P. S. R. e dal D.L.vo n. 502192 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Azienda e le OO.SS. ritengono, per rendere concreto quanto sopra, sia necessario:

- la rideterminazione della D.O. per ciascuna categoria e profili professionali;
- l'attivazione della direzione dei servizi assistenziali;
- un piano programmatico occupazionale per l'Azienda.

La realizzazione di tali obiettivi è fondamentale all'interno del Contratto Collettivo Integrativo per una corretta applicazione del nuovo sistema di classificazione del personale.

Le parti convengono che il fine strategico dell'Azienda è il miglioramento quali/quantitativo dei servizi. Ritengono pertanto che questo fine può essere conseguito solo attraverso una migliore utilizzazione delle risorse e, in particolare, della risorsa lavoro.

E' necessario quindi, riconoscere la pubblica funzione del lavoro svolto all'interno dell'azienda, l'utilità sociale a cui esso concorre, considerato che in questo contesto gli aspetti motivazionali del lavoro diventano determinanti per il raggiungimento degli obiettivi.

Le parti ritengono, inoltre, che a tale scopo occorra gestire la contrattazione integrativa in modo da coniugare la qualità dei servizi con l'arricchimento professionale e la valorizzazione del lavoro.

Art.1

Campo di applicazione, durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione

Il presente C.C.I. si applica a tutto il personale del Comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato ed ha durata quadriennale.

Il contratto collettivo integrativo viene sottoscritto decorsi quindici giorni dal controllo sulla compatibilità dei costi senza rilievi effettuato dal Collegio dei Sindaci.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla stipula dello stesso fino alla stesura del successivo contratto collettivo integrativo. Per le parti relative ad istituti aventi carattere annuale il C.C.I. può essere rinnovato, previo accordo tra le parti, anche in assenza di rinnovo del C.C.N.L.

L'individuazione e l'utilizzo delle risorse è determinato con cadenza annuale.

Per gli istituti che non hanno scadenza annuale, le parti verificano, due volte l'anno, in apposite riunioni della delegazione trattante, la corretta e tempestiva applicazione degli istituti previsti dal presente contratto.

In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo, le parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa, secondo le modalità previste dall'art. 5 del C.C.N.L. 1998/2001 e dal D.L.vo 29/93. Per tutta la durata della controversia le parti si astengono dall'assumere iniziative al riguardo.

Art. 2

Relazioni sindacali aziendali

L'art. 3 del C.C.N.L. del Comparto Sanità 1998/2001 prevede che il sistema delle relazioni sindacali sia strutturato in modo coerente con l'obiettivo di temperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle Aziende di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

Si ritiene pertanto che la condivisione dei predetti obiettivi comporti la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali che si articoli negli istituti della contrattazione integrativa "concertazione", "consultazione" e "informazione" che insieme realizzano il principio della partecipazione e che quindi è opportuno definire un protocollo di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli, esalti sia il metodo del confronto (concertazione), sia le capacità propositive (consultazione) che il principio di responsabilità (informazione) e che sia un veicolo essenziale per la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici.

Si conviene inoltre che:

Primo strumento dello stabile sistema delle relazioni sindacali aziendali è la contrattazione collettiva integrativa, che si svolge a livello aziendale, sulle materie e con le modalità indicate dagli art.li 4 e 5 del CCNL 7.4.99.

- per "concertazione" deve intendersi l'attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali con l'Azienda sulle materie meglio sotto specificate;
- per "consultazione" deve intendersi l'acquisizione, da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parere in forma scritta dei soggetti sindacali nelle materie individuate dal C.C.N.L. Qualora il parere non sia espresso o pervenga oltre 10 gg. dalla ricezione degli atti esso si intende espresso in senso positivo;
- per "informazione" deve intendersi la comunicazione in forma scritta ed in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione come meglio sotto specificate; per le informazioni su materie riservate e nei casi d'urgenza possono essere adottate modalità e forme diverse.
- la Concertazione, così come intesa nelle premesse, è riservata alle materie di cui all'art. 6, lett. b) del CCNL del Comparto Sanità 1998 - 2001.

Durante la fase della concertazione possono essere presentate dalle parti proposte ed osservazioni in tempo utile per una disamina approfondita.

Nel caso di oggettiva impossibilità di tenere gli incontri entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta, l'Amministrazione comunica entro il medesimo termine la data del nuovo incontro. Le parti possono congiuntamente decidere di prorogare di un ulteriore termine di 30 giorni i lavori del tavolo della concertazione. La concertazione si conclude con un'intesa o con la registrazione del mancato accordo.

- la Consultazione: così come intesa nelle premesse è riservata alle materie di cui all'art. 6, lett. c) del CCNL del Comparto Sanità 1998 - 2001.

Possono essere istituite, a richiesta, Commissioni Bilaterali ovvero Osservatori con funzioni non negoziali per l'approfondimento di specifiche problematiche ed avranno la durata necessaria per raccogliere dati e informazioni relative alle materie oggetto di approfondimento nonché formulare proposte. Tali organismi

debbono comprendere una adeguata rappresentanza femminile e svolgere la loro attività in orario di lavoro. Durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse;

• l'informazione: sono oggetto di informazione le materie di cui all'art. 6 lett a) del C.C.N.L. 1998/2001. L'informazione (fatti salvi i casi di riservatezza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamenti) verrà fornita tempestivamente (comunque entro i 20 giorni successivi in caso di richiesta avanzata dai soggetti sindacali) e periodicamente (semestralmente in relazione ai report elaborati sul budget e sulla produttività). Per informazione preventiva si intende che essa viene fornita una volta che la Direzione Aziendale abbia assunto una posizione esaustiva in modo da consentire alla eventuale concertazione di espletare per intero la possibilità di addivenire ad una intesa.

Tale informazione è fornita per le materie per le quali il CCNL prevede la Contrattazione Collettiva Integrativa, la Concertazione e la Consultazione.

Nelle seguenti materie, l'Azienda fornisce un'informazione preventiva, inviando ai soggetti sindacali la documentazione riguardante:

- articolazione dell'orario;
- definizione dei criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro;
- definizione delle dotazioni organiche;
- andamento dei processi occupazionali, criteri generali di organizzazione dei servizi sanitari aziendali e degli uffici ovvero l'introduzione di nuove tecnologie;
- gli incarichi e le consulenze che a qualsiasi titolo l'Azienda si propone di attivare nonché gli incarichi interni ed esterni affidati a personale di ruolo.
- programmazione della mobilità collettiva;
- sperimentazione gestionale;
- piani di ristrutturazione e riconversione delle strutture sanitarie;
- misure per favorire le pari opportunità;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- applicazione dei parametri concernenti la qualità e produttività dei servizi e rapporti con l'utente;
- provvedimenti riguardanti le attività sociali gestite dagli appositi organismi.

Su richiesta dei soggetti sindacali previsti dall'art. 9 del C.C.N.L. 1998/2001 del Comparto Sanità verranno fornite informazioni sui seguenti argomenti:

- relazione annuale sulla produttività dell'Azienda;
- programmi innovativi pluriennali;
- programmi relativi alla formazione del personale dati consuntivi della forza occupata, sulla costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro del comparto e sull'andamento generale della mobilità del personale;
- dati consuntivi relativi all'andamento della formazione professionale, con particolare riguardo al numero degli interessati ed ai contenuti dei corsi;
- dati consuntivi sulle misure adottate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro anche a seguito dell'applicazione del D.L.vo 626/94 e 242/96;
- resoconto consuntivo delle ore straordinarie effettuate;
- rendiconto sulla distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva ed individuale e sull'applicazione dell'istituto della pronta disponibilità;
- consuntivo sulle misure adottate per il conseguimento delle pari opportunità;
- risultati ed effetti generali sull'organizzazione del lavoro conseguenti alle introduzioni di nuove tecnologie e processi riorganizzativi.

Le parti su richiesta si incontrano in presenza di iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi; iniziative per l'innovazione tecnologiche degli stessi; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione ed in ogni caso con cadenza almeno annuale.

Al fine di consentire un'informazione "trasparente", "tempestiva" e "certa", l'elenco di ogni atto pubblico adottato dall'Azienda (deliberazioni, ordinanze ed ordini di servizio del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario aventi carattere generale) viene trasmesso, con cadenza quindicinale dall'Area Affari Generali e ai soggetti sindacali.

La documentazione di cui al precedente punto può essere richiesta, dai soggetti sindacali all'Area Affari Generali.

Al fine di assicurare "un'informazione partecipata" l'Azienda provvederà a porre permanentemente e

gratuitamente a disposizione dei soggetti sindacali, di cui all'art. 9 del C.C.N.L. 1998/2001, quale ufficio di segreteria, l'uso continuativo di idonei locali. I Predetti locali saranno dotati di telefono.

Al fine di assicurare la visibilità dell'informazione", l'Azienda mette a disposizione delle R.S.U. anche spazi per l'informazione e le comunicazioni inerenti le materie di interesse sindacale e del lavoro.

I contingenti di personale e le qualifiche professionali necessari a garantire i servizi minimi essenziali in occasione di ogni sciopero, sono quelli individuati nel precedente accordo in materia, fatto salvo quanto si stabilirà a seguito dell'emanazione della L. 11.4.2000 n° 83.

Livelli di confronto e contrattazione: le parti individueranno di comune accordo fermo restando, l'unicità del contratto aziendale, l'articolazione nell'ambito dell'Azienda, delle sedi di confronto e di contrattazione e le relative materie.

Art. 3 Orario di lavoro

Fermo restando quanto previsto dall'art. 26 del C.C.N.L. 1998/2001 del Comparto Sanità si individuano i seguenti obiettivi:

- a) riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore per il personale impiegato su tre turni nelle 24 ore mediante la predisposizione, ai sensi dell'art. 27 del C.C.N.L. 1998/2001, di un piano di riorganizzazione degli orari e di modifica degli assetti organizzativi; la relativa specifica trattativa avrà inizio entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto integrativo;
- b) flessibilità in entrata fino ad un'ora, laddove compatibile con le esigenze di servizio; Secondo specifiche valutazione e determinazione del dirigente responsabile; il relativo recupero sarà programmato dallo stesso dirigente responsabile;
- c) esclusione dell'orario straordinario dalla programmazione dell'orario di servizio.

Art. 4 Lavoro straordinario

Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del C.C.N.L. 1998/2001 e premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue:

- il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle UU.00., pertanto il ricorso a tale istituto deve, comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte alle esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili, pertanto diviene obiettivo aziendale la sua riduzione;
- le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico, al fine di poter adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;

Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono rispondere ad effettive esigenze di servizio e devono essere preventivamente disposte dal dirigente responsabile;

- Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate a domanda del dipendente con riposi sostitutivi da fruire compatibilmente con le esigenze del servizio, nei mesi successivi;
- L'andamento delle prestazioni di lavoro straordinario trimestrale;
- entro due mesi dalla sottoscrizione del presente accordo le parti si incontreranno per verificare le modalità di impiego e definire eventuali correttivi.
- tendenzialmente il lavoro straordinario deve essere gradualmente superato.

Le parti concordano che il risparmio sulla spesa relativa al fondo ex art. 38 comma 1 del CCNL 99, accertato a consuntivo, sia destinato, in presenza di stabile modifica e razionalizzazione è oggetto di verifica dell'organizzazione dei servizi anche a parità d organico, al fondo dell'articolo 39 dello stesso C.C.N.L.

Art. 5 Formazione ed aggiornamento professionale

La formazione e l'aggiornamento professionale dovrà coinvolgere tutto il personale sulla base degli obiettivi che l'Azienda intende perseguire.

Nell'Azienda USL Latina è necessario definire un sistema formativo tale da adeguare il personale ai processi di

innovazione.

Il piano formativo dovrà avere valenza pluriennale. Fermo restando quanto previsto dall'art. 4 comma 2 punto V e dall'art. 29 del CCNL 99, le materie sulle quali l'Azienda dovrà prioritariamente intervenire saranno oggetto di approfondimento e definizione ad opera di un'apposita Commissione istituita ai sensi all'art. 6, p. 2, del C.C.N.L. stesso.

Art. 6 Politiche occupazionali

Le parti in riferimento alla necessità di rideterminare le Dotazioni Organiche ritengono che questo punto debba essere affrontato in maniera prioritaria.

Art. 7 Esteralizzazione

Per l'assegnazione di attività dell'Azienda a soggetti esterni bisogna prevedere le seguenti clausole:

- applicazione dei contratti CCNL di riferimento;
- applicazione delle norme relative alla prevenzione e sicurezza;
- risoluzione dei contratti di appalto per reiterata e grave inosservanza dell'alinea primo;
- assicurare almeno gli standard di quantità e qualità in essere o desumibili da analoghe attività svolte in altre amministrazioni.

Le esternalizzazioni sono oggetto di informazione.

Resta fermo quanto stabilito dall'art. 4 comma 2 punto VII del CCNL 99.

Art. 8 Produttività collettiva

La produttività collettiva è lo strumento per migliorare i servizi e le prestazioni sanitarie che l'Azienda è chiamata ad offrire al cittadino utente, nel quadro di un più efficiente utilizzo delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Nell'Azienda USL Latina è già sperimentato positivamente un sistema di produttività collettiva; le parti ritengono che, in prospettiva e comunque dall'anno 2000, questo istituto contrattuale debba caratterizzarsi ancora di più nel cogliere le differenze professionali e il grado di partecipazione dei lavoratori nel raggiungimento degli obiettivi sulla base di criteri oggettivi le parti convengono:

- la decurtazione del fondo nella misura del 15% per il finanziamento dell'art. 39 del C.C.N.L. 1998/2001.

Art. 9 Rideterminazione della D.O. in relazione agli obiettivi strategici dell'Azienda Sanitaria Locale Latina

Le parti ritengono necessario istituire una commissione bilaterale con le prerogative di cui all'articolo 6, comma 2, del C.C.N.L. 1998/2001 del Comparto Sanità, con il compito di verificare gli andamenti occupazionali e la corretta applicazione degli accordi relativi alle selezioni verticali, orizzontali e diagonali di cui agli artt. 16 e 17 del CCNL 99; fornire proposte sulla programmazione triennale del fabbisogno di personale; produrre proposte sulle variazioni qualitative e quantitative della pianta organica.

Art. 10 Sistema di valutazione individuale permanente

Il sistema di valutazione permanente aziendale è orientato a valutare i comportamenti oggettivi e consente di esplicitare quali sono i comportamenti attesi e premianti nell'azienda.

Tale valutazione si effettuerà attraverso la compilazione della scheda di cui all'allegato C.

La valutazione terrà conto della combinazione differenziata di vari elementi e della loro incidenza rispetto alla categoria e/o profilo secondo il seguente schema:

- impegno lavorativo/risultati per le ctg. A, B, C, D, Bs, Ds
- qualità della prestazione per le ctg. A, B, C, D, Bs, Ds
- adattamento ai cambiamenti organizzativi per le ctg. C, D, Ds
- orientamento verso l'utente per le ctg. A, B, C, D, Bs, Ds
- coinvolgimento nei processi aziendali per le ctg. C, D, Ds
- iniziativa personale per le ctg. C, D, Ds
- capacità di gestione dei progetti/processi per le ctg. C, D, Ds
- capacità didattica per le ctg. D, Ds
- capacità di gestione dei conflitti per le ctg. D, Ds
- capacità professionali per le ctg. A, B, C, D, Bs, Ds.
- Tali criteri consentono:
 - di valutare i singoli comportamenti organizzativi;
 - l'autovalutazione ed il confronto valutatore - valutato.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati compete ad ogni Dirigente di Unità Operativa con il supporto dei Responsabili di Coordinamento (Caposala, etc.) al termine di ogni anno e sarà acquisita agli atti del fascicolo personale degli interessati.

I criteri di valutazione individuati assumono un diverso peso per le categorie previste dal contratto.

Le procedure selettive sono effettuate con riferimento ai singoli profili professionali come elencati nell'allegato 1 al CCNL 1999 e, per i profili sanitari, dai DD.MM. di individuazione degli stessi (esempio: infermiere con infermiere, ostetricia con ostetricia, ottico con ottico, ecc.).

I criteri contenuti nella scheda di valutazione permanente, sono declinati secondo una progressione di attribuzione di punti basata su uno o tre gradienti.

A ciascun gradiente è attribuito un peso variabile, la cui somma costituisce il punteggio di valutazione finale.

Qualora sia avvenuto nel corso dell'anno il trasferimento ad altra Unità Operativa saranno redatte due schede di valutazione dai rispettivi dirigenti e sarà presa in considerazione quella con il giudizio più favorevole per il dipendente.

Al fine di favorire un processo di condivisione viene introdotto il principio della necessaria informazione mediante apposizione della firma del dipendente per presa visione sulla scheda di valutazione nonché della possibilità del medesimo di esplicitare la propria autovalutazione riportando su predetta scheda le proprie considerazioni circa la prestazione fornita e le aspirazioni di carriera.

Il dipendente che non condividesse la valutazione espressa nella scheda dal Dirigente della propria unità operativa potrà presentare osservazioni, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla presa visione della scheda di valutazione, ad un Collegio Arbitrale nominato con delibera del Direttore Generale, qualora si siano verificate carenze strutturali economiche strumentali ed organizzative che hanno inciso sulla valutazione.

Il Collegio Arbitrale si esprime in merito alle osservazioni presentate dai dipendenti ed alle contro deduzioni dei dirigenti entro 30 giorni. Il parere del Collegio Arbitrale è vincolante.

Il Collegio arbitrale è composto da un rappresentante dell'Azienda, da un rappresentante della RSU e da un presidente scelto di comune accordo dalle parti tra soggetti estranei all'Azienda.

Art. 11

Progressione economica orizzontale

1. In base alle risorse economiche previste dall'art. 39 del CCNL, L'Azienda ripartisce in misura percentuale, in base alla densità di operatori per ogni singola categoria e profilo professionale, le quote relative alla progressione economica orizzontale di cui all'art. 35 del CCNL 99.
2. Le quote dei passaggi verranno concertate dalle parti tenuto conto delle risorse presenti nel fondo, a consuntivo, al 31 dicembre di ciascun anno precedente.
3. Le quote sono ripartite proporzionalmente a seconda della densità degli operatori nelle qualifiche e nelle varie fasce.
4. In prima applicazione per il solo accesso a tale istituto, i dipendenti devono aver maturato il requisito dei 5 anni di anzianità di servizio nello stesso profilo professionale negli enti del SSN computati al primo gennaio di ciascun anno.
5. La commissione dispone di punti 100 così ripartiti:

a) I punteggi da assegnare alle categorie A e B, per le prime fasce, sono i seguenti:

1) Esperienza professionale punti max 65:

- a) anzianità nel profilo punti 2 per anno;
- b) anzianità in profilo diverso stessa categoria e livello e stesso ruolo punti 1,20 per anno;
- c) anzianità in categoria inferiore o ruolo diverso punti 0,80 per anno;

1) Titoli punti max 15,

- a) Diploma o titolo superiore punti 2;
- b) Corsi di formazione e/o aggiornamenti punti max 7;
- c) Corsi di aggiornamenti da 1 a 6 giorni punti 0,5;
- d) Corsi di aggiornamenti da 7 a 30 giorni punti 1,20;
- e) Corsi di aggiornamenti da oltre un mese ad 1 anno didattico punti 3;

I corsi saranno valutati soltanto se inerenti al Profilo o alla categoria rivestita:

- a) corsi senza esame finale sono valutati al 50%;
- b) Diplomi e/o attestati di specializzazione punti 5;
- c) Durata di almeno 3 mesi punti 1,5;
- d) Durata di almeno 6 mesi punti 2,5;

I corsi saranno valutati soltanto se inerenti al Profilo o alla categoria rivestita.

- a) corsi senza esame finale sono valutati al 50%;
- b) Pubblicazioni fino ad un massimo di punti 11;
- c) Titoli non valutati nelle precedenti categorie punti 11;

1) Scheda individuale max punti 20

aa) I punteggi da assegnare alle categorie C e D, per le prime fasce, sono i seguenti:

1) Esperienza professionale punti max 40:

- a) anzianità nel profilo punti 1,2 per anno;
- b) anzianità in profilo diverso stessa categoria e livello e stesso ruolo punti 0,70 per anno;
- c) Anzianità in categoria inferiore o ruolo diverso punti 0,5 per anno.

1) Titoli punti max 35;

- a) Diploma o titolo superiore punti 2;
- b) Corsi di formazione e/o aggiornamenti punti max 7;
- c) Corsi di aggiornamento da 1 a 6 giorni punti 0,5;
- d) Corsi di aggiornamento da 7 a 30 giorni punti 1,20;
- e) Corsi di aggiornamenti da oltre un mese ad 1 anno didattico punti 3;

I corsi saranno valutati soltanto se inerenti al Profilo o alla categoria rivestita.

- a) corsi senza esame finale sono valutati al 50%;
- b) Diplomi e/o perfezionamento punti 6;
- c) Durata di almeno 6 mesi punti 1,5;
- d) Durata di almeno 1 anno didattico punti 4.

I corsi saranno valutati soltanto se inerenti al Profilo o alla categoria rivestita.

- a) corsi senza esame finale sono valutati al 50%;
- b) Pubblicazioni fino ad un massimo di punti 4;
- c) Titoli non valutati nelle precedenti categorie punti 3;

3) Scheda individuale max punti 25

aaa) I punteggi da assegnare alle categorie A e B, per la quarta fascia, sono i seguenti:

1) Esperienza professionale punti max 50:

- a) anzianità nel profilo punti 1,5 per anno;
- b) anzianità in profilo diverso e stessa categoria punti 1 per anno;
- c) Anzianità in categoria inferiore 0,75 per anno.

2) Titoli punti max 20 come per i passaggi alle fasce sottostanti;

3) Scheda individuale max punti 30;

aaaa) I punteggi da assegnare alle categorie C e D, per la quarta fascia, sono i seguenti:

- 1) Esperienza professionale punti max 35;
 - 2) Titoli punti max 35 come per i passaggi 1^a, 2^a e 3^a fascia;
 - 3) Scheda individuale max punti 30;
-
1. I passaggi da una fascia all'altra avvengono con decorrenza fissa: 1° gennaio di ogni anno.
 2. Il numero dei dipendenti che annualmente acquisiscono la fascia economica superiore secondo i criteri dei commi precedenti, è stabilito in base alle risorse disponibili nel fondo dell'art. 39 CCNL.
 3. Per l'acquisizione di una ulteriore fascia retributiva i dipendenti devono maturare un ulteriore anno di servizio.

Art. 12

Sicurezza nei luoghi di lavoro

Il documento aziendale sui rischi dovrà essere aggiornato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Potrà essere istituita una Commissione ai sensi dell'art. 6, lett. c), comma 2, del CCNL 1998/2001, con compiti di promuovere uno studio sui principali fattori di rischio esistenti e sulle iniziative volte a facilitare l'attività lavorativa dei dipendenti disabili.

Dovrà essere recepita ed applicata la circolare regionale in materia ed inoltre, dovranno essere investite risorse idonee nel campo della prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.

Art 13

Pari opportunità

Le parti si impegnano a rinnovare il comitato per le pari opportunità, costituito ai sensi del precedente contratto, che dovrà promuovere le azioni positive della Legge 125/91 e assolvere a tutti i compiti atti a favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Dovrà essere sottoposto all'approvazione del comitato il precedente regolamento e individuare le relative finalità.

Tra le azioni necessarie a favorire le pari opportunità vanno previste:

- attività di formazione
- flessibilità di orario e fruizione di part time
- mobilità
- incremento dei servizi (asilo nido, ecc.).

Art. 14

**Attività culturali, ricreative ed assistenziali
(organismo sociale)**

Per una corretta politica della gestione delle attività culturali, ricreative ed assistenziali è prevista la costituzione, all'interno dell'Azienda di un Organismo Sociale ai sensi della Legge 20 maggio 1970, n. 300.

Art. 15

Fondi

Per la stima sulla consistenza dei fondi previsti dal C.C.N.L. e le eventuali risorse aggiuntive si rinvia all'allegato "B".

Art. 16

Posizioni organizzative

Le parti si riservano di individuare le posizioni organizzative di cui all'art. 20 del CCNL del 99, dopo l'applicazione nella progressione economico orizzontale ex art. 35 dello stesso CCNL utilizzando la parte di fondo ex art. 39 che successivamente si renderà disponibile d anno in anno.

Art. 17
Decorrenza

Le parti concordano che la decorrenza dell'attribuzione delle fasce economiche in prima applicazione sarà il 01/01/2000 a prescindere dall'espletamento effettivo degli avvisi.
L'Azienda, conseguentemente, provvederà ad accantonare il fondo necessario.

Art. 18
Norma finale

Per quanto non previsto dal presente contratto collettivo integrativo si fa riferimento al C.C.N.L. 1998/2001 del Comparto Sanità e ad ogni altra normativa riguardante la materia.
Il presente contratto è stato inviato al Collegio dei Sindaci che ha rilasciato la prescritta autorizzazione ai sensi dell'art. 5 CCNL esprimendo un parere favorevole sullo stesso nella seduta del 09.04.2001.

Latina li 17.04.2001

FIRME

Per l'Azienda:

Il Direttore Generale

(Dr Salvatore Cirignotta)

Il Direttore Amministrativo Aziendale

(Dr Benito Battigaglia)

Per le OO.SS e RSU:

CGIL - FP

CISL - FPS

UIL - FPL

RSU Aziendale

RSU Autonomi

ALLEGATO A
SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERMANENTE

Anno

Cognome e nome Nat... il

Assunt...il Titolo di studio

Qualifica Funzione.....

Centro di costo/Unità Operativa Dal

CRITERI DI VALUTAZIONE

CATEGORIE

A) IMPEGNO LAVORATIVO/RISULTATI

Compie con dedizione e precisione i compiti
assegnati nei termini prescritti

Punti	A	B	C	D	BS	DS
1-3-5						

B) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

Competente rispetto alle mansioni da svolgere.
E' attivamente orientato al miglioramento professionale

Punti	A	B	C	D	BS	DS
1-3-5						

C) ADATTAMENTO CAMBIAMENTI ORGAN.VI	PUNTI			C	D		DS
1) Si adatta al ruolo assegnato. mantenendo rigidamente lo stesso nel tempo	1						
2) E' attento alle modifiche organizzative che possono Coinvolgerlo direttamente	3						
3) E' attento agli eventi organizzativi, direttamente o Indirettamente coinvolgenti e si adatta senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	5						
D) ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE	PUNTI	A	B	C	D	BS	DS
Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative dell'utente operando con attenzione e cortesia	1-3-5						
E) GRADO DI COINVOLGIMENTO	PUNTI			C	D		DS
NEI PROCESSI AZIENDALI							
1) Si limita a eseguire i compiti assegnati, senza coordinarsi con colleghi e superiori	1						
2) Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato o sollecitato	3						
4) Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti	5						
F) INIZIATIVA PFRSONALE E CAPACITA DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE/MIGLIORATIVE	PUNTI			C	D		DS
1) Si limita a eseguire i compiti assegnati	1						
2) nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite	3						
3) nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori	5						
G) CAPACITA DI GESTION E PROGETTI/PROCESSI	PUNTI			C	D		DS
1) Nella conduzione di un progetto, si preoccupa di non invadere le competenze professionali di altri partecipanti, di uguale o diverso profilo; non controlla tempi e fasi del raggiungimento dell'obiettivo	1						
2) Nella conduzione di un progetto, si occupa di gestire il coordinamento delle diverse professionalità coinvolte e di controllare le risorse impiegate, a consuntivo, ricorrendo frequentemente ai superiori per indicazioni	3						
3) Nella conduzione di un progetto, si occupa del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il processo, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento cori superiori e colleghi, prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati	5						

H) CAPACITA' DI TUTORING E DIDATTICA	PUNTI					D	DS
1) Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni	1						
2) Affida compiti progressivamente complessi e organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa	3						
3) Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'unità operativa	5						
I) CAPACITÀ DI GESTIONE DEI CONFLITTI	PUNTI					D	DS
1) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, viene coinvolto in problemi di conflitto di competenze e/o persone, per i quali assume le decisioni opportune, eventualmente imponendole	1						
2) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, tende a risolvere i conflitti di competenze e/o di persone, adoperandosi attivamente e personalmente per la loro soluzione mediata consensuale	3						
3) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, cerca di prevenire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni	5						
L) CAPACITÀ PROFESSIONALI	PUNTI	A	B	C	D	BS	DS
L1 Comportamento di fronte alle procedure/protocolli in atto							
1) Non sempre li applica	1						
2) Li accetta passivamente	3						
3) Li conosce, li applica e li trasmette agli altri	5						
L2 la Collaborazione professionale							
1) Non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza	1						
2) Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O	3						
3) Sviluppa e ricerca relazioni professionali	5						
L3 Introduzione di novità metodologiche e tecniche							
1) Accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche	1						
2) Accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza	3						
3) Tende a introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica	5						
L4 Aggiornamento							
1) Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento	1						
2) Partecipa ai momenti di aggiornamento	3						
3) partecipa ai colleghi e diffonde quanto di nuovo ha imparato	5						
L5 Comportamento di fronte agli imprevisti							
1) Svolge i compiti assegnati e si rapporta al superiore o collega	1						
2) Svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni	3						
3) Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni	5						

Il significato del punteggio assegnato è il seguente

- 1) insoddisfacente
- 3) soddisfacente
- 5) sopra la media

PUNTEGGIO

- A) Impegno lavorativo
- B) Qualità della prestazione
- C) Adattamento cambiamenti organizzativi
- D) Orientamento verso l'utente
- E) Grado di coinvolgimento nei processi aziendali
- F) Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative
- G) Capacità di gestione Progetti/Processi
- H) Capacità di tutoring e didattica
- I) Capacità di gestione dei conflitti
- L) Capacità professionali
- PUNTEGGIO totale

- 1) Valutazione complessiva
- 2) Quali sono i punti di forza di questa persona?
- 3) In che cosa questa persona deve migliorare?
- 4) Quali esperienze o attività formative interne o esterne si suggeriscono per accrescere lo sviluppo professionale di questa persona?

- Motivazione del punteggio finale indicando i fattori determinanti più significativi:

Responsabile dell'Unità Operativa

Operatore de11a Cat . D

firma del valutato per presa visione

- Quali sono i commenti, le osservazioni e le aspirazioni di carriera dell'interessato?

CRITERI DI VALUTAZIONE - SISTEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE

Criteri di valutazione	A	B	C	D	BS	DS
A) Impegno lavorativo	X	X	X	X	X	X
B) Qualità della prestazione	X	X	X	X	X	X
C) Adattamento cambiamenti organizzativi			X	X		X
D) Orientamento verso l'utente	X	X	X	X	X	X
E) Grado di coinvolgimento nei processi aziendali			X	X		X
F) Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative		X	X		X	
G) Capacità di gestione Progetti/Processi			X	X		X
H) Capacità di tutoring e didattica				X		X
I) Capacità di gestione dei conflitti				X		X
L) Capacità professionali	X	X	X	X	X	X

**PER I COMPENSI PER IL LAVORO STRAORDINARIO E PER LA REMUNERAZIONE
DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO.**

Il fondo in argomento è costituito dall'ammontare consolidato al 31 dicembre 1997 dei fondi disciplinati dall'art. 46, commi 1. Punti 1) e 2) del CCNL del 1 /9/95, come di seguito descritto:

Fondo storico consolidato al 31/12/97

Fondo per i compensi per il lavoro straordinario consolidato al 31/12/1997, approvato con delibera n. 508 del 6 marzo 1998	3.719.004.119
Fondo per la numerazione del disagio, pericolo o danno consolidato al 31/12/1998, approvato con delibera n. 509 del 6 marzo 1998	10.003.383.899
Fondo storico totale per l'anno 1999	13.722.388.018

il C.C.N.L. prevede un incremento dal 31 dicembre 1999 in ragione dello 0,06%, con riferimento al monte salari al 31.12.1997 al netto degli oneri riflessi ($L. 121.434.677.858 \times 0,06\%$), per finanziare gli incrementi previsti dall'art. 41, comma 7 e dell'art. 38, comma 2:

Incrementi al fondo storico previsti dal 31 dicembre 1999

Art. 41, comma 7, incremento previsto di rideterminazione delle indennità giornaliere di cui all'art. 44, commi 3 e 4 del CCNL 1994/1997 .	72.861.000

Fondo disponibile totale per l'anno 2000	13.795.249.000

Riduzione del Per finanziamento del fondo di cui all'art. 39

Fondo disponibile totale per l'anno 2001

n.b. -Per l'anno 2000 e 2001, il fondo è determinato nelle more del rinnovo contrattuale riferito al secondo biennio economico.

**CCNL 1998&20Q1 - COMPARTO SANITÀ
FONDO ART. 38, C. 3**

**PER LA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO
DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITÀ
DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI PER IL COMPARTO SANITÀ.**

Fondo storico consolidato al 31/12/97

Fondo per i compensi della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi consolidato al 31/12/97	4.888.363.000
Fondo per la corresponsione dei premi per la qualità della prestazione individuale consolidato al 31/12/97	276.296.000
Fondo storico totale	5.164.659.000

**Incrementi al fondo storico previsti dall'art. 38 del CCNL 1998/2001
per il comparto sanità**

Comma 4, punto a - economie da part-time previste dalla legge 662/1996 .	73.518.000

Comma 4, punto b- incrementi quali-quantitativi di attività di personale, finalizzati al raggiungimento del pareggio del bilancio- incremento 1%del monte salari al 31/12/97	1.214.347.000
Comma 5 - per obiettivi strategici relativi al consolidamento del processo di riorganizzazione-incremento 1%del monte salari al 31/12/97 .	1.214.347.000

Comma 5 - per favorire lo sviluppo occupazionale od interventi correlati a processi riorganizzativi - incremento 0,20% del monte salari al 31/12/97	242.869.000
Fondo disponibile totale per l'anno 1999	7.879.740.000
Fondo disponibile totale per l'anno 2000 (provvisorio)	7.879.740.000
Riduzione del 15% per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39	774.698.850
Fondo disponibile totale per l'anno 2001 (provvisorio)	7.105.041.150

N.B. - Il fondo può subire un eventuale incremento per le risorse provenienti dal fondo ex art. 39 a consuntivo nel caso di quote di fondo non utilizzate per l'anno 1999. Per l'anno 2000 e 2001 il fondo è determinato nelle more del rinnovo contrattuale riferito al secondo biennio economico

C.C.N.L. 1999/2001- COMPARTO SANITÀ
FONDO ART. 39

PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE,
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELLA PARTE COS
DELLA-EX INDENNITÀ DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE
E DELLA INDENNITÀ PROFESSIONALE SPECIFICA

ANNI 1999/2000/2001

Fondo storicizzato al 31 dicembre 1997 -Art.39. punto 1

indennità di qualificazione professionale - CCNL 1994.'199- (indennità ex art. 49. D.P.R. 384/90 (in dodicesimi]	8.753.629.068 8 (.790.000
Totale fondo anno 1998	6.335.119.068
(incremento indennità ex art. -t9. DPR 384190 (dodicesimi)	71.180.000
Totale fondo <i>anno</i> 1998	9.000.009.068
Incremento indennità ex.art. 49. <i>DPR</i> 38-;- '90 (dodicesimi) [dato provvisorio	50.000.000
Incremento 0.3 l °.ó monte salari anno 1997	983.620.891
Totale fondo anno 2000	10.133.629.959
Incremento indennità ex art. 4 9, DPR 384190 (da determinarsi)	0
Incremento derivante da spostamento risorse dal fondo ex art. 38. c.3	7 7.1.698.850
Incremento derivante da spostamento risorse dal Fondo ex art. 38..c. 1	
Totale fondo anno 2001 (provvisorio)	10.908.3'8.309

N.B. - Per l'anno 2000 e 2001. il fondo é determinato nelle more de(rinnovo contrattuale riferito al secondo biennio economica.

L'art. 11 del presente Contratto integrativo viene così modificato: "In fase di prima applicazione, il passaggio alla posizione economica superiore è subordinato esclusivamente alla verifica del possesso dei 5 anni nella posizione attuale".

L'anno duemila il giorno 4 del mese di maggio alle ore 18, a seguito di convocazione regolarmente effettuata si sono riunite, in Maglie presso la Sede dell'Azienda USL LE / 2, le Delegazioni Trattanti così come costituite ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L. del 7/4/1999, per concludere la trattativa da tempo già avviata, finalizzata alla stipula e alla sottoscrizione Contratto Integrativo Decentrato.

PREMESSA

Con la firma dell'accordo per il rinnovo del Contratto Collettivo Integrativo Decentrato 1998-2001 si chiude un lungo e costruttivo periodo di confronto negoziale fra la RSU - OO.SS e l'AZIENDA USL LE/2 e si aprono prospettive che, nel riconfermare la validità e la utilità del confronto avviato, contribuiscono al rafforzamento del processo di aziendalizzazione previsto dalla normativa vigente.

Le questioni che hanno interessato il livello negoziale decentrato hanno dato risposte non solo alle questioni retributive, ma anche ad importanti obiettivi aziendali, alle necessità di diversi modelli organizzativi e creato le premesse per una nuova distribuzione delle risorse umane in raccordo alla ricollocazione degli Operatori rispetto al nuovo impianto classificatorio e, dunque, per la piena valorizzazione della loro professionalità, anche attraverso il rilancio della formazione.

PARTE I **TITOLO I** **DISPOSIZIONI GENERALI** **CAPO I** **ARTICOLO 1**

Il presente contratto collettivo di lavoro integrativo, valido per il periodo 1.1.1998 - 31.12.2001, definito ai sensi dell'art.45 del d.lgs.29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art.4 del CCNL 7.4.1999, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'Area del Comparto Sanità dipendente dell'Azienda Sanitaria LE / 2 di Maglie, area definita ai sensi dell'articolo 6 commi 1 e 2 del C.C.Q.N. stipulato il 2/6/1998; il presente contratto integrativo entra formalmente in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione.

Le parti danno atto che nel presente Contratto è stata riportata, in tutto o in parte, anche la regolamentazione di taluni istituti normativi già disciplinati dal Contratto Collettivo Nazionale e da Leggi vigenti; l'obiettivo di questa scelta è quello di creare con il presente Contratto anche uno strumento, di agevole uso per tutti gli Operatori della Azienda, riepilogativo della disciplina dei principali istituti di interesse specifico per il personale dipendente.

Le parti fanno peraltro espressamente salve, per le materie inserite nel presente Contratto integrativo, tutte le vigenti disposizioni del Contratto Collettivo e delle Leggi vigenti.

La sottoscrizione del Contratto da parte dei soggetti negoziali a seguito del perfezionamento delle procedure, è comunicata dal Direttore Generale, ai Dirigenti Responsabili di Struttura, Area, Dipartimento, che divengono destinatari e responsabili degli istituti a contenuto economico e normativo, nei termini previsti dal presente contratto.

Il presente contratto si intende tacitamente rinnovato di anno in anno, salvo disdetta data a mezzo lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza.

In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo integrativo.

ARTICOLO 2

Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n.146 **si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:**

- a) assistenza sanitaria;
- b) igiene e sanità pubblica;
- c) veterinaria;
- d) protezione civile;
- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;

f) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero:

- 1- la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
- 2- l'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
- 3- gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
- 4- eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;

non saranno effettuate azioni di sciopero:

- a) nei mesi di luglio e agosto;
- b) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- c) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- 5- per le ore di adesione allo sciopero, il competente ufficio opererà le trattenute previste per legge.

Gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.

Nell'ambito dei servizi pubblici, in caso di sciopero, è garantita solo ed esclusivamente la continuità delle prestazioni urgenti con i medesimi contingenti di personale.

A tale scopo è quindi opportuno precisare quanto segue:

- le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i Servizi Pubblici Essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro.

In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

- Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.

- La comunicazione agli interessati in servizio dell'esoneramento dallo sciopero viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti a tutti gli orologi marca-tempo attivati nel servizio.

La comunicazione al personale in congedo ordinario, straordinario o aspettativa che cessi in data successiva a quella prevista degli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.

- La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione.

- Il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art. 2 della legge 20.05.1970, n° 300, di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi siano ricompresi fra quelli non ritenuti essenziali dal presente accordo.

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n° 146 e di quelle contenute nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo si applicano gli articoli 4 e 9 della predetta legge n° 146.

Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'Azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti, uffici da operarsi nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione dell'Azienda

ARTICOLO 3 **DISCIPLINA DELL'ORARIO DI SERVIZIO E DELL'ORARIO DI LAVORO**

Le presenti considerazioni e proposte sono conseguenti alle indicazioni fornite dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 24/2/ 1995 n° 7 recante " Articolo 22 commi 1-2-3-4- e 5 della Legge 23/12/1994 n° 724, Decreto Legislativo n°29 /93 e successive modificazioni ed integrazioni - Criteri organizzativi, Orario di servizio ed orario di lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche " e dagli Artt. 4 e 26 del C.C.N.L. 7/4/1999.

Lavoro del personale di Comparto. La procedura per la definizione della materia di che trattasi, prevede che il Direttore Generale contratta con le OO.SS. e la RSU i criteri generali di riorganizzazione degli uffici e definisce l'orario di servizio, l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro; i Dirigenti preposti alle strutture operative centrali e periferiche applicano gli accordi sottoscritti tra la Direzione Generale, la RSU e le OO.SS. e (previa comunicazione scritta alla Delegazione Trattante) provvedono all' adeguamento dell'orario di servizio e di apertura al pubblico , tenendo conto della loro realtà territoriale.

1. L'articolo 22 comma 3 della Legge 724/94 ribadisce le competenze e gli obblighi sopradescritti che dovranno essere adempiuti avendo presenti le finalità e gli obiettivi da realizzare e le prestazioni da assicurare secondo modalità maggiormente rispondenti alle esigenze dell'utenza.

2. La Legge 142/90 all'art. 36 dispone che i Sindaci sono competenti a coordinare, negli ambiti locali " gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche , al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

3. In riferimento all' art. 22 della legge n° 724/94 (che fa salve in ogni caso le particolari esigenze dei Servizi pubblici da erogarsi con carattere di continuità e che richiedono orari continuativi per tutti i giorni della settimana) si dà atto che la assistenza sanitaria, anche per la espressa previsione della Circolare n° 7/95, rientra in tale fattispecie legislativa e non potrà dunque essere consentita alcuna interruzione nel servizio prestato, che non può essere , pertanto, limitato a particolari giorni della settimana e dovrà essere fornito anche nei giorni non lavorativi, sabato, domenica e festivi compresi.

4. E' intendimento delle parti avviare la sperimentazione in unità operative pilota, per il solo personale impegnato in attività che comportano orario continuativo nell'arco delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana, così come contemplato nell'art. 27 del C.C.N.L. del 7/4/99 , la riduzione graduale dell'orario di lavoro settimanale sino a 35 ore, senza ulteriore aggravio di spesa. A regime gli orari di servizio, di norma uniformi per tutti i Presidi Ospedalieri, saranno i seguenti:

Turno antimeridiano dalle ore 6,45 alle ore 14; Turno pomeridiano dalle ore 13,45 alle ore 21; Turno notturno dalle ore 20,45 alle ore 7. Potrà in alternativa essere prevista una turnazione che comprenda i seguenti orari:
antimeridiano: dalle ore 6,45 \ 14 Pomeridiano 13,45 \ 22 Notturno 21,45 \ 7,00

5. Per le altre attività e in particolare per le attività amministrative e tecniche, che non sono strettamente e direttamente collegate alla erogazione dell'assistenza sanitaria, si ritiene opportuna l'armonizzazione degli orari (specie quelli di apertura al pubblico) tra le diverse strutture delle Pubbliche Amministrazioni operanti sul territorio di competenza.

6. In tale ottica le indicazioni che seguono si propongono di delineare un quadro generale per il rispetto delle disposizioni legislative e del contratto aziendale, all'interno del quale ciascun Dirigente preposto alle strutture centrali e periferiche propone alla Delegazione trattante gli orari effettivi di propria competenza.

ARTICOLO 4 **ORARIO DI SERVIZIO**

Fatte salve le esigenze dei servizi necessariamente aperti per 24 ore e per tutti i giorni, per orario di servizio, si intende il periodo di tempo giornaliero e settimanale necessario per assicurare la funzionalità della struttura: è articolato di

norma su cinque giorni dal lunedì al venerdì sia nelle ore antimeridiane che in quelle pomeridiane, con orario compreso di norma tra le ore 8 e le ore 20 di ciascun giorno ; qualora esigenze locali impongano l'ampliamento dell'orario di servizio anche nella mattinata del sabato, verrà stabilito un orario compreso di norma tra le ore 8 e le ore 14.

ARTICOLO 5 **ORARIO DI LAVORO**

1. E' il periodo di tempo giornaliero e settimanale durante il quale ciascun dipendente fornisce la sua prestazione lavorativa, nella misura prevista dal C.C.N.L., all'interno dell'orario di servizio.
2. L'orario di lavoro settimanale del personale che opera su cinque giorni , non soggetto a turni h.24, è fissato in 36 ore con due rientri pomeridiani di tre ore ciascuno per ogni dipendente.
3. Nelle giornate di rientro, la sospensione del lavoro non può essere inferiore ad un ora ne superiore a due ore. E' opportuno che la organizzazione dei rientri preveda l'apertura anche pomeridiana degli uffici e dei servizi dal lunedì al giovedì, mediante adeguata turnazione fra il personale dell'ufficio stesso.
4. Il restante personale impegnato in turni h 12 con orario dal lunedì al sabato effettuerà il seguente orario di servizio: dalle ore 7 alle ore 13 e dalle ore 13 alle ore 19 .
5. La definizione di tale orario avverrà utilizzando, in modo programmato, le diverse tipologie, orario ordinario, flessibilità, recuperi, permessi brevi e ritardi giustificati.
6. E' possibile, per tutto il personale, il ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali, con orari inferiori o superiori alle 36 ore settimanali, nel rispetto del monte ore annuale. Detta programmazione è sottoposta alla delegazione trattante
7. Nel caso di adozione di un modello di orario flessibile, deve essere assicurata la presenza in servizio di tutto il personale necessario in determinate fasce orarie, al fine di soddisfare le esigenze dell'utenza.

ARTICOLO 6 **ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO**

1. E' inteso come periodo di tempo giornaliero durante il quale l'utenza ha accesso ai servizi dell'Azienda.
2. I Dirigenti dei Presidi Ospedalieri; dei Distretti e Servizi Centrali, nelle more di quanto previsto dall'art. 4 , dovranno individuare gli Uffici che hanno rapporti con il pubblico e definirne l'orario di apertura all'interno dell'orario di servizio, in ciascun giorno dal lunedì al venerdì, sia nelle ore antimeridiane che in quelle pomeridiane, con orario minimo non inferiore a 22 ore settimanali ad eccezione delle attività di sportello per le quali l'orario di apertura coincide con l'orario di servizio. Gli uffici prenotazione e riscossione tickets, saranno aperti anche nelle ore antimeridiane della giornata del sabato e rispetteranno un orario di apertura al pubblico di un ora inferiore rispetto all'orario di servizio.

ARTICOLO 7 **REGISTRAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO**

1. Ciascun dipendente dovrà curare personalmente e sotto la propria responsabilità la registrazione in entrata e in uscita del proprio orario di lavoro, attraverso il badge magnetico assegnato.
2. L'eventuale mancata registrazione, per dimenticanza o altro, dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio competente, con indicazione della relativa motivazione convalidata dal Responsabile dell'Ufficio o Servizio.
3. Si ribadisce la necessità dell'accertamento dell'orario di lavoro mediante strumenti obiettivi ed automatizzati.
4. In casi particolari modalità sostitutive e controlli ulteriori saranno definiti dalla delegazione trattante in relazione alle oggettive esigenze di servizio delle strutture interessate
5. Ciascun giorno di assenza giustificata dal servizio per ferie, malattia, permessi, permessi sindacali nel limite del monte ore aziendale spettante a ciascuna O.S. decurta il debito orario relativo alla giornata per la quale il dipendente è assente , secondo il proprio incardinamento organizzativo.

ARTICOLO 8
PERMESSI BREVI E RITARDI

1. I dipendenti che necessitano di permessi brevi per esigenze personali, sono tenuti a registrare tramite il badge l'orario di uscita prima di assentarsi dal lavoro, previa richiesta di autorizzazione al Responsabile del Reparto /Settore / Ufficio.
2. Tali permessi non possono superare le quattro ore giornaliere e non possono superare le 36 ore nel corso dell'anno solare.
3. I recuperi dei permessi brevi fruiti per esigenze personali e dei ritardi giustificati saranno effettuati di concerto con il Responsabile dell'Unità Operativa, il quale terrà conto, in via prioritaria, dell'organizzazione e delle esigenze del servizio ed individuerà le modalità di recupero;
4. E' inteso che i recuperi di che trattasi dovranno avvenire, di norma, entro il mese corrente.
5. In caso di mancato recupero, e per i ritardi non giustificati, l'ufficio preposto provvederà alla proporzionale decurtazione della retribuzione, nell'ambito del semestre di competenza.

ARTICOLO 9
INDISPOSIZIONE

1. Nel caso in cui il dipendente, dopo l'inizio dell'orario di lavoro, sia costretto ad assentarsi per indisposizione, si applicano le norme suddette per quanto compatibili.
2. Le ore mancanti al debito orario giornaliero devono essere recuperate se non giustificate da certificazione medica; in quest'ultima ipotesi il certificato copre l'orario di servizio residuo e il dipendente non matura alcun credito orario.

ARTICOLO 10
MISSIONE

Quanto a questa voce le parti nel richiamare la normativa vigente in materia, intendono precisare che:

- 1) il dipendente può essere inviato in missione, fuori dalla circoscrizione territoriale dell'azienda, per l'occasionale espletamento del servizio di routine, previo comando scritto rilasciato dal Dirigente Responsabile della U.O. di appartenenza.
- 2) Per gli incarichi di missione i cui compiti da svolgere saranno compatibili con le normali attività di servizio, della durata superiore a 12 ore, al dipendente compete il rimborso della spesa documentata mediante fattura o ricevuta fiscale. Per il pernottamento in albergo di categoria consentita e per uno o due pasti giornalieri. Per incarichi di durata non inferiore alle 8 ore compete il rimborso per un solo pasto, per le missioni superiori alle quattro ore ma inferiori alle otto ore spetta, invece, la relativa indennità oraria in relazione alle ore effettuate.
- 3) Il personale delle diverse qualifiche incaricato in missione, al seguito e per collaborare con dipendenti di qualifica più elevata o facente parte di delegazione ufficiale dell'azienda, si intende autorizzato ad accedere alla fruizione di rimborsi e agevolazioni previste per il dipendente in missione di grado più elevato.
- 4) Al personale inviato in missione fuori sede, a richiesta dell'interessato, l'azienda deve anticipare una somma pari al 75% del trattamento complessivo spettante per la missione.
- 5) In attuazione dell'articolo 6 del D.R.P 23 agosto 1988 n° 395, la Azienda è tenuta a stipulare apposita polizza in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di missioni o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, dal proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.
- 6) La polizza di cui al comma 5 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nella assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
- 7) Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Azienda sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai precedenti commi 6 e 7, dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto

alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

8) I massimali delle polizze di cui al presente articolo non possono eccedere quelli previsti, per i medesimi danni, dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.

9) Gli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e di quelle previste dal presente articolo sono detratti dalle somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.

10) Al dipendente autorizzato all'uso del mezzo proprio compete una indennità chilometrica pari ad 1/5 del prezzo di un litro di benzina super per ogni km.

11) L' indennità chilometrica non spetta al personale che si sposta nell'ambito del centro abitato sede di servizio.

Si conviene peraltro di attribuire detta indennità al personale che svolge la propria attività in settori particolari anche nel centro abitato (per es. personale che svolge funzioni ispettive, assistenza sanitaria o sociale a domicilio, con itinerari multipli o con obbligo di trasporto di attrezzi di lavoro ecc.) ovvero al personale abitualmente comandato all'espletamento del servizio con utilizzo del mezzo proprio. Le relative richieste debitamente autorizzate , dovranno pervenire alla competente area del Personale inderogabilmente entro il mese successivo a quello in cui sono state effettuate.

ARTICOLO 11

ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

1. All'inizio di ogni anno l'azienda determina il numero di posti che può essere coperto con rapporto di lavoro part-time.

2. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale copre una frazione di posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa che non può essere inferiore al 30 % di quella a tempo pieno. In ogni caso, la somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il numero complessivo dei posti di organico a tempo pieno trasformati.

3. Il tempo parziale può essere realizzato:

- a) con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);
- b) con articolazione della prestazione lavorativa su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale) in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese, anno).
- c) Tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto al ripristino del rapporto a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione , anche in soprannumero oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità di posto in organico.

ARTICOLO 12

FERIE

Il dipendente ha diritto a n° 32 giorni lavorativi di ferie in ogni anno di servizio, fatto salvo quanto previsto per i dipendenti con orario di servizio articolato su cinque giorni lavorativi.

I dipendenti assunti dopo il 07/04/1999 hanno diritto a n° 30 giorni lavorativi di ferie per ogni anno, limitatamente al primo triennio di servizio.

Tutti i dipendenti usufruiscono, inoltre, di 4 giorni di riposo nell'anno solare ex Legge 937/77; è altresì considerata festiva la ricorrenza del Santo Patrono del Comune in cui il dipendente presta servizio purchè ricadente in giorno lavorativo.

La durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di anno di servizio prestato, considerando come mese intero la frazione superiore a quindici giorni.

La fruizione delle ferie deve avvenire in modo programmato in accordo con il Dirigente responsabile tenendo conto dell'esigenza di assicurare il funzionamento del servizio e delle richieste dei dipendenti. Le ferie devono essere fruite nel corso di ciascun anno solare, anche in più periodi assicurando, al dipendente che ne faccia richiesta, un periodo di almeno 15 giorni lavorativi nel periodo compreso fra il 1 giugno e il 30 settembre.

Qualora il godimento delle ferie sia rinviato o interrotto oltre l'anno solare, per indifferibili esigenze di servizio, e comunque per motivi non imputabili al dipendente, le stesse dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo, con programma di recupero approvato dal responsabile di servizio, o in carenza con collocamento in ferie d'ufficio.

In nessun caso è possibile fruire delle ferie senza la preventiva formale autorizzazione da parte del dirigente responsabile del servizio.

E' fatto obbligo al Dirigente di programmare la fruizione delle ferie tenendo conto delle esigenze espresse dai dipendenti compatibilmente con il funzionamento del servizio.

Nel caso di assunzioni a tempo determinato, le ferie sono proporzionali al periodo di servizio, il Dirigente è tenuto a fare esaurire il rateo di ferie prima della cessazione del rapporto di lavoro secondo le scadenze indicate nel contratto individuale.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale ha diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno; i dipendenti occupati a tempo parziale verticale i giorni sono proporzionati alle giornate di lavoro nell'anno.

Il Dirigente è, inoltre, tenuto a programmare con debito anticipo le ferie dei dipendenti a tempo indeterminato che nel corso dell'anno verranno collocati a riposo, tenendo presente che l'assegnazione d'ufficio delle stesse non può avvenire durante il periodo di preavviso.

Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di eventuale ritorno al luogo di svolgimento delle ferie, nonché all'indennità di missione per la durata dei medesimi viaggi. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate e documentate per il periodo di ferie non goduto (art. 19 comma 10 C.C.N.L. 1/9/95).

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili; all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruite, per motivi di servizio, espressamente documentate o per motivi indipendenti dalla propria volontà si procede al pagamento sostitutivo delle stesse, limitatamente a quelle residue riferite all'ultimo periodo di cui ne è legittimamente consentita la fruizione.

In caso di ricovero ospedaliero, ovvero di malattia superiore a tre giorni, il periodo di ferie è sospeso; a tale fine è fatto obbligo al dipendente :

- a) di tempestiva comunicazione telefonica o telegrafica all'ufficio competente comunicando l'esatto domicilio nel quale si trova, qualora diverso dalla dimora abituale;
- b) di invio del relativo certificato medico entro tre giorni, con raccomandata con avviso di ricevimento.

ARTICOLO 13 **RIPOSO SETTIMANALE E FESTIVITA'**

Ciascun dipendente ha diritto a n° 52 riposi in ogni anno solare indipendentemente dall'articolazione dell'orario di lavoro, di norma coincidenti con la domenica.

Non sono conteggiati in tale numero le domeniche ricorrenti durate i periodi di assenza diversi dalle ferie; tali riposi settimanali non sono rinunciabili e non possono essere monetizzati.

La festività nazionale e quella del Santo Patrono coincidenti con la domenica non danno luogo a riposi compensativi né a monetizzazioni. Nei confronti dei soli dipendenti che per esigenze di servizio prestano la loro opera durante la festività nazionale coincidente con la domenica, il riposo deve essere previsto, di norma, entro la settimana successiva in giornata concordata fra il dirigente responsabile.

Ciò posto si evidenzia quanto segue:

- le ricorrenze di festività nazionale e del Santo Patrono devono essere considerate giornate festive e non danno luogo a riposo compensativo o monetizzazione;

- nel caso in cui tale ricorrenza coincida con una giornata lavorativa infrasettimanale, il dipendente rimane assente dal servizio salvo l'eventualità in cui le peculiari esigenze di servizio non impongano la sua presenza (ad esempio perché turnista) in tal caso il dipendente avrà diritto alla liquidazione della relativa indennità festiva e di assentarsi successivamente per una giornata a titolo di riposo compensativo.

- In caso di organizzazione del turno di lavoro su cinque giorni (dal Lunedì al Venerdì) se la ricorrenza del Santo Patrono o la festività nazionale cade di sabato il dipendente, avendo già completato il suo debito orario (36 ore) si vedrà riconosciuto un credito di orario pari a sei ore lavorative.

ARTICOLO 14
MALATTIA

Il dipendente che per malattia non sia in condizioni di prestare servizio deve darne comunicazione tempestiva , comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si assenta, anche nel caso di prosecuzione di assenza, al responsabile del servizio, salvo comprovato impedimento.

Entro il terzo giorno di malattia o della eventuale prosecuzione dovrà essere consegnato, alla direzione della struttura di appartenenza, il certificato medico di giustificazione dell'assenza; ai fini della durata e della prognosi, il dipendente viene considerato in malattia dalla data indicata nel certificato.

La visita di controllo, potrà essere disposta per tutti i lavoratori, dal Dirigente Responsabile fin dal primo giorno di assenza.

Il dipendente assente per malattia, anche se espressamente autorizzato dal medico ad uscire deve essere presente, nel domicilio comunicato all'Amministrazione, in ciascun giorno anche festivo o domenicale dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19.

L'assenza dal domicilio, durante la fasce di reperibilità, e la mancata presentazione senza giustificazione, alla visita medica di controllo ambulatoriale, sarà considerata assenza ingiustificata.

Il dipendente non in prova ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi, sommando a tale fine tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo periodo morboso in corso; durante tale periodo il trattamento spettante al dipendente è il seguente:

- a) intera retribuzione fissa mensile, comprese le indennità pensionabili ed escluso ogni altro compenso accessorio, per i primi nove mesi di assenza;
- b) 90% della suddetta retribuzione per i successivi tre mesi di assenza;
- c) 50% della suddetta retribuzione per i successivi sei mesi di assenza.

Nell'ambito della retribuzione di cui al punto (a) al dipendente compete anche il trattamento economico accessorio per i singoli episodi di malattia superiori a 15 giorni lavorativi consecutivi, ovvero per ricovero ospedaliero e per il successivo periodo di convalescenza.

Nei periodi di malattia , l'assenza è giustificata per intero , indipendentemente dal tipo di turno e dall'orario di lavoro svolti.

Per i dipendenti occupati a tempo parziale, i periodi cui ai commi 5 e 8 sono proporzionalmente ridotti.

I periodi di malattia sopra descritti non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti

Al lavoratore che ne faccia richiesta prima del superamento del periodo di diciotto mesi può essere concesso, con atto formale, di assentarsi per un ulteriore periodo di diciotto mesi senza maturazione dell'anzianità di servizio; in tale ulteriore periodo NESSUNA RETRIBUZIONE sarà corrisposta al dipendente.

Il lavoratore può altresì chiedere di essere sottoposto all'accertamento delle proprie condizioni di salute per stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro; superati i periodi di conservazione del posto, ed accertata la inidoneità al lavoro, l' Azienda può procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro, nel tal caso al dipendente spetta l'indennità sostitutiva del preavviso.

PERSONALE IN PROVA La malattia sospende il periodo di prova ; il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi , decorso il quale il rapporto è risolto; in tale periodo compete l'intera retribuzione come per il personale non in prova.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Si applicano , in quanto compatibili , le disposizioni degli artt. 23 e 24 del Contratto di Lavoro del 1.09.95 come sopra esplicitati per le modalità di comunicazione delle assenze e per i relativi controlli ; si applica altresì l'art. 5 della legge n. 638 del 1983 secondo il quale il trattamento economico è corrisposto per un periodo non superiore a quello di attività lavorativa nei dodici mesi immediatamente precedenti l'evento morboso . Per assenze inferiori e fino a due mesi il trattamento

economico è intero , mentre per periodi superiori lo stesso è stabilito in modo proporzionale come per il restante personale . Il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare diciotto mesi. Il trattamento economico non può comunque essere erogato oltre la cessazione del rapporto di lavoro.

ARTICOLO 15 **INFORTUNI SUL LAVORO - MALATTIE DA CAUSA DI SERVIZIO**

Nel caso di assenze dovute ad infortunio sul lavoro ovvero a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio , il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica e , comunque, non oltre i periodi stabiliti per le assenze per malattia, con le medesime modalità e termini già previsti.

Durante tutto il suddetto periodo di malattia , al dipendente spetta la retribuzione intera comprensiva del trattamento economico accessorio esclusi i compensi legati alla incentivazione alla produttività.

Le disposizioni sopra riportate si applicano anche la personale in prova .

Per il personale assunto a tempo determinato il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare il limite massimo di 18 mesi

ARTICOLO 16 **INVALIDITA' DERIVANTE DA CAUSA DI SERVIZIO**

A- INVALIDITA' PARZIALE

Nei casi in cui il dipendente abbia riportato lesioni per certa o presunta ragione di servizi si applicano le procedure di cui al DPR n. 349 del 1994.

Gli accertamenti sanitari connessi all'eventuale riconoscimento dell'infermità dipendente da causa di servizio e dei correlati benefici previsti sono attivati a seguito di iniziativa di parte oppure, qualora risulti d'ufficio (accertamenti ex artt. 16 e 17 del D.Leg.vo n. 626/94 da parte del Medico Competente o da parte del Collegio Medico dell'Azienda U.S.L.) che un proprio dipendente abbia contratto infermità per ragioni di servizio, per iniziativa della stessa Amministrazione .

B- INVALIDITA' TOTALE

Nei confronti del dipendente dichiarato inabile in assoluto a prestare ulteriore servizio derivante da infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio, l'azienda attiva le procedure per la pensione di privilegio.

Il requisito minimo per avere diritto alla prestazione è almeno un giorno di servizio attivo.

Il procedimento di conferimento della pensione privilegiata prevede l'intervento della Prefettura Territorialmente competente in relazione alla residenza dell'interessato la quale dispone la visita medico collegiale presso la C.M.O., nonché del Comitato Tecnico per le pensioni di privilegio istituito presso l' INPDAP.

ARTICOLO 17 **INVALIDITA' NON DERIVANTE DA CAUSA DI SERVIZIO**

I dipendenti che , a seguito degli accertamenti previsti ai sensi dell'art. 15 , comma 1 della legge 8 agosto 1995 ,n. 335 e del correlato Regolamento di cui al Decreto del Ministero del Tesoro del 8 Agosto 1997, n.187 , si trovino in condizioni di assoluta e permanente impossibilità a svolgere qualsiasi attività lavorativa ed in possesso dei requisiti previsti (anzianità contributiva di almeno 5 anni di cui tre nel quinquennio precedente alla decorrenza della pensione , infermità non dipendente da causa di servizio) , hanno diritto a conseguire il trattamento di pensione denominato "pensione di inabilità" . di cui all'art. 2 , comma 12 della medesima legge n. 335/95.

ARTICOLO 18 **PASSAGGIO AD ALTRA FUNZIONE PER INIDONEITA' FISICA**

Nei confronti del dipendente riconosciuto inabile in via permanente allo svolgimento delle proprie mansioni , secondo le procedure vigenti (accertamenti da parte del medico Competente oppure del Collegio Medico nei casi previsti) , l'Ente non può procedere alla dispensa dal servizio per motivi di salute prima di aver esperito ogni utile tentativo , avuto riguardo alle mansioni proprie di appartenenza in base alla declaratoria delle categorie e profili di cui all'allegato 1 del C.C.N.L. del 7 aprile 1999 nonché alle leggi che in particolare regolano lo svolgimento delle professioni , per adibirlo a mansioni equivalenti oppure di altro profilo sussistendone i requisiti previsti ovvero , in mancanza , inferiori .

Nel solo caso in cui , a seguito delle opportune verifiche , non sia possibile utilizzare il dipendente come sopra , lo stesso può , a domanda , essere collocato in posizione funzionale inferiore.

Tali procedure possono essere seguite anche nel caso di inidoneità temporanea , per il periodo necessario al recupero della piena efficienza fisica.

Nel caso di destinazione a mansioni inferiori , lo stesso dipendente ha diritto alla conservazione del più favorevole trattamento corrispondente alla mansioni di provenienza.

Qualora le suindicate ipotesi non potessero essere applicate , valgono le norme di garanzia di cui all'art. 4 , comma 5 della legge 12 marzo 1999 , n. 68.

-

ARTICOLO 19
CONGEDI DEI GENITORI
ASTENSIONE DAL LAVORO DELLA MADRE E DEL PADRE

Alle lavoratrici madri , sia a tempo indeterminato che a tempo determinato , in astensione obbligatoria dal lavoro ai sensi dell'art. 4 della legge n. 1204/71 - così come modificato ed integrato dagli artt. 11 e 12 della legge 8 marzo 2000 , n. 53 (*durante i due mesi - oppure , se non vi sono condizioni ostative , durante il primo mese - precedenti la data presunta del parto , fatti salvi i casi nei quali l'astensione sia anticipata dall'Ispettorato del Lavoro*) , spetta l'intera retribuzione fondamentale nonché le quote di retribuzione accessorie fisse e ricorrenti .

Nei primi tre mesi di gravidanza e per tutto il periodo di allattamento se naturale , qualora sia accertata una situazione di potenziale danno o pericolo per la salute della madre , il Dirigente dell'U.O. provvede al provvisorio mutamento di attività della dipendente interessata , che comporti minor aggravio psicofisico .

Qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta , i giorni non goduti d'astensione obbligatoria prima del parto vengono aggiunti al periodo di astensione obbligatoria dopo il parto .

Nei primi otto anni di vita del bambino ciascun genitore ha diritto di astenersi dal lavoro per un periodo complessivo di dieci mesi.

Nell'ambito del predetto limite , il diritto di astenersi compete :

- a) alla madre lavoratrice , trascorso il periodo di astensione obbligatoria , per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi ;
- b) al padre lavoratore , per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi ;
- c) qualora vi sia un solo genitore , per un periodo continuativo o frazionato non superiore a dieci mesi .

Nel caso in cui il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo non inferiore a tre mesi , il limite di cui alla lett. b) è elevato a mesi sette ed il limite complessivo è conseguentemente elevato a mesi undici .

Entrambi i genitori , alternativamente , hanno diritto di astenersi dal lavoro durante la malattia del bambino di età inferiore a otto anni . Qualora tale evento si verifica nel periodo compreso tra i tre e gli otto anni , il limite annuo per ciascun genitore è di cinque giorni . Il periodo di malattia che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe il decorso del periodo di ferie in godimento da parte del genitore . Spettano inoltre due periodi di riposo di un'ora ciascuno , cumulabili , per allattamento naturale o artificiale ; in caso di parto plurimo , i periodi di riposo sono raddoppiati e le ore aggiuntive possono essere utilizzate anche dal padre .

Nei casi suindicati di astensione dal lavoro , i dipendenti hanno diritto alla conservazione del posto di lavoro e , salvo che espressamente vi rinuncino , al rientro nella stessa unità produttiva ove erano occupati prima dell'assenza .

Al termine del periodo di interdizione dal lavoro previsto dall'art. 4 della legge n. 1204/71 , le lavoratrici hanno diritto di rientrare , salvo che espressamente vi rinuncino , nella stessa unità produttiva ove erano occupate all'inizio del periodo di gestazione e di permanervi fino al compimento di un anno di età del bambino .

Il padre lavoratore ha diritto di astenersi inoltre dal lavoro nei primi tre mesi dalla nascita del figlio , in caso di morte o di grave infermità della madre ovvero di abbandono , oppure in caso di affidamento esclusivo del bambino al padre . Tale periodo è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti e la relativa remunerazione è quella prevista dall'art. 15 della legge n. 1204/71 (80% della retribuzione fondamentale e delle quote di retribuzione accessoria fisse e ricorrenti) .

I periodi di riposo per allattamento durante il primo anno di vita del bambino , e i relativi trattamenti economici sono riconosciuti al padre lavoratore nei casi in cui i figli siano affidati al solo padre o nel caso la madre non sia lavoratrice dipendente .

ARTICOLO 20 **PERMESSI RETRIBUITI - CONGEDI PER LA FORMAZIONE**

Permessi retribuiti **Congedi per la formazione**

Fermo restando le vigenti disposizioni relative al diritto allo studio , i dipendenti che abbiano almeno cinque anni di servizio presso la stessa Azienda possono richiedere una sospensione del rapporto di lavoro per congedi per la formazione , per un periodo non superiore ad undici mesi , continuativo o frazionato , nell'arco dell'intera vita lavorativa.

Questi congedi possono essere concessi se sono finalizzati al completamento della scuola dell'obbligo , al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o laurea , alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dalla Azienda. Durante tale periodo il dipendente conserva il posto di lavoro e non ha diritto a nessuna retribuzione. E' possibile procedere al versamento dei relativi contributi o al riscatto dei periodi di sospensione dal lavoro.

Al personale dipendente , previa apposita domanda , sono altresì concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente :

- a) per partecipare a concorsi ed esami - limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove o per aggiornamento professionale facoltativo connesso all'attività di servizio - per un massimo di giorni otto per anno solare ;
- b) lutti per coniuge, convivente , parenti entro il primo grado (genitori , figli , nonni , nipoti , fratelli , sorelle ed affini) , entro il secondo grado (suoceri , generi , nuore) , giorni tre consecutivi per evento ;
- c) per particolari motivi personali o familiari debitamente documentati , compresa la nascita di figli, giorni tre per anno solare ;
- d) per matrimonio (civile o religioso) , giorni 15 consecutivi .
- e) in tutte le fattispecie introdotte dalla Legge n° 53 dell' 8/3/2000 (Congedi parentali, familiari e formativi)

Nei periodi di permesso sopra indicati deve essere sempre ricompresa la data dell'evento (es. lutto , nascita, matrimonio) .

Il dipendente ha l'obbligo di produrre la documentazione relativa al permesso richiesto entro il termine massimo di quindici giorni dalla data dell'evento ; in caso contrario , previa diffida dell'Amministrazione ad adempiere entro ulteriori dieci giorni , le assenze verranno qualificate a titolo di ferie e/o recupero ovvero, in mancanza , verrà applicata la decurtazione economica proporzionale al periodo non lavorato .

I permessi suddetti possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare , non riducono le ferie , sono valutati nell'anzianità di servizio e sono retribuiti interamente compreso il trattamento accessorio .

I dipendenti hanno altresì diritto ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge

Per il personale occupato a tempo parziale le giornate di permesso riguardanti la " partecipazione a concorsi ed esami " , sono proporzionalmente ridotti.

ARTICOLO 21

PERIODO DI PROVA

Il periodo di prova per il personale assunto a tempo indeterminato è così fissato:

- 2 mesi per le posizioni funzionali fino alla quarta;
- 6 mesi per le restanti posizioni funzionali.

Alla scadenza non può essere rinnovato o prorogato.

Per il calcolo di tale periodo si tiene conto solo del servizio effettivamente prestato, con esclusione perciò delle assenze a titolo di malattia, infortunio, permessi retribuiti ed altri casi di assenza.

Il periodo di prova resta altresì sospeso nei casi espressamente previsti dalle Leggi vigenti (es. aspettativa per mandato elettivo, distacco sindacale, sospensione cautelare, ecc...).

Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso; l'Amministrazione deve motivare le cause del recesso. In caso di recesso, che opera dal momento della comunicazione alla controparte, al dipendente compete la retribuzione fino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della tredicesima mensilità ed i giorni di ferie maturati e non goduti.

La conferma in servizio avviene con il semplice decorso del periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia risolto da una delle parti; l'anzianità decorre a tutti gli effetti dal giorno di assunzione.

Durante il periodo di prova il dipendente può essere assegnato a più Servizi nel rispetto delle mansioni proprie della qualifica di appartenenza; l'Azienda può altresì adottare iniziative per la formazione del personale neo assunto. E' facoltà dell'Azienda, previa espressa richiesta del dipendente, di esonerare dal periodo di prova il dipendente che lo abbia già superato nella medesima posizione funzionale, profilo e materia.

-

ARTICOLO 22 SERVIZIO MILITARE

Al dipendente a tempo indeterminato chiamato ad assolvere gli obblighi di leva, o per anticipazione della stessa o per servizio civile sostitutivo, è sospeso il rapporto di lavoro per tutta la durata della ferma, con conservazione del posto fino ad un mese dopo la cessazione del servizio militare.

Tale periodo non è retribuito ma è valido a tutti gli effetti, per l'anzianità lavorativa ed ai fini del trattamento previdenziale.

Qualora il dipendente, senza comprovato motivo, non riprenda servizio entro il suddetto termine, il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità di preavviso.

Tali disposizioni si applicano anche nel caso di richiamo alle armi, con conservazione del posto coincidente con tale periodo; al dipendente richiamato compete il trattamento economico più favorevole fra quello civile e quello militare; per quanto non previsto si rinvia alla Legge 24/12/86 n. 958.

Al dipendente a tempo determinato chiamato ad assolvere gli obblighi di leva si applicano le disposizioni suddette, con conservazione del posto fino al termine finale del rapporto di lavoro stabilito nel Contratto individuale di lavoro.

-

ARTICOLO 23 ASPETTATIVE

Le aspettative indicate di seguito competono solo al personale a tempo indeterminato.

A) Il dipendente dell'Azienda titolare di un contratto a tempo indeterminato per altra posizione funzionale nella medesima Azienda ha diritto alla conservazione del posto della precedente posizione funzionale per un periodo corrispondente alla durata del periodo di prova; qualora il periodo di prova venga superato il dipendente acquisisce la nuova posizione funzionale; qualora invece non superi la prova il dipendente è reintegrato, a domanda, nella posizione funzionale e profilo professionale di provenienza, ed il rapporto di lavoro prosegue; in carenza di tale domanda il rapporto di lavoro è risolto. Il reintegro può essere richiesto anche nella domanda di concessione della conservazione del posto. Il posto temporaneamente conservato per tale causa può essere ricoperto da personale a tempo determinato, secondo le modalità dell'art. 17 del C.C.N.L. 1/9/95.

B) Al dipendente dell'Azienda, vincitore di concorso presso altra Azienda o Ente del comparto Sanità, è concesso un periodo di aspettativa senza retribuzione e decorrenza di anzianità, per tutta la durata del periodo di prova, ai sensi dell'art. 27 del

C.C.N.L. 1/9/95. La domanda del dipendente, suffragata da idonea documentazione probatoria, deve essere presentata almeno 15 giorni prima, al fine di consentire all' Azienda di adottare i necessari provvedimenti.

E' fatto espresso obbligo al dipendente, concluso il periodo di prova, di comunicarne l'esito; nel caso di positivo superamento dello stesso, il rapporto di lavoro presso l' Azienda è risolto senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso; in caso di mancato superamento del periodo prova, il dipendente potrà chiedere di essere reintegrato nella precedente posizione funzionale già ricoperta presso l' Azienda.

Anche per questa fattispecie valgono le considerazioni già fatte in merito alla copertura a tempo determinato del posto conservato.

C) Al dipendente può essere concesso un periodo di aspettativa senza retribuzione e decorrenza dell'anzianità, qualora sia titolare di un contratto a tempo determinato, per la temporanea copertura di un posto vacante per un periodo massimo di otto mesi (art. 17, comma 1, lettera d) C.C.N.L. 1/9/95.

Nel caso di contratto con altre Aziende od Enti il dipendente dovrà presentare apposita domanda, con idonea documentazione, per la formale concessione dell'aspettativa: per il rientro in servizio alla scadenza dell'incarico, il dipendente dovrà tempestivamente informare l' Azienda.

D) Motivi personali o di famiglia

Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che ne faccia formale richiesta è concesso un periodo di aspettativa per comprovati motivi personali o di famiglia senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità per un periodo massimo di dodici mesi nel triennio.

Qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, il dipendente è tenuto a riprendere servizio entro sette giorni; decorso inutilmente tale termine o scaduto il periodo di aspettativa, il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad indennità e preavviso, nei confronti del dipendente che, senza comprovato impedimento, non si presenti a riprendere servizio.

Caratteristiche delle suddette aspettative:

- 1) i periodi di aspettativa non si cumulano con le assenze per malattia (art. 23) o per infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio (art. 24) del C.C.N.L. 1/9/95.
- 2) Le suddette aspettative, non essendo previste dalla Legge o da regolamenti vigenti come causa di sospensione del periodo di prova, possono essere concesse esclusivamente al personale a tempo indeterminato che ha superato il periodo di prova stesso.

ARTICOLO 24 **PERMESSI PER DIPENDENTI ELETTI A CARICHE PUBBLICHE**

La legge 27.12.1985 n.816 e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina, tra l'altro, le aspettative e i permessi per adempiere a cariche elettive secondo l'interpretazione autentica fornita dal D.L. 18.1.1993 n. 8.

L'art.4 di tale legge ha previsto le seguenti precise fattispecie, di permessi retribuiti.:

- 1) intera giornata di permesso per i dipendenti eletti nei Consigli Comunali o Provinciali quando sono convocati i rispettivi Consigli, indipendentemente dalla coincidenza della convocazione con l'orario di lavoro degli stessi dipendenti (1° comma);
- 2) ai componenti le Giunte comunali e provinciali sono concessi permessi per tutto il tempo delle adunanze delle Giunte, con riferimento all'ora di convocazione ed alla fine dei lavori, tenuto conto del tempo necessario per raggiungere il luogo di adunanza e per rientrare al posto di lavoro, nonchè del tempo necessario per lo studio dell'ordine del giorno (solo se coincidente in tutto o in parte con l'orario di lavoro del dipendente);
- 3) sono riconosciute, oltre ai permessi di cui ai punti 1), e 2) quarantotto ore di permesso per ogni mese ai dipendenti che ricoprono la carica elettiva di Sindaco o di Presidente dell'Amministrazione Provinciale (3° comma);
- 4) sono riconosciute, oltre ai permessi di cui ai punti 1), e 2) ventiquattro ore di permesso per ogni mese ai dipendenti che ricoprono la carica elettiva di: Assessore Comunale e Provinciale.

Oltre ai permessi retribuiti di cui ai punti precedenti, i dipendenti che ricoprono cariche elettive possono usufruire di ulteriori permessi non retribuiti sino ad uno massimo di 24 ore lavorative mensili.

I dipendenti interessati sono tenuti, oltre che ad indicare il motivo dell'assenza e la durata della stessa, a documentare precisamente e puntualmente tali assenze con l'attestazione rilasciata dall'Ente.

L'art. 2 della Legge n. 816/85 prevede che i lavoratori dipendenti pubblici eletti alle cariche di cui alla legge stessa, come sopra precisato, possono essere collocati, a domanda, in aspettativa non retribuita; il periodo di aspettativa è considerato a tutti i fini come servizio effettivamente prestato, nonchè come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova, le ritenute per contribuzione previdenziale ed assistenziale vengono operate come per legge.

I dipendenti delle pubbliche Amministrazioni eletti al Parlamento nazionale, al Parlamento Europeo e nei Consigli Regionali sono collocati in aspettativa senza assegni per la durata del mandato; tale periodo è utile ai fini dell'anzianità di servizio e del trattamento di quiescenza e previdenza.

ARTICOLO 25 **DIPENDENTI CON FUNZIONI PRESSO GLI UFFICI ELETTORALI**

I dipendenti chiamati a svolgere funzione presso Uffici Elettorali, e cioè Presidente di Seggio, Segretario, Scrutatore e Rappresentante di lista, hanno diritto ad assentarsi dal lavoro per tutto il periodo corrispondente alla durata delle relative operazioni, così come previsto dall'art. 119 del T.U. 361/57, sostituito dall'art. 11 della Legge n° 53/90. La Corte Costituzionale interpretando il citato art. 11 ha assimilato l'attività svolta presso i seggi alla prestazione lavorativa ordinaria (sentenza n° 452 del 13/12/91 che ha prodotto, a sua volta, la legge n° 69 del 29/1/92).

E' necessario che il dipendente interessato avverta tempestivamente il Servizio di appartenenza dell'assenza dal lavoro per i motivi di cui trattasi.

Lo stesso dipendente deve successivamente produrre l'attestazione dell'avvenuta partecipazione ai lavori del seggio elettorale; per gli scrutatori, il segretario ed i rappresentanti di lista, essa sarà rilasciata a cura del Presidente del seggio elettorale e sarà corredata del timbro dello stesso seggio, mentre per il Presidente tale attestazione consiste in una dichiarazione nella quale egli attesta la sua partecipazione ai lavori, avallata con l'apposito timbro del seggio.

Nelle attestazioni di partecipazione dovranno essere indicati esattamente i giorni e le ore in cui i dipendenti hanno svolto funzioni presso gli Uffici Elettorali.

Si possono fissare le modalità di rilevazione delle assenze nel seguente modo:

- 1) la richiesta di assentarsi per lo svolgimento delle funzioni elettorali deve essere inoltrata ai Dirigenti di Ufficio o di Unità Operativa di appartenenza che hanno competenza sull'autorizzazione;
- 2) se nei giorni in cui svolge funzioni elettorali il dipendente doveva prestare servizio, sarà giustificato per il debito orario giornaliero convenzionale;
- 3) sarà riconosciuta l'indennità di turno festivo per la domenica;
- 4) chi ha un orario base articolato su 6 giorni ha diritto ad assentarsi il sabato mattina, anche se le operazioni elettorali si svolgeranno nel pomeriggio; al dipendente che ha l'orario base su 5 giorni, verrà riconosciuto un giorno di riposo compensativo;
- 5) se le operazioni di spoglio delle schede si protraggono oltre la mezzanotte, il certificato deve apportare l'annotazione dell'orario di conclusione lavori; in questo caso il dipendente ha diritto ad assentarsi dal lavoro anche la giornata successiva ed è coperto per l'orario giornaliero convenzionale;
- 6) le giornate di riposo compensativo per i giorni non lavorativi (sabato e domenica o solo la domenica), saranno fruite in accordo con il proprio Dirigente responsabile.

ARTICOLO 26 **PERMESSO RETRIBUITO PER DONAZIONE SANGUE**

Il dipendente che cede il suo sangue per trasfusioni dirette ed indirette ad uso terapeutico ha diritto ad astenersi dal servizio il medesimo giorno del prelievo, così come disposto dall'art. 1 della Legge 13/07/1967 n. 584 e successive modificazioni ed integrazioni.

Pertanto il dipendente che intenda effettuare una donazione deve concordare con il proprio Dirigente la data in cui effettuerà il prelievo.

Si evidenzia inoltre la necessità di compilare in ogni sua parte la dichiarazione di avvenuta donazione, completa altresì dei dati economici, necessari per la richiesta di rimborso all'INPS, che viene effettuata dal Servizio Economico Finanziario

ARTICOLO 27 **ATTIVITA' DI VOLONTARIATO**

L'art. 10 del D.P.R. n. 613/94 prevede specifiche agevolazioni per i volontari aderenti alle associazioni di volontariato iscritte nell'elenco del Dipartimento della protezione civile, nelle seguenti ipotesi:

1) impiego in attività di soccorso ed assistenza in occasione di pubbliche calamità, autorizzate dal Dipartimento della Protezione Civile o dalla Prefettura competente;

a) per un periodo non superiore a trenta giorni consecutivi e fino a novanta giorni nell'anno è garantito il mantenimento del posto di lavoro e del trattamento economico e previdenziale;

2) attività di simulazione di emergenza di formazione teorica-pratica, autorizzata come al punto 1:

a) per un periodo non superiore a dieci giorni continuativi e fino ad un massimo di trenta giorni all'anno sono applicati gli stessi benefici succitati.

I dipendenti che abbiano necessità di assentarsi dal lavoro per le ipotesi di cui sopra, dovranno presentare apposita domanda documentata al Dirigente responsabile, che provvederà ad autorizzare l'assenza.

L'art. 10 comma 3 della Legge n. 613/94 prevede che ai datori di lavoro pubblici e privati dei volontari, che ne facciano richiesta, viene rimborsato l'equivalente degli emolumenti versati ai lavoratori; sarà pertanto cura dei Dirigenti responsabili segnalare al Settore economico-previdenziale i dati necessari per le richieste di rimborso da inoltrare alle Prefetture territorialmente competenti.

ARTICOLO 28 **PERMESSI E AGEVOLAZIONI PER HANDICAP**

La Legge n. 104 del 05/02/92 e l'art. 17 della legge 5/2/1999 n° 25, dettano disposizioni per l'assistenza, l'integrazione ed i diritti delle persone handicappate.

A tal fine sono previste dall'art. 33 alcune agevolazioni per i lavoratori che siano:

- Genitori (lavoratrice madre o, in alternativa, lavoratore padre), anche adottivi o affidatari, di minori con handicap in situazione di gravità, purchè non ricoverati a tempo pieno presso istituti specializzati;

- conviventi con parente o affine entro il 3° grado portatore di handicap in situazione di gravità che necessiti di assistenza, purchè non ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati;

• portatori di handicap in situazione di gravità.

Le agevolazioni di cui innanzi decorrono dalla data di adozione dell'atto di concessione che comunque deve essere adottato entro il mese della richiesta.

CONCETTO DI HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITA'

Si riportano di seguito le agevolazioni che l'art. 33 della Legge ha previsto in favore delle diverse categorie di lavoratori aventi diritto, in quanto dichiarati in situazione di gravità (ai sensi dell'art. 3 comma 3) dalle Commissioni Mediche costituite ai sensi dell'art. 4 della Legge di cui trattasi:

1) Agevolazioni previste in favore del genitore di bambino portatore di handicap

a) Prolungamento fino a 3 anni, anche per i figli adottivi, del periodo di astensione facoltativa dal lavoro di cui all'art. 7, 1°

comma della Legge 30/12/1971 n. 1204, da concedere alternativamente alla lavoratrice madre o al lavoratore padre. Si richiamano le indicazioni già riportate nella scheda relativa alla maternità. In alternativa può essere richiesta la fruizione di due ore di permesso giornaliero retribuito fino al compimento del terzo anno di vita del bambino.

b) Successivamente al compimento del terzo anno di vita del bambino, il genitore ha diritto a tre giorni di permesso mensile retribuito, fruibile anche in maniera continuativa

c) Diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio con possibilità di essere trasferiti in altra sede solo previo consenso dell'interessato.

2) Agevolazioni previste in favore del dipendente che assiste parente o affine convivente portatore di handicap

a) Tre giorni di permesso mensile, retribuito fruibili anche in maniera continuativa per parente o affine entro il terzo grado non ricoverato a tempo pieno.

b) Per particolari e comprovate situazioni (per es. cicli riabilitativi in centri altamente specializzati ecc.), situati in località diversa della residenza abituale, al dipendente è consentito di cumulare i tre giorni mensili su base annua.

c) Diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio, con possibilità di essere trasferito in altra sede solo previo consenso dell'interessato.

d) Possibilità per il dipendente di richiedere, compatibilmente con le esigenze del servizio, turni agevolati;

3) Agevolazioni previste in favore del dipendente portatore di handicap

a) Tre giorni di permesso mensile, retribuito fruibili anche in maniera continuativa.

b) Diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio, con possibilità di essere trasferito in altra sede solo previo consenso dell'interessato.

DISPOSIZIONI PROCEDURALI

Per fruire delle agevolazioni anzidette, il dipendente interessato deve produrre all'Amministrazione la seguente documentazione:

- apposita domanda con la quale si richiede il beneficio per la persona portatrice di handicap;
- autocertificazione dalla quale risulti che la persona da assistere non è ricoverata a tempo pieno presso istituti specializzati;
- certificato, attestante la situazione di grave handicap, ottenuto tramite visita effettuata dalla apposita Commissione di cui all'art. 4 della Legge n. 104/92.
- dichiarazione attestante la impossibilità materiale di assistere la persona disabile da parte di altri soggetti non lavoratori conviventi e, se lavoratori, dichiarazione da parte del datore di lavoro che lo stesso non usufruisce del beneficio.

ARTICOLO 29 **TUTELA DEI DIPENDENTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI** **PSICO-FISICHE O INVALIDI**

Il Contratto di Lavoro nulla dispone in merito, pertanto, si ritiene siano ancora vigenti gli artt. 21 e 22 del D.P.R. n. 384/90 volti a favorire il recupero e la riabilitazione dei dipendenti che versano in particolari condizioni psicofisiche, nei confronti dei quali sia stata attestata, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di soggetto affetto da tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psicofisica, a condizione che il soggetto si impegni a sottoporsi alla riabilitazione secondo un progetto terapeutico predisposto da strutture sanitarie pubbliche o strutture associative convenzionate:

a) nel caso di ricovero presso strutture specializzate, si applicano le procedure previste dall'art. 23 del Contratto di Lavoro 1/9/95; che assorbono e sostituiscono quelle previste dall'articolo 21 dell'ex D.P.R. 384/90 in materia di assenze per malattia.

b) Concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore per la durata del progetto di recupero.

c) Riduzione dell'orario di lavoro con applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto.

d) Utilizzo del dipendente in mansioni diverse, della stessa posizione funzionale, secondo le indicazioni della struttura sanitaria pubblica che segue il progetto.

Il comma 2° degli artt. 21 e 22 prendono invece in considerazione l'ipotesi in cui siano i parenti dei dipendenti entro il secondo e, in mancanza, entro il terzo grado, a trovarsi nelle condizioni psicofisiche e di handicap previste dal comma 1° ed abbiano iniziato l'esecuzione di un progetto di recupero.

In tal caso, i dipendenti hanno diritto ad essere collocati in aspettativa per motivi di famiglia senza assegni per l'intera durata del progetto medesimo.

I presupposti per la concessione dell'aspettativa per motivi di famiglia, in relazione ai quali dovrà essere fornita la documentazione probatoria, sono i seguenti:

- stato di grave debilitazione psicofisica della persona legata al dipendente da vincolo di parentela entro il II o, in mancanza entro il III grado, accertata da una struttura sanitaria pubblica o da struttura associativa convenzionata prevista dalle Leggi regionali vigenti;

- inizio dell'attività di riabilitazione da parte del soggetto interessato, in base ad un progetto di recupero predisposto dalle strutture medesime.

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

1) Nel caso in cui il parente non sia incluso nello stato di famiglia del dipendente, depositato agli atti, e, quindi, verificabile d'ufficio, il grado di parentela dovrà essere documentato da uno stato di famiglia del soggetto interessato, oppure da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 15/68 oppure da autocertificazione (riforma Bassanini)..

2) Attestazione da parte delle strutture suindicate dello stato di grave debilitazione psicofisica o di handicap dovuta alle condizioni previste dalla norma.

3) Dichiarazione di una delle strutture di cui trattasi circa l'inizio da parte dell'interessato di un progetto di recupero, di cui dovranno essere indicate le modalità operative (tempi).

4) Certificazione da produrre mensilmente, dopo lo svolgimento delle sedute, recante la specificazione delle giornate in cui si è svolta effettivamente la terapia.

MODALITA' OPERATIVE

Nel caso in cui il progetto di riabilitazione, soprattutto per quanto riguarda gli handicap fisici venga effettuato mediante sedute settimanali, si pone il problema di autorizzare in modo frazionato, anziché per periodi continuativi, detta aspettativa.

Si ritiene quindi che il progetto di riabilitazione presentato dal dipendente per la concessione dell'aspettativa debba specificare la durata presumibile, nonché il numero di sedute settimanali, in modo che si possa predisporre una autorizzazione preventiva di massima.

Solo successivamente, quando il dipendente sarà in grado di produrre l'attestazione delle sedute effettivamente svolte (ad esempio a fine mese) si provvederà a riscontrare la coincidenza tra i giorni di assenza autorizzati e quelli di fatto fruiti, in modo da predisporre le eventuali opportune rettifiche.

Poiché l'aspettativa per motivi di famiglia costituisce una sospensione della prestazione del rapporto di lavoro cui consegue il mancato riconoscimento dell'anzianità di servizio e del versamento dei contributi previdenziali assistenziali, non può essere concessa una aspettativa oraria, anche se la durata della seduta fosse inferiore al turno di lavoro, e non è possibile l'estensione alla fattispecie in esame, del beneficio dei permessi giornalieri di cui al punto b) comma 1° degli artt. 21 e 22, riservato dalla norma al personale dipendente che si impegna a seguire un progetto di riabilitazione.

Ai fini della puntuale attuazione della normativa sulla tutela dei lavoratori e delle lavoratrici invalidi di cui alla legge 30/3/1971 n° 118, al D.P.R. 27/4/78 n° 384, al D.P.R. 1/2/86 n° 395, l'Azienda dovrà:

- a) individuare e rimuovere gli ostacoli architettonici che limitano l'accesso e la libera utilizzazione degli ambienti di lavoro;
- b) richiedere interventi alle strutture ispettive competenti a certificare l'esistenza di ostacoli e la natura degli interventi necessari a rimuoverli;
- c) definire le modifiche strutturali e organizzative atte a garantire la piena integrazione produttiva dei lavoratori invalidi.

ARTICOLO 30 **PERMESSI RETRIBUITI PER ESIGENZE DI PUBBLICA NECESSITA'**

Il permesso retribuito per esigenze di pubblica necessità è fondamentalmente autorizzato nel caso in cui il dipendente deve comparire dinanzi all'Autorità Giudiziaria in qualità di testimone o per altre motivazioni.

Nel caso in cui il dipendente sia invece "parte" nel giudizio, non è possibile autorizzare il permesso poiché la causa riguarda interessi personali del dipendente.

Il permesso retribuito per esigenze di pubblica necessità viene autorizzato nelle seguenti fattispecie:

- per intimazione nei procedimenti penali in qualità di testimone in base al disposto degli artt. 366 del c.p. e 198 del c.p.p. per cui nessuno può sottrarsi all'obbligo di deporre;
- per intimazione a comparire in qualità di teste nei procedimenti civili ai sensi dell'art. 250 e 255 del c.p.c.;
- per l'espletamento di uffici legalmente dovuti ex art. 366 c.p. in qualità di perito, esperto ed interprete;
- per partecipazione ai lavori delle Sezioni di Sorveglianza dei Tribunali;
- per nomina a Giudice Popolare;
- in ogni caso in cui la comparizione o partecipazione costituisca un dovere giuridico al quale l'ordinamento ricollega una sanzione.

Si precisa inoltre che nell'eventualità in cui il dipendente sia citato per testimoniare su fatti legati alla propria attività di servizio, il tempo necessario per la suddetta testimonianza è da considerare orario di lavoro.

ARTICOLO 31 **PARTECIPAZIONE COME COMPONENTE A COMMISSIONI DI CONCORSO**

A) PARTECIPAZIONI A COMMISSIONI DI CONCORSO BANDITI DALLE UU.SS.LL.

Ai sensi dell'art. 9, comma 11, della Legge n. 207/85, la partecipazione a Commissioni di concorso del Servizio Sanitario Nazionale riveste carattere di obbligatorietà, in quanto il rifiuto immotivato comporta la sanzione della esclusione per tre anni da tale partecipazione. Il D.P.R. n. 487/94, prevede un compenso per l'attività svolta in Commissione di concorso; pertanto ai dipendenti non devono essere riconosciute le ore di lavoro straordinario per la partecipazione alle Commissioni di concorso.

Al dipendente interessato possono essere autorizzate assenze dal servizio limitatamente alla concorrenza del debito orario giornaliero, sulla scorta dell'attestato di partecipazione rilasciato dal Presidente della Commissione di concorso.

Nell'ipotesi in cui un dipendente sia nominato membro di Commissione di concorso bandito da un'Azienda U.S.L. od Ospedaliera che non prevedono specifici compensi per l'attività in oggetto, al dipendente medesimo deve essere autorizzato a titolo di comando con missione sia il tempo richiesto dai lavori della Commissione e attestato dal Presidente della stessa, sia il tempo necessario per il viaggio di andata e ritorno (circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n° 10705 del 30/12/1987 pag. 30).

I dipendenti chiamati a svolgere il servizio in oggetto, devono richiedere al Dirigente Responsabile l'autorizzazione ad assentarsi dal servizio e presentare successivamente con la massima tempestività l'attestato di partecipazione, con la dichiarazione relativa all'impegno orario ed al riconoscimento o meno del compenso.

B) PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI CONCORSO BANDITE DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Nel caso in cui un dipendente sia nominato componente di una Commissione di concorso bandito da altre Pubbliche Amministrazioni, la partecipazione ai lavori della Commissione dovendo individuare nella fattispecie un servizio di pubblica funzione, il dipendente è comunque tenuto a richiedere formale autorizzazione all'Amministrazione.

Se per la suddetta partecipazione è prevista la corresponsione di emolumenti a qualunque titolo, l'attività di che trattasi dovrà essere svolta fuori orario di servizio, utilizzando all'uopo, in casi di coincidenza di orario tra servizio e seduta della Commissione, la fattispecie del congedo ordinario e/o recupero, concordata ed autorizzata dall'Amministrazione.

Le nomine di cui trattasi devono essere segnalate, con le modalità in uso, per l'anagrafe delle prestazioni (art. 24 Legge 412/91).

ARTICOLO 32 **PERMESSO PER CURE AI MUTILATI ED INVALIDI**

Le vigenti disposizioni legislative prevedono che può essere concesso ogni anno un periodo di assenza non superiore a 15 giorni per attendere alle cure richieste dallo stato di invalidità, esclusivamente ai dipendenti invalidi o mutilati di guerra, di servizio edel lavoro ed ai ciechi, ai sordomuti ed agli invalidi civili con una percentuale superiore al 50%.

Nella constatazione che il suddetto permesso può essere concesso esclusivamente per attendere alle cure richieste dallo stato invalidante (e non pertanto per "cure generiche" termali, elioterapiche, climatiche e psammoterapiche, vietate dalla Legge n. 724/94), si ritiene di indicare la seguente procedura per il relativo accertamento:

1) il dipendente invalido rivolge apposita istanza al Dirigente responsabile indicando il periodo prescelto per l'assenza a titolo di permesso retribuito per cure ed allegando alla stessa:

a) una fotocopia del certificato attestante l'invalidità che deve essere di almeno il 51% (riduzione della capacità lavorativa superiore al 50%);

b) un certificato medico nel quale si evidenzino le cure che il dipendente deve effettuare in connessione alla infermità invalidante riconosciuta.

2) L'Amministrazione, accertato che non ostino esigenze di servizio nel periodo di assenza richiesto, acquisisce il parere del Settore Medico Legale dell'Azienda USL che sulla scorta della documentazione presentata dal dipendente, del tipo di cura richiesto e degli accertamenti sanitari eventualmente svolti, attesterà che l'invalidità permanente accusata dal dipendente medesimo, necessita/non necessita del tipo di cure richiesto, come coadiuvante ad un possibile miglioramento o strumento atto ad evitare un ulteriore peggioramento; attesterà inoltre il numero di giorni che ritiene sufficienti per la cura, la connessione tra la medesima cura e l'invalidità rilevata.

3) Acquisito il parere sanitario sopra descritto, l' Amministrazione adotterà le determinazioni di competenza, comunicandole al dipendente interessato.

4) Ultimate le cure il dipendente dovrà produrre idonea documentazione comprovatoria entro il termine di giorni 20 dal rientro in servizio; in mancanza l'assenza verrà conteggiata a titolo di congedo ordinario; l' Amministrazione potrà richiedere il parere del Settore Medico Legale della Azienda USL, per verificare la congruità delle cure documentate rispetto all'autorizzazione

ARTICOLO 33 **PERMESSO RETRIBUITO PER RISCHIO RADIOLOGICO**

Ambito di applicazione

Come stabilito dall'art. 5 della Legge n. 724/94, il permesso aggiuntivo di 15 giorni spetta ai dipendenti che risultino professionalmente esposti al rischio di radiazioni ionizzanti in modo "abituale". L'esistenza del rischio deve risultare dalle seguenti condizioni:

a) il dipendente deve occupare un posto classificato come "abituale" nella mappa del rischio radiologico approvata dall'apposita Commissione;

b) l'assegnazione a tale posto deve essere formalmente comunicata dal Responsabile preposto agli Uffici competenti, ed ha valore a tutti gli effetti dalla data di effettiva collocazione, anche ai fini del corretto adempimento degli obblighi previsti dal

Dct. Leg.vo n. 230/95.

Classificazione da parte del datore di lavoro

L'Amministrazione, attraverso gli accertamenti ed i controlli previsti dal D. Leg.vo n. 230/95, e con le procedure previste dalle vigenti norme contrattuali, determina il tipo di esposizione cui è soggetto il dipendente e la conseguente classificazione anche ai fini dei connessi benefici (congedo aggiuntivo e indennità contrattuale specifica).

Maturazione del permesso

Per periodi di esposizione inferiori all'anno, il periodo di permesso aggiuntivo viene rapportato a mese. Le frazioni di mese superiori a 15 giorni valgono come mese intero.

Ai fini della maturazione del rateo mensile si precisa che vanno considerati utili i periodi di assenza per ferie; non sono viceversa utili i periodi di assenza per altre tipologie (malattie, maternità, permessi diversi, ecc..) qualora di durata pari o superiore al mese.

Le frazioni superiori a 15 giorni valgono come mese intero.

Modalità di fruizione

Il periodo di permesso aggiuntivo deve essere fruito:

- a) in un'unica soluzione;
- b) separato di almeno due settimane dal periodo di ferie ordinarie o di altra assenza di pari durata;

Obbligatorietà della fruizione

Data la particolare finalità del permesso aggiuntivo esso deve essere obbligatoriamente goduto entro l'anno solare in cui viene maturato; è fatto espresso obbligo all'Amministrazione di predisporre l'organizzazione del lavoro nel reparto in modo tale da permettere l'effettuazione puntuale del congedo da parte dei dipendenti.

La Dirigenza sanitaria disporrà il congedo nel corso dell'anno di riferimento qualora il dipendente non ne faccia richiesta.

Modalità della richiesta

La richiesta di usufruire del permesso aggiuntivo per avere validità, deve essere redatta su apposito modulo predisposto dall'Amministrazione.

Incompatibilità

Durante il periodo di permesso aggiuntivo è vietata ogni forma di esercizio della professione, sia in strutture pubbliche sia in strutture private, a pena di decadenza dall'impiego.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI capo I articolo 34

Regolamentazione dei Diritti Sindacali

1. Ufficio per le Relazioni Sindacali: L'Azienda istituisce, con atto formale, l'Ufficio delle Relazioni Sindacali affidandone la responsabilità al Dirigente dell'apposita U.O. dell'Area del gestione del personale.

All'ufficio afferiscono tutti gli atti oggetto di materie sindacali;

La RSU e le OO.SS. potranno richiedere ogni atto attinente le materie sindacali, l'ufficio è tenuto a fornire tutta la documentazione richiesta entro e non oltre cinque giorni dalla data di richiesta.

2. Disponibilità di sede sindacale. L'Azienda mette a disposizione delle Rappresentanze del personale idonei spazi, all'interno degli uffici centrali, per lo svolgimento delle attività sindacali.

Tali spazi saranno forniti di idoneo mobilio (tavoli, sedie, armadi, telefono, strumenti informatici, ecc.)

Inoltre, in ogni presidio ospedaliero, saranno garantiti, alle rappresentanze dei lavoratori, idonei spazi per lo svolgimento delle attività sindacali

3. Il tavolo negoziale di confronto è quello definito a livello di Direzione Generale; a tale livello si svolgono le varie fasi di confronto (contrattazione, concertazione, consultazione).

Nelle articolazioni periferiche dell'Azienda (Presidi, Distretti etc.) i rappresentanti dei lavoratori (RSU e OO.SS.) verificano a corretta applicazione degli istituti ivi demandati dagli accordi sottoscritti al tavolo negoziale; inoltre, per le materie loro demandate dal tavolo negoziale, attivano la contrattazione o la concertazione.

4. Spazi per la informazione e comunicazione sindacale; l'Azienda garantisce in ogni posto di lavoro idonee bacheche per la informazione e comunicazione sindacale .

5. Partecipazione alle trattative incontri con l'Amministrazione e gestione dei permessi sindacali.

La partecipazione sia dei componenti la delegazione trattante che quella dei componenti di organismi paritetici e di eventuali altri organismi istituiti di concerto con l'Amministrazione durante le sedute di lavoro è considerata orario di servizio .

Per ciò che attiene la gestione dei permessi sindacali le parti concordano di attenersi scrupolosamente all'apposita deliberazione con la quale la Direzione Generale, all'inizio di ogni anno, determinerà, nel rispetto della vigente normativa, il monte ore annuale spettante a ciascuna organizzazione sindacale, oltre al monte ore spettante alla RSU.

6. Legge 626: Le parti concordano la costituzione di una Commissione paritetica che si occuperà delle questioni relative alla tutela della sicurezza dei lavoratori sui posti di lavoro alla cui composizione si provvederà con successivi atti, previa specifica intesa, entro sessanta giorni dalla firma del presente accordo.

7. Assemblea retribuita: Al fine di agevolare una sempre maggiore partecipazione dei lavoratori, tenuto conto, del particolare settore di servizio alla persona, al fine di non creare disservizio nelle diverse Unità Operative, si prevede l'utilizzo delle 12 ore annue per assemblea anche fuori dall'orario di servizio con recupero delle ore certificate compatibilmente con le esigenze di servizio.

- Tali ore (12 ore annue pro capite retribuite) già considerate costo contrattuale nel caso in cui non siano utilizzate da parte del personale potranno essere convertite in altre agibilità sindacali.

8. Patrocinio Sindacale ; il dipendente in attività o in quiescenza, può farsi assistere e rappresentare dal Sindacato o dal Patronato sindacale, per l'espletamento di prestazioni previdenziali e assistenziali; i Patronati hanno diritto a svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro.

ARTICOLO 35 **PATROCINIO LEGALE**

L' Azienda assicurerà l'assistenza legale in sede processuale ai propri dipendenti che si trovino implicati in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio e/o all'adempimento dei compiti di ufficio , in procedimenti di responsabilità civile o penale , in ogni stato e grado del giudizio , purchè non vi sia conflitto di interesse con l' Azienda medesima , fermo restando la responsabilità personale per colpa grave e/o dolo .

ARTICOLO 36 **NORME DISCIPLINARI**

Per quanto concerne la materia riguardante i doveri dei dipendenti e le procedure disciplinari , valgono le disposizioni di cui al "CODICE DISCIPLINARE" già adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 10 , commi 10 e 11 del C.C.N.L. 1/09/95 ed al D. Leg.vo n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni .

CAPO II
I SOGGETTI SINDACALI

ARTICOLO 37
TITOLARITA' DEI PERMESSI E DELLE PREROGATIVE SINDACALI

La titolarità dei permessi sindacali nei luoghi di lavoro, così come previsto dall'art. 10 comma 1 dell'accordo collettivo quadro sui distacchi, aspettative e permessi nonché sulle altre prerogative sindacali, sottoscritto il 7 agosto 1998, compete con le modalità e nelle quantità previste dalla deliberazione annuale di cui al p. 5 del precedente art. 34 ai seguenti soggetti:

- componenti della R.S.U.
- dirigenti sindacali risultanti da formali comunicazioni fatte pervenire dai competenti livelli delle rispettive organizzazioni conformemente alle disposizioni dei rispettivi statuti.

ARTICOLO 38
TUTELA DEL DIRIGENTE SINDACALE

Fermo restando la particolare tutela e le prerogative accordate dalle vigenti disposizioni (Legge 300 del 1971 ; D. Leg.vo n. 29 del 1993 modificato ed integrato dal D. Leg.vo n. 396/97 e dal D. Leg.vo n. 80/98 ; Accordo Quadro Collettivo del 7 agosto 1998) , il trasferimento dei Dirigenti Sindacali in altra U.O. diversa da quella di assegnazione può essere predisposto solo previo "nulla osta" delle rispettive Organizzazioni Sindacali di appartenenza o della R.S.U. ove il Dirigente ne sia componente .

Tali disposizioni si applicano sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale .

I Dirigenti Sindacali , nell'esercizio delle loro funzioni , non sono soggetti alla subordinazione gerarchica.

ARTICOLO 39
OBIETTIVI E STRUMENTI

Un moderno Sistema di Relazioni Sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli assegnati alle parti (Direzione Generale e Rappresentanze Sindacali), è strumento fondamentale e irrinunciabile per definire "obiettivi condivisi" e per attivare ogni utile strumento per conseguirli.

A tale proposito le parti convengono che tra i fini strategici dell'Azienda USL LE/ 2 vi è certamente quello di incrementare e mantenere elevate l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati in uno con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale dei dipendenti.

La Direzione Generale nell'intento di attivare il massimo del coinvolgimento delle parti sociali, potrà stabilire il confronto con le OO.SS anche per quegli aspetti non strettamente previsti dagli accordi.

L'Amministrazione garantisce la convocazione della delegazione trattante con un preavviso di 7 giorni, fatte salve le motivate urgenze. L'avviso di convocazione conterrà gli argomenti che saranno all'ordine del giorno.

Di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti discussi e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa e sarà contestualmente sottoscritto da tutti i componenti la delegazione trattante.

Qualora gli argomenti in discussione non siano stati completamente trattati o vengano rinviati, ad altra data, alla fine dell'incontro sarà fissata la data della riunione successiva.

Gli accordi sottoscritti, ove necessario, verranno recepiti con atto formale dell'organo competente.

Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione devono essere indicati i pareri della delegazione trattante di parte sindacale come risultanti dai verbali dell'incontro.

CAPO III
METODOLOGIE DI RELAZIONI

ARTICOLO 40
CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA IN SEDE DECENTRATA

1. Riguarda le materie che obbligano le parti alla definizione di un accordo esse sono:

1.I - sistemi di incentivazione del personale:

1.II criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 51 e 52 del presente contratto:

a) attuazione dell'art. 43 della L. 449/1997) e successive modificazioni ed integrazioni (sponsorizzazioni, accordi di collaborazioni, convenzioni, contributi per servizi pubblici non essenziali e misure di incentivazione;

b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni. Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno; il regolamento relativo al passaggio da tempo pieno a part-time è parte integrante e sostanziale del presente contratto (allegato n° 3).

c) specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;

d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;

e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi:(Risorse Regionali)

f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art 53 del presente contratto;

1.III- lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;

1.IV- le modalità e le verifiche per attuare la riduzione dell'orario di lavoro, di cui all'articolo 27 del CCNL;

1.V- le pari opportunità, anche alla luce della legge 10 aprile 1991, n. 125;

1.VI- criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario;

1.VII- le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:

a- i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria ;

b- il completamento ed integrazione di criteri per la progressione economica orizzontale

1.VIII) i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;

1.IX) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;

1.X) le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;

1.XI) i criteri per le politiche dell'orario di lavoro ;

1.XII l'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione di lavoro da tempo pieno a part-time (Art. 23 comma 10 del C.C.N.L. cui il presente contratto fa riferimento).

ARTICOLO 41 **CONCERTAZIONE**

La Concertazione : rappresenta uno degli istituti innovativi delle relazioni sindacali, è coerente con l'orizzonte culturale-operativo delle relazioni sindacali "partecipative" nel senso che i soggetti contrattuali condividono la visione e la missione dell'azienda, e riguarda questioni di carattere generale.

La concertazione si attiva entro le quarantotto ore successive alla informazione ricevuta sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per determinare e distribuire i carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali;
- attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di :
 - a - svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie ;
 - b - valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni,
 - c- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica,
 - d- sistemi di valutazione permanente ;

ARTICOLO 42 **INFORMAZIONE**

L'informazione è fondamentale in un corretto rapporto negoziale/ concertativo e pertanto per le materie oggetto di contrattazione integrativa, concertazione e consultazione, essa deve essere scritta e preventiva.

Premesso che l'informazione è strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale, l'Azienda si impegna a trasmettere alle OO.SS. ed alla RSU tutta la documentazione inerente materie oggetto degli incontri dedicati a contrattazione, concertazione e consultazione , almeno sette giorni prima dell'inizio del confronto negoziale.

L' Azienda si impegna, altresì a trasmettere alle suddette rappresentanze dei Lavoratori tutte le informazioni di carattere generale relative alla stessa Azienda concernenti il Rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, e la gestione complessiva delle risorse umane anche in rapporto a processi di esternalizzazione dei servizi .

Le parti, acquisita l' informazione, possono dettagliare gli argomenti, e fissare tempi certi di confronto.

ARTICOLO 43 **CONSULTAZIONE**

Prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro, la consultazione è facoltativa .

1. La Consultazione è obbligatoria per le seguenti materie:

- a- organizzazione e disciplina degli uffici, consistenza e variazione delle dotazioni organiche;
- b- modalità per la designazione dei rappresentanti del collegio arbitrale di cui all'art. 59 comma 8 del D.Lvo. 29/93 e

successive modificazione ed integrazioni;

c- casi previsti dall'art. 19 del d.lgs. 626/94; la sicurezza e l'igiene del lavoro costituiscono una problematica di notevole importanza all'interno delle strutture sanitarie: ciò sia in ragione della diversità e molteplicità dei fattori di rischio presenti, sia perché essi possono riguardare tanto i lavoratori quanto gli utenti dei Servizi.

L'Azienda, continuando sui percorsi già attivati, darà applicazione agli adempimenti previsti dalla normativa individuando sia in campo gestionale che tecnico-strutturale, le priorità su cui intervenire. Si adopererà, inoltre, a favorire tutte quelle condizioni e processi utili a migliorare la conoscenza e l'applicazione delle leggi sull'igiene e sicurezza del lavoro affinché si sviluppino in Azienda la cultura della prevenzione.

In particolare:

-si continuerà l'esecuzione delle visite periodiche per la prevenzione secondarie di possibili patologie associate al lavoro.

L'Azienda si rende disponibile a programmare incontri formativi in tema di salute e sicurezza con i rappresentanti dei lavoratori alla sicurezza (RLS).

Ciò sarà attuato dal Servizio di Prevenzione e Protezione previo accordo con le OO.SS. tenendo presente quanto previsto dal comma 7 dell'art. 18 del D.Lgs. 626/94.

La Commissione paritetica prevista dall'art. 34 punto 6 del presente contratto, provvederà a rendere disponibile, entro l'anno, il nuovo programma di informazione- formazione destinato agli operatori che preveda:

- Linee guida metodologiche a favore dei dirigenti preposti che dovranno fornire informazione sui rischi ai loro collaboratori/dipendenti e adottare le necessarie misure di prevenzione e protezione;

- L'intervento diretto del Servizio Prevenzione e Protezione nei confronti di alcune categorie di dipendenti (es. varie squadre di emergenza, con particolare attenzione alle problematiche di sicurezza in caso di incendio).

Per quanto attiene alla riunione periodica che il datore di lavoro dovrà convocare, ai sensi del D.lgs. 626/94; almeno una volta all'anno, l'Azienda, in considerazione delle sue dimensioni e della complessità delle attività, si renderà disponibile per convocazioni semestrali.

Le parti per valorizzare il rapporto partecipativo, e allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale e dell'accordo integrativo decentrato, nonché a supporto tecnico della trattativa, provvederanno alla costituzione delle seguenti Commissioni bilaterali:

- Commissione sull'attività di formazione;
- Commissione pari opportunità;
- Commissione verifica e controllo istituto della produttività e organizzazione del lavoro;
- Commissione verifica e controllo sull'attuazione della nuova classificazione del personale;
- Commissione per la mobilità, che si occuperà anche di tutti i casi previsti all'art. 18 del presente contratto;
- Commissione per la verifica della qualità e quantità del mercato del lavoro, per le nuove forme di flessibilità, per le convenzioni ed appalti a terzi.

CAPO IV **PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI**

ARTICOLO 44 **Clausole di raffreddamento**

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza nei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese di negoziato relativo alla contrattazione integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali e compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie in trattazione.

Analogamente si procede durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione .

ARTICOLO 45

Interpretazione autentica

L'interpretazione autentica definisce per via negoziale i conflitti interpretativi del contratto, riconoscendo alle parti pari dignità contrattuale.

Quando insorgono controversie aventi carattere di generalità, sulla interpretazione del contratto collettivo decentrato, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'eventuale accordo stipulato con le procedure di cui all'art. 51 del D.Lvo. 29/93 e successive modificazioni, sostituisce la clausola in questione sin dall' inizio della vigenza del contratto stesso.

ARTICOLO 46

COLLEGIO ARBITRALE

Le parti, con riferimento al rinvio operato dal c. 2 dell'art. 43 del CCNL, si impegnano a definire entro congruo periodo di tempo la piena contrattualizzazione della disciplina dei rapporti di lavoro mediante recupero alla disciplina pattizia degli istituti non regolamentati dal presente contratto, ivi compresa la regolamentazione sulle modalità per il funzionamento dell'Ufficio del Contenzioso.

CAPO V

COMMISSIONI

ARTICOLO 47

PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comitato per le pari opportunità, istituito presso l'Azienda, in forma paritetica con una adeguata rappresentanza femminile, non ha funzioni negoziali e svolge i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
- b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa ;
- c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.

2. Il Comitato, sarà presieduto dal Direttore Generale o suo delegato in rappresentanza dell'azienda, sarà costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto e da un pari numero di rappresentanti dell'azienda . Il presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

3. Per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dal Comitato per le pari opportunità, si conviene di prevedere idonee misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

- formazione professionale;
- flessibilità negli orari di lavoro ;
- mobilità;

4. L' Azienda favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. I Comitati sono tenuti a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno degli enti, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla

partecipazione ai processi formativi..

5. Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

ARTICOLO 48
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. La formazione e l'aggiornamento del personale, oggi più che mai, deve rispondere all'obiettivo del miglioramento della funzionalità dei servizi dell'Azienda .

2. Essa diventa, inoltre, importante strumento di valutazione nel processo dinamico della classificazione del personale.

3. Le parti prendono atto che la recente normativa in materia Sanitaria ha introdotto innovazioni di notevole portata sui piani:

- istituzionale
- organizzativo
- delle responsabilità
- del sistema informativo
- del finanziamento e delle contabilità.
- della valutazione del personale

3.1- L'esperienza dimostra che le norme da sole non sono sufficienti per produrre cambiamenti in quanto la loro attuazione dipende dalla costruzione di condizioni (strutturali, operative, culturali) capaci di rendere il cambiamento operante, valorizzando il ruolo dinamico e attivo delle persone, cioè di quanti, a diversi livelli di responsabilità, operano nelle istituzioni e nei servizi. È, infatti, a partire dalle persone, dal loro apporto collaborativo e partecipativo e dal continuo cambiamento ed adeguamento delle loro professionalità che le innovazioni introdotte potranno avere maggiore possibilità di successo, realizzando un salto di qualità nella erogazione dei servizi socio-assistenziali.

3.2- In tale ottica assume un ruolo di fondamentale azione strategica e di supporto al cambiamento la formazione permanente in particolare se volta a:

- a) suscitare forti motivazioni negli operatori del S.S.N. ;
- b) promuovere effettiva cultura del servizio;
- c) valorizzare l'apporto positivo che le persone possono dare;
- d) promuovere la razionalizzazione, l'integrazione e modificazioni nell'organizzazione dei servizi e delle prestazioni;
- e) raggiungere una più elevata efficacia e produttività del sistema dei servizi socio-sanitari, migliorando la qualità dei servizi resi e l'uso delle risorse;
- f) sviluppare l'umanizzazione dei servizi basata su una visione integrale dell'uomo.

3.3- Le iniziative da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.

3.4- In tale contesto, quindi la risorsa formativa non può che porsi il seguente obiettivo generale: pervenire ad una crescita, maturazione e valorizzazione professionale di tutto il personale in grado di soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato, la domanda sempre più complessa di benessere psico-fisico, sociale ed ambientale proveniente dal cittadino-utente e dalla collettività, promuovendo e tutelando la salute individuale e collettiva dei singoli, delle famiglie, dei gruppi e delle comunità.

3.5- Tale obiettivo generale, tuttavia, può essere perseguito solo tramite l'individuazione di tappe intermedie come, anche se non solo quelle sotto indicate, al conseguimento delle quali l'Azienda intende finalizzare le risorse finanziarie impegnate per la funzione formativa per l'anno 1999 e seguenti.

3.6- A tale riguardo l'Azienda intende offrire a tutti gli operatori di comparto l'opportunità:

1. di migliorare le attuali conoscenze e abilità diagnostiche, terapeutiche, assistenziali, riabilitative, metodologiche, tecnico - operative, gestionali e organizzative e/o acquisirne di nuove, più attuali e innovative ;
 2. di pervenire ad atteggiamenti e, soprattutto , a comportamenti tali da facilitare l'instaurarsi di una relazione significativa fra operatore e cittadino - utente e tra gli stessi operatori;
 3. di comprendere e gestire il cambiamento, in modo dinamico, positivo, propositivo e partecipato;
 4. di saper lavorare in equipe, con operatori del proprio profilo professionale e/o di altri profili;
 5. impiegare in modo razionale le informazioni disponibili per analizzare, progettare, gestire, valutare gli interventi di competenza;
 6. rendere corretta la consequenzialità fra qualità delle persone che lavorano nell'azienda e qualità dei servizi socio-sanitari offerti.
 7. rendere edotti i Dirigenti preposti alla valutazione del personale delle tecniche e delle metodologie di valutazione.
- 3.7- tale opportunità si tradurrà in alcune iniziative programmate organizzate e gestite a livello di azienda che si pongono in linea con quanto sopraesposto.

3.8- con le iniziative che verranno gestite in loco si intende nello specifico privilegiare lo sviluppo umano e professionale del personale ,la conoscenza sui concetti e sui nuovi strumenti di programmazione e controllo economico finanziario introdotti dalla legislazione nazionale (contabilità economico-finanziaria e patrimoniale, responsabilità economica. Budget) al fine di consentire un più diretto coinvolgimento del personale nel perseguimento di obiettivi di efficienza e di ottimizzazione dell'impiego delle risorse, attraverso anche una analisi dei bisogni formativi e una verifica, al termine delle iniziative, sulla loro pertinenza , efficacia, efficienza e qualità, nonché sull'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente.

3.9- tale attività di formazione ed aggiornamento deve intendersi facoltativa e pertanto il personale dipendente che intenderà parteciparvi sarà considerato fuori orario di servizio a tutti gli effetti.

3.10- La commissione prevista dall'art. 43 del presente contratto , che sarà costituita con priorità assoluta e comunque entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione del presente Contratto integrativo, nella stesura del programma dovrà dare priorità a momenti formativi rivolti alle seguenti aree (senza comunque escludere altri ambiti di intervento):.

- a) infermieristica, con particolare riguardo alla figura dell'infermiere nelle varie aree di intervento e/o specialistiche;
- b) amministrativa;
- c) figure di primo contatto con l'utente (front-line): centralinisti, portieri, operatori di sportello ecc.
- d) tecnica;
- e) di vigilanza e ispezione.

3.11- le parti prendono atto che in un contesto di risorse scarse è necessario effettuare delle scelte e fissare le priorità per operare una efficace azione di formazione;

- gli infermieri, gli amministrativi, in particolare quelli di sportello e le altre figure di primo contatto con il cittadino rappresentano spesso il primo impatto che l'utente ha con le strutture della sanità pubblica, da ciò sorge la necessità di una ulteriore qualificazione di tali figure per consentire alle stesse di acquisire modificazioni di comportamenti e di azioni al fine di rispondere in modo adeguato alle nuove e mutate esigenze di promozione e di tutela della salute.

3.12- Le parti danno infine atto che nell'ambito dell'azienda dovranno essere previsti interventi finalizzati a fornire ai dipendenti:

- elementi di " cultura aziendale " che accrescano la consapevolezza dei vincoli e delle compatibilità derivanti dai nuovi assetti organizzativi dell'azienda:
- conoscenze sui nuovi strumenti di programmazione e controllo economico

In particolare saranno previsti momenti seminariali di approfondimento dei sopracitati temi con l'obiettivo di pervenire alla

definizione di linguaggi, concetti e priorità comuni, che consentano una più efficace condivisione degli obiettivi, dei meccanismi e degli strumenti di programmazione, controllo e integrazione aziendale.

3.13- Per realizzare le attività di Formazione e Aggiornamento professionale previste dall'art. 29 del C.C.N.L. 7/4/99 l'Azienda si impegna a utilizzare una quota di risorse finanziarie sufficienti a finanziare il programma di formazione che sarà elaborato dalla Commissione e che non potrà essere comunque inferiore al 0,50 % e non superiore all'1 % del monte salari riferito ai dipendenti destinatari del presente accordo (circolare 34/4/1995 n° 14/1995 del Ministero della Funzione Pubblica e protocollo del lavoro pubblico del 12/3/1997)

-

PARTE II
TITOLO I
SISTEMI DI FINANZIAMENTO
ARTICOLO 49
SESSIONE DI BILANCIO

Ai sensi dell'art.4, c.2 punto III del C.C.N.L. 7/4/99, le parti, dopo un approfondito confronto in ordine alle risorse disponibili ed alla relativa utilizzazione ed allocazione contabile, avuto riguardo delle voci riguardanti il personale ed i beni e servizi, tenuto conto, altresì, di quanto previsto dalla legge di programmazione regionale, nonché del programma aziendale, delle linee strategiche dello stesso e dei processi di investimento e riorganizzazione conseguenti, convengono che i Fondi di cui ai seguenti articoli del presente Contratto integrativo saranno annualmente definiti con apposito atto di Direzione Generale adottato di concerto con le Rappresentanze Sindacali.

ARTICOLO 50
COSTITUZIONE DEI FONDI

Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio: lavoro straordinario - disagio pericolo e danno - ex art.38. Commi 1 e 2 del CCNL 1998 - 2001

- è costituito dai fondi ex CC.CC.NN.LL. 1995/1996 art. 43 comma 2 punti 1) e 2), consolidati al 31/12/1997. Dal 1/1/1999 i due fondi si unificano.

Il Fondo sarà dunque di norma così composto dai fondi

- per lavoro straordinario
- per indennità di disagio pericolo e danno

A decorrere dal 31.12.1999 le indennità di turno (tre turni) passano da L.8500 a L. 8.700, quelle su due turni da L.3.500 a L.4.000 ed il fondo è incrementato dello 0,06% del monte salari al 1997 al netto degli oneri riflessi.

In caso di aumento di personale nella D.O. il fondo va integrato delle risorse necessari a carico dell'amministrazione, per la corresponsione del trattamento accessorio al personale neo - assunto.

ARTICOLO 51

Fondo per la produttività collettiva e miglioramento dei servizi e per la qualità della prestazione individuale - art.38 comma 3 e segg. CCNL 1998 - 2001

Il fondo ex art.38 comma 3 sarà costituito da:

- ammontare consolidato al 31.12.97 delle risorse per la produttività collettiva
- risorse art.43 L. 449/97
 - risparmio produttività collettiva anno 1998
- economie art.1 - comma 59 - L. 662/96(part-time)
- altre risorse da disposizioni di legge
- 1% monte salari 1997 (finanziamento aziendale)
- 1% monte salari 1997 (finanziamento regionale)
- 0,2% monte salari per occupazione, non spesi, finanziamento regionale
- residuo anni precedenti fondo "lavoro straordinario disagio pericolo o danno"
- quota fondo "lavoro straordinario " anno 1999
- residuo fondo "progressione economica orizzontale, posizioni organizzative ed indennità professionali comuni e specifiche "
- preesistente contenzioso ANAAO Assomed

ARTICOLO 52

Fondo delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica - ex art. 39 CCNL 1999-2001

Il fondo si costituisce con:

- Quota del fondo già attribuito e confluito nella indennità di qualificazione professionale comune;
 - Quota individuale restante del suddetto fondo del personale;
 - Dall'1/7/99 , una quota DA DEFINIRE e variabile fra il 10 ed il 15 % del fondo lavoro straordinario anno 1999;
 - Dall'1.1.1999, da minori oneri per riduzione stabile di organico;
 - Dal 31.12.1999, dalla quota dello 0,81 % del monte salari annuo al 31.12 .1997;
 - Dalla indennità ex art. 45 punto 3 (gradone) e dalle ex indennità delle maggiorazioni infermieristiche al 31/12/1999
 - Dalla riduzione stabile del fondo per il trattamento accessorio;
 - Dall'indennità professionale specifica
 - Dal 1.1.2000 dall'importo dell'indennità di maggiorazione infermieristica che sarebbero state maturate dal personale interessato
 - Dal 1.1.2000 dall'importo economico derivante dalla differenza retributiva tra l'ex 8 livello e l'ex 8 bis che sarebbe stato maturato dal personale interessato
 - Dalle risorse necessarie in caso di aumento di personale nella D.O.
- Il fondo per il periodo 01.01.1999-30.06.1999 è così ripartito:
- quota per l'indennità di qualificazione professionale comune
 - quota per l'indennità di qualificazione professionale specifica
 - quota (ex gradone)
 - quota maggiorazione ex indennità infermieristica

Dall' 01.07.1999 il fondo è integrato dal 15 % del fondo per la produttività collettiva

Dall'1/7 1999 incremento per risorse (ex art. 38 punto 1 Disagio)

-A decorrere dal 31/12/1999, il fondo è ulteriormente incrementato con una quota pari allo 0,81 % del monte salari al 31/12/1997 che sarà ripartita per quota per fasce retributive e per quota per posizioni organizzative.

Nell'incremento del fondo, a decorrere dal 1.1.2000, va tenuto conto dell'ex indennità infermieristica e della differenza economica tra ex 8 ed ex 8 bis.

In sede aziendale, nella sessione di bilancio prevista dal precedente art. 49, è possibile spostare quote residue dal "fondo per il lavoro straordinario- disagio pericolo e danno" al "fondo per il finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative" in presenza di una quota stabilizzata, oppure al "fondo per la produttività collettiva" , previa intesa tra le parti contraenti il presente accordo.

ARTICOLO 53

Definizione del Fondo e criteri per l'attribuzione del lavoro straordinario

- Fermo restando il richiamo della disciplina dell'art. art.34 del CCNL, sulla base del personale in servizio alla data del 31/12/1997 il fondo per il lavoro straordinario del personale di comparto, determinato per il 1999 con deliberazione n° 948 del 1/4/1999, sarà stabilito per gli anni successivi con l'apposito provvedimento di cui al precedente art. 50, di concerto con la Rappresentanze sindacali.

- Per quanto concerne i criteri per la attribuzione del lavoro, le parti concordano di differire la trattazione congiuntamente alla sessione dedicata alla produttività.

ARTICOLO 54
INDENNITA' DI PRONTA DISPONIBILITA'

- le parti convergono che l' Istituto della pronta disponibilità non può essere disgiunto da un contesto di organizzazione del lavoro tendente a prevedere la dipartimentalizzazione con conseguenti turni di guardia attiva di tutto il personale nelle 24 ore. Solo in caso di carenza di personale si può prevedere un'organizzazione dei servizi nelle dodici ore diurne , con ricorso all'istituto di che trattasi per il restante periodo della giornata.
- Le parti demandano alla Commissione per l'organizzazione del lavoro prevista all'art.43 del presente contratto l'elaborazione di un piano di pronta disponibilità per tutte le strutture dell'Azienda; il Piano sarà proposto entro il 31 gennaio di ogni anno e sarà approvato con formale provvedimento del Direttore Generale entro il successivo mese di febbraio.

-Le parti danno atto che a seguito di apposito confronto si è proceduto alla definizione del piano aziendale delle pronte disponibilità a valere anche per tutto l'anno 2000.

ARTICOLO 55
MANSIONI SUPERIORI

Ferma restando la disciplina normativa e contrattuale in materia, nell'ambito del nuovo sistema classificatorio si considerano mansioni immediatamente superiori:

- a) all'interno delle categorie B e D , le mansioni svolte dal dipendente di posizione iniziale nel corrispondente profilo di livello Super, secondo la declaratoria riportata nell'allegato 1 del C.C.N.L. cui fa riferimento il presente contratto decentrato.
- b) all'interno delle Categorie A e C , le mansioni svolte dal dipendente in posizione iniziale della categoria immediatamente superiore;
- c) le mansioni svolte dal dipendente collocato nel livello Bs della categoria B, nel livello iniziale della categoria C.

PARTE III
CLASSIFICAZIONE
CAPO I
OBIETTIVI
ARTICOLO 56

Con le norme sulla classificazione del personale, le parti , nel rispetto delle norme contrattuali, intendono perseguire l'obiettivo del miglioramento della funzionalità dei servizi dell'azienda LE/2 favorendo il recupero motivazionale del personale attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni individuali.

CAPO II
STRUMENTI
ARTICOLO 57
Progressione interna nel sistema classificatorio

Ogni dipendente, dopo il primo inquadramento nel nuovo C.C.N.L., può fruire dei benefici previsti dal nuovo sistema di progressione.

1- La progressione interna dei dipendenti dell'Azienda nel sistema classificatorio, nel rispetto dell'art. 14 del CCNL 7.4.1999, viene effettuata, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- b) passaggi all'interno delle categorie B) e D);

c) passaggi nell'ambito della stessa categoria fra profili diversi dello stesso livello.

Le selezioni interne saranno espletate nei limiti delle dotazioni organiche, nel pieno rispetto della normativa contrattuale e regolamentare.

La Azienda, pertanto, potrà bandire i concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al primo comma, pp. b) e c), solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto, all'interno, le professionalità da selezionare.

2- Le graduatorie delle selezioni saranno valide 24 mesi dalla data di compilazione e saranno utilizzate a scorrimento man mano che si renderanno vacanti posti dello stesso profilo cui si riferisce la graduatoria, a seguito di pensionamento o di dimissioni del personale.

Progressione Economica orizzontale

3- Nell'istituto in parola ci dovrà essere un sostanziale equilibrio delle opportunità di passaggio di fascia tra i diversi profili professionali; in subordine, le parti convengono sulla opportunità di estendere il beneficio di che trattasi a tutti gli Operatori che dopo il primo inquadramento siano inseriti nelle fasce iniziali di ogni categoria (es. A- B- Bs- C- D- Ds)

4- Si conviene che il Fondo a disposizione per i vari profili professionali va ripartito, in percentuale nelle diverse fasce, tenuto conto della consistenza numerica delle stesse, come segue:

3,8 % per i passaggi dalla posizione di primo inquadramento alla fascia 1;

70,5 % per i passaggi dalla fascia 1 alla fascia 2;

12,2 % per i passaggi dalla fascia 2 alla fascia 3;

13,5 % per i passaggi dalla fascia 3 alla fascia 4.

5- Le nuove disponibilità derivanti dalla soppressione del beneficio economico relativo alla maggiorazione dell'indennità infermieristica di cui all'art. 49 commi 1 secondo periodo, 2 e 4 primo periodo del D.P.R. 384/90 e dalla soppressione del livello economico 8° bis, saranno finalizzate all'istituzione di fasce economiche del profilo professionale di riferimento e solo nel caso risultino dall'applicazione del sistema dei resti esse andranno a beneficio di altri profili.

6- Le eventuali risorse ulteriormente disponibili nel Fondo andranno utilizzate temporaneamente per finanziare l'istituto della produttività collettiva, salve successive eventuali intese.

7- Le parti danno atto che presso questa Azienda sono state portate a termine le fasi applicative di attuazione dell'art. 45 comma 3 e seguenti del C.C.N.L. 1/9/95 e quelle conseguenti all'art. 2 comma 4 del C.C.N.L. del 27/6/96 e che pertanto nulla osta all'applicazione del nuovo sistema di progressione economica orizzontale. A tale riguardo le parti si impegnano a fare in modo che la prima selezione venga espletata entro il 30.4.2000 per gli inquadramenti da effettuarsi nelle fasce economiche con decorrenza 01/01/2000 e ciò secondo e nei limiti delle disponibilità economiche accertate ai sensi degli artt. 39 e 35 comma 4 del C.C.N.L. -

Le successive selezioni, nel rispetto di quanto previsto dal citato art. 35 comma 4 , verranno espletate con cadenza biennale.

Le parti concordano di avviare nell'arco temporale della vigenza contrattuale una successiva fase di selezione i cui effetti decorreranno dal 1.1.2001 -

La approvazione della nuova graduatoria farà cessare la validità della precedente.

8- Le parti stabiliscono che il competente Ufficio dell'Area Gestione del Personale provvederà alla attuazione della progressione economica orizzontale.

9)- L'Ufficio disporrà di 100 punti ripartiti percentualmente come segue:

- Titoli di carriera max. pp. 40

- Titoli culturali, professionali max. pp. 20 secondo gli indicatori di seguito previsti;
ed agg.to prof.le -

- Valutazione individuale max. pp. 40

Preliminarmente l'apposita Commissione bilaterale di cui al precedente art. 43 p.4, che sarà costituita entro trenta giorni dalla firma del presente accordo predisporrà i criteri generali per la attribuzione del punteggio di cui sopra, riservato alla valutazione dei titoli culturali, professionali e di aggiornamento.

L' Ufficio, inoltre , si atterrà ai seguenti criteri di valutazione concordati fra le parti, in coerenza con le previsioni dell'art. 35 del CCNL:

1) TITOLI DI CARRIERA max punti 40

1. Il parametro dell'anzianità maturata alla data del 1 gennaio dell'anno a cui si riferisce la selezione stessa, va considerato come **requisito d'accesso** alle varie fasce nel seguente modo:

- per l'accesso alla fascia 1	4 anni di esperienza professionale;
- per l'accesso alla fascia 2	6 anni di esperienza professionale;
- per l'accesso alla fascia 3	9 anni di esperienza professionale;
- per l'accesso alla fascia 4	12 anni di esperienza professionale;

La restante anzianità individuale , in quanto presumibile espressione di acquisita professionalità, sarà oggetto di specifica valutazione in ragione di 1,50 pp. per ogni anno di servizio e per un massimo di punti 40. Le frazioni fino a sei mesi saranno valutate 0,70 punti quelle superiori varranno in ragione di anno intero.

Il periodo di servizio svolto in qualifica superiore è calcolato in ragione di pp. 2,00 x anno; quello nella categoria immediatamente inferiore, pp. 1,00 per anno; le frazioni inferiori o pari a sei mesi saranno valutate al 50 % , quelle superiori per intero.

L'eventuale svolgimento di funzioni superiori potrà trovare valutazione nella successiva categoria relativa ai titoli professionali e culturali, nei limiti ed alle condizioni che saranno di seguito specificati.

TITOLI PROFESSIONALI, CULTURALI E DI AGGIORNAMENTO max punti 20 **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (Max punti 16)**

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici; in tale categoria rientrano in particolare i titoli di studio e professionali e le attività di formazione svolte, la cui valutazione, nell'ambito del punteggio massimo disponibile, sarà comunque motivata tenendo conto della coerenza dell'intero percorso formativo con la posizione per la quale la selezione viene effettuata.

Potranno in questa categoria altresì essere presi in considerazione e valutati eventuali periodi svolgimento di funzioni superiori, purché le stesse risultino effettivamente espletate in esecuzione a formali atti deliberativi esecutivi ovvero riconosciute con provvedimenti giurisdizionali; in tal caso la attribuzione del relativo punteggio sarà opportunamente graduato dalla Commissione in relazione al livello funzionale ed organizzativo del posto per il quale risultino già attribuite le funzioni svolte nonché alla loro attinenza formativa e professionale rispetto alla categoria ed al profilo del posto oggetto della selezione e comunque con criteri di uniformità per tutte le tipologie di procedure selettive.

Per ciò che attiene alla formazione e aggiornamento professionale , le parti concordano di ritenere utile ai fini della classificazione la partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento, anche organizzate e gestite dall'Azienda, nel quinquennio precedente l'anno in cui si svolge la selezione.

La valutazione di detto curriculum sarà effettuata sulla base dei criteri preliminarmente stabiliti dalla Commissione bilaterale di cui all' art. 43 p.4.

- PUBBLICAZIONI E TITOLI DIVERSI: max punti 4

La valutazione delle pubblicazioni e dei titoli vari, tra cui vanno comprese le relazioni finali di ricerche e studi, deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla: originalità della produzione scientifica; al contenuto dei lavori; al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, alla eventuale collaborazione di più autori.

VALUTAZIONE INDIVIDUALE: max punti 40

La valutazione individuale, nel rispetto di omogenei criteri predefiniti a livello aziendale e di struttura, sarà effettuata dal Dirigente di U.O., Servizio, Area, d'intesa con il Dirigente responsabile di struttura, avvalendosi obbligatoriamente dell'ausilio dell'Operatore Professionale Coordinatore del personale di Comparto dell'Unità Operativa interessata.

La scheda di valutazione, dopo la sua compilazione, sarà consegnata in copia ad ogni lavoratore, fermo restando che il suo originale sarà trasmesso dal Dirigente dell'Unità Operativa, per il tramite della Direzione della Struttura competente, al Dirigente responsabile dell'Area Gestione del Personale, entro il termine perentorio che dallo stesso sarà indicato.

La scheda di valutazione, preimpostata (vedi scheda allegata al presente contratto) valida per tutto il personale, dovrà rispondere ai seguenti criteri:

Scheda n°

Scheda di Valutazione Individuale

Cognome _____ Nome _____ Il Valutatore _____

Struttura _____ U.O. / Servizio _____

Criteri per Valutare Capacità e Comportamento Professionale		Punteggio
% da 1 a 5		
Risultati ottenuti prestazioni rese rispetto:		
1	Carico di lavoro Professionalità richiesta	20%
2	Grado di autonomia Precisione nelle mansioni svolte	20%
3	Orientamento all'utenza	20%
4	Disponibilità all'integrazione	20%
5	Capacità di adattamento organizzativo	20%
6		
7		
8		
9		
10		
Impegno nella prestazione individuale		
1	Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento	20%
2	Collaborazione all'interno del proprio servizio e fra diversi servizi	20%
3	Capacità Organizzative e di Coordinamento	20%
4	Contributo per realizzare miglioramenti Organizzativi e gestionali	20%
5	Flessibilità rispetto all'organizzazione del lavoro	20%
6		
7		
8		
9		
10		

ARTICOLO 58

(Progressione economica verticale)

Sulla progressione di cui trattasi, i passaggi da una categoria all'altra devono sottostare rigidamente alle disponibilità che verranno previste, sia in termini numerici che economici, nella Dotazione Organica aziendale.

In ogni caso il costo per i nuovi passaggi verticali dovrà essere finanziato direttamente dall'Azienda e non da risorse contrattuali; in via prioritaria dovranno essere considerate, con precedenza sugli esterni, le richieste del personale interno avente, ovviamente, i requisiti previsti dalle specifiche declaratorie.

I passaggi si effettueranno previo superamento di una selezione alla presenza di una commissione specifica, giusta le previsioni dello specifico regolamento allegato N° 1 al presente Contratto.

ARTICOLO 59

(Posizioni organizzative)

Per quanto riguarda le posizioni organizzative, si reputa necessario operare una quantificazione di massima delle risorse utilizzabili nel Fondo di riferimento costituito ai sensi dell'art. 48 del presente contratto, risorse che si possono al momento individuare in £ 250.000.000 (duecentocinquanta milioni) annui a partire dall'anno 2000, salve successive eventuali variazioni da concordare con apposita intesa.

Il regolamento per l'attribuzione e revoca delle posizioni organizzative (allegato n° 5) è parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Tenuto conto del proprio assetto organizzativo e dell'articolazione interna, l'Azienda di concerto con le OO.SS. e la RSU, ai sensi dell'art. 6 del vigente contratto di lavoro, individua le posizioni organizzative e determina la graduazione delle funzioni nel rispetto dei criteri e parametri di cui all'art.20, comma 3.

GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Tenuto conto dell'articolazione aziendale quale prevista in via generale dai Decreti Legislativi n.502/92, e successive modificazioni ed integrazioni , dalla L.R. 36/94, nonché dell'assetto Organizzativo definito dall'Azienda, le posizioni organizzative individuate ai sensi dell'art. 20 del vigente contratto nazionale di lavoro sono graduate, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di funzione prevista dall'art.36 del C.C.N.L., sulla base dei seguenti parametri con i relativi coefficienti:

L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri di pesatura e attribuendo agli stessi il punteggio di seguito specificato.

Per ciascuna posizione organizzativa all'atto della sua istituzione vengono preventivamente definiti:

1° Complessità delle competenze attribuite:

0	2	4	6	8	10
Limitata				Ampia	

2° Grado di responsabilità:

0	2	4	6	8	10
Basso				Molto elevato	

3° Autonomia funzionale:

0	2	4	6	8	10
Bassa				Molto elevata	

4° Entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite:

0	1	2	3	4	5
Limitata				Molto elevata	

5° Valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali:

0	1	2	3	4	5
Limitata				Molto rilevante	

6° Coordinamento e vigilanza :

0	1	2	3	4	5
Limitata				Molto rilevante	

7° Specializzazione :

0	1	2	3	4	5
Non rilevanti				Molto rilevanti	

Totale massimo attribuibile alla posizione

punti 50

- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;

-
- il peso della posizione , con riferimento ai criteri sopraelencati;
-
- i requisiti professionali eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esami.
-

Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra il totale delle risorse economiche disponibili per la remunerazione delle posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite, moltiplicato per il peso di ciascuna posizione organizzativa.

ARTICOLO. 60 **INDENNITÀ DI FUNZIONE**

Il valore economico per singola posizione organizzativa determinato sulla base dei parametri sopra riportati, costituisce l'indennità di funzione, di cui all'art. 36 del contratto di lavoro, che compete al dipendente cui sia conferito l'incarico per la stessa posizione.

L'indennità di funzione va attribuita, per la durata dell'incarico, oltre il trattamento economico iniziale e la retribuzione di risultato, nel rispetto nei valori (minimi e massimi) previsti dal medesimo articolo ed assorbe i compensi per lavoro straordinario.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della indennità di funzione da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito ai sensi dell'art. 35 ed ove spettante quello dell'art. 36, comma 3 del vigente contratto di lavoro.

L'indennità di funzione attribuita è annua e va corrisposta per tredici mensilità.

Modalità' Operative

Poiché il fondo di cui all'art. 48 è preposto al finanziamento dell'istituto di che trattasi, in attesa dell'attuazione degli artt. 35 e 36 del CCNL e - successivamente - a regime, in presenza di risorse che, a consuntivo, risultassero ancora disponibili per la mancata corresponsione della indennità di funzione, le stesse saranno temporaneamente utilizzate nel fondo per la produttività collettiva previsto dall'art. 38, comma 3, del CCNL , relativo al medesimo anno e, quindi, riassegnate al fondo dell'art. 39 del CCNL a decorrere dall'esercizio finanziario dell'anno successivo.

PARTE IV **TITOLO I** **CAPO I** **ARTICOLO 61** **PRODUTTIVITA' COLLETTIVA**

1 - Le parti prendono atto che ai sensi dell' art. 4 comma 2 del C.C.N.L., la contrattazione integrativa ha, fra l'altro, il compito di regolare i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, di definire i criteri generali delle metodologie di valutazione e che l'istituto dell'incentivazione alla produttività, così come strutturato nel nuovo CCNL 7/4/199, ricalca le caratteristiche proprie dell'analogo istituto introdotto dal C.C.N.L. 1/9/95 -

2 - In particolare, il nuovo sistema di incentivazione alle produttività risulta caratterizzato dai seguenti elementi:

a) è importante strumento per migliorare, dal punto di vista quali-quantitativo, il servizio che la nuova azienda sanitaria è chiamata ad offrire al cittadino utente, nel quadro di un più efficace utilizzo delle risorse, e pertanto di una maggiore economicità dell'Ente;

b) è sistema scollegato da ogni presunzione di produttività del dipendente e pertanto strumento effettivamente meritocratico;

c) è un sistema che si fonda nel perseguimento e sulla verifica di concreti risultati ottenuti dal singolo dipendente e dall'équipe (è pertanto incentivazione di risultato);

d) è strumento da gestire nell'ambito dei criteri generali posti, in modo decentrato, a livello di singolo servizio / reparto / ufficio.

3 - Le parti prendono atto che l'istituto dell'incentivazione consta di due elementi strutturali:

a- Incentivazione alla produttività collettiva (Art. 38, 3° c.)
destinata a promuovere il miglioramento organizzativo e l'erogazione dei servizi per la realizzazione degli obiettivi generali dell'Ente.

b- Incentivazione alla produttività di risultato economico (art. 4 comma 8 DLG 502/92) Strumento per il raggiungimento di risultati positivi in termini economici, da parte dei responsabili dei budget di unità organizzativa.

4 - Occorre quindi prevedere una ripartizione delle risorse che consenta di:

- rispettare lo spirito del contratto che prevede la distribuzione degli incentivi sulla base della produttività collettiva delle U.O., o Strutture mediante il processo di budget;

- attuare una progressiva transizione verso un nuovo sistema/modello da incentivare in modo da rispettarne pienamente i principi nel medio periodo.

5 - Le parti ritengono che i principi ispiratori del nuovo sistema di incentivazione vadano attuati in tutta la loro valenza strategica, e si riservano di definire, entro il 30 gennaio di ogni anno, di concerto con le OO.SS. come previsto nel precedente art. 49, in termini quantitativi sia la consistenza del Fondo che la sua articolazione, fermo restando fin d'ora che le risorse aggiuntive regionali relative all'anno 1997 non ancora assegnate alla Azienda, al momento della rimessa da parte della Regione saranno erogate ai dipendenti in forma indistinta, secondo quanto previsto dalle norme Regionali in materia e che eventuali residui al 31.12. di ogni anno saranno inglobati nel Fondo Incentivazioni ed inseriti l'anno successivo.

6 - Al personale dell'Area di comparto che partecipa alla suddivisione degli incentivi derivanti dalla applicazione dell'art. 18 della L. 109/94, modificata dal DL 101/95 conv. in L. n° 216/95, verranno corrisposte le quote relative sia al fondo di mantenimento che a quello di budget. Per quanto attiene le modalità di riparto, verranno applicati i criteri definiti con l'apposito Regolamento Allegato n° 2 al presente Contratto integrativo.

TITOLO II
CAPO I
SISTEMI DI VERIFICA
ARTICOLO 62

1- Fermo restando quanto previsto dal precedente art. 61 in merito alla necessità ed all'impegno di definire annualmente con apposito atto da adottare di concerto con le OO.SS. la consistenza dei Fondi e la loro articolazione, le parti concordano fin d'ora che le verifiche relative alla incentivazione della produttività saranno effettuate di norma nei mesi di Maggio, Settembre e Gennaio successivo; la erogazione delle relative competenze o quote avverrà con le retribuzioni di Giugno, di Ottobre e di Febbraio.

ARTICOLO 63
NORME DI RINVIO

Per quanto attiene le procedure di mobilità del personale di comparto dell'Azienda USL LE / 2, in attesa di specifica normativa contrattuale che dovrà disciplinare in modo definitivo la materia restano in vigore le norme previste dal D.P.R. 384/90 e le disposizioni Regionali in materia

La Commissione prevista all'art. 43 del presente contratto entro trenta giorni dalla stipula del presente contratto, proporrà un regolamento provvisorio per la regolamentazione dell'istituto in questione.

Per ciò che attiene al c. 8 dell'art. 19 del CCNL 74.99 le parti si impegnano a rivedersi entro 30 gg. dalla data di stipula del presente contratto per la istituzione con oneri a carico della Azienda, dei nuovi profili da inserire nelle categorie B, C e D e per indicare le conseguenti variazioni della dotazione organica aziendale.

ARTICOLO 64
NORMA FINALE E TRANSITORIA

Le parti concordano che per le materie oggetto di contrattazione integrativa ed eventualmente non disciplinate con il presente Contratto collettivo decentrato, per il personale di comparto dell'Azienda USL LE / 2 valgono integralmente le norme del C.C.N.L. 7/4/1999 , cui si fa espresso riferimento.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA n° 1

Secondo i dati dell' O. I. L . (Organizzazione Internazionale del Lavoro), oltre 250 milioni di bambini nel mondo sono costretti a lavorare. Il lavoro minorile cresce soprattutto nelle zone dove aumenta la disoccupazione degli adulti.

In particolare l'Oil ha denunciato una forte presenza di lavoro minorile anche nella produzione di strumenti e materiali chirurgici.

Tale produzione si concentra in Pakistan nella zona di Sialkot, nota appunto per la esportazione di tali prodotti in tutto il mondo.

Le parti, non condividendo lo sfruttamento del lavoro minorile, fanno proprie le denunce dell'OIL e si impegnano a richiedere , alle imprese fornitrici, che i prodotti siano fabbricati nel rispetto delle convenzioni fondamentali dell'Oil ed in particolare della convenzione 1138 sull'età minima di avviamento al lavoro.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA n° 2

Le parti dichiarano che nel personale di vigilanza e ispezione sono ricompresi i vigili sanitari indipendentemente dalle varie denominazioni adottate in sede locale ed anche gli "assistenti tecnici" limitatamente a quelli che operano presso il Dipartimento di Prevenzione .

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N° 3

Le parti con la sottoscrizione del presente Contratto integrativo aziendale hanno inteso promuovere e potenziare attraverso gli strumenti offerti dalla classificazione le occasioni per un migliore e più razionale impiego del personale, in uno alla opportunità di offrire alla utenza servizi qualitativamente più soddisfacenti.

Nel confermare la validità delle scelte operate nel presente contratto aziendale in materia di classificazione del personale e riconosciuto il carattere di priorità per i passaggi all'interno delle categorie B) e D9 e nell'ambito della stessa categoria fra profili diversi dello stesso livello economico (art. 15 lett. B e C CCNL) si conviene che per la pratica attuazione di quanto sopra le relative procedure saranno attivate entro il 30.4.2000 -

DICHIARAZIONE CONGIUNTA n° 4

Processi di mobilità interna - Collocazione e ricollocazione del personale

Le OO.SS. nel ribadire la necessità del riordino organizzativo attraverso una collocazione ed utilizzazione del personale conforme alla qualifica formalmente rivestita impegnano l'Azienda a costituire entro 30 giorni la apposita Commissione di cui all'art. 43 del presente Contratto, alla quale viene demandato quanto segue:

- 1) Monitoraggio della situazione in atto relativa al personale utilizzato in mansioni improprie per motivi di salute (se accertati nelle forme di legge)
- 2) Monitoraggio della situazione in atto relativa al personale utilizzato in mansioni improprie per motivi diversi;
- 3) Formulazione di criteri e regole certe e vincolanti al fine di accertare il ricorso alla mobilità solo per i casi previsti e nel rispetto delle garanzie e delle procedure di cui all'art. 11 DPR 348/90.

Al fine di consentire la acquisizione di elementi di conoscenza comunque utili, la Azienda si impegna ad interessare i dirigenti delle strutture ed Aree per una celere presentazione delle situazioni riscontrate.

REGOLAMENTO AZIENDALE

sulle
PROCEDURE SELETTIVE INTERNE

artt. 15 e 16 del C.C.N.L. del personale del Comparto SANITA' 7.4.1999

ALLEGATO n° 1 alla deliberazione del Direttore Generale

n° _____ del _____.

PREMESSA:

- con la firma del CCNL 7.4.1999 è stato superato il sistema di inquadramento del personale del Servizio Sanitario Nazionale basato sulle posizioni funzionali di cui al DPR 761\79 ed al DPR 384\90; il nuovo CCNL infatti, classifica in QUATTRO categorie, rispettivamente denominate A, B, C, D il personale in servizio il quale vi è inserito con effetto automatico, giusta previsione dell'art. 18 dello stesso Contratto Collettivo.

- ognuna delle predette categorie corrisponde a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità, necessarie per l'espletamento delle relative attività lavorative.

Inoltre, all'interno di ciascuna categoria, vengono individuati i profili che descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dei dipendenti, i quali potranno essere anche collocati su livelli economici differenti, con la attribuzione dei cosiddetti LIVELLI SUPER (cat. B e D) ovvero dei profili di "specializzato" ed "esperto" all'interno della stessa categoria.

DICHIARAZIONE

Le parti, avuto riguardo a quanto previsto dall'art. 6, lett. B, del CCNL e dall'art. 4, c. 3, in tema, rispettivamente, di concertazione e contrattazione collettiva integrativa, CONCORDANO pienamente sui contenuti dello schema di Regolamento disciplinante lo svolgimento delle selezioni interne ex artt. 16 e 17 del CCNL del personale del Comparto Sanità del 7 aprile 1999 e SI IMPEGNANO a riesaminare, eventualmente, le specifiche statuizioni alla luce dell'emanando Regolamento previsto dall'art. 18 del Dct. Lgs. n° 502 \ 1992 e successive modificazioni ed integrazioni.

CAPO I

(Finalità - norme generali sul procedimento amministrativo di attuazione delle nuove norme di progressione verticale ed orizzontale)

ARTICOLO - 1
(NORMA GENERALE)

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (cd. progressione verticale) e per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della stessa categoria tra profili uguali di diverso livello e per i passaggi all'interno della medesima categoria fra profili diversi dello stesso livello di cui agli artt. 16 e 17 del CCNL 7.4.1999 del personale del Comparto del S.S.N. , nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili.

2. La progressione del personale dipendente della Azienda, come previsto dal sistema classificatorio, deve rispondere all'obiettivo del miglioramento della funzionalità dei servizi, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia, della razionalizzazione delle risorse.

3. Nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 Dct. Lgs. n° 29\93 e successive

modificazioni ed integrazioni la Azienda individua ogni anno i posti da ricoprire con le modalità previste dal CCNL 7.4.1999, attraverso le selezioni disciplinate dal presente Regolamento, garantendo in ogni caso l'accesso dall'esterno nel rispetto dell'art. 14 dello stesso CCNL -

4. Tutti passaggi previsti dal presente Regolamento devono avvenire , (ove) come previsto dal CCNL, in posti vacanti della dotazione organica della Azienda risultante dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente, previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9, c 2, del CCNL -

5. Nella programmazione del fabbisogno potranno ricomprendersi anche i posti che si renderanno vacanti entro la fine dell'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento della adozione dell'atto.

ARTICOLO. 2 **(Progressione interna e priorità)**

La progressione interna dei dipendenti dell'Azienda nel sistema classificatorio, nel rispetto dell'art. 14 del CCNL 7.4.1999, viene effettuata, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria, e dei relativi profili, mediante:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- b) passaggi all'interno delle categorie B) e D);
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria fra profili diversi dello stesso livello.

Le selezioni interne saranno espletate per i posti riservati a dette selezioni nel pieno rispetto della normativa contrattuale e regolamentare.

La azienda, pertanto, potrà bandire i concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al primo comma, pp. b) e c), solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto, all'interno, le professionalità da selezionare.

ARTICOLO - 3 **(Requisiti per la ammissione alle selezioni)**

I requisiti per la ammissione alle selezioni per la progressione interna dei dipendenti della Azienda sono quelli previsti dall'allegato 1) al CCNL 7.4.1999 -

ARTICOLO - 4 **(Fasi del procedimento amministrativo finalizzato alla attuazione della progressione interna)**

Il procedimento per la attuazione della progressione interna si articola nelle seguenti fasi:

- Approvazione e pubblicazione del bando di selezione all'Albo della Azienda nonchè, per garantirne la massima conoscenza e divulgazione, alle bacheche di tutte le Strutture Aziendali; il bando sarà altresì contestualmente rimesso in copia al Coordinatore Aziendale della RSU nonchè a tutti i Responsabili Aziendali delle OO.SS. - Copie del bando saranno gratuitamente messe a disposizione dei dipendenti presso l'Area Gestione del Personale e presso l' U.R.P (Ufficio Relazioni con il Pubblico).
- presentazione delle domande e procedimento di ammissione;
- nomina ed insediamento della Commissione Giudicatrice;
- individuazione delle prove teorico pratiche da far sorteggiare ai concorrenti. Ogni componente avanzerà all'uopo tre proposte.
- valutazione comparata dei curricula in base ai criteri prestabiliti, opportunamente applicati dalla Commissione alla specificità dei posti e delle professionalità interessate alla selezione
- svolgimento della prova teorico pratica e lo del colloquio

- valutazione della prova teorico pratica e/o del colloquio
- formazione della graduatoria e pubblicazione dei risultati.

ARTICOLO - 5 **(Bandi)**

Il bando dovrà contenere:

- le tipologie delle progressioni interne interessate, con la indicazione degli specifici settori di attività e/o del mestiere
- il numero e la denominazione esatta e completa dei posti da ricoprire in ciascuna categoria e dei relativi profili.
- la previsione di una prova teorico pratica e/o di un colloquio per l'accertamento del possesso delle capacità professionali;
- il termine e le modalità di presentazione delle domande e dei curricula per la prevista valutazione comparata.
- Potranno essere oggetto di autocertificazione esclusivamente i titoli di servizio per attività svolte alle dipendenze della Azienda USL LE\2 ovvero di strutture in essa confluite. Tutta la restante documentazione, concernente i titoli di servizio, di studio, professionali o di formazione, suscettibili di valutazione, dovrà essere allegata in copia alla domanda di partecipazione.
- Per ciò che concerne l'eventuale svolgimento di mansioni superiori potrà farsi luogo ad autocertificazione a condizione che nella istanza il candidato indichi con esattezza gli estremi della deliberazione esecutiva di attribuzione degli incarichi, ovvero del provvedimento giurisdizionale che ne ha determinato la attribuzione o il riconoscimento.
- i requisiti per la ammissione, come previsti dall'allegato 1) al CCNL 7.4.1999 -

§ Il termine per la presentazione delle domande sarà di norma di 30 giorni dalla data di pubblicazione del Bando nell'Albo della Azienda; in ogni caso il termine stesso dovrà risultare con chiarezza e precisione sul Bando stesso.

§ Al bando sarà allegato uno schema esemplificativo di domanda di ammissione alla selezione.

ARTICOLO - 6 **(Domande di ammissione)**

Le domande di ammissione dovranno essere redatte in carta semplice, secondo lo schema esemplificativo allegato al bando e dovranno essere indirizzate a:

DIREZIONE GENERALE AZIENDA USL LE\2
Area Gestione del Personale
via P. De Lorentiis 29 73024 MAGLIE

Le domande potranno essere consegnate a mano soltanto presso l'Ufficio Protocollo della Direzione Generale della Azienda in Maglie (in tal caso ogni interessato potrà chiedere la apposizione, su copia della istanza stessa, di un timbro di arrivo completo della relativa data, siglato da chi materialmente riceve la istanza) ovvero potrà essere spedita a mezzo del Servizio pubblico Postale con lettera Raccomandata con avviso di ricevimento (in quest'ultimo caso ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante)

Il bando preciserà che la Azienda USL non potrà essere responsabile nè dell'eventuale smarrimento di istanze prodotte con modalità diverse da quelle sopra indicate (ovvero consegnate a persone o Uffici diversi da quelli indicati) nè tanto meno di disguidi postali o della mancata ricezione da parte dei candidati di comunicazioni attinenti alla procedura di specie derivanti dalla inesatta o incompleta indicazione, sulla domanda, dell'indirizzo o del domicilio.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- il cognome ed il nome (per le donne coniugate il cognome di nascita)
- il luogo e la data di nascita, la residenza anagrafica ed il recapito cui indirizzare ogni comunicazione relativa alla

procedura.

- la struttura e l'unità operativa presso cui presta servizio , la qualifica rivestita prima del CCNL 7.4.1999, la categoria ed il profilo di attuale appartenenza;
- l'oggetto della istanza, e cioè la indicazione esatta della procedura di selezione cui intende essere ammesso a partecipare;
- i servizi prestati presso le Aziende UU.SS.LL., presso le UU.SS.LL. o in Enti in esse confluiti, con la indicazione esatta della qualifica e della posizione funzionale rispettivamente occupati, nonché quelli prestati presso Enti classificati a norma degli artt. 41 e ss. della L. 833\78.
- eventuali servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni o presso privati;
- le cause di cessazione o di risoluzione di precedenti eventuali rapporti di pubblico impiego;
- titoli di studio e professionali posseduti.

Alla istanza dovrà essere allegato, in duplice copia, dettagliato curriculum professionale e formativo, datato e firmato, su cui il candidato dovrà descrivere, elencandole, tutte le tappe del proprio percorso professionale e formativo, descrivendo in particolare :

- periodi di servizio svolti
- qualifiche e posizioni funzionali rivestite
- servizi, unità operative o Uffici in cui è stato effettivamente resa la attività di servizio;
- mansioni e\ o funzioni espletate
- eventuali incarichi di funzioni o mansioni superiori svolti a seguito di formali deliberazioni esecutive ovvero di provvedimenti giurisdizionali che le abbiano riconosciute, con riferimento particolare ad eventuali incarichi di livello dirigenziale;
- titoli di studio posseduti
- diplomi di specializzazione
- diplomi di perfezionamento
- diplomi di abilitazione
- corsi di formazione frequentati, con la indicazione del loro contenuto , della durata e dell' avvenuto superamento o meno di eventuali esami finali.
- corsi di aggiornamento, con le stesse indicazioni di cui sopra
- le pubblicazioni e\ o gli studi scientifici, purchè attinenti il posto ed il profilo oggetto della selezione, con la indicazione esatta dei testi o delle riviste scientifiche su cui sia avvenuta la pubblicazione;
- ogni altro elemento del rispettivo percorso professionale o formativo e culturale suscettibile di valutazione in relazione alla specificità del posto oggetto della selezione.

ARTICOLO - 7 **(Istruttoria delle domande)**

Ferme restando tutte le competenze e le responsabilità delle apposite Commissioni, il competente Ufficio dell'Area Gestione del Personale provvederà alla preliminare istruttoria delle istanze.

L'istruttoria stessa avrà di norma inizio entro il termine di 20 giorni dalla scadenza dei termini utili per la presentazione delle domande.

L'istruttoria consisterà nell'esame della regolarità delle domande e nell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per

la ammissione alla selezione. Nel caso di irregolarità meramente formali, che non concernano il possesso dei requisiti di partecipazione, l'Ufficio inviterà i candidati a regolarizzare le domande entro un termine di norma non superiore a 10 giorni.

L'istruttoria, compresa la fase della eventuale regolarizzazione delle domande, deve essere conclusa di norma entro 30 giorni da quello di scadenza dei termini ovvero dalla scadenza del termine stabilito per la regolarizzazione.

Esaurita la istruttoria, entro i dieci giorni successivi il Dirigente dell'Area Gestione del Personale dichiara la ammissibilità o meno dei candidati

Della esclusione dalla selezione dovrà esser data comunicazione agli interessati a mezzo di lettera Raccomandata .A.R. trasmessa prima dell' inizio delle relative prove.

ARTICOLO - 8 **(Composizione e nomina delle Commissioni)**

Il Direttore Generale, scaduto il termine per la presentazione delle domande e nel corso del periodo previsto per la fase istruttoria presso l'Area Gestione del Personale, nomina la Commissione esaminatrice e dà mandato al Dirigente dell'Area Gestione del personale di mettere a disposizione della stessa tutte le risorse strutturali (locali, computers, materiale cartaceo e di cancelleria) ed umane necessarie per il suo funzionamento.

Le Commissioni per le selezioni sono composte da tre membri di cui uno con funzioni di Presidente.

Fanno parte della Commissione, che dovrà essere nominata con formale provvedimento del Direttore Generale, in qualità di Presidente il Direttore Amministrativo o il Direttore Sanitario (in relazione alla specificità dei posti a selezione) ovvero il Dirigente Responsabile della Struttura (Presidio, Distretto, Dipartimento, Area etc) ovvero altro Dirigente responsabile di Direzione Operativa o di Struttura complessa del Servizio direttamente interessato e, come componenti, due esperti delle materie oggetto delle selezioni, eventualmente anche esterni, scelti dalla Azienda.

Le funzioni di Segretario saranno svolte da un Dirigente o da un Funzionario amministrativo della Azienda, (di posizione funzionale diversa da quella interessata alla selezione e comunque nè direttamente nè indirettamente interessato al suo esito).

ARTICOLO - 9 **(Insediamento della Commissione)**

La Commissione è insediata dal Dirigente dell'Area del Personale, con avviso scritto, entro 15 giorni dalla data della formale nomina.

Nella seduta di insediamento, il Dirigente suddetto consegna al Segretario della Commissione tutti gli atti relativi alla selezione, le domande di partecipazione ed i relativi allegati.

I componenti ed il Presidente, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi e delle loro complete generalità, daranno espressamente atto, nel verbale della seduta, della insussistenza di situazioni di incompatibilità che impongano loro di astenersi o che siano presupposto di eventuali ricusazioni, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile.

Qualora invece si riscontrino situazioni di incompatibilità o in ogni altro caso di incompatibilità sopravvenuta, la seduta sarà immediatamente sospesa e gli atti rinviati, a cura del Presidente e del Segretario, al Dirigente dell'Area del Personale per ogni conseguente provvedimento, che dovrà essere adottato entro i 15 giorni successivi.

Nel caso di morte o grave impedimento di uno dei componenti o del Presidente che non ne consenta la firma del verbale dell'ultima seduta alla quale hanno partecipato, la seduta sarà comunque ritenuta valida purchè il verbale rechi la firma degli altri due componenti e la espressa motivazione della mancanza della firma del componente gravemente impedito o deceduto.

La sostituzione del componente eventualmente dimissionario, decaduto, permanentemente impedito o deceduto sarà effettuata dal Direttore generale entro 15 giorni dal verificarsi della causa impeditiva.

C A P O I I
(Adempimenti della Commissione)

ARTICOLO - 10
(Successione cronologica degli adempimenti della Commissione)

La Commissione, dopo il suo insediamento, assicurerà il sollecito svolgimento del procedimento, nel rispetto della seguente successione cronologica:

- a) determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli, nel rispetto dei criteri standard fissati dal presente Regolamento, opportunamente adeguati ed applicati, nell'esercizio delle potestà proprie della Commissione stessa, alla specificità del posto, della categoria, del profilo e della stessa fascia economica oggetto della singola selezione;
- b) predisposizione delle prove teorico pratiche;
- c) valutazione comparata del curriculum professionale e formativo di ogni singolo candidato;
- d) appello e riconoscimento dei candidati presentatisi alla convocazione;
- e) sorteggio della \ le prove e determinazione del tempo massimo per il loro svolgimento;
- f) svolgimento effettivo della prova teorico pratica e/o del colloquio;
- g) valutazione della prova teorico pratica e \ o del colloquio;
- h) pubblicazione, mediante affissione all'Albo della Azienda, del punteggio attribuito alla prova teorico pratica e \ o al colloquio;
- i) formazione della graduatoria degli idonei.

La Commissione concluderà le procedure di selezione entro due mesi dal suo insediamento, salvi giustificati gravi ed obiettivi motivi che dovranno essere collegialmente comunicati al Dirigente dell'Area del Personale.

Il Dirigente del Personale, in tale eventualità, relazionerà comunque al Direttore Generale formulando le opportune proposte.

ARTICOLO - 11
(Diario delle prove)

Il diario delle prove teorico pratiche e/o del colloquio deve essere comunicato ai candidati per iscritto con lettera Raccomandata A.R. garantendo in ogni caso un preavviso di almeno 20 giorni.

ARTICOLO - 12
(Adempimenti)

La Commissione, nella sua prima riunione, dopo aver adempiuto alle formalità preliminari più sopra indicate, nell'ordine procederà a :

- stabilire, nel rispetto dei criteri standard o di massima indicati al successivo art. 14, i criteri per la valutazione dei titoli, in relazione alla tipologia dei posti, della categoria e del profilo professionale;
- stabilire i criteri e le modalità di valutazione della prova teorico pratica e \ o del colloquio;
- nello stesso giorno ed immediatamente prima della prova stabilire i contenuti e predisporre l'elenco delle prove teorico pratiche.

La Commissione, in relazione alle specificità professionali dei posti oggetto della selezione nonché in base al numero dei candidati, stabilirà le modalità concrete di svolgimento della prova teorico pratica.

La prova teorico pratica da effettivamente sostenere dovrà scaturire da apposito sorteggio pubblicamente effettuato da un candidato unanimemente designato da tutti gli altri, secondo le concrete modalità che saranno stabilite e comunicate dalla Commissione.

All'ora stabilita ed immediatamente prima della prova la Commissione, a mezzo del Segretario, procederà all'appello ed al riconoscimento dei candidati, che dovrà risultare a verbale con la annotazione del numero del documento di identità personale esibito ovvero di altra modalità di riconoscimento effettuata.

La durata delle prove, come i contenuti e le modalità di svolgimento, sarà stabilita dalla Commissione e comunicata ai candidati; detto adempimento dovrà risultare dal processo verbale.

ARTICOLO - 13 **(Convocazione della Commissione - verbalizzazione)**

La Commissione, per le sedute successive a quella di insediamento, è convocata dal suo Presidente a mezzo di lettera R.A.R. o con telegramma.

Di ogni seduta della Commissione il Segretario redigerà processo verbale, nel quale dovranno risultare descritte tutte le attività poste in essere volta per volta dalla Commissione.

I punteggi relativi alle prove sono attribuiti con voti palesi; in caso di differenti valutazioni, i punteggi finali saranno quelli rivenienti dalla media aritmetica dei punteggi attribuiti dai singoli membri.

Ciascun Commissario è comunque obbligato a firmare il verbale delle sedute; resta ovviamente ferma la facoltà, per ogni Commissario, di pretendere che sul verbale risultino annotate sue eventuali osservazioni in merito ad eventuali irregolarità procedurali e\ o il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate a maggioranza.

Eventuali osservazioni dei candidati inerenti lo svolgimento della procedura dovranno essere prodotte per iscritto e consegnate al Presidente della Commissione che, datane lettura agli altri membri ed al Segretario, lo farà comunque allegare al verbale della seduta

La Commissione valuterà collegialmente nel merito il contenuto delle osservazioni formulate ed adotterà le determinazioni ritenute legittime e possibili.

La formulazione della graduatoria di merito dovrà essere predisposta entro trenta giorni dalla conclusione delle procedure di selezione.

Le ragioni dell'eventuale ritardo dovranno risultare da apposita dettagliata relazione da allegare agli atti.

Al termine dei lavori i verbali, unitamente a tutti gli atti del concorso, saranno trasmessi a cura del Presidente e del Segretario della Commissione al Dirigente dell'Area del Personale per gli ulteriori provvedimenti di competenza della Azienda.

C A P O III **(Attribuzione dei punteggi e criteri di massima per la valutazione dei titoli)**

ARTICOLO - 14

La Commissione per la valutazione dei candidati dispone complessivamente di 100 punti.

Il punteggio massimo di cui sopra sarà di norma così ripartito:

- 1. punti 40 per il curriculum**
- 2. punti 60 per la/e prova/e e\o il colloquio**

INDIRIZZI E CRITERI STANDARD PER LA VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

Il punteggio sub 1. sarà così diviso:

A) punti (14) riferiti all'aspetto professionale, nel senso della tipologia e della durata dell'esperienza maturata negli Enti Pubblici e privati, con riferimento alla posizione per la quale la selezione viene effettuata (cd. titoli di carriera)

B) punti (18) riferiti agli aspetti formativi: i titoli di studio, professionali, corsi di formazione, con valutazione comunque mirata e riferita esplicitamente alla coerenza dell'intero percorso formativo con la posizione per la quale la selezione viene effettuata;

C) punti (04) per pubblicazioni e titoli diversi la cui valutazione dovrà essere adeguatamente motivata in relazione alla originalità della produzione scientifica, al contenuto dei lavori ed al grado della loro attinenza con la posizione funzionale da ricoprire;

D) punti (4) riferiti alla costanza di valutazioni positive nell'ambito del sistema di valutazione permanente aziendale; in assenza di valutazioni di alcun tipo non si darà luogo alla attribuzione di alcun punteggio.

A) pp. 14

Nell'ambito e nel limite massimo del punteggio previsto, per ogni anno di servizio reso nella categoria oggetto della selezione ovvero in qualifiche o posizioni funzionali in essa confluite sarà attribuito il punteggio di 0,70 ;

Detto punteggio sarà ridotto di 0,10 punti per anno se reso in qualifica immediatamente inferiore e di ulteriori 0,10 punti per anno per ogni qualifica o posizione funzionale ulteriormente inferiore.

Le frazioni di anno saranno valutate su base mensile, considerando come mese intero i periodi di durata superiore a quindici giorni.

Non saranno valutati come titolo di carriera eventuali periodi di servizio resi con l'esercizio di funzioni superiori svolte soltanto in via di fatto.

L'esercizio di funzioni superiori potrà invece trovare adeguata eventuale valutazione in sede di attribuzione del punteggio sub B), a cui si rinvia.

B) pp. 18

In tale categoria rientrano tutte le attività più propriamente formative e culturali, non valutate nella precedente categoria, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di preparazione del dipendente, il grado del suo interesse per l'aggiornamento professionale e la qualificazione professionale conseguentemente ritenutagli.

In ogni caso saranno considerate valutabili soltanto le attività di studio e di aggiornamento direttamente correlate alla categoria ed al profilo proprio del posto oggetto della selezione.

Non potranno essere presi in considerazione nè comunque valutati titoli di studio e/o professionali che abbiano costituito requisito culturale e/o professionale per l'accesso al rapporto di servizio ovvero a qualifiche successivamente occupate o comunque fatti valere quali requisiti specifici di ammissione nella procedura selettiva per la quale si concorre.

La Commissione, in relazione alla specificità della tipologia dei posti oggetto della selezione e tenendo conto del grado di attinenza con essi di ogni singolo elemento formativo dichiarato e \ o documentato, attribuirà per questa categoria un punteggio complessivo, globale ed adeguatamente motivato, garantendo in ogni caso la massima omogeneità dei criteri valutativi (da determinarsi a norma dell' art. 10 del presente Regolamento per ogni singola procedura) e della loro applicazione alle distinte fattispecie.

In tale contesto ed entro i limiti sopra riportati la Commissione potrà dunque valutare i titoli di studio, diversi da quelli costituenti requisito di ammissione, quali il Diploma di Scuola Media superiore, il Diploma di Laurea, diplomi di specializzazione post lauream, diplomi di abilitazione a mansioni direttive, diplomi di Scuola diretta ai fini speciali della assistenza infermieristica, Diplomi professionali , Corsi di formazione e di aggiornamento di diversa durata con o senza esami finali, Seminari, Convegni, Congressi, nonché la attività di docenza.

Non saranno valutabili comunque le idoneità acquisite per concorsi di posizione funzionale equivalente o inferiore

Potranno invece in questa categoria essere presi in considerazione e valutati eventuali periodi svolgimento di funzioni superiori, purchè le stesse risultino effettivamente espletate in esecuzione a formali atti deliberativi esecutivi ovvero riconosciute con provvedimenti giurisdizionali; in tal caso la attribuzione del relativo punteggio sarà opportunamente graduato

dalla Commissione in relazione al livello funzionale ed organizzativo del posto per il quale risultino già attribuite le funzioni svolte nonché alla loro attinenza formativa e professionale rispetto alla categoria ed al profilo del posto oggetto della selezione e comunque con criteri di uniformità per tutte le tipologie di procedure selettive.

Il punteggio complessivo di 18 punti riferito al presente punto B) sarà ripartito dalla Commissione Giudicatrice con i seguenti limiti:

- a) Per i titoli di studio fino ad un massimo di punti 6;
- b) Per i titoli concernenti la formazione e l'aggiornamento professionale fino ad un massimo di punti 10;
- c) per le funzioni superiori fino ad un massimo di punti 2;

In ogni caso il punteggio complessivo che la Commissione attribuirà per questa categoria dovrà essere adeguatamente motivato in relazione alla specificità dei posti oggetto della selezione.

C) pp. 04

Troveranno valutazione in questa categoria pubblicazioni, titoli vari e lavori di particolare interesse (comprese le relazioni finali di ricerche e di studio) realizzati anche in gruppo, anche in esecuzione ad incarichi di Aziende USSL o di altre Amministrazioni pubbliche, purché editi a stampa ed allegati in originale o copia alla domanda di selezione; resta fermo che il punteggio sarà attribuito dalla Commissione con adeguata motivazione che terrà conto della originalità del lavoro, del numero dei coautori, del grado di interesse e soprattutto della sua attinenza con la tipologia del posto oggetto della selezione.

D) pp. 04

Con criteri di assoluta omogeneità da determinarsi in ciascuna procedura selettiva verrà motivatamente attribuito il punteggio riferito alla costanza di valutazioni positive nell'ambito del sistema di valutazione permanente del personale. Non verrà attribuito alcun punteggio nel caso di assenza di valutazioni.

ARTICOLO - 15

(Equiparazione dei servizi di ruolo a quelli non di ruolo)

Ai fini delle valutazioni nelle selezioni di specie il servizio non di ruolo presso pubbliche amministrazioni a titolo di incarico, di supplenza, di straordinario, ad esclusione di quello prestato come volontario, precario e similari di cui al 7° c. del D.L. 817/1978 convertito in L. 54/79, sono equiparati al servizio di ruolo.

I periodi di effettivo servizio militare o di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati nelle Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri ai sensi della L. 958/86 sono valutati come servizio di ruolo, giusta quanto precisato al precedente articolo.

I servizi ed i titoli acquisiti presso gli Istituti, Enti ed istituzioni private di cui all'art. 4, cc. 12 e 13, del Dct. Lgs. n° 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni sono equiparati ai corrispondenti titoli acquisiti presso le Aziende Sanitarie, ai sensi degli artt. 25 e 26 DPR 761/79-

I servizi antecedenti alla data del provvedimento di equiparazione sono valutati per il 25 % della rispettiva durata con i punteggi previsti presso gli Ospedali pubblici nella posizione funzionale iniziale della categoria di appartenenza.

Il servizio prestato presso case di cura convenzionate o accreditate è valutato per il 25 % della sua durata come reso presso gli Ospedali pubblici nella posizione funzionale iniziale della categoria di appartenenza.

ARTICOLO - 16

(Servizio prestato all'estero)

Il servizio prestato all'estero dai cittadini degli Stati membri della Comunità Europea nelle istituzioni e fondazioni sanitarie pubbliche e private senza scopo di lucro ivi compreso quello prestato ai sensi della L. 49\87 equiparabile a quello prestato dal personale del ruolo sanitario è valutato con i punteggi previsti per il corrispondente servizio di ruolo prestato nel territorio nazionale se riconosciuto formalmente ai sensi della L. 735\1960 -

Il servizio prestato presso Organismi internazionali è riconosciuto con le procedure di cui alla L. 735\60 ai fini della valutazione come titoli con i punteggi di cui al c.1° -

**ARTICOLO 17
(Prove di esame)**

PASSAGGIO DALLA CATEGORIA A alla CATEGORIA B

Profili:

Operatore tecnico ed operatore tecnico addetto all'assistenza
Colloquio su materie inerenti il profilo

Coadiutore Amministrativo

Prova teorico pratica idonea ad evidenziare la preparazione di base e la capacità di utilizzazione degli strumenti, anche informatici, di lavoro.

PASSAGGIO DALLA CATEGORIA B alla CATEGORIA C

Profili:

Operatori professionale sanitari, personale tecnico sanitario, personale della riabilitazione, assistenti sociali e tecnici:
Colloquio su materie attinenti il profilo

Assistente amministrativo - Assistente tecnico - Programmatore

Prova teorico pratica che ne dimostri la capacità di utilizzo degli strumenti di lavoro e colloquio sulle materie relative al posto da coprire

PASSAGGIO DALLA CATEGORIA C alla CATEGORIA D

Profili

Collaboratori professionali sanitari, Assistenti sociali:

Colloquio e prova pratica su materie inerenti al profilo

Collaboratore tecnico professionale, Collaboratore Amministrativo professionale:

Prova teorico pratica che ne dimostri la preparazione di base e le capacità di utilizzo degli strumenti di lavoro e colloquio sulle materie inerenti il profilo

PASSAGGIO TRA PROFILI DI DIVERSO LIVELLO ECONOMICO NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA

da B a BS

Operatore tecnico specializzato
Coadiutore Amministrativo esperto

Prova teorico pratica e colloquio sulle materie oggetto del profilo e del posto

da D a DS

Collaboratore professionale sanitario, collabor. prof.le assistente sociale
Collaboratore tecnico professionale esperto, collaboratore amministrativo professionale esperto

Colloquio sulle materie oggetto del profilo e del posto

ARTICOLO - 18
(Procedimento per l'espletamento delle prove teorico pratiche)

Il giorno stesso ed immediatamente prima delle prove la Commissione, al completo, provvede alla predisposizione di un elenco di prove teorico pratiche, stabilendo altresì il tempo a disposizione dei candidati.

Gli oggetti delle prove teorico pratiche proposti da ciascun componente, registrati con numeri progressivi, sono chiusi in plichi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dal Presidente e/o dal Segretario.

Ammessi i candidati nei locali degli esami il Presidente della Commissione fa procedere all'appello nominale dei candidati ed all'accertamento della loro identità personale.

Quindi fa constatare ai candidati presenti la integrità dei plichi contenenti la elencazione delle prove e fa sorteggiare ad uno dei candidati la prova teorico pratica da svolgere.

Durante lo svolgimento delle prove è vietato ai concorrenti di comunicare fra loro, verbalmente o per iscritto e di mettersi in relazione con altri; salvo che con i membri della Commissione per motivi attinenti le modalità di svolgimento delle prove.

A tutti i candidati viene fornito il materiale necessario per lo svolgimento della prova.

ARTICOLO - 19
(Normativa concernente lo svolgimento di una eventuale prova scritta)

In caso di eventuale prova scritta ad ogni candidato vengono consegnate altresì due buste di eguale colore di cui una grande ed una piccola contenente un foglietto bianco.

Il candidato, dopo aver svolto la prova scritta, senza apporvi sottoscrizione nè segno di riconoscimento alcuno, inserirà il foglio o i fogli su cui ha svolto la prova all'interno della busta grande. Scriverà quindi il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita sul foglietto bianco e lo inserirà nella busta piccola. Chiuderà quindi la busta piccola, siglandone i lembi di chiusura, e la inserirà nella busta grande. Chiuderà anche la busta grande, senza apporvi alcun possibile segno di riconoscimento, e la consegnerà al Presidente della Commissione.

Il Presidente della Commissione apporrà la sua firma sui lembi di chiusura della busta grande.

Consegnate tutte le prove, il Segretario provvederà ad inserire, alla presenza della Commissione, tutte le buste in un unico apposito bustone che sarà a sua volta siglato e datato sui lembi di chiusura dal Presidente e dai membri presenti.

anno esclusi dalla prova, previa apposita specifica decisione della Commissione adottata seduta stante e motivata, i candidati che saranno risultati in possesso di appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni di qualsiasi specie ovvero di telefonini cellulari (detto materiale dovrà essere consegnato alla Commissione prima dell'inizio della prova e sarà restituito ai candidati all'atto della consegna della rispettiva prova).

La Commissione potrà peraltro consentire, in relazione alla natura della prova, la eventuale consultazione di testi di legge non commentati e di dizionari. Durante la prova i locali in cui essa si svolge dovranno essere adeguatamente vigilati. Nessun candidato, per ragione alcuna, potrà uscire dopo il sorteggio della prova da svolgere e fino al termine del suo svolgimento.

I plichi contenenti le prove scritte saranno tenuti in custodia dal Segretario della Commissione e saranno aperti esclusivamente alla presenza della intera Commissione allorchè essa dovrà procedere alla lettura e valutazione della prova.

Verificata la integrità del bustone sigillato, il Presidente apporrà su ciascuna busta grande un numero progressivo che verrà ripetuto sull'esterno della busta piccola e su ciascun foglio dell'elaborato.

Tale numero sarà riportato su apposito elenco scritto destinato alla registrazione del risultato dei punteggi attribuiti.

Al termine della valutazione di tutti gli elaborati e della attribuzione dei punteggi, si procederà alla apertura delle buste piccole contenenti le generalità di ogni candidato, che dovranno essere annotate sull'elenco progressivo di cui sopra.

Il numero segnato all'esterno della busta piccola dovrà essere trascritto sul foglietto bianco contenente le generalità.

ARTICOLO - 20 (Superamento della prova)

Il superamento della prova e \ o del colloquio sarà subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 36 / 60 -

Nel caso di prova teorico pratica e colloquio, il punteggio per la prima prova è espresso in quarantesimi e quello per il colloquio in ventesimi, fermo restando che , altresì, che la prova teorico pratica si intenderà superata con il punteggio minimo di 24/40 ed il colloquio con il punteggio minimo di 12/20.

ARTICOLO - 21 (Formulazione della graduatoria)

La Commissione al termine di tutte le prove e sommando i punteggi attribuiti formula la graduatoria di merito dei candidati. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria in uno ai relativi verbali di tutte le sedute della Commissione verrà tempestivamente trasmessa al Dirigente dell'Area Gestione del Personale per gli ulteriori provvedimenti di competenza.

C A P O I V ARTICOLO - 22 (Adempimenti della Azienda successivi all'espletamento delle prove)

Gli atti della selezione saranno approvati dal Direttore Generale della Azienda con sua espressa deliberazione, adottata su proposta del Dirigente dell'Area Gestione del Personale che ne avrà verificato la regolarità.

La graduatoria sarà formata secondo l'ordine riveniente dal punteggio complessivo attribuito ad ogni candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 DPR 487\1994-

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti banditi, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni del DPR 487\94, art. 16 -

Il provvedimento di approvazione degli atti e della graduatoria sarà dichiarato immediatamente esecutivo.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo della Azienda e rimarrà efficace ed utilizzabile per un periodo di 18 mesi dalla sua pubblicazione per la copertura di eventuali posti che si rendessero ulteriormente disponibili durante detto periodo di validità.

NORME INTERNE PER L'UTILIZZAZIONE DEGLI INCENTIVI PER LA
PROGETTAZIONE DI CUI ALL'ART.18 DELLA LEGGE 19/02/94, N.109, SOSTITUITO DALL'ART.6 , PUNTO 13, DELLA
LEGGE 15/05/97, n.127 "MISURE URGENTI PER LO SNELLIMENTO DELL'ATTIVITA' E DEI PROCEDIMENTI DI
DECISIONE E DI CONTROLLO DALL'ART.6 , PUNTO 13, DELLA LEGGE 15/05/97, n.127 "MISURE URGENTI PER LO
SNELLIMENTO DELL'ATTIVITA' E DEI PROCEDIMENTI DI DECISIONE E DI CONTROLLO".

ALLEGATO n° 2 alla deliberazione del Direttore Generale

n° _____ del _____

PREMESSA

Le presenti norme hanno lo scopo di definire le modalità di attuazione delle disposizioni di cui all'art.18 della legge 19.2.94, n.109 "Legge - quadro in materia di lavori pubblici", sostituito dall'art.6, punto 13, della legge 15.5.97, n.127, e dalla legge 144/99 in ordine alla possibilità di incentivare il personale interno all'Area Tecnica (Settore Servizi Tecnici e Settore Urbanistica) nella redazione di progetti ovvero di atti di pianificazione generale, particolare o esecutiva, utilizzando un fondo interno rispettivamente non superiore all'1,5% del costo preventivato dell'opera o di un lavoro oppure pari al 50% della tariffa professionale relativa alla corrispondente prestazione urbanistica.

ARTICOLO 1 - Progetto per l'appalto

Il progetto finalizzato all'appalto così come definito al comma 1° dell'art.18 della Legge n° 109/94, modificato dalla legge 2/6/95, n.216, va definito come ogni attività tecnica di progettazione finalizzata alla realizzazione di un'opera. Ai fini del presente regolamento si considerano i progetti che fanno riferimento al programma delle opere pubbliche, di norma a livello esecutivo, ivi comprese le manutenzioni straordinarie, laddove sia prevista l'effettuazione di una gara.

Sono quindi da escludersi gli acquisti e le forniture così pure gli appalti di servizi.

Il progetto finalizzato alla redazione di un atto di pianificazione generale particolareggiata va definito come ogni attività tecnica di progettazione finalizzata alla formazione, modificazione o revisione degli strumenti urbanistici generali o attuativi, ovvero di elaborati specifici costituenti i predetti S.U.A. in conformità a quanto previsto dalla legge urbanistica regionale n.61/85.

ARTICOLO 2 - Figure professionali

Le figure professionali ed operative, da individuare fra il personale interno all'area tecnica (Settore Servizi Tecnici e Settore Urbanistica), coinvolte nell'attività di progettazione come sopra definita, e quindi nella fruizione dell'incentivo, sono tutte quelle che contribuiscono alle attività intellettuali ed operative volte alla predisposizione degli elaborati progettuali.

Saranno pertanto da definirsi per ogni singolo progetto, o gruppi di progetti:

- le figure professionali ed operative da coinvolgere nell'attività di progettazione
- entità del progetto da realizzare
- qualità dell'opera da realizzare
- specializzazione della categoria del progetto da eseguire.

Le mansioni da attribuire alle singole figure professionali ed operative sono individuate di volta in volta dal competente Dirigente del Settore fra le seguenti, in relazione alla struttura organizzativa nonché alle singole qualifiche e professionalità:

- tecnico progettista - responsabile del progetto
- coordinatore del progetto
- collaboratore/i tecnico/i
- collaboratore/i amministrativo/i

ARTICOLO 3 - Tecnico progettista - responsabile del progetto

Il responsabile del progetto ha il compito di sovrintendere all'intera attività di progettazione coordinandone le fasi, curando l'acquisizione di tutti i pareri e le approvazioni necessarie e garantendo la qualità del prodotto finale.

Il responsabile del procedimento in base alla natura, tipologia e all'importanza dell'opera, decide il livello di approfondimento degli elaborati progettuali, in modo da accelerare e semplificare la procedura di approvazione anche con unico passaggio.

ARTICOLO 4 - Affidamento incarichi

Le progettazioni da assegnare all'ufficio sono stabilite con apposita deliberazione della Giunta in seguito all'approvazione del Bilancio annuale, in sede di approvazione del p.e.g..

La ripartizione degli incarichi di progettazione tra coloro che sono addetti al servizio progettazione, e la nomina dei responsabili dei procedimenti è di competenza del Dirigente del settore, tenuto conto dei carichi di lavoro di ciascun collaboratore. La determinazione fisserà inoltre le modalità di svolgimento dell'incarico, i livelli della progettazione come specificati all'art.16 della L. n.109/94, le aliquote corrispondenti a ciascun soggetto che concorre alla progettazione, i tempi assegnati.

L'avvenuta esecuzione della prestazione viene certificata con l'approvazione del progetto.

Il quadro economico dell'opera dovrà prevedere anche le spese tecniche, nei limiti fissati dalla L.109/94.

La liquidazione dell'incentivo avverrà con la stessa deliberazione che approva il progetto, ad essa dovrà essere allegata apposita relazione del Dirigente del settore, nella quale dovranno essere descritti gli apporti di ciascun dipendente alla progettazione e la proposta di ripartizione del fondo.

ARTICOLO 5 - Ammontare del fondo

Il compenso è fissato nella misura dell' 1,5 % del costo preventivato di un'opera o di un lavoro, ovvero nella misura del 50% della tariffa professionale relativa ad un atto di pianificazione generale, particolareggiata o esecutiva.

ARTICOLO 6 Determinazione degli incentivi

I coefficienti per l'assegnazione degli incentivi verranno attribuiti dal Dirigente del Settore competente a ciascun membro del gruppo di progettazione in modo da assicurare un compenso proporzionale alla specificità della prestazione, all'ampiezza delle funzioni e al livello di responsabilità che ne deriva ed in relazione alle particolari caratteristiche del progetto da redigere.

I coefficienti di utilizzazione dell'incentivo, da determinarsi per ogni componente del gruppo e per ogni singolo progetto, devono rispettare, in linea di massima, le seguenti percentuali:

- Tecnico progettista responsabile del progetto 50%
- Coordinatore del progetto 10%
- Collaboratori tecnici, amministrativi 40%

Nel caso in cui nella progettazione dell'opera o dell'atto di pianificazione urbanistica non siano coinvolte una o più figure di collaborazione, le aliquote corrispondenti verranno ridistribuite con il criterio della proporzionalità tra tutti i soggetti che concorrono alla progettazione, secondo i criteri sopra richiamati.

**ARTICOLO 7 -
Modalità di erogazione dei compensi**

Qualora tra i collaboratori tecnici e/o amministrativi ovvero esecutori amministrativi sorgano contestazioni in merito alla ripartizione dell'incentivo, la decisione spetterà su proposta del Dirigente.

**ARTICOLO 8 -
Compatibilità con altre forme di incentivo**

Il personale che partecipa al gruppo di progettazione di cui all'art.4 e che usufruisce dell'incentivo di cui alle presenti norme, può far parte anche di altri gruppi di progettazione e partecipare ad eventuali progetti obiettivi, compatibilmente con i carichi di lavoro assegnati dal responsabile del Settore di appartenenza, cumulando gli incentivi maturati. L'incentivo di cui alle presenti norme è inoltre cumulabile con altre forme di incentivo previste dal vigente contratto di lavoro.

**ARTICOLO 9 -
Assicurazione**

A favore del personale tecnico che si trova nella condizione di tecnico progettista, sarà stipulata da parte della P.A. apposita polizza assicurativa a copertura delle responsabilità civili ed amministrative connesse all'esercizio dell'attività. Modalità e limiti della copertura assicurativa saranno quelli stabiliti dal regolamento di attuazione della legge 109/94.

REGOLAMENTO DEL LAVORO A TEMPO PARZIALE

ALLEGATO n° 3 alla deliberazione del Direttore Generale

n° _____ del _____

ARTICOLO . 1

I contingenti di personale da destinare a tempo parziale non possono superare il 25% della dotazione organica complessiva del personale in servizio a tempo pieno di ciascuna qualifica funzionale.

La concessione del rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere compatibile con le esigenze di servizio

Salvo specifiche motivazioni organizzative non hanno diritto al tempo parziale:

- i Dirigenti;
- il personale inquadrato nella categoria D /Ds con funzioni di direzione o coordinamento di un Servizio;
- il personale inquadrato nelle Categorie D o C con funzioni di direzione o coordinamento di un ufficio;
- i dipendenti il cui profilo professionale sia unico nell'ambito della dotazione organica.

ARTICOLO. 2

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito solamente a 18 o a 24 ore settimanali.

Nel caso il tempo parziale venga richiesto per svolgere una seconda attività non potrà comunque superare le 18 ore settimanali.

L'Amministrazione, entro il termine previsto dal successivo Art. 4 comma 2, può negare la trasformazione del rapporto nel caso in cui l'attività di lavoro autonomo o subordinato che il dipendente intende svolgere sia in palese contrasto con quella svolta presso l'amministrazione o in concorrenza con essa e comunque risulti incompatibile con le esigenze di servizio

Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione, entro quindici giorni, l'eventuale successivo inizio o la variazione della seconda attività lavorativa.

ARTICOLO. 3

L'orario di lavoro, nelle sue varie articolazioni (verticale, orizzontale, ...) deve essere preventivamente definito, in accordo con il Dirigente del Settore dove il dipendente è inserito, prioritariamente in relazione alle esigenze di funzionalità del servizio.

ARTICOLO. 4

La decorrenza ordinaria del tempo parziale, salvo motivate esigenze organizzative dell'amministrazione, è fissata al 1° gennaio di ogni anno. Le domande dovranno essere presentate 3 mesi prima della decorrenza.

Nella concessione del tempo parziale avranno priorità:

- i lavoratori con figli di età inferiore a tre anni
- i lavoratori studenti
- i lavoratori con comprovate motivazioni di carattere familiare o personale.

Il dipendente può richiedere il ritorno al tempo pieno dopo un biennio e avrà precedenza su qualsiasi altra assunzione di personale.

In caso di mancanza di posti disponibili nel profilo professionale il dipendente continua a prestare servizio a tempo parziale fino al verificarsi della prima vacanza di posto nel profilo stesso.

ARTICOLO. 5

Al personale a tempo parziale i compensi previsti dai fondi di cui all'art. 31, comma 2, lettere b), c) e d) del C.C.N.L. del 6.7.95 sono corrisposti in misura intera.

Il Personale a tempo parziale può inoltre essere inserito nei progetti finalizzati di cui all'art. 33, comma 2 del sopracitato C.C.N.L.

ARTICOLO. 6

Le economie eventualmente derivanti dalla concessione del tempo parziale possono essere destinate per il 50% al finanziamento dei fondi di incentivazione entro i limiti consentiti dalla legge o dalla contrattazione, qualora non si renda necessaria l'assunzione di personale per il restante periodo lavorativo.

ARTICOLO. 7

Il presente regolamento si applica a tutti i casi in cui il rapporto di lavoro non sia ancora trasformato, nonché alle autorizzazioni già concesse sotto particolari condizioni.

REGOLAMENTO IN MATERIA DI AFFIDAMENTO VALUTAZIONE E REVOCA DI INCARICHI PER LE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE
DELL'AREA DI COMPARTO

ALLEGATO n° 4 alla deliberazione del Direttore Generale

n° _____ del _____

ARTICOLO 1

Ai dipendenti cui sia conferito l'incarico per una delle posizioni organizzative individuate dall'Azienda ai sensi degli artt. 20 e 21 del CCNL, compete lo svolgimento delle funzioni attribuite con assunzione diretta di responsabilità nell'ambito delle strutture e/o unità operative di appartenenza.

In relazione all'assetto organizzativo aziendale, i dipendenti con incarichi di posizioni organizzative sono responsabili:

- della direzione dell'ufficio cui sono preposti;
- degli atti e delle attività loro delegate;
- del rispetto dei vincoli di bilancio;
- del raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei risultati conseguiti;
- della qualità dei processi affidati.

Nell'esercizio dei poteri, delle attribuzioni e delle relative responsabilità, i dipendenti con incarichi di posizioni organizzative hanno altresì l'obbligo di collaborazione nel raggiungimento degli obiettivi della struttura e/o unità operativa di appartenenza, di fedeltà agli interessi del servizio, della primaria attenzione agli aspetti di soddisfazione degli utenti.

ARTICOLO 2

Gli incarichi di posizioni organizzative di cui agli artt. 20 e 21 dell'accordo di lavoro, sono conferiti con provvedimento motivato del Direttore Generale su proposta della Commissione prevista al successivo art. 3 del presente regolamento.

ARTICOLO 3

Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa così come individuata e pesata, l'Azienda emette bando interno specificando per ciascuna posizione organizzativa:

- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame
- il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo;
- i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso;
- la categoria di personale cui la selezione è riferita;
- i termini per la presentazione delle domande.

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificati dal bando:

Le domande vengono esaminate da apposita Commissione composta da tre commissari di cui uno con funzioni di presidente.

La commissione procede all'accertamento della idoneità degli aspiranti alla procedura, senza dar luogo a graduatoria né a giudizi comparativi.

Il Direttore Generale conferisce l'incarico con provvedimento motivato e nel pieno rispetto delle prescrizioni di cui agli articoli 20 e 21 del C.C.N.L.

Esso ha luogo dopo che l'Azienda ha formalizzato, con riferimento al proprio assetto organizzativo, e con le procedure di cui all'art. 20 del contratto di lavoro, la graduazione delle funzioni dirigenziali e fissato l'ammontare dei fondi di cui all'art. 39, destinati al finanziamento dell'indennità di funzione.

ARTICOLO.4

Il dipendente al quale è conferito l'incarico di posizione organizzativa è responsabile del risultato dell'attività svolta dall'ufficio al quale è preposto nonché della realizzazione dei programmi e dei progetti allo stesso affidati con riferimento agli obiettivi di rendimento e di risultato fissati dal Direttore Generale e dal Dirigente della struttura e/o unità operativa di appartenenza.

L'incarico è conferito per la durata di anni tre ed alla scadenza è rinnovabile previa verifica dei risultati ottenuti.

L'incarico può, comunque, essere revocato ancor prima della scadenza in caso di persistente accertata inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Aziendale per l'attuazione di programmi e la realizzazione di progetti finalizzati al miglioramento organizzativo, al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità, al miglioramento quali-quantitativo delle prestazioni assistenziali, alla trasparenza e speditezza delle procedure amministrative.

La revoca anticipata avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale su proposta del Dirigente della struttura e/o unità operativa di appartenenza.

ARTICOLO.5

La Direzione Generale di norma con cadenza annuale ed in corrispondenza dell'approvazione del bilancio di previsione, anche sulla base della proposte dei Dirigenti responsabili, definisce i programmi e gli obiettivi, emanando le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione assegnando conseguentemente le risorse umane, strumentali e finanziarie ritenute necessarie al raggiungimento di obiettivi e risultati di gestione

All'inizio di ogni anno il Dirigente della struttura, è tenuto a presentare al Direttore Generale:

- a) un dettagliato piano di lavoro con specificati gli obiettivi gestionali che la struttura si impegna a conseguire nel corso dell'anno, la loro compatibilità con gli obiettivi generali dell'Azienda, le risorse umane e strumentali di cui può disporre, le iniziative che intende avviare per il raggiungimento degli obiettivi particolari della struttura nel contesto dei programmi e degli obiettivi generali dell'Azienda;
- b) una succinta relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione, in particolare, dei risultati ottenuti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita ad altre strutture o da queste ricevute, delle determinazioni assunte nel corso dell'anno di riferimento in sede di gestione del personale addetto ai fini dell'ottimale organizzazione della struttura cui è preposto per la realizzazione dei programmi e dei progetti affidati alla stessa dalla Direzione Aziendale.

I Dirigenti responsabili delle articolazioni aziendali provvedono con le medesime procedure e metodologie nei confronti delle singole unità operative, settori ed uffici, che compongono le articolazioni medesime.

ARTICOLO.6

La valutazione del dipendente cui è stato conferito un incarico di posizione organizzativa di cui al presente regolamento, è affidata al Nucleo di Valutazione e Controllo interno di cui all'art.20 del D.Lgs.n.29/93.

Il Nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Direttore Generale.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività promossa con riferimento ai programmi ed ai progetti fissati dall'Azienda.

ARTICOLO.7

La valutazione dell'attività del dipendente con incarico di posizione organizzativa è periodica e complessiva.

La prima con cadenza annuale è finalizzata alla verifica periodica dei risultati ottenuti alla luce anche del piano di lavoro e della relazione dell'attività svolta redatti, rispettivamente all'inizio ed al termine di ogni esercizio.

La verifica va effettuata con riferimento anche alle risorse utilizzate ed ai costi eventualmente sostenuti.

In caso di eventuale valutazione negativa, il Nucleo di valutazione, prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

La verifica complessiva riguarda l'intera durata di espletamento dell'incarico, tiene conto dell'esito delle verifiche periodiche precedentemente esperite ed è essenzialmente preordinata al rinnovo o meno dell'incarico.

Ultimata la valutazione il Nucleo riferisce al Direttore Generale con relazione scritta alla quale vanno allegare le dichiarazioni eventualmente rese in contraddittorio.

L'esito delle valutazioni periodiche e complessive, è riportato nel fascicolo personale dei dipendenti interessati. Di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

ARTICOLO. 8

La revoca dell'incarico con la conseguente perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente titolare è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale nel rispetto delle indicazioni e con le procedure fissate dal presente regolamento, in piena coerenza con quanto disposto dal C.C.N.L.

In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito ai sensi dell'art. 35 ed ove spettante quello dell'art. 36, comma 3, del CCNL.

ARTICOLO.9

In caso di vacanza di funzione, conseguente a revoca o cessazione dal servizio del titolare, il Direttore Generale, entro due mesi dal verificarsi della stessa, potrà conferire, con le procedure in uso il relativo incarico ad altro dipendente della stessa area professionale.

Il personale della categoria C cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa, con le modalità di cui al presente regolamento, e lo abbia svolto per un periodo di sei mesi - prorogabile ad un anno - con valutazione positiva, in presenza di posto vacante del medesimo profilo nella dotazione organica della categoria D, partecipa alla selezione interna dell'art. 16 del CCNL sulla base di un colloquio con precedenza nel passaggio.

ARTICOLO 10 **NORMA FINALE**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento al C.C.N.L. 7.4.99 -

**Contratto Collettivo Integrativo Aziendale
in attuazione del CCNL Comparto Sanità del 19 aprile 2004
Parte normativa quadriennio 2002 - 2005
e parte economica biennio 2002 - 2003**

Le parti, riunitesi in data 20 gennaio 2006, sottoscrivono la seguente ipotesi di contratto integrativo aziendale in attuazione del CCNL 19 aprile 2004.

Art. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale si applica a tutto il personale dipendente dell'Azienda USL 6 di Livorno con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o part-time appartenente all'Area non dirigenziale del Comparto.

Art. 2 - DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE

1. Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 2002 - 31 dicembre 2005 per la parte normativa ed è valido dal 1 gennaio 2002 fino al 31 dicembre 2003 per la parte economica.
2. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione definitiva che avverrà dopo che il Collegio Sindacale avrà esercitato il controllo di cui all'art. 4, comma 3 del CCNL 2002/2005. L'Azienda s'impegna a dare attuazione agli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolante ed automatico nei trenta giorni successivi alla data della stipulazione di cui sopra.
3. Alla scadenza, il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo. Dal momento dell'entrata in vigore del nuovo CCNL, e fino alla stipula del nuovo conseguente contratto integrativo, continueranno ad applicarsi, per le parti compatibili, le disposizioni del presente contratto.
4. Le parti si danno atto che ciascuna di esse potrà richiedere la convocazione di specifici incontri per l'interpretazione autentica delle clausole contenute nel presente accordo.

ART. 3 - FONDO DI CUI ALL'ART. 31 CCNL

1. Il fondo di cui all'art. 31 del CCNL viene consolidato, al 31.12.2001, nell'importo complessivo di € 9.460.562,22 e viene quindi incrementato annualmente secondo le previsioni dello stesso CCNL.
2. Tenuto conto dell'entità della dotazione organica negli anni 2004 e 2005 e dell'aumentato numero di dipendenti rispetto a quelli presi a riferimento per il calcolo del fondo di cui al presente articolo in applicazione del primo comma art. 39 CCNL 1998/2001 (personale in servizio al 1°.1.1998), ai sensi dell'ottavo comma dello stesso articolo 39 il fondo è incrementato degli importi specificamente indicati nel prospetto allegato 2 che adeguano il valore del consolidato proporzionalmente all'incremento verificatosi.
3. Le risorse previste dall'art. 32 del CCNL, ammontanti a € 448.565,00, vengono utilizzate, con riferimento agli anni 2003, 2004 e 2005, nel fondo di cui al presente articolo.
4. Fatta salva la clausola di salvaguardia prevista al successivo comma 11, a regime, con decorrenza quindi dall'anno 2006, le stesse risorse vengono invece definitivamente trasferite sul fondo di cui all'art. 30 (produttività collettiva).
5. Fino al termine del confronto sui modelli organizzativi su cui è intervenuto separato protocollo d'intesa, l'Azienda si impegna a non costituire posizioni organizzative o di coordinamento in numero superiore a quello in essere alla data del 28.6.2005. L'attribuzione di nuovi incarichi di posizione o di coordinamento avverrà in ogni caso con le modalità, le procedure e i criteri di cui al contestuale, separato verbale di concertazione definito secondo la disciplina di cui all'art 6 c. 1 punto B) CCNL 1998- 2001. Le parti si impegnano, pertanto, a verificare la congruità numerica ed economica delle posizioni organizzative e delle funzioni di coordinamento attualmente in essere, e conseguentemente le quote del fondo già destinate in sede di contrattazione integrativa alla retribuzione delle posizioni organizzative (€ 511.292,33) e alla parte variabile dell'indennità di coordinamento (€ 170.431,00) restano invariate nel loro ammontare e suscettibili anche di rideterminazione in esito ai risultati del confronto stesso.
6. Tutte le posizioni organizzative attualmente istituite:
 - sono soggette a specifica valutazione da effettuarsi annualmente e a scadenza dell'incarico;

-sono oggetto di verifica rispetto la congruità delle funzioni attribuite alla luce dei nuovi modelli organizzativi adottati dall'Azienda;

-sono assoggettate a quanto previsto all'art. 11 c. 4 CCNL II° biennio 2000-2001.

7. Le risorse complessivamente disponibili nel fondo nell'arco del quadriennio contrattuale, vengono utilizzate sia per i processi di progressione orizzontale di seguito indicati, sia per il finanziamento dei processi di progressione verticale previsti dall'art. 12 CCNL II° biennio economico 2000/2001 e dagli art. t. 18 e 19 del CCNL 2002/2005, secondo quanto previsto dal CIA del 30.8.2002, dal verbale di concertazione dell'8.9.2004 e da quello integrativo sottoscritto in data 4.1.2006.

8. Gli schemi allegato 1 e 2 al presente contratto rappresentano, indicativamente, l'andamento del fondo di cui all'art. 31 del CCNL negli anni 2001 (calcolo del consolidato) e 2002/2005, e danno conto dell'utilizzo complessivo e progressivo di tutte le risorse disponibili per le finalità di cui ai commi successivi così come precisato nell'intesa del 23.12.2005 qui integralmente richiamata.

9. Con riferimento a quanto già previsto dal punto XIII del CCIA 1998/2001 del 12.9.2000, a tutto il personale che ha maturato l'anzianità di cui all'art. 45 del CCNL 1995/1997, negli ultimi otto mesi dell'anno 1999, è attribuita una fascia economica con decorrenza dal 1° 1.2001.

10. Con decorrenza dal 1° 1.2004, una fascia economica è attribuita a tutto il personale in servizio a tale data presso l'Azienda a tempo indeterminato, a condizione, per i dipendenti assunti per mobilità, che gli stessi non abbiano già goduto, nell'amministrazione di provenienza, di un avanzamento della progressione economica orizzontale nel biennio contrattuale 2002-2003. Ai dipendenti passati a categoria superiore con la stessa decorrenza del 1° 1.2004, la fascia viene attribuita nella categoria di provenienza o in quella di nuovo inquadramento secondo il principio del maggior favore per l'interessato.

11. Con decorrenza 1° 1.2005 una fascia verrà altresì attribuita al personale entrato alle dipendenze dell'Azienda nel corso del 2004, purché in possesso di un'anzianità di servizio superiore a due anni e purché non già beneficiario, nell'Amministrazione di provenienza, di un avanzamento della progressione economica orizzontale nel biennio contrattuale 2002-2003, anche se decorrente dall'anno 2004.

12. Secondo quanto già stabilito in sede di concertazione 8.09.2004, una fascia economica verrà altresì attribuita, con decorrenza 1° 1.2005, a tutto il personale rimasto alla fine escluso dai processi di progressione verticale realizzati in applicazione degli artt. 9 e 12 CCNL II Biennio economico 2000/2001, dell'art. 4 CCNL integrativo del 20.9.2001 e degli artt. 18 e 19 del CCNL 2002/2005.

13. Le parti confermano la necessità dell'utilizzo di un sistema permanente di valutazione secondo i principi espressi dalla contrattazione nazionale e da quella integrativa anche ai fini della progressione economica orizzontale. In ogni caso, l'irrogazione nel biennio precedente le singole applicazioni contrattuali di sanzioni disciplinari superiori alla multa, correlate all'attività di servizio e definitive, determina il rinvio di un anno del godimento del beneficio economico nei confronti degli aventi diritto. Tale principio, in ogni caso, si applica esclusivamente alle sanzioni irrogate dopo la stipula del presente contratto.

14. Le parti concordano, al momento dell'entrata in vigore del CCNL del II° biennio economico 2004-2005, di procedere, con decorrenza dal 1° 01.2006, verificata l'entità delle risorse rimaste a consuntivo disponibili sul fondo e riservandosi di utilizzare

momentaneamente, ove necessario, le risorse presenti sul fondo di cui all'art. 30 del CCNL (ed in primis quelle previste dall'art. 32 del CCNL), all'attribuzione di una fascia a tutto il personale del Comparto che non abbia già usufruito dello stesso beneficio nell'anno precedente ai sensi del comma 12 del presente articolo.

ART. 4 - PROGRESSIONE VERTICALE

1. Le parti si danno atto che, con separati verbali di concertazione - e in particolare con quello sottoscritto in data 4.1.2006 - è già stato definito ed in buona parte realizzato, il quadro delle progressioni verticali previste:

- dall'art. 12 CCNL II biennio economico 2000/2001, come riconfermato e integrato dall'art 19, primo comma, lettere a), b) e d), del CCNL 2002/2005;

- dall'art. 18 del CCNL 2002/2005.

2. La progressione verticale di cui al comma precedente viene integralmente finanziata con le risorse presenti nel fondo ex art. 39 CCNL 1998/2001 e 31 CCNL 2002/2005, secondo quanto riportato, con carattere indicativo, nello schema allegato 2 al presente Contratto.

3. Il personale incaricato delle funzioni di coordinamento successivamente alla data del 31 agosto 2001 viene sottoposto ad accertamento di idoneità tramite procedura selettiva semplificata ed acquisisce parimenti lo sviluppo verticale in Ds.

4. Per il personale con incarico di coordinamento successivamente alla data dell'entrata in vigore del CCNL (19.04.2004) saranno adottate le procedure e i requisiti previsti dall'art. 19, comma 1, punto c), ultimo periodo.

ART. 5 - FONDO DI CUI ALL'ART. 30 CCNL

1. Il fondo di cui all'art. 30 del CCNL viene consolidato, al 31.12.2001, nell'importo complessivo di € 3.356.047,50 e viene quindi incrementato annualmente secondo le previsioni dello stesso CCNL, così come indicato nel prospetto allegato 3 al presente contratto

2. Fatta salva la clausola di salvaguardia prevista al comma 14 dell'art. 3, le risorse previste dall'art. 32 del CCNL, ammontanti a € 448.565,00, confluiscono nel fondo di cui al presente articolo con decorrenza dall'anno 2006.

3. Sul fondo rifluiscono, altresì, annualmente i residui non spesi provenienti dagli altri fondi, fermo restando quanto previsto al precedente art. 3, commi 7 e 8, circa l'utilizzo progressivo di tutte le risorse disponibili sul fondo ex art. 31 CCNL per le finalità proprie del fondo stesso.

4. Tenuto conto del progressivo ridursi dei fondi destinati alla produttività collettiva, l'utilizzo dell'insieme delle risorse disponibili nel biennio 2004/2005, quale disegnato nel prospetto allegato 3, è volto a garantire il mantenimento del valore dell'erogato in funzione della programmazione budgetaria su un livello di circa 4.750.000 euro per il biennio e ad attestare l'ammontare disponibile per l'anno 2006 su un valore minimo di partenza di circa 4 milioni di euro.

5. Conformemente al protocollo d'intesa firmato tra le parti in data 23.12.2005, per l'anno 2006 confluiscono altresì nel fondo di cui al presente articolo risorse provenienti dal fondo ex art. 31, pari ad € 1.045.000,00, nonché € 700.000,00 derivanti dagli

accantonamenti a fondo comune relativi alla libera professione intramoenia degli anni 2001-2004, in modo da rendere così disponibile, per l'istituto della produttività collettiva, un ammontare complessivo di risorse pari a circa € 5.745.000,00.

6. Sempre in conformità con il protocollo d'intesa firmato tra le parti in data 23.12.2005, ferme restando le modalità operative previste dal successivo art. 6, ma tenuto conto della non imputabilità al comparto di esiti negativi anomali del processo di budget, una quota delle risorse di cui al capoverso precedente, pari a € 3.700.000 sarà corrisposta al personale a titolo di acconto non suscettibile di conguaglio negativo.

7. La parte restante delle risorse di cui al comma 5, pari a circa € 2.045.000,00 verrà finalizzata dall'Azienda alla retribuzione dei risultati negoziati secondo la metodologia budgetaria nell'ambito delle disposizioni contenute nella contrattazione collettiva ed in particolare nel successivo articolo del presente atto.

8. Una quota delle risorse di cui al comma precedente, pari per l'anno 2006 a € 200.000, costituirà un fondo di riserva destinato al finanziamento di progetti aggiuntivi approvati dalla Direzione dell'Azienda per la copertura di esigenze sopravvenienti, non ricomprese nell'ordinario processo di budget. Le modalità applicative di quanto previsto al presente comma sono fatte oggetto di separato processo di concertazione ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera B, CCNL 1998/2001.

9. Con riferimento al contenuto del comma 14 del precedente art. 3, tenuto conto del carattere di consolidamento nel tempo degli effetti dell'attribuzione delle fasce, ove l'esito, previa contrattazione tra le parti, delle verifiche sull'entità delle risorse complessivamente disponibili per l'applicazione dello stesso comma non garantisca la storicizzazione del finanziamento e rendesse non altrimenti evitabile il previsto trasferimento di risorse dal fondo di cui al presente articolo, tale trasferimento determinerà una corrispondente riduzione delle quote erogate in acconto e non suscettibili di conguaglio.

10. Le parti concordano che gli accantonamenti a fondo comune relativi alla libera professione, in parte già utilizzati nel precedente comma 5, confluiranno annualmente a regime nel fondo di cui al presente articolo.

11. Le parti stabiliscono che il corrispettivo spettante per ciascun dipendente impegnato nella realizzazione dei progetti aziendali di cui al comma 8 o regionali o finanziati da altri Enti non potrà determinare di norma su base annua il superamento

del doppio del corrispettivo teorico spettante per la categoria di appartenenza (cioè il doppio della quota virtuale di produttività costituisce di norma il limite massimo di erogazione in favore di ciascun singolo dipendente). Eventuali deroghe saranno oggetto di preventivo confronto tra le parti. Verranno diversamente presi in considerazione quei progetti la cui realizzazione comporta debito orario. Le parti sin dalla sottoscrizione del presente CCIA concordano sulla necessità di effettuare una ricognizione delle situazioni progettuali in essere all'interno dell'Azienda e quelle a valere sul 2006.

ART. 6 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI COMPENSI PER LA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA

1. Il fondo di cui all'articolo precedente è destinato alla retribuzione della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi, ai sensi dell'art. 47 CCNL 1994/1997.
2. L'istituto della produttività collettiva è finalizzato al perseguimento degli obiettivi e dei risultati delle strutture aziendali complessivamente concordati in fase annuale con i dirigenti responsabili secondo la metodologia della gestione per budget.
3. Gli obiettivi aziendali e i progetti ad essi correlati debbono:
 - investire tutto il personale del comparto,
 - corrispondere alle responsabilità, alle specificità professionali (vedi es. L.251/2000) e alle caratteristiche dei profili professionali degli operatori del Comparto,
 - debbono essere suscettibili di concreta realizzazione;
 - debbono essere corredati di specifici indicatori.
4. In tal senso viene previsto un confronto tra le parti firmatarie sugli obiettivi aziendali relativi al piano annuale delle attività e una verifica intermedia.
5. Nel quadro di tale metodologia, il responsabile della struttura organizzativa di riferimento, unitamente al coordinatore professionale, se esistente, e/o dal responsabile dell'unità operativa professionale, provvede annualmente a comunicare a tutto il personale operante nella struttura gli obiettivi specifici attribuiti alla struttura stessa, e ad assegnare a ciascun dipendente gli obiettivi individuali funzionali al conseguimento di quelli di équipe.
6. Tale assegnazione dovrà essere formalizzata con apposita scheda redatta secondo uno schema standard approvato dalla Direzione dell'Azienda. Tale scheda non potrà prescindere, nella definizione degli obiettivi, da quanto stabilito al precedente comma 3 e dovrà prevedere una verifica finale e anche verifiche intermedie in corso di anno sulla base dei criteri di valutazione indicati preventivamente. A ciascun dipendente dovrà essere garantita la possibilità di sollevare eccezione nei confronti degli obiettivi sia al momento dell'assegnazione individuale che, eventualmente, di fronte al livello superiore di articolazione del budget.
7. La valutazione finale degli obiettivi individuali del personale afferente ad ogni singola struttura è svolta, in prima istanza, dal responsabile della struttura, nonché, per quanto riguarda gli aspetti specificamente professionali, dal coordinatore professionale della struttura, se presente, e dal responsabile dell'unità operativa professionale, sulla base degli indicatori e degli strumenti di verifica precedentemente concordati e indicati nella scheda di cui al comma 4.
8. A ciascun dipendente dovrà essere garantita la possibilità di sollevare eccezione nei confronti della valutazione di prima istanza, di fronte al livello superiore di articolazione del budget, al quale competerà l'assunzione dei relativi provvedimenti definitivi che dovranno essere formalizzati e motivati.
9. Laddove la procedura di cui al comma 8 non produca una sintesi condivisa, il dipendente che per gli obiettivi individuali abbia avuto attribuito un punteggio inferiore al 70% della valutazione media del gruppo di appartenenza, potrà richiedere un ulteriore colloquio con l'istanza superiore assistito da persona di sua fiducia.
10. Le risorse disponibili per la retribuzione della produttività collettiva vengono attribuite in funzioni delle quote virtuali individuali annue indicate nella tabella allegato n. 4. Le parti precisano che la quota aggiuntiva di responsabilità di struttura è soggetta a valutazione secondo gli stessi criteri della produttività collettiva generale.
11. In caso di disponibilità di risorse per l'istituto della produttività collettiva superiore a quelle necessarie per l'attribuzione delle quote individuali previste nella tabella allegato n. 4, si procederà ad un corrispondente incremento proporzionale delle quote annue virtuali a regime previste dalla tabella stessa (schema A - col. 2).
12. Tenuto conto del ritardo con cui è avvenuta la stipula del CCNL 2002/2005 e conseguentemente del presente CCIA e quindi dell'impossibilità di implementare le modalità operative previste ai commi precedenti, per gli anni 2004 e 2005 le quote di cui al comma precedente verranno conguagliate al personale nella misura del 100%, previa eventuale proporzionale riduzione delle stesse al fine di contenere l'importo dell'erogato entro i limiti delle risorse disponibili come definite al quarto comma dell'articolo precedente. Per gli anni successivi, al conguaglio si provvederà entro il primo semestre dell'anno successivo a quello di riferimento.
13. Rispetto alle quote come definite al comma 9, a ciascun dipendente viene corrisposta mensilmente una somma a titolo di acconto. Per i dipendenti assunti a decorrere dal 1°.1.2006 gli acconti spettanti sono rideterminati nell'importo mensile indicato nella tabella allegato 5 al presente contratto. Per i dipendenti già in servizio a tale data gli acconti sono confermati nella misura in atto individualmente goduta.
14. La sommatoria delle quote individuali relative al personale costituente ogni struttura titolare di budget costituisce il fondo di struttura, il quale viene retribuito al personale in maniera proporzionale al raggiungimento totale o parziale degli obiettivi specifici della struttura.
15. Le eventuali quote di fondo non attribuite per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o per le assenze non sostituite dei dipendenti incrementeranno a consuntivo i fondi a disposizione per l'anno successivo.

L'Azienda si impegna a verificare a regime la possibilità di destinare le predette quote dovute alle assenze non sostituite all'incremento di quelle disponibili alla singola équipe di lavoro di appartenenza, previa informazione alle parti sindacali e nel rispetto delle regole condivise.

16. Il fondo di struttura, come sopra costituito, eventualmente ridotto in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura, viene suddiviso in due parti:

- a. la quota fissa, corrispondente al 75% delle risorse disponibili, che viene destinata a tutti i dipendenti della struttura in misura proporzionale all'ammontare delle quote individuali di cui al comma 9;
- b. la quota variabile, corrispondente al 25% delle risorse disponibili, che viene distribuita al personale in base a concreti criteri derivanti dalla valutazione delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi indicati nelle schede per obiettivi individuali.

17. A mente di quanto già indicato al comma 6 dell'articolo precedente, le quote erogate in acconto ai dipendenti non sono suscettibili di conguaglio negativo in relazione all'esito delle verifiche dei risultati di budget.

18. Ai dipendente che optano per il part time saranno attribuite quote economiche proporzionali alla percentuale di stipendio percepita.

19. Al personale dipendente a tempo determinato saranno attribuite quote economiche proporzionali alla durata del rapporto di lavoro e acconti mensili della stessa misura prevista per i dipendenti assunti a tempo indeterminato.

20. In relazione ai periodi di assenza dal servizio spettano invece le seguenti percentuali:

- assenze per malattia superiori ai primi 40 gg. complessivi nell'anno comportano la riduzione proporzionale della quota; a eccezione delle assenze per malattie ricomprese all'art. 11 ccnl integrativo del 7 aprile 1999;
- assenze per infortunio sul lavoro: per il periodo eccedente i primi 40 gg. complessivi nell'anno 100% della quota fissa
- astensione obbligatoria per maternità: 100% della quota fissa senza conguaglio finale.

ART. 6-bis - DISPOSIZIONI TRANSITORIE CIRCA LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEL PROCESSO DI BUDGET NELL'ANNO 2006

1. Tenuto conto del carattere innovativo del processo di budget per l'anno 2006 , inevitabilmente sperimentale, delle modalità applicative previste dal precedente art. 6, limitatamente allo stesso anno 2006, pur restando ferme tali modalità (ivi compresa la redazione della scheda individuale), verrà sospesa l'applicazione della lettera b) del comma 16 del medesimo art. 6 ed il fondo risultato disponibile per ciascuna struttura in esito alle verifiche sui risultati conseguiti verrà integralmente distribuito in applicazione della lettera a).

ART. 7 - MANSIONI SUPERIORI

1. Prima di procedere ad assunzioni di personale a tempo determinato dall'esterno, l'Azienda si impegna a verificare la possibilità di applicazione dell'art. 28 del CCNL 1998/2001.

2. A tal scopo contestualmente all'indizione di selezioni esterne, l' Azienda procede anche a indire corrispondenti selezioni riservate al personale dipendente a tempo indeterminato in profili di categoria immediatamente inferiore rispetto a quella a selezione secondo lo schema che segue:

- selezioni per le categorie Ds _ riservate ai dipendenti di cat. D
- selezioni per le categorie D _ riservate ai dipendenti di cat. C
- selezioni per le categorie C _ riservate ai dipendenti di cat. Bs
- selezioni per le categorie Bs _ riservate ai dipendenti di cat. B
- selezioni per le categorie B _ riservate ai dipendenti di cat. A

3. Per partecipare alle selezioni è necessario essere in possesso dei requisiti richiesti dai contratti di lavoro per la copertura interna a tempo indeterminato dei relativi posti.

4. I criteri di valutazione dei titoli dei partecipanti alle selezioni interne sono gli stessi applicati nelle selezioni per la copertura dei posti a tempo indeterminato.

5. Per le selezioni relative alla categoria B per le quali non siano richiesti specifici titoli di carattere professionale, l'effettiva attribuzione delle mansioni superiori è subordinata, così come avviene nelle assunzioni dall'esterno, alla verifica del possesso dell'idoneità a tali mansioni mediante superamento di prova pratica.

Art. 8 - COMITATO PARI OPPORTUNITA'

1. Ai fini della tutela in materia di pari opportunità è costituito nell'Azienda il Comitato delle pari opportunità previsto dall'art. 7 del CCNL 1998-2001.
2. Il Comitato ha il compito di promuovere azioni positive allo scopo di favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro all'interno dell'Azienda.
3. Il Comitato è composto da un componente effettivo ed uno supplente designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e da un ugual numero di componenti nominati dall'Azienda, tra i quali uno con funzioni di presidente.
4. L'Azienda procede all'insediamento del Comitato entro trenta giorni dalla designazione di tutti i rappresentanti delle organizzazioni sindacali e comunque entro il 31.1.2006.
5. Il Comitato dura in carica quattro anni e viene eventualmente integrato, entro trenta giorni dalla stipula di un nuovo CCNL, con i rappresentanti di nuove organizzazioni firmatarie dello stesso.

ART. 9 COMITATO PARITETICO sul FENOMENO "MOBBING"

1. Le parti convengono sulla necessità di applicare l'art. 5 del CCNL 2002-2005 in tutti i suoi punti. A titolo di concertazione, contestualmente, le parti sottoscrivono i documenti recanti i criteri di conferimento degli incarichi di coordinamento e posizione organizzativa.

Livorno, lì 20.1.2006
Per la R.S.U. Per l'Azienda
Per le OO.SS.
CGIL FP
CISL FPS
UIL FPL
FSI
FIALS

Acconti mensili	
Categoria	acconto mensile
A	56,00
B	59,00
Bs	62,00
C	66,00
D	72,00
Ds	88,00

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

In relazione alla maggiorazione della quota annua virtuale prevista dalla Tab. all. 4 (col.3) per l'attività di "sportello", le parti convengono quanto segue:

1. la maggiorazione deve essere attribuita ai dipendenti operanti in strutture di sportello preventivamente e tassativamente individuate dall'Azienda e comunicate alle parti sindacali a titolo di informazione;
2. la maggiorazione compete esclusivamente per il periodo in cui ciascun dipendente abbia effettivamente prestato servizio nelle strutture di cui al punto precedente, ed è commisurata alla durata del periodo stesso nell'arco dell'anno solare.

Livorno, lì 20.12.2006
Per la R.S.U. Per l'Azienda
Per le OO.SS.
CGIL FP
CISL FPS
UIL FPL
FSI
FIALS

ART. ____ - SESSIONE DI VERIFICA

1. Tenuto conto dell'ampiezza e della complessità delle azioni previste dall'art. 3 del presente contratto e della conseguente necessità di monitoraggio dell'utilizzo delle risorse stanziare, le parti concordano di prevedere un'apposita sessione contrattuale di verifica nel corso del mese di giugno nell'ambito della quale verrà anche esaminato l'andamento dell'utilizzo del fondo di cui all'art. del CCNL. L'Azienda si impegna ad tenere le rappresentanze sindacali costantemente informate in modo tempestivo della spesa risultata a consuntivo per le citate azioni previste dall'art. 3.

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA N°9 di LOCRI
DIREZIONE GENERALE
Contrada Verga - 89044 Locri
Tel. 0964/29282 - fax 0964/20161

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO COLLETTIVO DECENTRATO
ANNI 1998 - 2001

L'anno duemiladue, il giorno 21 del mese di gennaio, alle ore 18,30, nei locali dell'amministrazione dell'Azienda Sanitaria n. 9 di Locri, si è riunita la delegazione trattante per la stipula del contratto collettivo integrativo del comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale, nelle seguenti persone:

PARTE PUBBLICA

Dr.ssa Manuela Stroili	Direttore Generale
Dr. Pasquale Staltari	Direttore Amministrativo
Dr. Antonio Previte	Direttore Medico Presidio Ospedaliero Unico
Dr. Augusto Vitello	
Responsabile U.G.R.U. (ASSENTE)	
Sig. Vincenzo Capogreco	Dirigente Servizio Infermieristico
Sig. Mario Cordì	Dirigente Ufficio CED (ASSENTE)
Sig. Nicola Scuteri	Funzionario Ufficio del Personale
Sig. Nunzio Papa	Funzionario Ufficio del Personale (ASSENTE)
Avv. Rosa Lombardo	Con funzione di segretario

PARTE SINDACALE

C.G.I.L. - C.I.S.L. - U.I.L. -	
F.S.I. - F.A.S.E.	Sig. Sgambelluri Antonio - Mammi Antonio -
Micheli Firmo - Mirarchi Maria Concetta -	
Condemi Francesco	
F.I.A.L.S.	Sig. Ferraro Bruno - Lombardo Teresa
R.S.U. - F.I.A.L.S.	Sig. Gnisci Giorgio - Meleca Angela - Murdaca Pietro
R.S.U.	Sig. Murdaca Paolo

La seduta riprende il giorno 21/01/2002 alle h.18,00, alla presenza delle seguenti persone e termina alle ore 6 del 22 gennaio:

PARTE PUBBLICA

Dr.ssa Manuela Stroili	Direttore Generale
Dr. Pasquale Staltari	Direttore Amministrativo
Dr. Antonio Previte	Direttore Medico Presidio Ospedaliero Unico
Dr. Augusto Vitello	
	Responsabile U.G.R.U.
Sig. Vincenzo Capogreco	Dirigente Servizio Infermieristico
Sig. Mario Cordì	Dirigente Ufficio CED
Sig. Nicola Scuteri	Funzionario Ufficio del Personale
Sig. Nunzio Papa	Funzionario Ufficio del Personale (Assente)
Avv. Rosa Lombardo	Con funzione di segretario

PARTE SINDACALE

C.G.I.L. - C.I.S.L. - U.I.L. -

F.S.I. - F.A.S.E.	Sigg.- Mammi Antonio - Micheli Firmo - Mirarchi
Maria Concetta -- Stilo Francesco Antonio -	
Macrì Vincenzo - La Rosa Benvenuto Bruno -	
Ferraro Anna - Laganà Santo	
F.I.A.L.S.	Sigg. Ferraro Bruno - Lombardo Teresa
R.S.U. - F.I.A.L.S.	Sigg. Gnisci Giorgio - Meleca Angela - Murdaca Pietro
R.S.U. - F.S.I	Sigg. Murdaca Paolo
R.S.U. - C.G.I.L - U.I.L. - C.I.S.L. -	
F.A.S.E.	Sigg Baldari Marco - Portulesi Rosario - Macrì Pietro
	- Femia Domenico - Gratteri Antonio - Ussia Renato - Orlando Antonio
R.S.U. - U.I.L.	Sigg. Simone Nicola - Futia Giuseppe - Cataldo Pietro - Sansotta Bruno
R.S.U. - C.G.I.L..	Sigg. Limoncino Nicola - Sgambelluri Antonio - Paladini Giorgio
R.S.U. - F.A.S.E	Sig. Condemi Francesco

ARTICOLO 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA, PROCEDURE DI APPLICAZIONE

1. Il presente contratto collettivo di lavoro integrativo, definito ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art. 4 del C.C.N.L. per il periodo 1.1.1998 / 31.12.2001 del Comparto Sanità, a valere per l'arco temporale 1998 - 2001, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto, dipendenti dell'Azienda Sanitaria n° 9 di Locri ed entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione.
2. L'applicazione annuale della parte economica, a partire dallo 1/1/1998, può essere oggetto di modifica in funzione dell'attuazione del nuovo contratto economico biennale o dell'accordo tra le parti.
3. Gli effetti giuridici decorrono dalla data di stipulazione del presente contratto, salvo diverse prescrizioni.
4. Qualora richiesto dalle parti - R.S.U. ed OO.SS. - congiuntamente o disgiuntamente, o dall'Azienda, si procede, entro 15 giorni dalla richiesta, alla verifica dello stato di attuazione del presente contratto integrativo.

ARTICOLO 2 - NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n.146 si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:

- a) assistenza sanitaria;
 - b) igiene e sanità pubblica;
 - c) veterinaria;
 - d) protezione civile;
 - e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
 - f) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.
- In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero:
- a) la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
 - b) l'intervallo minimo tra una azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
 - c) gli scioperi successivi ai primo, per la medesima vertenza, non potranno superare le 48 ore consecutive;
 - d) eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
 - e) non saranno effettuate azioni di sciopero:
 - nel mese di agosto;
 - nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
 - a) gli scioperi in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.

Nell'ambito dei servizi pubblici di cui ai punti precedenti, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili con i medesimi contingenti di personale, sia per quanto attiene al numero che alle diverse professionalità, previsti in occasione dei giorni festivi.

Procedure

Il rispetto della sostanza dell'accordo è reso possibile dalla definizione di procedure omogenee che consentano l'adozione dei provvedimenti necessari a garantire sia l'individuazione del personale esonerato dallo sciopero che la concreta possibilità, per quest'ultimo, di essere sostituito da coloro che spontaneamente hanno deciso di non aderire allo stesso.

Tale necessità è resa più stringente dalla brevità dei termini all'interno dei quali operare.

A tale scopo è quindi opportuno precisare quanto segue:

- a) le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i Servizi Pubblici Essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro.
In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.
- b) Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero, l'elenco nominativo dei dipendenti che sono tenuti alle prestazioni indispensabili e, quindi, esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno od in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.
- c) La comunicazione agli interessati in servizio dell'esonerato dallo sciopero viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti in tutte le Unità lavorative ed all'albo dell'Azienda e dei Presidi Ospedalieri.
La comunicazione al personale in congedo ordinario, straordinario od aspettativa che cessi in data successiva a quella prevista degli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.
- d) La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione.
- b) Il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza, per qualsiasi necessità compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art. 2 della legge 20. 05.1970, n ° 300, di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello d'appartenenza, qualora questi siano ricompresi fra quelli non ritenuti essenziali dal presente accordo.
- c) In caso d'inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n° 146 e di quelle contenute nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo si applicano gli articoli 4 e 9 della predetta legge n ° 146/90.
- d) Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'Azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti, uffici da operarsi nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione dell'Azienda Sanitaria n° 9 di Locri.

ARTICOLO 3 - REGOLAMENTAZIONE RELAZIONI ED AGIBILITÀ SINDACALE

L'obiettivo strategico che l'Amministrazione e le rappresentanze sindacali si pongono è quello di garantire alla propria azione un elevato livello di efficienza e di efficacia e, con esso, l'innalzamento degli standard qualitativi e quantitativi del servizio offerto ai cittadini, adeguando le proprie modalità operative e la propria cultura di riferimento alle logiche che sono proprie di qualsiasi azienda di servizi.

A tal fine si pone come primaria esigenza quella di una nuova cultura di gestione fortemente decentrata nella struttura, mettendo in grado i soggetti interessati di relazionarsi correttamente con realtà fortemente diversificate e di garantire le attività attraverso un processo unitario di controllo dei risultati, di misura dell'efficienza ed efficacia, di costante verifica della metodologia impiegata.

Tale necessità postula una profonda condivisione degli obiettivi dell'amministrazione ed un forte senso di responsabilità e di identificazione da parte di tutti, dirigenza, operatori, organizzazioni sociali e sindacali, coinvolti nei diversi e vari processi di rinnovamento.

In una ottica di condivisione degli obiettivi predetti, le parti convengono sulla necessità di sviluppare un

sistema stabile di relazioni sindacali quale indispensabile premessa per poter prevenire, anche attraverso la valorizzazione delle risorse interne, al raggiungimento degli obiettivi e, in primo luogo, al miglioramento della qualità del servizio e soddisfazione degli operatori.

Tale sistema di relazioni deve essere improntato alla reciproca chiarezza e trasparenza dei comportamenti e dei rispettivi ambiti di responsabilità nel comune perseguimento degli obiettivi istituzionali.

Per la gestione ad attuazione del presente protocollo di intesa il Direttore Generale si impegna a costituire "l'ufficio delle relazioni sindacali"; il responsabile di tale ufficio deve essere almeno di posizione funzionale direttiva del ruolo amministrativo.

Le parti convengono che i rapporti fra di loro siano assicurati secondo la seguente procedura:

Informazione, Concertazione, Consultazione.

INFORMAZIONE

Premesso che l'informazione è strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale, l'Azienda si impegna tempestivamente a trasmettere alle OO.SS. trattanti ed alla R.S.U. tutta la documentazione inerente materie oggetto di contrattazione, di concertazione e consultazione, almeno dieci giorni prima dell'inizio del confronto negoziale.

Ritenuto che, per tutti gli atti riguardanti il rapporto di lavoro, l'informazione deve essere scritta e preventiva, l'Azienda si impegna a trasmettere alle suddette rappresentanze dei lavoratori tutte le informazioni di carattere generale relative alla stessa Azienda, nonché l'elenco degli atti adottati.

CONCERTAZIONE

La Concertazione in sede decentrata rappresenta uno degli istituti innovativi delle relazioni sindacali e riguarda questioni di carattere generale di particolare rilievo; essa si attiva, ricevuta l'informazione, entro quarantotto ore dalla richiesta scritta e si conclude entro trenta gg., terminando con un verbale, sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per determinare e distribuire i carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali, nonché proposte di deliberazioni per il piano triennale di assunzione;
- attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di :
 - ò svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie di cui agli articoli 16 e 17 del C.C.N.L.;
 - ò valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni ex art. 20 del C.C.N.L.;
 - ò conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica ex art. 21 del C.C.N.L.;
 - ò sistemi di valutazione permanente di cui all'art. 35 , comma 3 del C.C.N.L.;

CONSULTAZIONE

La Consultazione è obbligatoria per le seguenti materie:

- organizzazione e disciplina degli uffici e definizione delle dotazioni organiche;
- modalità per la designazione dei rappresentanti del collegio arbitrale;
- casi previsti dal D.Lgs 626/94, art 19..

COMMISSIONI BILATERALI

Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale e dell'accordo integrativo decentrato, nonché a supporto tecnico alla trattativa, vengono istituite le seguenti commissioni, bilaterali e rappresentative delle parti:

- ? Commissione sull'attività di formazione;
- ? Commissione pari opportunità;
- ? Commissione verifica e controllo istituto della produttività;
- ? Commissione per la verifica ed il controllo sull'attuazione della nuova classificazione del personale;

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Quando emergono controversie sull'interpretazione del contratto integrativo la parte interessata invia all'altra una richiesta scritta, con lettera raccomandata.

La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontrano entro 30 gg. dalla richiesta, ed operano la interpretazione autentica della norma controversa.

Gli accordi sostituiscono le clausole controverse, nei loro effetti giuridici ed economici sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Sulla base di tale interpretazione scaturiranno gli effetti giuridici ed economici, e ciò a far data dalla decorrenza del contratto salvo diversamente pattuito.

AGIBILITÀ SINDACALE

a) Assemblee.

I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione. L'assemblea si svolge, di norma, nei locali individuati dall'Amministrazione di concerto con le OO.SS., salvo diversa richiesta delle R.S.U. o delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L.. La R.S.U. e le OO.SS. comunicheranno, almeno due giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.

L'Assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie e profili professionali. Le R.S.U. o le OO.SS. che hanno indetto l'Assemblea attesteranno, con elenco unico, la partecipazione dei dipendenti all'assemblea.

Nel caso in cui l'ora di inizio dell'Assemblea coincida con l'ora di inizio dell'orario di servizio o l'ora di termine della stessa coincida con l'ora di fine servizio, la corrispondente firma sul foglio di presenza potrà essere omessa.

b) Libertà sindacali.

Per le attività sindacali aziendali l'amministrazione renderà disponibili appositi locali, arredati ed in uso continuativo.

Per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti l'attività sindacale, l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre appositi spazi nell'ambito dei Distretti e dei Presidi Ospedalieri, a disposizione delle R.S.U. ed OO.SS. firmatarie dell'accordo.

c) Patronato sindacale .

I dipendenti in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni previdenziali e assistenziali davanti ai competenti organi dell'amministrazione.

Gli istituti di patronato hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela dell'igiene e della sicurezza del lavoro.

e) Tutela dei dipendenti dirigenti sindacali

Il trasferimento dei dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e dei componenti la R.S.U. può essere disposto solo previo nulla osta delle rispettive OO.SS. di appartenenza e, per la R.S.U., dall'Organizzazione Sindacale nelle cui liste il rappresentante sindacale è stato eletto. Si intende per trasferimento il provvedimento di mobilità interna che comporti la assegnazione a dipartimenti, settori, uffici e/o strutture operative diversi da quelli di appartenenza.

La disposizione si applica sino alla data di cessazione del mandato sindacale. I dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e gli eletti nelle R.S.U. conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la categoria e profilo rivestiti.

Partecipazione alle trattative, incontri con l'Amministrazione e gestione dei permessi sindacali ;

Le parti concordano che la partecipazione di dipendenti - comprendendo anche i dirigenti sindacali ed i componenti della R.S.U. - alle sedute di lavoro relative alla delegazione trattante e/o alle commissioni sopra citate sarà considerata in orario di servizio.

Per la gestione dei permessi sindacali le parti concordano di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dai C.C.N.L. e dagli accordi quadro in materia di diritti e libertà sindacali.

ARTICOLO 4 - MATERIE DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA

In sede di contrattazione integrativa sono regolate le seguenti materie:

1. sistemi di incentivazione del personale;
2. criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle voci di seguito riportate, ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39 :
 - a) attuazione dell'art. 43 della L. 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni (sponsorizzazioni, accordi di collaborazioni, convenzioni, contributi per servizi pubblici non essenziali e misure di

- incentivazione);
- b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni. Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno;
 - c) specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
 - d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;
 - e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi (Risorse Regionali);
 - f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39 del C.C.N.L.;
3. lo spostamento delle risorse, tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio per la finalizzazione tra i vari istituti, nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;
 4. le modalità e le verifiche per attuare la riduzione dell'orario di lavoro, di cui all'articolo 27 del C.C.N.L.;
 5. le pari opportunità, anche alla luce della legge 10 aprile 1991, n. 125;
 6. i criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario;
 7. le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:
 - a) i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria;
 - b) il completamento ed integrazione di criteri per la progressione economica orizzontale.
 8. i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
 9. le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
 10. l'elevazione del contingente per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part - time;
 11. le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;
 12. i criteri per le politiche dell'orario di lavoro;

ARTICOLO 5 - SESSIONE DI BILANCIO

Ai sensi dell'art. 4, comma 2, punto III, le parti, dopo un approfondito confronto in ordine alle risorse disponibili e la relativa utilizzazione ed allocazione nei capitoli del bilancio preventivo per l'anno 2002, con particolare riguardo alle voci riguardanti il personale ed i beni e servizi, tenuto conto altresì di quanto previsto dalla legge di programmazione regionale nonché dal programma aziendale, delle linee strategiche dello stesso e dei processi di riorganizzazione conseguenti, convengono di quantificare le risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali secondo quanto risulta dagli allegati **A - B - C**.

In sede aziendale, nella sessione di bilancio, che dovrà tenersi ogni anno entro il mese di Marzo, è possibile spostare quote residue dal "fondo per il lavoro straordinario - disagio pericolo e danno" al "fondo per il finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative" in presenza di una quota stabilizzata, oppure al "fondo per la produttività collettiva" previa intesa tra le parti contraenti il presente accordo.

ARTICOLO 6 - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO: LAVORO STRAORDINARIO - DISAGIO PERICOLO E DANNO - EX ART. 38. COMMI 1 E 2 DEL C.C.N.L. 1998 -2001

Il fondo è costituito dai fondi ex CC.N.L. 1995/1996 - art. 43, comma 2, punti 1) e 2) - consolidati al 31.12.1997.

Il fondo per il compenso del lavoro straordinario, giusta contrattazione decentrata tra le OO.SS. e la Azienda Sanitaria n° 9 di Locri ex art 3 C.C.N.L. 1994 - 1997, risulta, per l'anno 1997, ammontare a £ 1.356.678.375 che, defalcato del 16,5% a favore della applicazione dello art 45 del C.C.N.L. 1994 - 1997, viene determinato in £ 1.132.826.444.

Il fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, giusta contrattazione decentrata tra le OO.SS. e la Azienda Sanitaria n° 9 di Locri ex art 5 C.C.N.L. 1994 - 1997, risulta essere costituito dalle voci di

indennità di turno, di pronta disponibilità servizio notturno/festivo/festivo notturno ed indennità di rischio radiologico. A detto fondo, ammontante a £ 3.088.764.318, vanno aggiunte le percentuali riportate nella tabella sottostante e calcolate sul monte salari anno 1995:

Anno di riferimento	Percentuale	£
1997	0,58%	253.750.000
1998	0,50%	218.750.000

Al 1998 il fondo, come retro costituito e consolidato, risulta essere determinato in £ 4.694.090.762.

Dal 1999 i due fondi (ex art 47, comma 2, punto 1 e punto 2, C.C.N.L. 1995 - 1996) si unificano in unico fondo.

A decorrere dal 31 dicembre 1999 il fondo:

- a) è incrementato da una quota pari allo 0,06% del monte salari 1997, al netto degli oneri riflessi;
- b) è adeguato in relazione all'aumento della dotazione organica presa in riferimento nella determinazione;
- c) è decurtato di un corrispettivo pari a 65 ore pro capite a far data dal conferimento di incarichi per posizioni organizzative.

A fine anno, a consuntivo della distribuzione di tale fondo, gli eventuali risparmi accertati possono essere utilizzati, anche temporaneamente, ad integrazione del fondo per la produttività collettiva.

Le parti concordano di riversare nel fondo per le fasce retributive la somma di £ 47.945.625 defalcate dal fondo ex art. 38, comma 1 e comma 2, C.C.N.L. 1998 - 2001.

Allegato A

Corresponsione delle indennità

Per la corresponsione delle indennità per particolari condizioni di disagio, pericolo e danno le parti confermano quanto riportato nell'art. 5 del Contratto Integrativo Aziendale 1994/1997, ad eccezione degli autisti del Servizio 118 ai quali va aggiunta l'indennità di cui al comma 6 dell'art. 44 C.C.N.L. 1994 - 1995.

ARTICOLO 7 - FONDO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

Il fondo sostituisce e riassorbe quello previsto dal C.C.N.L. 1995 - 1997, art 43, comma 2, punto 3.

A partire dallo 01/01/1999 tale fondo assorbe:

1. la differenza tra il valore della fascia attribuita come 1° inquadramento e lo stipendio tabellare iniziale ex art 30 C.C.N.L. 1998 - 2001;
2. il valore delle indennità definite come "indennità professionale specifica".
Rimangono attribuiti al fondo i medesimi importi di cui al punto precedente relativi al personale cessato dal servizio a far data dal 01/01/1998, ivi compresi quelli di cui allo art 30, comma 6 (valore indennità professionale specifica), art 31, comma 8 (assegno ad personam), art 36, comma 3 (indennità di funzione soppressa).

Il fondo è integrato dalle seguenti risorse:

1. da una quota pari al 15% del fondo per la produttività collettiva, con decorrenza dal 01/07/1999);
2. da una quota di eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica a far dal 01/01/1999;
3. da una quota pari allo 0,81% del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi;
4. da risorse derivanti dal fondo ex art 38, comma 1, C.C.N.L. 1998 - 2001, in presenza di stabile modifica e razionalizzazione della organizzazione del lavoro, anche a parità di organici.
5. Dallo 01/01/2000, dall'importo della indennità di maggiorazione infermieristica che sarebbe stata maturata dal personale interessato;
6. Dallo 01/01/2000, dall'importo economico derivante dalla differenza retributiva tra lo ex 8° livello ed il livello 8° bis maturato dal personale interessato.

La A.S. definisce in £ 242.000.000 la somma da devolvere nelle posizioni organizzative, di cui, indicativamente, il 75% nell'area sanitaria e il 25% nelle aree tecnico ed amministrativa.

Allegato B

ARTICOLO 8 - FONDO PER LA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER LA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE EX ART. 38 COMMA 3 E SEGUENTI
- C.C.N.L. 1998 - 2001

È costituito dai fondi previsti dallo art. 46, comma 1 e comma 2, C.C.N.L. 1994 - 1997, nell'ammontare consolidato al 31/12/1997.

Le risorse da destinare alla produttività ed al miglioramento dei servizi saranno determinati a seguito della presente contrattazione.

Si conviene di utilizzare, anche temporaneamente, i risparmi a consuntivo nella gestione del fondo del lavoro straordinario e particolari condizioni di disagio

Lo spostamento delle risorse sarà temporaneo e riguarderà l'anno in cui si fossero verificate le eccedenze e, quindi, non potrà essere ripreso per l'anno successivo.

Il fondo viene integrato annualmente:

1. dal 01/01/1998, con le risorse derivanti dalla attuazione dello art. 43 della L. 449/97;
2. dalle economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro, da tempo pieno a tempo parziale;
3. a decorrere dal 01/01/1998, con lo 1% come tetto massimo del monte salari annuo calcolato con riferimento all'anno 1997 - detratto quanto già attribuito sul monte salari 1995 - secondo le modalità definite dalla Regione negli atti di indirizzo per la formazione dei bilanci di previsione correlati dagli incrementi di gestione;
4. a decorrere dal 1999, di una quota del 15% su quanto consolidato per il 1998;
5. a decorrere dal 2000, dallo 1,2% da calcolare sul monte salari anno 1999, detratto quanto già attribuito sul monte salari 1997.

Allegato C

SISTEMA DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE

Le parti prendono atto che l'istituto dell'incentivazione alla produttività, così come strutturato nel nuovo C.C.N.L. del Comparto Sanità, risulta profondamente trasformato rispetto ai precedenti contratti di lavoro.

In particolare, il nuovo sistema di incentivazione alle produttività risulta caratterizzato dai seguenti elementi:

- è importante strumento per migliorare, dal punto di vista quali - quantitativo, il servizio che la nuova azienda sanitaria è chiamata ad offrire al cittadino utente, nell'ambito di un più efficiente utilizzo delle risorse e pertanto di una maggiore economicità dell'Ente;
- è sistema scollegato da ogni presunzione di produttività del dipendente e pertanto strumento effettivamente meritocratico;
- è un sistema che si fonda nel perseguimento e sulla verifica di concreti risultati ottenuti dal singolo dipendente e dall'équipe (è pertanto incentivazione di risultato);
- è strumento da gestire nell'ambito dei criteri generali posti, in modo decentrato, a livello di singolo servizio / reparto / ufficio.

Le parti prendono atto che l'istituto dell'incentivazione consta di due elementi strutturali:

- **Incentivazione alla produttività collettiva (art. 39 C.C.N.L. 1998 - 2001)**

destinata a promuovere il miglioramento organizzativo e l'erogazione dei servizi per la realizzazione degli obiettivi generali dell'Ente.

- **Incentivazione alla produttività di risultato economico (art. 4, comma 8, D.Lgs 502/92)**

Strumento per il raggiungimento di risultati positivi in termini economici, da parte dei responsabili dei budget di unità organizzativa.

Si concorda di articolare il fondo per la produttività 1998 - 2001 (e per l'anno 1997, in quanto non precedentemente liquidato) in due distinte parti:

Anno	Produttività	Mantenimento (43,2%)	Risultato (56,8%)
1997	881.070.065	380.622.268	500.447.797
1998	893.649.525	386.056.595	507.592.930
1999	893.649.525	386.056.595	507.592.930
2000	1.326.534.078	573.062.722	753.471.356

2001	1.326.534.078	573.062.722	753.471.356
2002	1.326.534.078	573.062.722	753.471.356

Relativamente all'anno 2002:

- A. quota di mantenimento:** 43.2% pari a £ 573.062.722 (Euro 295.962,20), parte distribuita a mantenimento dei precedenti livelli di produttività.
- B. Quota di risultato:** 56.8% pari a £ 753.471.356 (Euro 389.135,50), parte distribuita in funzione degli obiettivi e dei risultati raggiunti dalle UU.OO. e/o Servizi attraverso specifici progetti mirati al miglioramento qualitativo e quantitativo nell'erogazione delle prestazioni, in base agli indirizzi regionali ed aziendali.
- Svolgendosi questa contrattazione nell'anno 2002, tenuto conto dell'accordo intercorso il 19 novembre 1999 tra la Regione e le OO.SS. ed al fine di garantire equità nella distribuzione dei fondi alle rispettive categorie per il personale del comparto, le parti concordano, per l'arco temporale 1997 e 1998 - 2001, di distribuire ambedue le parti del fondo identificate nella tabella sopra indicata secondo le seguenti modalità:

Livello	Categoria	Peso
1°, 2°, 3°	A	100
4°	B	115
5°	Bs	122
6°	C	144
7°	D	164
8 - 8 bis	Ds	183

Ad ogni singola categoria è attribuita una quota derivante dalla somma del peso attribuito ad ogni singolo dipendente ad essa appartenente, secondo il seguente calcolo:

- La quota di mantenimento diviso la somma totale del peso di tutto il personale del comparto moltiplicato per la somma del peso del personale della medesima categoria = frazione di mantenimento attribuito alla categoria.
- Le quote così stabilite vengono erogate mensilmente in busta paga (sulla base dei giorni di presenza) includendo:
 - ò Ferie;
 - ò Permessi retribuiti;
 - ò Permessi sindacali;
 - ò Assenze per malattia inferiori ai 15 gg. annuali complessivi.

Le quote riguarderanno i dipendenti che mantengono livelli di produttività uguali o superiori ai livelli propri della U.O. e/o del Servizio di appartenenza, adeguando i parametri di misura agli indicatori nazionali. Eventuali residui al 31 Dicembre di ogni anno vengono ridistribuiti a saldo del risultato.

B) Il fondo di risultato è costituito dalla somma di £ 753.471.356 (pari ad Euro 389.135,50) per l'anno 2002:

- Propedeuticamente alla liquidazione di quanto dovuto per il raggiungimento dell'obiettivo, ogni Dirigente di Struttura invia specifica relazione finale al Direttore Generale ed al N.A.V.S.. La relazione, corredata dalla scheda di apporto individuale dei dipendenti coinvolti, deve precisare il raggiungimento o meno degli obiettivi preventivamente assegnati.
- Il "fondo di risultato" viene suddiviso tra le diverse UU.OO. e/o Servizi, determinando così una quota teorica che spetterà per intero solamente al raggiungimento totale dell'obiettivo assegnato.
- La suddivisione delle quote la cui somma costituisce il fondo budget di ciascuna U.O. avviene in funzione del numero degli operatori che hanno prestato la loro opera all'interno della U.O., moltiplicato per il rispettivo peso di livello.
- Il Direttore Generale si riserva di attribuire la somma di £ 226.041.406 (Euro 116.740,65) - pari al 30% - da destinare ad Uffici / UU.OO. / Servizi secondo obiettivi particolarmente strategici per la Azienda.
- In base ai criteri di cui sopra si dividerà il fondo del risultato per U.O. / Servizio, inviando copia di tali schede ai Dirigenti titolari del risultato (**ALLEGATO D**).
- Le quote del fondo di risultato, attribuite in base al numero dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato nella U.O. / Servizio di riferimento, vengono pesate ed assegnate per categoria, secondo il seguente schema:

Livello	Categoria	Peso
1°, 2°, 3°	A	100
4°	B	115
5°	Bs	122
6°	C	144
7°	D	164
8 - 8 bis	Ds	183

7. Semestralmente verrà erogata la quota teorica del 50% sulla base precedentemente identificata. La liquidazione a conguaglio avverrà previa verifica - a cadenza annuale - dei risultati effettivamente raggiunti ed in rapporto percentuale agli stessi.
8. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi vi sarà un recupero delle somme già erogate, avendo presente la tabella sottostante.

Percentuale risultati rispetto agli obiettivi

inferiori al 20%	si eroga lo 0%
tra il 20% e il 100%	si eroga una percentuale di pari proporzione

9. IL progetto deve essere presentato tenendo conto dei seguenti elementi:
 - ý indicazioni chiare dell'obiettivo che si intende realizzare;
 - ý descrizione del progetto con indicazione precisa della durata;
 - ý il personale interessato con la categoria ed il profilo di appartenenza (**ALLEGATO E**);
 - ý il valore economico;
10. La quota teorica di cui al precedente comma 6, è così suddivisa:
 - ò 30 % per l'apporto individuale;
 - ò 70 % per l'apporto funzionale.
11. La somma dei valori riferiti agli indicatori sintetizzati nelle schede di cui all'Allegato E è lo strumento per determinare la quota di produttività individuale - 30% - legata all'apporto individuale, che spetta ad ogni singolo lavoratore. In particolare:
 - ò Da 80 a 100 punti - 100% del 30% della quota spettante;
 - ò Da 50 a 80 punti - 80% del 30% della quota spettante;
 - ò Da 20 a 50 punti - 60% del 30% della quota spettante.
12. Il Dirigente della Struttura operativa, sulla base dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati, esprime le conseguenti valutazioni sull'apporto individuale assicurato da ogni singolo dipendente.
13. Le percentuali dell'apporto individuale sono determinate sulla base dei punteggi legati agli indicatori riportati nelle schede di valutazione individuale, di cui all'Allegato E. Detti indicatori sono vincolanti per i Dirigenti e non possono essere utilizzati, se non per il personale previsto da ogni singola scheda.
14. Gli eventuali abbattimenti delle quote di produttività individuale legate all'apporto individuale (30% della quota teorica spettante ad ogni singolo lavoratore), conseguenti al mancato raggiungimento degli obiettivi definiti, vengono invece riassegnati al fondo della produttività complessiva per l'anno successivo.
15. Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati o dai loro rappresentanti sindacali. Tali ricorsi saranno presi in esame dal N.A.V.S. entro venti giorni dalla presentazione, per la revisione o conferma del giudizio espresso.
16. Ogni dipendente verrà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative alla U.O./Servizio di appartenenza ed avrà diritto di estrarne copia. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione del documento e sotto la responsabilità del Dirigente della U.O./Servizio.
17. Il dirigente responsabile di Dipartimento/di Ufficio/Struttura deve favorire la partecipazione al progetto di tutti i dipendenti interessati.
18. Ciascun dipendente non può partecipare a più di uno degli obiettivi specifici che non siano stati assegnati alla U.O./Servizio di appartenenza.
19. Le parti concordano di verificare, alla fine dell'anno, il meccanismo che regola il sistema d'incentivazioni, per superare eventuali disfunzioni che potrebbero verificarsi.

ARTICOLO 9 - NUOVA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Le parti concordano che a tutto il personale del comparto con contratto a tempo indeterminato ed in

servizio alla data del 31/12/1996 venga attribuita, con decorrenza 01.01.2001, la fascia economica immediatamente superiore a quella in godimento in sede di primo inserimento nella nuova classificazione prevista dall'allegato 7 del C.C.N.L. 1998 - 2001.

La spesa viene finanziata utilizzando le risorse del fondo ex art. 39 del C.C.N.L. 1998 - 2001, nei limiti della consistenza dei fondi.

Non partecipano alla progressione economica orizzontale i dipendenti che non svolgono le mansioni proprie della qualifica di appartenenza.

Il fondo per la progressione economica orizzontale è determinato come segue:

Anno	Consistenza fondo
1999	3.655.419.124
2000	4.187.476.641
2001	5.393.712.509

Per favorire il passaggio dal vecchio istituto al nuovo modello di progressione economica è utile ed opportuno definire un sistema di criteri e requisiti che, partendo dalla situazione esistente, ipotizzi forme e soluzioni innovative a decorrere dall'anno 2002.

criteri di valutazione:

anche in questo caso è utile proporre un mix di criteri di valutazione che tengano conto dell'**anzianità**, dei **titoli**, della **formazione** nonché della **valutazione individuale**, differenziando la combinazione di questi elementi e la loro incidenza a seconda della categoria.

Categorie basse:

maggior peso all'anzianità, rispetto alle altre due;

Categorie superiori :

maggior incidenza alla formazione rispetto all'anzianità.

Per l'attribuzione della fascia economica si propone di utilizzare i seguenti criteri **per le fasce 1^a, 2^a, 3^a, 4^a di ogni categoria:**

CATEGORIA A: 90 punti

10 punti	Titoli di studio;
10 punti	Arricchimento professionale conseguente a formazione e/o aggiornamento;
30 punti	Valutazione individuale
40 punti	Anzianità

CATEGORIA B: 90 punti

10 punti	Titoli di studio;
10 punti	Arricchimento professionale conseguente a formazione e/o aggiornamento;
30 punti	Valutazione individuale
40 punti	Anzianità

CATEGORIA Bs: 90 punti

10 punti	Titoli di studio;
10 punti	Arricchimento professionale conseguente a formazione e/o aggiornamento;
30 punti	Valutazione individuale
40 punti	Anzianità

CATEGORIA C: 90 punti

10 punti	Titoli di studio;
20 punti	Arricchimento professionale conseguente a formazione e/o aggiornamento;
30 punti	Valutazione individuale
30 punti	Anzianità

CATEGORIA D: 90 punti

10 punti	Titoli di studio;
20 punti	Arricchimento professionale conseguente a formazione e/o aggiornamento;
30 punti	Valutazione individuale

30 punti Anzianità

CATEGORIA Ds: 90 punti

10 punti Titoli di studio;

20 punti Arricchimento professionale conseguente a formazione e/o aggiornamento;

30 punti Valutazione individuale

30 punti Anzianità

Si precisa che, in applicazione della art. 35 C.C.N.L. 1998 - 2001, la progressione orizzontale si attiva nel limite delle risorse finanziarie esistenti e disponibili nel fondo di cui allo art. 39 C.C.N.L. 1998 - 2001. In ogni caso i contingenti di personale interessati alla progressione economica orizzontale verranno concertati con le RR.SS.UU. e le OO.SS..

Anno	Consistenza fondo	Somme già spese	Residuo per progressione
1999	3.655.419.124	3.376.865.443	263.553.681 **
2000	4.187.476.641	3.353.431.404	834.904.837 **
2001	5.393.712.509	3.748.316.589	1.645.395.920 ***

** Per gli anni 1999 e 2000, considerato che non si provvede alla progressione per fasce, il residuo di cui alla colonna viene utilizzato per il pagamento dell'orario straordinario effettuato nell'anno 2001 in pronta disponibilità (indicativamente £ 210.000.000) e per servizi essenziali, previa verifica da parte delle OO.SS., e per il fondo per la produttività.

*** Per l'anno 2001, una quota di tale fondo residuo - pari a £ 236.922.949 (Euro 122.360,49) - verrà destinata ad integrazione del fondo di produttività collettiva.

Per l'anno 2002, la stessa quota verrà utilizzata per il finanziamento delle posizioni organizzative.

La quota sopra indicata è derivata da £ 188.977.324 (Euro 97.598,64) - 0,4% calcolato sul monte salari 1999 a cui vanno aggiunte £ 47.945.625 (Euro 24.761,85) - n° 65 ore di lavoro straordinario per 35 dipendenti ai quali si definisce di affidare gli incarichi per posizione organizzativa.

ARTICOLO 10 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del C.C.N.L. ed il limite individuale non potrà essere superiore a 180 ore annuali. I limiti individuali potranno essere superati - in relazione ad eventi eccezionali - per non più del 5% del personale in servizio - da individuare d'intesa tra la Azienda e le OO.SS. - e, comunque, fino al limite massimo di n. 250 ore annuali tenendo conto delle risorse previste per il lavoro straordinario.

Premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari, temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue:

- ? il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle Unità Operative; quindi il ricorso a tale istituto deve, comunque, essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili. Pertanto diviene obiettivo aziendale la sua riduzione;
- ? le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio quadrimestrale unitamente ai soggetti sindacali, al fine di potere adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;
- ? il lavoro straordinario prestato deve essere monetizzato o, su richiesta del personale interessato, può essere recuperato con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze del servizio, nel mese successivo.
- ? Il fondo per la corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario è determinato al 31/12/2001 ai sensi dell'art. 43, comma 2, punto 1 del C.C.N.L. 01 settembre 1995 ed ammonta, per l'anno 2002, a £. 673 milioni (Euro 347.575,50).
- ? Per aver diritto al pagamento del lavoro straordinario l'orario di lavoro deve essere accertato con efficaci controlli e verifiche da parte della Azienda.
- ? La mancata osservazione di quanto sopra non dà diritto a nessuna remunerazione.
- ? le ore di straordinario vanno assegnate alle articolazioni aziendali per dipartimenti, e si deve tenere particolarmente conto: a) del richiamo in servizio per pronta disponibilità; b) della partecipazione a

commissioni o altri organismi collegiali, operanti nell'azienda nella sola ipotesi in cui non siano previsti specifici compensi; c) dell'assistenza all'organizzazione di corsi di aggiornamento:

ARTICOLO 11 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Programma di attività di formazione professionale.

A sostegno della strategia aziendale, dei processi innovativi e del raggiungimento degli obiettivi, le parti convengono di attivare iniziative di formazione, riqualificazione ed aggiornamento professionale. Le parti prendono atto che la normativa relativa alla materia Sanitaria è in continua innovazione e cambiamento su diversi piani:

- ? istituzionale
- ? organizzativo
- ? delle responsabilità
- ? del sistema informativo
- ? del finanziamento e delle contabilità.

L'esperienza dimostra che le norme da sole non sono sufficienti per produrre cambiamenti in quanto la loro attuazione dipende dalla costruzione di condizioni (strutturali, operative, culturali) capaci di rendere il cambiamento operante, valorizzando il ruolo dinamico e attivo delle persone, cioè di quanti, a diversi livelli di responsabilità, operano nelle istituzioni e nei servizi.

E' infatti, a partire dalle persone, dal loro apporto collaborativo e partecipativo e dal continuo cambiamento ed adeguamento delle loro professionalità che le innovazioni introdotte potranno avere maggiore possibilità di successo, realizzando un salto di qualità nella erogazione dei servizi socio-assistenziali.

Pertanto, nell'ambito dei processi di riforma delle Aziende Sanitarie e degli Enti, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati.

Le iniziative da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori, quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.

In tale contesto, quindi, la risorsa formativa non può che porsi il seguente obiettivo generale: pervenire ad una crescita, maturazione e valorizzazione professionale di tutto il personale a tempo indeterminato, compreso quello in distacco, in grado di soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato, la domanda sempre più complessa di benessere psico - fisico, sociale ed ambientale proveniente dal cittadino - utente e dalla collettività, promuovendo e tutelando la salute individuale e collettiva dei singoli, delle famiglie, dei gruppi e delle comunità.

L'obiettivo generale, tuttavia, si potrà perseguire anche tramite l'individuazione di tappe intermedie che l'Azienda intende raggiungere impegnando risorse finanziarie finalizzate alla formazione, al fine di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate.

Le aree interessate prioritariamente riguardano:

- ? i processi di innovazione tecnologica ed organizzativa;
- ? gli aspetti tecnico - professionali;
- ? le discipline che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche di programmazione e la gestione del personale nelle linee di indirizzo del Piano Sanitario Nazionale e della programmazione regionale e locale dei servizi.
- ? la conoscenza sui concetti e sui nuovi strumenti di programmazione e controllo economico finanziario introdotti dalla legislazione nazionale (contabilità economico-finanziaria e patrimoniale, responsabilità economica. Budget) al fine di consentire un più diretto coinvolgimento del personale nel perseguimento di obiettivi di efficienza e di ottimizzazione dell'impiego delle risorse.

Il Consiglio dei Sanitari, fino alla costituzione del Collegio di Direzione in base all'art. 17 del D.Lgs 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, supporterà la Direzione Strategica nella formulazione dei programmi di formazione, raccordandosi con la Commissione mista (n° 11 componenti, di cui 05 designati dalle OO.SS.). La Commissione, presieduta dal Direttore Generale o Suo delegato, per la Azienda sarà composta anche da: Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Dirigente Ufficio Formazione, Responsabile Uffici Staff del Direttore Generale, Responsabile Ufficio Infermieristico e Tecnico, o Loro delegati. I componenti sindacali sono nominati dalle sigle firmatarie e sorteggiati tra i nominativi designati.

Le parti concordano, altresì, di effettuare la formazione e l'aggiornamento anche all'interno delle aziende, ricorrendo, anche, alle strutture specializzate (università, centri di formazione) al fine di contenere i costi coinvolgendo, allo stesso tempo, più operatori possibili.

I dipendenti interessati potranno presentare domanda di partecipazione e saranno selezionati sulla base delle priorità aziendali (obiettivi regionali ed aziendali).

Il Direttore Sanitario ed il Direttore Amministrativo, congiuntamente e con la collaborazione dell'Ufficio Formazione, definiscono le procedure di selezione delle domande, tenuto conto delle priorità connesse agli obiettivi aziendali ed all'equità nell'accesso ai programmi di formazione. Di tale procedura si informa la Commissione per la formazione che può proporre modifiche/integrazioni. Il testo finale viene proposto al Consiglio dei Sanitari, nelle more della costituzione del Collegio di Direzione, per l'espressione di un parere prima della determinazione della Direzione Generale.

Al finanziamento di tale istituto si provvede mediante l'inserimento di un capitolo ad hoc per la formazione nel bilancio preventivo annuale, destinando una quota pari allo 01% - £ 450.000.000 circa - del monte salari, precisando che la Azienda si è già attivata, con la presentazione di progetti al Fondo Sanitario Europeo, per la acquisizione di fondi aggiuntivi.

L'azienda si impegna a pubblicizzare i corsi relativi all'aggiornamento obbligatorio nell'apposito Albo dell'Azienda e nelle sedi di Distretto ed Ospedaliero, dandone contestuale comunicazione alle OO.SS. firmatarie.

ARTICOLO 12 - PARI OPPORTUNITÀ

Comitati per le pari opportunità

I Comitati per le pari opportunità, istituiti presso la Azienda od Ente nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6 comma 2, svolgono i seguenti compiti:

- a. raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
- b. formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, comma 2 punto X ;
- c. promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.

I Comitati, presieduti da un rappresentante femminile dell'Azienda, sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. e da un pari numero di rappresentanti - prioritariamente femminili - dell'Azienda. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sotto indicate, sentite le proposte formulate dai Comitati per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

- accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio , a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
- flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part time;
- processi di mobilità.

La Azienda favoriscono l'operatività dei Comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare, valorizzano e pubblicizzano con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da essi svolto. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Ente, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi..

Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

L'Amministrazione si impegna a stanziare la somma di £ 50.000.000 per favorire il reale funzionamento del suddetto comitato e per finanziare progetti di azioni positive.

ARTICOLO 13 - SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

La sicurezza e l'igiene del lavoro costituiscono una problematica di notevole importanza all'interno delle strutture sanitarie, ciò sia in ragione della diversità e molteplicità dei fattori di rischio presenti, sia perché

essi possono riguardare tanto i lavoratori, quanto gli utenti dei servizi.

Nel settembre 1994, lo stato italiano ha recepito con il Decreto legislativo n°. 626/94, varie direttive europee in materia di sicurezza e igiene del lavoro, apportando rilevanti novità alla legislazione in vigore. Esse consistono in particolare nella creazione di un'organizzazione della sicurezza che coinvolge attivamente i lavoratori, in funzione della loro mansione e posizione, privilegiandone l'informazione, la formazione e la consultazione.

Le parti concordano di istituire una commissione paritetica che, di concerto con le strutture aziendali di cui al D.Lgs 626/94 e con il Medico Competente, coadiuvi e collabori alla effettiva riduzione del rischio. Le parti concordano, altresì, che nell'Azienda il numero dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza è pari a 6 (sei) e, per quanto attiene i permessi retribuiti orari per i predetti rappresentanti, confermano quanto sottoscritto nel protocollo d'intesa del 12.1.1996 approvato con delibera n° 149/96, per come parzialmente modificato dalla delibera n.1156/2001.

Alla scadenza del mandato, i nuovi rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza saranno designati dalle OO.SS..

ARTICOLO 14 - TUTELA DEI DIPENDENTI PORTATORI DI HANDICAP

Per i dipendenti portatori di handicap, le parti convengono di rimandare la disciplina a quanto previsto dal C.C.N.L. integrativo stipulato il 07/04/1999.

ARTICOLO 15 - MENSA

L'Azienda è tenuta ad istituire, ove possibile, il servizio di mensa e/o comunque garantire ai propri dipendenti il diritto alla mensa con modalità sostitutive.

Si conviene che, essendo l'Azienda nella obiettiva impossibilità di organizzare il servizio in tempi ragionevoli, si è costretti ad attivare per i dipendenti interessati le modalità sostitutive che consistono nella erogazione mensile del buono mensa nella misura di £. 10.000 pro capite, su cui grava il contributo del dipendente nella misura di £. 2000.

Hanno diritto alla mensa tutti i dipendenti, compresi quelli che prestano la propria attività in posizione di comando, nei giorni di effettiva presenza al lavoro, il cui turno di lavoro ricomprenda almeno una delle seguenti fasce orarie : 13,00 - 15,00 e 19,00 - 21,00.

Le parti concordano di attivare un tavolo di lavoro per revisionare l'attività e l'orario di apertura di Servizi ed Uffici, al fine di ottimizzare l'accessibilità dell'Utenza agli stessi.

ARTICOLO 16 - DIVISE DEL PERSONALE

L'Amministrazione si impegna a fornire a proprie spese al personale, cui durante l'orario di servizio è fatto obbligo di indossare una divisa od indumenti di lavoro e calzature, gli indumenti stessi nella misura di almeno due cambi annui, salvo motivata proposta della Direzione Sanitaria Aziendale e convalidata dal Direttore Generale.

Ai dipendenti addetti a particolari servizi (es. personale 118, personale della manutenzione, ecc.) debbono essere inoltre forniti tutti gli indumenti protettivi contro eventuali rischi e/o infezioni, tenendo conto delle norme in materia antinfortunistica, di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

ARTICOLO 17 - INNOVAZIONI TECNOLOGICHE

L'Azienda s'impegna a far tenere ai dipendenti interessati corsi di qualificazione ed aggiornamento allorché si sviluppino e s'implementino innovazioni tecnologiche volte a modificare il processo ed il prodotto dell'azione sanitaria, amministrativa e dei servizi resi alla collettività.

Tale impegno si concretizza in un programma di azione, definito in contrattazione decentrata, allorché ne ricorrano le condizioni ed ad integrazione di volta in volta del presente contratto.

In tale sede sono studiate e valutate le implicazioni logistiche, sociali, funzionali e di sicurezza ed igiene del lavoro ai sensi di legge vigente.

La formazione per i dipendenti a seguito delle innovazioni tecnologiche comporta anche la valutazione per il percorso di carriera e della progressione economica orizzontale.

ARTICOLO 18 - LAVORO A TEMPO PARZIALE

Le parti concordano di elevare il contingente di personale del rapporto di lavoro a tempo parziale dal 25% della dotazione organica complessiva a tempo pieno, come previsto dall'articolo 23 comma 8 del C.C.N.L. 1998/2001, di ulteriore 10%, solo in presenza di particolari situazioni familiari o personali documentate e presentate dal dipendente.

I risparmi derivanti dalla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale sono utilizzati secondo la disposizione della legge 23 dicembre 1996 n° 662, comma 59.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale si articola come segue:

- con prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi della settimana (tempo parziale orizzontale);
- con prestazione lavorativa su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale) in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese, anno).

Il passaggio dal rapporto di lavoro a tempo pieno a quello a tempo parziale (e viceversa) è determinato dalla stipulazione di un nuovo contratto individuale di lavoro.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è esonerato dallo svolgimento di servizi in lavoro straordinario e comunque da ogni altra attività - anche incentivata - che implichi l'allargamento della fascia oraria di servizio per la quale sia stato autorizzato.

Il periodo di prova non si ripete in occasione di modifica del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (e viceversa), salvo che vengano modificati la categoria o il profilo professionale di inquadramento.

ARTICOLO 19 - MOBBING

Al fine di evitare che si verifichino fenomeni di Mobbing (situazione di isolamento ed accanimento che si verifica quando un lavoratore viene vessato da dirigenti e colleghi) sempre più diffusi anche negli ambienti di lavoro della P.A., l'Azienda effettua periodicamente una valutazione mirata a verificare la sussistenza o meno del fenomeno.

Detta indagine è compiuta con l'ausilio di apposita modulistica - fatto salvo l'anonimato - e d'intesa con la R.S.U.

In caso di sussistenza del fenomeno, la Direzione Generale istituisce apposito sportello di ascolto che con le dovute garanzie di competenza e riservatezza, accoglie le richieste di aiuto da parte dei dipendenti, evitando anche probabili contenziosi legali.

ARTICOLO 20 - PROGRESSIONE INTERNA NEL SISTEMA CLASSIFICATORIO

Il sistema di progressione verticale è teso a valorizzare le risorse umane ed a riconoscere le capacità professionali interne all'Azienda, attraverso procedure selettive da avviarsi nell'ambito dei posti vacanti della dotazione organica non destinati all'accesso dall'esterno.

Le selezioni interne riguardano i passaggi tra diverse categorie per i profili in cui è consentito anche l'accesso dall'esterno, o per profili la cui professionalità è acquisibile solo all'interno.

Le procedure selettive per il passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore sono disciplinate dal Regolamento, (Allegato 1) previa concertazione con i soggetti sindacali.

I posti da coprire mediante procedure selettive interne sono individuate nell'ambito del piano occupazionale, oppure dei piani di riorganizzazione dei servizi (se elaborati in tempi diversi) - previa concertazione con i soggetti sindacali - mentre, in sede di presentazione del bilancio di previsione, vengono concordati i posti da coprire nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento.

In ogni caso il costo per i nuovi passaggi verticali dovrà essere finanziato direttamente dall'Azienda e non da risorse contrattuali. In via prioritaria dovranno essere considerate, con precedenza sugli esterni, le richieste del personale interno avente i requisiti previsti dalle specifiche declaratorie.

ARTICOLO 21 - LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PREMESSA

Il C.C.N.L., all'art. 20, prevede che le aziende, sulla base dei propri ordinamenti e delle leggi regionali di organizzazione, anche in relazione alle esigenze di servizio possano istituire posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

Per l'istituzione delle posizioni organizzative e la loro graduazione occorre correlarsi alle finalità ed agli obiettivi strategici dell'Azienda, attivando processi di delega delle responsabilità gestionali e

professionali.

Gli incarichi per le posizioni organizzative e per le eventuali revoche delle stesse verranno formalizzati con specifico Atto deliberativo.

L'impegno di spesa relativo agli incarichi affidati verrà definito annualmente nell'ambito del fondo per il finanziamento delle fasce e delle posizioni organizzative.

LE POSIZIONI

1. Potranno riguardare:

- ? direzione di servizi
- ? direzione di dipartimento
- ? direzione di uffici
- ? direzione di settori di particolare complessità.

2. Caratterizzazione

- ? elevato grado di esperienza
- ? autonomia gestionale
- ? autonomia organizzativa

3. Svolgimento di attività

- ? contenuti di alta professionalità
- ? contenuti di alta specializzazione

Per:

- ? processi assistenziali
- ? processi di studio e di ricerca
- ? attività ispettive di vigilanza e controllo
- ? Attività di attuazione del D.Lgs. 758/94
- ? Coordinamento didattico

Graduazione delle Funzioni

La graduazione delle funzioni va definita preventivamente, attribuendo un punteggio elevato ai parametri individuati dal contratto, sostituendoli od integrandoli in relazione alle specifiche situazioni organizzative della avendo a riferimento:

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI

DESCRIZIONE POSIZIONE

PARAMETRO	CRITERIO OGGETTIVO / INDICATORE	PUNTI
1)Competenze richieste di professionalità o di specializzazione max punti 20	Alta (punti 20, 19, 18) Normale (punti 17, 6, 5) bassa (punti 4, 3, 2)	
2)Complessità nella gestione dei servizi e grado di autonomia	Alta (punti 10,9, 8) Normale (punti 7, 6, 5) bassa (punti 4, 3, 2)	
3)Entità delle risorse umane gestite	Oltre 10 unità (punti 10, 9, 8,) da 5 a 10 unità (punti 7, 6, 5) fino a 5 unità (punti 4, 3, 2)	
4) Entità delle risorse finanziari e strumentali	Alta (punti 10, 9, 8) Media (punti 7, 6, 5)	

5)Valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali	Bassa (punti 4, 3, 2)
	Alta (punti 10, 9, 8)
	Media (punti 7, 6, 5)
	Bassa (punti 4, 3, 2)
TOTALE PUNTI	

NOTA : Il totale del punteggio è dato dalla somma aritmetica del punteggio ottenuto per ogni singolo parametro. Fatto uguale a 50 il punteggio massimo attribuibile a ciascuna posizione, il valore economico viene definito stabilendo il rapporto tra il punteggio attribuito e il valore economico massimo dell'indennità (£ 18.000.000).

Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra le risorse disponibili e la somma dei punteggi attribuiti moltiplicato per il punteggio di ciascuna posizione.

Per ognuna delle posizioni di responsabilità organizzative, dopo aver precisato funzioni ed attività in relazione alla natura ed alle caratteristiche dei programmi da realizzare, il bando interno dovrà contenere:

- la descrizione delle funzioni e delle attività richieste per la posizione;
- i requisiti culturali e professionali necessari
- il valore economico definito per la posizione;
- i termini per la presentazione della domanda.

La selezione avviene ad opera di un'apposita commissione nominata dal Direttore Generale, presieduta dal Direttore Sanitario od Amministrativo secondo l'area di competenza, e composta anche da due esperti di qualifica dirigenziale, la quale effettua una valutazione comparata che tenga conto dei criteri oggettivi seguenti:

- ? titoli culturali, sino a punti 25;
- ? titoli di servizio, sino a punti 50;
- ? titoli professionali specifici, sino a punti 10;
- ? curriculum professionale, sino a punti 15.

L'incarico è conferito con Atto scritto e motivato dal Direttore Generale, su proposta dell'apposita commissione.

L'Atto d'incarico deve contenere:

- la descrizione degli obiettivi da conseguire;
- i criteri di valutazione, preventivamente definiti;
- il valore economico della posizione;
- la durata dell'incarico.

La valutazione dell'attività e del risultato conseguito dalle persone incaricate avviene periodicamente ed è formalizzata, per ogni anno, entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

La valutazione prende in esame il risultato conseguito in relazione all'esercizio delle attività ed alla assunzione delle responsabilità funzionali definite nella scheda di descrizione della posizione organizzativa. **(Allegato al successivo Art. 22)**

ARTICOLO 22 - CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO E VALUTAZIONE

La retribuzione di risultato è corrisposta a seguito di valutazione positiva secondo i parametri definiti in allegato E, a seguito di valutazione specifica del Dirigente e previa conferma del N.A.V.S. interno dell'Azienda.

In caso di eventuale valutazione negativa - prima della definitiva formalizzazione - il N.A.V.S. interno acquisisce in contraddittorio le considerazioni del Dirigente preposto e del dipendente valutato negativamente, il quale potrà farsi assistere da un Dirigente sindacale o da persona di sua fiducia o da un legale, comunque, sempre previa delegazione formale scritta.

L'esito della valutazione periodica, non inferiore alla cadenza annuale, è riportato sia che sia positivo sia che sia negativo, nel fascicolo personale di ciascun dipendente interessato. Di tale esito si tiene conto nell'affidamento di altri eventuali incarichi, sia in caso positivo che negativo.

In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza ed è restituito alle funzioni del

proprio profilo professionale, mantenendo il trattamento economico già acquisito, ai sensi dell'art. 35 del C.C.N.L. 1998/2001, fatti salvi i diritti di cui all'art. 36, comma 3° del C.C.N.L. 1998/2001.

SCHEDA DI VALUTAZIONE - 8 PARAMETRI

capacita' dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni;	1.	2	3	4.	5.
grado di conseguimento degli obiettivi assegnati;	1.	2.	3.	4.	5.
capacita' dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro;	1.	2.	3.	4.	5.
capacita' di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi;	1.	2.	3.	4.	5.
capacita' dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedimenti, i conseguenti processi formativi e la selezione, a tal fine, del personale;	1.	2.	3.	4.	5.
capacita' dimostrata nell'assolvere ad attività di controllo, connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione;	1.	1.	1.	1.	1.
qualità dell'apporto personale specifico;	1.	2.	3.	4.	5.
contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative.	1.	2.	3.	4.	5.

TOTALE

IL DIRIGENTE

Nucleo Aziendale Valutazione Strategica

L'indennità relativa alla posizione organizzativa verrà corrisposta al raggiungimento almeno del 70% del valore della scheda di valutazione, aumentato dell'importo corrispondente per ogni punto percentuale in più, garantendo comunque il minimo contrattuale di £ 6.000.000.

ARTICOLO 23 - DIMENSIONAMENTO DEL FONDO DI CUI ALL'ART. 38

Atteso che, per il fondo di produttività di cui all'articolo 38 del C.C.N.L. 1998 - 2001 relativo al personale dipendente del S.S.N. (area del comparto), la media pro capite riconosciuta nell'ambito della Regione Calabria ed a livello Nazionale corrisponde indicativamente a £. 1.000.000 lordo annuale, a tutela della

equità retributiva del personale dipendente di questa Azienda la delegazione trattante di parte sindacale ritiene pregiudiziale riconoscere il medesimo trattamento anche ai lavoratori dell'Azienda Sanitaria n.9 di Locri, in quanto le carenze delle precedenti gestioni non debbono riflettersi negativamente sui loro diritti. L'Azienda Sanitaria di Locri si trova inoltre in una particolare condizione, per l'accordo di programma elaborato dall'attuale Direzione Generale di durata quinquennale volto a riqualificare radicalmente e fortemente le attività sanitarie nell'area di competenza dell'Azienda, con sottoscrizione da parte dei Ministeri della Salute e del Tesoro dell'unico accordo di Programma stralcio in Italia con un'Azienda Sanitaria, che prevede la acquisizione di £. 82.301.000.000 (Euro 42.764.401,48), specificatamente destinati all'A.S. n.9 di Locri. Questo finanziamento potrà consentire un rilancio delle attività sanitarie del territorio, con miglioramento dell'andamento occupazionale. Questo percorso coinvolgerà tutto il personale dipendente con un impegno costante volto a sostenere i livelli di produttività delle attività assistenziali, tecniche ed amministrative ospedaliere e territoriali di tutta l'Azienda, nelle sedi di erogazione dei servizi ritenute opportune in relazione ai lavori di ristrutturazione in corso.

ARTICOLO 24 - TEMPI PREVISTI DI PAGAMENTO

Per garantire il pagamento di quanto sotto indicato, la Azienda è costretta a differire l'erogazione di somme dovute ad altri fornitori, nel caso non pervenisse tempestivamente la liquidità di cui al mutuo acceso in ambito regionale.

Mese	Oggetto	Somma indicativa (£)
Febbraio	Fasce	1.650.000.000
Marzo	Produttività 1997/98/99	2.670.000.000
Aprile	Passaggio categoria ed Indennità coordinamento ruolo sanitario	900.000.000***
Maggio	Produttività 2000/01	2.600.000.000
Giugno	Produttività ex fasce e residuo straordinario 2001 in pronta disponibilità	1.100.000.000

*** L'indennità di coordinamento - parte fissa - verrà erogata al personale inquadrato nella posizione di coordinamento della categoria D (ex VII e VIII livello) - personale del ruolo sanitario e tecnico - al 31/08/2001 e che svolga reali funzioni di coordinamento come previsto ex art. 10 C.C.N.L. 1998 - 2001.

ARTICOLO 25 - NORME FINALI

L'Azienda si impegna per la stampa del presente contratto collettivo decentrato e la diffusione avverrà tramite le OO.SS.

Per quanto non previsto dal presente contratto collettivo decentrato si fa rinvio al C.C.N.L. ed alle disposizioni di legge in esso contenute

Per quanto qui non disciplinato tra le parti - sulla base delle norme del D.Lgs 3 febbraio 1993, n. 29 - si fa rinvio al C.C.N.L. 1998/2001, alle norme suppletive del Libro V del codice civile, alla Legge 20 maggio 1970, n. 300 ed alle altre leggi che dettano norme per i rapporti di lavoro nell'impresa, nonché alle ulteriori norme vigenti in materia.

L'Amministrazione dispone il monitoraggio sull'applicazione del presente contratto ed effettua il controllo col proprio N.A.V.S..

Essa informa la A.R.A.N. delle realizzazioni effettuate e dei processi verificati ai sensi delle clausole del C.C.N.L. 1998/2001.

L'ipotesi di contratto collettivo integrativo, definita con la Delegazione Trattante, è inviata al Collegio dei Revisori, oggi denominato Collegio Sindacale, al fine del controllo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio.

Se non saranno evidenziati rilievi nei termini di tempo previsti, il contratto verrà sottoscritto dalle parti.

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO PER IL PASSAGGIO DI CATEGORIA E ALL'INTERNO DI CIASCUNA CATEGORIA ARTT. 16 E 17 - C.C.N.L. 1998/2000

ARTICOLO 1 OGGETTO E DESTINATARI

Le parti avendo riguardo a quanto previsto dall'art. 6 lettera B dei C.C.N.L. e all'art. 4 c. 3 del medesimo contratto in tema, rispettivamente, di concertazione e contrattazione collettiva integrativa, concordano sul disposto del seguente regolamento disciplinante lo svolgimento delle selezioni interne ex artt. 16, 17 del C.C.N.L. del personale del comparto sanità 7 aprile 1999 impegnandosi, al contempo, di rivederne il contenuto alla luce dell'emanando regolamento previsto dall'art. 18 dei D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazione.

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni interne per il passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore e all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico, o tra profili diversi dello stesso livello economico per il personale del comparto "Sanità" di cui agli artt. 16 e 17, nonché, dell'allegato 2) del C.C.N.L. 7 aprile 1999.

La progressione del personale dipendente dell'Azienda, come previsto dal sistema classificatorio, deve rispondere all'obiettivo del miglioramento della funzionalità dei servizi, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza, della razionalizzazione delle risorse.

Tutti i passaggi previsti dal presente regolamento devono avvenire, ove previsti dal C.C.N.L. in posti vacanti nella dotazione organica dell'Azienda risultante dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente, previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 comma 2 del C.C.N.L..

Nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs 29/93 e successive modifiche, l'Azienda individua ogni anno i posti da ricoprire con le norme previste dal C.C.N.L. 07.04.99 attraverso le selezioni disciplinate dal presente regolamento, garantendo in maniera adeguata l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nel rispetto dell'art. 14 del C.C.N.L. del 7 aprile 99. Nella programmazione del fabbisogno potranno ricomprendersi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

ARTICOLO 1 BIS POSIZIONE ATIPICHE PERSONALE DIPENDENTE

Stante le numerose situazioni che nel corso degli anni si sono venute a creare per figure professionali dichiarate non idonee permanentemente ai propri profili di appartenenza, l'Azienda provvederà in via prioritaria e all'applicazione dell'art. 16 del 384/90 inquadrandoli nelle posizioni funzionali secondo i criteri di accesso stabiliti dall'allegato 1 C.C.N.L. 1998/2001.

ARTICOLO 2 BANDI DI SELEZIONE

Il bando di selezione dovrà indicare i requisiti specifici, culturali e professionali per la partecipazione alla selezione interna, a tale riguardo il bando dovrà fare espresso riferimento a quelli previsti nelle declaratorie delle categorie e profili professionali e di cui all'Allegato 1 dei C.C.N.L. 7 aprile 1999 che devono essere riportati esattamente e per esteso.

I requisiti specifici sono quelli prescritti nella declaratoria delle categorie e profili di cui all'allegato 1 del C.C.N.L. . Qualora il citato allegato 1 preveda titoli generici o lasci discrezionalità alle Aziende nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo e le eventuali equipollenze.

Il bando è pubblicato all'Albo dell'Azienda e n'è data comunicazione a tutti i Responsabili dei Dipartimenti, Distretti, Servizi ed Uffici ai fini della diffusione nell'ambito dell'Unità Operativa di competenza, alle OO.SS ed alla R S U.

ARTICOLO 3 DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione alle selezioni, redatte in carta semplice secondo apposito schema predisposto dall'Amministrazione, devono essere presentate all'Ufficio protocollo dell'Azienda, entro il termine fissato.

La domanda dovrà contenere le seguenti dichiarazioni, fatte sotto la personale responsabilità del dipendente ai sensi delle vigenti norme legislative in materia:

- cognome e nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- indicazione delle selezioni a cui si intende partecipare;
- i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni con l'indicazione delle qualifiche, posizioni funzionali e profili professionali rivestiti.

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegata la seguente documentazione (in fotocopia, ossia autocertificata):

- titoli di studio;
- diplomi di specializzazione, di perfezionamento, d'abilitazione;
- attestati di aggiornamento, formazione e qualificazione professionale;
- pubblicazioni e titoli vari, tra i quali, relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda;
- dichiarazione relativa alle attività svolte. Tale dichiarazione dovrà contenere espressa convalida da parte dei rispettivi Responsabili di Servizio, o eventuali altri atti dell'amministrazione.

In caso di dichiarazioni false, o in contrasto con i dati in possesso dell'amministrazione oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla legislazione in vigore, il dipendente verrà escluso dalla selezione.

Il termine di presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando all'Albo dell'Azienda.

L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato dalla commissione da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione.

Il dipendente escluso, tramite provvedimento motivato e notificato entro 15 giorni, può provvedere a sanare le irregolarità e/o omissioni tramite ricorso entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione.

ARTICOLO 4 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice di ciascuna selezione viene nominata dal Direttore Generale con atto formale, ed è costituita come di seguito indicato:

1. n° quattro componenti di categoria superiore al posto messo a concorso, designati dalla Azienda tra i dipendenti, di cui uno con funzioni di presidente ed uno, di categoria non inferiore alla "C", con funzioni di segretario;

Non possono far parte delle commissioni coloro che ricoprono cariche politiche, elettive e di partito o sono nelle situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice civile.

ARTICOLO 5 MODALITÀ DI SELEZIONE

La progressione interna avverrà attraverso la verifica del possesso dei requisiti di professionalità mediante l'espletamento di apposite prove teorico pratiche e/o colloqui.

La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei curricula con i criteri di cui al presente regolamento.

A) PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE (passaggi verticali)

Dalla categoria "A" alla categoria "B":

- prova teorico - pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

Dalla categoria "B" alla categoria "C"

- prova teorico - pratica su materia attinente al posto da conferire.
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

Dalla categoria "C" alla categoria "D"

- prova teorico - pratica su materia attinente al posto da conferire.
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

B) PASSAGGI ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE B E D
(passaggi diagonali)

Dalla categoria "B" alla categoria "Bs"

- prova teorico - pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

Dalla categoria "D" alla categoria "Ds"

- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

C) PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO

(passaggi orizzontali)

I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello sono effettuati mediante l'espletamento di apposite prove teorico pratiche e/o colloqui per la verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo, si procederà ad una selezione utilizzando i seguenti criteri:

All'interno della categoria "A":

- prova teorico - pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

All'interno della categoria "B":

- prova teorico - pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

All'interno della categoria "C":

- prova teorico - pratica su materia attinente al posto da conferire.
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

All'interno della categoria "D":

- prova teorico - pratica su materia attinente al posto da conferire.
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

All'interno della categoria "Bs":

- prova teorico - pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

All'interno della categoria "Ds":

- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

Si rinvia, relativamente ai punteggi da attribuire alle prove ed ai curricula nelle selezioni per i passaggi verticali, diagonali ed orizzontali, rispettivamente alle allegate tabelle **1, 2 e 3**.

ARTICOLO 6
MODALITÀ DI ESPLETAMENTO

Per le modalità di espletamento e, in particolare, per la convocazione dei candidati ammessi, per la durata e lo svolgimento delle prove, per la valutazione delle stesse e per la redazione dei verbali dei lavori la Commissione ci si attiene ai principi generali di cui al titolo I, capo 11 del DPR 483/97.

La convocazione dei candidati potrà essere effettuata anche con raccomandata a mano.

La commissione deve in ogni caso garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'espletamento delle selezioni.

ARTICOLO 7
GRADUATORIA

Al termine della procedura di selezione, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati idonei.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza, pari ad un punteggio

corrispondente alla metà più uno del punteggio disponibile, in ciascuna prova di esame.

La graduatoria è pubblicata all'Albo dell'Azienda ed è a disposizione dei candidati presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane

Entro 30 giorni dalla data di pubblicazione i candidati possono ricorrere alla Commissione Esaminatrice nel caso ritengano sussistere errori nell'attribuzione dei punteggi.

La Commissione Esaminatrice preso atto degli eventuali ricorsi presenti formula la graduatoria finale entro 15 gg. che sarà approvata dal Direttore Generale.

La graduatoria rimane efficace per 24 mesi dalla data del provvedimento di approvazione della stessa.

ARTICOLO 8 NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al C.C.N.L. e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Il presente regolamento può essere oggetto di modificazione o revisione qualora si ravvisi la pubblica utilità e l'interesse per l'Azienda, previo confronto con le OO.SS., secondo le modalità previste dal C.C.N.L..

Tabella 1. Passaggi verticali

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B"

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

- a) punti 30 su per la prova teorico - pratica o colloquio;
- b) punti 70 per il curriculum, come da tabella sottostante:

Esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso (fino a punti 50) per anno o frazione di anno	punti 2,50 (il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in altre posizioni)
Titoli di studio (fino a punti 12)	
titolo di studio superiore al minimo richiesto per la categoria	punti 05
diplomi di specializzazione e perfezionamento fino a	punti 05
altri titoli fino a	punti 02
Corsi di formazione, anche esterni alla azienda, qualificati in relazione alla durata e con previsione di esame finale	fino a punti 08

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

La commissione dispone di 100 punti, come suddivisi in tabella sottostante:

Per la prova teorico - pratica e colloquio (punti 30)	
Prova teorico pratica	punti 15
per colloquio	punti 15
Per il curriculum (punti 70)	
Esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso	fino a punti 50
Per anno o frazione di anno	punti 2,50
Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di profilo affine; Il punteggio sarà ridotto del 50% per il servizio reso in livello inferiore	
Titoli di studio (fino a punti 12)	
titolo di studio superiore al minimo richiesto per la categoria	punti 05
diplomi di specializzazione e perfezionamento	fino a punti 05
altri titoli	fino a punti 02
Corsi di formazione, anche esterni alla azienda, qualificati in	

relazione alla durata e con previsione di esame finale fino a punti 08

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D"

La commissione dispone di 100 punti, come suddivisi in tabella sottostante:

Per la prova teorico - pratica e colloquio (punti 30)	
Prova teorico pratica	punti 15
per colloquio	punti 15
Per il curriculum (punti 70)	
Esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso	fino a punti 40
Per anno o frazione di anno	punti 2,50
Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di profilo affine; Il punteggio sarà ridotto del 50% per il servizio reso in livello inferiore.	
Titoli di studio (fino a punti 14)	
titolo di studio superiore al minimo richiesto per la categoria	punti 05
diplomi di specializzazione e perfezionamento	fino a punti 05
altri titoli	fino a punti 04
Corsi di formazione, anche esterni alla azienda, qualificati in relazione alla durata e con previsione di esame finale	fino a punti 12
Pubblicazioni e titoli vari, tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dalla Azienda, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti al posto da ricoprire	fino a punti 04

Tabella 2 - Passaggi diagonali

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "B" AL LIVELLO SUPER (BS):

La commissione dispone di 100 punti, come suddivisi in tabella sottostante:

Per la prova teorico - pratica e colloquio (punti 30)	
Per il curriculum (punti 70)	
Esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso	fino a punti 50
Per anno o frazione di anno	punti 2,50
Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di profilo affine; Il punteggio sarà ridotto del 50% per il servizio reso in livello inferiore	
Titoli di studio (fino a punti 14)	
titolo di studio superiore al minimo richiesto per la categoria	punti 05
diplomi di specializzazione e perfezionamento	fino a punti 05
altri titoli	fino a punti 04
Corsi di formazione, anche esterni alla azienda, qualificati in relazione alla durata e con previsione di esame finale	fino a punti 06

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "D" AL LIVELLO SUPER (Ds):

La commissione dispone di 100 punti, come suddivisi in tabella sottostante:

Per il colloquio (punti 30)	
Per il curriculum (punti 70)	
Esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso	fino a punti 40

Per anno o frazione di anno	punti 2,50
Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di profilo affine; Il punteggio sarà ridotto del 50% per il servizio reso in livello immediatamente inferiore; Il punteggio sarà ridotto del 60% per il servizio reso in altri livelli	
Titoli di studio (fino a punti 05)	
Altre lauree	punti 02
diplomi di specializzazione e perfezionamento	fino a punti 02
altri titoli	fino a punti 01
Corsi di formazione, anche esterni alla azienda, qualificati in relazione alla durata e con previsione di esame finale	fino a punti 10
Valutazione individuale permanente delle prestazioni e dei risultati pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dalla Azienda, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti al posto da ricoprire	fino a punti 10
	fino a punti 05

Tabella 3 - Passaggi orizzontali

All'interno della categoria "A"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. A alla ctg. B

All'interno della categoria "B"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. A alla ctg. B

All'interno della categoria "C"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. B alla ctg. C

All'interno della categoria "D"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. C alla ctg. D

All'interno della categoria "Bs"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio della ctg. A alla ctg. B

All'interno della categoria "Ds"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. C alla ctg. D

ALLEGATO A

FONDO PER IL FINANZIAMENTO TRATTAMENTO ACCESSORIO: LAVORO STRAORDINARIO - DISAGIO PERICOLO E DANNO ART. 38, COMMA 1

Fondi ex C.C.N.L. 1995/97 articolo 43 comma 2 punti 1) e 2), consolidati al 31/ 12/1997 (£)

Fondo articolo 43, comma 2, punto 1; 1.132.826.444

Ex fondo remunerazione ex art. 43 comma 2 (3.088.764.318)

Per anno 97 + 0,58% sul monte salari 1995 (253.750.000)

Per anno 98 + 0,50% sul monte salari 1995 (218.750.000)

Consolidato al 31.12.98 (3.561.264.318) 3.561.264.318

Totale a valere per gli anni 1998 - 1999 4.694.090.762

Incremento fondo dal 31/12/1999 di una quota pari allo 0,06% del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997 al netto degli oneri riflessi

27.004.767

TOTALE a valere per gli anni 2000 - 2001

4.721.095.529

Decurtazione del compenso per lo straordinario ai sensi dell'art. 36, comma 2 ex C.C.N.L. 98-01 nella misura corrispondente a n° 65 ore pro capite per ciascuno dei Dipendenti incaricati, per n° 35 posizioni organizzative

47.945.625

Totale a valere provvisoriamente per l'anno 2002

4.673.149.904

ALLEGATO B**FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.**

Il fondo costituito - a decorrere dal 01 gennaio 1998:

dall'insieme dei valori economici annualmente attribuiti a tutto il personale in servizio alla stessa data, calcolati come differenza tra il valore di fascia attribuito in base alla tabella allegato 7 di primo inquadramento (colonna D) e lo stipendio tabellare iniziale di cui alla tabella allegato 4, colonna terza;

Ex posiz funzione	Cat	Posizione economica annua lorda di primo inquadramento colonna D All. 07 C.C.N.L.)	Trattamento tabellare iniziale lordo (colonna terza - All. 04 C.C.N.L.)	Differenza tra allegato 4 ed allegato 7 (A)	N° dipendenti (B)	(A) X (B)
III	3A	12.912.260	12.671.750	240.500	1	240.500
III	3A1	13.614.580	12.671.750	972.830	265	257.799.950
IV	4B	14.957.580	13.937.080	1.020.500	1	1.020.500
IV	4B1	15.786.330	13.937.080	1.849.250	249	460.463.250
V	5BS	15.850.250	15.609.750	240.500	2	481.000
V	5BS1	16.786.250	15.609.750	1.176.500	208	244.712.000
VI	6C	18.885.750	17.085.250	1.800.500	44	79.222.000
VI	6C1	19.918.160	17.085.250	2.832.910	367	1.039.677.970
VI	6C2	21.118.500	17.085.250	4.033.250	95	383.158.750
VI	6C3	22.318.830	17.085.250	5.233.580	20	104.671.600
VI	6C4	24.002.330	17.085.250	6.917.080	2	13.834.160
VII	7D	21.494.400	19.693.900	1.800.500	2	3.601.000
VII	7D1	22.816.080	19.693.900	3.122.180	53	165.475.540
VII	7D2	24.015.330	19.693.900	4.321.430	21	90.750.030
VII	7D3	25.215.650	19.693.900	5.521.750	17	93.869.750
VII	7D4	26.416.000	19.693.900	6.722.100	9	60.498.900
VIII	8DS	24.046.750	22.246.250	1.800.500	0	-
VIII	8DS1	25.462.660	22.246.250	3.216.410	1	3.216.410
VIII	8DS2	26.984.750	22.246.250	4.738.500	0	-
VIII	8DS3	28.604.329	22.246.250	6.358.079	5	31.790.395
TOTALI					1.362	3.034.483.705

Allegato B1

VALORI ANNUI LORDI PER DODICI MENSILITÀ DELLA INDENNITÀ PROFESSIONALE SPECIFICA
(art. 30, comma 5 tabella allegato 6)

PROFILO	Valore annuo lordo indennità (A)	N° Dipendenti (B)	(A) x (B) £
addetto alle pulizie - fattorino - commesso - ausiliario specializzato	---		
ausiliario specializzato (ex ausiliario socio sanitario specializzato)	540.000	168	90.720.000
operatore tecnico - coadiutore amministrativo - coadiutore amministrativo esperto	---		

operatore tecnico specializzato	---		
operatore tecnico coordinatore	936.000	18	16.848.000
Puericultrice	240.000	10	2.400.000
massofisioterapista - massaggiatore	---		
infermiere generico e psichiatrico con un anno di corso	480.000	136	65.280.000
operatore prof. sanitario (esclusi i profili di cui al punto successivo) - assistente amministrativo			
programmatore - assistente tecnico -			
operatore professionale assistente sociale	---		
collaboratore prof. sanitario (esclusi i profili di cui al punto successivo) - assistente religioso -			
collaboratore professionale assistente sociale -			
collaboratore amministrativo professionale -			
collaboratore tecnico - professionale	---		
collaboratore prof. sanitario : infermiere -			
infermiere pediatrico - assistente sanitario -			
ostetrica	840.000	371	311.640.000
collaboratore prof. sanitario esperto	660.000	0	
collaboratore amministrativo professionale esperto			
collaboratore tecnico-professionale esperto -			
collaboratore professionale assistente sociale esperto	---	703	486.888.000

Allegato B2

Rimangono attribuiti al fondo i medesimi importi relativi al personale comunque cessato dal servizio dallo 01.01.1998, compresi quelli di cui agli artt. 30, comma 6 e 31, comma 8 e 36, comma 3.

Il fondo del comma 1 sostituisce e riassorbe quello previsto dall'art. 43, comma 2, punto 3 del C.C.N.L. del 1 settembre 1995, come integrato dal C.C.N.L. del 27 giugno 1996

Il fondo è, altresì, integrato con le seguenti risorse

a decorrere da non anteriore al 01 Luglio 1999 da una quota pari al 15% del fondo della produttività collettiva di cui all'art. 38, comma 3;	134.047.419
a decorrere dal 1 gennaio 1999 da una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica del personale, concordata in contrattazione integrativa	
TOTALE FONDO 1999	3.655.419.124
a decorrere dal 31 dicembre 1999 da una quota pari allo 0,81 % del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi	364.564.363
dallo 01/01/2000 indennità maggiorazione infermieristica	35.570.000
R.I.A. già attribuita al Personale cessato dallo 01/01/2000	90.643.154
dallo 01/01/2000 dalla differenza economica ex 8 livello e 8 bis	
dallo 01/07/2000 Lit. 5000 pro capite mensili (art. 3 comma 3 lettera b, C.C.N.L. 2000/2001)	41.280.000
TOTALE FONDO ANNO 2000	4.187.476.641
Dallo 01/01/2001 lo 0,81% sul monte salari 1999	382.779.081
R.I.A. già attribuita al Personale cessato dallo 01/01/2001 (mesi residui + 13 mesi per tutto il Personale cessato nel 2000)	148.047.838
Indennità professionale infermieristica maturata e non attribuita anno 2001 (per mesi residui + 12 mesi per tutto il Personale cessato nel 2000 con riassorbimento di £. 35.570.000)	84.150.000
Lit 13.000 pro capite per mesi 13 e riassorbimento di Lit. 41.280.000	173.376.000
Lit. 65.000 di straordinario trasferite dal fondo art. 38 (35 unità)	47.945.625
Per incremento dotazione organica (da categoria A a Categoria C)	180.960.000

0,4% su £. 47.244.331.000 (monte salari 1999)	188.977.324
TOTALE anno 2001 (a valere provvisoriamente per il 2002)	5.393.712.509

ALLEGATO C

FONDO DELLA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Dal 1° gennaio 1998 sono unificati i fondi per la produttività individuale e collettiva:

<i>produttività individuale consolidati al 31 Dicembre 1997;</i>	89.487.387
<i>produttività collettiva consolidati al 31 Dicembre 1997;</i>	791.582.678
CONSOLIDATO AL 1997	881.070.065

Il su detto fondo è alimentato, dallo 01/01/ 98 anche da :

Risparmi fondo trattamento accessorio comma 1 art 38

Risorse contratti di sponsorizzazione art. 43 L. 449/97

Economie trasf. rapporto di lavoro da T.P. A P.T.

Risorse specifiche da disposizione di legge

1% m. salari 97 per av. di amm. Pareg. Bilancio meno 1% monte salari 1995	12.579.460
CONSOLIDATO AL 1998 e 1999	893.649.525

<u>a detrazione</u> il 15% del consolidato 1998	134.047.419

RESTANO	759.602.106

A far data da 01/01/2000, 1,2% sul monte salari anno 1999 (-1% sul monte salari 1997)	116.852.512

A far data da 01/01/2000, ulteriore 1% sul monte salari anno 1997	450.079.460

CONSOLIDATO per gli anni 2000 - 2001 ed a valere provvisoriamente per l'anno 2002	1.326.534.078

ALLEGATO D

SCHEDA RICHIESTA FINANZIAMENTO PROGETTO OBIETTIVO

Ufficio/servizio/Unità Operativa

Operatori che partecipano al progetto

Categoria	Numero (A)	Quota spettante per singolo dipendente	Totale (Ax B)
A			
B			
BS			
C			
D			
DS			

Il Dirigente Responsabile del Progetto

ALLEGATO E

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE
DELLA QUOTA DI PRODUTTIVITÀ DEL FONDO DI BUDGET**

U.O. _____ Servizio _____ Ufficio _____
Dipendente _____
Categoria _____
Parametro _____ Giudizio Sintetico _____ Punteggio _____

Adattabilità del dipendente alle
prestazioni lavorative rispetto
all'esigenza dell'obiettivo posto,
in particolare la precisione e la
qualità delle prestazioni svolte,
rispetto al progetto posto.
Punteggio da 10 a 40

Disponibilità al cambiamento
tecnologico e organizzativo,
grado di partecipazione e di
reattività rispetto a processi che
richiedono modifiche alla
prestazione lavorativa.
Punteggio da 10 a 30

Partecipazione individuale al
raggiungimento dell'obiettivo.
Punteggio da 10 a 30

TOTALE PUNTEGGIO

Data _____

Il Dirigente di Unità Operativa / Struttura /
/ Area/Dipartimento

Presa visione e ricevuta copia
Il lavoratore

Osservazioni del Valutato:

SCHEMA PRESENTAZIONE PROGETTO:

Prot. n° _____ del _____

OGGETTO: _____

Premessa:

Obiettivo:

Descrizione del progetto:

Durata _____

Metodologia di misura dei risultati:

Il personale che partecipa al progetto:

Valore economico (vedi allegato D):

Valutazione (vedi allegato E):

ASL PROVINCIA DI LODI

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE ASL PROVINCIA DI LODI

A seguito del positivo riscontro del Collegio dei Revisori, giusta verbale del 6.12.2000, operato ai sensi dell'art. 5, comma 3, del CCNL 7.4.1999 sulla preintesa di contratto integrativo siglata dalla parte pubblica e dalla parte sindacale in data 17.11.00, il giorno 15 del mese di dicembre dell'anno 2000 si sono riunite presso la sede dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Lodi le delegazioni trattanti incaricate della Contrattazione Collettiva Integrativa ex art. 4 del predetto CCNL riguardante il personale del Comparto ed hanno proceduto alla sottoscrizione del presente contratto e dei relativi allegati.

Tali delegazioni, di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del citato CCNL, risultano composte come segue:

PREMESSA

Le parti convengono che il fine strategico della ASL sia quello di erogare servizi di qualità, in modo da rispondere adeguatamente ed in tempi utili ai bisogni di salute della utenza; questo obiettivo, oltre che con adeguate risorse finanziarie e strumentali, è perseguibile mediante la valorizzazione ed il miglior utilizzo di tutte le risorse umane operanti nell'azienda.

Ciò è perseguibile, fra l'altro, attraverso la impostazione di un moderno sistema di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli e delle rispettive autonomie, rafforzi la contrattazione locale, ponga al centro della stessa la RSU aziendale quale nuovo agente contrattuale e ne rafforzi le capacità propositive ed il principio di responsabilità dotandola dei necessari strumenti operativi, sia strumento essenziale per la partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori alle finalità dell'ASL.

Questi obiettivi presuppongono:

- Un maggior coinvolgimento di tutti gli operatori nelle strategie aziendali e nei processi di innovazione organizzativa,
- Una valorizzazione del modello partecipativo centrato sulle RSU, quale agente contrattuale aziendale,
- Una ricerca di maggior integrazione ed unità di intenti fra le 3 aree contrattuali,
- Una gestione trasparente del salario accessorio, coerente ai processi di nuova organizzazione del lavoro,
- Una gestione sempre più qualificata del salario di produttività,
- Una gestione del nuovo sistema di classificazione del personale trasparente, aperta e dinamica.

In questo contesto le parti concordano di esaminare le materie demandate alla contrattazione integrativa e le materie strettamente correlate demandate alla concertazione in quanto le soluzioni concordate risultano strettamente connesse e pertanto difficilmente valutabili separatamente.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto integrativo aziendale si applica a tutto il personale della ASL con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello dal CCNL del 7.4.1999, oltre alle materie di interesse aziendale in esso riportate.

Gli effetti decorrono dalla data successiva alla sottoscrizione del presente contratto o da data diversa espressamente prevista e cesseranno la loro efficacia al momento della stipulazione del successivo contratto integrativo.

Le parti concordano di fissare una verifica complessiva dell'attuazione del presente CCIA non oltre 6 mesi dalla sottoscrizione.

SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

ART. 1

Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146 si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:

- assistenza sanitaria
- igiene e sanità pubblica
- veterinaria
- protezione civile
- distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici
- erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero:

1. la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, un'intera giornata (24 ore); 2. l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni; 3. gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive; 4. eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome, ovvero singoli profili professionali. 5. non saranno effettuate azioni di sciopero:

- nel mese di agosto;
- nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;

1. gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturale.

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi pubblici essenziali, individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro nonché all'autorità competente ad adottare l'ordinanza di cui all'art. 8 della L. n. 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'Azienda.

Le parti si atterranno alla disciplina relativa alle procedure amministrative di conciliazione previste dall'art. 2, comma 2, della L. 12.6.90 n. 146 così come modificata dalla L. 11.4.00 n. 83.

Per le modalità di definizione dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi pubblici essenziali presso l'Azienda le parti rinviando all'allegato accordo **(ALLEGATO 1)**.

La definizione dei suddetti contingenti è suscettibile di variazione qualora l'assetto organizzativo dell'Azienda subisca delle variazioni.

ART. 2

Relazioni sindacali aziendali

L'articolo 3 del CCNL del Comparto Sanità 1998/2001 prevede che il sistema delle relazioni sindacali sia strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle Aziende di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:

- contrattazione collettiva integrativa, che si svolge a livello di Azienda o Ente sulle materie e con le modalità indicate dal CCNL;
- concertazione, consultazione, informazione. L'insieme di tali istituti realizza i principi della partecipazione che si estrinseca anche nella costituzione di Commissioni Paritetiche;
- interpretazione autentica dei contratti collettivi.

Le parti approvano per le Relazioni Sindacali il regolamento di cui all'**Allegato 2**.

ART. 3
Comitato per le pari opportunità

L'Azienda si impegna entro 90 gg dalla firma del presente contratto integrativo a istituire il Comitato delle Pari Opportunità aziendale.

I compiti del comitato sono quelli contenuti nell'art.7 del CCNL 1998/2001.

Il Comitato dovrà tener conto, nello spirito dei compiti che lo caratterizzano, di un equilibrio di rappresentanza tra i due sessi e svolgere i seguenti compiti:

- raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'Amministrazione è tenuta a fornire
- formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, comma 2 punto X
- promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.

ART. 4
Risorse economiche

Procedure per la costituzione dei fondi e criteri di ripartizione.

Facendo esplicito riferimento a quanto tassativamente stabilito dagli artt. 37-38-39 e 40 del CCNL le parti stabiliscono che, in apposita sessione di bilancio annuale da realizzarsi entro il 31.1 di ciascun anno verranno fissati la consistenza dei diversi fondi nonché i criteri per la ripartizione delle risorse di cui all'art. 4 punto 2/II del CCNL.

Il termine per la quantificazione annuale a consuntivo di eventuali risparmi di gestione negli esercizi degli anni precedenti è fissato al 30 aprile e la loro destinazione è vincolata ai disposti del presente contratto aziendale con indicazione del carattere transitorio o definitivo degli eventuali trasferimenti derivanti da risparmi effettuati su altri fondi.

Le parti concordano di trasferire (art. 39, comma 4, lett. a) una quota pari al 15% del fondo per la produttività collettiva e della qualità delle prestazioni individuali al fondo ex art. 39 del CCNL 7.4.1999.

Si riportano le tabelle concernenti la consistenza dei fondi ex art. 38 _ I e II comma _ ex art. 38 _ III e IV comma _ ed ex art. 39.

Gli allegati A, B, C, D, E ed F citati nelle tabelle sono depositati agli atti dell'Azienda.

REGIME DEGLI ORARI DI LAVORO, LAVORO STRAORDINARIO, TEMPO PARZIALE

ART. 5
I Criteri per le politiche dell'orario di lavoro

Le parti concordano che:

- l'organizzazione delle strutture e degli uffici dell'Azienda deve essere uniformata alle esigenze degli utenti dei servizi
- le prestazioni lavorative dei dipendenti sono funzionali alla erogazione di tali servizi,

pertanto nell'organizzazione delle strutture, l'Azienda stabilisce l'orario di apertura degli uffici e l'orario di servizio dei dipendenti:

- nel rispetto dei criteri generali di gestione dell'orario di lavoro definiti nel contratto nazionale e contrattati localmente,
- informando preventivamente la delegazione trattante aziendale delle eventuali variazioni, consentendo alla stessa il diritto di concertazione.

Si definiscono pertanto le seguenti categorie concettuali:

Orario di servizio:

il periodo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici e dei servizi.

Orario di apertura al pubblico :

il periodo di tempo giornaliero che nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria, ovvero le fasce orarie di accesso ai servizi da parte dell'utenza.

Orario di lavoro:

il periodo giornaliero durante il quale, in conformità dell'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio.

Ciò premesso si prende atto che:

l'orario di servizio si articola di norma:

- con turni continuativi (personale turnista)
- con profili orari articolati su 5gg (lunedì-venerdì) o su 6gg (lunedì-sabato)

In tal senso le parti concordano che:

- l'orario di servizio sia definito a livello dipartimentale in relazione alle peculiarità delle strutture e delle unità operative esistenti.
- L'orario di lavoro settimanale, - di regola di 36 ore con una durata oraria convenzionale di 7h12_ o di 6 h. - debba essere articolato dal Dirigente Responsabile in funzione di esigenze organizzative derivanti dalla strutturazione dell'orario di servizio.

Le parti inoltre prendono atto che è stata costituita una commissione paritetica che dovrà presentare apposita proposta organizzativa affinché nell'ambito dell'indicata articolazione giornaliera dell'orario ordinario di lavoro sia prevista un'adeguata sospensione dal lavoro _ pausa fisiologica _ idonea a consentire il necessario recupero delle condizioni psicofisiche, al fine di evitare che il lavoro troppo prolungato e continuo nel corso della giornata diventi eccessivamente usurante e dannoso alla salute.

La pausa fisiologica è in linea di massima obbligatoria dopo 6 ore di lavoro continuato.

La durata potrà essere compresa di norma tra un minimo di 30_ e un massimo di 90_ da usufruire generalmente nella fascia oraria tra le ore 12.00 e le ore 14.30.

In deroga a ciò e per particolari servizi o per determinati periodi sono previsti orari di lavoro continuativi per la durata della prestazione non superiore alle 12 ore continuative.

L'orario di lavoro, in relazione alle esigenze organizzative e di servizio delle varie unità operative, potrà avere un'articolazione oraria

- flessibile, con una flessibilità massima di un'ora in entrata e conseguentemente in uscita.
- oppure rigido in strutture con esigenze specifiche di servizio.
- Il rispetto dell'orario di lavoro è accertato mediante controllo di tipo automatico ed obiettivo.

I Dirigenti sono responsabili del controllo dell'osservanza dell'orario di lavoro da parte del personale dipendente.

Si concorda di addivenire entro il 31.12.2000 alla definizione di un regolamento sulla fruizione di alcuni istituti contrattuali relativi all'orario di lavoro ed alle modalità di fruizione dei congedi parentali.

ART. 6

Le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro

Le parti concordano che entro il 31.12.2000 l'Azienda formuli proposte sperimentali in più settori o unità organizzative con particolare riferimento a settori ad alta intensità assistenziale, in cui articolare un orario settimanale ridotto di 35 ore (art.27 CCNL 7.4.99). La sperimentazione sarà attivata entro il 2° trimestre 2001 e gli effetti saranno verificati entro tre mesi dall'attivazione di ciascuna sperimentazione.

ART. 7
Lavoro Straordinario

I criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario.

Le parti concordano che:

- il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività che fanno capo all'Unità Operativa e, in aggiunta al normale orario di servizio, rientra tra i doveri connessi al rapporto di lavoro;
- il ricorso al lavoro straordinario deve, in ogni caso, essere ridotto alle necessità indispensabili per consentire alle unità operative di fronteggiare esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili.

Ciò premesso l'Azienda si propone di realizzare un'importante e prioritario obiettivo quale la riduzione sostanziale della spesa per lavoro straordinario ricorrendo

- a migliorare i piani di programmazione delle attività e degli interventi nel rispetto delle risorse strumentali ed umane a disposizione
- a definire modalità e tempi di monitoraggio periodico del budget disponibile
- a intervenire con opportuni provvedimenti nelle aree più critiche.

ART. 8
Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno

Tale fondo è finalizzato, tra l'altro, a remunerare le prestazioni di lavoro straordinario necessarie a sopperire particolari esigenze organizzative.

Le parti concordano i seguenti criteri di carattere generale per l'attribuzione dei compensi legati al trattamento per il lavoro straordinario :

- verrà quantificata all'inizio di ogni anno la spesa massima concessa per lavoro straordinario in ciascun Dipartimento tenendo prioritariamente in considerazione eventuali strutture o unità operative in cui risultano presenti turni di pronta disponibilità;
- verrà effettuata semestralmente una verifica della saturazione della quota assegnata; dell'esito della verifica verranno informati i Rappresentanti sindacali aziendali.
- verrà indicato quale limite individuale massimo per ciascun dipendente le 180 ore annuali, in deroga a ciò il superamento potrà eccezionalmente avvenire nei limiti percentuali del 5% dei dipendenti e nel numero massimo di 250 ore così come indicato al comma 4° dell'art.34 del vigente contratto.

Le variazioni o gli aumenti del budget, che comunque dovranno essere autorizzati, terranno conto degli indicatori di tipo organizzativo (carichi di lavoro, presenza media, liste di attesa,) nonché del richiamo in servizio per pronta disponibilità.

Le parti concordano che sarà affidata al Dirigente di settore la responsabilità di programmare oculatamente l'utilizzo del budget di spesa e di ore autorizzato onde garantire il non superamento del fondo disponibile. Al di fuori delle ore effettuate nella pronta disponibilità e nei limiti numerici e percentuali previsti e previa valutazione degli indicatori organizzativi citati il Dirigente potrà essere autorizzato alla deroga.

Sarà comunque data informazione alla delegazione trattante delle verifiche semestrali effettuate e delle deroghe concesse in relazione ai budget stabiliti.

Per l'Area Dipartimentale Ospedaliera, è affidata alla Direzione del Presidio Unico in collaborazione con l'Ufficio Infermieristico del Presidio Unico nonché gli uffici di Presidio il compito di monitorare nel tempo il budget assegnato .

Si stabiliscono altresì, di comune accordo, le seguenti modalità operative:

- le ore di lavoro straordinario devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente, ed effettivamente rese nonché documentate, con specifica definizione da parte dello stesso delle motivazioni e delle necessità organizzative e di servizio esistenti;
- il lavoro straordinario è di regola monetizzato e rientra nel budget attribuito al Dipartimento di riferimento.

a misura oraria dei compensi è determinata secondo i criteri dei commi 7,8,9, dell'art. 34 del contratto vigente.

- è data possibilità al dipendente di chiederne il recupero.

Il recupero è effettuato a ore o a giornata.

Il lavoro straordinario può essere recuperato con modalità che fanno salve le esigenze di servizio e tengono conto dei criteri organizzativi adottati dall'Unità Operativa. Tuttavia di norma ciò potrà avvenire entro 3 mesi dalla sua effettuazione con l'impegno di verificare nel corso dell'anno 2001 la possibilità di un recupero più ravvicinato.

Qualora tale recupero non fosse effettuato entro il periodo indicato, tali ore saranno monetizzate e conteggiate nel budget di assegnazione.

Il lavoro straordinario, con esclusione delle ore di chiamata per pronta disponibilità, è valorizzato solo al compimento dell'intera prima mezz'ora dopo l'orario di servizio. Successivamente sono valorizzati anche periodi di tempo frazionati.

BUDGET

Si concorda di trasferire per l'anno 2001 al fondo per il finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative art 39 CCNL 7.4.1999, la quota di £ 221.735.193 pari a circa l'11,30% del fondo ex art. 43, comma 2 p. 1, del CCNL 1.9.1995 o di maggiori quote relative al predetto fondo qualora l'assetto organizzativo lo consenta.

Si demanda ad una verifica successiva a consuntivo la definizione della riduzione stabile dello straordinario.

ART. 9 **Part-time**

Le parti concordano di addivenire entro la fine dell'anno ad un accordo in cui siano definiti strumenti operativi per la gestione dell'istituto giuridico del part-time in relazione al limite percentuale della dotazione organica complessiva (25%) del personale a tempo pieno stabilendo nel contempo modalità procedurali in relazione all'iter autorizzativo.

L'obiettivo è quello di individuare per Aree dipartimentali o di servizio un'offerta annuale di un numero di posti, per qualifica e profili orari, onde garantire un'accessibilità programmata, una chiarezza delle potenzialità e delle criticità esistenti e nel contempo una concreta possibilità di collocazione negli assetti organizzativi aziendali.

Le parti concordano inoltre sui seguenti punti:

- necessità di un monitoraggio sulla gestione e sugli sviluppi delle problematiche giuridiche e gestionali legate all'istituto del part-time
- i criteri giuridici per la fruizione degli istituti normativi relativi al part-time sono contenuti nel documento regolamentare generale sull'utilizzo degli istituti normativi e contrattuali legati al rapporto di lavoro dipendente.

USO DELL'AUTOMEZZO PROPRIO

Le parti si impegnano a raggiungere un accordo quadro sulle modalità di gestione dei problemi relativi all'impiego di automezzo proprio a scopo di servizio entro 90 giorni dalla firma del presente contratto.

CLASSIFICAZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Con le norme sulla nuova classificazione del personale che di fatto supera la rigidità di inquadramento del precedente sistema basato sulle posizioni funzionali di cui al DPR 761/1979 le parti intendono raggiungere una maggior funzionalità del servizio attraverso il riconoscimento delle professionalità acquisite, la formazione e la qualità delle prestazioni di ogni singolo dipendente, determinando reali prospettive di progressione orizzontale e verticale dei dipendenti

I criteri tra loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle selezioni cui si riferiscono sono:

- Verifica della professionalità richiesta in apposita prova teorico e/o pratica e colloqui
- Valutazione comparata dei curricula
- Esperienza lavorativa
- Valutazione permanente del personale attraverso apposita scheda di valutazione
- Formazione

ART. 10 **Posizioni organizzative**

Trattandosi di materia oggetto di concertazione si allega il relativo verbale, con accluso il regolamento, dal quale risulta la posizione delle parti (Allegato 3).

ART. 11 **Progressione verticale**

Per quanto riguarda l'art. 16 trattandosi di materia oggetto di concertazione si allega il relativo verbale, con accluso il regolamento, dal quale risulta la posizione delle parti (Allegato 4).

Per quanto riguarda l'art. 17 le parti concordano di disciplinare la materia secondo le modalità indicate nel regolamento che si allega (Allegato 5).

ART. 12 **Progressione economica orizzontale**

Per la progressione economica orizzontale prevista dall'art. 35 del CCNL le parti approvano il regolamento che viene allegato al presente CCIA (Allegato 6).

ART. 13 **Formazione e aggiornamento**

La formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono un elemento essenziale volto ad accelerare il processo di aziendalizzazione, lo sviluppo della professionalità degli operatori e la realizzazione dei programmi annuali e pluriennali di questa azienda.

L'attività formativa da realizzare attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità, in linea con i modelli organizzativi adottati dall'azienda, è finalizzata all'ottimale utilizzazione e valorizzazione delle risorse umane.

L'attività formativa per la realizzazione degli obiettivi è da svolgersi secondo le sotto elencate tre macro aree di intervento:

- sanitaria
- gestionale-manageriale
- specialistico-professionale

ciascuna caratterizzata da una serie di iniziative di formazione e/o di confronto pensate in funzione degli obiettivi aziendali e come strumento al servizio delle differenti articolazioni dell'ASL per il conseguimento degli stessi.

Verranno previste iniziative specifiche per le diverse professionalità ed anche momenti di integrazione all'interno dei ruoli e tra i ruoli.

Le Direzioni e i Dipartimenti potranno chiedere l'attivazione di iniziative formative per il raggiungimento di specifici obiettivi attraverso la realizzazione di iniziative interne o la frequenza a momenti esterni. A tali strutture

aziendali è richiesta la produzione di un sintetico piano degli interventi annuali al fine di consentire alla DTS il coordinamento degli stessi.

Annualmente l'Azienda formula un programma di formazione nonché di riqualificazione di tutto il personale del comparto dell'Azienda e determina il fondo da destinare a tale attività. Il programma ed il fondo vengono presentati alle organizzazioni sindacali.

Il programma di formazione relativo all'anno 2000 costituisce l'allegato 7.

Le parti concordano, altresì, di monitorare nel corso dell'anno le attività formative attuate e la relativa partecipazione alle stesse con l'impegno di predisporre nell'anno 2001 un piano di formazione articolato in più aree, una delle quali dedicata ai corsi collegati al D.Lgs. 626/94 sulle modalità di prevenzione dei rischi connessi all'attività lavorativa.

Sarà riconosciuto ad ogni singolo Dipartimento uno specifico budget per la formazione dei propri operatori, destinato anche alla realizzazione di iniziative formative a contenuto tecnico-professionale.

Le parti, inoltre, prendono atto che la Commissione Unica per l'Aggiornamento sta predisponendo un regolamento che disciplina le modalità di fruizione delle iniziative formative e, pertanto, invitano la stessa a porre maggior attenzione ai seguenti aspetti:

- diffusione all'interno dell'Azienda di tutte le proposte di aggiornamento professionale adottate
- rotazione equilibrata nell'accesso alle iniziative per tutto il personale di ogni singolo dipartimento salvo motivate esigenze di specifici apprendimenti formativi di settore.

ART. 14

Sistemi di incentivazione alla produttività

L'istituto della produttività è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali definiti dalla direzione aziendale.

Annualmente vengono quindi formulati progetti che dovranno, oltre che essere coerenti con gli obiettivi strategici, anche essere in armonia con le risorse disponibili e coinvolgere tutto il personale, ciascuno in rapporto al ruolo ricoperto e alla professionalità posseduta.

Il fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali è costituito secondo quanto previsto dall'art. 38, cc. 3 e seguenti del CCNL 7.4.1999 ed utilizzato mediante assegnazione ai singoli Dipartimenti di norma secondo la metodologia della gestione per budget.

Il Budget di progetto sarà determinato, tenendo conto delle risorse disponibili, a livello di contrattazione tra la Direzione Generale ed i Responsabili di Dipartimento in rapporto ai contenuti dei progetti presentati.

Dopo la contrattazione con la Direzione Generale, il Responsabile della presentazione del progetto dovrà definire preventivamente il peso della partecipazione individuale e relativa quota economica da attribuire a ciascun dipendente. Il dipendente sarà informato della quota che gli verrà attribuita in caso di raggiungimento dell'obiettivo mediante la sottoscrizione del progetto.

Il Responsabile di Dipartimento adotterà progetti in modo che debba esserci una partecipazione reale di tutti i profili professionali presenti nel Dipartimento stesso. Le quote prestabilite a preventivo non saranno vincolanti a consuntivo. Il Dirigente che dovrà valutare la quota di partecipazione e di apporto individuale potrà discostarsi da quanto previsto previa comunicazione scritta e motivata all'interessato durante lo svolgimento del progetto.

L'eventuale esclusione o la decisione del singolo di non partecipare dovranno risultare per iscritto.

Eventuali quote risparmiate per malattie, maternità o dimissioni in corso di progetto potranno essere ridivise fra i partecipanti allo stesso progetto.

I progetti che non raggiungano l'obiettivo o lo raggiungano parzialmente fanno confluire il risparmio sul fondo dell'anno successivo.

I progetti dovranno prevedere di norma indicatori specifici di verifica al termine del I semestre dopo di che, previa relazione del responsabile del progetto sul raggiungimento degli obiettivi intermedi e valutazione del Nucleo di Valutazione, potranno essere corrisposti acconti.

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi concordati sarà fatta dalla Direzione aziendale in collaborazione con il Nucleo di Valutazione.

Per l'anno 2000 sono state individuate le seguenti macro aree all'interno delle quali dovranno essere presentati progetti:

- Oncologia
- Governo dei tempi d'attesa
- Recupero fughe
- Controllo di gestione
- Sistema qualità

Sono stati definiti progetti aziendali a cui viene attribuito circa il 90% del relativo fondo la restante parte verrà destinata a progetti speciali per dipartimento con l'intesa che gli eventuali finanziamenti aggiuntivi incrementeranno l'importo dei progetti speciali.

Annualmente verranno stipulati con le OO.SS. accordi per la definizione delle modalità di ripartizione delle risorse del fondo per la produttività (limite minimo/massimo della quota di partecipazione _ partecipazione ad un unico progetto, ecc.).

Al riguardo l'Azienda si impegna a definire criteri adeguati che assicurino un'equa ripartizione con possibilità di accesso di tutto il personale secondo modalità da concordare con le OO.SS..

Per l'anno 2001 la quota per il finanziamento dei progetti speciali dovrà essere ridefinita e aumentata. Conseguentemente dovrà diminuire l'importo del finanziamento dei progetti aziendali che dovrà essere contenuto entro percentuali di acconto da concordare con le OO.SS. riservando il saldo a successiva ripartizione le cui modalità dovranno essere sempre concordate con le OO.SS..

ART. 15

Criteri per il miglioramento dell'ambiente di lavoro

La sicurezza e l'igiene del lavoro costituiscono una problematica di notevole importanza all'interno delle strutture sanitarie: ciò sia in ragione della diversità e molteplicità dei fattori di rischio presenti, sia perché essi possono riguardare tanto i lavoratori, quanto gli utenti dei Servizi.

L'Azienda, per la propria parte, continuando sui percorsi già attivati sin dal 1996, darà l'applicazione agli adempimenti previsti dalla normativa individuando sia in campo gestionale, che tecnico-strutturale, le priorità su cui intervenire. Si adopererà inoltre a favorire tutte quelle condizioni e processi utili a migliorare la conoscenza e l'applicazione delle leggi sull'igiene e sicurezza del lavoro affinché si sviluppi in Azienda la cultura della prevenzione.

In particolare:

- effettua la sorveglianza sanitaria tramite visite mediche preventive e periodiche, miranti a confermare l'idoneità di ciascun lavoratore, in relazione alle mansioni effettivamente svolte
- sottopone a visita obbligatoria il lavoratore nei casi in cui si verifica un'esposizione ai rischi previsti dalla legge. Tali visite vanno ripetute periodicamente una volta iniziato il lavoro e possono comprendere anche accertamenti specialistici.
- effettua visita medica anche su richiesta del lavoratore, purché tale richiesta sia riferita ai rischi professionali

L'Azienda si rende disponibile a programmare incontri formativi in tema di salute e sicurezza con i rappresentanti dei lavoratori alla sicurezza (RLS). Ciò sarà attuato dal Servizio di Prevenzione e Protezione previo accordo con le OO.SS tenendo presente quanto previsto al comma 7 dell'art. 18 del D.Lgs. 626/94.

L'Azienda provvederà a rendere disponibile il nuovo programma di informazione - formazione destinato agli operatori che preveda:

- linee guida metodologiche a favore dei dirigenti e preposti che dovranno fornire informazione sui rischi ai loro collaboratori/dipendenti e adottare le necessarie misure di prevenzione e protezione;
- l'intervento diretto del Servizio Prevenzione e Protezione nei confronti di alcune categorie di dipendenti (es. varie squadre di emergenza, con particolare attenzione alle problematiche di sicurezza in caso di incendio, nuovi assunti,).

L'efficacia di queste attività sarà garantita anche attraverso un costante coordinamento dei Servizi che si occupano in Azienda della formazione dei lavoratori (Servizio Prevenzione e Protezione, Ufficio per l'Educazione alla salute, Ufficio per la Formazione del Personale).

Per quanto infine attiene alla riunione periodica che il Datore di lavoro dovrà convocare, ai sensi del D.Lgs. 626/94, almeno una volta all'anno, si concorda, in considerazione delle dimensioni dell'Azienda e della complessità delle attività, per una convocazione semestrale, oltre a quanto previsto dal comma 3 dell'art. 11 del citato decreto.

ART. 16 Norme finali

Tutte le materie e gli istituti contrattuali non disciplinati dal presente contratto, ai sensi dell'art. 72 del D.Lgs. n. 29/93, vanno applicati così come definiti dal CCNL 7 aprile 1999.

Il presente contratto non può contrastare limiti o vincoli posti dalla normativa ex CCNL 7.4.99 pertanto qualunque proposizione in contrasto con la suddetta normativa si intende come non sottoscritta.

Concordato e sottoscritto

ALLEGATO 1 AL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE DEL COMPARTO SOTTOSCRITTO IN DATA 15.12.00

Accordo per l'individuazione dei contingenti di personale esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili (C.C.N.L. 01.09.1995, artt. 1 e 2 delle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali)

Le parti concludono il seguente accordo per l'individuazione _ nell'ambito delle diverse qualifiche e professionalità addette ai servizi minimi essenziali _ dei contingenti di personale esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili. Le stesse si impegnano a rivedere i contingenti concordati qualora dovessero intervenire ulteriori indicazioni normative ai sensi della Legge n. 83/2000.

1. Ai sensi dell'art. 2, commi 2 e 4, della Legge 12.06.1990 n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente accordo decentrato sarà inviato, per parere, alle organizzazioni degli utenti e, per quanto di competenza, alla Commissione di Garanzia. Per il buon funzionamento dell'impianto normativo in generale e delle regole applicative del presente accordo è decisivo il ruolo affidato all'informazione: in primo luogo nei confronti degli operatori comandati a prestare servizio, con procedure di precettazione che devono essere esplicite e devono consentire al lavoratore di compiere effettivamente la propria scelta anche attraverso l'individuazione di modalità cui attenersi per la richiesta di esonero dal comando; in secondo luogo nei confronti degli utenti per fornire la più completa notizia circa il modo di attuazione dello sciopero ed i riflessi sulle attività sanitarie erogate dall'Azienda.
2. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui all'art. 1, comma 1, delle Norme di garanzia, le prestazioni

indispensabili sono definite avendo a riferimento il modello organizzativo delineato dalla L.R. 31/97 e tenendo conto della presenza nell'Azienda di più presidi ospedalieri.

3.DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

Settore Sanitario

Si richiede la presenza di 1 ASV in relazione ad interventi urgenti in caso di tossinfezione presso le mense scolastiche

Pronta disponibilità del personale di vigilanza come nei giorni festivi.

Settore Veterinario

In relazione ai compiti di vigilanza sul territorio ed alle attività connesse alla emanazione di provvedimenti straordinari ed urgenti, si assicura la presenza di 1 Vigile Sanitario.

4.DIPARTIMENTO DEI SERVIZI SANITARI DI BASE

Si evidenzia l'impossibilità di procedere alla chiusura dei CUP, come nei giorni festivi, in quanto è compito istituzionale dell'ASL assicurare la prenotazione per prescrizioni "urgenti indifferibili", pertanto, si ritiene necessaria la presenza dei sottoelencati operatori per assicurare le sole prenotazioni per prescrizioni "urgenti indifferibili":

- n. 1 Operatore per il Presidio di Lodi _ postazione di Via Mosè Bianchi
- n. 1 Operatore per il Presidio di Codogno
- n. 1 Operatore per il Presidio di Sant'Angelo Lodigiano
- n. 1 Operatore per il Presidio di Casalpusterlengo

5.DIPARTIMENTO ASSI

Assistenza Domiciliare Integrata

In questo settore si può parlare solo di urgenze relative (non è possibile assicurare l'immediatezza dell'intervento come nell'assistenza sanitaria d'urgenza). Tra le attività che devono essere effettuate per non creare danni o disagi agli assistiti possono essere individuate le seguenti:

- prestazioni proprie delle cure palliative domiciliari
- gestione della nutrizione artificiale
- terapie infusive già in corso e non passibili di sospensione
- medicazioni già programmate secondo cadenze che vanno rispettate per non compromettere l'esito dell'intervento.

Il contingente di personale esonerato dallo sciopero può essere individuato nelle seguenti figure:

- n. 3 Infermieri Professionali nel distretto di Lodi
- n. 3 Infermieri Professionali nel distretto di Casalpusterlengo
- n. 2 Infermieri Professionali nel distretto di Sant'Angelo Lodigiano

Servizio Dipendenze

Per garantire la terapia metadonica quotidiana si propone il seguente contingente:

- n. 1 Infermiere Professionale nel distretto di Lodi
- n. 1 Infermiere Professionale nel distretto di Casalpusterlengo
- n. 1 Infermiere Professionale nel distretto di Sant'Angelo Lod.no

R.S.A.

Reparti

Mattino _ Pomeriggio:

- n. 1 Infermiere Professionale
- n. 1 Operatore Tecnico addetto all'Assistenza
- n. 1 Ausiliario Specializzato

Notte:

- n. 1 Infermiere Professionale
- n. 1 Operatore Tecnico addetto all'Assistenza

Servizio Portineria

- n. 1 Operatore Tecnico per turno tranne la notte

PRESIDIO OSPEDALIERO UNICO

PRESIDIO DI LODI

Reparti di degenza in generale:

- **Ortopedia**
- Oculistica
- Chirurgia Generale
- Medicina Generale
- Pneumologia
- Urologia
- ORL
- Ginecologia

Personale infermieristico: presenza assicurata come nei giorni festivi

Personale ausiliario: 2 ausiliari ogni piano su due turni (mattino - pomeriggio)

Reparti con particolari esigenze sul piano assistenziale:

- Pronto Soccorso
- **SSUEm 118**
- Rianimazione
- Patologia Neonatale
- Pediatria _ PS Pediatrico
- Neonatologia
- Ostetricia e Sala Parto
- Cal/Nefrologia/Dialisi ospedaliera
- Neurologia
- Oncoematologia + D.H.
- Cardiologia/UCIC

Mantenimento del personale infermieristico e tecnico normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero

Ausiliari presenti nelle U.O. come pianificato

Servizi di:

Radiologia

Personale tecnico: 2 presenze diurne per dodici ore; 2 unità in pronta disponibilità come di routine

Laboratorio Analisi

Personale tecnico: 2 presenze diurne con orario articolato in modo da assicurare la copertura delle 12 ore; pronta disponibilità come di routine.

Immuoematologia e servizio trasfusionale

n. 2 presenze diurne con orario articolato in modo da assicurare la copertura delle 12 ore; pronta disponibilità come di routine.

Camera Mortuaria

1 presenza diurna; pronta disponibilità come nei festivi

Ufficio Infermieristico: presenza assicurata come nei giorni festivi

Sala Gessi Sale Operatorie ed Anestesia,: presenza con reperibili come nei giorni festivi.

Portieri e Centralinisti: 1 operatore ogni turno

Raccolta e smaltimento rifiuti: come nei festivi

Autisti: per trasporti esterni e interni: 2 autisti e 2 accompagnatori

Farmacia: 1 operatore presente per l'accettazione dei farmaci consegnati dai fornitori esterni e per le urgenze nelle UU.OO..

PRESIDIO DI CODOGNO

reparti di degenza in generale:

- Medicina Uomini
- Medicina Donne
- Ortopedia
- Riabilitazione
- Ginecologia

personale infermieristico: come nei giorni festivi ausiliari: 1 ausiliario per turno, tranne la notte

Reparti con particolari esigenze sul piano assistenziale:

- Pediatria e Neonatologia
- Pronto Soccorso
- Ostetricia e Sala Parto
- Unità Coronarica
- S.P.D.C.

personale infermieristico e ausiliario: mantenimento del personale normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero.

Gruppo Operatorio ed Anestesia

Personale infermieristico: presenze con reperibili come nei giorni festivi

Radiologia

Personale tecnico: n. 1 Reperibile 1^ e n. 1 Reperibile 2^

Laboratorio Analisi

Personale tecnico: n. 1 reperibile

Sala Gessi

Personale infermieristico: n. 1 reperibile

Raccolta e Smaltimento Rifiuti: n. 1 Operatore Tecnico

Camera Mortuaria: n. 1 Ausiliario

Portineria: n. 1 Operatore Tecnico per turno

Trasporti assistiti: Personale infermieristico: n. 1 reperibile

Ufficio Infermieristico: n. 1 A.F.D. reperibile

Farmacia: n. 1 operatore tecnico

PRESIDIO DI CASALPUSTERLENGO

Reparti di:

- Medicina Generale
- Chirurgia Uomini
- Chirurgia Donne
- Medicina Oncologica
- Geriatria Lungodegenza

Personale infermieristico: come nei giorni festivi

Ausiliari: come nei giorni festivi

Reparti con particolari esigenze sul piano assistenziale

- Pronto Soccorso
- Dialisi

Personale infermieristico e Ausiliari: mantenimento del personale infermieristico e ausiliario normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero.

Servizi

Radiologia

Personale tecnico: n. 1 reperibile

Laboratorio

Personale tecnico: n. 1 reperibile

Gruppo Operatorio

Personale infermieristico:

- n. 1 reperibile strumentista
- n. 1 reperibile assistente di sala

Anestesia e rianimazione

Personale infermieristico:

- n. 1 reperibile

Portineria:

- n. 1 Operatore Tecnico per turno

Servizio raccolta e smaltimento rifiuti

Personale tecnico: n. 1 addetto

PRESIDIO DI SANT'ANGELO LODIGIANO

Reparti di degenza in generale:

- **Lungodegenza**
- Alcoologia

Personale infermieristico: n. 2 infermieri per turno

Personale ausiliario: n. 2 OTA per turno + ausiliario per turno esclusa la notte

- Chirurgia Plastica
- Dermatologia
- Punto di primo intervento

Personale infermieristico: come nei giorni festivi

Personale ausiliario: 1 per turno esclusa la notte

Riabilitazione

Personale infermieristico: n. 2 infermieri per turno

Personale ausiliario: n. 1 OTA per turno + 1 ausiliario per turno esclusa la notte

Geriatría

Personale infermieristico e tecnico: come nei giorni festivi

personale ausiliario n. 1 OTA per turno + ausiliario per turno esclusa la notte

Servizi

Radiologia

Personale tecnico: 1 presenza diurna; per il resto della giornata pronta disponibilità come di routine.

Laboratorio Analisi

Personale tecnico: 1 presenza diurna; per il resto della giornata pronta disponibilità come di routine.

Portineria: n. 1 Portiere Centralinista

Raccolta e smaltimento rifiuti: n. 1 addetto

Tutti i presidi ospedalieri

Il congruo e previsto preavviso nella proclamazione dello sciopero, come pure la tempestiva comunicazione della revoca, rivestono un'importanza decisiva sul piano dell'organizzazione interna. In particolare l'adeguata ed anticipata informazione ai reparti, da parte dell'Azienda, favorisce la dimissione temporanea dei malati ambulantí.

La Direzione Sanitaria dispone la mobilità del personale in servizio, in occasione dello sciopero, per affrontare situazioni di emergenza.

Nei turni per i reparti di degenza il contingente previsto è rispettato anche in caso di imprevista assenza per malattia, mediante sostituzione d'urgenza anche con personale non precettato.

Nei servizi laboratoristici e radiologici la presenza del tecnico va armonizzata ed integrata con quella del medico. La presenza del tecnico è finalizzata alle prestazioni urgenti.

Sarà garantita la presenza per mezza giornata di un'unità amministrativa presso le Direzioni Sanitarie se lo sciopero cade nelle giornate di lunedì o venerdì oppure in una giornata antecedente o successiva ad una

festività infrasettimanale.

Nei casi non previsti dalla presente regolamentazione, si intende che le modalità di funzionamento sono quelle proprie dei giorni festivi.

1.DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

Settore Tecnico

Zona di Lodi

- n. 2 Assistenti Amministrativi con diploma tecnico (perito, geometra) per gli interventi su tutta l'Azienda
- n. 2 elettricisti
- n. 2 idraulici
- n. 1 fuochista per turno al Nuovo Ospedale e n. 1 fuochista per turno al Vecchio Ospedale, quest'ultimo limitatamente al periodo del riscaldamento
- n. 1 tecnico di dialisi da impiegare per interventi urgenti anche al centro dialisi di Sant'Angelo Lodigiano e di Casalpusterlengo

Zona di Codogno _ Casalpusterlengo

- n. 2 elettricisti e n. 1 idraulico per gli interventi sui presidi ospedalieri di Codogno e Casalpusterlengo e la R.S.A.

Zona di Sant'Angelo Lodigiano

- n. 1 Fuochista per turno
- n. 1 Elettricista

Trasporti

Per il trasporto del vitto per i degenti dell'Ospedale Vecchio e per i collegamenti "navetta" con l'Ospedale di Sant'Angelo Lodigiano: n. 1 unità al mattino e n. 1 unità al pomeriggio.

Per il servizio dialisi: n. 1 unità.

Settore Economico

I contingenti individuati corrispondono a quelli attualmente in servizio durante il turno festivo ad esclusione della Cucina di Lodi

Zona di Lodi

Cucina

Servizio mensa dipendenti: sospeso.

Turno del mattino: n. 1 Operatore Tecnico Coordinatore
n. 6 Operatori Tecnici
n. 4 Ausiliari Specializzati

Turno del pomeriggio : n. 4 Operatori Tecnici
n. 2 Ausiliari Specializzati

Zona di Codogno e Casalpusterlengo

Cucina

Ospedale di Codogno

servizio mensa dipendenti: sospeso

turno del mattino: n. 1 operatore tecnico IV-V livello
n. 3 ausiliari specializzati

turno del pomeriggio: n. 1 operatore tecnico IV-V livello
n. 3 ausiliari specializzati

Ospedale di Casalpusterlengo (servizio mensa dipendenti sospeso):

turno del mattino: n. 1 operatore tecnico IV-V livello
n. 1 ausiliario specializzato

turno del pomeriggio: n. 1 operatore tecnico IV-V livello
n. 1 ausiliario specializzato

R.S.A.

turno del mattino: n. 1 operatore tecnico IV-V livello
n. 5 ausiliari specializzati

turno del pomeriggio: n. 1 operatore tecnico IV-V livello
n. 5 ausiliari specializzati

Zona di Sant'Angelo Lodigiano

Cucina

sospesa la mensa dipendenti

turno del mattino: n. 1 operatore tecnico
n. 1 ausiliario specializzato

turno del pomeriggio: n. 1 operatore tecnico
n. 1 ausiliario specializzato

Uffici centrali

Gestione Servizi Informatici

Si assicura la presenza di 1 unità del Centro Elaborazione Dati (Presidio di Lodi).

In caso di sciopero, qualora fosse ravvisata la possibilità che le procedure che portano al pagamento dello stipendio venissero rallentate o messe in difficoltà, l'Azienda potrà comandare i contingenti necessari per il completamento delle procedure, informandone le OO.SS..

1. Per quanto non contenuto nel presente accordo, si rinvia alle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali del C.C.N.L. 1.9.1995 ed alle disposizioni della L. 12.06.1990, n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le parti si riservano di rivedere quanto sopra stabilito in relazione ai riscontri e ai rilievi organizzativi che emergessero a seguito dell'effettuazione di scioperi.

ALLEGATO 2 AL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE DEL COMPARTO
SOTTOSCRITTO IN DATA 15 DICEMBRE 2000

REGOLAMENTO RELAZIONI SINDACALI AZIENDALI

ART. 1

Delegazione trattante

1. La delegazione trattante di parte pubblica, in sede decentrata, è costituita come segue:

- dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o Ente o da un suo delegato
- dai rappresentanti dei titolari degli uffici interessati.

1. Per le organizzazioni sindacali la delegazione è composta:

- dalle R.S.U.
- dai Rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L. 7.4.1999.

ART. 2

Modalità di convocazione e svolgimento degli incontri sindacali

Gli incontri sindacali possono essere convocati per iniziativa aziendale o su richiesta formale delle R.S.U. aziendali e/o di ciascuna delle OO.SS. firmatarie del CCNL.

La convocazione, che in condizioni di normalità deve essere concordata è rivolta a tutti i soggetti legittimati e deve avvenire non oltre i 15 giorni dalla sua richiesta.

Il termine di preavviso per la convocazione è fissato in 5 giorni (qualora il termine coincida con le giornate di sabato, domenica o altra giornata festiva la convocazione slitta al primo giorno successivo non festivo). Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alla delegazione trattante.

In caso di urgenza la convocazione, mediante avviso telefonico o via fax, viene fissata entro le 24 ore.

Con la lettera di convocazione viene di norma inviata la documentazione relativa alle materie oggetto di contrattazione, qualora ciò non sia possibile (ad es. per la complessità della documentazione, non disponibilità di dati) la documentazione verrà messa a disposizione nel più breve tempo possibile in accordo con le RSU aziendali e le OO.SS..

La validità dell'incontro è subordinata alla presenza della delegazione aziendale (il Direttore Generale o suo delegato), delle RSU e di almeno una organizzazione sindacale facente parte della delegazione sindacale trattante.

Qualora non vengano raggiunte le condizioni di validità l'incontro è sospeso e rinviato.

La convocazione degli incontri deve prevedere un orario di inizio e un orario di fine incontro.

Viene redatto verbale sintetico sulle intese anche parziali raggiunte tra le parti con l'ausilio di apparecchi di registrazione sonora.

Si concorda che le ore di assenza dalla propria sede di lavoro necessarie per partecipare ai suddetti incontri giustificano, per ciascun partecipante, il solo debito orario.

ART. 3

Contrattazione collettiva integrativa

In sede di contrattazione collettiva sono regolate tutte le materie e gli istituti elencati nell'art. 4 del CCNL a cui si rimanda ed alle specifiche disposizioni del contratto nel rispetto dei vincoli di bilancio e nei limiti stabiliti dal CCNL, in quanto le clausole difformi sono da considerarsi nulle e non possono essere applicate.

Tale contrattazione integrativa avviene esclusivamente tra i componenti delle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale.

ART. 4

Relazioni sindacali: modalità strumenti

Alle RSU e alle OO.SS. viene garantita una tempestiva informazione sulla vita aziendale mediante invio con cadenza settimanale dell'elenco dei provvedimenti deliberativi adottati dal Direttore Generale. Il testo dei singoli provvedimenti, qualora non già inviati per iniziativa aziendale, può essere visionato o richiesto in copia mediante richiesta scritta all'Ufficio Protocollo.

Alle RSU e alle OO.SS. è riconosciuta la disponibilità di un locale arredato con adeguata attrezzatura all'interno della struttura aziendale e viene permesso l'utilizzo di sale per riunioni, previa prenotazione.

Presso tutti i presidi dell'Azienda sono previste bacheche ad esclusivo uso sindacale, eventuali affissioni al di fuori di tali spazi saranno considerate abusive e quindi saranno eliminate d'ufficio.

ART. 5

Diritto di assemblea

In applicazione di quanto previsto dall'art.2 del CCNQ del 7/8/1998 e secondo quanto concordato, i dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel limite massimo individuale di 12 ore annue pro-capite. La convocazione, la sede, l'orario e la durata dell'assemblea è comunicata al Direttore Generale a cura delle RSU e delle OO.SS. in forma scritta, con un preavviso di almeno tre giorni, salvo casi di eccezionale urgenza. Qualora l'assemblea interessi gli operatori di una singola U.O. la comunicazione deve essere inviata per conoscenza anche al responsabile dell'U.O..

La convocazione potrà essere articolata anche per gruppi di lavoratori. Nella comunicazione dovrà essere indicata la eventuale partecipazione di dirigenti sindacali di organismi statutari.

I dipendenti sono tenuti a dare comunicazione preventiva al proprio responsabile di U.O. della partecipazione all'assemblea. I suddetti responsabili dovranno comunicare all'U.O. Gestione Risorse Umane i nominativi dei partecipanti nonché la relativa durata di partecipazione all'Assemblea.

Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni l'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

Durante lo svolgimento delle assemblee sarà garantita la continuità delle prestazioni indispensabili ai sensi della Legge 12/6/1990 n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 6

Permessi Sindacali

I permessi sindacali possono essere retribuiti e non retribuiti.

Sono titolari del diritto dei permessi sindacali, giornalieri od orari, nei luoghi di lavoro, i seguenti soggetti:

- a. i componenti delle RSU
- b. i dirigenti sindacali dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo le elezioni delle RSU
- c. i dirigenti sindacali delle associazioni sindacali rappresentative di categoria firmatarie del CCNL di comparto
- d. i dirigenti sindacali che facciano parte degli organismi direttivi delle proprie confederazioni o organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non in distacco od aspettativa, qualora non coincidenti con nessuno dei soggetti di cui al punto a) o a quelli dei due precedenti alinea.

ART. 7

Modalità di utilizzo dei Permessi Sindacali

Entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti nelle RSU, le associazioni sindacali rappresentative indicano per iscritto all'Amministrazione i nominativi dei soggetti titolari dei permessi sindacali retribuiti.

I permessi sindacali retribuiti possono essere usufruiti per:

- partecipazione a trattative sindacali
- presenza a convegni o congressi a natura sindacale.

I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.

Il soggetto titolare del permesso avverte previamente il dirigente responsabile della struttura almeno 48 ore prima (ridotte per motivi d'urgenza a 24 ore).

Il permesso è concesso salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio dirette ad assicurare i servizi minimi ed essenziali previsti dalle normative vigenti.

L'associazione sindacale cui appartiene il dirigente sindacale che usufruisce del permesso è responsabile dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale

ART. 8

Contingente dei Permessi Sindacali

Si rimanda alla tabella allegato A

RT. 9

Permessi Sindacali non retribuiti

a. Soggetti titolari del diritto

Gli stessi soggetti che godono del diritto al permesso sindacale retribuito.

b. Limite numerico dei permessi sindacali non retribuiti fruibili

Non meno di 8 giorni annui (cumulabili anche trimestralmente) per partecipare a trattative/congressi e convegni di natura sindacale così come previsto dall'art. 12, comma 2, del CCNQ 7.8.1998.

c. Modalità di fruizione del permesso sindacale non retribuito

I soggetti titolari comunicano per iscritto al dirigente responsabile della struttura, almeno 3 giorni prima, l'utilizzo del permesso, tramite la propria associazione sindacale.

Per quanto non riportato nel presente articolo in merito alla normativa sui distacchi e permessi sindacali e sulle libertà e prerogative aziendali si rimanda al CCNQ del 7 agosto 1998.

ART. 10

Conferenza di programma

Nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 502/92 e successive modificazioni, l'Azienda si impegna annualmente ad effettuare la Conferenza di programma e di organizzazione nella quale indicare gli obiettivi generali, le strategie, i percorsi, le verifiche ed i risultati delle attività dell'anno precedente.

A tale conferenza partecipano: le RSU, le Organizzazioni Sindacali Confederali e di categoria firmatarie del CCNL, le associazioni professionali, gli utenti del volontariato.

ART. 11
Norme finali

Il presente regolamento concordato tra le parti trova applicazione con decorrenza dalla data di assunzione dell'atto da parte del Direttore Generale.

Per quanto non previsto dal presente regolamento viene fatto rinvio alla vigente normativa che disciplina la materia in parola.

Le parti si riservano, previa intesa, di modificare il presente regolamento in ragione della disciplina del nuovo CCNL, CCNQ e/o accordi regionali applicativi degli stessi.

ALLEGATO "A" AL VERBALE DI CONCERTAZIONE RELATIVO AL REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVE

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVE

Le parti prendono atto che secondo quanto previsto a norma dell'art. 20 del CCNL 7.4.99, l'Azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri di pesatura e attribuendo agli stessi il punteggio massimo di seguito specificato:

1. Complessità delle competenze attribuite	max punti 10
2. Grado di responsabilità	10
3. Autonomia funzionale	10
4. Risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	5
5. Importanza _ strategicità della posizioni	5
6. Coordinamento e vigilanza	5
7. Specializzazione	5
<u>Totale massimo attribuibile alla posizione max punti 50</u>	

N.	CRITERI	PARAMETRI	PUNTI MAX.
1	Complessità delle competenze attribuite	Complessità elevata fino a p. 10 Complessità media fino a p. 5 Complessità minima fino a p. 3	10
2	Grado di responsabilità	Grado elevato fino a p. 10 Grado medio fino a p. 5 Grado minimo fino a p. 3	10
3	Autonomia funzionale	Autonomia elevata fino a p. 10 Autonomia media fino a p. 6 Autonomia minima fino a p. 3	10
4	Risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	Per tutte le posizioni p. 2 Per risorse particolarmente consistenti fino a ulteriori punti 3	5
5	Importanza _ delicatezza delle funzioni	Importanza grado elevato fino a p. 3 Importanza grado medio p. 0 Delicatezza grado elevato fino a p. 2 Delicatezza grado medio p. 0	5
6	Coordinamento vigilanza	Se assolate: da p. 1 a p. 5	5

7	Specializzazione	Se non assolte p. 0	
		Grado elevato di competenza fino a p. 5	5
		Grado medio di competenza fino a p. 2	
		Grado minimo di competenza fino a p. 1	
		TOTALE	50

Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra il totale delle risorse economiche disponibili per la remunerazione delle posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite, moltiplicato per il peso di ciascuna posizione organizzativa.

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione vengono preventivamente definiti:

1. I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame; 2. Il peso della posizione, con riferimento ai criteri sopra elencati; 3. I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame.

Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'Azienda emette bando interno, specificando per ciascuna posizione organizzativa:

- I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- Il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso;
- Le categorie di personale cui la selezione è riferita;
- I termini per la presentazione delle domande

E quant'altro venga ritenuto necessario.

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificati dal bando.

Le domande vengono esaminate da una Commissione, formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. Fanno parte della Commissione il responsabile del Dipartimento, del Servizio o dell'Unità Operativa cui si riferisce l'incarico ammesso a selezione e due esperti nelle materie oggetto della selezione, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda.

La Commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi.

La Commissione procede alla individuazione del candidato, motivandone la scelta con esplicito riferimento ai criteri sopraindicati e proponendo alla Direzione Aziendale il provvedimento di nomina. Non si dà luogo a graduatoria.

L'atto di nomina viene adottato dal Direttore Generale o dal Dirigente Responsabile eventualmente individuato ai sensi del D.L.v. 80/98 e specifica:

- I contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame;
- Il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- Il periodo di riferimento e la conseguente scadenza;

Eventuali criteri di valutazione ulteriormente definiti, di cui ai paragrafi successivi.

L'Azienda, in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza o strategicità, può prevedere appositi percorsi formativi e valutativi preliminari al conferimento degli incarichi di cui sopra, avvalendosi delle metodologie cosiddette "di valutazione del potenziale", anche mediante l'apporto di consulenti formatori e valutatori esterni all'Azienda.

Oltre ai criteri di valutazione ivi previsti, l'Azienda all'atto del conferimento dell'incarico specifica gli eventuali

ulteriori parametri o criteri di valutazione che ritenga opportuno applicare alla posizione interessata.

La valutazione periodica dell'attività degli incaricati verrà pure operata con cadenza annuale dal nucleo di valutazione istituito a_ sensi dell'art. 20 del Dlgs. N. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni e ciò anche ai fini e per gli effetti di cui all'art. 21 commi 4 _ 5 _ 6 _ 7 e 8 del C.C.N.L.

Per quanto non specificatamente normato nei precedenti paragrafi, si applicano le disposizioni del CCNL 7.4.99 ed in particolare gli artt. 20 e 21.

ALLEGATO "A" AL VERBALE DI CONCERTAZIONE RELATIVO AL REGOLAMENTO AZIENDALE SULLE
PROCEDURE SELETTIVE INTERNE PROGRESSIONE VERTICALE

MATERIA DI CONCERTAZIONE (vedi art. 16 CCNL)

**REGOLAMENTO AZIENDALE
SULLE PROCEDURE SELETTIVE INTERNE PROGRESSIONE VERTICALE**

Le parti avendo riguardo a quanto previsto dall'art. 6 (I) lettera B del C.C.N.L. e dall'art. 4 (II) c. 3 del medesimo contratto in tema, rispettivamente, di concertazione e contrattazione collettiva integrativa, concordano sul disposto del seguente regolamento disciplinante lo svolgimento delle selezioni interne ex artt. 16 (III) e 17 (IV) del C.C.N.L. del personale del comparto Sanità 7 aprile 1999 impegnandosi, al contempo, di rivederne il contenuto alla luce dell'emanando regolamento previsto dall'art. 18 (V) del D.Lgs. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni.

**ART. 1
OGGETTO E DESTINATARI**

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale) di cui all'articolo 16 (VI) del CCNL del personale del comparto del SSN, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili.

I posti verranno determinati all'_1.1 di ogni anno conteggiando sia quelli già vacanti che quelli la cui vacanza è certa.

Fino all'emanazione del decreto previsto dall'art. 14 (VII) del CCNL 7.4.99, si applicano, nella fase di emissione dei bandi e nell'utilizzo delle graduatorie, le percentuali previste dal D.M. 458/91 (VIII) in materia.

Per i passaggi all'interno delle categorie B e D verranno esperite - a norma dell'art. 15 (IX) del CCNL - le selezioni interne.

Si concorda di valutare nei percorsi che successivamente saranno definiti una particolare attenzione a quanto disposto dal comma 9 dell'art. 21 de CCNL.

CAPO I _ SELEZIONI PER PROGRESSIONE VERTICALE

**ART. 2
BANDO DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

L'Azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante emissione e pubblicazione di un bando interno, recante l'indicazione dei posti disponibili da selezionare per ciascuna categoria e profilo, con l'indicazione dello specifico settore di attività di destinazione e/o del mestiere richiesto.

L'Azienda provvede alla massima diffusione del bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione dello stesso all'Albo dell'Ente e delle articolazioni aziendali territoriali, sedi di servizio esterne (ospedali, distretti e dipartimenti) e attraverso l'invio alle R.S.U. e alle Organizzazioni Sindacali firmatarie.

ART. 3

REQUISITI DI AMMISSIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n. 1 (X) del CCNL, presentano, entro il termine fissato dal bando, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a. data, luogo di nascita e residenza
- b. qualifica rivestita e presidio di appartenenza
- c. curriculum professionale e formativo
- d. indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione
- e. selezione a cui si intende partecipare.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare le autodichiarazioni, rese ai sensi della vigente normativa, relative ai titoli posseduti, ivi compresi quelli dichiarati nel curriculum.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o copia autenticata.

ART. 4

ESCLUSIONE DALLE SELEZIONI

L'esclusione dalle selezioni è disposta con provvedimento motivato dal Direttore Generale e viene notificata entro 30 giorni dall'adozione e comunque prima dell'espletamento delle prove.

ART. 5

COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

Le commissioni per le selezioni sono composte da tre componenti di cui 1 con funzioni di Presidente. Fanno parte della Commissione il/i responsabile/i del/dei dipartimento/i, del servizio o dell'unità operativa cui si riferiscono i posti ammessi a selezione e due esperti nelle materie oggetto delle selezioni, un interno ed uno esterno ed eventualmente da due esterni qualora all'interno non esista professionalità corrispondente, scelti dall'Azienda.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell'Azienda appartenente alla categoria D.

ART. 6

CRITERI E MODALITA_ DI ESPLETAMENTO

Il possesso dei requisiti di professionalità viene verificato mediante l'espletamento di apposita prova teorico pratica e/o colloquio.

La selezione comprende anche una valutazione comparata con i criteri dei titoli di cui all'art. 7 del presente regolamento.

In particolare per le selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore vengono adottati i seguenti criteri:

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B"

- prova teorico-pratica su materie attinenti al posto da conferire
- colloquio su materia attinente al posto da conferire

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire
- colloquio su materia attinente al posto da conferire

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D"

- prova teorico-pratica vertente su argomenti riguardanti l'attività di servizio
- colloquio su materie attinenti al posto da conferire

Le Commissioni di cui all'art. 5 del presente regolamento provvedono alla convocazione dei candidati ammessi con comunicazione formale e prova del ricevimento almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle prove.

Nella lettera di convocazione viene indicata la data ed il luogo di svolgimento delle selezioni. La durata e la modalità di svolgimento delle stesse sono determinate dalla Commissione esaminatrice immediatamente prima delle prove medesime.

Le Commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni che sono rimessi al Direttore Generale per i successivi provvedimenti.

ART. 7

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE E DEI TITOLI

La commissione dispone di complessivi 100 punti così suddivisi:

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B"

punti 30 per la prova teorico-pratica
punti 20 per il colloquio
punti 50 per la valutazione del curriculum

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

punti 25 per la prova teorico-pratica
punti 25 per il colloquio
punti 50 per la valutazione del curriculum

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D"

punti 25 per la prova teorico-pratica
punti 25 per il colloquio
punti 50 per la valutazione del curriculum

Fermi restando i criteri d'accesso dall'interno come previsti dal CCNL con riferimento a ciascuna categoria e profilo, la Commissione valuta i curricula formativi e professionali, tenendo conto che per tutte le categorie per le quali viene effettuata la selezione, la valutazione è complessiva e viene riferita allo sviluppo professionale, alla costanza di percorso e all'interesse manifestato, ivi compreso il titolo di studio conseguito, quali elementi qualificanti dell'impegno e dell'esperienza maturate, anche fuori dell'Azienda, in relazione al posto da ricoprire.

Con riferimento alla selezione da effettuare ed ai punteggi massimi attribuiti rispettivamente alle prove d'esame ed alla valutazione dei titoli, come sopra indicati, per ciascuna categoria professionale, il punteggio relativo alla valutazione del curriculum viene così articolato:

- massimo 35 punti per le categorie da A a B e massimo 20 punti per le categorie da B a C e da C a D riferiti all'aspetto professionale, nel senso della tipologia e della durata dell'esperienza professionale maturata negli Enti pubblici e privati, con riferimento alla posizione per la quale la selezione viene effettuata e se prestato a Tempo Pieno o Part Time;
- massimo 10 punti per le categorie da A a B e massimo 20 punti per le categorie da B a C e da C a D riferiti

agli aspetti formativi: titoli di studio o corsi di formazione, di aggiornamento, titoli vari e pubblicazioni scientifiche, con valutazione mirata ed esplicitamente riferita alla coerenza dell'intero percorso formativo con la posizione per la quale la selezione viene effettuata;

- massimo 5 punti per le categorie da A a B e massimo 10 punti per le categorie da B a C e da C a D riferiti alla costanza di valutazioni positive nell'ambito del sistema di valutazione permanente aziendale; in assenza di valutazioni non si dà luogo alla attribuzione di alcun punto.

Il punteggio viene attribuito facendo riferimento al D.P.R. 494/87 (XI) e al D.M. 30.1.1982 (XII) e successive modificazioni ed integrazioni relativamente all'anzianità di servizio ed al diploma di laurea, ove previsto, mentre per i restanti titoli verranno applicati i criteri di valutazione allegati al presente regolamento (Allegato 1). Il punteggio viene motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della commissione.

CATEGORIA	PROVA TEORICO- PRATICA	COLLOQUIO	CURRICULUM			TOTALE
			ANZIANITA'	STUDIO	AGGIORNAMENTO	
da A a B	30	20	35	10	5	100
da B a C	25	25	20	20	10	100
da C a D	25	25	20	20	10	100

ART. 8 VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE

Nelle selezioni il superamento positivo di ciascuna prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà di quello massimo previsto per ciascuna prova.

L'ammissione al colloquio è comunque subordinata al superamento della prova teorico-pratica.

ART. 9 GRADUATORIA

Al termine delle selezioni vengono stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e profili ed eventuali mestieri per le quali sono state indette le selezioni, con specifica del giudizio di idoneità o non idoneità e del punteggio attribuito. Valgono, a parità di punteggio, i criteri vigenti nell'ambito della normativa concorsuale vigente pro tempore per l'accesso dall'esterno.

Le graduatorie vengono pubblicate all'Albo dell'Ente e delle articolazioni aziendali territoriali, sedi di servizio esterne (ospedali, distretti e dipartimenti) e per un periodo massimo di 10 giorni durante il quale i candidati possono ricorrere, in modo motivato, alla Commissione stessa per una verifica della propria posizione; la Commissione decide in via definitiva entro i successivi 10 giorni. Le graduatorie vengono, inoltre, trasmesse alle R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali firmatarie.

Le graduatorie vengono approvate dal Direttore Generale.

Le graduatorie devono essere utilizzate per la copertura dei posti messi a selezione e possono, altresì, essere utilizzate per scorrimento, secondo l'ordine delle stesse entro un anno dalla loro approvazione per la copertura di posti inerenti la medesima categoria e profilo ed eventuale mestiere che si rendano vacanti a qualsiasi titolo, nel rispetto delle percentuali riservate per l'accesso dall'interno secondo la normativa vigente.

CAPO II - SELEZIONI PER PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA MEDESIMA CATEGORIA AL LIVELLO SUPER

ART.10 SELEZIONI PER PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA MEDESIMA CATEGORIA AL LIVELLO SUPER

Nelle selezioni per i passaggi nell'ambito delle categorie B e D al livello economico super, si applicano le

medesime norme procedurali concernenti la progressione verticale tra categorie, di cui al presente regolamento.

La ripartizione dei punteggi massimi attribuibili è la seguente:

PASSAGGIO DALLA CATEGORIA B AL LIVELLO B SUPER

- punti 25 per la prova teorico-pratica
- punti 25 per il colloquio
- punti 50 per la valutazione del curriculum

PASSAGGIO DALLA CATEGORIA D AL LIVELLO D SUPER

- punti 25 per la prova teorico-pratica
- punti 25 per il colloquio
- punti 50 per la valutazione del curriculum

CATEGORIA	PROVA TEORICO- PRATICA	COLLOQUIO	CURRICULUM			TOTALE
			ANZIANITA'	STUDIO	AGGIORNAMENTO	
da B a BS	25	25	20	20	10	100
dal D a DS	25	25	20	20	10	100

**ART- 11
NORMA DI GARANZIA**

Ai sensi del c.2 dell'_art.15 CCNL 7.4.99, l'Azienda può bandire concorsi pubblici o avviare iscritti nelle liste di collocamento, oltre ai casi previsti dalla normativa concorsuale in materia di riserva per l'accesso dall'esterno, anche se le selezioni interne hanno dato esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Le mobilità extra-aziendali occupano in ogni caso i posti riservati per l'accesso dall'esterno.

La mobilità orizzontale tra profili nell'ambito della medesima categoria e livello economico di cui al Capo II, verrà annualmente fissata con riferimento a ciascuna categoria e profilo professionale, in base alla programmazione aziendale.

Le graduatorie in essere dei Concorsi Pubblici verranno utilizzate fino al termine previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

**ART. 12
NORMA FINALE DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL vigente pro-tempore e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di promuovere la revisione o la modificazione del presente regolamento, in particolare in relazione alla emanazione del Decreto di cui all'art.14 del CCNL 7.4.99.

Segue, in allegato, copia dei riferimenti normativi citati nel testo del presente regolamento.

**ALLEGATO 5 AL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE DEL COMPARTO
SOTTOSCRITTO IN DATA 15 DICEMBRE 2000**

REGOLAMENTO AZIENDALE

SULLE PROCEDURE SELETTIVE INTERNE PROGRESSIONE ORIZZONTALE

ART. 1

OGGETTO E DESTINATARI

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra i profili diversi dello stesso livello, di cui all'articolo 17 (xv) del CCNL del personale del comparto del SSN, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili.

ART. 2

PASSAGGI ORIZZONTALI TRA PROFILI

Nel caso di procedura di passaggio orizzontale all'interno della medesima categoria, tra profili diversi dello stesso livello ex art. 17 c. 3 da parte di personale che svolge di fatto mansioni attinenti altro profilo, l'Azienda procede a domanda dell'interessato, previa verifica dell'effettivo svolgimento di fatto delle mansioni dichiarate, della dotazione organica e del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo, all'attivazione delle procedure.

Negli altri casi, il personale interessato al passaggio ad altro profilo della medesima categoria dello stesso livello economico di appartenenza, può accedere a domanda, a seguito della pubblicazione della ricognizione dei posti disponibili di cui all'art. 1 del regolamento aziendale sulle procedure selettive interne progressione verticale e nell'ambito dei contingenti ivi previsti, previa verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo, nonché di apposita prova di idoneità, da svolgersi con i criteri e le modalità di cui alle disposizioni previste per le selezioni interne progressione verticale, per la selezione alla categoria ed al profilo di riferimento.

In relazione alla opportunità di riconvertire singole posizioni o interi settori organizzativi, l'Azienda può altresì disporre, su proprio invito, a domanda degli interessati, il passaggio ad altro profilo della medesima categoria e livello economico del personale interessato, procedendo altresì alla eventuale riconversione della dotazione organica e previo accertamento dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al posto

Dall'interno, al di fuori dei contingenti previsti dall'art. 1 del regolamento aziendale sulle procedure selettive interne progressione verticale e mediante adozione di appositi percorsi formativi cui consegua una valutazione finale positiva.

In qualsiasi caso si applicano le procedure di selezione interna previste dal regolamento aziendale sulle procedure selettive interne per la progressione verticale.

Qualora per accedere a profili diversi sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi previsti da disposizioni legislative, la verifica dell'idoneità professionale avviene anche mediante apposita prova teorico-pratica con i criteri e le modalità di cui alle precedenti disposizioni.

ART. 3

NORMA FINALE DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL vigente pro-tempore e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di promuovere la revisione o la modificazione del presente regolamento, in particolare in relazione alla emanazione del Decreto di cui all'art.14 del CCNL 7.4.99.

ALLEGATO 6 AL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE DEL COMPARTO
SOTTOSCRITTO IN DATA 15 DICEMBRE 2000

REGOLAMENTO AZIENDALE SULLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

ART. 1 OGGETTO E DESTINATARI

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento della progressione economica orizzontale di cui all'articolo 35 (*) del CCNL 7.4.1999 relativamente al personale a tempo indeterminato e nei limiti delle risorse finanziarie esistenti.

La selezione per la progressione economica orizzontale avviene avvalendosi del sistema di valutazione permanente instaurato dall'azienda e valutando l'esperienza professionale e i percorsi formativi seguiti dai dipendenti secondo un sistema di punti, fra di loro diversamente articolati per peso relativo, in relazione a ciascuna categoria contrattuale.

L'Azienda provvede a pianificare i passaggi con decorrenza 1 gennaio di ogni anno, tenendo conto delle risorse presenti nel fondo al 31 dicembre di ciascun anno precedente ed in proporzione al numero dei dipendenti che compongono ciascuna qualifica.

ART. 2 BANDO DI AMMISSIONE

L'azienda provvede a bandire le selezioni per i passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva mediante emissione e pubblicazione di un bando interno.

L'Azienda provvede alla massima diffusione del suddetto bando attraverso la pubblicazione dello stesso all'Albo dell'Ente e delle articolazioni aziendali territoriali, sedi di servizio esterne (ospedali, distretti e dipartimenti) e attraverso l'invio alle R.S.U. e alle Organizzazioni Sindacali.

ART. 3 REQUISITI DI AMMISSIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n. 1(**) del CCNL, presentano, entro il termine fissato dal bando, domanda (allegato "A") redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a. data, luogo di nascita e residenza
- b. qualifica rivestita e presidio di appartenenza
- c. indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione
- d. selezione a cui si intende partecipare.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare le fotocopie autocertificate, rese ai sensi della vigente normativa, relative ai titoli posseduti, ivi compresi quelli dichiarati nel curriculum.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o copia autenticata.

In fase di prima applicazione (1.1.2000 e 1.1.2001) l'accesso alle selezioni per la progressione economica orizzontale è consentito in presenza del seguente criterio:

- per il passaggio alla fascia economica successiva di ciascuna categoria sono ammessi i dipendenti che abbiano maturato due anni di anzianità rispettivamente al 31.12.1999 e al 31.12.2000. Il servizio può essere di ruolo o fuori ruolo (anche non continuativo) anche prestato in corrispondenti qualifiche presso altri Enti Pubblici del comparto del S.S.N., presso altre pubbliche amministrazioni (IPAB, ecc.) e presso strutture sanitarie accreditate.

L'attribuzione del passaggio da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva decorrerà dall'1.1.2000 e dall'1.1.2001. I posti che si rendessero disponibili nell'anno in corso possono essere assegnati utilizzando la graduatoria dell'anno di riferimento con decorrenza giuridica ed economica dalla data della disponibilità del posto.

Successivamente l'accesso alle selezioni per la progressione economica orizzontale è consentita in presenza delle seguenti condizioni:

- per il passaggio alla 1^a fascia economica sono ammessi i dipendenti che abbiano maturato due anni di anzianità, per il passaggio alla 2^a, 3^a e 4^a fascia economica di ciascuna categoria è indispensabile la permanenza di due anni di tempo nella fascia di appartenenza.

L'anzianità può essere di ruolo o fuori ruolo svolto nella categoria, livello economico e profilo professionale di appartenenza o nella ex posizione funzionale e qualifica in essi confluite o, ancora, attività prestata in corrispondenti qualifiche presso altri Enti Pubblici del comparto del S.S.N. o altre pubbliche amministrazioni (IPAB ecc.) o presso strutture sanitarie accreditate (in questo caso il periodo di servizio viene valutato al 25% della sua durata)

- il raggiungimento di un punteggio pari almeno alla metà più uno dei punteggi previsti per la valutazione individuale dal sistema di valutazione permanente

Si precisa che a seguito del passaggio del personale del guardaroba e lavanderia ad altri servizi, la loro anzianità sarà interamente conteggiata con le qualifiche che andranno a ricoprire e quindi verrà valutata come se fosse stata interamente prestata nella qualifica e nel servizio di destinazione.

ART. 4 ESCLUSIONE DALLE SELEZIONI

L'esclusione dalle selezioni è disposta con provvedimento motivato dal Direttore Generale e viene notificata entro 20 giorni dall'adozione.

ART. 5 COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

La valutazione sarà operata da una commissione composta da tre componenti di cui 1 con funzioni di Presidente. Fanno parte della Commissione il/i responsabile/i del/dei dipartimento/i, del servizio o dell'unità operativa cui si riferiscono i posti ammessi a selezione e due esperti nelle materie oggetto delle selezioni, uno interno ed uno esterno e eventualmente da due esterni qualora all'interno non esista professionalità corrispondente, scelti dall'Azienda.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario dell'Azienda appartenente almeno alla categoria D.

ART. 6 CRITERI E MODALITA' DI ESPLETAMENTO

La selezione avviene avvalendosi del sistema di valutazione permanente, dell'esperienza lavorativa e della formazione.

La diversa combinazione delle tre suddette componenti nelle diverse categorie è espressa dalla seguente tabella:

	CAT. A 25	CAT. B 25	CAT. Bs 30	CAT. C 35	CAT. D 40	CAT. Ds 40
valutazione individuale (sistema di valutazione permanente)						
Esperienza lavorativa	40	40	30	20	15	15
Formazione	35	35	40	45	45	45
Totale	100	100	100	100	100	100

Tale sistema di punti consente di costituire, per ciascuna categoria/profilo professionale o gruppo di profili, graduatorie utili alla progressione orizzontale nelle fasce economiche.

L'effettuazione della selezione avviene tenendo conto delle seguenti regole generali:

- i titoli valutati nonché conseguiti prima del passaggio ad ogni fascia successiva (esperienza lavorativa - formazione) vengono azzerati una volta ottenuto il passaggio di fascia e pertanto non sono più utilizzabili nelle successive selezioni
-
- il punteggio connesso alla valutazione individuale è determinato dalla media del punteggio degli ultimi due anni (per il primo anno vale solo il giudizio dell'anno)

Le Commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni che sono rimessi al Direttore Generale per i successivi provvedimenti.

ART. 7 CRITERI PER LA VALUTAZIONE

Valutazione individuale

La valutazione individuale, il cui peso differenziato per categorie è fissato all'art. 6 del presente regolamento, è determinato, in sede di prima applicazione, in base ad una griglia di valutazione contenente i criteri di valutazione (tabella 1). Per le successive applicazioni verranno rideterminati i criteri di valutazione.

In fase di successiva applicazione il punteggio relativo alla valutazione individuale utilizzabile nella selezione è determinato dal punteggio medio degli ultimi due anni.

La valutazione individuale in base ai criteri definiti è effettuata da due componenti uno è il Responsabile dell'U.O. in accordo con il Capo Dipartimento e l'altro è il capo sala _ per quanto concerne il personale infermieristico - o altra figura di riferimento dell'U.O., negli altri casi.

La scheda di valutazione è sottoscritta dai compilatori. Della valutazione individuale il responsabile fornisce informazioni al singolo dipendente che è tenuto a firmare la scheda a conferma dell'avvenuta informazione.

I dipendenti, nel caso non fossero d'accordo sulla valutazione, possono ricorrere entro 10 giorni, in modo motivato, ad una apposita commissione istituita dall'Azienda.

La Commissione decide in via definitiva entro i successivi 15 giorni.

La scheda di valutazione viene redatta ogni anno per tutti i dipendenti di ruolo a prescindere dall'utilizzo ai fini della progressione economica orizzontale, costituendo lo strumento di attuazione del sistema di valutazione permanente aziendale.

Esperienza lavorativa

L'esperienza lavorativa, il cui peso differenziato per categoria è fissato all'art. 6 del presente regolamento, è determinato facendo riferimento al D.P.R. 494/87 (***) e al D.M. 30.1.1982 (****) e successive modificazioni ed integrazioni, con maggiorazione progressiva del 5% per ogni fascia di appartenenza.

Il servizio part time viene valutato proporzionalmente all'orario di servizio.

Si precisa che a seguito del passaggio del personale del guardaroba e lavanderia ad altri servizi, la loro anzianità sarà interamente conteggiata con le qualifiche che andranno a ricoprire e quindi verrà valutata come se fosse stata interamente prestata nella qualifica e nel servizio di destinazione.

Il punteggio viene motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Il servizio prestato presso questa ASL non dovrà essere documentato in quanto verrà valutato direttamente dalla Commissione mentre l'attività prestata presso altri enti dovrà essere presentata o dichiarata dal dipendente su apposito modulo che viene allegato alla presente sotto la lettera "a".

Percorsi formativi

I percorsi formativi, il cui peso differenziato per categoria è fissato dall'art. 6 del presente regolamento, sono valutati secondo la seguente tabella:

TITOLI	PUNTEGGI
meno di 6 ore	0.500
da 1 a 2 giorni o da 6 fino a 12 ore	1
da 3 a 5 giorni o da 12 a 30 ore	2
oltre 5 gg o oltre 30 ore	4
qualsiasi corso, se prevista verifica o esame finale superati positivamente	punteggio aggiuntivo: 4
pubblicazioni interne relative a ricerche/ sperimentazioni o progetti aziendali	da 1 a 4
Pubblicazioni su libri o riviste	da 1 a 4
didattica: partecipazione a corsi in qualità di docente, relatore	Da 1 a 8
didattica: partecipazione a corsi in qualità di tutor	da 1 a 4

E' a carico dei dipendenti la presentazione di tutti i titoli.

La commissione valuterà l'attinenza delle attività relative allo sviluppo formativo del dipendente, relativamente agli ultimi 3 anni, e potrà valutare ulteriori titoli non ricompresi nella soprariportata griglia di valutazione fino ad un massimo di p. 3.

Il punteggio viene motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della commissione.

ART. 8 GRADUATORIA

Al termine vengono stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e per fasce.

Nella formulazione delle graduatorie la Commissione adoterà come criterio di preferenza (a parità di punti) quella del maggior punteggio conseguito dal dipendente nella valutazione della sua anzianità di servizio complessiva nella categoria, livello economico, profilo professionale e attività cui la selezione si riferisce o nella categoria, livello economico e profilo professionale immediatamente inferiore purchè riferito alla stessa professionalità (attività).

Le graduatorie vengono pubblicate all'Albo dell'Ente e delle articolazioni aziendali territoriali, sedi di servizio esterne (ospedali, distretti e dipartimenti) per un periodo massimo di 10 giorni durante il quale i candidati possono ricorrere, in modo motivato, alla Commissione stessa per una verifica della propria posizione; la Commissione decide in via definitiva entro i successivi 10 giorni. Le graduatorie vengono, inoltre, trasmesse alle R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali.

Le graduatorie vengono approvate dal Direttore Generale.

ART. 9

NORMA FINALE DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL vigente pro-tempore e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Segue, in allegato, copia dei riferimenti normativi citati nel testo del presente regolamento.

Allegato "A" al Regolamento delle Relazioni Sindacali Aziendali

CONTINGENTE DEI PERMESSI SINDACALI

MODALITA' DI RIPARTIZIONE

MONTE ORE PERMESSI SINDACALI ANNO 2000

Determinato in base all'art. 9 del Contratto Collettivo Nazionale Quadro 7.8.1998 sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali e dell'art. 3 del CCNQ 9.8.00

Dipendenti fino al livello 8° bis con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio al 31.12.1999 N. 2.142
Monte ore N. 2748

DATO ASSOCIATIVO

** Deleghe sindacali al 01.00: CONFSAL 283 % incidenza 36%

UIL	30 "	4%
CISL	77 "	10%
CGIL	197 "	25%
SNATOSS	4 "	1%
SUNAS	14 "	2%
USSPI	2 "	0%
SOI	6 "	1%
RDB	161 "	21%
774		100

Non vengono prese in considerazione le seguenti deleghe: ANTEL 2 _ ASS.NAZ. INFER. DIRIGENTI 1 _ SIND. AUTONOMO LOMBARDO 1 (ANTEL _ ASS. NAZ. INFER. DIRIGENTI e SAL non rappresentative)

DATO ELETTORALE

Voti ottenuti elezioni R.S.U. CONFSAL 177 % incidenza 17%

UIL	127 "	12%
CISL	90 "	9%
CGIL	304 "	29%
SNATOSS	78 "	8%
RDB	265 "	25%

Totale voti 1041 100

MONTE ORE COMPONENTI RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

N. dipendenti 2142 x 0,50 (0,30_ pro-capite) = 1071 ore

MONTE ORE PER LE ASSOCIAZIONI SINDACALI RAPPRESENTATIVE

N. dipendenti 2142 x 0,783 (0,47_ pro-capite) = 1677 ore riparto

CONFSAL = % dato elettorale 17
% dato associativo 36

53: 2 = 26,50% Media rappresentatività 444,405 ore

UIL = % dato elettorale 12
% dato associativo 4

16: 2 = 8% Media rappresentatività 134,16 ore

CISL = % dato elettorale 9
% dato associativo 10

19: 2 = 9,50% Media rappresentatività 159,315 ore

CGIL = % dato elettorale 29
% dato associativo 25

54 : 2 = 27,00% Media rappresentatività 452,79 ore

SNATOSS = % dato elettorale 8
% dato associativo 1

9 : 2 = 4,50% Media rappresentatività 75,465 ore

SUNAS = % dato elettorale 0
% dato associativo 2

2 : 2 = 1,00% Media rappresentatività 16,77 ore

USSPI = % dato elettorale 0
% dato associativo 0

0 0 ore

SOI = % dato elettorale 0
% dato associativo 1

1 : 2 = 0,50% Media rappresentatività 8,385 ore

RDB = % dato elettorale 25
% dato associativo 21

46:2= 23% Media rappresentatività 385,71 ore

TOTALE 1677,00 ore

Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune delle ex
indennità di qualificazione professionale (tabella all. 9 _ colonna D) e dell'indennità professionale specifica
(tabella all. 6). Decorrenza: 1.1.1998

C.C.N.L. 7.4.1999 DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' _ART. 39

1. Differenza tra il valore di fascia attribuito in primo inquadramento (tabella all. 7, colonna D) e lo stipendio tabellare iniziale (tabella all. 4, colonna C) per il personale in servizio all'1.1.1998 (all. A): L. 4.610..107.970
2. Indennità professionale specifica attribuita al personale in servizio all'1.1.1998 (art. 30, commi 5, 6 e tabella all. 6) (all. A): L. 849.959.340
3. Assegni ad personam attribuiti per effetto dell'inquadramento all'1.1.98 (art. 31, commi 2 e 8 e tabella all. 7):

A .Infermieri generici con art. 49, comma 2 D.P.R. 384/90: L. 120.000.=, L. 240.000.= o L. 360.000 (tabella all. 7, nota 2) (all. A) L. 18.120.000

B. Personale infermieristico ex 6° livello senza art. 45 C.C.N.L. 1.9.1995: L. 155.000.= (tabella all. 7, nota 3): L. 0

C. Personale infermieristico ex 6° livello con 30 anni e art. 45 C.C.N.L. 1.9.1995: L. 1.108.000.= (tabella all. 7, nota 3) (all. A) L. 6.001.645

D. Personale ex 8°bis con art. 49 C.C.N.L. 1.9.1995: L. 90.000.= (tabella all. 7, nota 5) (all. A): L. 682.500

4. Residuo del fondo art. 43, comma 2, punto 3 C.C.N.L. 1.9.1995 all'1.1.98 (all. B): L. 69.656.814

5. Maggiorazioni delle indennità della professione infermieristica (DPR 384/90 art. 49, commi 1-2° periodo, commi 2 e 4-1° periodo)

attribuibili al personale interessato dall'1.2.98 al 31.12.98 , con decorrenza dalle date di maturazione (art. 40, comma 1)

- quantificazione sulla base dei mesi spettanti (all. C): L. 13.227.778
-

6. Differenze di livello attribuibili, per passaggi dal livello 8° al livello 8°bis, dall'1.2.98 al 31.12.98 -con decorrenza dalle date

di passaggio (art. 40, comma 2) _ quantificazione sulla base dei mesi spettanti: L. 0

Fondo 1998 L. 5.567.756.047

7. Quota 15% del fondo produttività collettiva e qualità prestazioni individuali (con decorrenza successiva al 1° luglio 1999 (art. 39, comma 4/a) L. 566.509.754

8. Quota eventuali minori oneri

derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica (art. 39, comma 4/b): L. 0

9. Dirottamento dal fondo straordinario e disagio, in presenza di stabile modifica e razionalizzazione

dell'organizzazione dei servizi, anche a parità di organico (art. 39, comma 4/d): L. 0

10. Corrispettivo di 65 ore pro-capite di lavoro straordinario per i dipendenti incaricati nel 1999 per una posizione organizzativa,

con decorrenza dalle date degli incarichi (art. 39, comma 5 e art. 36, comma 2): L. 0

11. Risorse per finanziarie gli aumenti della dotazione organica rispetto al numero dei dipendenti in servizio all'1.1.1998 (art. 39, comma 8): L. 0

12. Decurtazione, per soppressione di posizioni organizzative, del corrispettivo pro-capite di cui al punto 10) (art. 39, comma 6 e art. 36 comma 3): L. 0

13. Maggiorazioni delle indennità della professione infermieristica attribuite nel 98 (vedi punto 5) _ valutazione delle differenze da quantificare su base annua (all. C): L. 15.078.888

14. Differenze di livello attribuite nel 98 per passaggi dal livello 8° al livello 8°bis (vedi punto 6) _ valutazione delle differenze da quantificare su base annua: L. 0

14. Maggiorazioni delle indennità della professione infermieristica (DPR 384/90 art. 49, commi 1-2° periodo, commi 2 e 4-1° periodo) attribuibili al personale interessato dall'1.1.99 al 31.12.99, con decorrenza dalle date di maturazione (art. 40, comma 1)(all. D) L. 20.444.444
15. Differenze di livello attribuibili, per passaggi da livello 8° al livello 8°bis, dall'1.1.99 al 31.12.99 -con decorrenza dalle date di passaggio (art. 40, comma 2): L. 0
17. 0,81% del monte salari annuo 1997, a decorrere dal 31.12.1999 (art. 39, comma 4/c) (all. E)
Monte salari 1997 (1) (2) 78.763.043.000 x 0,81% = 637.980.648 valutabile 1/365° L. 1.747.892

Fondo 1999 L. 6.171.537.025

- 17 bis) 0,81% del monte salari 1997 - valutazione del restante ammontare annuo (364/365°)
L. 636.232.756
18. Maggiorazioni delle indennità della professione infermieristica attribuite nel 99 (vedi punto 15) _
valutazione delle differenze da quantificare su base annua (all. D) L. 13.782.222
19. Differenze di livello attribuite nel 99 per passaggi dal livello 8° al livello 8°bis (vedi punto 16) _
valutazione delle differenze da quantificare su base annua: L. 0
20. Maggiorazioni delle indennità della professione infermieristica (art. 49, comma 1-2° periodo, commi 2 e 4-1° periodo) che sarebbero state maturate dopo il 31.12.1999, con decorrenza dalle date di maturazione (art. 40, comma 1) (all. F) L. 24.252.777
21. Differenze di livello che sarebbero state maturate dopo il 31.12.1999 per passaggi da livello 8° al livello 8°bis, con decorrenza dalle date di passaggio (art. 40, comma 2): L. 0
22. Corrispettivo di 65 ore pro-capite di lavoro straordinario per i dipendenti incaricati nel 2000 per una posizione organizzativa, con decorrenza dalle date degli incarichi (art. 39, comma 5 e art. 36, comma 2): L. .

Fondo 2000 L. 6.845.804.780

1. Per la determinazione del monte salari si fa riferimento al "conto annuale spesa personale" 1997 trasmesso al Ministero del Tesoro.
2. Dal monte salari sono state escluse le seguenti voci: assegni per nucleo familiare, trattamento di missione, compensi per partecipazioni a commissioni, nonché ogni altro emolumento non strettamente istituzionale o corrisposto per prestazioni retribuite a tariffa professionale

Le parti concordano di destinare una quota pari a £. 400.000.000.= a far tempo dall'1.1.2001 al finanziamento delle posizioni organizzative. A seguito del conferimento delle posizioni organizzative il fondo ex art. 39 verrà incrementato ai sensi del comma 5 del medesimo art. 39 del CCNL 7.4.99 nella misura corrispondente a n. 65 ore pro-capite per ciascuno dei dipendenti assegnatari delle posizioni organizzative con contestuale decurtazione, dalla data del conferimento dell'incarico di posizione organizzativa, del fondo di cui all'art. 38 di un importo pari all'entità delle competenze assorbite.

L'Azienda esprime l'impegno di assicurare il passaggio da una fascia retributiva a quella successiva dei lavoratori a tempo indeterminato che nel biennio 2000/2001 abbiano maturato i due anni richiesti. Nell'anno 2000 si procederà ad una prima applicazione dei passaggi orizzontali attivando le selezioni in un'unica sessione ed approvando i passaggi di fascia secondo le graduatorie formulate con i criteri di cui all'apposito regolamento sino ad esaurimento della disponibilità del fondo. Nel 2001 al fine di consentire tale passaggio il relativo fondo verrà implementato con il trasferimento della quota di £. 221.735.193.= dal fondo ex art. 38, commi 1 e 2 (di cui al successivo art. 8) o di maggiori quote relative al predetto fondo qualora l'assetto organizzativo lo consenta e, nei limiti della relativa assegnazione regionale di risorse aggiuntive, con la destinazione di tali risorse quantificate, ad oggi, di massima in £. 1.046.500.000.=. L'Azienda si impegna, comunque, ad assicurare tale passaggio di fascia retributiva destinando, eventualmente, risorse disponibili a livello aziendale.

Fondo per compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno. Decorrenza :1.1.1999

C.C.N.L. 7.4.1999 DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' _ ART. 38, COMMI 1 E 2

1. Fondi già previsti dall'art. 43, comma 2 punti 1 e 2 C.C.N.L. 1.9.1995, come modificati dal C.C.N.L. 27.6.1996 e dal C.C.N.L. integrativo 22.5.1997, nell'ammontare consolidato al 31.12.1997:

- a) Fondo per i compensi per lavoro straordinario: L. 1.963.126.933
- b) Fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno: L. 5.623.274.721
- 2. Dirottamento al fondo per il finanziamento delle fasce retributive, in presenza di stabile modifica dell'organizzazione dei servizi, anche a parità di organico (art. 39, comma 4/d): L. -0
- 3. Decurtazione del corrispettivo di 65 ore pro-capite di lavoro straordinario per i dipendenti incaricati nel 1999 per una posizione organizzativa, con decorrenza dalle date degli incarichi (art. 39, comma 5 e art. 36, comma 2) L. -0
- 4. Riassegnazione dell'importo di cui al punto 3) nel caso di soppressione di posizioni organizzative (art. 39, comma 6 e art. 36, comma 3): L. 0
- 5. Risorse per finanziare aumenti di dotazione organica rispetto al numero dei dipendenti presi a base di calcolo per la formazione dei fondi di cui al punto 1): (art. 39, comma 8) L. 0
- 6. 0,06% del monte salari anno 1997, a decorrere dal 31.12.1999:

Monte salari 1997 78.763.043.000 x 0,06% = 47.257.825 valutabile 1/365° L. 129.473

Fondo 1999 L. 7.586.531.127

- 7. 0.06% del monte salari 1997 _ valutazione del restante ammontare annuo (364/365°) L. 47.128.352
- 8. Decurtazione del corrispettivo di 65 ore pro-capite di lavoro straordinario per i dipendenti incaricati nel 2000 per una Posizione organizzativa, con decorrenza dalle date degli incarichi (art. 39, comma 5 e art. 36, comma 2) L. -

Fondo 2000 L. 7.633.659.479

Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali. Decorrenza: 1.1.1998

C.C.N.L. 7.4.1999 DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' _ ART. 38 COMMI 3 e 4

1. Fondi già previsti dall'art. 46, comma 1, punti 1 e 2 C.C.N.L. 1.9.1995, nell'ammontare consolidato al 31.12.1997:

- a) Fondo per la qualità della prestazione individuale: L. 137.039.801
- b) Fondo per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi (escluse le risorse aggiuntive regionali): L. 3.639.691.896

2. Risorse derivanti (art. 38, comma 4/a):

- a. dall'attuazione dell'art. 43, comma 5 Legge 449/97 nella misura destinata alla contrattazione integrativa (50% degli accantonamenti per obiettivi di risparmio di gestione, costituiti in misura non inferiore al 2% delle previsioni iniziali delle spese di parte corrente, in termini di competenza e cassa, aventi natura non obbligatoria) (1): L. 0
- b. da altre disposizioni di legge che destinano una parte di proventi delle aziende ad incentivi del personale: L. 0

Fondo 1998 (*) L. 3.776.731.697

1. Dirottamento al fondo per il finanziamento delle fasce retributive di una quota pari al 15% del presente fondo

(con decorrenza tra il 1° luglio ed il 31 dicembre 1999): L. _566.509.754

2. Risorse per finanziare gli aumenti della dotazione organica rispetto al numero dei dipendenti presi a base di calcolo

per la formazione dei fondi di cui al punto 1 (art. 39 comma 8): L. 0

Fondo 1999 (*) L. 3.210.221.943

(*) I fondi sono ulteriormente integrati dal 20% delle economie realizzate nell'anno di riferimento in conseguenza della trasformazione dei rapporti

di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (art. 1, comma 59 Legge 662/96) nonché da quanto previsto dai commi 4 lettera b) e 5 dello stesso Art. 38.

(1) Da ripartire tra comparto e dirigenza

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE
ai sensi dell'art. 4 CCNL Comparto Sanità

ASL 2 05.10.2000

PARTE PUBBLICA

Direttore Amministrativo

Dr. Fedele Ciccarelli

Direttore U.O. Controllo di Gestione
e Vicedirettore per il settore delle
Politiche ospedaliere

Dr.ssa Flavia Pirola

PARTE SINDACALE

RSU

Lucchesi Gabriella
Rogai Filippo
Bini Marco
Mura Sergio
Tardelli Paolo
Bandoni Leandro

CGIL FP

Orsi Claudio

CISL FPS

Cotrozzi Luciano

UIL Sanità

Casciani Pietro

FIALS Sanità

Ghiloni Enio

ADASS

Fambrini Manuela

AZIENDA USL 2 LUCCA

Contratto integrativo aziendale dell'area del comparto

1998-2001

Parte prima

5/10/2000 variazioni

1.0. Campo di applicazione

Il presente contratto collettivo integrativo aziendale si applica a tutto il personale dell'AZIENDA USL 2 - Lucca con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, tempo pieno o part-time inquadrato nelle categorie A, B, C e D.

1.1. Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Il presente Contratto collettivo integrativo aziendale di lavoro concerne il periodo 01.01.1998- 31.12.2001 fatte salve le clausole già espresse dal CCNL 1998/2001 e dalla contrattazione nazionale per il biennio 2000/2001.

Gli effetti del presente Contratto e le procedure in esso contenute decorreranno dal giorno successivo alla data di stipula, salvo diversa prescrizione prevista dal Contratto medesimo.

Il Contratto, oltre la sua naturale scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno nell'ambito temporaneo di validità del CCNL salvo disdetta di una delle parti tramite lettera raccomandata inviata almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. Quanto disposto dal presente contratto resta in vigore fino all'approvazione del successivo.

1.2. Obiettivi della negoziazione

Le parti ritengono di dover perseguire il miglioramento della funzionalità dei servizi ed il relativo accrescimento della loro efficienza ed efficacia individuando specifici percorsi contrattuali che, in modo partecipativo e condiviso dai lavoratori, sappiano adeguatamente valorizzare la prestazione lavorativa e le singole capacità professionali degli addetti.

1.3. Servizi pubblici essenziali

Ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 146/90, si considerano servizi pubblici essenziali:

- **assistenza sanitaria**
- **igiene e sanità pubblica**
- **veterinaria**
- **protezione civile**
- **distribuzione di energia, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici**
- **erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.**

In caso di sciopero sono rispettati i seguenti criteri:

- * la durata max del primo sciopero non può superare una intera giornata (24 ore)
- * l'intervallo minimo tra una azione di sciopero e l'altra di ciascuna OS e delle RSU, dovrà essere di almeno 14 giorni
- * gli scioperi successivi al primo, per la stessa vertenza, non possono superare le 24 ore consecutive
- * eventuali scioperi di singole professionalità e/o unità organizzative, non debbono compromettere le prestazioni indispensabili.

Non vengono effettuate azioni di sciopero:

- nel mese di agosto
- nei giorni che vanno dal 23 Dicembre al 7 Gennaio
- nei 5 giorni antecedenti la Pasqua e nei 3 successivi
- il giorno di pagamento degli stipendi.

Gli scioperi si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti di particolare gravità o calamità naturali.

Nel caso di sciopero, la continuità delle prestazioni indispensabili nei servizi essenziali è garantita con i contingenti di personale, sia per quanto attiene al numero che alle diverse professionalità, previsti in occasione dei giorni festivi come da protocollo aziendale da concordare entro la fine della trattativa.

In caso di sciopero le OO.SS. e le RSU sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore ai 10 giorni, precisando la durata dello sciopero stesso. In caso di revoca, la comunicazione all'Azienda da parte delle OO.SS. e RSU deve essere tempestiva.

Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano almeno 5 giorni prima dello sciopero, l'elenco nominativo, con il principio della rotazione tra il personale che aderisce, dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili (e quindi esonerati dallo sciopero) sulla scorta dei contingenti minimi essenziali.

Nel caso di presenza di personale che non aderisce allo sciopero (l'individuazione è compito delle singole strutture organizzative), le direzioni dei servizi, compatibilmente con gli orari di lavoro già svolti, impegnano tale personale per garantire i contingenti minimi essenziali.

Il personale così individuato riceve comunicazione scritta da parte dell'Azienda; stessa comunicazione è trasmessa alle OO.SS. e alla RSU. La comunicazione deve essere inoltrata almeno 48 ore prima dell'inizio dello sciopero. Nel periodo di sciopero sono sospese ferie (ad eccezione di quelle programmate), permessi retribuiti e recuperi.

Per tutto quanto non previsto dal presente accordo si rimanda a quanto elaborato dall'apposita Commissione di garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero.

1.4. Relazioni ed agibilità sindacali

Le delegazioni trattanti sono così composte:

per la parte pubblica:

- dal legale rappresentante dell'Azienda o suo delegato
- dai responsabili delle strutture organizzative interessate o loro delegati

per le OO.SS.

- dalla RSU (come da apposito regolamento aziendale delle stesse RSU)
- dai rappresentanti le OO.SS di categoria firmatarie del CCNL.

Nel primo mese di contrattazione integrativa e durante la concertazione e la consultazione, le parti non assumono iniziative conflittuali unilaterali.

La partecipazione a trattative o a qualsiasi incontro con l'Amministrazione, a Commissioni Paritetiche od altri organismi istituiti di concerto con l'Azienda, va considerata quale normale orario di lavoro qualora coincida con l'orario del turno di lavoro del partecipante.

L'Azienda garantisce, di norma con un preavviso di 10 giorni, la convocazione delle delegazioni con l'indicazione "dell'ordine del giorno" accompagnata da documentazione ove richiesta dalla materia.

Di ogni seduta verrà steso un verbale siglato dai componenti delle delegazioni presenti.

Nel caso di argomenti non completamente trattati o rinviati, al termine dell'incontro verrà, di norma, fissata la data dell'incontro successivo.

Gli accordi sottoscritti vengono recepiti con tempestività e, ove necessario, con delibera. Per ciò che riguarda l'accordo relativo alla contrattazione decentrata prevista dal vigente CCNL, l'Azienda si impegna a recepire lo stesso con atto deliberativo nella prima seduta deliberante successiva all'esito positivo delle verifiche da parte del Collegio dei Revisori.

L'Azienda mette a disposizione della RSU e delle OO.SS. firmatarie del presente accordo adeguate sedi, esclusivamente adibite ad attività sindacale. Nella Zona di Lucca una sede presso lo stabilimento ospedaliero e una sede presso il centro direzionale. Nella Zona Valle del Serchio una sede presso lo stabilimento ospedaliero di Castelnuovo e una presso il presidio di Barga.

L'Azienda garantisce bacheche sindacali da installare presso tutti gli orologi marcatempo.

L'Azienda trasmette alla RSU e alle OO.SS. copia dell'ordine del giorno delle deliberazioni adottate dal Direttore Generale, con l'indicazione dell'oggetto per intero, nello stesso giorno della pubblicazione.

In merito ai permessi sindacali si rimanda la definizione delle ore entro il 31/01/2001.

1.5. Commissioni bilaterali

Le parti stabiliscono di procedere, in caso di necessità, alla costituzione di commissioni bilaterali, senza oneri aggiuntivi per l'azienda, composte da rappresentanti dell'azienda, OO.SS. e RSU.

Le Commissioni perseguono finalità ed obiettivi di raccolta dati, monitoraggio e verifica, studio e proposta sulle materie previste dal CCNL e su quelle che di volta in volta verranno individuate.

Le Commissioni, composte in modo paritetico e formate da un massimo di 12 componenti, devono comprendere una adeguata rappresentanza femminile.

Le RSU possono indicare come componente qualunque lavoratore dipendente dell'azienda.

Ciascun componente non potrà fare parte di più di due commissioni.

Le Commissioni svolgono le loro attività durante il normale orario di lavoro dei componenti e vengono dotate a cura dell'azienda di informazioni, documentazioni e strumentazione adeguate allo svolgimento dei compiti assegnati.

1.6. Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali

Le parti concordano sul fatto che oltre alle RSU e alle OO.SS. in sede di contrattazione decentrata le rappresentanze sono quelle individuate ai sensi dell'art. 10 del C.C.N.Q. per i diritti sindacali e dell'art. 47 bis del D.Lgs. 29/23 e successive integrazioni e modificazioni.

Tali soggetti sindacali fruiscono del contingente dei permessi sindacali così come previsto dagli artt. 8 e 9 del C.C.N.Q. sulla modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché di eventuali altri per i quali si rimanda la definizione entro e non oltre il 31.01.2001.

La richiesta del permesso sindacale deve essere inoltrata al competente ufficio ed al proprio responsabile con un anticipo di almeno due giorni rispetto alla fruizione del permesso stesso.

1.7. Assemblee del personale

L'esercizio del diritto di assemblea viene garantito al personale dipendente con le modalità previste dall'art. 2 del C.C.N.Q. in materia di prerogative sindacali cui si rinvia. Durante lo svolgimento delle assemblee l'erogazione delle prestazioni sanitarie deve essere garantita con contingenti non inferiori ai minimi stabiliti in occasione degli scioperi.

Per le assemblee del personale l'azienda mette a disposizione, salvo casi eccezionali, i seguenti locali:

Monte S. Quirico	Auditorium
Ospedale Lucca	Ex ONMI
Barga	Sala Riunioni Ospedale S. Francesco
Castelnuovo	Sede provvisoria Sala riunioni presso C. Amministrativo

Nel caso che l'assemblea si tenga in locali situati in sede diversa da quella di servizio i tempi occorrenti al personale per gli spostamenti non vengono conteggiati ai fini del computo delle ore di permesso retribuito.

Le assemblee vengono richieste, salvo casi di eccezionale gravità, con tre giorni di preavviso.

L'azienda garantirà lo svolgimento di referendum mettendo a disposizione idonei locali, seggi adeguatamente attrezzati, elenchi del personale e schede elettorali.

La Commissione elettorale opera in orario di lavoro.

Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia al CCNQ del 07.08.98 e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di libertà sindacali.

1.8. Pari opportunità

Si individuano come prioritarie le seguenti azioni positive:

- flessibilità degli orari di lavoro con particolare attenzione ai carichi familiari ed in relazione agli orari dei servizi sociali;
- fruizione del part-time ed abbattimento di possibili riflessi su percorsi di carriera e mobilità;
- individuazione e correzione di meccanismi che determinano nella retribuzione accessoria differenziali salariali tra uomini e donne;
- ricerca, analisi ed elaborazione di proposte per il superamento delle differenze salariali tra uomini e donne a parità di prestazione lavorativa
- riconoscimento, per le lavoratrici che rientrano dall'assenza per maternità, del diritto ad essere collocate nella posizione lavorativa di provenienza. Dovrà essere altresì precisato che laddove l'attività lavorativa avesse subito trasformazioni, la lavoratrice, attraverso l'ausilio della formazione/aggiornamento, dovrà essere agevolata nel pieno reinserimento nel settore lavorativo.
- ricerca, analisi e proposte per consentire la piena fruibilità dei percorsi formativi professionali per le donne.
- formazione dei/delle dirigenti e dei/delle dipendenti per la diffusione della cultura di tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro;
- nomina della Consigliera di fiducia per la prevenzione, l'individuazione ed il superamento di fatti riconducibili alle molestie sessuali;
- recepimento formale nella Azienda delle raccomandazioni e risoluzioni europee per la prevenzione delle molestie sessuali
- ricerche e approfondimenti sul fenomeno delle molestie sessuali all'interno delle Aziende

AZIENDA USL 2 LUCCA
Contratto integrativo aziendale dell'area del comparto
1998-2001
Parte seconda

2.0. Premessa

Il nuovo contratto di lavoro dell'area del comparto introduce elementi di reale novità che consentono di accelerare il percorso verso l'aziendalizzazione del SSN.

In tal senso esso rappresenta una sfida sia per il management aziendale che per le OO.SS. e le RSU che hanno in solido il compito, certamente non facile, di dare corpo e sostanza alle novità contenute nel contratto, modificando vecchi schemi e superando antiche pregiudiziali.

Proseguire nel cammino aziendale significa porre in essere strumenti contrattuali in grado per un versante di migliorare l'efficienza e la capacità di risposta della struttura ai bisogni dei cittadini per l'altro di sviluppare la motivazione degli operatori valorizzandone la professionalità e la capacità di assunzione di responsabilità.

Premesso quanto sopra risulta evidente che le questioni chiave della contrattazione decentrata risultano essere :

- 1) *la definizione dei fondi;*
- 2) *la dotazione organica ed i nuovi profili;*
- 3) *gli incarichi e le posizioni, la progressione economica (orizzontale), la valutazione permanente del personale e la formazione;*
- 4) *la progressione di carriera (verticale);*
- 5) *la retribuzione di risultato.*

2.1. la definizione dei fondi

Per la definizione dei fondi di cui all'art. 38 comma 1, all'art. 38 comma 3 e all'art. 39 del C.C.N.L. si rimanda allegati 1,2 e 3.

Nell'ambito del fondo di cui all'art. 39 sopracitato è stata individuata la somma di £ 590.000.000 (cinquecentonovantamiliardi) quale importo complessivo finalizzato da destinarsi al finanziamento delle indennità afferenti agli incarichi di posizione organizzativa di cui agli articoli 20 e 21.

2.2. la dotazione organica ed i nuovi profili

La dotazione organica è quella risultante dal personale in servizio al 1° Gennaio di ogni anno e dalla programmazione aziendale triennale, aggiornata annualmente in relazione all'aumento o alla diminuzione del fabbisogno di personale. (R.T.)

L'azienda determinerà il fabbisogno numerico di personale nelle categorie e nei profili in conformità alla programmazione aziendale, tenendo conto di tutti i profili professionali di cui all'allegato 1 del C.C.N.L.; tale materia sarà oggetto di consultazione delle OO.SS. come previsto all'art. 6 del CCNL.

2.3.1. Gli incarichi e le posizioni

Sulla base del proprio ordinamento ed in relazione alla struttura organizzativa di cui si è dotata mediante lo strumento regolamentare ed tenendo anche conto dell'art. 21 del CCNL, della Legge Regionale 22 e del PSR, l'azienda istituisce posizioni organizzative, per le quali è prevista l'attribuzione delle indennità di cui all'art. 20 del CCNL dell'area del comparto. Tali posizioni verranno riconosciute ai dipendenti:

- che svolgono funzioni, formalmente attribuite, da cui deriva l'assunzione diretta di responsabilità nell'ambito dell'organizzazione o gestione di attività aziendali;
- cui vengono conferiti incarichi individuali, nell'ambito dello staff, previsti dal regolamento di organizzazione;
- cui è affidata la responsabilità di un procedimento per il quale al richiedente è garantita l'esecuzione in tempi predefiniti ai sensi della legge n° 241/90.

Nell'ambito ed in attuazione delle suddette fattispecie, l'azienda, nell'affidamento degli incarichi e nella revoca dei medesimi si atterrà ai seguenti criteri integrativi, oltre alla qualifica rivestita al momento dell'affidamento:

- curriculum, con particolare riguardo alla natura e durata della funzione svolta negli ultimi cinque anni;
- possesso di esperienza e di conoscenza correlate all'incarico da conferire;
- svolgimento pregresso di mansioni superiori assolve correlate con l'incarico da conferire;
- anzianità di servizio.

Il risultato dell'attività svolta dai dipendenti incaricati di funzione è soggetto a verifica annuale da effettuarsi da parte del nucleo di valutazione.

2.3.2. la progressione orizzontale

Nel periodo di permanenza del dipendente nella categoria lo sviluppo economico si realizza mediante la previsione di quattro fasce economiche, oltre il livello iniziale.

In relazione al fondo disponibile e nel rispetto del percorso previsto dal presente contratto l'Azienda, la RSU e le OO.SS, individuano annualmente il numero di posizioni di fascia tra tutte le categorie/profilo tenendo conto del criterio dell'equa ripartizione percentuale dei passaggi di fascia tra tutte le fasce in relazione al personale presente in ciascuna di esse.

Tali progressioni economiche si attivano, in ogni caso, nel limite delle risorse finanziarie, esistenti e disponibili nel fondo di cui all'art. 39, tenuto conto della quota destinata al finanziamento dell'indennità per le posizioni organizzative prevista in £.590.000.000, quale importo variabile in relazione al n° delle posizioni organizzative di cui all'art 20 del CCNL concordate. Per l'applicazione dell'istituto contrattuale le parti concordano che la valutazione selettiva di cui all'art. 35 commi a) e b) del CCNL venga effettuata sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) **esperienza professionale;**
- b) **crescita formativa;**
- c) **valutazione permanente;**

a) esperienza professionale

Le parti attribuiscono all'esperienza lavorativa un valore rilevante per la crescita professionale del dipendente.

In conseguenza di ciò le parti concordano di determinare l'assegnazione alle fasce nei termini seguenti:

- 5 anni di anzianità di servizio	- fascia economica 1
- 15 anni di anzianità di servizio	- fascia economica 2
- 20 anni di anzianità di servizio	- fascia economica 3
- 25 anni di anzianità di servizio	- fascia economica 4

b) crescita formativa

La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per promuovere lo sviluppo professionale dei dipendenti necessario al raggiungimento degli obiettivi aziendali programmati.

L'azienda, anche in relazione ai criteri di selezione per il sistema di classificazione del personale, si impegna a prevedere percorsi formativi che favoriscano la crescita professionale del personale.

In conseguenza di ciò le parti concordano che la possibilità d'ingresso nel processo formativo sia garantita ad ogni lavoratore dell'azienda, secondo criteri di equità e di pari opportunità.

Per l'accesso alla fascia superiore, di conseguenza, viene prevista la partecipazione ad almeno un corso di formazione e/o aggiornamento obbligatorio specificamente programmato dall'azienda, tenendo conto anche di eventuali corsi già fatti.

Qualora l'azienda non abbia provveduto alla attivazione del corso per tutti i dipendenti nei termini previsti il dipendente dovrà partecipare al primo corso utile organizzato dall'azienda dopo l'attribuzione della fascia. In caso di mancata partecipazione del dipendente al corso in questione sarà prevista una decurtazione dalla retribuzione di risultato pari al valore della fascia, sino al conseguimento del requisito previsto.

Con lo scopo di favorire il processo di crescita professionale dei lavoratori, inoltre, le strutture organizzative potranno promuovere l'attivazione di appositi corsi facoltativi, nell'ambito di una programmazione annuale di azienda concertata con le OO.SS., con valutazione finale tesi ad agevolare l'approfondimento di particolari tematiche considerate, per rilevanza, prioritarie per l'azienda, quali: l'analisi di processo ed il miglioramento continuo della qualità, l'attività di tutoraggio per i nuovi assunti, il controllo di gestione, l'attività di docenza interna ecc..

La partecipazione volontaria con esito positivo a questi corsi di formazione e/o aggiornamento, finalizzati a migliorare concretamente le performance delle strutture organizzative, potrà consentire di anticipare l'accesso alla fascia successiva sino a 2 anni rispetto a quanto previsto alla precedente lettera a) per la fascia 1, sino a 8 anni per la fascia 2, sino a 4 anni per la fascia 3 e sino a 4 anni per la fascia 4.

Tale anticipazione sarà applicata dall'azienda a quei dipendenti che di fatto, in conseguenza dei corsi effettuati, rappresentino un riferimento interno per le materie trattate.

In relazione alle innovazioni definite dal presente paragrafo, l'Azienda in sede di programmazione annuale, si impegna a sostenere costi per la formazione non inferiori all'1% del monte salari dell'area comparto. A tale fine contratta con la RSU e le OO.SS. il relativo programma.

c) valutazione permanente

Le parti concordano sulla necessità di adottare metodologie per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati nei termini e con i criteri previsti al successivo punto 2.3.5.

In relazione a ciò si stabilisce che l'accesso alle fasce economiche di cui al punto a) subisca un ritardo di un anno in presenza di valutazione non positiva nell'anno precedente.

In mancanza di valutazione per assenza giustificata del dipendente non si applica il punto precedente, rimandando alla prima valutazione dopo il conseguimento della fascia. In tal caso se la valutazione risulterà non positiva sarà prevista una decurtazione, pari al valore della fascia, dalla retribuzione di risultato sino al conseguimento di una valutazione positiva.

La fascia economica superiore non verrà attribuita, alle scadenze temporali previste, subendo il relativo ritardo di un anno, anche nel caso che al dipendente nell'anno precedente alla data di maturazione del diritto all'attribuzione della fascia economica superiore, sia stata comminata una sanzione disciplinare superiore alla censura.

2.3.3. norme di prima applicazione

Ferma restando la disponibilità del fondo, in prima applicazione il personale sarà inserito, con decorrenza 1 gennaio 2000, nelle pertinenti fasce economiche con riferimento ai requisiti sottoelencati e congiuntamente presenti al 31.12.1999:

A1) **esperienza professionale** maturata secondo la cadenza temporale di cui al punto 2.3.2. lettera a) tenendo conto dei seguenti criteri:

- l'anzianità maturata nel SSN viene valutata nella misura del 100%;

- l'anzianità maturata:

 - a) nelle strutture sanitarie private convenzionate/accreditate e negli enti pubblici riduzione del 15%;

 - b) in rapporti di convenzione libero professionale con il SSN nello stesso profilo professionale e qualifica equipollenti riduzione del 15%

 - c) in rapporti di convenzione libero professionale con il SSN in profilo diverso riduzione del 20%

- gli orari convenzionali devono essere rapportati alle ore contrattualmente previste per i rapporti a tempo pieno nel SSN;

- le frazioni di servizio superiori a 6 mesi vengono arrotondate ad un anno.

B1) **crescita formativa** nei termini previsti al punto 2.3.2. lettera b) comma 4°. A tale scopo, per il personale non in possesso dei requisiti previsti al punto 2.3.2. lettera b) comma 4°, l'azienda programmerà la partecipazione ad un corso obbligatorio entro il 31.12.2001.

Nel caso di mancata partecipazione al corso del dipendente, non giustificata, sarà prevista una decurtazione, pari al valore della fascia, dalla retribuzione di risultato sino al conseguimento del requisito previsto.

La fascia economica non verrà attribuita, nell'anno in corso, nel caso che al dipendente, nell'anno precedente, sia stata comminata una sanzione disciplinare superiore alla censura.

2.3.4. norme finali

Le parti convengono sulla necessità, ove le risorse a disposizione del fondo non consentano l'integrale applicazione dell'intesa, di definire ulteriori criteri per la formazione di specifiche graduatorie tra il personale interessato.

2.3.5. Metodologia della valutazione permanente

Le parti concordano di attivare metodologie per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti quale strumento di gestione del sistema premiante e delle progressioni di carriera dell'area del comparto. In relazione a ciò l'azienda promuoverà l'avvio di un sistema di valutazione permanente che consenta l'autovalutazione ed il confronto valutatore-valutato sulla base dei criteri sottoportati.

La valutazione sarà effettuata, con cadenza annuale, dal responsabile della struttura organizzativa di riferimento coadiuvato dal direttore della U.O. professionale (o nel caso del personale infermieristico non appartenente alla categoria "D" o "Ds", dal personale che svolge funzioni di caposala), ove presente; copia della scheda di valutazione sarà inserita nel fascicolo personale del dipendente.

La scheda di valutazione dovrà essere sottoscritta, per presa visione, dal dipendente.

Nel caso in cui in una struttura organizzativa vi siano rapporti di parentela od acclarata incompatibilità tra il dirigente valutatore ed il dipendente sottoposto a valutazione, la valutazione dovrà essere effettuata dal responsabile di area o di dipartimento.

I criteri, che dovranno essere preventivamente comunicati a tutto il personale interessato a cura del responsabile della struttura organizzativa di riferimento, saranno i seguenti:

a) per le categorie "A", "B", "Bs" "C"

- a1) impegno lavorativo e risultati ottenuti.
- a2) qualità della prestazione individuale.
- a3) attitudine al lavoro in squadra ed alla collaborazione interprofessionale.
- a4) iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative.
- a5) orientamento all'utente interno/esterno.

b) per le categorie "D" e "Ds"

- b1) impegno lavorativo e risultati ottenuti.
- b2) qualità della prestazione individuale.
- b3) capacità di gestione progetti/processi.
- b4) capacità di gestione dei conflitti.
- b5) iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative.
- b6) attitudine al lavoro in squadra ed alla collaborazione interprofessionale.
- b7) orientamento all'utente interno/esterno.

Sarà cura dell'azienda preparare il modello di scheda di valutazione, conformemente agli allegati 4 e 5, che sarà inviato ai responsabili di struttura organizzativa per l'avvio del processo di valutazione permanente.

2.4. La progressione verticale

L'azienda, sino all'emanazione del regolamento di cui all'art. 18 del D. lgs 502/92 e successive modifiche richiamato dall'art. 14 del CCNL procederà alla copertura dei posti disponibili nella dotazione organica, anche con personale part time, secondo le seguenti modalità:

a) l'Azienda, individuati i posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria, nonché dei livelli economici Bs e Ds, procede, in primo luogo, alla effettuazione dei passaggi di cui all'art. 15, comma 1, lettera c) del CCNL previa pubblicazione di apposito bando;

b) successivamente, per i posti disponibili nei livelli Bs e Ds, l'Azienda procede all'effettuazione dei passaggi di cui all'art. 15, comma 1, lettera b) del CCNL; se le selezioni hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare, l'Azienda ricopre detti posti mediante accesso dall'esterno;

c) i posti disponibili in ciascuna categoria dopo l'effettuazione dei passaggi indicati al punto a), esclusi i posti di cui al precedente punto b), vengono ricoperti dall'Azienda mediante i passaggi di cui all'art. 15, comma 1, lettera a) del CCNL, ovvero mediante accesso dall'esterno.

Nelle more dell'emanazione del regolamento di cui all'art. 18 del D. lgs 502/92 l'accesso dall'esterno dovrà essere garantito in misura complessivamente pari al **50%** dei posti annualmente disponibili nella dotazione organica, fermo restando che saranno ricoperti mediante l'accesso dall'esterno anche i posti non coperti con i passaggi di cui all'art. 15, comma 1, lettera a).

I criteri per le selezioni interne saranno i seguenti:

dalla cat. "A" alla cat. "B":

prova	punti disponibili	50
esperienza professionale (anzianità)	" "	40
titoli	" "	10

dalla cat. "B" alla cat. "C" e dalla categoria "C" alla categoria "D":

prova	punti disponibili	40
esperienza professionale (anzianità)	" "	40
titoli	" "	20

L'esperienza professionale, con riferimento all'attività prestata in posti strettamente attinenti al posto da ricoprire, verrà valutata nella misura di 1 punto ogni anno di servizio prestato;

Nella valutazione del curriculum il punteggio verrà così assegnato:

- per i passaggi dalla cat. "A" alla cat. "B" fino a 5 punti max per l'attività di studio, di aggiornamento, di formazione;
- fino a 5 punti max per la costanza di valutazioni positive nell'ambito del sistema di valutazione permanente aziendale. In assenza di valutazioni non si attribuisce alcun punteggio.
- per i passaggi dalla cat. "B" alla cat. "C" e dalla cat. "C" alla cat. "D" fino a 5 punti max per l'attività di studio, di aggiornamento, di formazione, di docenza e per eventuali pubblicazioni scientifiche;
- fino a 5 punti max per la costanza di valutazioni positive nell'ambito del sistema di valutazione permanente aziendale. In assenza di valutazioni non si attribuisce alcun punteggio.

La graduatoria così ottenuta potrà essere utilizzata per un termine massimo di 18 mesi dalla data del provvedimento di approvazione, salvo diverse disposizione di legge.

Per i passaggi alle cat. "Bs" e "Ds" si applicano i medesimi punteggi utilizzati per l'accesso rispettivamente alle cat. "C" e "D".

I passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello di cui all'art. 17 comma 3 del CCNL saranno subordinati a verifica dell'idoneità professionale anche mediante prova teorico-pratica su materie attinenti al posto da ricoprire.

Le commissioni per le selezioni interne saranno composte da tre componenti:

- 1) un dirigente della struttura funzionale di riferimento;
- 2) il responsabile della struttura organizzativa professionale di riferimento ove presente o, se assente, un dipendente di fascia "D" o "Ds", sorteggiato tra quelli appartenenti alla medesima categoria e profilo professionale della USL;
- 2) un operatore della medesima categoria e profilo professionale di quello messo a concorso sorteggiato tra quelli in servizio nella USL con anzianità di servizio, nella categoria, superiore a cinque anni.

Le funzioni di segretario saranno svolte da un funzionario nominato dall'azienda.

Allegato 6 (estratto del precedente accordo locale)

LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO: MODALITÀ' DI RIPARTIZIONE DEL FONDO

Viene in prima istanza accantonata una quota parte pari al 5% del fondo da destinare alla retribuzione di risultato comunque garantendo la quota parte per i nuovi assunti e ad eventuali progetti e situazioni particolari.

L'attribuzione del restante 95% è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati concordati dalla Direzione Aziendale con i responsabili delle UU.OO. nel rispetto dei principi di chiarezza e misurabilità di ogni singolo obiettivo, della sua congruità rispetto alle risorse effettivamente disponibili e di quanto previsto dal CCNL, salvo progetti speciali.

Gli obiettivi assegnati saranno illustrati dai responsabili delle UU.OO. e UU.OO. professionali interessati.

Pertanto l'incentivo è subordinato al raggiungimento totale o parziale degli obiettivi intermedi e finali, ed è corrisposto di norma a consuntivo. In via transitoria per l'anno 1997 ed allo scopo di consentire un passaggio graduale alla forma "a consuntivo" si conviene di erogare con cadenza mensile una quota non inferiore al 50% della quota complessiva spettante, salvo conguaglio positivo o negativo a verifica.

La quota assegnata ad ogni singola struttura organizzativa viene ripartita nel modo seguente:

- l'85% in quote fisse individuali determinate sulla base dello storico assegnato al 31.12.1996.
- il 15% sulla base dello storico per costituire dei budget di struttura organizzativa finalizzati a premiare tutto il personale, anche in quote differenziate, e sulla base del contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi, alla collocazione organizzativa e professionale ed alla funzionalità della partecipazione ai singoli progetti. Può essere escluso da tale beneficio

il personale che su relazione del Direttore di U.O. risulta non meritevole.

L'assegnazione di tale quota è determinata dalla Direzione Aziendale su proposta congiunta del Responsabile della struttura organizzativa e del responsabile della U.O. professionale di riferimento.

Fermo restando la verifica sul rispetto del budget assegnato all'area funzionale e sul mantenimento dei livelli assistenziali e di produttività della U.O. nei termini orari previsti dal CCNL (di norma 36 ore), salvo progetti speciali e con l'impegno di attivare il gruppo di lavoro già previsto con le OO. SS. per il superamento, ove possibile, dei progetti speciali, la liquidazione definitiva del premio di risultato avviene previa valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e della effettiva responsabilità degli operatori dell'area del comparto nell'eventuale mancato raggiungimento degli stessi. Qualora non venissero riscontrate alcune responsabilità del personale del comparto non si darà luogo a penalizzazioni.

La verifica avverrà a cadenza trimestrale.

La amministrazione prenderà in considerazione eventuali segnalazioni delle OO.SS. relativamente al mancato raggiungimento degli obiettivi.

Sarà prevista la necessaria informazione alle OO.SS.

Eventuali eccedenze del 5% saranno ripartite a consuntivo all'interno del fondo.

2.5. La retribuzione di risultato

Per la retribuzione di risultato le parti concordano quanto segue:

- a) Viene in prima istanza accantonata una quota pari al 5% del fondo da destinarsi al finanziamento di progetti speciali, per il governo di situazioni particolari e per la retribuzione di risultato dei nuovi assunti.
- b) L'attribuzione del restante 95% è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei principi di chiarezza e misurabilità di ogni singolo obiettivo, della sua congruità rispetto alle risorse effettivamente disponibili e di quanto previsto dalla vigente normativa.
- c) L'erogazione dell'importo di cui al punto precedente avviene mediante la corresponsione di quote individuali all'atto del pagamento mensile degli stipendi.

Nell'ottica di raggiungere un riequilibrio complessivo delle quote di retribuzione di risultato tra i diversi profili e nel pieno rispetto del fondo, la quota del 15% (del sopradetto 95%) aziendale, relativa al budget di struttura organizzativa di cui al V capoverso del precedente accordo per come ritrascritto nell'allegato 6, viene riassegnata, in maniera proporzionale al vigente valore di quota mensile individuale di livello al personale che attualmente beneficia di una sola quota di retribuzione di risultato (quota parte dell'85% del 95% di cui al citato V capoverso del precedente accordo).

Le parti ribadiscono che tutta la retribuzione di risultato è vincolata al raggiungimento degli obiettivi assegnati e la verifica del mancato raggiungimento di tali obiettivi comporta l'immediato recupero da parte dell'Amministrazione, di una somma proporzionale alla percentuale di non raggiungimento degli obiettivi stessi.

Le parti inoltre concordano sul fatto che in sede di valutazione, il Dirigente di struttura organizzativa possa incidere sulla retribuzione di risultato del lavoratore fino ad una percentuale massima così definita:

primo anno di validità del presente contratto - 15%

idem per il secondo anno - 20%

idem per il terzo anno 25 %.

Per la attribuzione anche differenziata degli importi derivanti dall'applicazione delle percentuali di cui al punto precedente il Direttore della struttura. dovrà avvalersi dei risultati della valutazione permanente effettuata secondo le procedure di cui al precedente punto 2.3.5).

In caso di contestazione del risultato della valutazione permanente da parte del dipendente valutato, lo stesso, in sede di ricorso, può essere patrocinato.

2. 6

L'Azienda, nel confermare la validità dell'accordo fino alla stipula del nuovo contratto aziendale compresa la valutazione di cui al punto 2.3.5, si impegna a verificare la disponibilità di risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi ex artt. 38 e 39 e dall'applicazione del nuovo contratto integrativo nazionale al fine di permettere, per l'anno 2001, e l'assegnazione di una ulteriore fascia economica a tutto il personale, e la riduzione dell'intervallo di tempo fra la prima e la seconda fascia economica (5 - 15). In fase di contrattazione verrà definita l'applicazione di quanto sopra.

:

U.S.L. n°2 LUCCA

Scheda di valutazione . Area del Comparto: Categorie "A","B","Bs","C"

ANNO:

Nome: _____ Cognome: _____

Matricola _____ Qualifica: _____

Eventuale Posizione Organizzativa:

VALORE

Impegno lavorativo e risultati ottenuti

Qualità della prestazione individuale

Attitudine al lavoro in squadra
ed alla collaborazione
interprofessionale

.
Iniziativa personale e capacità
di proporre soluzioni innovative
o migliorative

Orientamento all'utente
interno/esterno

.

.

.

.

.

3) Valutazione complessiva

Note:

PUNTI DI FORZA

ASPETTI DA MIGLIORARE

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

data:.....

il valutatore/ i valutatori il valutato

.....

NOTE:

1) Valutazione dei risultati : legenda del Valore:

Valore "1": i risultati osservati sono stati nettamente inferiori a quelli attesi in relazione agli obiettivi assegnati;
Valore "2": i risultati osservati sono stati in parte inferiori a quelli attesi in relazione agli obiettivi assegnati;
Valore "3": i risultati osservati sono stati corrispondenti a quelli attesi in relazione agli obiettivi assegnati;
Valore "4": i risultati osservati sono stati superiori a quelli attesi in relazione agli obiettivi assegnati;
Valore "5": i risultati osservati sono stati nettamente superiori a quelli attesi in relazione agli obiettivi assegnati.

2) Valutazione dei comportamenti organizzativi: legenda del Valore:

Valore "a": scarso
Valore "b": adeguato
Valore "c": molto buono
Valore "d": eccellente

3) Valutazione complessiva: legenda del Valore:

A) Le prestazioni del dipendente sono state di assoluto rilievo;

- B) Le prestazioni del dipendente sono state adeguate al ruolo ed all'atteso;
C) Le prestazioni del dipendente sono state appena sufficienti rispetto al ruolo ed all'atteso;
D) Le prestazioni del dipendente sono state decisamente insufficienti ed inadeguate al ruolo.

U.S.L. n°2 LUCCA

Scheda di valutazione . Area del Comparto: Categorie "D" e "Ds"

ANNO:

Nome: _____ Cognome: _____

Matricola _____ Qualifica _____

Eventuale Posizione Organizzativa:

VALORE

Impegno lavorativo e risultati ottenuti

Qualità della prestazione individuale

Capacità di gestione
progetti/processi

.

.

.

Capacità di gestione dei conflitti

.

Iniziativa personale
e capacità di proporre soluzioni
innovative/migliorative

Attitudine al lavoro in squadra ed alla
collaborazione interprofessionale

Orientamento all'utente

interno/esterno

.

3)Valutazione complessiva

Note:.....

PUNTI DI FORZA

ASPETTI DA MIGLIORARE

data:.....

il valutatore/ i valutatori il valutato

.....

.....

NOTE:

1) Valutazione dei risultati : legenda del Valore:

Valore "1": i risultati osservati sono stati nettamente inferiori a quelli attesi in relazione agli obiettivi assegnati;

Valore "2": i risultati osservati sono stati in parte inferiori a quelli attesi in relazione agli obiettivi assegnati;

Valore "3": i risultati osservati sono stati corrispondenti a quelli attesi in relazione agli obiettivi assegnati;

Valore "4": i risultati osservati sono stati superiori a quelli attesi in relazione agli obiettivi assegnati;

Valore "5": i risultati osservati sono stati nettamente superiori a quelli attesi in relazione agli obiettivi assegnati.

2) Valutazione dei comportamenti organizzativi: legenda del Valore:

Valore "a": scarso
Valore "b": adeguato
Valore "c": molto buono
Valore "d": eccellente

3) Valutazione complessiva: legenda del Valore:

- A) Le prestazioni del dipendente sono state di assoluto rilievo;
- B) Le prestazioni del dipendente sono state adeguate al ruolo ed all'atteso;
- C) Le prestazioni del dipendente sono state appena sufficienti rispetto al ruolo ed all'atteso;
- D) Le prestazioni del dipendente sono state decisamente insufficienti ed inadeguate al ruolo.

AZIENDA SANITARIA LOCALE
DELLA PROVINCIA DI MANTOVA

Contratto collettivo integrativo aziendale

Azienda Sanitaria locale della provincia di Mantova

SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE
PERSONALE DEL COMPARTO

In data 26.5.2000, presso la sede dell'Azienda ASL di Mantova, Via Trento, n. 6, preso atto dell'assenza di rilievi da parte del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Azienda in merito alla Preintesa sottoscritta dalle Delegazioni Trattanti in data 10.4.2000 per la stipula del CCIA, esaurite con esito positivo le rispettive procedure di consultazione sui contenuti della Preintesa stessa, la Delegazione Trattante di Parte Pubblica, guidata dal Direttore Generale Dott. Roberto Savazza, e quella di Parte Sindacale composta dalla RSU Aziendale e dalle Rappresentanze Territoriali delle OO.SS. titolate alla contrattazione decentrata, ai sensi di quanto previsto dagli artt.4 e 5 del CCNL 7.4.99

s o t t o s c r i v o n o

l'allegato Contratto Collettivo Integrativo Aziendale per i dipendenti dell'Azienda ASL di Mantova dell'Area del Comparto.

La Delegazione di Parte Sindacale

F.to Paolo Guerreschi -RSU CISL
F.to Carlo Malagola - RSU CISL
F.to Eugenio Penci - RSU CISL
F.to Alberto Meggiorini - RSU CISL
F.to Bice Nuvolari - RSU - Sunas/Snatoss
F.to Andrea Guandalini - RSU CGIL
F.to Nadia Gilberti - RSU CISL
F.to Roberto Fiorini - RSU CGIL
F.to Monica Boccazzi - RSU CGIL

La Delegazione di Parte Pubblica

Dr.Roberto Savazza - Direttore Generale
F.to Roberto Savazza

I componenti

F.to Damiano Vicovaro
F.to Costantino Rossini
F.to Andrea Bianchera

OO.SS Territoriale

F.to Alberto De Cesaris - FIST CISL
F.to Giancarlo Latini - CGIL - F.P.
F.to Vanni Gobetto - SUNAS

Contratto collettivo integrativo aziendale

Azienda Sanitaria locale della provincia di Mantova

Premessa

Ai sensi delle norme sui Servizi Pubblici Essenziali di cui all'art.1 del CCNL 1.9.95, nell'Azienda ASL della Provincia di Mantova la regolamentazione dei Servizi Pubblici Essenziali da garantire nel territorio di competenza è contenuta nell'**allegato n.1** al presente CCIA

ART.1 : Campo di applicazione

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (CCIA) si applica a tutti i dipendenti assunti con Contratto di Lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato presso l'Azienda ASL della Provincia di Mantova.
Per i dipendenti assunti con Contratto di Lavoro a tempo parziale, le quote di salario accessorio disciplinate dal presente Contratto spettano in misura proporzionale alla prestazione lavorativa, fatte salve specifiche disposizioni.
In ogni caso sono fatte salve le limitazioni stabilite dal CCNL per i dipendenti assunti con Contratto a tempo determinato e

con Contratto a tempo parziale.

ART.2 : Decorrenza e durata

Salva diversa indicazione il presente Contratto è applicabile dal giorno successivo a quello della stipula e rimarrà in vigore fino alla stipula di un successivo CCIA, fatto salvo quanto definito con specifiche norme o accordi successivi.

Dalla data di decorrenza cessano di avere vigore i Contratti Collettivi Aziendali vigenti nelle Aziende USSL confluite nell'Azienda ASL di Mantova e tutte le norme contenute in accordi aziendali comunque denominati in contrasto con quanto regolato dal presente Contratto.

Della stipulazione e dei suoi contenuti viene data comunicazione da parte dell'Azienda, con idonea pubblicità di carattere generale, a tutti i lavoratori entro 10 giorni dalla data di sottoscrizione.

ART.3 : Finanziamento

Il presente Contratto viene finanziato ai sensi dell'art.4 c.1 del CCNL 7.4.99.

Le modalità di costituzione dei Fondi, la cui gestione è prevista nei successivi articoli, sono conseguenti all'applicazione degli artt.li 38 e 39 del CCNL 7.4.99 così come descritte nell'**allegato 2**.

I fondi previsti saranno automaticamente integrati da ulteriori quote che dovessero essere stanziare da nuovi CCNL o da Accordi regionali.

Eventuali risorse aggiuntive di cui all'art.38 c.3 lett. b e c.4 lett. b del CCNL 7.4.99 saranno oggetto di specifica contrattazione aziendale annuale.

Nel caso di effettivi risparmi tra la quota riconosciuta dalla Regione per il finanziamento della dotazione organica e la quota spesa dall'Azienda per l'effettivo costo del personale il 50% di tali risparmi verrà attribuito al fondo di cui all'art.39 c.4 lettera b.

La somma corrispondente al 10% del fondo di cui all'art.38 c.1 del CCNL 7.4.99 viene trasferita al fondo previsto dall'art.39 c.1 del CCNL stesso ai sensi e per gli effetti di cui allo stesso art.39 c.4 lett. d .

ART.4 : Controlli e verifiche

Le parti si incontreranno con cadenza almeno quadrimestrale per compiere un esame congiunto sullo stato di applicazione del presente Contratto e per verificare la rispondenza delle quote economiche erogate rispetto alla disponibilità dei Fondi costituiti.

Le valutazioni di competenza del Nucleo di Valutazione previste dalle norme del CCNL sulle materie oggetto di contrattazione aziendale, saranno portate a conoscenza della delegazione trattante di parte sindacale e potranno costituire, se richiesto, materia di concertazione nei termini e nei modi previsti dal Protocollo sulle relazioni sindacali di cui all' **allegato 3**.

Qualora si riscontrassero scostamenti significativi nella gestione dei Fondi tra quanto previsto e la situazione reale, la Direzione dell'Azienda ASL ne darà immediata informazione alla delegazione trattante di parte sindacale.

In tali casi, entro 10 giorni dall'evento, si dovrà tenere uno specifico incontro per le verifiche necessarie. Successivi interventi dovranno essere conseguenti a specifico accordo aziendale da raggiungere entro 20 gg. dalla verifica.

Nel corso del periodo di cui al comma precedente le parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali né per quanto riguarda la continuità delle erogazioni né per quanto riguarda l'apertura formale di contenzioso.

ART.5- Relazioni Sindacali

Le relazioni sindacali all'interno dell'Azienda sono regolate dal Protocollo specifico di cui all'**allegato 3**.

Ad integrazione di quanto ivi previsto, con decorrenza 1.6.2000 vengono resi operativi gli Osservatori ed i Comitati previsti dal Protocollo e dal Modello per l'erogazione del Fondo di Produttività, nonché le seguenti Commissioni:

1. Commissione bilaterale per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per il monitoraggio della situazione di disabilità fra i lavoratori dipendenti al fine di facilitare l'attività degli stessi. Nella Commissione la rappresentanza dei dipendenti è costituita dai Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Commissione per la verifica dell'organizzazione del lavoro con il compito di monitorare i carichi di lavoro, il rapporto tra organizzazione della struttura ed articolazione degli orari di servizio, la ricaduta degli istituti dello straordinario e della pronta disponibilità.

Nelle fasi propedeutiche alla contrattazione su temi specifici, quali ad esempio la sessione di bilancio di cui all'art.4 c.2 punto III del CCNL 7.4.99, le parti, su richiesta di una delle due parti, costituiranno tavoli tecnici con il compito di approntare gli strumenti necessari per il successivo momento negoziale. La sessione di Bilancio deve concludersi, di norma, entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Nella sessione di Bilancio l'Azienda informerà le Rappresentanze Sindacali sul piano annuale degli acquisti di beni e servizi nonché sugli investimenti.

L'Osservatorio sui progetti aziendali, di cui all'art.4 punto 6 del Protocollo sulle Relazioni Sindacali, ha il compito di monitorare lo stato di attuazione dei progetti aziendali per fornire alle parti ogni utile strumento di analisi.

ART.6: Gestione degli artt. 16, 17, 20 e 21 del CCNL 7.4.99 (Progressione interna nel sistema classificatorio - Posizioni Organizzative)

I criteri per il passaggio dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore, all'interno delle categorie B e D, tra profili diversi dello stesso livello economico nella medesima categoria, per la graduazione delle posizioni organizzative nonché per l'affidamento, la valutazione e la revoca delle stesse, sono contenuti negli **allegati n.4 e n.5**.

Le norme ivi contenute, verranno recepite con atto formale da parte dell'Azienda sotto forma di regolamenti aziendali.

Le parti convengono di utilizzare il nuovo sistema classificatorio previsto dal CCNL 7.4.99 per offrire percorsi professionali ai dipendenti, soprattutto mediante l'istituzione di posti dei nuovi profili professionali collocati nelle Categorie Bs e Ds. Nella prima sessione utile di Bilancio, di cui all'art.4 c.2 p.III del CCNL citato, le parti si riservano conseguentemente di concertare l'utilizzo degli spazi economici da destinare al finanziamento della dotazione organica.

ART.7 : Gestione art.27 del CCNL 7.4.99 (Riduzione Orario)

Entro il 30.6.2000 l'Azienda presenterà una proposta finalizzata a sperimentare la riduzione a 35 ore settimanali dell'orario di lavoro per i dipendenti il cui orario è articolato su più turni.

A tal fine verrà individuata una unità operativa del PRM di Bozzolo dove la sperimentazione potrebbe essere avviata con decorrenza 1.9.2000 e comunque dopo uno specifico incontro con le Rappresentanze Sindacali.

ART.8 : Gestione dell'art.28 del CCNL 7.4.99 (Mansioni Superiori)

I criteri per l'attribuzione delle mansioni superiori sono contenuti nell'**allegato 6**.

In ogni caso le mansioni superiori non possono essere attribuite per assenze del titolare inferiori a 30gg.

ART.9 : Gestione dell'Art.29 del CCNL 7.4.99 (Formazione ed Aggiornamento Professionale)

Con cadenza annuale, in sede di sessione di bilancio di cui all'art.4 c.2 punto III del CCNL 7.4.99 le parti definiscono il finanziamento del Fondo aziendale per la formazione ed aggiornamento professionale.

Nei limiti del fondo di cui al comma precedente, la commissione bilaterale per la Formazione ed Aggiornamento predispone gli indirizzi per la formulazione del piano pluriennale e dei piani annuali relativi alle iniziative di formazione ed aggiornamento.

Le parti, entro il mese di febbraio di ogni anno, definiscono il piano annuale nel rispetto delle norme di cui all'art.29 del CCNL 7.4.99 e, in relazione al piano stesso, fissano i criteri per l'attribuzione alle singole strutture aziendali delle quote del fondo necessarie a finanziare le attività programmate.

La commissione bilaterale attua il monitoraggio sui risultati della attività di formazione con periodiche verifiche utilizzando anche strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione dei dipendenti coinvolti

ART.10 : Gestione dell'art.35 del CCNL 7.4.99 (Progressione economica orizzontale)

Con decorrenza 1.1.2000 cessano di avere effetto i contenuti dell'art.45c.3 e seguenti del CCNL 1.9.95, e conseguentemente, l'attribuzione della prima fascia retributiva in ciascuna categoria rimarrà assegnata ai dipendenti che abbiano acquisito il diritto all'applicazione delle norme citate entro il 31.12.99.

I criteri per la progressione economica orizzontale dei dipendenti sono definiti nello **allegato 7**.

Al fine di ridurre possibili contenziosi e comunque fatte salve le specifiche norme sulla materia contenute nel Protocollo sulle Relazioni Sindacali di cui all'allegato n.3, in fase di 1' applicazione del presente articolo, l'Azienda trasmetterà alle Rappresentanze Sindacali copia delle schede individuali dei dipendenti candidati, contenenti la specificazione dei punteggi attribuiti, prima di procedere alla assunzione degli atti formali conseguenti. Sulla materia le Rappresentanze sindacali potranno richiedere uno specifico incontro.

Art.11 : Gestione Art. 38 comma 1 del CCNL 7.4.99 (Lavoro straordinario)

Il compenso per il lavoro straordinario viene finanziato mediante utilizzo del fondo specifico.

Il fondo può essere incrementato per attività svolte in orario straordinario dai dipendenti dell'Azienda e finanziate espressamente con apposito capitolo di Bilancio. Le predette ore non concorrono al raggiungimento del tetto.

Il lavoro straordinario, reso dal dipendente nei limiti del tetto orario individuale secondo la regolamentazione di cui all'**allegato 8**, si intende immediatamente liquidabile per il personale che opera su 2 o 3 turni giornalieri oppure nel caso di prestazioni fornite in regime di pronta disponibilità in quanto lavoro necessario a garantire i livelli di assistenza e le prestazioni di emergenza.

In tutti gli altri casi il lavoro straordinario reso dai dipendenti dovrà essere certificato e motivato dal Dirigente Responsabile che si assume la responsabilità del pagamento. Il pagamento dovrà essere effettuato con cadenza mensile.

Nel momento in cui si dovesse esaurire la disponibilità economica del Fondo specifico, eventuali prestazioni di orario straordinario daranno luogo esclusivamente a recuperi compensativi.

ART. 12: Gestione dell' art. 38 c.2 del CCNL 7.4.99 (Indennità per particolari condizioni di lavoro)

Fatte salve le norme contenute nell'art. 38 c.2 del CCNL 7.4.99, si definiscono le successive clausole:

- I turni di pronta disponibilità devono essere garantiti esclusivamente nei servizi e/o settori individuati nel Contratto Aziendale relativo alla garanzia dei Servizi Pubblici Essenziali di cui all'allegato 1. In tutti gli altri casi la Direzione dell'Azienda può procedere autonomamente alla disattivazione della situazione in essere con comunicazione preventiva alla parte sindacale. La definizione dei turni di pronta disponibilità, previa concertazione con la delegazione trattante di parte sindacale, potrà essere articolata a copertura di un arco orario sull'intera giornata o su parti di essa.
- L'indennità giornaliera prevista dall'art. 44 c.3 del CCNL 1.9.95 compete a tutti i dipendenti operanti in servizi articolati su tre turni giornalieri, indipendentemente dal ruolo e funzione ricoperti. Per presenza equilibrata nei turni in oggetto si intende che il dipendente svolga mensilmente non meno di tre turni per ciascuna tipologia di orario. E' comunque fatto salvo il medesimo diritto per i turnisti chiamati ad operare, per esigenze di servizio su uno dei turni giornalieri e sul turno notturno. Nel caso in cui solo una delle tipologie di orario sia inferiore al numero tre, il dipendente beneficerà dell'indennità di cui all'art. 44 c.4 del CCNL 1.9.95, fatto salvo il diritto all'eventuale corresponsione della indennità notturna. Nei casi di malattia o infortunio, limitatamente al mese in cui si colloca l'evento, e nei periodi di congedo ordinario, il numero minimo di turni necessari per acquisire il diritto alla indennità dovrà essere proporzionale al periodo di lavoro realmente prestato.
- L'indennità giornaliera di cui all'Art. 44 c.4 del CCNL 1.9.95 spetta in tutti i casi e nei giorni in cui il dipendente debba operare alternativamente su un turno antimeridiano ed uno pomeridiano nelle strutture indicate dal comma citato.
- L'indennità giornaliera di cui all'Art.44 c.6 lettera C) del CCNL 1.9.95 spetta al personale infermieristico che opera nei servizi territoriali esclusivamente nei giorni in cui presta assistenza domiciliare a pazienti con patologia AIDS conclamata. L'intervento deve risultare da dichiarazione del Dirigente Responsabile.
- I dipendenti che operano su 3 turni giornalieri e che offrono la propria disponibilità ad intervenire in caso di emergenza a garanzia dei livelli assistenziali o di altri servizi essenziali previsti, hanno diritto, oltre al pagamento delle ore di servizio prestate con le maggiorazioni dovute, ad una quota aggiuntiva equivalente al controvalore dell'indennità di Pronta Disponibilità rapportata all'impegno orario richiesto. La chiamata in servizio potrà operare da 1 ora prima ad 1 ora dopo l'inizio di ogni turno.
- Dopo il 30.6.2000, in sede di contrattazione decentrata conseguente alla verifica della gestione delle attività finanziate con il fondo di cui all'art.38 c.2 del CCNL 7.4.99, verranno valutate le possibilità di riconoscere ulteriori casistiche per le quali attribuire le indennità previste dal CCNL.

ART. 13: Gestione dell'Art.38 c.3 e seguenti del CCNL 7.4.99 (Produttività)

Il modello per la gestione del Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali è definito dall'**Allegato 9**.

Con cadenza annuale la contrattazione integrativa aziendale definirà la gestione del fondo di cui al comma precedente nei limiti delle somme attribuite al Fondo per l'esercizio dell'anno di riferimento.

ART.14: Gestione art.39 (progressioni orizzontali - posizioni organizzative)

Per l'anno 2000 la quota del fondo di cui all'art.39 del CCNL 7.4.99 destinato al finanziamento delle posizioni organizzative non potrà superare il 18% del fondo complessivamente disponibile per le progressioni orizzontali e le posizioni organizzative. Fino alla definizione di nuovo accordo aziendale, negli anni successivi la quota economica destinata al finanziamento delle posizioni organizzative, a parità di assetto organizzativo, non potrà essere inferiore a quella utilizzata per l'anno 2000.

ART.15: Part-time

Il computo della somma spettante ai dipendenti per la tredicesima mensilità, in caso di modifica del rapporto di lavoro intervenuto nel corso dell'anno, verrà calcolato pro-quota per i mesi di diverso regime del rapporto di lavoro.

I giorni di congedo ordinario maturati prima della modifica del rapporto di lavoro devono di norma essere fruiti prima della stipula del nuovo contratto individuale. Nel caso in cui ragioni di funzionalità del servizio ostino la fruizione totale o parziale, su certificazione del Dirigente Responsabile, i giorni residui verranno retribuiti o su richiesta del dipendente riparametrati in ore e riaccreditati in rapporto al nuovo regime orario.

Le parti si riservano un approfondimento della materia entro il 30.6.2000, anche alla luce delle norme legislative sopravvenienti.

ART.16 : Passaggio di livello

Quanto previsto nel 1° comma dell'art.15 si applica anche in caso di passaggio di categoria intervenuto nel corso dell'anno.

ART. 17 : Libera Professione

La regolamentazione delle attività svolte, direttamente o a supporto, in regime libero professionale sarà conseguente alla emanazione dell'Atto di Indirizzo in materia previsto dalla attuali norme legislative.

In ogni caso l'attribuzione di quote economiche per le attività di cui al comma precedente dovrà essere oggetto di contrattazione aziendale e di specifico accordo.

ART. 18 : Norma di rinvio

Rimangono in vigore fino al 30.6.2000 le norme in atto nell'Azienda di cui alla delibera n. 1235 del 4.12.98 relative alla regolamentazione del diritto allo studio ed alla concessione dei permessi retribuiti - **allegato 10**, nonché alla regolamentazione provvisoria della mobilità - **allegato 11**.

Entro la data di cui al comma precedente le parti procederanno alla verifica del regolamento per l'accesso alla mensa.

Allegato n.1

NORME DI GARANZIA PER I SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI EROGATI DALL'AZIENDA ASL DELLA PROVINCIA DI MANTOVA

ART.1

Si intendono trascritti gli artt. da 1 a 6 delle norme di Garanzia dei Servizi Pubblici Essenziali di cui al CCNL 1.9.95 per il Comparto Sanità.

ART.2

Ad integrazione di quanto previsto dall'art.2 c.3 delle Norme di cui all'Art 1, si precisa quanto segue:

- a) gli elenchi con i nominativi dei dipendenti esonerati dallo sciopero per la copertura dei contingenti necessari a garantire i servizi essenziali, vengono affissi a tutti gli orologi marca tempo delle diverse strutture ed inviati alla R.S.U.;
- b) i dipendenti che non intendono aderire allo sciopero sono posti in sostituzione dei dipendenti che, posti nei contingenti per la garanzia dei servizi essenziali con professionalità equivalenti, comunicano l'intenzione di aderire allo sciopero. Tale sostituzione opera anche nel corso dell'iniziativa di sciopero se si realizzano le medesime condizioni.
- c) Ove ricorrano le condizioni di cui alla lettera precedente, l'istanza di adesione allo sciopero da parte di chi sia stato individuato nei contingenti per la garanzia dei servizi essenziali non può essere respinta.
- d) Nel caso in cui la definizione dei contingenti preveda anche l'utilizzo di dipendenti che riassumano servizio dopo un periodo di assenza a qualunque titolo, l'informazione circa l'inserimento nei contingenti deve essere comunicata con mezzi idonei al singolo dipendente, da parte dell'Azienda.

ART.3

Nelle strutture dell'Azienda ASL della Provincia di Mantova, ai sensi di quanto previsto dall'Art.2 c.2 del CCNL 1.9.95, si definiscono i contingenti necessari per la copertura dei servizi essenziali così come risultanti dalla seguente tabella che ricomprende altresì le professionalità inserite in ciascun contingente e le modalità operative per la prestazione dei diversi servizi.

PRM di Bozzolo :

unità operative di degenza:

- a) personale di assistenza diretta così come previsto nei turni delle giornate festive
- b) personale con altre funzioni : non previsto

Servizio di centralino:

presenza in servizio di n.1 operatore per turno.

altre unità operative e/o servizi:

garanzia dei servizi mediante la stessa organizzazione prevista nelle giornate festive.

Dipartimento ASSI

garanzia dei servizi mediante la stessa organizzazione prevista nelle giornate festive.

Dipartimento di Prevenzione

garanzia dei servizi mediante la stessa organizzazione prevista nelle giornate festive.

Dipartimento Medicina di Base

garanzia dei servizi mediante la stessa organizzazione prevista nelle giornate festive.

Dipartimento Amministrativo e restanti servizi

garanzia dei servizi mediante la stessa organizzazione prevista nelle giornate festive.

Distretti

garanzia dei servizi mediante la stessa organizzazione prevista nelle giornate festive.

Art.4

Eventuali diversi assetti organizzativi, potranno determinare modifiche a quanto contenuto nell'Art.3 solo se conseguenti a specifica contrattazione aziendale.

Allegato 2

Definizione FONDI ex art. 38 CCNL 7/4/99 - COMPARTO Finanziamento dei trattamenti accessori

Dall'1/1/1999 si provvede unificando i due fondi per il **lavoro straordinario**
e per la **remunerazione di particolari condizioni di disagio e pericolo**.

Fondo per lo straordinario 1997/1998	(delibera n.1272/98)=	782.196.993
Fondo per il disagio 1997/1998	(delibera n.1272/98)=	996.979.506
Fondo ex art. 38 c.1 CCNL 7/4/99 Comparto Sanità		1.779.176.499
denominato: Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno.		
Riduzione 10 % fondo per trasferimento al fondo ex art. 39 =		177.917.650
FONDO RESIDUO ex art. 38 c.1 CCNL 7/4/99	TOTALE	1.601.258.849

Dall'1/1/1998 sono unificati anche i fondi per la corresponsione rispettivamente dei premi per la qualità della prestazione individuale e per i compensi della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi.

Fondo per la retribuzione di produttività	(delibera n.1272/98)=	2.016.930.350
Fondo per la prestazione individuale	(delibera n.1272/98)=	59.335.421
		2.076.265.771
Passaggio del 15 % dal fondo di produttività al fondo ex art.39:	-	311.439.865
Fondo ex art. 38 c.3 CCNL 7/4/99 Comparto Sanità	TOTALE	1.764.825.906

denominato: **Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali:**

Art. 38 comma 4 lett. a):

Quote conseguenti alle trasformazioni dei rapporti di lavoro: **68.688.000**
(20 % di £. 247.050.000 per l'anno 1998 e 20% di £. 96.390.000 per l'anno 1999)

Quote conseguenti ad altre disposizioni di legge: Legge 109/94: **45.893.000**

Definizione FONDI ex art. 39 CCNL 7/4/99 - COMPARTO

Finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica.

Determinazione fondo a decorrere dall'1.1.1998

Quota ex Allegato 7 colonna D del CCNL 7.4.99	14.801.332.000
Quota ex Allegato 4 colonna terza del CCNL 7.4.99	12.857.164.000
Differenza, costituita da:	
valore comune qualificazione professionale,	
più ind.ex art.45, più indennità infermieristica:	1.944.168.000
Indennità professionale specifica art. 30 c. 5:	208.500.000
2.152.668.000	

Determinazione quote a decorrere dall'1.1.1999

RIA riferita all'anno 1998:	864.470.685
valore comune qualificazione professionale,	
più ind.ex art.45, più indennità infermieristica:	1.986.152.733

Indennità professionale specifica art. 30 c. 5:	202.502.042
	2.188.654.775

Determinazione quote a decorrere dall'1.1.2000

RIA riferita all'anno 1999: 835.818.167

valore comune qualificazione professionale,

più ind.ex art.45, più indennità infermieristica:

2.044.772.950

Indennità professionale specifica art. 30 c. 5:

198.806.857

2.243.579.807

Quota 15 % attribuibile dall'1/7/1999:

311.439.865

Quota 0,81 % del monte salari 1997 (rectius: 1/1/1998)

pari a £. 31.528.581.800, attribuibile dall'1/1/2000:

255.381.500

Residui 98/99 ex art. 45 CCNL 1/9/95

120.000.000

Trasferimento 10% fondo ex art. 38 c. 1 CCNL 7/4/99

177.917.650

Quota recupero straordinarie (65 ore x 20 unità x 21078)

27.401.400

Totale

892.140.415

24.05.00

Allegato n.2 sub a)

**Regolamento per la gestione del fondo incentivante
ex legge 109/94 e successive integrazioni
(legge Merloni)**

ART. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento è adottato in attuazione dell'art. 18, comma 1-bis della legge 11.02.94 n. 109 e successive modifiche e integrazioni, come introdotto dall'art. 6, comma 13, della legge 15.05.97 n. 127 nonché D.lgs 415/98 " Merloni-ter ".

Le presenti norme disciplinano le modalità di costituzione, di accantonamento, di ripartizione, di distribuzione e di liquidazione del fondo di incentivazione pari all'1,5% dell'importo dei lavori (compresi gli adempimenti di cui al D.lgs 494/96) posto a base di gara di un'opera o di un lavoro afferente un atto di progettazione preliminare, particolareggiata o esecutiva, ai sensi di quanto disposto dall'art. 18 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, come modificato dall'art. 6, comma 13, della legge 15 maggio 1997, n. 127 integrata dalla L. 144 del 17.05.99.

Rientrano tra le prestazioni disciplinate dal regolamento le varianti ai progetti di lavori e gli atti di pianificazione, limitatamente al loro importo e alla loro dimensione, purchè aventi propria autonomia sotto il profilo delle prestazioni necessarie alla loro redazione e del procedimento di approvazione.

Il fondo incentivante relativo alla progettazione, non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verifichino dei ribassi o in sede di esecuzione si verifichino aumenti o diminuzioni dei lavori.

ART. 2 - DESTINAZIONE DEL FONDO

Il fondo è destinato al personale tecnico ed amministrativo, appartenente alle strutture che concorrono direttamente o indirettamente all'espletamento delle procedure per assicurare l'avvio e la conclusione di un'opera pubblica nelle sue fasi di programmazione, progettazione, appalto, esecuzione e per quanto attiene agli adempimenti previsti dal D.lgs n. 494/96, anche qualora l'opera pubblica non risulti prevalente nell'ambito di appalti di forniture e di servizi.

ART. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

I soggetti destinatari della ripartizione dell'incentivo sono:

- Il responsabile del procedimento
- I tecnici/progettisti che hanno predisposto il progetto e sottoscrivono gli atti
- Professionisti esterni (qualora previsti)
- Il personale tecnico/amministrativo dell'ufficio tecnico che abbia partecipato direttamente alla redazione del progetto,

mediante contributo intellettuale e materiale

ART. 4 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Nell'ambito del programma dei lavori pubblici predisposti dal competente organo dell'Amministrazione, il Direttore Generale con proprio provvedimento individua di volta in volta il Responsabile del procedimento di ogni intervento, il quale provvede direttamente o delegandone la funzione, alla nomina del progettista e del direttore dei Lavori.

I collaboratori tecnici ed amministrativi vengono individuati con provvedimento del Dirigente del Servizio interessato, che assicura un'equa ripartizione e rotazione degli incarichi di collaborazione.

ART. 5 - INCARICHI COLLEGIALI CON PROFESSIONISTI ESTERNI

Sono ammessi incarichi collegiali congiuntamente all'ufficio tecnico dell'amministrazione e a professionisti esterni; sono equiparati ai professionisti i tecnici di altri enti locali che, in forza delle vigenti disposizioni di legge e del loro ordinamento interno, sono iscritti ai relativi Ordini o Collegi professionali, possono esercitare l'attività professionale a favore di enti locali diversi da quello di appartenenza e sono stati autorizzati allo scopo dalla propria amministrazione.

ART. 6 - INCARICHI COLLEGIALI CON UFFICI TECNICI DI ALTRI ENTI

Sono ammessi incarichi collegiali congiuntamente all'ufficio tecnico dell'amministrazione e ad uno o più d'uno degli uffici tecnici di altre amministrazioni; i rapporti tra i diversi organi tecnici sono regolati da una convenzione che si attiene ai principi del presente regolamento, temperati da eventuali principi diversi desumibili dai regolamenti analoghi delle altre amministrazioni.

ART. 7 - CONTENUTO DELLA PROGETTAZIONE

La progettazione di opere e lavori pubblici si articola secondo tre livelli di successivi approfondimenti: preliminare, particolareggiato ed esecutivo.

Le prescrizioni relative agli elaborati descrittivi e grafici contenute nei commi 3, 4 e 5 dell'art. 16 della legge n. 109/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, sono di norma necessarie per ritenere i progetti adeguatamente sviluppati. Il Responsabile del procedimento, qualora in rapporto alla specifica tipologia ed alle dimensioni dei lavori da progettare ritenga le prescrizioni suddette insufficienti o eccessive, provvede ad integrarle o a modificarle.

ART. 8 - QUANTIFICAZIONE DEL FONDO

Il fondo di incentivazione è costituito dall'1,5% dell'importo dei lavori posto a base di gara comprensivo dell'importo relativo allo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs n. 494/96 (Responsabile dei lavori, Coordinatore in materia di sicurezza durante la progettazione e durante l'esecuzione dell'opera). La quantificazione del fondo sarà fatta distintamente per ciascuna opera o lavoro e le relative somme verranno assegnate ad apposito voce di bilancio.

ART. 9 - MODALITA' DI RIPARTIZIONE DEL FONDO

La quota dell'1,5%, costituito per ogni singolo progetto, viene ripartito tra i vari livelli di responsabilità con le modalità sotto indicate, da adeguare, di volta in volta, da parte del responsabile del procedimento, in base alle peculiarità del singolo progetto:

- il 10% al responsabile del procedimento
- il 20% al tecnico/tecnici che sottoscrivono l'atto, assumendone la responsabilità professionale
- il 70% a tutto il personale dell'ufficio tecnico, che ha partecipato direttamente alla redazione, predisposizione ed alla progettazione, suddiviso a seconda della professionalità effettivamente prestata.

ART. 10 - TERMINI E PENALITA'

Con il provvedimento d'incarico vengono stabiliti i termini per la presentazione degli elaborati, la conclusione del procedimento di redazione del progetto e dell'atto di pianificazione.

In caso di mancato rispetto dei termini come sopra determinati, si applica una penale riducendo il fondo dello 0,01 per ogni giorno di ritardo.

ART. 11 - LIQUIDAZIONE DEL FONDO

Per i progetti di opere e lavori pubblici il Responsabile del procedimento provvede semestralmente alla liquidazione del fondo articolando i compensi per ogni singola opera per la quale è stato approvato il progetto o l'atto di pianificazione.

Qualora la progettazione non venga interamente sviluppata all'interno dell'Ente nonché nei casi in cui l'Amministrazione

ritenga di interrompere la fase progettuale, la quota dell'incentivo riferentesi al progetto viene percentualmente determinata come segue:

- solo per il progetto preliminare: 0,40
- solo per il progetto definitivo: 0,75
- solo per il progetto esecutivo/definitivo congiunto e fuso in unico livello: 0,90
- solo per il progetto esecutivo: 0,80

Per i progetti di opere e lavori pubblici il Responsabile del procedimento provvede semestralmente alla liquidazione dei fondi relativi agli adempimenti inerenti le altre fasi del procedimento, articolando i compensi per ogni singola opera per la quale sia stato approvato il certificato di regolare esecuzione o di collaudo. Previa comunicazione da parte del Responsabile del procedimento, dei dipendenti beneficiari, l'U.O. Gestione risorse umane provvede alla liquidazione delle quote individuali attribuite.

ART. 12 - ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE

I progetti sono redatti dall'ufficio tecnico e firmati da dipendenti con adeguata figura professionale. L'onere dell'iscrizione all'Albo, ove richiesta, compete all'Amministrazione che provvederà al rimborso al dipendente che ha sostenuto la spesa, previa presentazione della ricevuta di versamento.

ART. 13 - POLIZZA ASSICURATIVA

L'amministrazione stipulerà polizze assicurative per la copertura dei rischi di natura professionale - esclusi quelli di natura penale - a favore dei dipendenti incaricati della progettazione e dell'esecuzione delle opere, ed in particolare per la copertura dei rischi derivanti dagli oneri di gestione della sicurezza nella progettazione e nei cantieri, nei termini previsti dalla legge 494/96.

ART. 14 - RESPONSABILITA'

I titolari degli incarichi di progettazione sono responsabili per i danni subiti dall'Amministrazione in conseguenza di errori ed omissioni del progetto esecutivo che pregiudichino in tutto o in parte la realizzazione dell'opera ovvero la sua realizzazione.

ART. 15 - PROPRIETA' DEI PROGETTI

I progetti elaborati dal personale dell'Ente, restano di proprietà piena ed esclusiva dell'Amministrazione, la quale potrà farvi apportare tutte le modifiche o varianti ritenute opportune e necessarie in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio.

ART. 16 - DISCIPLINA DI CASI PARTICOLARI

Qualora l'Amministrazione richieda l'elaborazione di progetto stralcio del progetto esecutivo generale, il fondo incentivante sarà pari allo 0,25% della spesa preventiva dello stralcio.
In caso di varianti in corso d'opera, ammissibili ai sensi di legge, il fondo sarà calcolato in misura pari all'1,5% del maggior costo preventivato dell'opera o del lavoro.

ART. 17 - ORARIO DI LAVORO E SPESE ACCESSORIE

L'attività di progettazione ed ogni altra attività disciplinata dal presente regolamento viene espletata durante il normale orario di lavoro e le spese necessarie per la produzione e l'esecuzione degli elaborati e lo svolgimento delle altre attività rientrano nelle normali spese di funzionamento degli uffici, sia per quanto riguarda il consumo dei materiali e l'utilizzo di attrezzature, sia per quanto riguarda l'effettuazione delle missioni strettamente necessarie per lo svolgimento dell'incarico.

ART. 18 - RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

Le presenti disposizioni s'intendono modificate alla luce di qualsiasi norma sopravvenuta contenuta in provvedimenti legislativi nazionali e regionali.
In tali evenienze, in attesa della formale modificazione delle presenti disposizioni, si applica la nuova norma di carattere nazionale e regionale.

ART. 19 - PUBBLICITA'

Copia delle presenti norme, ai sensi dell'art. 22 della legge 07/08/90 n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

ART. 20 - NORME TRANSITORIE

Con le presenti procedure vengono liquidati i fondi per la progettazione delle opere per le quali, a seguito di disposizione

dell'Amministrazione, è già stata accantonata la percentuale del 1,5% di cui all'art. 18 della legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Allegato n.3

PROTOCOLLO SULLE RELAZIONI SINDACALI

Premessa

Dopo l'avvio del processo riformatore sia in tema di assetto istituzionale che di rapporto di lavoro, introdotto dal D.lgs 502/92 e dal D.lgs 29/93, il I° CCNL 94/97 per i dipendenti del Comparto Sanità ha segnato una svolta, sia pure parziale e graduale, verso la creazione di spazi di contrattazione decentrata in grado di dare risposte concrete nei singoli Enti o Aziende Sanitarie.

Il II° CCNL 1998/2001 si colloca in un momento di ulteriore accentuazione degli elementi di aziendalizzazione, apportati soprattutto con il D.lgs 80/98 e con il D.lgs 229/99, offrendo, dopo circa 20 anni di sostanziale rigidità contrattuale, nuovi strumenti di gestione delle politiche del personale.

Questi processi vanno affrontati assumendo come dato comune che la finalità strategica di una Azienda che è Socio - Sanitaria consiste nella promozione del soddisfacimento dei fondamentali bisogni di salute delle persone attraverso il miglioramento della qualità dei Servizi e l'estensione della accessibilità e fruibilità degli stessi. La natura socio - sanitaria dell'Azienda esige la riaffermazione della sua funzione pubblica e quindi la sua destinazione a concorrere con le proprie attività ad una effettiva utilità sociale.

Su queste basi assume particolare rilievo la corretta impostazione delle Relazioni Sindacali nell'ambito dell'Azienda Sanitaria Locale quale condizione per l'efficace perseguimento delle finalità istituzionali che le sono proprie. Queste potranno essere conseguite soltanto valorizzando al meglio l'utilizzazione delle risorse, in particolare quelle umane, e favorendo il recupero del senso del lavoro e lo sviluppo delle motivazioni necessarie.

La contrattazione tra le parti deve essere informata ai principi della trasparenza e dell'equità così da assicurare un clima positivo e produttivo per tutti i lavoratori.

In questo contesto si colloca la definizione di un protocollo sulle relazioni tra OO.SS. e Azienda che regoli, nel pieno rispetto delle competenze dei vari soggetti, le procedure per la corretta applicazione del CCNL vigente, la stipula ed attuazione del contratto integrativo e garantisca l'effettiva possibilità dei rappresentanti della RSU di assolvere alle funzioni istituzionali per la quali sono stati eletti.

Gli strumenti di partecipazione, che il CCNL definisce e regola, devono essere intesi come riferimenti dinamici il cui utilizzo, da parte di ogni attore, fondandosi su procedure condivise, può trovare nel confronto risposte adeguate ai problemi che insorgono nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Coerentemente con quanto sopra esposto, tra la delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale si sottoscrive il seguente *Protocollo sulle Relazioni Sindacali*.

Art. 1 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità dell'Azienda ASL di Mantova (in seguito denominata Azienda) e dei sindacati, è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di temperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'Azienda di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.
2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) contrattazione collettiva integrativa aziendale, che si svolge, sulle materie e con le modalità indicate dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Sanità relativo al periodo 1998-2001 (di seguito denominato CCNL del Comparto Sanità);
 - b) concertazione, consultazione ed informazione. L'insieme di tali istituti realizza i principi della partecipazione che si estrinseca anche nella costituzione di Commissioni Paritetiche e/o Osservatori;
 - c) interpretazione autentica dei contratti collettivi integrativi.

Art. 2 - Contrattazione collettiva integrativa

1. Si intende trascritto l'Art. 4 del CCNL del Comparto Sanità 1998/2001.
2. D'intesa tra le parti, la contrattazione potrà svilupparsi anche su altre materie non espressamente previste nel comma 1 e potrà concludersi con la sottoscrizione congiunta di protocolli, regolamenti, atti di indirizzo che costituiranno, per quanto definito, allegati specifici al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, anche successivamente alla sua stipula.
3. Per quanto previsto al comma 2, l'eventuale mancato raggiungimento dell'intesa non costituisce violazione contrattuale.

Art. 3 - Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo integrativo aziendale

1. Si intende trascritto l'Art. 5 del CCNL del Comparto Sanità 1998-2001
2. Per la delegazione di parte sindacale, ai fini della validità del Contratto Integrativo Aziendale, la sottoscrizione deve essere effettuata da almeno otto componenti della RSU e dalle segreterie provinciali di categoria, firmatarie del CCNL del 7/4/99 presenti in questa Azienda e che esprimano consenso sull'intesa raggiunta. Nel periodo di tempo previsto per la verifica sulla compatibilità dei costi da parte del Collegio dei Revisori, le OO.SS. possono procedere alla consultazione dei dipendenti, anche mediante forme referendarie, prima della definitiva sottoscrizione del CCIA.
3. Nel caso in cui le verifiche di cui al comma 4 dell'Art. 5 del CCNL del Comparto Sanità 1998/2001 evidenziassero scostamenti significativi tra le risorse impegnate e quelle realmente corrisposte, l'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e documentata comunicazione alla delegazione sindacale. Successivamente le parti devono procedere alla stipula delle norme necessarie a riportare equilibrio contabile entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione relativa gli scostamenti.

Art. 4 - Informazione, concertazione, consultazione e commissioni paritetiche

1. Si intende trascritto l'Art. 6 del CCNL del comparto Sanità 1998/2001 commi 1 e 2.
 2. La trasmissione delle informazioni avviene nei confronti di tutte le rappresentanze sindacali titolari del potere della contrattazione integrativa.
- Per gli atti di valenza generale l'Azienda invierà gli elementi di informazione anche alle strutture sindacali Confederali che abbiano rappresentatività fra i dipendenti.
3. Per la trasmissione delle informazioni alle RSU, l'Azienda farà riferimento ai componenti dell'Esecutivo o comunque a quei componenti che vengono segnalati dalla RSU stessa sulla base della propria regolamentazione.
 4. In ogni caso, con cadenza bimestrale, l'Azienda trasmetterà in elenco l'estratto delle delibere assunte e, su richiesta dei destinatari dell'informazione, il testo integrale degli atti assunti sulle materie oggetto di informazione preventiva e successiva, nonché di concertazione e consultazione
 5. Sono fatti salvi i diritti individuali garantiti dalla Legge sulla tutela della privacy e le procedure di accesso agli atti amministrativi per le richieste di documentazione non regolate nei commi precedenti. Non costituiscono violazione della privacy le verifiche sul rispetto delle materie riguardanti la composizione della retribuzione dei dipendenti.
 6. Vengono costituiti Osservatori, composti da un numero massimo di otto componenti, di cui almeno quattro in rappresentanza delle OO.SS.:
- sulle attività di formazione, con il compito di valutare lo stato di programmazione e di gestione dei programmi di formazione aziendale nonché di riscontrare le ricadute dei processi formativi nell'organizzazione dell'Azienda;
 - sui progetti aziendali cui sono connesse le incentivazioni.
 - su altre materie da concordare.
- I risultati degli Osservatori vengono portati in specifiche occasioni di confronto almeno annuali, al fine di definire la specifica contrattazione integrativa.

Art. 5 - Comitato per le pari opportunità

1. Si intende trascritto l'Art. 7 del CCNL per il Comparto della Sanità 1998/2001.
2. In sede di prima attuazione, il Comitato per le pari Opportunità dell'Azienda sarà reso operativo con decorrenza 1/1/2000.

Art. 6 - I soggetti sindacali - prerogative sindacali - composizione delle delegazioni

1. Si intendono trascritti gli Artt. 8 e 9 del CCNL per il Comparto della Sanità 1998/2001.
2. La partecipazione ad incontri convocati dall'Azienda da parte dei dipendenti con titolarità alla contrattazione o componenti designati in organismi aziendali formalmente istituiti, viene considerata attività di servizio purché ricadente nell'orario di lavoro dei singoli dipendenti.
3. L'Azienda metterà a disposizione appositi e idonei spazi riservati alle rappresentanze sindacali per l'affissione di materiale informativo e/o divulgativo da parte delle stesse. Tali spazi, individuati in sede concertativa, devono essere facilmente accessibili e visibili a tutti i dipendenti ed all'interno dell'Azienda nei seguenti sedi organizzative (Distretti, Presidi e punti di erogazione dei servizi e sede della contrattazione). Eventuali affissioni poste al di fuori degli spazi specifici verranno rimosse d'ufficio.
4. L'Azienda metterà altresì a disposizione un idoneo locale, unico per tutte le rappresentanze sindacali, con il necessario arredo comprendente linea telefonica e stazione P.C. Il locale potrà essere utilizzato anche da parte dei Patronati delle

OO.SS. presenti in Azienda.

Art. 7 - Assemblee, Permessi sindacali

1. I dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblee nel limite massimo di 12 ore annue pro capite in orario di servizio previa timbratura di stacco e/o ripresa. L'assenza dal servizio dovrà essere dichiarata al momento dell'allontanamento dal posto di lavoro mediante apposita sottoscrizione di fruizione del diritto. Il dirigente responsabile del servizio, con atto scritto motivato, potrà limitare la partecipazione dei dipendenti in servizio in modo da garantire i livelli minimi di assistenza previsti dallo specifico protocollo Aziendale.

La convocazione dell'Assemblea, generale o di gruppo, dovrà essere inoltrata dai titolari del potere di contrattazione integrativa al Direttore Generale dell'Azienda, di norma con almeno 3 giorni di preavviso, specificando la data, la durata presunta, le modalità di indizione nonché l'eventuale presenza di dirigenti sindacali esterni. Eventuali assenze eccedenti il tetto annuo individuale dovranno essere recuperate entro 30 giorni, previa comunicazione da parte della Unità Operativa Gestione Risorse Umane al dipendente interessato ed al suo dirigente responsabile che definisce le modalità del recupero. In caso contrario si darà luogo a ritenuta economica corrispondente.

Con le medesime procedure di cui ai punti precedenti, è facoltà dei soggetti sindacali titolari procedere alla convocazione di Assemblee non retribuite.

2. Nel rispetto del monte ore di permessi sindacali retribuiti, definito con le procedure previste dalle norme contrattuali vigenti, verranno assegnati annualmente i contingentati spettanti a ciascuna delle rappresentanze sindacali titolate all'utilizzo dei permessi stessi. Le modalità di utilizzo dei permessi retribuiti verranno definite con apposito protocollo aggiuntivo così come la quantificazione e le modalità di utilizzo dei permessi non retribuiti.

Art. 8 - Raffreddamento dei conflitti - interpretazione del CCIA

1. Si intendono trascritti gli Artt. 10 e 11 del CCNL per il Comparto della Sanità 1998/2001.
2. Nelle more della costituzione della struttura deputata alla gestione del contenzioso ex D.lgs 80/98, le parti si impegnano a favorire la soluzione aziendale di contenziosi per i quali i dipendenti coinvolti conferiscano specifico mandato alle rappresentanze sindacali.

Art. 9 - Norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente protocollo si rinvia ai contenuti delle norme legislative e/o contrattuali in quanto applicabili.
2. Il presente Protocollo è applicabile dal giorno successivo a quello della sottoscrizione ed è parte integrante del CCIA.

Allegato 3 sub a)

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI PERMESSI SINDACALI

Disciplina di riferimento:

-Contratto Collettivo Nazionale Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali stipulato il 7.8.98.

Il predetto contratto indica le modalità di determinazione e ripartizione del monte ore dei permessi retribuiti. Dalla data di stipulazione (7.8.98) è disapplicato il D.P.C.M. 25 ottobre 1994 n.770 nonché i Decreti del Ministro della Funzione Pubblica in data 5 Maggio 95

-Contratto Collettivo Nazionale Quadro Integrativo e correttivo del CCNQ del 7.8.98 sulle libertà e prerogative sindacali, stipulato il 27.1.99.

1) Soggetti aventi titolo all'utilizzo dei permessi sindacali (art.10, comma 1 del CCNQ 7.8.98)

1. componenti delle rappresentanze sindacali unitarie (RSU)
2. dirigenti sindacali delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL 1998/2001
3. dirigenti sindacali dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che, dopo la elezione delle RSU, siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro nonché quelli delle medesime associazioni, aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 5 dell'accordo 7.8.98
4. dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali

di categoria rappresentative non collocati in distacco o in aspettativa, non coincidenti con nessuno dei soggetti di cui agli alinea precedenti

2) Finalità per l'utilizzo dei permessi. (art.10, comma 3 del CCNQ 7.8.98)

I soggetti indicati al punto 1) possono fruire dei permessi retribuiti/non retribuiti loro spettanti per partecipare a:

- -trattative sindacali
- -convegni o congressi di natura sindacale

3) Limiti di utilizzo

permessi sindacali retribuiti (entro il monte ore complessivamente spettante):
(art.10 c.5 del CCNQ e successiva integrazione)

- a) per i componenti delle RSU possono essere cumulati per periodi, anche frazionati, non superiori a 12 giorni al trimestre;
b) per gli altri dirigenti sindacali possono essere cumulati sino al tetto massimo spettante;
c) al termine di ciascun esercizio, a consuntivo, eventuali ore di permesso retribuito non utilizzate dalla strutture sindacali territoriali, entro il tetto massimo attribuibile, potranno essere utilizzate per garantire la attività delle RSU.

permessi sindacali non retribuiti (oltre il monte ore): (art 12 c.2 del CCNQ 7.8.98)

- a) non meno di 8 gg. all'anno, cumulabili anche trimestralmente;

4) Modalità di utilizzo dei permessi:

a) *permessi retribuiti* (art.10 c.6 CCNQ 7.8.98)

Nell'utilizzo dei permessi deve essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. A tale scopo, la richiesta di permesso sindacale deve essere presentata di norma con 3 giorni di preavviso al Dirigente Responsabile della Struttura che ne autorizza la fruizione. Ove particolari esigenze di servizio non consentissero tale autorizzazione, la comunicazione di diniego deve essere sottoscritta dal Direttore Generale.

La verifica della effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del Dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso.

b) *permessi non retribuiti* (artt.3 e 4 del CCNQ 7.8.98)

Nell'utilizzo dei permessi deve essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. A tale scopo, la richiesta di permesso sindacale deve essere presentata di norma con 3 giorni di preavviso al Dirigente Responsabile della Struttura che ne autorizza la fruizione. Ove particolari esigenze di servizio non consentissero tale autorizzazione, la comunicazione di diniego deve essere sottoscritta dal Direttore Generale.

La verifica della effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del Dirigente Sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso.

c) *cumulo di permessi retribuiti* (art.10, comma 5 del CCNQ e successive integrazioni) Nel caso si configuri come distacco totale o parziale la richiesta è presentata dalle confederazioni od organizzazioni sindacali rappresentative al Direttore Generale che, accertati i requisiti soggettivi (art.5 comma 1 e art.11 comma 1), provvede entro il termine massimo di 30 gg. dalla richiesta.

d) *i permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari*, sono considerati a tutti gli effetti servizio prestato

5) Ulteriori permessi sindacali retribuiti (entro il monte ore definito a livello nazionale)

(art.11 del CCNQ 8.7.98 e success. integr.)

Soggetti aventi titolo: dirigenti sindacali che siano componenti di organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria non collocati in distacco o aspettativa.

Finalità di utilizzo: partecipazione alle riunioni di organismi direttivi statutarie nazionali, regionali, provinciali e territoriali dei dirigenti sindacali.

Modalità di utilizzo: (art.10 c.6 CCNQ 7.8.98)

Nell'utilizzo dei permessi deve essere garantita la funzionalità scopo, la richiesta di permesso sindacale deve essere presentata di norma con 3 giorni di preavviso al Dirigente Responsabile della Struttura che ne autorizza la fruizione. Ove particolari esigenze di servizio non consentissero tale autorizzazione, la comunicazione di diniego deve essere sottoscritta dal Direttore Generale.

La verifica della effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del Dirigente Sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso.

6) Trattamento economico:

a) i compensi legati alla produttività o la retribuzione di risultato per i dirigenti spettano al dirigente sindacale in base alla sua partecipazione al raggiungimento dei risultati stessi verificati a consuntivo.

Allegato n.4

REGOLAMENTO PER LE SELEZIONI INTERNE
(ARTT.15 c.1. lett.a, 16, 15 c.1 lett. b,17 c.1 e c.2, 15 c.1 lett.c, 17 c.3 CCNL 7.4.99)

PREMESSE

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Finalità - Campo di applicazione

Le nuove norme sulla classificazione del personale, introdotte dal CCNL del Personale del Comparto "Sanità" 1998-2001, perseguono le finalità del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell' accrescimento dell' efficacia e dell' efficienza dell' azione amministrativa, della gestione delle risorse nonché la razionalizzazione dell' organizzazione del lavoro, favorendo il recupero della motivazione del personale attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni individuali.

Il presente Regolamento, nel disciplinare le modalità di svolgimento delle procedure previste per l' applicazione delle norme suddette persegue i principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento delle procedure stesse.

Il campo di applicazione del Regolamento è, peraltro, limitato alla disciplina delle procedure per la progressione di carriera del personale dipendente, nelle varie tipologie previste, fatti salvi l' eventuale riassorbimento del personale in esubero, nonché la riserva dei posti , in misura adeguata, a favore di risorse umane esterne, da acquisire secondo le procedure vigenti (concorso pubblico, avviamento ai sensi della legge n° 56/1987, mobilità extra Aziendale).

Il nuovo sistema di classificazione del Personale

Il nuovo sistema di Classificazione del Personale si articola in categorie, che rappresentano aree nelle quali i profili professionali sono accorpati secondo livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l' espletamento delle relative attività lavorative.

Le categorie, previste in numero di quattro (A - B - C - D), sono individuate mediante declaratorie che indicano:

- il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dei diversi profili accorpati all' interno di ciascuna categoria;
- i requisiti culturali e professionali richiesti per l' accesso alla categoria e per l' inquadramento del personale nei profili professionali relativi.

All'interno della stessa categoria, alcuni profili sono collocati su livelli economici differenziati, definiti come super; i profili collocati su tali livelli assumono la denominazione di specializzato o di esperto.

Accesso alle categorie

L' accesso dall' esterno avviene mediante pubblici concorsi o procedure di avviamento di cui alla legge 28.2.1987 , n° 56 o procedure di mobilità.

L' accesso dall' interno o progressione interna del personale dipendente nel sistema classificatorio, viene effettuato - nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili e nei limiti dei posti riservati all' accesso dall' interno, mediante:

- **a) passaggio da una categoria all' altra immediatamente superiore**
- **b) passaggio all' interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico (all' interno delle categorie B e D)**
- **c) passaggio all' interno della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello economico.**

Tali passaggi avvengono mediante selezioni interne.

Per i posti di cui alle lettere b) e c), possono essere banditi concorsi pubblici o avviati gli iscritti nelle liste di collocamento soltanto nel caso che le selezioni interne abbiano dato esito negativo o se manchino all' interno le professionalità da selezionare.

Parte 1^

Passaggi da una categoria all' altra immediatamente superiore (articoli: 15, comma 1 - lett. a) e 16)

I passaggi da una categoria all' altra immediatamente superiore, contemplati dagli articoli 15, comma 1, lett. a) e 16, avvengono mediante selezione interna, cui partecipano i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione delle relative domande ed in possesso, a tale data, dei requisiti culturali e professionali previsti per l' accesso alla categoria ed al profilo cui si riferisce la selezione.

Disciplina regolamentare delle selezioni interne

Articolo 1° - Oggetto della disciplina regolamentare

Per quanto concerne le selezioni interne, il presente regolamento prevede in particolare:

- le procedure per garantire la massima diffusione da dare ai bandi di selezione;
- le modalità per la presentazione delle domande di partecipazione e della eventuale documentazione necessaria;
- la composizione delle commissioni;
- le modalità di verifica dei requisiti di professionalità richiesti dalla categoria o profilo e le modalità dell'espletamento delle prove;
- la fissazione dei criteri per la valutazione dei titoli di studio, dei corsi di formazione e di aggiornamento, delle pubblicazioni;
- le modalità di valutazione dei percorsi di carriera;
- la eventuale previsione di utilizzo a scorrimento dei risultati delle selezioni, con indicazione della durata della loro validità, in analogia a quanto previsto per l' accesso dall' esterno.

Articolo 2 - Contenuto delle selezioni interne

Le selezioni interne sono basate su:

- a) verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso la valutazione in apposita prova teorico-pratica e/o colloquio volti ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi;
- b) valutazione comparata dei curricula comprendenti titoli culturali e professionali :
 - titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, certificato di abilitazione a funzioni direttive, diploma di scuola diretta ai fini speciali nell' assistenza infermieristica, etc., purchè non siano utilizzati come requisito di ammissione;
 - corsi di formazione, anche esterni all' Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale;
 - qualificati corsi di aggiornamento professionale;
 - pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall' Azienda.
- c) valutazione della carriera relativa alle esperienze lavorative .

Articolo 3 - Bando di selezione interna

Il bando di selezione interna deve indicare, distintamente per profilo professionale e categoria di appartenenza:

- a) il numero dei posti che si intende ricoprire;
- b) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione;

- c) l'oggetto delle prove di esame;
- d) i titoli valutabili e i punteggi massimi attribuibili, distintamente per ciascuna categoria degli stessi;
- e) i titoli che, a parità di merito, danno luogo a precedenza.

Il bando di selezione va pubblicato all' albo dell' Azienda ed allo stesso va data la massima diffusione, provvedendo altresì all'invio di copia dello stesso alla R.S.U. formalmente costituita ed alle Organizzazioni Sindacali di Categoria Territoriali firmatarie del C.C.N.L. del Comparto presenti in ambito Aziendale.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni scade il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all' albo dell'Azienda.

Le domande di partecipazione dovranno essere prodotte entro e non oltre il termine di scadenza: se consegnate a mano, fa fede la data apposta dall' Ufficio Protocollo dell' Azienda; se trasmesse per posta, a mezzo Raccomandata A.R., fa fede la data del timbro postale di partenza purchè pervengano entro la data della prima convocazione della Commissione.

Articolo 4 - Domande di partecipazione alla selezione interna

Per l' ammissione alle selezioni gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato al relativo bando.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, compreso il curriculum formativo e professionale, debitamente datato e firmato.

I titoli devono essere prodotti in originale od in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda va allegato anche l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Nella domanda di ammissione l' aspirante deve, altresì, indicare il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni comunicazione inerente la selezione.

Articolo 5 - Ammissione/Esclusione dei candidati

L' ammissione alle selezioni è deliberata dal Direttore Generale, previa verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti culturali e professionali richiesti per la partecipazione alle selezioni stesse, di norma entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

La non ammissione alle selezioni è deliberata con provvedimento motivato del Direttore Generale, da notificarsi agli interessati entro venti giorni dalla esecutività della relativa decisione.

Il dipendente escluso per omissione od incompletezza dei dati contenuti nella domanda può sanare le irregolarità entro 7 giorni dalla comunicazione, ottenendo la riammissione alla selezione.

Articolo 6 - Commissioni Esaminatrici

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale ed è composta dai seguenti Membri Effettivi, in servizio nell' Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:

Presidente:

un dirigente del ruolo (sanitario, professionale, tecnico, amministrativo) o un dipendente appartenente a categoria D o C, titolare di posizione organizzativa formalmente attribuita, nel cui ambito è collocato il profilo professionale dei posti messi a selezione

Componenti:

- due esperti, di cui:
 - a) uno sorteggiato, in seduta pubblica, tra tutti i dipendenti dell'Azienda del profilo e categoria per i quali è indetta la selezione;
 - b) l'altro designato dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario o dal Direttore Sociale, ciascuno con riferimento all' area di rispettiva competenza.

La scelta del componente designato va operata tra i dipendenti dell' Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, del profilo afferente il posto messo a selezione, alternativamente:

- appartenente alla categoria superiore;
- appartenente alla stessa categoria con una anzianità di servizio di almeno cinque anni;

Segretario:

- un dipendente amministrativo appartenente a categoria non inferiore alla C).

Per ciascun membro effettivo è previsto il rispettivo membro supplente.

Ai membri delle Commissioni spettano, per la partecipazione alle singole sedute, se ed in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta. Agli stessi spetta, altresì, al termine delle operazioni, il compenso quale previsto dal DPCM del 23.03.95 pubblicato sulla G.U. n° 134/95 come rideterminato dalla legge regionale 31/97.

Articolo 7 - Commissione preposta ai sorteggi

Le operazioni di sorteggio sono effettuate dalla stessa Commissione preposta ai sorteggi relativi alle procedure concorsuali e selezioni pubbliche di cui al D.P.R. n° 483/1997.

Le operazioni sono pubbliche ed hanno luogo nei termini, con le procedure e nei locali indicati nel bando di selezione.

Articolo 8 - Adempimenti preliminari

All'atto dell'insediamento, la Commissione esaminatrice prende atto del punteggio di cui dispone e di come il punteggio stesso è ripartito.

I Membri della Commissione, inoltre, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla selezione, sottoscrivono ciascuno la dichiarazione che tra essi ed i concorrenti stessi non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.

Articolo 9 - Titoli oggetto di valutazione e loro valutazione

I titoli che formano oggetto di valutazione nonché i criteri della loro valutazione sono corrispondenti a quanto previsto per ciascuna tipologia di profilo e categoria da selezionare, dalle norme concorsuali nel tempo vigente.

Il punteggio attribuito dalla Commissione per ciascuna categoria di titoli è globale e va, ogni volta, adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi che hanno contribuito a determinarlo, riportandone la motivazione nel verbale.

La Commissione, prima della correzione degli elaborati della prova scritta o pratica, procede alla valutazione dei titoli prodotti dai candidati, nel rispetto dei punteggi previsti dalle norme concorsuali nel tempo vigenti e secondo i seguenti criteri.

A. Titoli culturali e professionali

1. titoli di studio, professionali, diplomi di specializzazione o di perfezionamento rilasciati da scuole pubbliche o private parificate..
2. attestati di qualifica di durata almeno annuale e diplomi di qualifica rilasciati da enti, pubblici e privati;
3. incarichi di insegnamento nei corsi per operatori sanitari gestiti da enti del SSN;
4. docenze, anche occasionali, nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del SSN organizzati da Enti pubblici e scuole private;
5. relazioni tenute nel corso di convegni, giornate di studio, tavole rotonde, congressi e seminari;
6. pubblicazioni. La valutazione delle stesse va adeguatamente motivata in relazione alla originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con la posizione funzionale da conferire, alla data di pubblicazione ed al fatto che le stesse contengano mere esposizioni di dati e casistiche non adeguatamente avvalorate ed interpretate o che abbiano contenuto divulgativo o che costituiscano monografie di grande impegno ed elevata originalità;
7. corsi di formazione qualificati per durata e per esami finali;
8. corsi di aggiornamento professionale di breve durata compresa la partecipazione a convegni, seminari, congressi, giornate di studio e tavole rotonde, finalizzati alla conoscenza e approfondimento di tematiche specifiche;
9. attività professionali, di studio ed altre di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferibili ad alcuna delle attività sopra evidenziate.

Non sono valutabili i titoli di studio e professionali che costituiscono requisiti specifici di ammissione alla selezione.

Non potranno formare oggetto di valutazione, altresì, titoli che non abbiano attinenza con le attribuzioni proprie del profilo da selezionare.

B. Esperienze lavorative

La presente categoria di titoli comprende convenzionalmente le seguenti tipologie:

1. servizi prestati nell'ambito di Aziende o Enti del S.S.N., Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non)
2. funzioni di coordinamento formalmente conferite dall'Azienda o da altri enti del S.S.N.;
3. espletamento di attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche.

Non è valutabile l'anzianità di servizio che costituisce requisito specifico di ammissione alla selezione.

In presenza di sanzioni disciplinari superiori al "richiamo verbale", irrogate nell'ultimo biennio con le procedure di cui alla disciplina vigente, il punteggio per i Titoli di Carriera va ridotto fino ad una percentuale massima del 50%, in relazione alla gravità ed alla natura delle infrazioni stesse secondo la seguente progressione:

10% per richiamo scritto-censura
30% multa
50% sospensione dal servizio.

Articolo 10 - Svolgimento delle prove

La data ed il luogo di svolgimento delle prove di esame va comunicata, ogni volta ai candidati ammessi alla selezione con Raccomandata A.R. non meno di quindici giorni prima dell'inizio di ciascuna prova.

Le prove di esame non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Le procedure di svolgimento sono corrispondenti a quelle previste dalle norme concorsuali nel tempo vigenti.

Articolo 11 - Valutazione delle prove d' esame

Il superamento delle prove previste dal bando di selezione è subordinato al raggiungimento in ciascuna di esse di una valutazione pari a sette decimi del punteggio massimo attribuibile alla stessa.

All' atto della convocazione per l' ultima prova (colloquio), ai candidati ammessi verrà comunicato il punteggio assegnato nella valutazione dei titoli - e nella prima prova (scritta o pratica).

Il punteggio attribuibile nelle prove è corrispondente a quello previsto per il medesimo profilo e categoria dalle norme concorsuali nel tempo vigenti.

Articolo 12 - Graduatoria

Al termine delle prove d' esame, la Commissione formula la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascuno.

Tale punteggio è dato dalla somma del punteggio precedentemente attribuito distintamente ai titoli ed alle prove d'esame.

In caso di parità tra due o più candidati la precedenza è determinata, nell'ordine:

- dalla maggiore anzianità nel profilo al momento rivestito,
- dalla maggiore età.

Dalla graduatoria di merito è escluso il candidato che non ha conseguito in ciascuna delle prove di esame la valutazione quale espressamente prevista.

Definita la graduatoria, la stessa è trasmessa al Direttore Generale per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Articolo 13 - Verballi

Di ogni seduta della Commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte le operazioni seguite e le decisioni adottate.

La Commissione procede, alla presenza di tutti i componenti, all' esame e valutazione dei titoli, alla predisposizione e valutazione delle prove di esame ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.

I punteggi relativi alle singole prove di esame sono attribuiti con voti palesi. In caso di differenti valutazioni il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.

Fermo restando l'obbligo della firma dei verbali, ciascun commissario può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento della selezione ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della Commissione.

Eventuali osservazioni dei candidati inerenti allo svolgimento della procedura vanno formulate con esposto sottoscritto dagli interessati da allegare al verbale previa menzione nello stesso.

Al termine dei lavori, i verbali, unitamente ad ogni altro atto, sono rimessi al Direttore Generale per le conseguenti determinazioni di competenza.

Articolo 14 - Conferimento dei posti - Validità della graduatoria

Il Direttore Generale, accertata la regolarità della procedura, approva i relativi atti e dichiara vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

Il passaggio a categoria superiore si perfeziona con la stipula del contratto individuale di lavoro. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio nella nuova categoria.

La graduatoria di merito rimane valida per un periodo di dodici mesi dalla data di approvazione, salvo proroga conseguente a contrattazione aziendale e, nel periodo di validità, può essere utilizzata per la copertura di posti vacanti e di quelli che dovessero eventualmente rendersi vacanti a qualsiasi titolo, fatta salva la riserva dei posti da ricoprire dall' esterno. La stessa può essere utilizzata anche per la copertura di posti di nuova istituzione.

Il personale riclassificato è esonerato dal periodo di prova.

Articolo 15 - Ultimazione delle procedure - Accesso agli atti

Le selezioni vanno definite e portate a compimento di norma entro tre mesi dalla data di ammissione dei candidati.

L'accesso agli atti della selezione, con le procedure di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge n° 241/90, è consentito, limitatamente ai candidati aventi titolo, al termine della selezione e comunque non prima dell'approvazione da parte del Direttore Generale della graduatoria di merito definita dalla Commissione Esaminatrice.

Articolo 16 - Ricorsi

Entro 5 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie, i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli, inviando una memoria scritta alla Commissione, la quale decide in via definitiva entro i 5 giorni successivi.

NORMA PARTICOLARE

Il personale della Categoria C), cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa e lo abbia svolto per un periodo di mesi sei - prorogabile ad un anno - con valutazione positiva, in presenza di posto vacante del medesimo profilo nella dotazione organica della Categoria D), partecipa alla selezione interna di cui alla presente Parte 1^a sulla base di un colloquio con precedenza nel passaggio. In tal caso l'Azienda valuta, in rapporto ai costi, l'opportunità della riconversione nella categoria D) del corrispondente posto della categoria C).

PARI OPPORTUNITA'

In qualunque fase di applicazione del presente regolamento deve essere resa effettiva la garanzia delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

NORMA TRANSITORIA

In attesa della disciplina di cui al Regolamento previsto dall'art. 18 del D.Lgs. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, la percentuale dei posti da riservare all'accesso dall'interno, che i singoli bandi di selezione interna dovranno indicare per ogni singolo profilo, è fissata nella misura percentuale del 50% (con arrotondamento all'unità superiore).

Parte 2^a

Passaggi all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico (articoli: 15, comma 1 - lett. b) e 17, commi 1 e 2)

I passaggi all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico, contemplati dagli articoli 15, comma 1, lett. b) e 17, commi 1 e 2, avvengono - in via prioritaria - mediante selezione interna, cui partecipano i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione delle relative domande ed in possesso, a tale data, dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.

La selezione si svolge secondo i criteri e le modalità definite nella Parte 1^a del presente Regolamento.

Per i posti di cui alla presente fattispecie possono essere banditi concorsi pubblici o avviati gli iscritti nelle liste di collocamento soltanto nel caso che le selezioni interne abbiano dato esito negativo o se manchino all'interno le professionalità da selezionare.

Parte 3^a

**Passaggi
all' interno della stessa categoria
tra profili diversi dello stesso livello
(articoli: 15, comma 1 - lett. c) e 17, comma 3)**

I passaggi all' interno della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello , contemplati dagli articoli 15, comma 1, lett. c) e 17, comma 3, avvengono - in via prioritaria - a domanda dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l' accesso al profilo.

A tal fine l' Azienda, di norma a gennaio di ogni anno, darà adeguata pubblicità dei posti conferibili.

In caso di più domande, si procede a selezione secondo i criteri e le modalità definite nella Parte 1^ del presente Regolamento.

Per i posti di cui alla presente fattispecie possono essere banditi concorsi pubblici o avviati gli iscritti nelle liste di collocamento soltanto nel caso che le selezioni interne abbiano dato esito negativo o se manchino all' interno le professionalità da selezionare.

In sede di prima applicazione, dopo aver compiuto una verifica in tutte le strutture dell'Azienda circa lo svolgimento da parte dei dipendenti di funzioni attinenti ad altro profilo rispetto a quello formalmente rivesto a parità di livello economico, l'Azienda può procedere direttamente, sentito l'interessato, all'inquadramento nel nuovo profilo previa verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal nuovo profilo stesso.

Allegato n.5

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI RIFERITI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE INDIVIDUATE DALL'AZIENDA AI SENSI DELL'ART.20 CCNL. 1998/2001

ART.1

Le posizioni organizzative, individuate dall'Amministrazione e regolarmente istituite con atto formale dopo aver espletato la procedura di concertazione con la delegazione di parte sindacale, rappresentano articolazioni interne dell'assetto organizzativo definito dall'Azienda sulla base del proprio ordinamento e nel rispetto delle leggi regionali di organizzazione.

Le stesse pertanto:

- non costituiscono posti di dotazione organica;
- sono modificabili per effetto di:

- a) successiva diversa organizzazione interna;
- b) diversa programmazione delle attività istituzionali;
- c) riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento della efficienza organizzativa e della efficacia erogativa, nonché alla eliminazione di eventuali aree di scarsa produttività.

Il conferimento di incarico relativo a posizione organizzativa non comporta, pertanto, per il dipendente che ne è titolare, né progressioni interne di carriera automatiche, salvo quanto previsto dall'art. 21, comma 9, del CCNL 1998/2001, né differenze retributive tabellari, salvo il diritto alla corresponsione della indennità di funzione di cui all'art. 36 del contratto vigente rapportata alla natura ed alle caratteristiche dell'incarico stesso.

Le posizioni organizzative individuate dall'azienda nel rispetto di quanto previsto al c. 1, vengono pubblicizzate all'interno di ogni Struttura aziendale.

ART. 2

Gli incarichi di direzione relativi alle posizioni organizzative di cui all'art.20, commi 1 e 2 del contratto di lavoro sono conferiti, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo per l'Area Amministrativa, Tecnica e Professionale, del Direttore Sanitario per l'Area Sanitaria, e del Direttore Sociale per l'ASSI sentito obbligatoriamente il Responsabile della Struttura nel cui ambito si trova allocata la specifica posizione organizzativa. Non può essere attribuita più di una posizione organizzativa al singolo dipendente.

ART. 3

Tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi fissati in sede di conferimento degli incarichi di cui all'art.21 del vigente CCNL, sulla base del "curriculum" vantato dai singoli dipendenti, si tiene conto:

- a) dei requisiti culturali e professionali posseduti;
- b) delle attività formative e di studio vantate nell'ambito dell'area professionale di appartenenza
- c) delle attitudini e capacità professionali dimostrate;
- d) delle esperienze acquisite nella specifica area di operatività nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa da conferire;
- e) dell'attività didattica eventualmente svolta presso Scuole per la formazione del personale; f) della produzione scientifica attinente l'area professionale di appartenenza.

ART. 4

Gli incarichi, sia quelli di direzione sia quelli comportanti svolgimento di attività richiedenti alta professionalità e specializzazione, tenuto conto della specificità degli stessi, possono essere conferiti a dipendenti dei diversi profili collocati nella categoria "D" o "DS" di cui all'art.21, comma 2, del vigente contratto collettivo di lavoro.

Tenuto conto, comunque, della professionalità richiesta per l'espletamento degli stessi, gli incarichi di cui al comma precedente possono essere conferiti anche a dipendenti del Ruolo Sanitario e di Assistenza Sociale purché in possesso della specializzazione o professionalità espressamente richiesta, collocati nella categoria "C".

ART.5

Il conferimento degli incarichi riferiti alle posizioni organizzative di cui sopra ha luogo dopo che l'Azienda, con riferimento al proprio assetto organizzativo, ha formalizzato:

- a) la graduazione delle funzioni cui correlare la relativa indennità di funzione;
- b) l'ammontare del Fondo di cui all'art.39 del contratto destinato al finanziamento di alcune componenti della retribuzione;
- c) individuato, in sede di contrattazione integrativa, all'interno del Fondo di cui alla lettera b), le risorse da destinare esclusivamente al finanziamento dell'indennità di funzione prevista per le posizioni organizzative.

ART. 6

L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi il punteggio massimo di seguito specificato:

Complessità delle competenze attribuite	max punti 10
Grado di responsabilità	max punti 10
Autonomia funzionale	max punti 10
Risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	max punti 5
Importanza, strategicità della posizione	max punti 5
Coordinamento e vigilanza	max punti 5
Specializzazione	max punti 5
Totale massimo attribuibile alla posizione	punti 50

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione, vengono preventivamente definiti:

- I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- Il peso della posizione, con riferimento ai criteri sopra elencati.

Il valore economico della posizione è determinato in rapporto al peso della stessa.

ART. 7

Il dipendente al quale è conferita una posizione organizzativa, svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti direttamente affidati alla Struttura in interesse. Nel caso di incarico di direzione di struttura il titolare è tenuto, annualmente, a presentare al Dirigente Responsabile della Struttura complessa nel cui ambito è allocata la relativa posizione organizzativa, una dettagliata relazione sull'attività svolta

nell'anno precedente con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita ad altre Strutture o da queste ultime ricevuta, della realizzazione delle procedure avviate.

Copia della relazione anzidetta, va altresì inviata al Direttore Generale per il tramite del Direttore Amministrativo, Sanitario o Sociale, per quanto di rispettiva competenza, ed al Nucleo di Valutazione per i fini di cui all' art. 9 del presente regolamento.

Per gli incarichi conferiti in posizione di Staff alla Direzione, la relazione viene inviata direttamente alla Direzione stessa oltre che al Nucleo di Valutazione.

ART.8

Gli incarichi di cui all'art.4 del presente regolamento decadono entro due mesi dal termine del mandato del Direttore Generale che li ha attribuiti fatta salva la possibilità di conferma da parte del Direttore Generale subentrante .

Gli stessi possono, comunque, essere revocati in caso di accertata inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo, al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali, al miglioramento dei livelli quali-quantitativi delle prestazioni assistenziali.

La revoca avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo, Sanitario, o Sociale, secondo le rispettive competenze, sentito

obbligatoriamente il Dirigente Responsabile della struttura nel cui ambito è collocata la posizione

La revoca può essere disposta anche nel caso intervengano modificazioni strutturali nell'Azienda conseguenti ad atti di organizzazione formalmente assunti.

ART. 9

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi è soggetto a specifica valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.

La valutazione è periodica, con cadenza annuale, ed è finalizzata alla verifica dei risultati ottenuti in relazione alle direttive impartite dalla Direzione Generale per i fini di cui al comma 2 dell'arte. 8 del presente regolamento ed al piano di lavoro approntato dal Dirigente Responsabile della relativa area di operatività e delle direttive, conseguentemente, dallo stesso impartite.

In caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, il Nucleo di Valutazione acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente che, nella circostanza, può farsi assistere da persona di fiducia.

Le valutazioni del dipendente, oltre che verbalmente, vanno presentate anche per iscritto e delle stesse il Nucleo è tenuto a fare menzione nella relazione conclusiva.

ART. 10

La valutazione periodica dell'operato del dipendente al quale è stato conferito un incarico con le procedure di cui all' art. 2 del presente regolamento, ha luogo sulla base delle seguenti materie in ordine alle quali il Nucleo di Valutazione individuerà i parametri indicatori :

- a) rispetto delle direttive e delle disposizioni di servizio dettate dalla Direzione Generale e dal Responsabile della struttura nel cui ambito è collocata la relativa posizione organizzativa;
- b) azioni promosse per la semplificazione e la razionalizzazione dei provvedimenti amministrativi e la riduzione dei tempi di definizione;
- c) attivazione iniziative mirate al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali;
- d) attività mirate al conseguimento di un più elevato grado di soddisfazione delle attese e delle esigenze dell'utenza;
- e) iniziative individuali e grado di coinvolgimento personale e delle risorse umane disponibili nei processi gestionali mirati al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Azienda;
- f) arricchimento formativo e professionale;
- g) capacità propositiva di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

ART. 11

Ultimata la valutazione, il Nucleo riferisce al Direttore Generale con relazione scritta, alla quale vanno allegate le osservazioni rese, in contraddittorio, dal dipendente interessato. L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale degli interessati .

ART. 12

La valutazione negativa dell'operato del dipendente cui è stato conferito un incarico di posizione organizzativa comporta la revoca, con provvedimento motivato del Direttore Generale, dell'incarico stesso con la conseguente perdita dell'indennità di funzione.

ART. 13

Gli incarichi conferiti al di fuori delle procedure di cui al presente regolamento o da soggetti diversi dal Direttore Generale, ferma restando la responsabilità disciplinare e patrimoniale di questi ultimi, sono nulli a tutti gli effetti. Parimenti è nullo, ad ogni effetto, l'espletamento di fatto di incarico ricompreso tra le posizioni organizzative individuate dall'Azienda non formalmente conferito con le procedure di cui al presente regolamento.

Allegato n.6

REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELLE MANSIONI SUPERIORI

Art. 1

Il presente Regolamento attua quanto previsto dal comma 5 dell'art. 28 del CCNL 98/2001 per il Comparto della Sanità.

Art. 2

L'attribuzione delle mansioni superiori, nei casi previsti dall'art. 28 del CCNL 98/2001, opera, di norma, nei confronti dei dipendenti assegnati alla struttura nella quale si sono create le condizioni di assenza e/o vacanza del titolare delle mansioni stesse.

Art. 3

Nel caso in cui non ci siano le condizioni per l'attribuzione delle mansioni superiori all'interno della struttura interessata, potranno essere individuati dipendenti che operino in altre strutture.

Art. 4

Per l'attribuzione delle mansioni superiori a dipendenti della medesima struttura provvede direttamente il Dirigente Responsabile.
Ove l'attribuzione debba coinvolgere dipendenti di altre strutture, il provvedimento è assunto dalla Direzione.

Art. 5

Il dipendente cui conferire le mansioni superiori, nel rispetto di quanto stabilito dal comma 2 dell'art. 28 del CCNL 98/2001, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) requisiti di ammissione alle selezioni interne per la copertura del posto corrispondente alle mansioni da attribuire, così come definiti dall'all. 1 del CCNL 98/2001;
- b) titolo abilitante alle mansioni da svolgere ove richiesto;
- c) assenza di provvedimenti disciplinari superiori al richiamo verbale nel corso dell'ultimo biennio;
- d) assenza di valutazioni negative, conseguenti al sistema di valutazione aziendale, nell'ultimo biennio.

Art.6

Si conferma che l'attribuzione delle mansioni superiori, in caso di passaggio a categoria superiore, non può costituire unico requisito o requisito privilegiato nell'attribuzione del punteggio.

Art. 7

In caso di impossibilità normativa a procedere alla copertura del posto, prima di prorogare automaticamente l'assegnazione delle mansioni superiori, devono essere trascorsi almeno 60gg.

Art.8

L'attribuzione delle mansioni superiori non può modificare la tipologia del contratto individuale di lavoro del dipendente.

Art. 9

In ogni caso non possono essere attribuite mansioni superiori a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato o inquadrati in ruoli diversi da quello in cui è iscritto il posto per il quale si sono create le condizioni di assenza e/o vacanza.

Art.10

Il presente Regolamento trova attuazione con la sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale.

Allegato n.7

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SELEZIONI INTERNE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE FASCE RETRIBUTIVE

Artt.30 e 35 CCNL 1998/2001

ART. 1

Tenuto conto delle disponibilità economiche del fondo di cui all'art. 39 del CCNL 1998/2001 sono indette, con cadenza annuale da completarsi entro il 30 settembre di ciascun anno, selezioni interne per l'individuazione del personale dipendente cui attribuire fasce economiche superiori a quelle in godimento.

ART. 2

L'attribuzione delle fasce economiche da parte dell'Azienda ha luogo nel rispetto di un equilibrio complessivo tra i vari profili professionali ricompresi nelle diverse categorie, su scelte oggetto di contrattazione aziendale annuale.

ART. 3

All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione integrativa nell'ambito della sessione di Bilancio di cui all'art.4 c.2 punto III' del CCNL 7.4.99, va definito l'ammontare delle risorse da destinare al finanziamento delle fasce retributive, aggiuntive a quelle in godimento.

ART. 4

In sede di riparto delle risorse tra le diverse categorie e, all'interno delle stesse, tra i diversi profili professionali ricoperti, va, in ogni caso, garantita l'attribuzione di risorse corrispondenti almeno ad una fascia retributiva per profilo nel limite massimo contrattualmente previsto dalla disponibilità del fondo.

ART. 5

I contingenti di "Ausiliario Specializzato addetto ai servizi socio assistenziali" e di "Ausiliario Specializzato addetto ai servizi tecnico economati," ricompresi nell'unico Profilo Professionale di "Ausiliario Specializzato", in sede di riparto delle risorse di cui all'art. 4 del presente regolamento, vanno considerati distintamente sulla base del rispettivo numero di dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

ART. 6

I Profili Professionali di "Operatore Tecnico", "Operatore Tecnico Specializzato" e di "Operatore Professionale di 2a categoria" vanno considerati, ciascuno, unitariamente ed indipendentemente dalle diverse qualificazioni professionali riconducibili a ciascuno dei profili anzidetti.

Il profilo di O.T.A. costituisce profilo autonomo.

ART. 7

I Profili Professionali di "Operatore Professionale Sanitario" e "Collaboratore Professionale Sanitario", ai fini dell'assegnazione delle risorse con le procedure di cui all'art. 4 del presente regolamento, tenuto conto della declaratoria di cui all'allegato I del contratto, vengono mantenuti distinti.

ART. 8

Individuato, distintamente per profilo professionale e per tipologia, il numero delle fasce retributive da assegnare nell'anno successivo, entro il 1 settembre di ciascun anno, l'Azienda indice avviso di selezione interna per l'individuazione del personale cui attribuire le fasce in interesse.

L'avviso di selezione va pubblicato all'albo dell'Azienda ed allo stesso va data la massima diffusione con l'invio di copia a tutte le Strutture Aziendali, nonché alla R.S.U. formalmente costituita ed alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. del comparto presenti in ambito aziendale. L'informazione deve essere garantita dall'Azienda in ogni caso nei confronti di tutti i dipendenti a tempo indeterminato, compresi quelli in aspettativa o comunque assenti dal servizio.

Le procedure di definizione delle graduatorie devono comunque concludersi entro il 15 novembre di ogni anno con l'affissione della graduatoria provvisoria cui i candidati potranno proporre istanza motivata entro il 30 novembre. In ogni caso la graduatoria definitiva dovrà essere recepita entro il 31 dicembre di ciascun anno.

ART. 9

Alla selezione partecipa di diritto il personale dipendente che, al 31 dicembre dell'anno precedente, vanta un'anzianità professionale maturata in posizione di ruolo presso l'Azienda, od altro Ente del S.S.N., di almeno tre anni nella III fascia retributiva in godimento oppure di almeno due anni nelle fasce retributive in godimento 0, I e II. La domanda di accesso alla selezione deve essere presentata dal dipendente su apposito fac simile predisposto dall'Azienda e deve essere accompagnata da dichiarazione relativa al curriculum e dalla documentazione ritenuta opportuna, accompagnata da apposito elenco dei documenti presentati nei modi previsti dall'art.12 del presente regolamento.

In caso di passaggio di categoria, se chi ha ottenuto l'accesso alla fascia retributiva iniziale della nuova categoria proviene dalla fascia II, oppure III, oppure IV della categoria precedente il biennio da considerare ricomprende l'anzianità maturata nella fascia della categoria precedente, se invece il passaggio di categoria coinvolge dipendenti collocati nelle prime due fasce (0-1) il biennio decorre dalla data di acquisizione della nuova categoria.

ART. 10

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi di cui all'art. 35. comma I, lettera a), CCNL 1998/2001, per i passaggi alla prima, seconda e terza fascia retributiva e lettera b) per i passaggi dalla terza alla quarta fascia.

ART. 11

In sede di valutazione selettiva vanno particolarmente considerati:

1) Titoli di studio

- a) titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso alla posizione funzionale rivestita;
- b) altro titolo professionale, oltre quello richiesto per l'accesso alla posizione funzionale rivestita od alla qualificazione professionale posseduta;
- c) specializzazione o abilitazione specifica all'esercizio di attività professionali conseguite a conclusione di corsi legali di studi con esami finali;
- d) attestati di qualifica rilasciati da Enti pubblici o privati, aggiuntivi a quelli richiesti per l'accesso alla posizione funzionale e qualificazione professionale possedute, rilasciati al termine di corsi di studio professionali di durata almeno annuale o che hanno richiesto, comunque, non meno di 600 ore di insegnamento ed applicazioni pratiche.
- e) altri titoli culturali e professionali non direttamente riferiti ad alcuno dei titoli di cui alle lettere precedenti.

2) Formazione. Aggiornamento- pubblicazioni

- a) corsi di formazione qualificati, per durata ed esami finali, attinenti il profilo professionale di appartenenza;
- b) aggiornamento professionale di breve durata (partecipazione a convegni, seminari, congressi, giornate di studio, tavole rotonde, ecc.) finalizzati alla conoscenza e all'approfondimento di tematiche specifiche attinenti il profilo di appartenenza;
- c) docenze, anche occasionali, nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del S.S.N. organizzati da Enti pubblici e privati;
- d) relazioni su tematiche attinenti l'area di operatività del profilo professionale di appartenenza tenute in convegni, seminari, giornate di studi, tavole rotonde, ecc.;
- e) pubblicazioni edite a stampa attinenti il profilo professionale di appartenenza o l'area di operatività.

3) Esperienze lavorative - carriera

- a) anzianità di servizio
- b) funzioni di coordinamento od incarichi specifici attinenti il profilo professionale ricoperto formalmente conferiti dall'Azienda o da altri Enti del S.S.N. o se in data successiva al 31.12.97 dai Dirigenti Responsabili di Struttura ;
- c) esercizio di mansioni superiori conferite ed esercitate ai sensi dell'art. 28 del CCNL 1998/2001;
- d) incarichi di responsabilità di posizione organizzativa conferiti ai sensi e per gli effetti di cui all'art 20 del CCNL 1998/2001;
- e) attività professionali, di studio, ricerca od altre attività di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferibili ad alcuna delle attività sopra evidenziate.

4) Capacità Professionale

La capacità professionale è rilevata dalla scheda di "valutazione individuale " dei singoli dipendenti, acquisita agli atti del fascicolo personale dell'interessato e riferita all'anno immediatamente precedente.

La scheda, nel modello apposito, viene compilata dal Coordinatore del servizio e confermata dal Dirigente Responsabile.

In caso di non conferma, il Dirigente deve motivare il dissenso e l'eventuale contenzioso viene risolto dall'Organismo Aziendale titolato alla gestione delle valutazioni.

ART. 12

I titoli di cui ai punti 1, 2 e 3 dell'art. 11 vanno direttamente prodotti dagli interessati entro il termine fissato dall'Azienda nell'avviso di selezione di cui all'art. 8 del presente regolamento.

Il possesso dei titoli in interesse può essere attestato da:

- documento in originale o in copia autenticata nei modi di legge;
- autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese nei modi e nei limiti previsti dalla normativa vigente e nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 26 della Legge n. 15/68 (e successive modifiche) in materia di responsabilità penale cui si può andare incontro in caso di falsità negli atti o di dichiarazioni mendaci.

ART. 13

La valutazione dei titoli e della qualità delle prestazioni individuali è demandata ad appositi collegi nominati dall'Azienda che operano, ciascuno, sulla base dei criteri precedentemente fissati con le procedure e per gli effetti di cui all'art 11 del presente regolamento.

I collegi di cui sopra sono composti nella stessa modalità con la quale sono previsti nel Regolamento aziendale per le progressioni verticali di carriera.

Al termine, è redatta, per singolo profilo e per fascia retributiva, apposita graduatoria con riportato, a fianco di ciascun dipendente, il punteggio complessivamente attribuito.

In caso di parità la precedenza è data, nell'ordine, a chi vanta la maggiore anzianità complessiva di servizio di ruolo anche se maturata presso diverse Aziende od Enti del S.S.N., il carico familiare e la maggiore età.

ART. 14

Al personale utilmente collocato nella relativa graduatoria è attribuita, con decorrenza dal 1 gennaio dell'anno di riferimento, la fascia retributiva per cui ha concorso.

In caso di discordanza tra le dichiarazioni precedentemente rese ed i dati direttamente desunti dalle certificazioni prodotte, l'Azienda può procedere alla cancellazione dalla graduatoria ed all'avvio, ove ne ravvisi i presupposti, delle procedure di cui all'art. 12, comma 2, del presente regolamento, dopo aver dato informazione alla Rappresentanze Sindacali.

ART. 15

Le graduatorie sono valide per il solo anno cui si riferiscono e non possono essere utilizzate a scorrimento.

ART. 16

L'accesso agli atti della valutazione selettiva ha luogo con le procedure di cui agli artt. 22 e segg. della Legge n. 241/90 ed è consentito, limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al termine del relativo procedimento e, comunque, non prima dell'adozione del provvedimento formale di attribuzione delle fasce retributive.

Il procedimento finalizzato all'attribuzione delle fasce retributive va definito e portato a compimento entro quattro mesi dalla data di pubblicazione all'albo dell'Azienda dell'avviso di selezione di cui all'art. 8 del presente regolamento.

ART. 17

Il personale proveniente, per processi di mobilità volontaria, da altri Enti del medesimo comparto mantiene la fascia economica eventualmente conseguita nell'Azienda di provenienza.

Il relativo valore viene finanziato dalle risorse individuate dall'Azienda per l'attribuzione, nell'anno di riferimento, di fasce economiche in favore di personale dipendente appartenente allo stesso profilo professionale e categoria.

ART. 18 Norma transitoria

Per le progressioni orizzontali a valere dall'1.1.2001, l'unico requisito per la partecipazione alle selezioni è costituito da un biennio di anzianità di servizio con contratto a tempo indeterminato al 31.12.1998.

ART.19 - Norma di rinvio

Allo scopo di definire un meccanismo di valutazione aziendale il più possibile aderente allo spirito delle norme di cui al CCNL 7.4.99, le parti convengono di completare ed integrare i criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art.35 del CCNL citato entro il 31.05.2000.

Allegato n.8

REGOLAMENTAZIONE SU ORARIO E LAVORO STRAORDINARIO

Le parti danno atto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro.

- Fino alla costituzione budgettaria del fondo per singola struttura e per CdR, continua ad applicarsi la normativa previgente in materia di lavoro straordinario, nei limiti già definiti, comunque non superiori a 120 ore annue individuali, con possibilità, per il solo personale turnista, di elevare tale limite fino a 180 ore, ed in via eccezionale, e solo previa autorizzazione della Direzione Generale, per casi predeterminati e per non più del 5 % del personale in servizio, fino a 250 ore annue.
- Le ore straordinarie devono essere certificate dal responsabile.
- Fatto salvo quanto disposto per il personale turnista, la liquidazione delle ore straordinarie autorizzate e chieste a pagamento avverrà di norma nel mese successivo a quello della comunicazione all'Unità operativa Gestione Risorse Umane, che dovrà avvenire entro il 5 del mese successivo a quello dell'effettuazione.
- Nel caso in cui la normale articolazione dell'orario di servizio di servizio produca una eccedenza od una riduzione del debito orario mensile effettuato, la compensazione dovrà avvenire nell'arco massimo del trimestre. Il riferimento

- trimestrale e da intendersi dinamico, ferma restando la chiusura debito/credito orario al 31.12 di ogni anno.
- Fatta salva la responsabilità del Dirigente di definire l'orario di servizio della Struttura, il cui inizio è di norma fissato alle ore 8, il dipendente non turnista o non vincolato al rispetto di un orario rigido, potrà anticipare o posticipare il proprio ingresso/uscita per non più di 30 min. rispetto all'orario definito, previa comunicazione periodica al Dirigente stesso.
- Nel caso in cui la flessibilità venga utilizzata nell'arco di soli 15 min., il dipendente non è tenuto alla comunicazione.
- E' fatta obbligo comunque la presenza al momento della apertura del servizio al pubblico.
- Per il personale con orario flessibile l'Unità operativa Gestione Risorse Umane è autorizzata ad accantonare automaticamente, salvo parere contrario dei Responsabili, fino a cinque ore effettuate in più rispetto all'orario mensile. Tali ore possono andare a compensare nel corso del trimestre, eventuali debiti orari, posto che il riferimento alle cinque ore tiene conto del fatto che i permessi a recupero (nel mese, o entro il successivo) possono già essere chiesti fino a tale limite, in quanto se sono pari a sei ore equivalgono ad un giorno di ferie.
- Le ferie vanno chieste a giorni interi, come i permessi retribuiti, con l'eccezione di cui all'art. 41 del CCNL 7.4.99.
- Il calcolo dello straordinario viene arrotondato alla mezz'ora, se superiore a 15 minuti. Se inferiore non si dà luogo a compenso straordinario.
- L'indennità notturna viene erogata per turni di otto ore o multipli e l'indennità di reperibilità è liquidabile a turni o ad ore.
- Poiché, già con l'entrata in vigore del CCNL 1.9.95, gli obiettivi generali dell'azienda (quale ad esempio il mantenimento dei livelli assistenziali in atto) doveva e deve conseguirsi senza debito orario aggiuntivo, al personale turnista, o comunque con orario predefinito e rigido, cui compete l'indennità di turno, non verranno calcolati i minuti precedenti o successivi al turno stesso, ma solo turni aggiuntivi o trattenimenti per esigenze di servizio superiori a mezz'ora, mentre per il personale con orario flessibile lo straordinario è riconosciuto solo con rientri aggiuntivi rispetto all'orario ordinario ovvero per trattenimento in servizio superiore almeno ad un'ora, in ogni caso sempre su certificazione scritta del dirigente responsabile, relativa alla situazione di emergenza.
- Per il solo personale infermieristico turnista, al fine di consentire una efficace opera di trasmissione delle informazioni, necessaria a garantire la continuità assistenziale, l'articolazione degli orari di lavoro deve prevedere, al termine di ciascun turno di servizio, la compresenza dei dipendenti del turno smontante e di quelli del turno montante per 15 minuti.
- Anche ai fini della corretta rilevazione dell'orario di lavoro, i Responsabili, ove non lo avessero ancora fatto od in caso di modificazioni, comunicheranno all'unità operativa Gestione Risorse Umane gli orari individuali di lavoro dei propri dipendenti.

Allegato n.9

MODELLO PER L'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI PRODUTTIVITA'

Area del Comparto

PREMESSA

L'erogazione integrale della quota del Fondo avviene, come previsto dal Contratto, solo al completo raggiungimento degli obiettivi.

Per garantire la continuità salariale viene erogata mensilmente la quota predeterminata.

La restante parte del Fondo di Produttività verrà liquidata trimestralmente in proporzione al raggiungimento dei risultati.

A conclusione del processo di budget di C.d.R. il risultato potrà essere verificato con valutazione A (risultati pienamente raggiunti), con valutazione B (risultati sufficientemente raggiunti) e valutazione C (risultati non raggiunti).

Per la gestione degli incentivi è necessario strutturare un sistema formalizzato di controllo che consenta la valutazione dei risultati raggiunti sugli obiettivi di budget e la liquidazione dei premi.

Così come la definizione degli obiettivi di budget è conseguente alla contrattazione tra la Direzione ed i Dirigenti responsabili di C.d.R., la fase di controllo dei risultati ai fini dell'incentivazione è a capo del Nucleo di Valutazione.

In particolare, attraverso i dati forniti dal Controllo di Gestione, il Nucleo di Valutazione provvederà trimestralmente a monitorare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, vincolo alla liquidazione della quota di risultato.

Questa logica fornisce la responsabilizzazione del Dirigente che viene sollecitato ad effettuare e favorire incontri

periodici di monitoraggio della propria equipe, incontri che diventano indispensabili nel caso in cui le valutazioni trimestrali del Nucleo di Valutazione individuino eccessivi scostamenti.

PROCEDURA TECNICA PER LA VALORIZZAZIONE DEL SALARIO DI PRODUTTIVITA'

La procedura tecnica per la valorizzazione dell'incentivazione di risultato ha validità annuale e si applica alla quota variabile del salario di produttività mentre la quota certa viene fissata ad inizio esercizio ed erogata mensilmente.

Gli incentivi relativi alla quota variabile vengono liquidati trimestralmente in proporzione al raggiungimento degli obiettivi di budget che rappresentano quindi l'oggetto di valutazione per il salario di produttività.

Così come gli obiettivi sono unici per ogni C.d.R., indipendentemente dal Fondo di appartenenza, la valutazione avverrà in modo unitario per ogni singolo C.d.R.

La determinazione del salario di produttività per l'Area del Comparto, viene determinata applicando la seguente procedura.

Prima fase: individuazione degli obiettivi di budget soggetti alla valorizzazione.

Gli obiettivi assegnati ad ogni C.d.R. attraverso il processo di budget rappresentano l'oggetto cui collegare l'incentivazione di produttività.

Tra questi si possono individuare le seguenti tipologie di obiettivi:

- Attività e suo orientamento
- Sistema qualità e miglioramento della pratica professionale.
- Razionalizzazione dell'uso delle risorse e della spesa.
- Miglioramento del Modello organizzativo.

Agli obiettivi testè citati si aggiunge anche la valutazione dei risultati ottenibili in Aree particolarmente critiche e strategiche. La definizione di Area critica è da intendersi riferita ad unità organizzative che hanno un impatto particolarmente critico sull'utenza esterna ed interna e con criteri di fondo stabiliti dalla Direzione Generale; l'individuazione delle suddette unità organizzative è effettuata dal Direttore Generale nel rispetto delle procedure di informazione e concertazione definite nel CCNL. Negli incontri di concertazione verranno definite le modalità di attribuzione delle quote agli operatori coinvolti.

Seconda fase: suddivisione del Fondo

La suddivisione del Fondo di Produttività prevede la definizione di tre quote, contrattabili annualmente sulla base del fondo disponibile, così distinte

- 1) quota riservata alla Direzione Generale per obiettivi particolari anche definiti in corso d'anno
- 2) quota per obiettivi di budget annuali di struttura
- 3) quota mensile per produttività aziendale

Il valore delle quote mensili nonché l'individuazione dei pesi per la determinazione delle quote capitarie annue per obiettivi di budget, vengono definite a seguito di contrattazione annuale.

Terza fase: valutazione dei risultati

Al termine del periodo di riferimento e secondo le periodicità di seguito definite, vengono misurati i risultati effettivamente raggiunti da ogni C.d.R. con la conseguente attribuzione di valutazione A, B o C.

La percentuale della quota teorica finale spettante si ricava in base alla seguente tabella:

<i>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</i>	Quota assegnata al C.d.R.	
Risultati pienamente raggiunti (A)	100%	100% della sommatoria delle quote capitarie teoriche
Risultati sufficientemente raggiunti (B)	da 70% a 99%	80% della sommatoria delle quote capitarie teoriche
Risultati non raggiunti (C)	<70%	Nessuna attribuzione delle quote capitarie teoriche

Il grado di raggiungimento dei risultati viene monitorato trimestralmente e con tale periodicità corrisposta la quota di produttività legata al risultato.

SUDDIVISIONE ALL'INTERNO DEL C.D.R.

La distribuzione delle quote di produttività avviene sulla base della valutazione effettuata dal Responsabile del C.d.R. del contributo apportato da ogni singolo dipendente al raggiungimento degli obiettivi di budget. La quota individuale riconosciuta a conclusione del processo di budget può variare tra + 20% e - 20% della quota capitaria spettante, in seguito alla valutazione del Responsabile del C.d.R., in conseguenza del maggiore o minore apporto ai risultati complessivi di C.d.R. (eccetto per quota mensile).

Il Responsabile del C.d.R. è tenuto al rispetto delle seguenti procedure:

- 1 Coinvolgimento del coordinatore del Comparto operante nella struttura, ove esistente, nella predisposizione delle modalità di organizzazione per il raggiungimento dell'obiettivo per la parte di contributo specifico del comparto.
- 2 Informazione con incontro collettivo e comunicazione collettiva sugli obiettivi di budget e sulle modalità organizzative previste per il raggiungimento degli obiettivi stessi. L'informazione ricevuta dovrà essere attestata da ogni singolo dipendente su apposito elenco relativo a tutti i dipendenti del C.d.R. e dovrà avvenire entro 15gg. dall'attribuzione del budget. L'elenco, con le firme di attestazione, dovrà pervenire entro i successivi 30gg. al Nucleo di Valutazione.
- 3 Informazione, con medesima procedura sui criteri che verranno adottati a fine esercizio al fine di valutare l'apporto dei singoli dipendenti.
- 4 Compilazione delle schede di " Valutazione individuale "dei dipendenti con le procedure previste nel regolamento per le " progressioni orizzontali" .

Nel caso in cui le procedure sopra descritte non venissero correttamente seguite, con verifiche attuate dal N.d.V. entro il 30 giugno per quanto riguarda i punti di cui ai punti 1, 2 e 3 ed a fine esercizio per quanto riguarda il punto 4, per i dipendenti del C.d.R. interessato non potranno essere adottati provvedimenti di riduzione delle quote capitarie teoriche.

La liquidazione delle quote ai singoli dipendenti terrà conto delle effettiva presenza in servizio.

Le quote di produttività , sia mensile che per obiettivi di budget, spetta ai dipendenti a tempo determinato a decorrere dal 4' mese di servizio continuativo e per quelli a tempo indeterminato dopo il periodo di prova di mesi due per le categorie A-B-Bs e dopo tre mesi di servizio per le categorie C-D-Ds.

Le assenze verranno così considerate:

Assenze senza diritto alla retribuzione , a qualsiasi titolo:

nessuna corresponsione né per le quote mensili, né per quelle di risultato

Assenze con diritto a retribuzione, a qualsiasi titolo:

Corresponsione delle quote per intero per tutte le assenze dovute a ferie, riposi anche compensativi, permessi a qualsiasi titolo retribuiti, astensione obbligatoria ex legge 1204, assenze per malattie ed infortunio fino a 30gg. nell'anno. Oltre tali previsioni verrà applicata la riduzione di 1/26 sulla quota mensile per ogni giornata di assenza.

Gli eventuali residui interni al C.d.R. (causati ad esempio , da valutazioni negative per alcuni dipendenti, da periodi di assenza, ecc.) saranno ripartiti all' interno del C.d.R. stesso sulla base delle quote proporzionalmente spettanti ad ogni posizione funzionale presente oppure per valorizzare il maggiore apporto riconosciuto nella scheda di valutazione.

Per i dipendenti assunti durante l'anno (assunzioni già approvate) l'Azienda determina la quota capitaria individuale a disposizione del fondo del C.d.R.. Tale quota è determinata sulla base dell'effettiva presenza da calcolare su base mensile.

Per assunzioni intervenute successivamente alla definizione delle quote annuali, l'Azienda determina la quota

capitaria individuale, aggiungendola al fondo di C.d.R. e finanziandola con la quota di fondo disponibile per la Direzione Generale.

Nel caso di trasferimento interno verso un altro C.D.R. la quota verrà trasferita al nuovo C.d.R., mentre se il trasferimento è verso altre Aziende la relativa quota capitaria andrà ad incrementare il fondo a disposizione della Direzione Generale.

DESTINAZIONE DEI FONDI RESIDUI

Tre sono i possibili utilizzi dei residui :

- concorrono ad aumentare le quote dei componenti dei C.d.R. che hanno pienamente raggiunto i risultati, in proporzione alle quote definite ed alla valutazione finale operata dal Dirigente.
- eventuali quote residue, riferite al mancato raggiungimento del 100% su nessun obiettivo confluiscono nel fondo complessivo per l'anno seguente.
- eventuali somme residue della quota discrezionale a disposizione della Direzione Generale, se non impegnate entro il 31.12 di ciascun anno., verranno riattribuite al fondo dell'anno successivo

ORGANI COINVOLTI NEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

La gestione del processo di valutazione degli obiettivi aziendali nonché la verifica del loro raggiungimento è affidata alla Direzione Generale coadiuvata dal Nucleo di Valutazione.

NORME DI GARANZIA

- 1) Nella fase di gestione degli obiettivi devono essere coinvolti tutti i dipendenti e nessuno di loro potrà autoescludersi.
 - 2) In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo per cause non dipendenti dal personale del Comparto, ai dipendenti dell'Area del Comparto viene comunque garantita una quota del 50% rispetto alla quota capitaria teorica.
 - 3) Le attività esercitate per il conseguimento degli obiettivi di budget sono a ogni titolo normali attività dell'Azienda ed a tali attività nessun dipendente può autoescludersi. Per la medesima ragione si potrà fare ricorso ad eventuale orario straordinario nei limiti del tetto annuo definito dal Contratto Aziendale.
 - 4) Le attività esercitate per il conseguimento di eventuali obiettivi aggiuntivi, attribuiti dal Direttore Generale, verranno valorizzate esclusivamente con la quota di retribuzione di produttività specificamente assegnata dopo averne verificato i contenuti in fase di concertazione.
 - 5) La valorizzazione di quote aggiuntive riferite ad eventuali nuove attribuzioni di obiettivi finanziati con la quota disponibile per la Direzione Generale non potrà di norma determinare per ciascun dipendente un premio aggiuntivo annuo superiore a quanto spettante come somma tra la quota certa e quella teorica legata ai risultati.
- Eventuali situazioni specifiche potranno prevedere quote maggiori previa concertazione tra le parti.
- 6) Le valutazioni periodiche del N.d.V. verranno trasmesse, a cura della Direzione, alle OO.SS. e verranno fatte oggetto di appositi incontri per il monitoraggio del sistema, prima della assunzione degli atti conseguenti.

Allegato n.10

Regolamentazione per il diritto allo studio e per la concessione dei permessi retribuiti

Regolamento per il diritto allo studio - 150 ore

- 1) Per garantire il diritto allo studio, al personale dipendente del Comparto Sanità competono, nel limite massimo del 3% delle unità in servizio all'inizio di ogni anno, permessi straordinari retribuiti nella misura di 150 ore annue individuali.

- 2) La fruizione di detta agevolazione è regolamentata dalle norme di cui agli artt. 3 del D.P.R. 395/88 e 20 del D.P.R. 384/90 e dai criteri di seguito riportati. I permessi straordinari sono previsti:
per la frequentazione di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico; non è possibile riconoscere le ore per la preparazione di esami.
- 3) Il personale interessato ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.
- 4) Agli studenti universitari sono concesse le agevolazioni sopra menzionate per la durata legale del corso di laurea, subordinatamente al sostenimento di almeno tre esami ogni anno accademico; comunque vengono riconosciute non più di 50 ore per ogni esame superato.
- 5) Il periodo utile per la concessione dei permessi retribuiti viene identificato per gli universitari nell'anno accademico e per gli altri nell'anno scolastico.
- 6) Per i giorni d'esame compete altresì il permesso retribuito come previsto dalla vigente normativa contrattuale, secondo le modalità in atto (richiesta preventiva dell'interessato, determinazione del dirigente U.O. Gestione Risorse Umane, presentazione di idonea documentazione). Permessi in oggetto non potranno comunque superare gli otto giorni all'anno (art. 21 CCNL 94-97).
- 7) Nella eventualità che il numero dei lavoratori/studenti superi il 3% della forza lavorativa, si seguono i criteri di priorità stabiliti dall'art. 20 del D.P.R. n. 384/90.
- 8) La richiesta di usufruire delle agevolazioni in oggetto deve essere presentata entro i termini prescritti annualmente dall'amministrazione, corredata dalla documentazione attestante l'iscrizione alla scuola o corso.
- 9) I permessi straordinari devono essere di volta in volta e preventivamente richiesti sul modulo in uso per i permessi, precisando che trattasi di permesso di 150 ore - diritto allo studio. La richiesta, sulla quale deve essere espresso il parere del responsabile di Unità operativa e del Servizio o Presidio, in merito alla compatibilità con le esigenze di servizio, deve essere inoltrata con congruo anticipo all'Ufficio Gestione Risorse Umane, per la debita autorizzazione.
- 10) L'interessato avrà cura di presentare con ogni sollecitudine idonea documentazione in ordine alla frequenza alle scuole e corsi, non che agli esami finali sostenuti.
In mancanza delle predette certificazioni, ovvero in caso di ritiro anticipato dalla scuola i permessi già utilizzati vengono considerati come congedo ordinario ovvero come aspettative non retribuite per motivi personali.

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI EX ART.21 DEL C.C.N.L. 01/09/95 DEL COMPARTO SANITA'

PREMESSA

L'art. 21 del C.C.N.L. 01/09/1995 del comparto sanità ha sostituito la disciplina del congedo straordinario prevedendo una serie di ipotesi in cui il dipendente può assentarsi dal lavoro con conservazione della retribuzione. La varietà dei casi configurabili è talmente vasta e soggetta a discrezionalità nella concessione da verificarsi la necessità dell'adozione di un regolamento che consenta agli Uffici preposti un'applicazione uniforme dell'istituto.

ART. 1 - La concessione dei permessi avviene dietro presentazione di formale richiesta avanzata dal dipendente avente titolo prima della fruizione del beneficio; la richiesta deve essere vista dal Responsabile di struttura dove il dipendente opera al fine di consentire al dirigente l'adozione delle necessarie misure organizzative.

ART. 2 - La concessione dei permessi è subordinata alla produzione di idonea documentazione che certifichi il verificarsi dell'evento che dà titolo alla fruizione del beneficio.

ART. 3 - La concessione dei permessi retribuiti ex art.21 può avvenire nei casi di seguito elencati:

A) partecipazione a concorsi od esami o per aggiornamento professionale facoltativo: i suddetti permessi vengono concessi nella concorrenza massima di otto giorni all'anno per:

- Partecipazione ai concorsi pubblici o ad esami per il conseguimento di titoli di studio legalmente riconosciuti limitatamente

ai giorni di svolgimento delle prove, sia come candidato che come componente di commissione esaminatrice.

- Aggiornamento facoltativo attinente alla professionalità propria della qualifica di appartenenza o comunque richiesta per l'espletamento delle mansioni assunte nell'ambito della struttura di appartenenza.

La concessione è subordinata alla produzione della certificazione relativa all'avvenuta partecipazione al concorso, esame o iniziativa di aggiornamento facoltativo.

B) Lutti per coniuge, convivente, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado: tre giorni consecutivi per evento compreso il giorno della cerimonia funebre.

Nei giorni di permesso vanno computati anche i giorni festivi e quelli non lavorativi cadenti nel periodo. La concessione è confermata dalla produzione del relativo certificato di morte o dichiarazione sostitutiva resa davanti all'impiegato addetto. L'evento luttuoso interrompe l'eventuale periodo di ferie.

C) Particolari motivi personali o familiari debitamente documentati rientrano nella presente fattispecie fino alla concorrenza massima complessiva di tre giorni all'anno per la seguente casistica:

- Nascita di figli massimo tre giorni all'anno compreso il giorno dell'evento, se richiesti continuativamente; nei giorni di permesso vanno computati anche i giorni festivi e quelli non lavorativi cadenti nel periodo. La concessione è subordinata alla produzione del certificato di nascita o dichiarazione sostitutiva.

- Malattia del coniuge, convivente o altro componente del nucleo familiare o parente di primo grado; massimo tre giorni all'anno. La concessione subordinata alla produzione di certificato medico nel quale venga evidenziato che la malattia del familiare richiede assistenza continua. E' esclusa la fattispecie dell'assistenza al figlio malato inferiore a tre anni in quanto espressamente disciplinata dall'art. 25 del C.C.N.L.

- Adozione e affidamento : massimo tre giorni all'anno per l'espletamento delle pratiche di adozione e di affidamento familiare o preadottivo antecedenti all'effettivo ingresso del bambino nella famiglia. La concessione è subordinata alla produzione del decreto di adozione o di affidamento o del provvedimento di affidamento rilasciato dai servizi sociali.

- Per visite INAIL, a seguito di infortuni. La concessione è subordinata alla produzione di apposito invito da parte dell'INAIL.

- Per visite specialistiche personali ove si dichiara che non possono effettuarsi a recupero ore (devono cioè impegnare l'intera giornata) ad assistenza, interventi, visite specialistiche o vaccinazioni di componenti del nucleo familiare.

- Per altri gravi motivi, adeguatamente documentati.

Il limite dei tre giorni vale come limite massimo usufruibile nell'anno, indipendentemente dalla tipologia di richieste sopra specificate.

Il verificarsi degli eventi contemplati al presente comma C) durante la fruizione di congedo ordinario non dà titolo alla concessione dei permessi retribuiti altrimenti spettanti.

D) Per matrimonio : 15 giorni consecutivi compreso il giorno dell'evento ; nel caso la celebrazione con rito civile avvenisse in data diversa da quella con rito religioso la fruizione del periodo avviene a scelta del dipendente interessato. Nei giorni di permesso vanno computati anche i giorni festivi e quelli lavorativi cadenti nel periodo. La concessione è subordinata alla produzione del relativo certificato di matrimonio.

ART. 4 - Non è consentita la fruibilità dei permessi ad ore o frazioni di giornata.

ART. 5 - Non sono disciplinati dal presente regolamento i permessi retribuiti diversi da quelli previsti dall'art. 21 del C.C.N.L. già disciplinati da specifiche disposizioni di legge (ad esempio per donazione di sangue, 150 ore di permesso studio, etc...)

ART. 6 - Le richieste di permesso retribuito non rientranti nelle fattispecie contemplate nel presente regolamento o eccedenti il tetto massimo previsto per le singole fattispecie considerate sono tramutate in tanti giorni di congedo ordinario quanti indicati nelle richieste stesse a titolo di permesso e in ogni caso con visto di autorizzazione del responsabile di Servizio.

Allegato n.11

In data 15.3.1999, tra la Delegazione trattante di parte sindacale e la Delegazione trattante di parte pubblica si concorda che nella formulazione delle graduatorie finalizzate a completare la prima assegnazione verranno utilizzati i seguenti criteri transitori di valutazione delle istanze di mobilità ordinaria nell'ambito dell'Azienda per il personale dell'area comparto

Sono valutate le seguenti situazioni:

1) anzianità di servizio,	fino a p.15
2) situazione personale familiare e residenza	fino a p.15
3) curriculum e titoli professionali	fino a p.15

Anzianità di servizio:

Servizio prestato nel ruolo e nel livello retributivo pari a quello richiesto, per anno
punti 0,750

Il punteggio è aumentato o ridotto del 20% per servizi prestati rispettivamente in livelli superiori o inferiori.

Nel caso in cui l'avviso preveda indistintamente qualifiche di diverso livello, il servizio viene valutato con lo stesso punteggio

Il servizio in altri ruoli viene valutato al 50%

Situazione personale, familiare, residenza:

a) situazione di genitore unico (per qualunque motivo: separazione, divorzio non coniugato, ecc.) con figli minori di anni 14	punti 3,000
b) per ogni figlio minore di anni 14 compreso nel nucleo familiare	punti 2,000
c) per familiari conviventi in situazioni di disagio documentate con certificazioni sanitarie	punti 2,000
d) disagio da turno (strutturato sulle 24 ore) -turnista da almeno 5 anni	punti 0,300
con aumento di 0,030 per ogni ulteriore anno	
e) residenza anagrafica:	
nel comune	punti 1,000
nel stesso distretto o comune attiguo	punti 0,750
nel distretto attiguo	punti 0,500

curriculum e titoli professionali:

a) titoli riconosciuti dall'attuale ordinamento scolastico (da valutarsi se superiori a quello richiesto per l'ammissione al relativo concorso pubblico):	
- diploma di qualifica biennale o triennale	punti 0,600
- diploma di maturità (quinquennale o quadriennale)	punti 1,500
-diploma universitario o diploma equipollente	punti 2,000
- laurea	punti 2,500
b) corsi di aggiornamento, qualificazione, riqualificazione ecc. gestiti o attivati dall'ASL, dalla Regione o da altri Enti .	
- breve durata, per ogni giorno di corso	punti 0,010
- durata 1 mese	punti 0,200
- durata oltre 1 mese fino a	punti 0,500

I punteggi di cui sopra sono assegnati per i corsi con attinenza specifica al posto messo a mobilità e sono dimezzati per i corsi non attinenti la professionalità richiesta per il posto a mobilità, ma comunque rientranti nelle finalità dell'Azienda.

c) diplomi di abilitazione: se non specificatamente richiesti dal posto e se attinenti alla professionalità richiesta	punti 0,500

Regione Calabria

Azienda Ospedaliera Mater Domini
STIPULAZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO
COLLETTIVO DECENTRATO

L'anno duemila il giorno 09 del mese di ottobre alle ore 15,30 , nei locali dell'amministrazione dell'Azienda Ospedaliera Mater Domini di Catanzaro, si è riunita la delegazione trattante, nelle seguenti persone:

PARTE PUBBLICA

Dr.	Aurelio	Zito	Direttore Generale
Dr.	Vincenzo	Scuteri	Direttore Amministrativo
Dr.	Antonio	Biamonte	Direttore Sanitario
Dr.	Mariano	Colacione	Responsabile Servizio Personale
Dr.	Rosa	Di Lieto	Responsabile Servizio Legale

PARTE SINDACALE

CISL - FIST	Walter Scarpino - Milvia Scarfone
CGIL - FP	Luigi Veraldi - Alfredo Iorno
UIL	Sabina Frammartino
UGL - CSA	Giovanni Martino

RSU:

Sig	Sergio	Maida	(CISL)
Sig	Dario	Rizzo	(UGL)
Sig	Marcello	Mussari	CGIL)
Sig.ra	Anna	Mungo	(CISL)
Sig	Salvatore	Rotundo	(UGL)
Sig	Domenico	Pupa	(CISL)
Sig	Giovanni	Perri	(CISL)
Sig	Vincenzo	Pastorelli	(UGL)
Sig	Alfonso	Recchia	(CISL)
Sig.ra	M.Antonietta	Palasciano	(CGIL)
Sig	Salvatore	Simonetta	(CGIL)
Sig	Cesare	Doria	(UIL)

REGIONE CALABRIA
AZIENDA OSPEDALIERA "MA TER DOMINI"
CATANZARO

ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE CCNL 1998/2001 DEL COMPARTO

La delegazione per la contrattazione integrativa aziendale, costituita con deliberazione n.712 del 14.10.99 ha proceduto, nel corso di numerose riunioni, alla definizione del seguente accordo che viene sottoscritto dalle parti.

L'intesa raggiunta prosegue nell'ottica di un continuo miglioramento della qualità dei servizi, finalità di coinvolgimento motivazione e responsabilizzazione del personale - già per altro perseguiti con l'adeguamento della pianta organica - per valorizzarne la professionalità attraverso giusti riconoscimenti collegati ad una obiettiva valutazione.

Art. 1

Si approvano gli allegati documenti: A - B - C - D - E

Art. 2

Per le materie non ricomprese nei documenti di cui al precedente art. i per le quali l'art. 4 del CCNL prevede forme di contrattazione aziendale si stabilisce di fare ricorso , per come sempre praticato, a specifiche intese tra Azienda ed RSU.

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Art. 1

1. Ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146, i servizi pubblici da considerare essenziali nel comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale sono i seguenti:

- a) assistenza sanitaria;
- b) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- c) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

2. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1 è garantita, con le modalità di cui all'art. 2, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

A) Assistenza sanitaria

A1) Assistenza d'urgenza:

- pronto soccorso, medico e chirurgico;
- rianimazione, terapia intensiva;
- unità coronariche;
- emodialisi;
- servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
- servizio trasporto infermi;

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento.

A2) Assistenza ordinaria:

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia subintensiva e attività di supporto ad esse relative;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili;

A3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed esterno dello stesso;
- servizi di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione con menu unificato degli altri pasti o, in subordine, servizio sostitutivo, distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti;
- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione, raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- servizi della Direzione sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e territoriali nonché quelle referendarie.

B) Igiene e Sanità Pubblica:

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande. Dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

C) Protezione Civile

- attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

D) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici

- attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate;
- interventi urgenti di manutenzione degli impianti.

E) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento

- servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge, tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

Art. 2

(Contingenti di personale)

A) Ruolo Sanitario

- Personale Infermieristico:

Profilo Professionale Operatore Professionali 1^a Categoria Collaboratori; Infermiere Professionale, Dietista, Vigilatrice.

Profilo Professionale Operatore Professionali 2^a Categoria;
Infermiere generico, OTA.

- Personale Tecnico Sanitario:
- Profilo Professionale Operatori Professionali 1^a Categoria Collaboratori Tecnico di Radiologia, Tecnico di Laboratorio.
- Personale con funzioni di riabilitazione:
 - profilo professionale Operatori Professionali 1^a Categoria Collaboratori Terapista.

A) Ruolo Tecnico

- Profilo Professionale Collaboratori Tecnici : Collaboratore Tecnico
- Profilo Professionale Assistenti Tecnici : Assistente Tecnico
- Profilo Professionale Operatori Tecnici: Operatore Tecnico.
- Profilo Professionale Agenti Tecnici: Agente Tecnico ausiliario Socio Sanitario, centralinista, cuciniere, autista ambulanza, assistente tecnico.

A) Ruolo Amministrativo

- Profilo professionale Collaboratori Amministrativi : Collaboratore Amm.vo;
- Profilo professionale assistenti amministrativi: Assistente Amm.vo;
- Profilo professionale coadiutori amministrativi: Coadiutore Amm.vo;
- Profilo professionale commessi: Commesso, portiere.

In occasione di ogni sciopero si individuano, di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale inclusi nei contingenti come sopra definiti tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerati all'effettuazione dello sciopero. I nominativi sono comunicati alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati, entri il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero. Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia possibile.

In ogni caso, per le prestazioni indispensabili relative alla "Assistenza sanitaria d'urgenza" di cui alla lettera A1) dell'articolo 1, va mantenuto in servizio il personale del ruolo sanitario e tecnico normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero.

Per i contingenti di personale da impiegare nelle altre prestazioni indispensabili, va fatto riferimento a contingenti non inferiori a quelli impiegati nei giorni festivi, ovvero al minor contingente eventualmente previsto in altro giorno feriale.

Art. 3

(Modalità di effettuazione degli scioperi)

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. 1, sono tenute a darne comunicazione alle aziende ed enti interessati con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle predette amministrazioni.
2. La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze nazionali di comparto deve essere comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica, la proclamazione di scioperi relativi a vertenze regionali o con le singole aziende ed enti deve essere comunicata alle amministrazioni interessate. Nei casi in cui lo sciopero incida sui servizi resi all'utenza, le aziende ed enti sono tenute a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero, una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dalle stesse amministrazioni anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.
3. In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie e del carattere integrato della relativa organizzazione, i tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:
 - a) il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di una intera giornata (24 ore);
 - b) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 48 ore consecutive, nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non potrà comunque superare le 24 ore;
 - c) gli scioperi della durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno;
 - d) l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra è di almeno di 15 giorni, rispettato da tutti i soggetti proclamanti - eventualmente concentrando nella stessa giornata scioperi di categorie

ed organizzazioni diverse - sicché gli utenti possano contare su periodi certi di normale funzionamento dei servizi sanitari;

- e) garanzia che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome, ovvero singoli profili professionali. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro. Inoltre, le azioni di sciopero non saranno effettuate:

- 1) nel mese di agosto;
- 2) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- 3) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.
 - f) gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

Art. 4

(Procedure di raffreddamento e di conciliazione)

- 1. Il contratto collettivo nazionale di lavoro prevede organi, tempi e procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti in caso di sciopero.
- 2. Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione, le amministrazioni si astengono dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

Art. 5

(Sanzioni)

- 1. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge n. 146.

Art. 6

(Applicabilità)

- 1. Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

Art. 7

(Norme di rinvio)

- 1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo si applicano le norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali che integrano il contratto collettivo nazionale di lavoro.

REGOLAMENTO PROCEDURE IN CASO DI SCIOPERO

A) IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE DA COMANDARE IN SERVIZIO.

- 1) I turnisti comandati sono quelli che sarebbero stati in servizio per la normale turnazione nella giornata di sciopero;
- 2) I giornalieri vengono comandati sulla base dell'ordine alfabetico, tra quelli assegnati alla stessa unità operativa.

In occasione di altri scioperi, verrà tenuto presente il meccanismo della rotazione, per ordine alfabetico, per la stesura degli elenchi del personale da comandare.

B) DIPENDENTI COMANDATI IN SERVIZIO.

- 1) I dipendenti comandati in servizio per il giorno di sciopero, se intenzionati ad aderirvi, dovranno provvedere autonomamente a farsi sostituire da un collega di pari qualifica, assegnato alla stessa unità operativa. Di tale sostituzione dovrà essere data notizia scritta entro 72 ore dalla pubblicazione degli elenchi nominali alla Direzione medica del presidio e ad ogni ufficio interessato per la parte di competenza, utilizzando il modulo appositamente predisposto che dovrà recare le firme degli interessati allo scambio.
- 2) Non sarà possibile fruire dei congedi ordinari coincidenti con le giornate di sciopero, fatto salvo per le ferie richieste e concesse per iscritto, prima della data di proclamazione dello sciopero, utilizzando la specifica modulistica vigente.

C) FORME INTERNE DI PUBBLICAZIONE DELLO SCIOPERO.

Il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo, il Responsabile del Servizio Logistica e Servizi, il Responsabile dei Servizi interni, il Responsabile del Servizio Tecnico, cureranno la predisposizione di quanto segue:

- 1) Esposizione vicino agli orologi marcatempo dell'elenco nominativo per Unità Operative di tutti i dipendenti comandati;
- 2) Comunicazione ai Responsabili delle Unità Operative dei contingenti di personale per lo sciopero, ed in particolare per i Servizi Sanitari, si ribadirà che l'attività assistenziale programmata venga ridotta limitandola alle sole prestazioni urgenti;
- 3) Comunicazione ai capi tecnici, capo sala e personale affine, degli elenchi nominativi del personale comandato relativo alle unità operative, nella stessa nota si trasmetterà un comunicato da affiggere in servizi/reparti per informare gli utenti dello sciopero e dei conseguenti disagi.

D) FORME DI COMUNICAZIONE DELLO SCIOPERO ALLA UTENZA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA

L'amministrazione darà comunicazione dello sciopero ai giornali locali e, se possibile alle televisioni private. Nella comunicazione dello sciopero dovrà essere messo in evidenza quali servizi saranno garantiti e che, gli utenti, che hanno una prenotazione di prestazione coincidente con il giorno o periodo dello sciopero, possono contattare il servizio per accertarsi della funzionalità del servizio stesso ed anche per fissare un nuovo appuntamento.

L'Amministrazione rileverà i dati di partecipazione allo sciopero dandone tempestiva comunicazione alle OOS proclamanti lo sciopero.

PROTOCOLLO D'INTESA PER LE RELAZIONI SINDACALI

Art. 1

Regolamentazione relazioni ed agibilità sindacale

L'obiettivo strategico che l'Amministrazione e le rappresentanze sindacali si pongono è quello di garantire alla propria azione un elevato livello di efficienza e di efficacia e, con esso, l'innalzamento degli standard qualitativi e quantitativi del servizio offerto ai cittadini, adeguando le modalità operative alle logiche aziendalistiche. A tal fine si pone come primaria esigenza quella di una nuova cultura di gestione fortemente diffusa nelle strutture.

Tale necessità determina una chiara condivisione degli obiettivi della amministrazione ed un forte senso di responsabilità e di identificazione da parte di tutti, dirigenza, operatori, organizzazioni sociali e sindacali, coinvolti nei diversi e vari processi di rinnovamento.

Le parti convengono sulla necessità di sviluppare un sistema stabile di relazioni sindacali quale indispensabile premessa per poter pervenire, attraverso la valorizzazione delle risorse interne, al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento della qualità del servizio.

Tale sistema di relazioni deve essere improntato alla reciproca chiarezza e trasparenza dei comportamenti e dei rispettivi ambiti di responsabilità nel comune perseguimento degli obiettivi istituzionali.

Per la gestione ed attuazione del presente protocollo di intesa il Direttore Generale si impegna a costituire "l'ufficio delle relazioni sindacali".

Art. 2

Obiettivi e strumenti

L'obiettivo di cui all'art. 1 comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Favorire la partecipazione dei lavoratori prevedendo l'utilizzo delle 12 ore annue di assemblea, se in servizio garantendo i servizi minimi essenziali ed in caso di fuori orario di lavoro rendendo esigibile il recupero delle ore certificate di assemblee sindacali; nel caso di non pieno utilizzo di tali ore per cause di forza maggiore la quota oraria residuale potrà essere usufruita dal personale per diversi impegni sindacali.

L'Azienda si impegna ad assumere tutte le opportune iniziative organizzative atte a favorire la più completa partecipazione all'assemblea.

- a) Contrattazione collettiva integrativa, che si svolge all'interno dell' Azienda Ospedaliera Mater Domini, sulle materie e con le modalità indicate dal presente contratto;
- b) Concertazione, consultazione ed informazione. L'insieme di tali istituti realizza i principi della partecipazione che si estrinseca anche nella costituzione di Commissioni paritetiche;
- c) Interpretazione autentica del contratto integrato decentrato;

Art. 3

Contrattazione collettiva integrativa

1. In sede aziendale le parti stipulano il contratto collettivo integrativo utilizzando le risorse dei fondi di cui agli artt. 38 e 39.
2. In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate le seguenti materie:
 - I. i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38 comma 3;
 - II. criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39:
 - a) attuazione dell'art. 43 della L. 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni. Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno;
 - c) specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
 - d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni ;
 - e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
 - f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39;
 - III. lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;
 - IV. le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro, di cui all'art. 27 ;

- V. i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione e criteri di accesso;
- VI. le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- VII. le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;
- VIII. i criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 26 ;
- IX. l'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time di cui all'art. 23, comma 10 ;
- X. le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art.7, anche alla luce della legge 10 aprile 1991, n. 125.
- XI. criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario ;

3. La contrattazione collettiva integrativa riguarda, altresì, le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:
i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui all'art. 17 del CCNL 1998-2001 ;
il completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35;

4. Le componenti salariali relative alla produttività da attribuire a livello di contrattazione integrativa sono correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei citati programmi, verificati dal nucleo di valutazione oppure dal servizio di controllo interno.

5. Per il perseguimento delle finalità di cui all'art.29 del CCNL, sulla formazione e aggiornamento professionale del personale, le parti convengono sulla esigenza di favorire una quota pari almeno all'1% della spesa complessiva del personale in conformità a quanto previsto dal protocollo di intesa sul lavoro pubblico del 12/03/97. In aggiunta utilizzare al meglio gli eventuali fondi erogati e finalizzati dalla Comunità Europea e quelli previsti dalla legge 125/91.

6. Fermo restando i principi di comportamento delle parti indicati dagli art. 3, comma 1 e art.10 del CCNL sulle materie di cui al comma 2, dal V al IX punto, non direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative senza che sia raggiunto l'accordo tra le parti, queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e di decisione. D'intesa tra le parti, il termine citato è prorogabile di altri trenta giorni.

7. I contratti collettivi integrativi non possono essere in contrasto con vincoli e limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali e si svolgono sulle materie stabilite nel presente articolo. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

Art. 4

In sede di contrattazione integrativa aziendale si può procedere periodicamente alla verifica dell'utilizzo dei vari fondi ed allo spostamento di quote economiche da un fondo all'altro fermo restando il non superamento del totale complessivo salvo legittime integrazioni con nuove risorse.

Art. 5

Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo integrativo

1. I contratti collettivi integrativi hanno durata quadriennale e si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello da trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne per le materie previste dal presente C.C.N.L. che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi, essendo legate a fattori organizzativi contingenti. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale.

2. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio è effettuato dal Collegio dei Revisori. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata a tale organismo entro 5 giorni corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, il contratto viene sottoscritto. Per la parte pubblica la

sottoscrizione è effettuata dal titolare del potere di rappresentanza dell'azienda o ente ovvero da un suo delegato. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.

Art. 6

Informazione, concertazione, consultazione e Commissioni paritetiche

1. Gli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione sono così disciplinati:

- A) INFORMAZIONE:** per informazione deve intendersi la comunicazione in forma scritta di documentazione inerente le materie del CCNL. Per le informazioni nei casi d'urgenza possono essere adottate modalità e forme diverse.
- L'Azienda Ospedaliera Mater Domini allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del CCNL, sugli atti di valenza generale concernenti: il settore finanziario per il bilancio annuale preventivo e consuntivo nonché quello pluriennale; il rapporto di lavoro; l'organizzazione degli uffici; la gestione complessiva delle risorse umane.
 - Nel caso di materie per le quali il presente CCNL prevede la contrattazione collettiva integrativa o la concertazione e la consultazione, l'informazione è preventiva.
 - Ai fini di una più compiuta informazione le parti, si incontrano con cadenza almeno semestrale ed in ogni caso in presenza di: iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi; iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione, tenuto anche conto di quanto previsto dall'art. 11, comma 5 del CCNL del 2 giugno 1998, sulla definizione dei comparti di contrattazione.
- B) Concertazione:** per concertazione deve intendersi l'attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali con l'azienda.
- I soggetti di cui alla lett. A), ricevuta l'informazione, possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:
 - " - articolazione dell'orario di servizio;
 - verifica periodica della produttività delle strutture operative;
 - definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali;
- organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;

La concertazione è, altresì, prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di:

- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie, art. 16;
- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni, art. 20;
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica, art. 21;
- dei sistemi di valutazione permanente di cui all'art. 35, comma 2;
- La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro le quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta e si conclude nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta; dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa.

C) Consultazione: per consultazione deve intendersi uno scambio di relazioni sulle materie individuate nell'art. 6 del C.C.N.L.

1. La consultazione dei soggetti di cui alla lett. A) si svolge, obbligatoriamente prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro; sulla modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8, del d.lgs. n. 29 del 1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato; nei casi di cui all'art. 19 del d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626.

2. Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale alle attività dell'Azienda Ospedaliera Mater Domini vengono costituite, senza oneri aggiuntivi, Commissioni bilaterali ovvero Osservatori per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione della Azienda ovvero alla riconversione o disattivazione delle strutture sanitarie nonché l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro e le attività di formazione. Tali organismi, ivi compreso il Comitato per le pari opportunità di cui all'art. 7, hanno il compito di raccogliere dati relativi alle

predette materie - che l'Azienda Ospedaliera Mater Domini è tenuta a fornire - e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi. La composizione dei citati organismi che non hanno funzioni negoziali, è di norma paritetica e deve comprendere una adeguata rappresentanza di genere.

Commissioni da istituire :

- Commissione sull'attività di formazione ;
- Comitato pari opportunità ;
- Commissione verifica e controllo istituto della produttività ;
- " verifica e controllo attuazione nuova classificazione del personale ;

Commissione per la mobilità ;

- " per il DL 626 ;
- " per la verifica della qualità e quantità del mercato del lavoro, per le nuove forme di flessibilità, per le convenzioni ed appalti a terzi.
- " - Commissione di GARANZIA atta ad esperire obbligatoriamente la riconversione delle eventuali figure professionali destinate o messe in mobilità, per un periodo minimo di sei mesi. In essa le OOSS CGIL, CISL, UIL e UGL devono assicurare, per la parte di competenza, la presenza di un proprio componente titolare ed uno supplente.

Si rende altresì necessaria l'apertura alla presenza delle associazioni degli utenti negli osservatori, per un'attività di verifica e controllo sull'attuazione degli accordi aziendali.

Art. 7

Comitati per le pari opportunità

1. I Comitati per le pari opportunità, istituiti presso ciascuna azienda o ente nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6 comma 2, svolgono i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
- b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, comma 2 punto X ;

c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.

2. I Comitati, presieduti da un rappresentante dell'azienda o ente, sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'azienda o ente. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

3. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dai Comitati per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

- accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio , a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
- flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
- processi di mobilità.

4. Le aziende e gli enti favoriscono l'operatività dei Comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare, valorizzano e pubblicizzano con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da essi svolto. I Comitati sono tenuti a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno degli enti, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi..

5. I Comitati per le pari opportunità rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei Comitati possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Art. 8

Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro

1. La titolarità dei permessi sindacali nei luoghi di lavoro, così come previsto dall'art. 10, comma 1 dell'accordo collettivo quadro sui distacchi, aspettative e permessi nonché sulle altre prerogative sindacali, sottoscritto il 7

agosto 1998, compete con le modalità e nelle quantità previste dall'accordo stesso ai seguenti soggetti :

a) componenti delle rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U.) elette ai sensi dell'accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale, stipulato il 7 agosto 1998 ;

b) ai dirigenti sindacali delle organizzazioni sindacali rappresentative:

- dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo l'elezione delle R.S.U. siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro ;

- delle organizzazioni sindacali firmatarie aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 9, comma 2 ;

- componenti degli organismi statutari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa, qualora non coincidenti con nessuno dei soggetti di cui alla lett. a) o quelli dei due precedenti a linea.

2. Per la titolarità delle altre prerogative si rinvia a quanto previsto dall'art. 13 dell'accordo quadro di cui al comma 1.

3. Impegno a costituire l'ufficio per le relazioni sindacali.

4. Garanzia per i locali da usufruire per le assemblee.

5. L'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre appositi spazi nelle strutture amministrative e sanitarie per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti l'attività sindacale.

6. I dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'istituto di patronato sindacale per qualsiasi evenienza ritengano opportuna, nello specifico per quelle procedure riguardanti prestazioni previdenziali ed assistenziali davanti ai competenti organi dell'amministrazione. Gli Istituti di Patronato hanno il diritto di svolgere la loro attività formativa ed informativa, di consulenza e di assistenza, nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela dell'igiene e della sicurezza del lavoro.

7. Il trasferimento dei dirigenti sindacali delle OOSS firmatarie e dei componenti la RSU può essere disposto solo previo nulla osta delle rispettive OOSS di appartenenza o per la RSU, nelle cui liste il rappresentante sindacale è stato eletto.

La disposizione si applica sino alla data di cessazione del mandato sindacale.

8. La partecipazione alla trattativa o a qualsiasi incontro con l'amministrazione o commissioni paritetiche o ad altri organismi istituiti in concerto con l'amministrazione, va considerato come normale orario di lavoro.

REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE SELETTIVE INTERNE

Art. 1

Oggetto e Destinatari

Il presente regolamento disciplina, nei confronti del personale dipendente a tempo indeterminato ricompreso nelle categorie A - B - C - D di cui al CCNL 1998/2001, le seguenti selezioni interne:

- 1 - passaggio da una categoria ad un'altra immediatamente superiore ;
- 2 - passaggio da un profilo ad uno diverso della stessa categoria;
- 3 - passaggio a qualifica superiore della stessa categoria.

Art. 2

Bando di Ammissione

L'Azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante emissione di apposito avviso interno recante l'indicazione dei posti disponibili per ciascuna categoria e profilo .

L'Azienda provvede alla massiva diffusione dell'avviso mediante pubblicazione all'albo ed invio copia

agli Uffici e Servizi per opportuna pubblicità.

Art. 3

Presentazione delle domande e requisiti di ammissione

Le domande di partecipazione alla selezione 1,2 e 3 devono pervenire, a pena di decadenza, all'Ufficio Affari Generali dell'Azienda, che provvederà alla loro acquisizione nel protocollo generale, entro le ore 12 del ventesimo giorno successivo alla data di affissione all'albo dell'avviso.

Le domande, redatte in carta semplice, devono contenere le seguenti indicazioni:

- generalità del candidato;
- data e luogo di nascita;
- qualifica rivestita e Ufficio e Servizio di appartenenza;
- indirizzo al quale deve essere effettuata ogni necessaria comunicazione;
- selezione cui si intende partecipare.

Alla domanda deve essere allegata, a pena di nullità della domanda stessa, una autodichiarazione, resa ai sensi della vigente normativa, relativa :

- allo stato di servizio ivi comprese le eventuali sanzioni disciplinari subite;
- al curriculum formativo e professionale con specificazione di eventuali titoli formali posseduti.

I candidati devono presentare singole domande per ciascuna selezione a cui intendono partecipare.

Per essere ammessi alle selezioni per passaggio a categoria superiore, per cambio di profilo professionale nella stessa categoria e per passaggio a qualifica superiore nella stessa categoria i candidati devono essere in possesso, entro i termini di scadenza dell'avviso, dei requisiti previsti dall'allegato 1 del CCNL.

Art. 4

Esclusione della selezione

L'esclusione dalle selezioni è disposta con provvedimento motivato dalla competente commissione giudicatrice e deve essere notificata all'interessato entro 30 giorni dalla decisione a cura del segretario della commissione stessa.

Art. 5

Composizione delle commissioni

Le commissioni per le selezioni sono composte da almeno tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, coadiuvate da un segretario.

Il Direttore Generale dell'Azienda provvede alla nomina delle commissioni individuandone il numero ed i componenti in relazione alla tipologia di selezione da effettuare.

Il Presidente ed i componenti delle commissioni devono appartenere a categorie, rispettivamente, almeno immediatamente superiori e pari a quella oggetto delle selezioni.

In quest'ultimo caso è richiesta una anzianità di almeno 5 anni di servizio di ruolo nella categoria di appartenenza.

In difetto di personale interno possono essere chiamati a far parte delle commissioni esperti esterni.

I componenti delle commissioni presa visione dell'elenco dei partecipanti alle selezioni sottoscrivono una dichiarazione che tra i concorrenti ed essi non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli art. 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.

Art. 6

Criteri e modalità di espletamento

Il possesso dei requisiti professionali viene verificato :

- 1) mediante l'espletamento di apposite prove teorico-pratiche e/o colloquio per passaggio a categoria superiore o a qualifica superiore nell'ambito della stessa categoria;
- 2) mediante colloquio per cambio di profilo nella stessa categoria;

In ogni caso il contenuto dell'esame deve consentire una effettiva e concreta valutazione delle attitudini e professionalità del candidato.

La selezione comprende anche la valutazione dei titoli posseduti dai candidati con i criteri di cui all'art. 7 .

Le commissioni di cui all'art.5 provvedono alla convocazione dei candidati ammessi con comunicazione formale comprovate da ricevimento almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle prove.

Nella lettera di convocazione vengono indicati la data e il luogo dello svolgimento delle selezioni.

La durata e le modalità di svolgimento delle prove sono determinate dalle commissioni le quali redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni.

I verbali sono rimessi all'Azienda per i successivi provvedimenti di competenza.

Art. 7

Criteri per la valutazione delle prove e dei titoli

La commissione dispone di complessivi 100 punti così suddivisi:

- punti 50 per la prova
- punti 25 per il servizio
- punti 25 per il curriculum formativo e professionale

Per essere dichiarati idonei i candidati devono ottenere nella prova di esame un punteggio di almeno 26/50.

Il servizio viene così valutato:

- nella stessa categoria e nello stesso profilo punti 1,20 per anno di servizio;
- nella stessa categoria con profilo diverso punti 0,72 per anno di servizio;
- nella categoria immediatamente inferiore punti 0,36 per anno di servizio;
- le frazioni di servizio superiori a giorni 15 vengono valutate con il punteggio corrispondente al mese, quelle inferiori non vengono valutate;
- viene equiparato il servizio prestato presso le case di cura convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale.

Il curriculum formativo e professionale viene valutato in maniera comparativa ed è riferito allo sviluppo professionale, ivi compreso il titolo di studio posseduto, con riferimento alla specifica selezione, da valutarsi come previsto dalla normativa per i concorsi pubblici.

Non si attribuisce alcun punteggio ai titoli costituenti requisiti di ammissione alle selezioni.

Art. 8

Graduatoria

Al termine delle selezioni vengono stilate apposite graduatorie per tutte le categorie, profili e posizioni per i

quali sono state indette le selezioni, con specifica del giudizio di idoneità e non idoneità e del punteggio attribuito. Valgono a parità di punteggio, i criteri vigenti nell'ambito della normativa concorsuale vigente pro tempore per l'accesso dall'esterno.

Le graduatorie possono essere utilizzate per scorrimento, secondo l'ordine delle stesse per la copertura di posti inerenti alla medesima categoria, profilo e posizione vacanti o disponibili a qualsiasi titolo.

COSTITUZIONE FONDI ART. 38 C.C.N.L 98/2001

ART. 38 C. 1 "FONDO PER I COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO PERICOLO O DANNO"

LETTO l'art.38 c. i del C.C.N.L. 98/2001 il quale stabilisce che, a decorrere dall'1.1.99 si provveda alla corresponsione del trattamento accessorio relativo ai compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, unificando i fondi di cui all'art.43 c. 2 punti 1-2 del C.C.N.L./95; Tale fondo assumerà la denominazione di "Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio e danno".

VERIFICATO che alla data del 31.12.97 in contrattazione decentrata, il Fondo art.43 Lavoro Straordinario è determinato in £. 255.793.200 poi decurtato di £. 40.000.000, il fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno in £. 635.781.084, successivamente incrementato di £. 62.440.046 (Fondo straordinario più Fondo art.46 c. 1) come da deliberazione n. 411 del 22.4.97;

ACCERTATO pertanto che, alla data dell'1.1.98, ai sensi dell'art.38 c. i primo periodo i fondi per la remunerazione delle indennità accessorie e per lo straordinario restano quelli consolidati al 31.12.97:

Fondo per il lavoro straordinario	£.21 5.793.200
Fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio	£.698.221 .130
TOTALE	<u>£.91 4.014.330</u>

CONSIDERATO che dal incrementato di n. 90 unità e che 31.12.97 al 31.12.99 l'organico dell'Azienda è stato il c. 2 dell'art.38 del CCNL prevede l'integrazione dello 0,06 del monte salari 97 il fondo in questione viene così determinato:

dall'1.1.99 al 30.12.99

Fondo consolidato al 31.12.97	£ 914.014.330
Incremento di n. 90 unità (698.221 .130:264x90)	£ 238.029.930
TOTALE	£ 1.152.044.260

Dal 31.12.99 il predetto fondo va integrato, ai sensi del richiamato comma 2 dell'art. 38 dell'0,06 del monte salari 1997 che ammonta a £ 6.548.400, per cui il totale complessivo da tale data risulta determinato in £ 1.158.592.660;

ART. 38 C. 3 "FONDO PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA"

Fondo consolidato al 31.12.97 ex Delibera 1207 del 31.12.97 (264 unità presenti alla data del 31.12.97 £. 1.728.000)	£ 456.274.000
Quota assegnata al fondo ex art.45 c. 3 C.C.N.L. Ex delibera 457 dell 8.7.99	£ -80.000.000
TOTALE	£ 376.274.000

Dato atto che anche per questo fondo si deve provvedere all'integrazione in maniera proporzionale alle nuove assunzioni come sopra specificate (90 unità) applicando l'aliquota media in atto per i dipendenti (£ 1.728.000) si da un incremento dal 31.12.99 di £ 155.520.000 per cui da tale ultima data il fondo complessivo resta determinato in £ 531.794.000.

Preso atto delle risultanze economiche come sopra determinate del fondo ex art.38 CCNL si conviene di riversare al fondo ex art.39 dall'i .1.2000:

- a) £. 100.000.000 da prelevare dalle quote per il lavoro straordinario che resta così determinato in £. 115.793.200.
- b) il 15% del fondo per la produttività collettiva ammontante £. 79.769.100 per cui lo stesso resta determinato in £. 452.024.900.

ART. 39 C.C.N.L. 98/2001

Fondo per il finanziamento delle Fasce, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica;

1.01.98/31.12.99

Valore indennità conglobata	£. 449.098.000
Valore indennità professionale	£. 124.956.000
Ass. Ad personam	£. 3.550.000
Fascia retributiva	£. 229.905.000
TOTALE	£. <u>807.509.000</u>

INTEGRAZIONE DI CUI ALL'ART. 39 C. 4

Dal 31.12.99

a) Quota del 15% Fondo Produttiv. Collettiva	£. 79.769.100
b) 0,81% Monte Salari 97 di cui al punto O (£.10.914.363.000 al netto degli oneri rifl.)	£. 88.406.341
c) Integrazione dal fondo straordinario	£. 100.000.000
TOTALE	£. <u>268.175.441</u>

Preso atto che sull'apposito 8.900.159 si conviene di 277.075.600 dal 31.12.99.

Nell'ambito di tale fondo complessivo si conviene che, a norme di contratto, la somma di £.277.075.600 sia destinata a finanziare eventuali nuove fasce stipendiali e posizioni organizzative da individuare.

Il fondo stesso dovrà essere automaticamente integrato d'ufficio con le economie derivanti dalle disposizioni dell'art.40 C.1 nonché degli importi necessari di mantenimento delle fasce stipendiali in godimento di personale eventualmente trasferito da altre aziende.

Il fondo sarà pure integrato d'ufficio per la quota parte necessaria alla copertura delle voci stipendiali di cui all'art.39 in presenza di nuove assunzioni in attuazione del comma 8.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SELEZIONI INTERNE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE FASCE RETRIBUTIVE.

Art. 1

Tenuto conto delle disponibilità economiche di cui all'art. 39 del contratto destinate alla progressione economica sono indette, con cadenza annuale, selezioni interne per l'individuazione del personale dipendente cui attribuire fasce economiche superiori a quelle in godimento.

Art. 2

L'attribuzione delle fasce economiche da parte dell'amministrazione ha luogo nel rispetto di un equilibrio complessivo tra i vari profili professionali ricompresi nelle diverse categorie.

Art. 3

All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione integrativa, va definito l'ammontare delle risorse da destinare al finanziamento delle fasce retributive aggiuntive a quelle in godimento.

Art. 4

Le risorse individuate di cui all'articolo precedente, vanno così assegnate :

- a) alle singole categorie in misura percentuale sulla base del numero complessivo di dipendenti ricompresi nell'ambito di ciascuna di esse, in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;
- b) nell'ambito di ciascuna categoria, ai singoli profili professionali, in misura percentuale sulla base del numero complessivo di dipendenti, distintamente per profilo professionale, in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 5

Definita l'assegnazione delle risorse ai diversi profili professionali, si procede, poi, a individuare il numero complessivo delle fasce retributive, distinte per prima, seconda, terza e quarta, da attribuire nell'anno in riferimento.

La distinzione per tipo di fascia va effettuata nel rispetto di un equilibrio complessivo tra le diverse fasce retributive.

Art. 6

In sede di prima applicazione il riparto delle risorse tra le diverse categorie e, all'interno delle stesse, tra i diversi profili professionali, deve garantire l'attribuzione di almeno una fascia retributiva per profilo mediante, ove necessario, l'utilizzo di quote residuali di finanziamento di qualsiasi categoria e profilo.

Art. 7

Individuato distintamente per profilo professionale e per tipologia il numero delle fasce retributive da assegnare nell'anno di riferimento, l'Amministrazione procede d'ufficio alla selezione interna per l'individuazione del personale cui attribuire le fasce in interesse, nominando apposita commissione formata da personale dirigente dell'Azienda.

L'avviso di selezione va pubblicato all'albo dell'Azienda ed allo stesso va data la massima diffusione con l'invio di copia a tutte le U.O. aziendali nonché alla R.S.U. formalmente costituita ed alle OOSS firmatarie del CCNL del comparto presenti in ambito aziendale.

Il personale dipendente entro il termine di scadenza dell'avviso deve provvedere, ove lo ritenga nel suo interesse, ad esaminare ed eventualmente integrare la documentazione del proprio fascicolo personale sulla base del quale la commissione effettuerà le sue valutazioni e attribuzione dei relativi punteggi.

Art. 8

Alle selezioni partecipa di diritto il personale che al 31 dicembre dell'anno precedente ed in servizio nell'anno di riferimento vanta una anzianità di servizio presso le Aziende Sanitarie per come da allegata declaratoria. In caso di passaggio nel corso dell'anno a categoria o profilo economico superiore a quelli di appartenenza ai fini della partecipazione alle selezioni per l'attribuzione della prima fascia stipendiale è necessaria un'anzianità di servizio di un anno, successivamente si applica normalmente l'allegata declaratoria.

Per la valutazione dell'anzianità minima necessaria ai fini dell'attribuzione di qualsiasi fascia stipendiale il dipendente non deve aver superato i 90 (novanta) giorni di assenza annuale oltre il congedo ordinario. Nei casi in cui è previsto il possesso di una anzianità di servizio superiore ad un anno le assenze vanno considerate cumulativamente nel periodo di riferimento.

Non rientra nelle assenze di cui al comma precedente l'astensione obbligatoria per maternità nei casi in cui per l'acquisizione delle nuove fasce stipendiali è richiesta un'anzianità di servizio di almeno due anni.

Al servizio presso le Aziende Sanitarie è equiparato quello prestato presso le Case di cura private

convenzionate con il S.S.N. .

Art. 9

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi :

- a) Esperienza professionale (anzianità di servizio)
- b) Formazione (Curriculum)
- c) Scheda V.I.P. (Valutazione Individuale Permanente)

La somma dei punteggi relativa ai vari criteri (a,b,c) costituirà il punteggio di valutazione finale.

Per esperienza professionale (a) si intende l'anzianità di servizio in ruolo comunque prestata.

Il curriculum va considerato nella sua interezza ad ogni passaggio di fascia. Esso è un bagaglio culturale e tecnico raggiunto dal dipendente inalienabile e soggetto soltanto a migliorare.

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per categorie, profili e fasce.

A parità di punteggio complessivo si darà la precedenza al più anziano di servizio ed a parità di servizio al più anziano d'età.

Per l'inserimento nella graduatoria finale è necessario che il dipendente ottenga una valutazione almeno pari alla metà più uno del punteggio previsto per la scheda V.I.P.

Art. 10

Al personale utilmente collocato nella relativa graduatoria è attribuita con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di riferimento la fascia retributiva per cui ha concorso.

Art. 11

Le graduatorie sono valide per il solo anno cui si riferiscono. Il loro utilizzo, limitatamente al periodo di validità e fino a tutto il 31 dicembre dell'anno di riferimento, è possibile solo ed esclusivamente per l'attribuzione delle stesse fasce retributive eventualmente resesi disponibili, nel corso dell'anno, a seguito di cessazioni del servizio di dipendenti beneficiari di fascia retributiva già precedentemente attribuita. In assenza di candidati aventi titolo si concorderà di volta in volta in sede di trattativa aziendale l'utilizzo delle risorse disponibili.

Ricorrendone le condizioni l'attribuzione della fascia retributiva al dipendente utilmente collocato nella relativa graduatoria di merito decorre dal primo del mese successivo alla data di cessazione dal servizio del dipendente già beneficiario della stessa.

Qualora un dipendente qualsiasi confluisce per mobilità presso la nostra Azienda il fondo verrà maggiorato per l'onere economico necessario.

Art. 12

L'accesso agli atti della valutazione selettiva ha luogo con le procedure di cui agli art. 22 e seguenti della legge n. 241/90 ed è consentito, limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al termine del relativo procedimento e, comunque, non prima dell'adozione del provvedimento formale di attribuzione delle fasce retributive.

Art. 13

I titoli relativi all'esperienza professionale ed alla formazione sono così valutati:

- a) Esperienza professionale Punti 1 per ciascun anno di servizio. I punti si raddoppiano (punti 2) se gli anni di servizio sono stati prestati nel profilo e categoria di appartenenza.
- b) Saranno valutate con il punteggio mensile le frazioni superiori a giorni 15.
- c) Formazione

1) Titoli culturali

Titolo di studio

Categorie A , B e B Super

Diploma di I° grado	Punti	0,50
Diploma triennale di II° grado	"	1
Diploma quadriennale di II° grado	"	2
Diploma quinquennale di II° grado	"	3
Diploma Universitario o Laurea breve (3 anni)	"	4
Diploma di Laurea	"	5

Categorie C

Diploma triennale di II° grado	Punti	1
Diploma quadriennale di II° grado	"	2
Diploma quinquennale di II° grado	"	3
Diploma Universitario o Laurea breve (3 anni)	"	4
Diploma di Laurea	"	5

Categorie D e D Super

Diploma quinquennale di II° grado . Solo per personale sanitario, infermieristico e tecnico.	"	0,50
Diploma Universitario o Laurea breve (3 anni)	"	1
Diploma di Laurea	"	2
Diploma di specializzazione post Laurea	Punti	3

2) Aggiornamento professionale**Categoria A , B e B Super**

Massimo punteggio attribuibile punti 15 così distinti		
Partecipazione a convegni, congressi, ecc... inerenti alla posizione funzionale rivestita. Per ogni giorno di frequenza	"	0,02
Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale inerenti alla posizione funzionale rivestita - per ogni giorno :	"	0,04

Con esame finale maggiorazione del 50 %		
Corso annuale di aggiornamento per un minimo di 60 giorni con valutazione frazionata per un minimo di 15 giorni.	"	4,00
Con esame finale maggiorazione del 50%		
Corso pluriennale di aggiornamento per un minimo di 120 giorni con valutazione frazionata per un minimo di 30 giorni.	"	8,00
Con esame finale maggiorazione del 50%		

Categoria C

Massimo punteggio attribuibile punti 21 così distinti		
Partecipazione a convegni, congressi, ecc... inerenti alla posizione funzionale rivestita. Per ogni giorno di frequenza	"	0,02
Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale inerenti alla posizione funzionale rivestita - per ogni giorno :	"	0,04
Con esame finale maggiorazione del 50 %		
Corso annuale di aggiornamento per un minimo di 60 giorni con valutazione frazionata per un minimo di 15 giorni.	"	4,00
Con esame finale maggiorazione del 50%		
Corso pluriennale di aggiornamento per un minimo di 120 giorni con valutazione frazionata per un minimo di 30 giorni.	"	8,00
Con esame finale maggiorazione del 50%		
Insegnamento in corsi di formazione nel settore di appartenenza	"	1,00
Per ogni corso		

Categorie D e D Super

Massimo punteggio attribuibile punti 27 così distinti		
Partecipazione a convegni, congressi, ecc... inerenti alla posizione funzionale rivestita. Per ogni giorno di frequenza	"	0,02
Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale inerenti alla posizione funzionale rivestita - per ogni giorno :	"	0,04
Con esame finale maggiorazione del 50 %		
Corso annuale di aggiornamento per un minimo di 60 giorni con valutazione frazionata per un minimo di 15 giorni.	"	4,00
Con esame finale maggiorazione del 50%		
Corso pluriennale di aggiornamento per un minimo di 120 giorni con valutazione frazionata per un minimo di 30 giorni.	"	8,00
Con esame finale maggiorazione del 50%		
Insegnamento in corsi di formazione nel settore di appartenenza	"	1,00
Per ogni corso		
Altri titoli saranno motivatamente valutati dalla commissione selezionatrice	"	

- a) La compilazione e la valutazione della scheda di Valutazione Individuale Permanente (scheda V.I.P.) va effettuata per come da allegato "A".
 La scheda va compilata da parte del competente Responsabile d'ufficio o Unità Operativa in contraddittorio con il dipendente interessato e deve sinteticamente riportare le motivazioni della valutazione effettuata nonché le eventuali osservazioni del candidato.
 I punteggi per i titoli sopra individuati vanno attribuiti entro il limite massimo previsto per ciascun titolo dalle singole schede allegate.

DECLARATORIA

CATEGORIA A

A	A1	A2	A3	A4
Anni x i passaggi	Tre	due	uno	uno

Attribuzione punteggi

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi :

a) Esperienza professionale (anzianità di servizio)	=	50	punti
b) Formazione (Curriculum)	=	20	"
c) Scheda V.I.P.	=	30	"

CATEGORIA B

B	B1	B2	B3	B4
Anni x i passaggi	Tre	due	uno	uno

Attribuzione punteggi

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi :

a) Esperienza professionale (anzianità di servizio)	=	44	punti
b) Formazione (Curriculum)	=	20	"
c) Scheda V.I.P.	=	36	"

CATEGORIA B SUPER (Bs):

Bs	Bs1	Bs2	Bs3	Bs4
Anni x i passaggi	Tre	uno	uno	uno

Attribuzione punteggi

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi :

a) Esperienza professionale (anzianità di servizio)	=	40	punti
b) Formazione (Curriculum)	=	20	"
c) Scheda V.I.P.	=	40	"

CATEGORIA C

C	C1	C2	C3	C4
Anni x i passaggi	Tre	uno	uno	uno

Attribuzione punteggi

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi :

a) Esperienza professionale (anzianità di servizio)	=	34	punti
b) Formazione (Curriculum)	=	26	"
c) Scheda V.I.P.	=	40	"

CATEGORIA D

D	D1	D2	D3	D4
Anni x i passaggi	Tre	Uno	uno	uno

Attribuzione punteggi

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi :

a) Esperienza professionale (anzianità di servizio)	=	22	punti
b) Formazione (Curriculum)	=	30	"
c) Scheda V.I.P.	=	48	"

CATEGORIA D SUPER (DS) :

Ds	Ds1	Ds2	Ds3	Ds4
Anni x i passaggi	Tre	Uno	uno	Uno

Attribuzione punteggi

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi :

a) Esperienza professionale (anzianità di servizio)	=	20	punti
b) Formazione (Curriculum)	=	32	"
c) Scheda V.I.P.	=	48	"

ALLEGATO "A"

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

per la SELEZIONE orizzontale alle fasce A - B - Bs - C - D - Ds

Unità operativa, servizio o ufficio

Matricola

Dipendente

Data di assunzione

Categoria di appartenenza

Profilo Professionale

Mansioni effettivamente espletate

Capacità professionale	Punti	A	B	Bs	C	D	Ds
Accetta passivamente nuove metodiche , non si aggiorna e non è attento a risolvere gli imprevisti.	2						
Introduce nuove tecniche per poi verificarne l'efficienza;							
Si aggiorna divulgando quanto appreso ed affronta con padronanza gli imprevisti adottando soluzioni opportune anche in equipe.	4						
Impegno professionale	8						
Porta a termine i compiti inerenti la propria professionalità con poca attenzione e scarsa motivazione.	Punti 2	A	B	Bs	C	D	Ds
Porta a termine i compiti inerenti la propria professionalità in modo sufficientemente attento e motivato.	4						
Compie con attenzione, dedizione e motivazione i propri compiti.	8						
Qualità della prestazione e risultati	Punti	A	B	Bs	C	D	Ds
Poco competente non sempre raggiunge gli obiettivi prefissi.	2						
Sufficientemente esperto porta a termine le prestazioni in maniera adeguata.	4						
Competente ed esperto esprime la propria professionalità con efficacia.	8						
Rapporto professionale utente	Punti	A	B	Bs	C	D	D
Esegue i propri compiti senza alcuna							

attenzione per la necessità dell'utente.	2						
Espleta le mansioni con riferimento alle esigenze dell'utente.	4						
Realizza i compiti con riguardo alle esigenze/aspettative dell'utente anche nell'aspetto psico-emotivo.	8						
Adattamento ai cambiamenti organizzativi e processi aziendali.	Punti				C	D	Ds
Si adatta in modo passivamente rigido ai processi aziendali organizzativi ed è coinvolto solo se stimolato dai superiori.	2						
Si adatta in modo opportunamente flessibile a modifiche organizzative e processi aziendali.	4						
Partecipa attivamente agli eventi aziendali interni ed esterni al servizio favorendone il progressivo miglioramento.	8						
Tutoring per il personale dipendente	Punti	A	B	Bs	C	D	Ds
Non ha interesse nell'inserimento del personale neo assunto.	2						
Al personale neo assunto suggerisce momenti professionali aiutandolo ad inserirsi.	4						
Insieme al personale neo assunto svolge i compiti assegnati suggerendo metodi e procedure necessarie e verificando con lo stesso gli obiettivi formativi raggiunti .	8						
Tutoring e didattica per gli allievi in formazione dei diplomi D.U.	Punti					D	Ds
Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni.	4						
Affida compiti progressivamente complessi e organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa.	8						
Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'unità operativa.							
TOTALE PUNTEGGIO							

DATA _____

Il Dirigente Responsabile

Eventuali osservazioni del dipendente sulla valutazione :

Il Dipendente

(1) PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Quando emergono controversie sull'interpretazione del contratto integrativo la parte interessata invia all'altra una richiesta scritta con lettera raccomandata.

La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale .

Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa.

(2) MOBBING

Preso atto che da recenti studi scientifici è emersa la possibile presenza nelle comunità lavorative di comportamenti individuati con il termine di "MOBBING" i quali sembrano produrre gravi forme di disagio che sfociano anche in patologie depressive, l'Azienda deve perseguire d'intesa con la R.S.U. la realizzazione di strumenti operativi in grado di evitare l'insorgere e, comunque, il perpetuarsi di tali comportamenti.

(3) RIDUZIONE DI ORARIO

Le parti si propongono di sperimentare la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore medie settimanali individuando successivamente i settori, i servizi e le modalità dove effettuare la sperimentazione.

E' intendimento delle parti sperimentare, in via prioritaria per il solo personale impegnato in attività che comportano orario continuativo nell'arco delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana, così come contemplato nell'art. 27 del CCNL del 07/04/1999, la riduzione dell'orario di lavoro settimanale a 35 ore, senza ulteriore aggravio dei costi contrattuali.

La riduzione settimanale dell'orario di servizio a 35 ore nell'arco di un bimestre darà luogo a riposi compensativi, anche in relazione allo sviluppo di modelli turno che terranno conto di tale opportunità.

(4) FLESSIBILITA'

In riferimento all'art. 26 del CCNL 1998 - 2001 , le parti si impegnano a sperimentare, nel rispetto del monte ore annuale soluzioni alternative al normale orario di lavoro settimanale , ovvero 36 ore, con periodi di lavoro di 28 ore e fino ad un massimo di 44 ore settimanali ricompresi in un dato temporale non superiore a tre mesi .

(5) SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

La sicurezza e l'igiene del lavoro costituiscono una problematica di notevole importanza all'interno delle strutture sanitarie, ciò sia in ragione della diversità e molteplicità dei fattori di rischio presenti, sia

**perché essi possono riguardare tanto i lavoratori, quanto gli utenti dei servizi.
Ciò stante le parti si impegnano a collaborare con le formali strutture aziendali per la puntuale applicazione della normativa di cui al DPR 626/94 e successive modificazioni anche mediante l'eventuale creazione di organismi di supporto.**

(6) POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il Direttore Generale dichiara che va ulteriormente approfondita la questione dell'individuazione di eventuali posizioni organizzative sia in relazione alla loro effettiva necessità che alla possibilità giuridica di costituirle al di fuori del contesto dell'atto aziendale .

I rappresentanti delle OOSS e della R.S.U. prendono atto sollecitando la definizione della materia e chiedono che, comunque, entro il prossimo mese di novembre la questione sia discussa in sede di delegazione Aziendale.

(7) DETERMINAZIONE RISORSE AGGIUNTIVE

CGIL, CISL, UIL e UGL in merito alla determinazione del fondo previsto dall'art. 38 del CCNL 1998-2001 ritengono obbligatorio da parte dell'Azienda Ospedaliera Mater Domini integrare il fondo dello 1% e 0,2% previsto dall'accordo regionale sulle risorse aggiuntive siglato tra OO.SS. di categoria e Assessore alla Sanità in data 19/11/99 e ribadito dalla nota Regionale alla Sanità n. 20582 del 4/10/2000.

Il Direttore Generale pur condividendo la sostanza della richiesta delle OO.SS. evidenzia che, purtroppo, fino ad oggi non è intervenuto alcun finanziamento regionale di cui auspica la sollecita erogazione per concordare in sede di delegazione il relativo utilizzo.

AZIENDA SANITARIA LOCALE (A.S.L.)

DELLA PROVINCIA DI MILANO N. 1

**TESTO DEL DISCIPLINARE CONCORDATO CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI
DELL'AREA DEL COMPARTO SANITA' DA ASSUMERSI QUALE
IPOTESI DI**

Contratto Collettivo Integrativo Aziendale -
ASL Provincia di Milano n. 1 -

Addì 26 del mese di gennaio dell'anno 2000, alle ore 14.00 si sono riunite, presso la sede della Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Milano n.1 le delegazioni trattanti incaricate della Contrattazione Collettiva Integrativo ex art.4 del CCNL del 7 aprile 1999 riguardante il Personale del Comparto.

Tali delegazioni, di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art.9 del citato CCNL, risultano composte come segue:

Parte pubblica

Dr. Pacifico Portaluppi
Dr. Flavio Lazzati
Dr. Amedeo Amadei
Dr.ssa Pose Ha Petralli
Dr.ssa Anno Simone
Dr. Patrizia Pedrotti

Direttore Generale - ASL della Provincia di Milano n.1
Direttore Amministrativo - ASL Provincia di Milano n.1
Direttore Sanitario - ASL della Provincia di Milano n.1
Direttore Sociale - ASL della Provincia di Milano n.1
Responsabile del Servizio Gestione del Personale - ASL
Responsabile Relazioni Sindacali - ASL

Parte sindacale

Rappresentanza Sindacale Unitario ASL della Provincia di Milano n.1

Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di categorie firmatarie del C.C.N.L.

Tra le Parti si dà luogo alla definizione di applicazione degli istituti i pervenendo alle seguenti intese.

1. CONTINGENTI MINIMI

Le parti:

1. prendono atto che i servizi pubblici essenziali sono quelli definiti dall'art. 1 e 2 del CCNL dell'1.9.1995 e che per garantire la continuità dei servizi essenziali in caso di sciopero si applicheranno le norme di cui alla Legge del 12 giugno 1990 n. 146 e al CCNL del 1.9.1995;
2. si impegnano a dover riesaminare la questione relativa ai contingenti minimi di personale, sia per quanto attiene al numero sia per quanto attiene alle professionalità, che in caso di sciopero, dovranno garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, a seguito delle proposte che i Responsabili dei diversi Dipartimenti, già invitati dal Direttore Generale con specifica nota, faranno pervenire in materia.
3. danno atto, altresì, nelle more della revisione di quanto, a garantire in caso di sciopero i servizi essenziali con i contingenti di personale precedentemente individuati.

2. RELAZIONI SINDACALI

In un'ottica di condivisione degli obiettivi aziendali, le parti convengono sulla necessità di sviluppare un sistema stabile di relazioni sindacali quale indispensabile premessa per consentire alle rappresentanze sindacali un ampio e tempestivo coinvolgimento nelle decisioni riguardanti gli assetti organizzativi. Tale sistema di relazioni deve essere improntato alla reciproca chiarezza e trasparenza dei comportamenti e dei rispettivi ambiti di responsabilità nel comune perseguimento degli obiettivi istituzionali.

Per quanto sopra le parti si impegnano al rispetto del protocollo sulle relazioni sindacali di cui all'Allegato I.

3. ISTITUTI CONTRATTUALI

Le parti, al fine di uniformare ed omogeneizzare le procedure e la gestione degli istituti contrattuali, concordano in relazione all'ampio confronto sugli istituti medesimi, di regolamentare gli stessi secondo - l'unito disciplinare (Allegato 2).

4.- ORARIO DI SERVIZIO, ORARIO DI LAVORO E DI APERTURA AL PUBBLICO

Le parti dopo ampio confronto sulla materia:

approvano lo specifico regolamento (Allegato 3) disciplinante i criteri generali relativi all'articolazione dell'orario - di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico in quanto diretti a rendere le attività dell'Azienda funzionali alle esigenze dell'utenza dei servizi e, ciò mediante l'ottimizzazione delle risorse umane e l'ampliamento della fruibilità dei servizi in favore dell'utenza, così come peraltro richiesto dal Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci ;

L'Azienda - tenuto conto della estensione del territorio della ASL e della carenza di mense aziendali - si impegna a garantire - contestualmente alla entrata in vigore dei nuovi orari - a tutti i dipendenti che rispetteranno gli orari di cui al predetto regolamento, il diritto al servizio sostitutivo mensa di cui all'art. 33 del DPR 270/87, mediante rilascio di ticket del valore nominale di Lire 10.000, di cui Lire 2.000 a carico del dipendente.

In relazione a quest'ultimo punto, l'Azienda - a seguito di specifica richiesta della parte sindacale di elevare il valore del ticket almeno di 4.000 lire - pur constatando che il predetto importo è insufficiente a garantire ai dipendenti il diritto al pasto completo, fa rilevare i limiti previsti dalla normativa contrattuale e si impegna ad innalzare il predetto valore qualora dovessero intervenire nuove disposizioni di legge in materia o esservi giurisprudenza favorevole all'integrazione medesima.

L'Azienda si impegna, una volta esaurito il contratto di servizio in vigore, a destinare a beneficio dei dipendenti la somma corrispondente alla differenza tra il valore del pasto definito contrattualmente (L. 10.000) e quello del costo effettivo aziendale.

5. PART - TIME

Le parti confermano lo specifico regolamento discusso e concordato in sede decentrata nel corso dell'anno 1998. (Allegato 4)

6. DOTAZIONE ORGANICA

Le Organizzazioni Sindacali prendono atto della rideterminazione della dotazione organica complessiva dell'Azienda sulla base dei carichi di lavoro effettuata dalla società Quantum, a seguito della quale, pur prendendo atto delle difficoltà riscontrate, evidenziano la grave scoperta della attuale dotazione e ritengono che a malapena la determinazione Quantum possa sanare la carenza di personale, specie alla luce dello sviluppo delle attività previsto nel piano strategico aziendale. La direzione aziendale osserva come la dotazione possa apparire sovradimensionata rispetto ai valori medi regionali, ma ciò è un effetto risultante dalla notevole gestione di strutture e servizi sociali (2 RSA, 8 CRH, 12 CSE) del tutto particolare per questa ASL. In sede di deliberazione si provvederà ad evidenziare la dotazione organica propria dell'ASL da quella dei servizi sociali totalmente a carico del bilancio sociale.

L'Azienda si impegna ad elaborare una proposta di dotazione organica suddivisa per Dipartimenti e Presidi che sarà oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali entro il primo semestre 2000.

Le parti concordano, altresì, che l'organico necessario per le strutture derivanti dalla dismissione dell'Antonini, va ad incremento della dotazione organica elaborata dalla Quantum.

Le parti - nel prendere atto che il nuovo contratto pone tra gli obiettivi anche quello dello sviluppo professionale dei dipendenti mediante meccanismi in grado di premiare la capacità professionale dei medesimi ad affrontare e risolvere i problemi aziendali assumendosi specifiche responsabilità - concordano sul fatto che, al fine di utilizzare la progressione come strumento di gestione delle risorse e di razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, la determinazione della dotazione organica per categorie e profili professionali debba tenere conto di quanto sopra.

L'Azienda, accoglie le proposte della RSU e delle OO.SS. di prevedere nella dotazione organica figure professionali della Cat. Ds in tutte le aree di intervento (sanitaria, tecnica, sociale ed amministrativa) che vengono quantificate complessivamente in n. 39 posizioni, nonché di prevedere:

- l'istituzione / incremento delle categorie cui è previsto il livello super ;
- un congruo rapporto, nelle strutture organizzative, tra il personale inserito nella categoria iniziale ed il personale inserito nelle categorie successive (2/3 dei posti complessivi riservati alla categoria inferiore e 1/3, ivi inclusi i livelli super, alla categoria superiore) ;
- per le figure amministrative delle categorie B, C, e D si procederà ad individuare la dotazione del livello D e Ds come un terzo della dotazione di C e poi ad integrare la categoria C con un terzo delle figure di B.

7. FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO

Le parti prendono atto che il fondo storico per la remunerazione delle ore straordinarie, trasferito dalle disciolte Aziende, alla data del 01.01.1998 ammonta a L. 1.324.126.408

Il predetto fondo a far data dal 1.1.2000 va incrementato delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri derivanti dall'incremento della dotazione organica sulla base dei carichi di lavoro, nonché delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri derivanti dalla assegnazione dall'Azienda di n. 66 unità di personale e di n. 5 posti vacanti, dell'ex "Ospedale

Psichiatrico Antonini".

Conseguentemente il fondo viene determinato come segue:

Totale fondo 01.01.1998 trasferito all'Azienda dalle sopprese USSL	L. 1.324.126.408
Incremento fondo 01.01.00 (ex art. 39, comma 8)	L. 232.000.000 (*)
TOTALE FONDO	L. 1.556.126.408

Le parti prendono atto che la quantità economica contrassegnata con (*) è provvisoria e sarà definita contestualmente alla rideterminazione della dotazione organica elaborata sulla base dei nuovi criteri regionali:

le parti concordano che la quota definita verrà utilizzata al momento della definitiva approvazione aziendale della dotazione organica.

Le parti convergono:

- 1) di trasferire dal 1.1.2000 una quota pari al 71% del predetto fondo e quantificata in L. 1.106.126.408 nel fondo per finanziare le fasce retributive e le posizioni organizzative
- 2) la restante quota quantificata in L. 450.000.000 verrà utilizzata per la remunerazione delle ore straordinarie effettuate dal personale dipendente a qualsiasi titolo, assegnando a tal fine a ciascun Dipartimento un budget determinato sulla base del numero dei dipendenti in forza presso ciascun Dipartimento.
- 3) Il budget verrà gestito dal Responsabile del Dipartimento con le seguenti precisazioni:
 - il limite massimo di ore liquidabili a partire dalla 31 ora non può superare per ciascun dipendente n. 100 ore annue;
 - le prime 30 ore annue, ad eccezione di quelle effettuate in reperibilità ed in turno festivo e notturno, non danno luogo ad alcuna ulteriore remunerazione in quanto vengono considerate flessibilità oraria e trovano già compensazione, tenuto conto dell'impegno richiesto a ciascun dipendente per il raggiungimento degli obiettivi, con l'Istituto della produttività collettiva qualora non possano essere recuperate entro il termine massimo del 31 marzo dell'anno successivo;
 - nella liquidazione delle ore dovrà comunque essere data priorità, pur nel rispetto dei limiti individuali e d'équipe come sopra precisati, alle ore effettuate in pronta disponibilità ed in orario notturno e festivo;
 - eventuali avanzi della quota di cui al punto n. 2 potranno essere utilizzati dalla Direzione per compensare eventuali aree di disagio, previa informazione al tavolo negoziale.

8. FONDO PER LA REMUNERAZIONE DELLE PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO (Fondo "B")

- il fondo in oggetto da 1.1.98 è quello trasferito all'Azienda dalle sopprese USSL il cui valore complessivo ammonta a L. 1.420.565.728 (consolidato 1997)
- il predetto fondo a decorrere dal 31.12.1999 va incrementato di una quota pari allo 0,60% del monte salari anno 1997 e dal 1.1.2000 va incrementato, alla luce di quanto previsto dall'art. 39, comma 8 del CCNL delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri derivanti dell'incremento della dotazione organica, talché il fondo viene quantificato come segue:

Fondo storico al 31.12.1997	L. 1.420.565.728
0,60 monte salari (1)	L. 33.007.800
Incremento fondo dal 01.01.00 (art.39, comma 8)	L. 168.000.000(*)

TOTALE FONDO L. 1.621.573.528

Per quanto concerne la quantità economica contrassegnata con (*) vedi nota di cui al punto 7

Le parti concordano di utilizzare il predetto fondo per la remunerazione delle particolari condizioni di lavoro nella misura di L. 1.411.573.528, mentre la restante quota di L. 210.000.000 viene trasferita nel fondo per il finanziamento delle fasce e delle posizioni organizzative.

Si concorda inoltre, che per l'anno 2000, il predetto fondo "B" ed il fondo "A" di cui al precedente punto 7 verranno gestiti separatamente.

Nota (1): in relazione al fatto che l'ASL è stata costituita dall'1.1.98 il monte salari preso a base di calcolo è quello consolidato 1998 al netto degli oneri riflessi (L. 35.013.000.000)

9. FONDO DI INCENTIVAZIONE ALLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Il fondo è costituito dalla sommatoria dei fondi già previsti dall'art. 46, comma 1, punti 1 e 2 del CCNL 1.9.95, nell'ammontare consolidato al 31.12.1997 e come viene di seguito specificato:

9.a. fondo per la qualità della prestazione individuale	L. 104.066.701
9.b. fondo per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi	L. 2.869.604.640
Totale fondo	L. 2.973.671.341

Il fondo come sopra integrato a decorrere dal 1.1.2000 va incremento del 20% delle economie conseguenti alla trasformazione dei rapporti di lavoro a tempo pieno a tempo parziale; nonché alla luce di quanto previsto dall'art.39, comma 8 de, CCNL, delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri derivanti dall'incremento della dotazione organica, talché il fondo viene quantificato come segue:

fondo consolidato al 31.12.97	L. 2.973.671.341
Incremento dotazione organica (art. 39, comma 8)	L. 352.000.000(*)
Risparmi part - time	L. 43.168.764
50% risparmi nati da convenzioni per attività non istituzionali a terzi e percentuale tariffe consulenze ad attività integrative	L. 234.835.846
Totale fondo 01.01.2000	L. 3.303.675.951

Per quanto concerne la quantità economica contrassegnata con (*) vedi nota di cui al punto 7

Le parti si riservano di verificare la congruità del 50% delle economie di bilancio per l'anno 1999. Le eventuali ulteriori quote così individuate verranno destinate fino al limite massimo di 34.000.000 nel fondo della produttività collettiva e la restante quota fino al limite massimo di L. 50.000.000, nel fondo delle posizioni organizzative.

Le parti si riservano di incrementare il fondo, oltre che delle risorse finanziarie aggiuntive, anche delle ulteriori risorse previste dalla normativa contrattuale e da altre disposizioni di legge che destinano una parte dei proventi a incentivi del personale in quanto allo stato attuale non quantificabili.

Le parti concordano altresì, di trasferire dal fondo storico integrato la somma di L. 396.050.701 nel fondo per il finanziamento delle fasce retributive e posizioni organizzative.

Le parti convengono inoltre che, per gli anni 1999, 2000 e 2001 una quota del fondo quantificata in almeno L. 850.000.000 verrà ripartita tra il personale dipendente con una differenziazione parametrica da 1 a 3 (anche con frazionamento decimale) della quota teorica spettante, in relazione all'impegno mostrato nel raggiungimento degli obiettivi ed alla qualità delle prestazioni rese, fermo restando che la quota media del totale dei pesi attribuiti dovrà essere pari a 2.

La restante quota, invece, per gli anni 1999 - 2000, verrà distribuita mediante assegnazione di budget a ciascuna unità organizzativa in relazione alla dotazione organica assegnata, applicando, per determinare l'entità di ciascun budget, i seguenti pesi riferiti alle diverse categorie:

Categorie	Pesi
Cat. A	1
Cat. B	1,2
Cat. B, liv. Bs	1,4
Cat. C	1,6
Cat. D	1,8
Cat. D, liv. Ds	2

La liquidazione della predetta quota verrà distribuita in maniera differenziata solo tra una categoria e l'altra e non anche all'interno della medesima categoria.

Resta inteso che le quote teoriche spettanti a ciascun dipendente saranno rapportate alle effettive presenze in servizio. A tal fine sono da considerarsi servizio a tutti gli effetti le seguenti assenze:

- 1) aggiornamento obbligatorio
- 2) permessi sindacali
- 3) donazione di sangue
- 4) infortuni sul lavoro
- 5) ferie
- 6) astensione obbligatoria per maternità
- 7) permessi L. 104/92

10. FONDO FASCE RETRIBUTIVE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il fondo è determinato dalla differenza tra il valore di fascia attribuito in primo inquadramento e lo stipendio tabellare, nonché al valore dell'indennità specifica attribuita al personale in servizio all'1.1.1998 e dell'assegno ad personam attribuito ad alcuni profili professionali dalla norma contrattuale il cui valore complessivo, fatte salve ulteriori verifiche da parte degli uffici competenti, ammonta a L. 3.663.943.762

Le parti prendono atto che il predetto fondo dal 31.12.1999 va incrementato del valore pari allo 0,81% del monte salari annuo 1997 (anno 1998 per le motivazioni espresse nei punti precedenti) il cui valore è determinato in L. 445.605.3000, nonché dal 1.1.2000 delle risorse necessarie per finanziare l'incremento di dotazione organica.

Pertanto, tenuto conto anche dei trasferimenti di quote dagli altri fondi - entità del fondo di cui trattasi viene determinata come segue:

Fondo all'1.1.1998	L. 3.663.943.762
Incremento 0,81% monte salari	L. 445.605.300
Incremento Fondo dall'1.1.2000	L. 433.000.000 (*)
Trasferimento del 71% dal fondo lavoro straordinario	L. 1.106.126.408
Trasferimento dal fondo condizioni di lavoro	L. 210.000.000

11. FONDO FASCE RETRIBUTIVE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il fondo è determinato dalla differenza tra il valore di fascia attribuito in primo inquadramento e lo stipendio tabellare, nonché dal valore dell'indennità professionale specifica/ attribuita al personale in servizio all'1.1.1998 e dall'assegno ad personam attribuito ad alcuni profili, professionali dalla nonna con 1 attuale il cui valore complessivo, fatte salve ulteriori verifiche da parte degli uffici competenti, ammonta a L.3.662.814.5~2.=.

Le parti prendono atto che il predetto fondo dal 31.12.199 va incrementato del valore pari allo 0,81% del monte salari anno 1997 (anno 1998 per le motivazioni espresse nei punti precedenti), il cui valore è determinato in L. 445.605.300=, nonché dal 1.1.2000 delle risorse necessarie per finanziare l'incremento di dotazione organica, talché - tenuto conto anche dei trasferimenti di quote dagli altri fondi - l'entità del fondo di cui trattasi viene determinata come segue:

Fondo 1.1.1998	L. 3.662.814.552	
Incremento 0,81 % monte salari	L. 445.605.300	
Incremento dotazione organica = Fondo 1.1.98 personale 1.1.98* 166,674	L. 404.174.546	
Trasferimento 80% dal fondo lavoro straordinario	L. 1.552.258.300	
Trasferimento fondo condizioni di lavoro,	L. 210.000.000	
Trasferimento 15% produttività collettiva	L. 430.440.699	
Totale fondo 1.1.2000	L. 1.552.258.300=	

Le parti, nel prendere atto che il predetto fondo va utilizzato per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, nella parte comune alla ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica, concordano di destinare dal fondo complessivo:

- la quota di L.3.662.814.552, fatte salve le ulteriori verifiche in ordine all'entità, per garantire la corresponsione delle indennità finanziate con il fondo;
- la quota di L. 300.000.000= per oneri conseguenti alle nuove assunzioni;
- la quota di L. 300.000.000= per il finanziamento delle posizioni organizzative, precisando che gli eventuali risparmi confluiranno nella misura de 50% nel fondo del lavoro straordinario e per il restante 50% nel fondo della Produttività collettiva;
- la quota di L. 100.000.000= per il riconoscimento, così come prevede l'art.31, comma 4, del CCNL, dell'indennità di qualificazione professionale al personale che abbia maturato cinque anni di anzianità presso Pubbliche Amministrazioni nella medesima posizione funzionale alla data del 6.4.1999;
- la quota di L. 1.6~0.000.000= per la professione di una fascia di tutto il personale di ruolo in servizio al 1.1.2000;
- la restante quota di L.742.478.845= per/i passaggi di fasce sia per risolvere le criticità aziendali e non riconosciute attraverso i percorsi verticali, mediante attivazione di apposite selezioni.

12. PROGRED5SIONI VERTICALI

Le parti approvano per le progressioni verticali da una categoria all'altra superiore il regolamento di cui all'Allegato 5.

13. POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le parti si riservano di definire congiuntamente i criteri generali per l'individuazione ed il conferimento delle Posizioni Organizzative.

14. PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

I passaggi da una fascia retributiva immediatamente successiva avvengono con decorrenza fissa dal primo gennaio di ogni anno. A questo fine le Aziende pianificano i passaggi tenuto conto delle risorse presenti al 31 dicembre di ciascun anno precedente nel fondo di cui all'art. 39 del CCNL.

Il numero dei dipendenti che acquisisce la fascia economica superiore è stabilito in funzione delle risorse finanziarie disponibili.

L'Azienda, sulla base delle scelte strategiche effettuate in materia di politiche del personale, determina ogni anno, sentite le Organizzazioni Sindacali, i criteri generali per l'individuazione delle categorie e dei profili tra i quali individuare i beneficiari della progressione.

La selezione per la progressione economica orizzontale avviene avvalendosi del sistema di valutazione permanente instaurato dall'Azienda e valutando l'esperienza professionale ed i percorsi formativi seguiti dai dipendenti, secondo un sistema di punti, fra di loro diversamente articolati per peso relativo, in relazione a ciascuna categoria contrattuale.

La diversa combinazione delle tre suddette componenti nella diverse categorie è espressa dalla seguente

tabella:

	Cat. A 25	Cat. B 25	Cat. Bs 30	Cat. C 35	Cat. D 40	Cat. Ds 50
Valutazione individuale (sistema di valutazione permanente)						
Esperienza lavorativa	35	35	25	15	10	0
Formazione	40	40	45	50	50	50
Totale	100	100	100	100	100	100

Tale sistema di punti consente di costituire, per ciascuna categoria/profilo professionale o gruppo di profili, graduatorie utili alla progressione orizzontale nelle fasce economiche.

L'effettuazione della selezione avviene tenendo conto delle seguenti regole generali:

- è possibile un solo passaggio di fascia nell'ambito della medesima categoria nell'arco del biennio;
- i titoli valutati (esperienza lavorativa - formazione) vengono azzerati una volta ottenuto il passaggio di fascia e pertanto non sono più utilizzabili nella successive selezioni;
- il punteggio connesso alla valutazione individuale è determinato dalla media del punteggio degli ultimi tre anni (per il primo anno vale solo il giudizio dell'anno; nel secondo anno vale la media fra i giudizi dei due anni).

L'accesso alle selezioni per la progressione economica orizzontale è consentito al personale a tempo indeterminato in presenza delle seguenti condizioni:

- possesso di un'anzianità di 3 anni nella fascia economica inferiore relativa al profilo professionale per il quale si partecipa alla selezione;
- raggiungimento di un punteggio pari almeno alla metà più uno dei punteggi previsti per la valutazione individuale dal sistema di valutazione permanente.

La valutazione individuale, il cui peso differenziato per categoria come sopra indicato è determinata in base ad una griglia di valutazione contenente i criteri di valutazione (Tabella 1) ed il loro incrocio con le singole categorie (Tabella 2).

La valutazione su ogni singolo criterio avviene sulla base dei tre gradienti descritti nella Tabella 1 e viene tradotta in un valore di valutazione numerico, scala da 0 a 3 con i seguenti steps: 0 - 0,5 - 1 - 1,5 - 2 - 2,5 - 3.

Tale valore numerico rapportato al punteggio massimo attribuibile determina il punteggio del dipendente in relazione alla valutazione individuale.

Il punteggio relativo alla valutazione individuale utilizzabile nella selezione è determinato dal punteggio medio degli ultimi tre anni, salvo il primo anno dove vale solo il giudizio dell'anno, ed il secondo anno dove vale la media fra i giudizi dei due anni.

La valutazione individuale in base ai criteri definiti ed utilizzando la scala di graduazione fornita è effettuata dal Responsabile della struttura organizzativa.

La scheda di valutaizone è sottoscritta dai compilatori.

Della valutaizone individuale il Responsabile fornisce informazione al singolo dipendente che è tenuto a firmare la scheda a conferma dell'avvenuta informazione.

La scheda di valutazione viene redatta ogni anno per tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a prescindere dall'utilizzo ai fini della progressione economica orizzontale, costituendo lo strumento di attuazione del sistema di valutaizone permanente aziendale.

TABELLA

Omissis

ALLEGATI

Omissis

ASL Provincia di Milano n.3

**Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro
personale del comparto Sanità
periodo 2000-2003**

CAPO I DURATA E VALIDITÀ

ART.1 Campo di applicazione

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale di Lavoro (d'ora in poi CCIL) si applica a tutto il personale del comparto, ad esclusione del personale di categoria dirigenziale, dell'Azienda Sanitaria Locale - Provincia di Milano 3 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale.

ART.2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Il presente CCIL ha durata quadriennale fatte salve le clausole già espresse dal CCNL 1998/2001, quelle che deriveranno dalla contrattazione nazionale per il biennio 2000/2001 e dal CCNL per il quadriennio 2002/2005.

Gli effetti del presente CCIL e le procedure in esso contenute decorreranno dal giorno successivo alla data di stipula, salvo diversa prescrizione prevista dal CCIL medesimo.

Il presente Contratto, alla sua scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno, qualora non ne sia stata data disdetta da una delle parti contraenti almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza.

Quanto disposto dal presente contratto resta in vigore fino all'approvazione del successivo CCIL.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

ART.3 Finalità

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei rispettivi ruoli e responsabilità, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevati i livelli di efficienza e qualità dei servizi erogati all'utenza con l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e sviluppi professionali, compatibilmente con l'adeguatezza delle risorse impiegate.

Il sistema delle relazioni sindacali deve mirare alla costruzione di un rapporto fortemente qualificato tra Amministrazione e OO.SS., fondato sui principi di correttezza, trasparenza e informazione reciproca, che abbia come finalità comune il perseguimento degli obiettivi istituzionali nel quadro dell'autonomia gestionale e Amministrativa dell'Azienda e dei Distretti e il contemperamento tra le esigenze organizzative, la tutela contrattuale dei dipendenti e l'interesse degli utenti, deve inoltre mirare alla realizzazione degli obiettivi di cui agli art.6,7,10,47 bis, del D.lgs.29/93.

Ciò presuppone una precisa individuazione dei confini tra le materie oggetto di contrattazione, informazione, concertazione, consultazione, verifica e controllo per un trasparente e proficuo espletamento dei rispettivi ruoli.

Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione collettiva integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette ovvero a sospendere quelle unilateralmente già prese, finché la trattativa non sia esaurita e conclusa con un protocollo d'intesa o con un verbale sottoscritto dalle parti, che prende atto delle posizioni emerse.

ART.4 Il sistema delle relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali si articola in:

- contrattazione collettiva integrativa
- informazione
- concertazione
- consultazione
- commissioni paritetiche
- Il sistema prevede la costituzione di due tavoli di trattativa rispettivamente per :
 - l'area del Comparto: regolamentazione istituti contrattuali del CCNL del 7.4.1999;
 - l'area della dirigenza medica e veterinaria e l'area della dirigenza non medica dei ruoli sanitario, amministrativo, tecnico e professionale: regolamentazione istituti contrattuali dei CC.CC.NN.LL. del 5.12.1996 e successive integrazioni;

ART.5 Composizione delle delegazioni

La delegazione trattante dell'Azienda, in sede decentrata, è costituita come segue:

- dal Direttore Generale o da un suo delegato con potere decisionale e di firma degli accordi nell'ambito della delega conferita.
- dai rappresentanti dei titolari degli uffici interessati

Avendo l'ASL Provincia di Milano 3, provveduto all'affidamento degli incarichi dirigenziali ed attuando, pertanto, il decentramento delle responsabilità gestionali, i Responsabili di strutture complesse sono autorizzati ad incontrare la RSU e le OO.SS., alla presenza del funzionario responsabile delle relazioni sindacali, allo scopo di informare o stipulare accordi su forme di organizzazione del lavoro nelle strutture affidate alla loro responsabilità, nonché per l'applicazione in sede locale degli accordi sottoscritti con l'Amministrazione.

Nei suddetti incontri non potranno essere trattate materie attinenti agli istituti contrattuali da disciplinarsi a livello aziendale e agli istituti di carattere economico; dovranno inoltre limitarsi alle funzioni insistenti sul territorio.

Per le organizzazioni sindacali, la delegazione è composta:

- dalla R.S.U;
- dai rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L.

ART.6 Contrattazione collettiva integrativa

Conformemente a quanto previsto dal CCNL si regolano le seguenti materie:

- I - i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38 comma 3;
- II - criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39:
 - a) attuazione dell'art. 43 della L. 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni. Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno;
 - c) specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
 - d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni ;
 - e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
 - f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39;
- III - lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di

organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;

- IV - le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro, di cui all'art. 27 ;
- V - i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- VI - le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- VII - le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;
- VIII - i criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 26 ;
- IX - l'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time di cui all'art. 23, comma 10 ;
- X - le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art.7, anche alla luce della legge 10 aprile 1991, n. 125.
- XI - criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario .
La contrattazione collettiva integrativa riguarda, altresì, le seguenti materie relative al sistema di classificazione del personale:
 - i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui all'art. 17 ;
 - il completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35 ;

ART.7 Informazione, concertazione, consultazione e commissioni paritetiche

Le parti, con riferimento agli istituti dell'informazione, concertazione, consultazione e commissioni paritetiche, danno atto che le stesse si svolgeranno nell'ambito delle materie previste dall'art. 6 del CCNL che si intende espressamente richiamato.

Nel caso di materie per le quali il CCNL prevede la contrattazione collettiva integrativa o la concertazione e la consultazione, l'informazione è preventiva.

L'Amministrazione fornirà alla RSU e alle OO.SS., con cadenza semestrale, tutte le informazioni relative agli atti di valenza generale inerenti a:

- la politica sanitaria aziendale
- modifiche o integrazioni al Piano di organizzazione aziendale
- attuazione del Piano Strategico triennale
- andamento dei processi occupazionali

L'informazione sarà fornita in forma scritta.

Su materie di particolare rilevanza non oggetto di contrattazione o concertazione, l'informazione potrà avvenire anche con la programmazione di appositi incontri.

Annualmente, in sede di predisposizione del budget, sarà programmata una riunione di informazione sull'andamento dei processi occupazionali con riferimento alla programmazione generale dell'attività dell'Azienda.

Allo scopo di un costante apporto sistematico e positivo dell'applicazione contrattuale e dell'accordo integrativo decentrato, nonché a supporto tecnico alla trattativa, potranno essere costituite, previa intesa tra le parti, COMMISSIONI BILATERALI PARITETICHE composte, di norma, da massimo 4 componenti per parte.

Si concorda di costituire le prime seguenti Commissioni:

- Formazione e aggiornamento
- Produttività collettiva
- Orari di servizio
- Classificazione del personale
- Verifica dei risultati del ricorso a forme alternative di occupazione in Azienda

ART.8 Modalità del confronto sindacale

Il confronto con le rappresentanze sindacali avviene previa convocazione scritta per via E-mail (di norma entro 7 giorni dall'incontro) da parte dell'Amministrazione. La data degli incontri è preventivamente concordata tra Delegazione Pubblica, RSU e OO.SS..

Gli argomenti all'ordine del giorno degli incontri vengono proposti dalle parti che stabiliscono la priorità di discussione sulla base delle esigenze preventivamente concordate.

Il materiale oggetto di trattativa, in relazione a tutti gli istituti contrattuali, dovrà essere fornito in forma scritta e, ove possibile, anche su supporto informatico. A meno che sia possibile un approfondimento specifico negli incontri, di cui si dovrà dar conto in apposito verbale redatto seduta stante dalle parti, integrabile su richiesta delle stesse.

Prima dell'avvio della contrattazione integrativa aziendale dovranno in particolare essere messi a disposizione i seguenti dati: le spese per il personale articolata secondo le diverse voci, comprese quelle relative ai fondi previsti dal CCNL, nonché la consistenza aggiornata delle dotazioni organiche del personale. L'Amministrazione fornirà alla RSU e alle OO.SS. le posizioni organizzative.

Nel caso di richiesta di informazioni da parte della RSU e delle OO.SS. o di un loro delegato, l'Amministrazione risponde in forma scritta entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

Per permettere una razionale trattazione degli argomenti sarà favorita la predisposizione di calendari di riunioni che affrontino congiuntamente argomenti tra loro collegati, oggetto rispettivamente di concertazione o di contrattazione.

Tutti gli accordi, verbali d'incontro e contratti debitamente sottoscritti, saranno forniti in copia a tutti i soggetti firmatari, anche via E-mail.

ART.9 Stipulazione dei contratti decentrati

I contratti decentrati non possono comportare né direttamente né indirettamente, anche a carico di esercizi successivi, oneri aggiuntivi rispetto a quelli fissati dal CCNL, salvo per quanto riguarda eventuali risorse aggiuntive nei limiti di legge.

Per l'Amministrazione l'applicazione dell'accordo è subordinata al parere favorevole del Collegio Sindacale.

Le ipotesi d'intesa sulle materie della contrattazione decentrata, sono formalizzate in appositi contratti che, sottoscritti dai componenti della delegazione trattante di parte aziendale e sindacale, trovano attuazione con le decorrenze indicate dalle parti.

Qualora intervengano dubbi interpretativi sullo stato di applicazione di un accordo, ciascuna delle parti interessate può inviare all'altra formale richiesta scritta.

Tale richiesta deve contenere una sintetica descrizione degli elementi di fatto e di diritto della quale si fonda, dovendo comunque far riferimento a questioni interpretative di rilevanza generale.

Nel più breve tempo possibile le parti si incontreranno per definire consensualmente il significato delle clausole controverse.

ART.10 Permessi sindacali retribuiti

Il monte ore dei permessi sindacali (81 minuti per dipendente ripartiti in misura pari a 30 minuti per le RSU e 51 minuti alle OO.SS. rappresentative), viene definito all'inizio di ogni anno, fatti salvi accordi che modificano la suddivisione delle disponibilità orarie della RSU e delle OO.SS..

Nell'ambito del monte ore complessivo annuo di ciascun organizzazione sindacale ogni dirigente sindacale può usufruire di permessi cumulativi, anche frazionati, non superiori a 12 giorni al trimestre.

Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità organizzativa di appartenenza del dipendente. L'Azienda si impegna ad adottare tutte le misure organizzative possibili per garantire l'agibilità sindacale agli aventi diritto.

La richiesta dei permessi per l'attività sindacale e la comunicazione della partecipazione alle trattative con l'Amministrazione e alle Commissioni paritetiche, deve pervenire all'Azienda e al Responsabile dell'U.O. di appartenenza del dipendente, per il tramite della struttura sindacale o della RSU, almeno 3 giorni prima del permesso richiesto o in casi eccezionali 24 ore prima.

Se esistono eccezionali motivate esigenze di servizio l'Amministrazione comunica per iscritto all'organizzazione sindacale e all'interessato la mancata concessione del permesso.

L'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali deve essere certificata entro 3 giorni all'U.O. Personale da parte della organizzazione sindacale che ha richiesto e utilizzato il permesso.

I permessi sindacali sono equiparati ai fini del trattamento giuridico ed economico a tutti gli effetti al servizio prestato e sono retribuiti con esclusione dei compensi per il lavoro straordinario.

ART.11 Esercizio delle libertà sindacali

L'Amministrazione dell'ASL, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, individuerà, ove possibile, in ogni struttura territoriale in luoghi accessibili a tutti i dipendenti, appositi spazi riservati alle rappresentanze sindacali, per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti esclusivamente materie di interesse sindacale.

La RSU e le OO.SS. assicurano ogni intervento si rendesse necessario per evitare l'utilizzo improprio di tali spazi. Eventuali affissioni al di fuori degli spazi assegnati saranno considerate abusive e quindi saranno eliminate d'ufficio.

L'Amministrazione mette a disposizione permanente per tutte le organizzazioni sindacali interne idonei locali per garantire l'esercizio della libertà sindacale dotati di telefono.

In relazione a quanto previsto P.C.M. del 05.06.1996 che recepisce il C.C.Q. del 07.05.1996 in merito agli aspetti applicativi del D.L.vo 626/94 riguardante i rappresentanti della sicurezza ed in relazione alla mancata attuazione della contrattazione di comparto, prevista dal capo XIII del succitato C.C.Q., in sede aziendale verranno definite le modalità e i mezzi per lo svolgimento dell'attività degli R.L.S.

ART.12 Assemblee

I dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel limite di 12 ore annue pro-capite.

La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata al Direttore Generale a cura della RSU o organizzazioni di cui all'art. 12 del CCNQ del 3.7.1999, in forma scritta con preavviso di almeno 7 giorni prima, salvo casi di eccezionale urgenza art. 26 DPR 384/90.

Le convocazione dell'assemblea potrà essere articolata anche per gruppi di lavoratori.

Nella comunicazione deve essere indicato l'o.d.g. e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni.

Durante lo svolgimento delle assemblee si applicano le regole concordate per garantire i servizi minimi essenziali in caso di sciopero

Il lavoratore dà comunicazione della partecipazione all'assemblea al proprio diretto responsabile, il quale è tenuto a comunicare, ai fini del controllo del monte ore, la partecipazione all'Ufficio Personale.

ART.13 Servizi pubblici essenziali

Con separato accordo verranno ridefiniti, congiuntamente per le 3 aree contrattuali, i servizi essenziali e la relativa quantificazione dei contingenti minimi necessari.

In attesa del suddetto accordo, restano in vigore gli accordi in atto nelle ex Aziende USSL confluite nella ASL Provincia di Milano 3.

Il diritto allo sciopero è disciplinato dalle norme legislative e contrattuali in vigore (D.P.R. 384/90, L. 146/90, CCNL del 7.4.99)

CAPO III CRITERI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO

ART.14 Orario di servizio

Per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza.

L'orario di servizio è, di norma, articolato su cinque giorni settimanali (dal lunedì al venerdì), sia nelle ore antimeridiane, sia nelle ore pomeridiane, dalle ore 8.30 alle ore 17.30, salvo che per i servizi di assistenza diretta alle persone per cui è prevista un'assistenza continuativa con addetti a turno continuo o ridotto.

Per particolari condizioni, a richiesta dei responsabili delle strutture, informate le OO.SS., l'orario di servizio può essere esteso o anticipato nell'arco della giornata, dalle ore 7.30 alle ore 20.00 di tutti i giorni lavorativi.

La flessibilità dell'orario di servizio è, di norma, di 30 minuti rispetto all'orario stabilito.

ART.15 Orario di apertura al pubblico

Per orario di apertura al pubblico si intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria, ovvero le fasce orarie di accesso ai servizi da parte dell'utenza.

ART.16 Orario di lavoro

Per orario di lavoro si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario contrattualmente dovuto, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio.

L'orario di lavoro contrattuale settimanale è di 36 ore.

L'orario di lavoro settimanale si articola in orari giornalieri convenzionali determinati dal responsabile della struttura.

Nel definire l'articolazione dell'orario di lavoro, si dovrà tenere conto della funzionalità dei Servizi e delle particolari e specifiche esigenze espresse dal personale dipendente nell'utilizzo delle forme flessibili dell'orario di lavoro settimanale.

L'erogazione dei servizi al pubblico, anche nelle ore pomeridiane viene garantita compatibilmente con la dotazione dell'organico.

L'orario di lavoro settimanale è articolato, in relazione alle esigenze del servizio, su 5 o 6 giorni

L'orario di giornata si articola, di norma, dal lunedì al venerdì, dovrà prevedersi una fascia di flessibilità in ingresso (da 15 minuti a 1 ora) purché sia garantita la copertura dell'orario di servizio, una pausa meridiana dalle 12.00 alle 14.00 e la presenza obbligatoria in servizio del personale occorrenti a garantire l'esercizio delle funzioni del servizio.

La pausa mensa, non inferiore a 30 minuti, dovrà essere evidenziata a cartellino, salvo esplicite deroghe scritte da parte dei responsabili.

La mancata timbratura della pausa meridiana deve essere autorizzata, con nota motivata, dai vari responsabili e deve rappresentare un fatto assolutamente eccezionale.

Nell'ipotesi di assenza di timbratura e di giustificativi, si procederà d'ufficio alla contabilizzazione dell'interruzione massima prevista per la pausa (2 ore).

L'articolazione dell'orario di lavoro di tutti i dipendenti è determinata dai responsabili delle singole strutture, previa comunicazione alle OO.SS. che possono, a richiesta, attivare la concertazione.

ART.17 Controllo dell'orario di lavoro

La rilevazione dell'orario di lavoro avviene tramite badge magnetico. Tutti i dipendenti sono tenuti ad effettuare (salvo particolari autorizzazioni) la timbratura d'inizio e termine del servizio presso la sede alla quale sono stati assegnati.

In caso di smarrimento o di impossibilità di utilizzo del badge il dipendente dovrà compilare l'apposito modulo giustificativo e farlo autorizzare dal proprio responsabile.

Tre dimenticanze nel corso del mese possono essere oggetto di richiamo scritto da parte del Responsabile della Struttura (per dimenticanza si intende l'assenza di una o più timbrature non giustificate dal responsabile).

La rilevazione quantitativa dell'orario è effettuata dall'Ufficio Personale.

La verifica dell'orario rispetto a quello prestabilito è effettuata per ogni dipendente dal proprio responsabile.

Mensilmente l'U.O. Personale elabora apposito tabulato di presenza in servizio.

Il tabulato, debitamente corretto e firmato dal responsabile, dovrà essere restituito all'U.O. personale entro 6 giorni dalla data della consegna.

Per il buon funzionamento del sistema, tutte le assenze programmate dovranno essere preventivamente inviate all'U.O. Personale per la necessaria registrazione. Gli attestati relativi a corsi o permessi devono essere consegnati subito al rientro in servizio.

Per quanto attiene i permessi sindacali si applica il protocollo allegato.

ART. 18 Registri per la mobilita' del personale sul territorio

Allo scopo di poter rilevare la presenza del personale che svolge la propria attività sul territorio (o che, comunque, si trasferisce da una sede all'altra per motivi di servizio), è predisposto un apposito registro per le partenze dalla sede principale di lavoro e il rientro nella stessa.

Per il personale che si reca in più punti del territorio (esempio: personale addetto alla medicina preventiva, etc.) è sufficiente indicare sui registri l'attività principale (esempio: visite domiciliari, sopralluoghi, ispezioni, etc.) in quanto l'attività dettagliata dovrà risultare dai piani di lavoro concordati con il Responsabile.

Gli addetti all'Ufficio Personale sono autorizzati a prendere visione dei registri presso tutti i recapiti e a riferire alla Direzione sulla loro regolare compilazione.

I registri completi saranno conservati a cura del responsabile (distretto, dipartimento, unità operativa) per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni.

Il personale sanitario dei Distretti, in considerazione del tipo di servizio che viene espletato in diverse sedi, è autorizzato a compilare solo il registro dalla sede di partenza.

La regolare compilazione del registro è anche documento probatorio nei confronti delle varie assicurazioni (INAIL - KASKO) in caso di rimborso per danni a persone e cose a seguito di incidenti durante l'espletamento del proprio servizio.

I punti dove sono ubicati i registri sono gli stessi dove sono presenti gli orologi per la timbratura del cartellino - orario di presenza in servizio -

ART.19 Istituto lavoro straordinario

Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono rispondere a effettive esigenze di servizio e devono essere autorizzate, e non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del lavoro.

Il monte ore complessivo annuo per prestazioni di lavoro straordinario non deve eccedere il limite stabilito dal fondo di cui all'art.38.

Le ore straordinarie saranno assegnate, sulla base del fondo disponibile, dalla Direzione Generale ad ogni Responsabile sulla base delle richieste fatte nel 1° trimestre di ogni anno inoltrate all'Ufficio Personale. I singoli responsabili alla fine di ogni mese dovranno validare le ore effettuate confrontandole con il Budget loro assegnato e comunicare all'U.O. Personale i nominativi dei dipendenti ed il numero di ore, per singolo dipendente, di cui effettuare il pagamento o il recupero.

Il Responsabile di Servizio ha la responsabilità, di cui all'art.20 del D.L.vo 29/93 e delle ulteriori vigenti disposizioni normative e contrattuali, sul budget assegnatogli e, pertanto, è suo compito controllare che non si verifichi un superamento del budget di ore assegnate al proprio Servizio.

Le ore accantonate, al di fuori di quelle che potranno essere chieste a pagamento, non potranno superare, di norma, in qualsiasi momento dell'anno n° 36 ore. Eventuali eccedenze dovranno essere recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio, nel più breve tempo possibile.

I responsabili dovranno controllare, dai riepiloghi mensili inviati dall'Ufficio Personale, che detto limite non venga mai superato.

Personale escluso dal lavoro straordinario:

- a) Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale;
- b) Personale che usufruisce della L. 1204 per l'allattamento (riduzione orario di lavoro) e L. 104

ART.20 Ferie

La durata delle ferie per tutti i lavoratori operanti su 6 giorni settimanali è 36 giorni lavorativi (32 giorni lavorativi + 4 giorni ai sensi della L. 937 del 23 dicembre 1977).

Per i dipendenti operanti su 6 giorni settimanali neo-assunti e limitatamente ai primi 3 anni i giorni di ferie sono 34 giorni lavorativi (30 giorni lavorativi + 4 giorni ai sensi della L. 937 del 23 dicembre 1977).

In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su 5 giorni, il sabato è considerato non lavorativo

ed i giorni di ferie spettanti sono ridotti a 32 giorni lavorativi (28 giorni lavorativi + 4 giorni ai sensi della L. 937 del 23 dicembre 1977).

Per i neo assunti, in caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su 5 giorni, i giorni di ferie spettanti sono ridotti a 30 giorni lavorativi (26 giorni lavorativi + 4 giorni ai sensi della L. 937 del 23 dicembre 1977).

Le ferie devono essere fruiti nel corso dell'anno solare (1° gennaio - 31 dicembre) assicurando al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 15 giorni continuativi nel periodo 1 giugno - 30 settembre.

In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruiti entro il primo semestre dell'anno successivo.

Al fine della programmazione e per consentire una corretta registrazione delle assenze, le richieste di ferie dovranno pervenire, debitamente controfirmate dal responsabile, all'U.O. Personale, di norma, almeno 10 giorni prima del godimento del periodo di astensione dal lavoro.

È possibile fruire delle ferie anche in misura della mezza giornata. Non possono essere concesse più di due mezze giornate di ferie consecutive.

ART.21 Santo patrono

E' considerato giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricadente in giorno lavorativo.

ART.22 Riduzione Orario di lavoro

Le parti concordano di verificare all'interno di un'apposita trattativa l'applicazione sperimentale della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore medie settimanali ai sensi dell'art.27 del CCNL.

ART.23 Permessi retribuiti

I permessi retribuiti a domanda del dipendente sono concessi secondo le modalità previste dall'art.21 del CCNL 1 settembre 1995 . In particolare al dipendente possono essere concessi nell'anno 3 giorni consecutivi di permesso retribuito per motivi personali o familiari purché debitamente documentati, compresa la nascita dei figli.

I suddetti permessi possono essere fruiti anche in misura frazionata (a giornata o ad ore). In questa ipotesi i tre giorni vengono commutati in 18 ore complessive.

Si stabilisce inoltre che:

- in caso di permesso retribuito per nascita del figlio i tre giorni consecutivi si intendono lavorativi e decorrono dalla data di nascita del figlio;
- per coloro i quali hanno un rapporto di lavoro a tempo parziale con articolazione orizzontale dell'orario le 18 ore sono ridotte in misura proporzionale - ad es. per chi ha un rapporto di lavoro a tempo parziale al 50% ha diritto a 9 ore di permesso;
- per coloro i quali hanno un rapporto di lavoro a tempo parziale con articolazione verticale dell'orario i tre giorni sono ridotti proporzionalmente al numero di giornate di lavoro effettuate; per i permessi orari, invece, vale la stessa regola del tempo parziale orizzontale.
- il permesso minimo corrisponde ad un'ora di lavoro;
- chi fruisce di un permesso retribuito orario non può effettuare prestazioni di lavoro straordinario nella giornata di fruizione del permesso;
- Le suddette regole entrano in vigore con decorrenza 01.01.2001.

ART.24 Norme sul congedo parentale.

A fronte della complessità degli aspetti e degli adempimenti contenuti nella legge 22.02.2000 le parti

concordano di rimandare ad apposito regolamento l'intera disciplina delle norme sul congedo parentale.

CAPO IV RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

ART.25 Rapporto di lavoro a tempo parziale

L'Amministrazione nel caso di richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale da parte del dipendente interessato consente automaticamente questa modifica entro sessanta giorni dalla ricezione della domanda.

L'azienda, entro il predetto termine, può, con atto motivato entro la scadenza del sessantesimo giorno dal ricevimento della domanda, rinviare la trasformazione del rapporto di lavoro per un periodo non superiore a sei mesi.

L'Azienda può ricorrere alla posticipazione della data di trasformazione nei casi in cui essa comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa del dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità del servizio. Nei casi in cui questa condizione di pregiudizio si risolva prima dei sei mesi previsti la trasformazione del rapporto viene concesso con decorrenza dalla data di rimozione della condizione stessa.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione lavorativa non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, nel rispetto delle vigenti norme sulle incompatibilità, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali.

Con apposito regolamento l'azienda, si impegna ad individuare previo confronto con la RSU e le OO.SS., le attività che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali non sono comunque consentite ai dipendenti di cui al comma precedente con le procedure previste dall'art. 1, comma 58 bis della legge 23 dicembre 1996, n. 662 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART.26 Ampliamento del contingente - art.23 comma 10 CCNL -

Il contingente del 25% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno inserito nei contingenti delle categorie di personale di cui al comma 8 dell'art 23 CCNL può essere elevato di un ulteriore 10% per tutti i profili professionali presenti in Azienda.

Questo ulteriore 10% è riservato al personale che chiede la trasformazione del rapporto di lavoro per gravi e documentate situazioni familiari.

Si intendono gravi e documentate situazioni familiari le seguenti tipologie:

1. assistenza a familiari o persone conviventi portatori di handicap o invalidità non inferiore al 70%;
2. assistenza a familiari o persone conviventi che necessitino di assistenza continua per particolari condizioni psico fisiche o per affezione da patologie gravi o cronico degenerative;
3. assistenza ad anziani, familiari o conviventi, non auto sufficienti;
4. assistenza a figli di età inferiore ad otto anni.

Nel caso in cui il numero di domande ecceda i posti disponibili a seguito dell'elevazione del contingente si darà la precedenza secondo il numero d'ordine stabilito nel capoverso precedente.

In caso di più richieste presentate con indicazione della tipologia al punto 1 si valuta come elemento prioritario la percentuale di handicap.

Nel caso di cui al punto 4 è fattore di priorità il maggior numero di figli.

In tutti gli altri casi vale la seguente regola: in caso di ulteriore parità si valuterà la esistenza di più elementi tra loro combinati o combinabili.

Le domande per la trasformazione del rapporto di lavoro - nel caso di accesso all'ulteriore contingente del 10% - vengono tenute in considerazione dall'Azienda con cadenza trimestrale ed accolte a valere dal primo giorno del trimestre successivo secondo il seguente calendario:

- domande presentate tra il 01 gennaio e il 31 marzo à decorrenza dal 01 aprile
- domande presentate tra il 01 aprile e il 30 giugno à decorrenza dal 01 luglio
- domande presentate tra il 01 luglio e il 30 settembre à decorrenza dal 01 ottobre
- domande presentate tra il 01 ottobre e il 31 dicembre à decorrenza dal 01 gennaio

ART.27 Orario di lavoro del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale

Il tempo parziale può essere realizzato:

- con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);
 - con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale), in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno).
 - In presenza di particolari e motivate esigenze il dipendente può concordare con l'Azienda ulteriori modalità di articolazione della prestazione lavorativa che contemperino le reciproche esigenze nell'ambito delle fasce orarie individuate con le procedure di cui all'art. 4 CCNL, in base alle tipologie del regime orario giornaliero, settimanale, mensile o annuale praticabili presso ciascuna azienda o ciascun ente tenuto conto della natura dell'attività istituzionale, degli orari di servizio e di lavoro praticati e della situazione degli organici nei diversi profili professionali.
- La modificazione delle tipologie di articolazione oraria della prestazione lavorativa, se l'articolazione è stata stabilita in un contratto tra le parti, può avvenire solo previo nuovo accordo tra le parti.
- Tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto al ripristino del rapporto a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico.

CAPO V DISPOSIZIONI PARTICOLARI SU MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

ART.28 Definizione della struttura organizzativa dell'ASL provincia di Milano 3

In caso di modifiche alla struttura organizzativa l'Amministrazione si impegna a fornire l'informazione preventiva sulle modifiche al fine di attivare, correttamente, i successivi sistemi di relazioni sindacali contrattualmente previsti.

ART.29 Ricorso a forme alternative di reclutamento del personale

Il ricorso a forme alternative di reclutamento del personale sarà oggetto di informazione preventiva alle RSU ed alle OO.SS. territoriali.

Le parti concordano che il ricorso al lavoro interinale non possa svolgersi al di fuori delle ipotesi e dei limiti previsti dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro del 09.08.2000.

In attesa dello specifico accordo che regolamenti gli aspetti lasciati alla contrattazione decentrata del CCNQ, le parti convengono che l'Azienda possa ricorrere al lavoro interinale per i profili professionali per i quali si è dimostrato un'oggettiva difficoltà a reperire personale attraverso le procedure di reclutamento previste dal D. Lgs n.29/93.

ART.30 Pari opportunità

Questa Azienda possiede, già, un Comitato Pari Opportunità i cui provvedimenti di costituzione e approvazione regolamento sono allegati al presente CCIL - allegato 1 -.

Nel caso di segnalazioni di particolari problemi o della formulazione di proposte da parte del Comitato Pari Opportunità le parti si impegnano ad attivare il confronto tra le parti.

ART.31 Sicurezza nei luoghi di lavoro

E' principio irrinunciabile la piena applicazione delle norme di prevenzione sulla sicurezza e la tutela della salute nei luoghi di lavoro. A questo proposito, si ritiene prioritario fornire piena agibilità, in termini di documentazioni e strumenti, ai rappresentanti dei lavoratori (RLS) e avviare una corretta formazione e informazione sui rischi per il personale e gli utenti.

In relazione a quanto indicato al periodo precedente, dovranno essere definiti, in sede di trattativa, i mezzi (locali, formazione, accesso a banche dati) i permessi retribuiti e le risorse da mettere a disposizione dei RLS aziendali in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 626/94 e dal protocollo delle relazioni aziendali.

CAPO VI CRITERI PER L'EROGAZIONE DI ALCUNE INDENNITÀ

ART.32 Pronta disponibilità

L'istituto della pronta disponibilità resta regolato dall'art.18 del DPR 270/87; pertanto le condizioni di effettuazione e pagamento delle indennità restano quelle già contrattualmente in vigore.

Al fine di una completa regolamentazione dell'istituto si stabilisce che:

- deve essere istituito un registro di chiamata nelle strutture ove viene utilizzato il servizio di pronta disponibilità;
- i dipendenti in regime di pronta disponibilità devono lasciare il numero di telefono al quale possono essere rintracciati;
- i dipendenti in pronta disponibilità chiamati a prendere servizio devono raggiungere il posto di lavoro nel più breve tempo possibile ovvero non oltre il tempo necessario, attenendosi alle norme del codice della strada, per raggiungere il luogo di lavoro dal domicilio ufficialmente comunicato all'U.O. Personale;
- possono essere utilizzati apparecchi di telefonia mobile purché lo stesso sia in una zona di territorio coperta dal servizio e che il dipendente sia in grado di raggiungere il posto di lavoro nei tempi stabiliti al punto precedente;
- non possono essere inseriti in turni di pronta disponibilità dipendenti in ferie.

In un successivo accordo verranno definiti i contingenti di personale interessati alla pronta disponibilità e la relativa articolazione dei turni.

ART.33 Indennità 3 turni di cui all'art. 44 comma 3 del CCNL 1994/97. Condizioni

Per l'erogazione della suddetta indennità valgono, oltre quanto espressamente indicato dal CCNL, le seguenti regole:

1. è considerato personale turnista il personale che opera su tre turni ruotanti nelle 24 ore e che nell'arco del mese evidenzia un numero sostanzialmente equilibrato di turni, in relazione al modello di turno adottato dall'Azienda, a copertura dell'attività sulle 24 ore giornaliere.
2. l'indennità viene erogata per le giornate di effettiva presenza- resta ovviamente inteso per turno effettuato, cioè il turno notturno non dà diritto a doppia indennità di presenza giornaliera - e per le giornate di riposo compensativo effettuate dai dipendenti ed indicate dal Responsabile di Servizio; in nessun caso possono essere intesi riposi compensativi i riposi previsti nel sistema di turnazione;
3. al personale che non opera in un servizio articolato su tre turni che, per eccezionali esigenze di servizio, si trovi ad effettuare un turno notturno sulle 24 ore viene erogata per ciclo di turno pari a tre giornate, l'indennità di presenza di L. 8500 in sostituzione di altre eventuali indennità di presenza giornaliera che già percepisce.

ART.34 Indennità terapie intensive, sub intensive e malattie infettive di cui all'art. 44 comma 6 CCNL 1994/97. Condizioni

Per l'erogazione della suddetta indennità vale quanto enunciato dall'art. 44 comma 6 del CCNL ,salvo che:

- l'indennità viene erogata per le giornate di effettiva presenza e per le giornate di riposo compensativo effettuate dai dipendenti ed indicate dal Responsabile del Servizio; in nessun caso possono essere intesi riposi compensativi i riposi previsti nel sistema di turnazione. Detta indennità viene erogata al solo personale operante nell'ambulatorio AIDS.

ART.35 Indennità malattie infettive Ausiliari e OTA di cui all'art.44 comma 8 CCNL 1994/97

Per l'erogazione della suddetta indennità vale quanto enunciato dall'art. 44 comma 8 del CCNL salvo che :

- l'indennità viene erogata per le giornate di effettiva presenza e per le giornate di riposo compensativo effettuate dai dipendenti ed indicate dal Responsabile del Servizio; in nessun caso possono essere intesi riposi compensativi i riposi previsti nel sistema di turnazione;

ART.36 Indennità diverse

Per l'erogazione delle indennità di seguito elencate vale quanto enunciato dall'art. 44 commi 2, 4, 5, 7, 11,12 del CCNL 1994/97 e dall'art. 54 del D.P.R. 384/90.

- I. Indennità di Polizia giudiziaria ;
- II. Indennità di Profilassi antitubercolare;
- III. Indennità degli ex operatori professionali coordinatori (compresi Capo Sala ADI);
- IV. Indennità degli operatori operanti nei servizi di terapia intensiva o sala operatoria;
- V. Indennità notturna;
- VI. Indennità festiva;
- VII. Indennità di rischio radiologico;
- VIII. Indennità 2 turni.

CAPO VII FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

ART.37 Formazione e aggiornamento

Le iniziative da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.

Nell'ambito dei processi di riforma delle Aziende Sanitarie, la formazione costituisce quindi leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati.

Le parti riconoscono nella Formazione del personale lo strumento insostituibile per sostenere i processi d'innovazione organizzativa, di qualificazione dei servizi e di crescita professionale del lavoro.

Lo strumento della pianificazione, almeno annuale, della formazione e il ricorso in via prioritaria e prevalente alla formazione interna sono i due elementi distintivi che devono contraddistinguere il fare formazione in questa Azienda.

L'informazione è uno strumento importante ma non può mai sostituire la formazione. E' solo con quest'ultimo strumento, caratterizzato da un percorso di apprendimento, ripetuto periodicamente e misurabile con opportuni strumenti di valutazione, che si può pensare ad un reale miglioramento professionale degli operatori e conseguentemente ad un innalzamento della qualità dell'assistenza.

L'Azienda garantisce come importo annuo destinato alla formazione ed aggiornamento del personale una somma pari almeno alla cifra spesa nel corso dell'anno precedente.

Per l'anno 2000 sono destinate alla Formazione ed Aggiornamento del personale del comparto complessivamente lire 195.000.000 di cui:

- lire 165.000.000 per la formazione interna;
- lire 30.000.000 per la formazione esterna.
- Qualora si dovessero rendere necessari percorsi formativi non pianificati relativi a processi di riconversione o riqualificazione del personale, l'Azienda si impegna, con ulteriori risorse, a finanziare le iniziative di formazione ed aggiornamento necessarie.

È garantita, a tutto il personale, la piena informazione e una adeguata pubblicità per tutte le attività e le opportunità di formazione professionale.

Le parti concordano di procedere alla realizzazione di un Centro di Documentazione Aziendale a carattere informatico.

Il regolamento che definisce le regole di accesso e di utilizzo della Formazione in Azienda è allegato al presente CCIL (allegato 2).

È necessario creare i presupposti, affinché tutti gli operatori possano partecipare alle iniziative formative e non siano penalizzati per ragioni di servizio; a tal fine sarà attivato un sistema di controllo per verificare il raggiungimento di questo obiettivo; per coloro i quali non hanno avuto l'opportunità di partecipare ad iniziative formative nel biennio 1999-2000 saranno previste iniziative specifiche a loro rivolte nel piano di formazione 2001.

CAPO VIII MOBILITÀ INTERNA

ART.38 Mobilità'

Il presente CCIL norma l'intero istituto della mobilità all'interno dell'Azienda e concerne l'utilizzazione sia temporanea che definitiva del personale in strutture organizzative ubicate in località diversa da quella di assegnazione ex art. 11 del DPR 384/90.

Il potere organizzatorio dell'Ente nell'ambito dei 10 Km dalla sede di assegnazione, previsto dal 2 comma dell'art 11 del DPR 384/90 potrà essere applicato solo dopo che è stato definito con atto regolamentare da concordare con le OO.SS. e solo dopo che l'Azienda abbia provveduto a definire formalmente la sede di prima assegnazione per tutti i dipendenti. Per sede di assegnazione si intende quella in cui il dipendente svolge prevalentemente la sua attività.

In questa fase transitoria e per particolari situazioni contingenti l'Azienda potrà ricorrere alla disposizione del comma 2 dell'art.11 solo con il consenso del dipendente.

Tale potere non può essere utilizzato come ordinario strumento di copertura dei posti vacanti o per le sostituzioni obbligatorie per legge (maternità, malattia superiore ai 45 gg.).

Nessun dipendente può essere normalmente assegnato con criteri di rotazione a sedi diverse da quella di prima assegnazione salvo che sussistano particolari esigenze organizzative preventivamente verificate e concordate con le OO.SS..

ART.39 mobilità d'urgenza

Per mobilità d'urgenza si intende l'utilizzazione provvisoria di personale dipendente in strutture organizzative diverse da quella di assegnazione, per soddisfare esigenze funzionali dei servizi, a seguito di eventi contingenti non prevedibili. Tale utilizzazione è disposta con nota motivata del Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Sanitario o Sociale per le rispettive competenze, limitatamente al perdurare delle situazioni predette e comunque per un periodo non superiore ad un mese nell'arco dell'anno solare. La mobilità d'urgenza presuppone l'utilizzo di tutto il personale di uguale ruolo, posizione funzionale, profilo professionale, fermo restando la necessità di assicurare, in via prioritaria, la funzionalità dell'unità organizzativa di provenienza.

Al personale interessato spetta l'indennità di missione prevista dalla normativa vigente, se ed in quanto dovuta.

ART.40 Mobilità ordinaria

La mobilità ordinaria a domanda si effettua con un avviso di mobilità, che indica semplicemente le condizioni di presentazione delle domande, per la creazione di graduatorie annuali che riguardano i posti che si potranno rendere vacanti durante l'anno solare nelle varie sedi dell'azienda.

Nella domanda il dipendente dovrà indicare, in ordine di priorità, massimo 2 strutture organizzative ove intende essere trasferito, con possibilità di modificazione di tale richiesta per una sola volta sino alla fine dell'anno in corso.

L'Amministrazione, al solo scopo informativo e non vincolante, entro il 30 ottobre di ogni anno - con affissione all'Albo Pretorio e negli appositi spazi in tutte le strutture dell'Azienda - prima della pubblicazione del suddetto avviso di mobilità espone l'elenco delle strutture organizzative che a quella data presentano carenze di personale; gli stessi elenchi sono inviati alle OO.SS. e alla RSU.

In caso di creazione di nuovi posti, non precedentemente esistenti nella dotazione organica dell'Azienda, in epoca successiva alla pubblicazione delle graduatorie, l'Azienda provvede alla pubblicazione di uno specifico avviso secondo le regole previste ai capoversi precedenti.

Le domande di partecipazione agli avvisi di mobilità interna dovranno essere presentate dall' 1 al 31 dicembre all'U.O. Personale e redatte secondo il modello fac-simile che sarà allegato al bando di mobilità.

Le domande correttamente pervenute saranno utilizzate per la copertura dei posti di medesimo profilo che si renderanno vacanti nel periodo compreso fra il 1° gennaio ed il 31 dicembre dell'anno successivo.

Le domande presentate in modo non conforme a quanto espressamente previsto dal bando non verranno accolte.

Le graduatorie degli avvisi di mobilità interna dovranno essere inviate alle OO.SS. e alla RSU.

Nella fase di prima applicazione del presente regolamento l'avviso di mobilità e gli elenchi dei posti vacanti dovranno essere pubblicizzati entro il mese di marzo 2000; le domande dovranno essere presentate entro la stessa data e le graduatorie avranno validità fino alla data di entrata in vigore di quelle dell'anno 2001.

La valutazione dei titoli verrà effettuata direttamente dall'Ufficio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane. I criteri nonché i punteggi massimi per detta valutazione sono quelli di cui al presente articolo.

Per il personale ricompreso nelle categorie da A a B la graduatoria verrà effettuata tra le domande di mobilità sulla base dell'anzianità di servizio, della situazione personale, familiare e di particolare rilevanza sociale, nell'ambito del medesimo profilo.

Per il personale ricompreso nelle categorie da C a D, la graduatoria tra le domande di mobilità si effettua sulla base di una valutazione positiva e comparata del curriculum di carriera e professionale e delle competenze in rapporto al posto da ricoprire nonché della situazione personale, familiare, di particolare rilevanza sociale.

In caso di parità di punteggio ha precedenza il dipendente che ha riportato un punteggio più alto nell'ambito delle situazioni personali, familiari e di rilevanza sociale. In caso di ulteriore parità di punteggio ha precedenza il candidato più anziano di età.

La valutazione dei titoli, così come previsto dall'art. 11 del D.P.R. 384/90, comprende la valutazione del

curriculum di carriera e professionale e di particolari situazioni personali familiari e sociali per un punteggio complessivo massimo di 60 punti.

I candidati, delle categorie da C a D, potranno ottenere un giudizio di non idoneità qualora il Responsabile della struttura interessata, con l'avvallo del Direttore Competente, verificata la professionalità acquisita dal candidato in relazione al posto da ricoprire, ritenga, con nota motivata, di non effettuare una valutazione positiva della domanda di mobilità. La nota motivata, contenente il giudizio di non idoneità, deve pervenire all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo entro 5 giorni lavorativi dalla data di comunicazione al Responsabile del candidato primo utile in graduatoria.

L'Ufficio Organizzazione e Sviluppo entro 5 giorni dal ricevimento della suddetta nota comunica al dipendente il giudizio di non idoneità.

Il dipendente che non ritenesse corretto il giudizio di non idoneità, può presentare istanza di revisione della propria valutazione in conformità a quanto previsto dall'art.7 del presente regolamento

Per particolari situazioni personali, familiari e sociali si attribuisce un massimo di 25 punti così ripartiti:

- situazione familiare: max 9 punti:
 - persone singole con figli a carico: 2 punti per ogni minore convivente
 - per il coniuge convivente e a carico: 1 punto
 - per ogni figlio minore convivente: 1,5 punti
- residenza anagrafica: max 8 punti
- (calcolo della differenza di distanza tra la residenza del candidato e le diverse sedi lavorative - vecchia e nuova) comparando la situazione dei diversi candidati, si attribuisce il punteggio più basso a chi realizza il minor avvicinamento alla propria residenza con la mobilità
- Altre situazioni familiari e sociali: max 8 punti
- Si valutano situazioni di handicap, malattie mentali, tossicodipendenza, malattie degenerative ed altre gravi situazioni familiari purché documentate.

Per il curriculum è stabilito un massimo di 35 punti, dei quali un massimo di 15 per i titoli di carriera e un massimo di 20 per la professionalità raggiunta, con particolare riferimento al posto da ricoprire.

I titoli di carriera, conteggiabili fino ad un massimo di 15 punti, vengono valutati secondo i criteri di cui al D.M. 30.1.1982, per i relativi profili, riproporzionando i punteggi in esso previsti al valore massimo di 0.50 punti per anno.

Il curriculum formativo e professionale viene valutato in relazione al posto da ricoprire, come di seguito indicato:

- attività lavorativa non ricompresa nella carriera: massimo 10 punti
- attività di formazione e aggiornamento professionale massimo: 5 punti
- titoli accademici e di studio: verranno valutati solo i titoli di studio di grado superiore a quello richiesto per accedere alla posizione funzionale oggetto di mobilità fino ad un massimo di 5 punti.

Il candidato idoneo che non può essere trasferito per gravi esigenze organizzative e strutturali dell'Azienda, preventivamente verificate con la RSU e le OO.SS., avrà diritto comunque ad essere trasferito entro 6 mesi - i sei mesi decorrono 10 giorni dopo la data di presentazione della richiesta di copertura del posto da parte del Responsabile della struttura organizzativa interessata - fatto salvo il caso in cui, essendo tali esigenze organizzative e strutturali risolvibili solo con la sostituzione del dipendente interessato nell'ufficio di provenienza, a questa sostituzione non si possa procedere per limitazioni legislative e/o finanziarie.

In caso di permanenza della funzione organizzativa relativa al posto che si rende vacante a seguito di mobilità, il Responsabile del Servizio richiede all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo, entro 10 giorni dalla nomina del vincitore dell'avviso, la copertura del posto in questione.

Nel caso in cui la funzione organizzativa relativa al posto da ricoprire non permanga a seguito di processi di riorganizzazione aziendale dovrà essere data tempestiva informazione alla RSU e alle OO.SS in quanto rientrante nelle materie di contrattazione decentrata.

Il dipendente che si è trasferito, a seguito delle procedure previste dal presente regolamento, non può ottenere un ulteriore trasferimento per un periodo di 1 anno dalla data di passaggio all'altra struttura.

Il dipendente che ha presentato domanda di mobilità e non ha accettato il trasferimento non può ottenere l'accoglimento di altre sue richieste di mobilità per un periodo di 1 anno dalla data di formalizzazione del rifiuto.

ART.41 Mobilita' per compensazione

La mobilità interna può realizzarsi anche per compensazione, in presenza di domanda congiunta di personale avente la stessa posizione funzionale, lo stesso profilo, subordinatamente ad una valutazione positiva effettuata dal Direttore Generale, Amministrativo, Sanitario, Sociale, interessati per competenza, sentiti i responsabili delle strutture organizzative coinvolte.

La mobilità interna per compensazione potrà essere avviata se non esistono candidati utili nella graduatoria della mobilità ordinaria per i posti interessati alla compensazione.

ART.42 Mobilita' d'ufficio

Ai sensi del comma 4 dell'art. 11 del DPR 384/90 l'Azienda può disporre d'ufficio misure di mobilità interna del personale che si realizza, sentite le OO.SS. e la RSU, a condizione dell'esistenza contemporanea dei seguenti presupposti:

- quando in presenza di un posto vacante d'organico non sia possibile, per limitazioni legislative e finanziarie, utilizzare le previste procedure di assunzione;
- quando la mobilità interna ordinaria a domanda abbia già dato esito negativo;
- quando si presenti una necessità di carattere definitivo e non ricorrano le condizioni per la mobilità d'urgenza.
 - Verificata l'esistenza dei presupposti di cui sopra, l'Amministrazione dovrà accertare e dichiarare un esubero di personale, fatto salvo quanto previsto dall'art. 33 del CCNL dell'1.9.1995, e una contestuale vacanza d'organico, sentite le OO.SS. e la RSU.

Inoltre, è condizione necessaria per l'effettuazione della mobilità interna d'ufficio che in una struttura organizzativa si intraprendano nuove attività e si renda necessario un incremento d'organico, anche in assenza di posti vacanti oppure si realizzi una diversa allocazione delle attività delle stesse strutture con conseguente riallocazione delle risorse umane.

Il dipendente trasferito ai sensi del presente articolo avrà diritto di precedenza per il rientro alla sede di provenienza, in caso di graduatoria per mobilità ordinaria entro un anno dal trasferimento.

Il Direttore Amministrativo, Sanitario e Sociale per quanto di competenza, sentito i Responsabili delle strutture organizzative di provenienza e destinazione, valutano il personale da trasferire, in presenza delle fattispecie di cui sopra, sulla base della professionalità, delle competenze acquisite e delle attitudini in relazione al posto da ricoprire e delle eventuali particolari situazioni personali e familiari, utilizzando i criteri di cui all'art. 3 (mobilità ordinaria). La graduatoria sarà utilizzata partendo dall'ultimo posto.

Il trasferimento viene comunicato al dipendente interessato, con indicazione delle motivazioni, con nota del Direttore Generale.

ART.43 mobilita' temporanea d'ufficio

E' prevista la mobilità temporanea d'ufficio in presenza di necessità contingenti determinate da assenze del personale in servizio o dalla conclusione di procedure per assunzioni temporanee o definitive, per periodi superiori al mese e non superiori a tre mesi, previo accordo con la RSU e le OO.SS..

La mobilità temporanea d'ufficio si effettua tenendo conto della anzianità di servizio, e viene comunicata con nota del Direttore Generale su indicazione del Direttore Amministrativo, Sanitario o Sociale per quanto di competenza.

ART.44 Altre disposizioni in materia di mobilità

E' parte integrante del presente regolamento l'art. 21 della L. 5.2.1992 n. 104 ai sensi del quale per il trasferimento del personale affetto da handicap non può essere effettuato senza l'esplicito consenso dell'interessato.

L'Azienda, prima di procedere alla copertura di posti vacanti, verifica la possibilità di copertura degli stessi con mobilità interna.

L'U.O. Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane dovrà essere formalmente informata, per iscritto, di ogni spostamento effettuato nell'ambito della mobilità interna, ove la procedura non sia stata avviata dall'U.O. stessa.

Il dipendente che non ritenesse corretta la propria valutazione o il giudizio di non idoneità di cui agli artt. 3.10.3, 3.10.4 del presente regolamento, può presentare istanza di revisione della propria valutazione entro 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo della graduatoria, nel caso di revisione della valutazione, oppure entro 10 giorni dalla data di comunicazione allo stesso del giudizio di non idoneità.

L'istanza in forma scritta dovrà essere presentata al Responsabile dell'U.O. Personale e contenere tutte le motivazioni che a giudizio del ricorrente possono comportare una modifica della valutazione o del giudizio.

In caso di richiesta di revisione del punteggio ottenuto in graduatoria, il responsabile dell'U.O. Personale entro 10 giorni convoca il dipendente (che potrà farsi assistere da un dirigente sindacale, da un procuratore o da una persona di sua fiducia) e il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione e Sviluppo o suo delegato e, sentite le parti, ne redige un verbale in cui vengono esplicitate le posizioni delle parti.

Il verbale firmato dalle parti, che ne ottengono copia, viene trasmesso al Direttore Generale che entro 10 giorni accetta o rigetta, con nota motivata, l'istanza del dipendente.

Nel caso di revisione del giudizio di non idoneità, il responsabile dell'U.O. Personale entro 10 giorni convoca il dipendente (che potrà farsi assistere da un dirigente sindacale, da un procuratore o da una persona di sua fiducia) e il Responsabile della struttura organizzativa che ha espresso il giudizio di non idoneità e, sentite le parti, ne redige un verbale in cui viene assunta la decisione in merito.

Il dipendente al quale è stata applicata la mobilità d'urgenza o d'ufficio non può essere sottoposto ad altra procedura di mobilità obbligatoria nel corso dell'anno solare, fatto salvo l'assenso dello stesso.

L'appartenenza ad una diversa fascia economica all'interno della medesima categoria, nel rispetto del profilo, non costituisce pregiudizio alcuno ai fini della mobilità.

Tutti i termini indicati nel presente regolamento hanno carattere vincolante. Il mancato rispetto degli stessi comporta la mancata attivazione della procedura interessata da quel termine.

Entrambe le parti firmatarie possono chiedere, singolarmente ed in qualunque momento, di attivare un processo di revisione o aggiornamento del presente regolamento.

Il presente regolamento può essere soggetto a modificazioni ed integrazioni solo successivamente a nuovo accordo tra le parti firmatarie.

Per le rappresentanze sindacali si fa riferimento all'art. 18 del CCNL quadro relativo alle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi sindacali nonché delle altre prerogative sindacali, firmato tra ARAN e OO.SS. il 7.8.1998.

Al fine di dare concreta e corretta applicazione al presente accordo, l'Azienda si impegna a trasmetterlo a tutti i Dirigenti responsabili dei Distretti, Dipartimenti e Unità Organizzative.

Nei casi di soppressione o trasferimento sedi sarà attivato un confronto specifico con la RSU.

CAPO IX COSTITUZIONE DEI FONDI

ART.45 Criteri per la determinazione del Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo e danno (Art. 38 comma 1 e 2)

Il fondo è costituito, con decorrenza 01.01.1999, dalla somma dei fondi previsti dall' art. 43 comma 2 punti 1) [**lavoro straordinario**] e 2) [**condizioni di disagio**], consolidati al 31.12.1997.

Il fondo, a decorrere dal 31-12-99, è incrementato da una quota pari allo 0,06% del monte salari 1997, al netto degli oneri riflessi e viene adeguato in relazione all'aumento della dotazione organica presa a riferimento nella determinazione del fondo;

E' prevista la decurtazione di un corrispettivo pari a 65 per ogni singola posizione organizzativa individuata e conferita. Lo stesso importo dovrà essere riassegnato al fondo in caso di soppressione delle posizioni precedentemente istituite.

A fine anno, in sede di consuntivo, eventuali risparmi accertati saranno utilizzati, in via temporanea, nel fondo per la produttività collettiva.

ART.46 Determinazione del Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo e danno (Art. 38 comma 1 e 2)

FONDO ART.38, c.1 Anno 1999:

Fondo Lavoro straordinario	Delibera n. 394 del 20 maggio 1999	923.555.292
Fondo Disagio	Delibera n. 394 del 20 maggio 1999	378.463.303
Totale Fondo Art. 38 c.1		1.302.018.595

FONDO ART.38, c.1 Anno 2000:

Fondo Art. 38 c.1 1999		1.302.018.595
Incremento	dal 31.12.99 0,06% del monte salari anno1997 (£. 35.982.612.000 x 0.06%)	21.589.567
Totale Fondo Art. 38 c.1		1.323.608.162

ART.47 Criteri per la determinazione del Fondo per la produttività collettiva (Art. 38 comma 3 e segg.)

Dal 1° gennaio 1998 sono unificati i fondi di cui all'art. 46 comma 1 punto 1) e 2) del CCNL 1.9.1995, rispettivamente per la corresponsione dei premi per la qualità della prestazioni individuale e per i compensi della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi consolidati al 31 dicembre 1997.

Il suddetto fondo è alimentato, inoltre:

a) a decorrere dal 1 gennaio 1998:

- dalle economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti previsti dalla legge 662/1996 e successive modificazioni ed integrazioni;

b) a decorrere dal 1 gennaio 1998, a seguito di verifica contabile, sulla base del consuntivo 1997, dell'1% - come tetto massimo - del monte salari annuo, calcolato con riferimento al 1997, in presenza di avanzi di amministrazione e pareggio di bilancio, secondo le modalità stabilite dalle Regioni negli atti di indirizzo per la formazione dei bilanci di previsione annuale.

ART.48 Determinazione del Fondo per la produttività collettiva (Art. 38 comma 3 e segg.)

FONDO ART.38, c.3 Anno 1999

Fondo Produttività Collettiva	Delibera n. 394 del 20 maggio 1999	2.363.019.862
Fondo Qualità della Prestazione Individuale 1999	Delibera n. 394 del 20 maggio 1999	89.316.671
Decurtazione	Dal 1.7.99 dei 5% Art.38 c.7 (£.2.452.336.533 x 5%)	122.616.827
Incremento	Derivante dalla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo intero a part-time , il risparmio 1998 è stato rapportato al valore annuo per il 1999	79.087.846

Totale Fondo Art. 38 c.3**2.408.807.552****FONDO ART.38, c.3 Anno 2000**

Fondo Art.38 c.3 anno 1999		2.408.807.552
Ripristino decurtazione	Dal 1.7.99 del 5% Art.38 c.7 (£.2.452.336.533 x 5%)	122.616.827
Decurtazione	Dal 1.1.00 del 10% Art.38 c.7 (£.2.452.336.533 x 10%)	245.233.654
Incremento	Derivante dalla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo intero a part-time , il risparmio 1999 è stato rapportato al valore annuo per il 2000 - da incrementare con i passaggi anno 2000 -	25.680.317
Totale Fondo Art. 38 c.3		2.311.871.042

ART.49 Criteri per la determinazione del fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (Art. 39).

I criteri per la costituzione del fondo sono quelli indicati all'art.39 del CCNL con le seguenti precisazioni:

- la quota di fondo della produttività collettiva da destinare al presente fondo viene fissata in misura pari al 10% dal 01.07.1999;
- il fondo viene aumentato a seguito dell'incremento della dotazione organica stabilito in sede di piano strategico triennale; questo incremento è pari a 91 unità per gli anni 1999 e 2000 e ulteriori 21 unità per l'anno 2001.

Il fondo in sede aziendale viene suddiviso destinando la cifra derivante dall'incremento di cui al punto precedente, pari a lire 257.173.158 per l'anno 2000 e lire 316.520.809 per l'anno 2001 e seguenti, alla retribuzione delle indennità legate alle posizioni organizzative.

ART.50 Determinazione del fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (Art. 39).

FONDO ANNO 1999

	Indennità comuni	1.522.709.500
	Indennità professionale specifica	244.698.000
Incremento	Art.49 comma 2 DPR 384/90	89.040.000
Incremento	Art.45 CCNL 1994/97	833.979.380
Incremento	Art.38 c.7 (£.2.452.336.533 x 5%)	122.616.827
Totale Fondo Art. 39		2.813.043.707

FONDO ANNO 2000

Indennità comuni al 01.01.98	2.690.426.880

Incremento	Art.39 c.4 p.a anno 2000 (2.452.336.533 x 10%)	245.233.654
Incremento	Art.39 c.4 p. c 0,81 su 35.982.612.000 (monte salari 97)	291.459.157
Incremento	Art.39 comma 8 in proporzione all'aumento del pers.	257.173.158
Totale Fondo Art. 39		3.484.292.849

FONDO ANNO 2001

Fondo anno 2000		3.484.292.849
Incremento	Art.39 comma 8 in proporzione all'aumento del pers.	59.347.651
Totale Fondo Art. 39		3.543.640.500

CAPO X SISTEMA INCENTIVANTE

ART.51 Obiettivo del sistema

Il sistema incentivante di questa Azienda Sanitaria Locale deve essere teso al supporto del più ampio sistema di Direzione per Obiettivi. Rappresenta uno strumento di gestione del personale che influisce sulla realizzazione delle strategie aziendali.

In questo senso il sistema a regime collega la retribuzione del premio al raggiungimento degli obiettivi. È, comunque, un sistema che deve realizzare un corretto equilibrio tra i bisogni aziendali di sostegno alle politiche strategiche e la funzione incentivante del sistema.

Quest'ultima può attuarsi solo se:

- il sistema è semplice e condiviso;
- non rappresenta una rivoluzione in termini di consuetudine culturale;
- non crea un clima organizzativo sfavorevole tale per cui il grado di malessere supera il grado di soddisfazione.

Deve, infine, trovare la giusta coerenza con gli altri sistemi di gestione del personale derivante, anche, dall'utilizzo di strumenti comuni.

ART.52 Incentivazione alla produttività collettiva: regole generali

L'erogazione del premio incentivante segue le regole di seguito riportate:

1. l'incentivazione alla produttività collettiva si eroga in rapporto all'effettivo servizio prestato con l'esclusione di tutti i periodi di assenza eccetto:
 - Ferie
 - Infortunio sul lavoro
 - Astensione obbligatoria per maternità L.1204/71
 - Assenze ex art.33 l. 104/92 e L.118/71
 - Permessi retribuiti
 - Permessi sindacali
 - Aggiornamento obbligatorio
 - Primi 30 giorni di malattia nel corso dell'anno
2. Il premio viene erogato anche al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato;
3. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale il dipendente percepisce il premio in proporzione alle ore lavorate.
4. In caso di convenzione è erogato il premio purché in ASL siano rese almeno 18 ore.

5. In caso di distacco sindacale la R.d.R. non è erogata.
6. I dirigenti responsabili delle diverse strutture organizzative hanno l'obbligo di comunicare ai propri collaboratori del comparto gli obiettivi annuali della loro struttura, le eventuali modifiche agli stessi e lo stato di avanzamento se sono previsti stadi intermedi nell'obiettivo. Le informazioni sono effettuate in apposite riunioni di struttura.

ART.53 Incentivazione alla produttività collettiva: il sistema

Si stabilisce, in accordo con gli obiettivi generali indicati nell'art.51 del presente CCIL, di strutturare un sistema basato su due elementi:

- l'erogazione di un acconto mensile, negli importi indicati nella successiva tabella, che può essere sospeso solo se il Comitato Strategico della Direzione per Obiettivi (ex Nucleo di Valutazione) certifica che la percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi in Azienda risulta inferiore al 50%;
- l'erogazione di una quota in saldo; questa quota:
 1. è, per una parte pari al 90%, direttamente proporzionale alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi della struttura di assegnazione del dipendente - come certificato dal Comitato Strategico della Direzione per Obiettivi (ex Nucleo di Valutazione) -;
 2. è, per una parte pari al 10%, collegata alla valutazione ottenuta con il sistema di valutazione delle prestazioni relativo alla progressione economica orizzontale di cui all'art.56 del CCIL - percentuale erogata solo con valutazione positiva -;
 3. è attribuita sulla base dei coefficienti/parametri per categoria di inquadramento riportati nella successiva tabella.

CATEGORIA	ACCONTO	PARAMETRO SALDO
A	145.000	1.000
B	160.000	1.100
B livello SUPER	180.000	1.232
C	200.000	1.349
D	230.000	1.555
D livello SUPER	260.000	1.756
D livello SUPER (ex VIII° liv. Bis)	290.000	1.988

CAPO XI PROGRESSIONE ORIZZONTALE

ART.54 Obiettivo del sistema

Le parti convengono che il nuovo sistema d'inquadramento professionale rappresenti il punto d'incontro fra le politiche di organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e selezione del personale, le politiche retributive, le politiche aziendali di formazione.

Esso rappresenta quindi un utile strumento capace di misurare il lavoro professionale della prestazione nella sua evoluzione e di stimolare i processi di arricchimento professionale congiuntamente a una migliore organizzazione e ad una più alta qualità dei servizi.

Il nuovo sistema di classificazione consente pertanto anche di rilevare tale crescita e di compensare economicamente i lavoratori instaurando un'opportunità permanente di qualificazione per tutti i dipendenti. Nell'istituto per la progressione orizzontale ci dovrà essere un sostanziale equilibrio delle opportunità di passaggio di fascia tra le diverse categorie ed i diversi profili professionali.

Se l'incentivazione serve a premiare la prestazione e la progressione verticale soddisfa il sistema di carriera, obiettivo principale della progressione orizzontale diventa il riconoscimento della crescita

professionale del dipendente all'interno di questa Azienda.

ART.55 Il sistema

La progressione economica, nei limiti delle risorse finanziarie di cui al fondo previsto dall'art.50 del presente CCIL, è disposta con le modalità di seguito indicate.

Accedono alla progressione orizzontale tutti i dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda che possiedono i seguenti requisiti:

- anzianità di servizio minima nella fascia retributiva di assegnazione secondo il presente calendario:

Passaggio da fascia a fascia.	Da fascia 0 a fascia 1	Da fascia 1 a fascia 2	Da fascia 2 a fascia 3	Da fascia 3 a fascia 4
N°. anni minimi di anzianità richiesti	Cinque	Due	Quattro	Cinque

- valutazione della prestazione, di cui all'art.56 del presente CCIL, positiva per tutti gli anni di permanenza nella fascia; in caso di valutazione negativa l'anzianità nella fascia richiesta viene innalzata di un numero di anni pari al numero di valutazioni negative;
- partecipazione ai percorsi ed alle iniziative formative obbligatorie previste per il dipendente dall'Azienda;
- assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto.
- Nel caso in cui le risorse del fondo di cui all'art.50 del presente CCIL non fossero sufficienti a consentire la progressione a tutti coloro i quali presentano le caratteristiche richieste ai punti precedenti, si procede all'assegnazione delle fasce secondo le seguenti regole:
 - equa distribuzione tra le diverse categorie - in misura direttamente proporzionale alla percentuale complessiva di progressioni effettuabili rispetto alla richiesta;
 - precedenza al personale con il maggior numero di anni utili di anzianità nella fascia;
 - in caso di ulteriore parità, precedenza al personale con il maggior numero di anni di anzianità nella categoria;
 - in caso di ulteriore parità, precedenza al personale con il maggior numero di anni di anzianità nel SSN;
- Il passaggio a fascia diversa avviene sempre con decorrenza 01 gennaio.

ART.56 La valutazione permanente delle prestazioni del personale dipendente

Il sistema di valutazione permanente del personale dipendente del comparto valuta la prestazione ovvero la modalità con la quale una persona che occupa una posizione aziendale assolve ai compiti propri della posizione stessa.

Il sistema valuta, dunque, l'apporto del singolo. Il problema è trovare un meccanismo sufficientemente oggettivo, per graduare razionalmente in un giudizio sistematico, le modalità con cui le persona assolvono ai loro compiti. In altre parole come e in che misura le prestazioni dei singoli individui rispondano alle aspettative dell'organizzazione.

Il sistema di valutazione è allegato al presente CCIL - allegato 3 -.

ART.57 Norma di prima applicazione.

Per la prima applicazione della progressione orizzontale non essendo ancora operativi i sistemi di valutazione delle prestazioni ed i percorsi formativi obbligatori si procede, nel rispetto delle altre regole indicate all'art.55 del presente CCIL, ad una prima progressione orizzontale con decorrenza 01.01.2000. Per questa prima applicazione la valutazione positiva del singolo dipendente è sostituita dall'accertamento

effettuato dal Nucleo di Valutazione relativo al raggiungimento degli obiettivi aziendali negli anni 1998 e 1999.

CAPO XII POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ART.58 Obiettivo dell'istituto

Le posizioni organizzative completano gli strumenti di gestione organizzativa della struttura. È uno strumento fondamentale per consentire alle Aziende Sanitarie di riconoscere quella categoria definita come "quadro intermedio", intesa come figura che rappresenta il termine di collegamento tra la Direzione Operativa e la realizzazione dei compiti, che finora in Sanità non aveva trovato visibilità. È opinione comune delle parti che le posizioni organizzative non rappresentano lo strumento per risolvere bisogni aziendali collegati alla copertura di profili appartenenti alla categoria superiore. In nessun caso le posizioni organizzative possono essere utilizzate in luogo delle mansioni superiori; ad esempio non può essere riconosciuta come posizione organizzativa la funzione di coordinamento del personale; infatti per tale funzione è previsto uno specifico profilo di categoria D.

ART.59 Individuazione delle Posizioni

L'Azienda nel rispetto della sua autonomia organizzativa determina, nei limiti della disponibilità del fondo di cui all'art.49 del presente CCIL, le posizioni organizzative sulla base di un sistema di valutazione delle stesse che tenga conto dei criteri stabiliti all'art.20 del CCNL.

Si individuano quali posizioni organizzative quelle funzioni aziendali che presentano almeno due delle seguenti specifiche caratteristiche:

1. responsabilità diretta su personale dipendente dell'Azienda o coordinamento dello stesso in misura non inferiore a 5 unità;
2. responsabilità su di un budget finanziario formalmente assegnato;
3. responsabilità diretta su di un progetto del Piano Strategico Aziendale
4. responsabilità su processi a livello aziendale; in altre parole la posizione individuata è l'unica funzione aziendale a presiedere una determinata attività;
5. delega affidata con provvedimento del Direttore Generale alla gestione diretta dei rapporti con istituzioni, enti o organizzazioni;
6. dipendenza gerarchica diretta dal Responsabile di Centro di Responsabilità.

L'Azienda provvederà successivamente alla graduazione delle posizioni individuate sulla base delle diverse combinazioni dei fattori indicati al punto precedente.

ART.60 Definizione obiettivi, valutazione e retribuzione di risultato

L'Azienda individua obiettivi specifici sui quali valutare, ai fini della conferma nell'incarico e della erogazione del premio incentivante o retribuzione di risultato, coloro i quali hanno affidate posizioni organizzative.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi è affidata al Comitato Strategico della Direzione per Obiettivi (ex Nucleo di Valutazione) ed è annuale.

Alla suddetta valutazione si aggiunge la valutazione annuale delle prestazioni effettuata dal Responsabile Gerarchico diretto.

Oltre ai criteri di valutazione generali previsti, l'Azienda all'atto del conferimento dell'incarico specifica gli eventuali ulteriori parametri o criteri di valutazione che ritenga opportuno applicare alla posizione interessata.

La revoca dell'incarico di posizione organizzativa è disposto con provvedimento motivato del Direttore Generale.

La retribuzione di risultato viene erogata, in misura direttamente proporzionale alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati, in due quote, di cui una in acconto nel mese di ottobre ed una in saldo nel mese di aprile.

La cifra complessiva spettante quale retribuzione di risultato è pari alla retribuzione erogata ad un dipendente inquadrato nella stessa categoria di provenienza dell'incaricato quale incentivazione alla produttività collettiva.

ART.61 Posizioni organizzative e lavoro straordinario.

L'incarico di posizione organizzativa non prevede l'erogazione di compensi legati a prestazioni di lavoro straordinario.

ART.62 Conferimento incarico

L'atto di nomina, da cui scaturiscono gli effetti dell'incarico, viene adottato dal Direttore Generale che specifica:

- . i contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame;
- . il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- . il periodo di riferimento e la conseguente scadenza;
- . eventuali criteri di valutazione ulteriormente definiti, di cui ai paragrafi successivi.

ART.63 Percorsi formativi

L'Azienda in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza strategica, può prevedere appositi percorsi formativi e valutativi preliminari al conferimento degli incarichi di cui sopra, avvalendosi delle metodologie cosiddette "di valutazione del potenziale", anche mediante l'apporto di consulenti formatori e valutatori esterni all'Azienda.

CAPO XIII REGOLAMENTO PER I PASSAGGI INTERNI NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

ART.64 Oggetto e destinatari

Il presente CCIL disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, per i passaggi all'interno delle categorie B e D ai livelli Super e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello di cui agli artt. 16 e 17 del CCNL stipulato il 7 aprile 1999 che nel testo del presente regolamento verrà d'ora in avanti definito CCNL.

ART.65 Norme di principio

La progressione del personale dipendente dell'Azienda all'interno del sistema classificatorio deve rispondere all'obiettivo primario del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, dell'ottimizzazione delle risorse umane.

Tutti i passaggi previsti dal presente regolamento devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica complessiva dell'Azienda.

La progressione verticale è, comunque, consentita solo per la categoria immediatamente superiore.

ART.66 Criteri generali sulla progressione

La progressione del personale dipendente dell'Azienda all'interno del sistema classificatorio avviene nel rispetto delle percentuali indicate nel D.P.R. 458/91.

Il sistema individuato prevede le seguenti percentuali di riserva di posti per la progressione verticale o passaggio orizzontale:

Categoria	Percentuale Riserva Interna	Percentuale Progressione Verticale	Percentuale Passaggi Orizzontali
A	50	0	100
B	50	70(1)	30(2)
B livello Super	100	70(1)	30(2)
C	30	70(1)	30(2)
D	30	70(1)	30(2)
D livello Super	100	70(1)	30(2)

(1) e (2) significa che si ricorre ad un passaggio orizzontale solo dopo avere realizzato due progressioni verticali. Ad esempio all'interno della categoria B se si dovessero ricoprire 6 posti di Coadiutore Amministrativo si procederebbe con l'assunzione di tre esterni e tre interni; di questi ultimi due attraverso la progressione verticale ed uno attraverso il passaggio orizzontale.

In caso di vacanza di posto, all'interno della dotazione organica del comparto, si procede secondo il seguente ordine:

1. mobilità interna
2. progressione verticale
3. passaggio orizzontale
4. procedura di accesso dall'esterno

Se si rendono vacanti ulteriori posti nella dotazione organica, la copertura degli stessi avverrà nel rispetto delle percentuali indicate nella tabella precedente.

È regola generale che la percentuale di posti da riservare all'interno viene arrotondata all'intero superiore sulla base di quanto disposto dal D.P.R. 458/91.

ART.67 Bando di ammissione

Il bando deve contenere tutti gli elementi identificativi del profilo relativi al posto da ricoprire. Devono essere riportati esattamente e per esteso i requisiti specifici prescritti dall'allegato 1 del CCNL. Qualora il citato allegato preveda titoli generici o lasci discrezionalità alle Aziende nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo e le eventuali equipollenze.

L'Azienda si impegna a dare la massima diffusione al bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione dello stesso all'Albo e con l'invio a tutte le strutture distribuite sul territorio.

Il bando viene, inoltre, trasmesso alla RSU e alle Organizzazioni sindacali firmatarie del Contratto.

Per contenere i tempi di espletamento delle procedure l'emissione del bando per la progressione verticale o per il passaggio al livello super nelle categorie B e D avviene contestualmente alla emissione di avviso per il passaggio orizzontale.

ART.68 Requisiti di ammissione e presentazione delle domande

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso degli specifici requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n. 1 del CCNL, devono presentare all'Ufficio indicato nel bando - che ne rilascia apposita ricevuta - entro 20 giorni dalla data di affissione all'Albo, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a) Nome e Cognome

- b) Data e luogo di nascita
- c) Profilo ed eventuale mestiere o settore di attività rivestito
- d) Struttura organizzativa di appartenenza
- e) Selezione a cui si intende partecipare
- f) Indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto in forma di autocertificazione, l'apposito modulo predisposto dall'Azienda e facente parte integrante del bando di selezione.

Gli aspiranti alla selezione sono in ogni caso liberi di allegare alla domanda la documentazione che ritengano opportuna agli effetti della valutazione.

ART.69 Esclusione dalle selezioni

L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato del Direttore Generale.

ART.70 Composizione delle commissioni

Le commissioni per le selezioni sono nominate con provvedimento del Direttore Generale e sono così composte:

- Presidente: un dirigente del ruolo nel cui ambito è collocato il profilo professionale dei posti messi a selezione;
- Componenti: due esperti per materia individuati tra tutti i dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda di profilo, almeno, pari a quello messo a selezione;
- Segretario: un dipendente del ruolo amministrativo con profilo non inferiore all'Assistente Amministrativo.

E' consentito il ricorso a componenti esterni all'Azienda in caso di motivate esigenze.

Ai componenti la Commissione spetta il compenso previsto dalle vigenti disposizioni per la partecipazione ai concorsi pubblici - legge regionale n.31/97 -.

Per la compatibilità della nomina a componente la Commissione valgono le regole generali stabilite per le Commissioni Concorsuali - D.P.R. 483/97, D. L.gs n.29/93, D.M. 30.01.1982 -.

ART.71 Criteri di selezione per la progressione verticale

La verifica del possesso dei requisiti di professionalità viene effettuata mediante l'espletamento di apposita prova teorica pratica e/o colloquio.

La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei titoli con i criteri di cui all'art.74 del presente CCIL.

Per le selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore vengono adottati i seguenti criteri:

- DALLA CATEGORIA A ALLA CATEGORIA B:
 - 1. prova teorico-pratica o colloquio su materia attinente al posto da conferire
- DALLA CATEGORIA B ALLA CATEGORIA C:
 - 1. prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire
 - 2. colloquio su materia attinente al posto da conferire
- DALLA CATEGORIA C ALLA CATEGORIA D:
 - 1. prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire
 - 2. colloquio su materia attinente al posto da conferire

ART.72 Criteri di selezione per il passaggio ai livelli super nelle categorie B e D

La verifica del possesso dei requisiti di professionalità viene effettuata mediante l'espletamento di apposita prova teorica pratica e/o colloquio.

La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei titoli con i criteri di cui all'art.74 del presente CCIL.

Per le selezioni ai fini dei passaggi ai livelli Super nelle categorie B e D vengono adottati i seguenti criteri:

1. prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire
2. colloquio su materia attinente al posto da conferire

ART.73 Passaggi orizzontali

I criteri di valutazione dei titoli di cui all'art.74 vengono utilizzati anche per la selezione di dipendenti interessati ai passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria da profili diversi dello stesso livello nel caso di presenza di più domande o nel caso di richiesta di passaggio ad un profilo che preveda il possesso dell'iscrizione al relativo albo professionale.

Questo significa che:

- per i passaggi all'interno delle categorie A e B valgono le regole ed i criteri indicati per il passaggio verticale dalla categoria A alla categoria B all'art.71;
- per i passaggi all'interno della categoria B livello super valgono le regole ed i criteri stabiliti per il passaggio all'interno della categoria B al livello super all'art.72;
- per i passaggi all'interno della categoria C valgono le regole ed i criteri indicati per il passaggio verticale dalla categoria B alla categoria C all'art.71;
- per i passaggi all'interno della categoria D valgono le regole ed i criteri indicati per il passaggio verticale dalla categoria C alla categoria D all'art.71;
- per i passaggi all'interno della categoria D livello super valgono le regole ed i criteri stabiliti per il passaggio all'interno della categoria D al livello super all'art.72;

La procedura consente la verifica dell'idoneità professionale per l'inquadramento in diverso profilo.

Le procedure di selezione si svolgeranno contestualmente a quelle previste per la progressione verticale e per i passaggi ai livelli super delle categorie B e D.

La possibilità di accedere ai passaggi orizzontali è strettamente collegata al fabbisogno aziendale di ricoprire il posto vacante. Pertanto le domande per il passaggio orizzontale possono essere presentate solo ad emissione di relativo bando da parte dell'Azienda.

ART.74 Criteri per la valutazione dei titoli e delle prove

Per le selezioni sono complessivamente a disposizione della Commissione esaminatrice 100 punti.

Per tutte le diverse tipologie di selezione per il curriculum è stabilito un massimo di 35 punti, dei quali un massimo di 15 per i titoli di carriera e un massimo di 20 per la professionalità raggiunta, con particolare riferimento al posto da ricoprire. I titoli di carriera, conteggiabili fino ad un massimo di 15 punti, vengono valutati secondo i criteri di cui al D.M. 30.1.1982, per i relativi profili, riproporzionando i punteggi in esso previsti al valore massimo di 0.50 punti per anno.

Il curriculum formativo e professionale viene valutato in relazione al profilo in selezione, come di seguito indicato:

- attività lavorativa non ricompresa nella carriera: massimo 10 punti
- attività di formazione e aggiornamento professionale massimo: 5 punti
- titoli accademici, di studio e pubblicazioni: verranno valutati solo i titoli di studio di grado superiore a quello richiesto per accedere al profilo oggetto della selezione fino ad un massimo di 5 punti.

Per la valutazione delle prove selettive sono a disposizione della Commissione i seguenti punteggi:

- per il passaggio dalla categoria A alla Categoria B

1. prova teorico-pratica o colloquio su materia attinente al posto da conferire: PUNTI 65 - SUFFICIENZA PARI A 45/65
 - per le restanti selezioni:
 1. prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire: PUNTI 40 - SUFFICIENZA PARI A 28/40
 2. colloquio su materia attinente al posto da conferire: PUNTI 25 - SUFFICIENZA PARI A 17/25
- Qualora la selezione consista in una prova teorico-pratica ed in un colloquio, il superamento della prova teorico pratica è condizione necessaria per accedere al colloquio.

ART.75 Modalità di espletamento

Per le modalità di espletamento e, in particolare, per la convocazione dei candidati ammessi per la durata e lo svolgimento delle prove, per la valutazione delle stesse e per la redazione dei verbali dei lavori la Commissione si attiene ai principi generali di cui al titolo I, Capo II del DPR 483/97.
La Commissione deve in ogni caso garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'espletamento delle selezioni.

ART.76 Graduatoria

Al termine delle selezioni il Direttore Generale con proprio provvedimento approva la graduatoria. Il bando prevede le modalità di pubblicità delle graduatorie.
Le graduatorie restano in vigore per un periodo di 24 mesi dalla data di approvazione e potranno essere utilizzate per la copertura dei posti che si rendono vacanti nel rispetto delle percentuali di riserva interna.

ART.77 Norma di raccordo con i concorsi pubblici

L'Azienda potrà bandire concorsi pubblici o avviare iscritti nelle liste di collocamento solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare nell'ambito dei posti soggetti a riserva.

CAPO XIV MANSIONI SUPERIORI

ART.78 Procedura

L'istituto delle mansioni superiori è disciplinato dal CCNL all'art.28 e, per quanto nello stesso non espressamente previsto, dall'art.56 del D.L.vo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni..
Il presente CCIL disciplina la procedura di conferimento delle mansioni superiori.
Le mansioni superiori sono affidate con provvedimento motivato del Direttore Generale su indicazione del Responsabile della struttura organizzativa interessata e previo parere del Responsabile dell'U.O.
Personale per ciò che attiene la verifica delle condizioni formali - vacanza posto, procedura copertura, etc..-.

**AZIENDA ASL N. 3
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO
DEL PERSONALE**

IL REGOLAMENTO

PREMESSA

Per gestire i profondi cambiamenti imposti dalla nuova era, emerge come fattore preponderante la preparazione delle persone che operano nel sistema sanitario nazionale.

E' ormai patrimonio comune ritenere che solo operatori qualificati sono in grado di rispondere ai bisogni del cliente-utente; è proprio in un'ottica di efficacia ed efficienza che la nuova Azienda Sanitaria si è attivata istituendo un organismo preposto alla formazione permanente ed alla attività di ricerca e che di queste attività sia il custode ed il promotore.

Nel seguente regolamento sono indicate le disposizioni e gli istituti di aggiornamento; vengono definite le attribuzioni assegnate agli organismi che concorrono al processo formativo e le loro responsabilità amministrative e sono precisate le modalità di partecipazione alle attività formative ed ai diversi istituti di aggiornamento.

Scopo di questi chiarimenti è di focalizzare l'attenzione del personale sull'importanza della formazione continua e di superare la settorialità e l'occasionalità degli interventi formativi, per passare, gradatamente, ad una formazione sistematica, organica e metodologicamente corretta per favorire la crescita continua delle professionalità operanti nell'Azienda in sintonia con gli obiettivi ed i bisogni aziendali da sviluppare ed organizzare al suo interno. Val la pena ricordare come in un'ottica di razionalizzazione, anche le risorse destinate alla formazione ed all'aggiornamento del personale non siano infinite, pertanto introducendo il concetto di corresponsabilità, deve essere obiettivo comune di tutti gli attori aziendali partecipare a tale processo.

ART. 1

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

A carattere generale:

Legge 23.12.1978, n. 833 - Istituzione del Servizio Sanitario Nazionale.

D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 - e successive modificazioni e integrazioni.

D.Lgs. 3.2.1993, n. 29 e successive modificazioni e integrazioni.

Contratto dell'area della Dirigenza medica e veterinaria del comparto Sanità - 1994-1997.

Contratto dell'area della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa - 1994-1997.

Contratto del Comparto della Sanità 1998-2001.

Per materie specifiche, le indicazioni relative alla normativa di riferimento sono contenute nei singoli articoli.

ART. 2

ORGANI PER LA FORMAZIONE

Gli Organi preposti alla formazione sono :

- **La Direzione Generale.**
- **L'Ufficio Organizzazione e Sviluppo**
(Settore Formazione Permanente)
- **I Dirigenti Responsabili**

Attribuzioni:

- **La Direzione Generale**
 - a) fornisce le linee di indirizzo e le strategie di sviluppo dell'Azienda;
 - b) approva il programma di formazione annuale;
 - c) stabilisce il budget previsto per le attività formative e di aggiornamento;
 - d) delibera le richieste di aggiornamento tecnico-scientifico ed autorizza il relativo rimborso spese;
 - e) autorizza la partecipazione alle attività di aggiornamento professionale obbligatorio fuori sede e gli eventuali rimborsi;
 - f) autorizza la partecipazione alle iniziative d'aggiornamento facoltativo esterne;
 - g) gestisce il fondo stanziato per le attività d'aggiornamento effettuate fuori sede.
- **L'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente)**, organismo di staff della Direzione Generale dell'Azienda:
 - a) rileva i fabbisogni di formazione facendo riferimento alle linee di sviluppo dell'Azienda, alle proposte dei Dirigenti Responsabili, nonché alle domande del personale dipendente ed alle esigenze del personale medico convenzionato;
 - b) elabora e propone alla Direzione Generale il programma di formazione sulla base delle linee generali di indirizzo stabilite in sede di contrattazione aziendale;
 - c) organizza e valuta l'attuazione del programma di formazione;
 - d) verifica i risultati degli interventi formativi con la predisposizione di strumenti atti allo scopo;
 - e) gestisce, per le iniziative in sede, i fondi destinati alla formazione, all'aggiornamento, alla attività didattica ed alla ricerca;
 - f) verifica l'utilizzo dei fondi destinati a progetti finalizzati e preventivamente approvati;
 - g) predispone e verifica progetti di formazione e aggiornamento di tutto il personale medico convenzionato in collaborazione con le Commissioni Aggiornamento dei Comitati Consultivi e con il coinvolgimento degli animatori di Formazione;
 - h) supporta le attività burocratico-amministrative di competenza della Struttura Organizzativa Personale e della Struttura Organizzativa Economico-Finanziaria;
 - i) predispone la relazione finale delle attività formative svolte;
 - j) conserva ed è responsabile della struttura didattica e del suo funzionamento;
 - k) sviluppa progetti formativi per il personale neo-assunto in collaborazione con i diversi Responsabili;
 - l) fornisce pacchetti formativi e corsi specifici a clienti esterni;
 - m) autorizza l'acquisizione di riviste e testi, in quanto strettamente collegata all'aggiornamento del personale;
 - n) convoca e presiede il Gruppo Formazione composto dai referenti indicati da ogni Direzione composto da

personale dipendente appartenente a diversi profili professionali, che ha lo scopo di monitorare le domande di formazione fuori sede del personale dipendente e di valutare le proposte dei Dirigenti Responsabili anche in carenza di parere favorevole, debitamente motivato per iscritto, da parte degli stessi;

- o) convoca gruppi di lavoro composti da personale convenzionato che si occupa delle attività di formazione e aggiornamento;
- p) propone ai Direttori Generale, Amministrativo, Sanitario, Sociale, la suddivisione del fondo secondo una ripartizione che comprenda una quota fissa di pari entità e una quota variabile, assegnata indistintamente per il personale dirigente e personale del comparto, calcolata sulla base del numero dei dipendenti afferenti a ciascun Direttore;
- q) si preoccupa di curare, da un punto di vista contabile, i budget assegnati ai Direttori predisponendo per gli stessi, con cadenza almeno trimestrale, un prospetto riassuntivo sulle attività di formazione esterne.

L'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente) si può avvalere di figure professionali interne dell'Azienda, con funzione di consulenza, per problemi o progetti formativi specifici.

• **I Dirigenti Responsabili:**

- a) accolgono le domande di aggiornamento del personale tenendo conto delle priorità connesse agli obiettivi generali, delle modalità di svolgimento e del fondo finanziario stabiliti dall'Azienda, degli obiettivi della struttura da loro diretta, nonché delle attitudini personali e culturali degli operatori garantendo, a rotazione, a tutto il personale dipendente, un'intervento formativo nell'arco del triennio 1999-2001;
- b) propongono all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente) temi di aggiornamento, per loro prioritari, in armonia con gli obiettivi e le linee di sviluppo della struttura da loro diretta.

ART. 3

ISTITUTI

La normativa evidenzia la coesistenza dei seguenti istituti:

- **per il personale dipendente:**
 - aggiornamento professionale obbligatorio;
 - aggiornamento professionale facoltativo;
 - aggiornamento tecnico-scientifico;
 - attività di didattica e di ricerca finalizzata;
- **per il personale medico convenzionato:**
 - aggiornamento professionale obbligatorio, facoltativo e formazione permanente.

ART. 4

PERSONALE DESTINATARIO

Alle attività di aggiornamento, hanno diritto tutti i dipendenti dell'Azienda con le diverse modalità previste dal presente regolamento ed il personale medico convenzionato: MMG e PLS.

ART. 5

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE OBBLIGATORIO

Rientrano nelle attività di aggiornamento professionale obbligatorio tutte quelle iniziative programmate dall'Azienda (corsi, seminari, convegni, congressi, giornate di studio ecc.) realizzate in proprio o mediante la collaborazione di Università, Collegi, Scuole, Associazioni Professionali e Scientifiche.

L'aggiornamento obbligatorio comprende, inoltre, la partecipazione a corsi, seminari, convegni, congressi, giornate di studio organizzati dal S.S.N. o da altre Istituzioni comunque individuate dall'Azienda, l'uso di testi, riviste tecniche ed altro materiale messo a disposizione dal S.S.N., l'uso di tecnologie audiovisive ed informatiche.

ART. 6

PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE FUORI SEDE

Ogni dipendente può partecipare, in linea generale, ogni anno, ad una sola iniziativa di aggiornamento obbligatorio fuori sede con rimborso spese.

Per ogni iniziativa esterna è ammessa la partecipazione di un solo dipendente per Struttura Organizzativa, salva la sussistenza di particolari finalità, debitamente dimostrate dal Dirigente Responsabile che giustifichi la partecipazione di un maggior numero di dipendenti.

Il Gruppo Formazione esamina le richieste dei dipendenti.

I Direttori Generale, Amministrativo, Sanitario, Sociale autorizzano i dipendenti a loro afferenti a partecipare alle iniziative.

Le autorizzazioni verranno comunicate al richiedente, mediante invio della fotocopia della richiesta, debitamente autorizzata.

I costi sono a carico dell'Azienda e vengono, quindi, rimborsate le eventuali spese di iscrizione, di viaggio, di pernottamento e l'indennità di missione se ed in quanto dovuta e nei limiti massimi previsti dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti citati e riportati nell'art. 20 del presente regolamento.

ART. 7

ATTIVITA' FORMATIVE ALL'ESTERO

Per la partecipazione ad attività di aggiornamento e formazione all'estero si riconosce solo il permesso retribuito o l'assenza retribuita per l'intera durata dell'iniziativa, oltre ai giorni necessari per il viaggio, senza alcun rimborso spese, ad esclusione dell'aggiornamento tecnico-scientifico di cui all'art. 9.

ART. 8

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE FACOLTATIVO

Rientrano nelle attività di aggiornamento professionale facoltativo tutte quelle iniziative (corsi, convegni, congressi, seminari, giornate di studio, ecc.) selezionate dagli interessati e organizzati da Enti Pubblici Sanitari o altre Istituzioni anche in ambito extra Regionale, comunque connesse all'attività di servizio.

Questo istituto non prevede alcun rimborso.

ART. 9

AGGIORNAMENTO TECNICO-SCIENTIFICO

Rientrano nelle attività di aggiornamento tecnico-scientifico, tutte quelle iniziative che hanno finalità teorico-pratica, addestrativa e richiedono un distacco del dipendente per un periodo non inferiore a 5 giorni e non superiore a 6 mesi presso Istituti, Laboratori e Organismi di Ricerca Nazionale ed Internazionale.

Può essere richiesto dal personale di ruolo laureato o in possesso di un diploma professionale, quando sussiste l'esigenza di compiere studi speciali o acquisire tecniche particolari indispensabili per il buon funzionamento del Servizio.

ART. 10

INIZIATIVE FORMATIVE IN SEDE (formulazione richieste)

La partecipazione alle iniziative formative in sede può avvenire secondo le seguenti modalità:

1. convocazione da parte dell'Azienda;
2. proposta/parere del Dirigente Re-sponsabile;
3. adesione individuale.

In questo caso la richiesta di partecipazione ai corsi organizzati dell'Azienda, compilata su apposito modulo debitamente compilato e firmato dal Dirigente Responsabile, deve pervenire all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente) entro il termine stabilito per le singole iniziative.

Le iniziative sono gratuite e la frequenza obbligatoria.

ART. 11

INIZIATIVE FUORI SEDE (formulazione richieste)

La domanda di partecipazione alle iniziative fuori sede compilata su apposito modulo, deve essere trasmessa con la locandina o il programma dettagliato e l'eventuale preventivo di spesa all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente) entro 15 giorni dalla data della iniziativa a cui si vuol partecipare (salvo casi eccezionali e documentabili).

Ogni richiesta, indirizzata all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente), deve recare il parere obbligatorio del Dirigente Responsabile e controfirmato dal Direttore di riferimento.

A ciascun Direttore verrà consegnato, almeno trimestralmente, un prospetto riassuntivo sulle attività di formazione esterne effettuate dai dipendenti.

Il Gruppo Formazione effettua una funzione di monitoraggio, sui fondi destinati all'attività

d'aggiornamento obbligatorio e tecnico-scientifico gestiti dalle Direzioni.

E' facoltà del Dirigente Responsabile delegare ad altro personale Dirigente il compito di vistare le richieste, previa comunicazione scritta all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente) del nominativo del personale delegato.

Le domande incomplete, ovvero non corredate dal programma, da un eventuale preventivo di spesa dettagliato o inoltrate dopo i termini stabiliti, non saranno valutate e verranno restituite al mittente.

La richiesta dell'istituto di aggiornamento tecnico-scientifico, com-pilata su apposito modulo corredata da motivazione scritta del Dirigente Responsabile, deve essere inoltrata all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente) almeno 2 mesi prima dello svolgimento dell'iniziativa e necessita della deliberazione dell'Azienda.

ART. 12

AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO (criteri generali di ammissione)

L'ammissione alle iniziative di aggiornamento obbligatorio è subordinata ai seguenti criteri generali:

1. attinenza della proposta con il profilo professionale, la qualifica e l'incarico ricoperto dal dipendente;
2. congruità della richiesta rispetto all'area di appartenenza del dipendente;
3. adeguatezza della richiesta in termini di numero di dipendenti partecipanti;
4. verifica del rispetto del criterio di rotazione tra i dipendenti delle singole Strutture Organizzative.

Per le attività di aggiornamento obbligatorio fuori sede saranno privilegiate quelle iniziative che si configurano come corsi rispetto a quelle che si svolgono sotto forma di congressi o convegni. Per quanto riguarda i corsi si darà la preferenza a quelli che prevedono una verifica finale.

La partecipazione in qualità di docente, relatore o presentatore di comunicazione scientifica costituisce titolo di prelazione.

Nel caso il dipendente venga remunerato per tale prestazione non è previsto alcun rimborso delle spese sostenute e deve osservare le modalità procedurali indicate all'art. 22 del presente regolamento.

ART. 13

AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO (frequenza)

Il dipendente è tenuto a partecipare alle iniziative di aggiornamento obbligatorio organizzate all'interno dell'Azienda.

Il dipendente che non intenda partecipare deve presentare per iscritto la motivazione dell'assenza o della mancata partecipazione.

L'aggiornamento è obbligatorio per tutto il personale e la mancata partecipazione senza giustificato motivo per un periodo superiore ai cinque anni, comporta la riduzione del punteggio di anzianità ai soli fini di carriera, delle promozioni e dei trasferimenti come indicato agli artt. 45/46 del D.P.R. 761/79, ultimo comma.

Tale riduzione non può, comunque, superare il 50%.

ART. 14

AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO (riconoscimento orario attività)

L'aggiornamento obbligatorio è considerato normale attività di servizio.

Non è previsto alcun cumulo di giorni annui.

Detto istituto è riconosciuto solo al personale di ruolo.

La frequenza alle attività di aggiornamento obbligatorio organizzate dall'Azienda, avviene, preferibilmente, in orario di servizio.

La partecipazione alle iniziative viene oggettivata anche dalla firma apposta dal dipendente su un modulo.

La partecipazione ad iniziative fuori sede viene calcolata in base alle ore risultanti dal programma dell'iniziativa ed ha il seguente valore orario forfettario:

- iniziative della durata fino a 4 ore: ½ gg.;
- iniziative della durata oltre le 4 ore: 1 gg..

Lo stesso criterio varrà per i corsi effettuati di sabato e domenica e per i corsi effettuati fuori dall'orario di servizio.

A titolo esemplificativo:

il dipendente con un dovuto giornaliero di ore 7.12 che frequenta un corso pomeridiano dalle ore 15 alle ore 18, avrà riconosciuto il dovuto per mezza giornata lavorativa (di ore 3.36) come attività di formazione, mentre l'altra mezza giornata (di ore 3.36) dovrà, invece, prestare servizio.

Possono essere autorizzati **complessivamente** 1 o 2 giorni di viaggio per raggiungere e lasciare la località di effettuazione dell'iniziativa d'aggiornamento secondo le distanze dalla propria sede di lavoro come di seguito indicato:

- 1 giorno **complessivo** per distanze da 400 a 600 km.
- 2 giorni **complessivi** per distanze superiori a 600 km. e isole

sempre che non vengano autorizzati viaggi aerei in quanto ritenuti più convenienti per l'Azienda.

ART. 15

AGGIORNAMENTO FACOLTATIVO (assenze e permessi)

L'attività di aggiornamento facoltativo può essere svolta con il ricorso alle voci contrattuali delle diverse

aree.

Il personale **di ruolo del comparto** ha diritto:

- ad 8 giorni all'anno di *permesso retribuito* per attività di formazione che possono essere fruiti in ragione di giornate intere o mezze giornate e non in ragione oraria.

Il personale **non di ruolo del comparto** ha diritto:

- a 10 giornate annue di assenza non retribuita.

Il personale **medico dirigente di ruolo a tempo pieno** può fruire di:

- 8 giornate annue di assenza retribuita;
- 4 ore settimanali previste per l'aggiornamento professionale, la partecipazione ad attività didattiche, alla ricerca finalizzata, ecc..

Il personale **medico dirigente non di ruolo a tempo pieno** può fruire di:

- 10 giornate annue di assenza non retribuita;
- 4 ore settimanali (utilizzabili solo se già maturate).

Il personale **medico dirigente di ruolo a tempo definito** può fruire di:

- 8 giorni all'anno di *assenza retribuita*.

Il personale **medico dirigente non di ruolo a tempo definito** può fruire di:

- 10 giorni all'anno di *assenza non retribuita*.

Il personale **veterinario dirigente e dirigente non medico di ruolo** può fruire di:

- 8 giornate annue di assenza retribuita;
- 2 ore settimanali previste per l'aggiornamento professionale, la partecipazione ad attività didattiche, alla ricerca finalizzata, ecc.

Il personale **veterinario dirigente e dirigente non medico non di ruolo** può fruire di:

- 10 giornate annue di assenza non retribuita;
- 2 ore settimanali (utilizzabili solo se già maturate).

Anche le assenze retribuite possono essere fruiti in ragione di giornate intere o mezze giornate e non in ragione oraria.

Le ore previste dalla riserva oraria se utilizzate in frazioni di giornata consentono di aver riconosciuto il dovuto giornaliero (esempio: un dipendente con dovuto giornaliero di ore 7.36 - entrata in Azienda ore 08.00 - uscita ore 13.00 - che utilizza la riserva oraria per frequentare la Scuola di specializzazione dalle 13.30 alle 19.00, avrà riconosciute 5 ore di servizio e 2 ore e 36 minuti di riserva oraria).

ART. 16

AGGIORNAMENTO TECNICO-SCIENTIFICO (modalità di partecipazione)

La partecipazione avviene usufruendo dell'istituto del **Comando** finalizzato, su disposizione dell'Azienda che stabilisce se ed in quale misura e per quale durata al dipendente:

del Comparto:

competono gli assegni inerenti al rapporto di lavoro.

della Dirigenza Medica e non Medica:

competono la retribuzione con esclusione delle voci indicate nei diversi CCNL.

A conclusione del Comando il dipendente dovrà far pervenire all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente) l'attestato di frequenza in fotocopia, la documentazione delle spese sostenute in originale, una dettagliata relazione dell'esperienza effettuata, vistata dal Dirigente Responsabile.

ART. 17

AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO IN SEDE
(attestazioni)

L'unico ufficio deputato al rilascio degli attestati di partecipazione ai corsi d'aggiornamento, è l'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente).

Ai fini del riconoscimento dell'aggiornamento obbligatorio è rilasciato, dal medesimo Ufficio, un certificato di partecipazione solo ai dipendenti che hanno preso parte a non meno dei 4/5 dell'impegno orario complessivo, ovvero a non meno dei 4/5 della durata delle singole giornate formative.

Al dipendente che per motivate esigenze di servizio documentate dal Dirigente Responsabile, supera 1/5 di assenze, avrà comunque, diritto al rilascio dell'attestato.

ART.18

ADEMPIMENTI

Il dipendente, alla conclusione della iniziativa di aggiornamento fuori sede, entro 2 giorni lavorativi, è tenuto a presentare all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente) la documentazione dell'avvenuta partecipazione (fotocopia dell'attestato di frequenza), mentre dispone di 10 giorni lavorativi per presentare la documentazione in originale delle spese sostenute ed autorizzate unitamente alla scheda di valutazione delle iniziative predisposta dall'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente).

Il dipendente deve alla fine del corso, produrre al suo Responsabile, una relazione sui contenuti del corso.

Inoltre, nel rispetto del dettato regionale deve assicurare la divulgazione delle cognizioni apprese in sede di aggiornamento all'interno del proprio Servizio, secondo modalità che sono stabilite dai Dirigenti Responsabili.

Il dipendente che ha partecipato a iniziative in regime di aggiornamento **tecnico-scientifico**, a conclusione del comando dovrà far pervenire, all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente), una dettagliata relazione dell'esperienza effettuata vistata dal Dirigente Responsabile.

I Dirigenti Responsabili che abbiano utilizzato per il personale del proprio Servizio l'istituto **tecnico-scientifico**, trascorso 1 mese dal termine dell'iniziativa di aggiornamento, dovranno presentare all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente), una relazione in cui si documentino formalmente i risultati ottenuti attraverso il ricorso ai suddetti istituti.

Il rimborso delle spese sostenute avverrà solo quando l'Ufficio di cui sopra riceverà la suddetta relazione.

ART. 19

TEMPO PARZIALE

Al dipendente a tempo parziale che partecipa ad una iniziativa d'aggiornamento esterna all'Azienda, viene riconosciuto il proprio debito orario giornaliero, anche se l'iniziativa ha un impegno orario superiore.

Contrariamente per la partecipazione ad iniziative formative organizzate dall'Azienda, al medesimo personale viene riconosciuto l'impegno orario dell'iniziativa stessa.

ART. 20

RIMBORSO SPESE

Il rimborso delle spese è "ad personam", pertanto, la documentazione deve essere individuale.

LE SPESE DI ISCRIZIONE relative ai corsi obbligatori effettuati fuori sede di norma vengono anticipate dal partecipante (in tale fattispecie le fatture o ricevute dovranno essere intestate al dipendente) e successivamente rimborsate allo stesso, o pagate dall'Azienda a corso ultimato.

In quest'ultimo caso le fatture o le ricevute d'iscrizione, dovranno essere intestate all'Azienda ASL 3 Provincia di Milano - P.I./C.F. 02734330968 - Viale Elvezia, n. 2 Monza, sgravate dell'IVA a' sensi della legge n. 537 del 24.12.1993, comma 10, art. 14, e dovranno indicare la causale del pagamento e le generalità del dipendente.

LE SPESE DI VIAGGIO sono rimborsabili per l'utilizzo di mezzi pubblici, con esclusione del taxi.

L'utilizzo dell'auto propria è consentito:

- a) in ogni caso a personale disabile;
- b) nel caso 2 o più dipendenti frequentino lo stesso corso, seminario, convegno, congresso ed usino lo stesso automezzo per raggiungere la sede;
- c) nel caso in cui la sede di svolgimento del corso sia difficilmente raggiungibile con mezzi pubblici;

e comunque nel caso in cui le due fattispecie di cui sopra prevedano una percorrenza (andata e ritorno) non superiore complessivamente a 500 km.;

Per le missioni che comportino una percorrenza di oltre 500 km. di andata e ritorno, il dipendente può essere autorizzato, previa richiesta preventivamente autorizzata da questo Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente) ad utilizzare il proprio automezzo in caso di urgenza o quando ciò risulti vantaggioso per l'Azienda o quando, comunque, si possano ottenere abbreviazioni della durata della trasferta.

In tutti questi casi vengono rimborsati i pedaggi autostradali e la cifra equivalente alla percorrenza chilometrica moltiplicata ad 1/5 del costo della benzina verde praticato nel tempo, dalla Società AGIP. (DPR 16.1.78, n. 513 - art. 5 - 1° e 3° comma e L. 26.7.78, n. 417 - art. 8 - 1° e 4° comma).

Il dipendente deve indicare sul modulo del rimborso spese viaggio, il numero dei chilometri percorsi.

I dipendenti che abbiano avuto il nulla osta all'uso del proprio automezzo per recarsi alla sede del corso, avranno riconosciuta la copertura assicurativa "casko":

LE AUTO DI SERVIZIO NON DEVONO ESSERE UTILIZZATE PER RECARSÌ ALLA SEDE DELL'INIZIATIVA

D'AGGIORNAMENTO.

L'utilizzo dell'aereo, anch'esso preventivamente autorizzato dal Direttore Generale, Amministrativo, Sanitario, Sociale è consentito solo in caso d'urgenza o quando ciò risulti vantaggioso per l'azienda o si possano ottenere abbreviazioni nella durata della trasferta o quando, salvo il caso d'urgenza, il viaggio di andata abbia un percorso superiore a 800 km. o come destinazione le isole.

RIMBORSO DELLE SPESE DI VITTO: è stabilito che per incarichi di missione della durata tra le 8 e le 12 ore compete il rimborso di un solo pasto nei limiti di £. 42.000, mentre per incarichi di missione di durata superiore a 12 ore al personale compete la consumazione di due pasti giornalieri, nei limiti di complessive £. 83.600. (DPR 23.8.1988 n. 395 - art. 5 - comma 1)

I limiti di spesa per i pasti sono rivalutati annualmente in relazione ad aumenti intervenuti nel costo della vita in base agli indici ISTAT, con Decreto del Ministero del Tesoro, di concerto con il Ministero per la funzione pubblica. (DPR 23.8.1988 n. 395 - art. 5 - comma 5)

NON DEVONO ESSERE UTILIZZATI PER LA CONSUMAZIONE DEL PASTO, I TICKET RESTAURANT DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA AZIENDALE DELLA CONVENZIONE.

Il rimborso delle spese è subordinato alla presentazione dell'originale del biglietto, fattura o ricevuta fiscale (lo scontrino fiscale è ritenuto valido purché sia identificabile oltre la Ragione Sociale e Partita IVA dell'esercente, la data e la descrizione del servizio fruito).

Non vengono rimborsati gli acquisti personali e le consumazioni al di fuori dei pasti.

RIMBORSO PER LE SPESE DI SOGGIORNO: per incarichi di missione di durata superiore a 12 ore, al personale compete il rimborso, mediante presentazione di fattura o ricevuta fiscale, unicamente delle spese per il pernottamento in albergo e uno o due pasti giornalieri, nei limiti di £. 42.000 per un pasto e di complessive £. 83.600 per due pasti. (DPR 395 del 23.8.1988, art. 5, comma 1)

INDENNITA' DI MISSIONE: spetta ai dipendenti che escono dal territorio dell'ASL.

Ai fini del calcolo il dipendente deve indicare sul modulo dell'indennità chilometrica il giorno e l'ora d'inizio e fine della missione.

Il calcolo per stabilire l'indennità è il seguente:

personale fino al 6° livello

- il 30% dell'indennità oraria di
- £. 1200 pari a £. 360

personale dal 7° livello in poi:

- il 30% dell'indennità oraria di
- £. 1650 pari a £. 495

i suddetti importi (£. 360 e £. 495) andranno, poi, moltiplicati per il numero delle ore di missione effettuate.

L'indennità di missione non è dovuta se di durata inferiore a 4 ore.

(L. 836 del 18.12.1973, art. 3, lett. a))

Le misure della suddetta indennità possono essere rideterminate annualmente con Decreto del Ministero del Tesoro.

ART. 21

ATTIVITA' DI DIDATTICA E DI RICERCA FINALIZZATA.

La partecipazione del personale dipendente all'attività didattica si realizza nelle seguenti aree di applicazione:

- a) corsi di aggiornamento professionale obbligatorio del personale organizzati in sede.
- b) corsi di insegnamento previsti dall'art. 6 del D.L. 502/92 .
- c) formazione di base e riqualificazione del personale.
- d) iniziative di informazione-formazione previsti dal D.L. 626/94 e dal D.L. 230/95.

Non rientrano tra le attività di docenza disciplinate dal presente regolamento le prestazioni rese a favore di terzi, siano essi cittadini, aziende, associazioni, enti, scuole e società scientifiche (ad esclusione della docenza per il D.L. 626/94) ovvero quelli regolamentati da specifiche deliberazioni dell'Azienda.

Di norma il personale è ammesso alla didattica secondo la modalità del tipo a "chiamata diretta"; privilegiando la competenza specifica nelle discipline oggetto delle iniziative.

I docenti vi concorrono in attuazione di un processo metodologico e di contenuti fissati in coerenza con le finalità delle singole iniziative o dei progetti di formazione.

I docenti proposti dall'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente) sono nominati dal Direttore Generale.

Tutte le attività di docenza devono essere preventivamente autorizzate.

L'attività didattica, se svolta fuori orario di servizio, è remunerata in via forfettaria con un compenso orario di L. 50.000 lorde, se l'attività in questione è svolta in orario di servizio, il compenso orario di cui sopra è di L. 10.000.= salvo casi particolari e diversamente regolamentati.

(art. 62, punto 4, 2° comma CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria; art. 60, punto 4, 2° comma, CCNL Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa; art. 29 punto 17 CCNL Area Comparto).

Presso l'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente) verrà formalizzato un registro dei docenti interni con le indicazioni delle possibili materie di docenza.

ART. 22

RELATORE AI CORSI

Per la partecipazione a corsi, convegni,, congressi in qualità di relatore o di presentatore di comunicazione scientifica, si dispone che:

- se il dipendente viene remunerato per la sua prestazione deve avere preventiva autorizzazione del Direttore Generale; in tale fattispecie non è previsto il rimborso delle spese sostenute, ma sono riconosciuti i giorni di partecipazione;
- se il dipendente non viene remunerato, si autorizza il giorno di permesso retribuito con riserva di valutazione del riconoscimento delle spese sostenute.

ART. 23

RIPETIZIONE INIZIATIVE

I Dirigenti Responsabili sensibilizzano il personale assegnato alla propria struttura, in ordine all'importanza della formazione permanente quale strumento di sviluppo personale e professionale.

I Dirigenti Responsabili favoriscono le attività di aggiornamento fornendo a tutto il personale, a rotazione, la possibilità di partecipare, nell'arco del triennio 1999-2001, ai programmi di aggiornamento.

I Dirigenti Responsabili che intendono inviare lo stesso operatore ad iniziative che riguardano argomenti sui quali è già stato aggiornato, ovvero intendano farlo partecipare a corsi interni su materie o aspetti già trattati, sono tenuti a presentare motivata relazione sulle ragioni di tale scelta.

ART. 24

SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE

Il Personale dipendente di questa Azienda può iscriversi a Scuole di Specializzazione.

Il dipendente è autorizzato se la Scuola di Specializzazione è un'istituzione non riconosciuta CEE, ovvero se esiste una convenzione tra questa ASL e l'istituto dove ha sede la scuola.

Rientrano nel conteggio della riserva oraria i giorni, o frazioni di essi, per sostenere gli esami di profitto.

Non si riconoscono, invece, i giorni per sostenere l'esame d'ammissione.

ART. 25

SUPERVISIONE CLINICA

Le attività di supervisione clinica non rientrano tra le iniziative relative alla formazione ed aggiornamento del personale, pertanto non sono gestite dall'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente).

Il suddetto Ufficio definisce, su indicazione del Direttore di riferimento, la quota parte del fondo formazione, destinata a tale attività.

ART. 26

MEDICI DI MEDICINA GENERALE E PEDIATRI DI LIBERA SCELTA

L'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente) in collaborazione con il Servizio di Medicina Generale, Pediatria ed Assistenza Specialistica e con le Commissioni Aggiornamento dei Comitati Consultivi istituiti in questa Azienda si preoccupa della pianificazione, dell'organizzazione, dell'attuazione e valutazione delle attività interne di aggiornamento obbligatorio per i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta.

I corsi di formazione saranno di norma organizzati prevedendo quanto stabilito dagli accordi collettivi nazionali per la medicina generale e la pediatria di libera scelta in materia di aggiornamento obbligatorio e formazione permanente.

L'Azienda al termine di ciascun corso rilascia un attestato relativo alla materia dell'iniziativa frequentata, a titolo di credito didattico determinato dall'effettiva presenza del partecipante, oggettivata con apposizione della firma e dell'orario di ingresso e di uscita su apposito modello.

ART. 27

AUTORIZZAZIONE

Qualunque attività o progetto o proposta relativa alla formazione o all'aggiornamento del personale di cui al presente regolamento deve essere inoltrata preventivamente e tempestivamente agli Organi indicati nel presente Regolamento.

Coloro i quali intraprendano iniziative senza la preventiva autorizzazione, non saranno rimborsati a sanatoria delle spese sostenute.

ART. 28

RISERVA ORARIA PER ATTIVITA' NON ASSISTENZIALI

La riserva oraria per attività non assistenziali prevista dai CCCCNNLL va resa compatibile con le esigenze funzionali del settore operativo e non può comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro.

L'azienda auspica la promozione di progetti di valutazione e revisione della qualità dei servizi e delle prestazioni e favorisce qualsiasi proposta orientata al miglioramento delle attività ed alla razionalizzazione delle risorse.

Le ore di attività non assistenziale previste per i Dirigenti delle diverse aree sono concesse secondo i seguenti criteri:

- a) effettiva presenza in servizio, soggetta ai provvedimenti previsti per il normale orario di lavoro;
- b) attività programmate e definite nell'ambito di ciascun centro di responsabilità in ordine agli obiettivi, alle modalità di attuazione e alle esperienze nonché alla sede in cui si intendono svolgere iniziative esterne.

Le ore possono essere fruite per le seguenti attività:

- a) studio e ricerca sul posto di lavoro;
- b) sperimentazione di nuovi modelli organizzativi;
- c) tirocini presso Servizi di altre AASSLL, Enti, Istituzioni, ecc.;
- d) attività didattica;
- e) partecipazione ad esperienze di formazione permanente e aggiornamento facoltativo in aggiunta ad assenze retribuite.

Tali ore, possono essere cumulate in ragione d'anno, non possono essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione.

Per lo svolgimento di tali attività non è previsto un concorso di spese da parte dell'azienda.

Per la fruizione delle ore in sede occorre presentare al proprio Dirigente Responsabile una richiesta. Tale richiesta, può essere inoltrata dal singolo operatore o, in particolare per quanto riguarda la ricerca finalizzata, da piccoli gruppi formati da operatori appartenenti anche ad UU.OO. diverse.

La competenza dell'autorizzazione a fruire della suddetta riserva oraria è del Dirigente Responsabile della struttura di appartenenza.

La mancata fruizione di ore di riserva oraria deve essere comunicata all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente) da parte del Dirigente Responsabile, in caso contrario, la quota di ore dell'orario settimanale di lavoro, destinata ad attività non assistenziali, sarà considerata regolarmente fruita.

Le attività esterne da ricondurre a riserva oraria devono essere richieste sull'apposito modulo che dovrà essere inviato all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente), con il numero delle ore da fruire, e successivamente deve essere trasmessa la documentazione relativa alla partecipazione fuori sede (attestato o certificazione).

Non verranno riconosciute ore programmate non adeguatamente documentate.

Nel caso di richiesta di fruizione delle ore in via anticipata rispetto alla maturazione delle stesse, questa Azienda autorizza fino ad un massimo di 80 o 90 ore annue comprensive di quelle già autorizzate.

ART. 29

CONFRONTO E VERIFICA CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

L'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente) convoca ogni 6 mesi i rappresentanti, individuati o delegati, delle RSU dell'Azienda per una verifica sugli istituti di aggiornamento e sulle attività di formazione del personale nell'ASL.

ART. 30

RIVISTE E TESTI

L'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente) è l'organo che autorizza l'acquisto di riviste e testi.

Ogni Responsabile di centro di Responsabilità che intenda acquisire testi o riviste per la propria Struttura deve presentare la propria richiesta all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente).

L'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente) provvederà ad effettuare una ricognizione delle riviste che i Responsabili intendono confermare in abbonamento per l'anno successivo, ovvero a quali nuove riviste intendono abbonarsi e quali testi ritengono di dover acquistare.

Per quanto concerne le riviste e i testi, che sono veicolo anch'essi di formazione e aggiornamento, sarà cura dell'Azienda verificare la possibilità di realizzare un Centro di Documentazione che garantisca, oltre ad una gestione razionale ed ottimale delle riviste e dei testi, libertà di accesso agli stessi per tutto il personale dipendente.

ART. 31

COMUNICAZIONI

Ogni Responsabile di Centro di Responsabilità che organizzi attività di informazione per il proprio personale all'interno della normale attività di servizio, deve darne comunicazione all'Ufficio Organizzazione e Sviluppo (Settore Formazione Permanente)

Questa Azienda valuta favorevolmente ogni attività informativa, anche rivolta al personale degli altri Servizi dell'Azienda, posta in essere con lo scopo di aumentare le conoscenze e far acquisire nuove informazioni utili alle funzioni del Servizio di appartenenza.

A queste riunioni potrebbero aderire, se autorizzati dal proprio Responsabile, tutti i dipendenti

interessati al tema trattato.

La partecipazione non è riconosciuta come attività di formazione, pertanto non dà diritto al rilascio dell'attestato in quanto non considerato aggiornamento a' sensi dell'art. 46 del DPR 761/79.

ART. 32

NORMA FINALE

L'applicazione del Regolamento è sottoposta a verifica annuale.

Eventuali modifiche o emenda-menti possono essere proposti da una delle parti.

Per le materie e gli istituti non disciplinati dal presente Regolamento, si demanda direttamente a quanto previsto dai CCCCNNLL e dalla normativa vigente.

Il presente Regolamento conserva la sua efficacia fino alla stesura ed all'approvazione del successivo Regolamento.

Scheda di Valutazione delle Prestazioni

Nome e Cognome del Valutato:

Profilo

Struttura Organizzativa

Responsabile Struttura

Area Specialistica

Valutazione complessiva: **1** **2** **3** **4** **5**

Fattori oggetto della valutazione nell'area

Nell'area specialistica sono contenute le caratteristiche/fattori che costituiscono i fondamenti professionali specialistici o tecnici propri della posizione ricoperta dal valutato.

- **Competenze Tecnico/Pratiche:** si intende la padronanza nell'applicare le tecniche, i protocolli e i piani di lavoro previsti dalla posizione ricoperta e la capacità di attuare le diverse tecniche in ogni loro fase. In altre parole la competenza espressa nella realizzazione/esecuzione dei lavori affidati.
- **Conoscenze Professionali:** si intende il possesso delle conoscenze richieste per svolgere il lavoro e l'utilizzo corretto di queste conoscenze per risolvere i problemi applicativi ed operativi. Inoltre si intende la conoscenza delle connessioni tra il proprio ruolo e quello degli altri all'interno dell'Unità Organizzativa nella quale il valutato lavora.
- **Autonomia:** si intende la capacità di sviluppare la propria attività lavorativa al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati ed i risultati attesi, anche in assenza di precise procedure operative, utilizzando in modo appropriato le conoscenze e le competenze disponibili. Si intende, inoltre, la capacità di adattare i

protocolli operativi ai bisogni emergenti dell'Unità Organizzativa o dell'utenza.

- **Conoscenza della struttura:** si intende la conoscenza della struttura dell'Unità Organizzativa nella quale il valutato lavora e la conoscenza degli altri Servizi dell'Azienda Sanitaria con i quali l'Unità Organizzativa di inserimento ha contatti/rapporti.

COMMENTO ALLA VALUTAZIONE DELL'AREA:

.....

.....

.....

.....

Area Istituzionale

Valutazione complessiva: 1 2 3 4 5

Fattori oggetto della valutazione nell'area

Nell'area istituzionale trovano collocazione le caratteristiche/fattori che attengono al rapporto tra il collaboratore e l'organizzazione e si riferiscono prioritariamente al rispetto delle norme e degli orientamenti aziendali.

- **Comportamento sul lavoro:** si intende se rispetta le regole, le norme, le procedure aziendali, gli orari di lavoro, se non abbandona il posto di lavoro senza motivazione adeguata e senza preoccuparsi di creare disagi.
- **Sicurezza e riservatezza:** si intende la conoscenza e il rispetto delle regole previste dalla Azienda sia in termini di sicurezza sul lavoro che in termini di gestione e diffusione delle informazioni delle quali viene abitualmente a conoscenza durante la propria attività.
- **Definizione priorità di intervento:** si intende se è in grado, al sopraggiungere di più istanze o più problemi operativi, di comprendere quali siano le più urgenti da soddisfare e agire, quindi, di conseguenza.

COMMENTO ALLA VALUTAZIONE DELL'AREA:

.....

.....

.....

.....

.....

Area Organizzativa

Valutazione complessiva: 1 2 3 4 5

Fattori oggetto della valutazione nell'area

Nell'area organizzativa trovano collocazione le caratteristiche/fattori che attengono agli aspetti e comportamenti organizzativi della posizione funzionale ricoperta.

- **Capacità di lavorare in gruppo:** si intende la capacità di contribuire alla definizione e alla realizzazione degli obiettivi dei gruppi o del gruppo di lavoro nel quale è stato inserito. Si intende, inoltre, la capacità di contribuire positivamente alle relazioni sia all'interno del gruppo sia tra gruppi diversi.
- **Flessibilità:** si intende la capacità di adattarsi ai mutamenti del contesto organizzativo e ambientale sia in termini di struttura che di obiettivi che di procedure operative. Si intende, inoltre, verificare il tipo di atteggiamento - difensivo o collaborativo - che il valutato ha nei confronti dei cambiamenti organizzativi e se coglie tempestivamente il mutare delle situazioni.
- **Orientamento all'utente:** si intende la sensibilità mostrata ai bisogni e al livello di soddisfazione dei propri utenti - siano essi interni o esterni. In altre parole se ha un atteggiamento disponibile e cordiale verso l'utente, se è sollecito nel rispondere alle istanze dell'utente e se informa in modo corretto l'utente.
- **Iniziativa personale:** si intende la capacità di produrre idee valide e originali e l'attenzione a migliorare continuamente quelle esistenti. In altre parole si intende la capacità di ricercare soluzioni innovative ampliando lo spettro di possibilità di approccio alla realtà operativa.
- **Reattività:** si intende la capacità di risposta tempestiva in situazioni difficili e/o in condizioni di tensione, fatica o contrapposizione ovvero, anche, la capacità di prevenire gli eventi agendo in anticipo sulle cause piuttosto che reagendo alle conseguenze.

COMMENTO ALLA VALUTAZIONE DELL'AREA:

.....
.....
.....
.....

Area Relazionale

Valutazione complessiva: 1 2 3 4 5

Fattori oggetto della valutazione nell'area

Nell'area relazionale trovano naturale collocazione quelle caratteristiche/fattori che riguardano le relazioni con altri siano essi utenti interni e/o esterni, colleghi, collaboratori.

- **Comunicazione:** si intende la capacità di comunicare in modo chiaro idee e fatti e la capacità di comunicare in modo tempestivo ed efficace sia all'interno che all'esterno del proprio settore di appartenenza.
- **Informazione:** si intende la capacità di ricercare, elaborare e diffondere le informazioni in rapporto all'utilità delle stesse per l'interlocutore. In altre parole se ricerca attivamente le informazioni necessarie per lo svolgimento della propria attività, se elabora in modo corretto queste informazioni e se diffonde le informazioni utili ad altri utenti interni e/o esterni.

COMMENTO ALLA VALUTAZIONE DELL'AREA:

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

Data

Firma del Valutato (*)

Firma del Valutatore

Firma del Responsabile del C.d.R.

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:.....
.....
.....

(*) la firma è solo per presa visione

PARTE LA CUI COMPILAZIONE È FACOLTATIVA

Valutazione Complessiva

Indicare, sinteticamente, i principali fatti positivi e negativi che hanno caratterizzato la prestazione del valutato:

1.

.....
.....

2.

.....
.....

3.

.....
.....

Caratteristiche Salienti del Valutato

Descrizione sintetica delle caratteristiche salienti del valutato ai fini del suo sviluppo professionale:

Punti Forti:
.....
.....
.....

Punti Deboli:

Suggerimenti per lo Sviluppo del Valutato

Indicare alcuni possibili interventi in termini di Formazione o esperienze di lavoro/diversa collocazione organizzativa che possono servire per lo sviluppo del valutato:

Interventi Formativi:

Interventi in Termini di Esperienza di Lavoro o sulla Collocazione

Organizzativa:

Data

Firma del Valutatore

Firma del Responsabile del C.d.R.

L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Per ogni area è prevista la possibilità di assegnare un punteggio complessivo che varia in una scala da 1 a 5 - **non si possono utilizzare numeri decimali** ad es. 2,5 - .

La scala esprime valori di giudizio in ordine crescente dove si deve considerare il valore 1 quale valore minimo ed il valore 5 quale valore massimo.

Viene di seguito indicato il significato generale dei singoli valori:

1 Ampi spazi di miglioramento: va utilizzato per collaboratori che, rispetto alla singola area, necessitano di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi da un punto di vista

quantitativo e/o qualitativo.

2 Necessità di un miglioramento in uno o più aspetti: va utilizzato per collaboratori che, rispetto alla singola area, necessitano di migliorare alcuni aspetti per arrivare ad una prestazione soddisfacente da un punto di vista quantitativo e/o qualitativo.

3 Adeguato: va utilizzato per collaboratori che, rispetto alla singola area, manifestano comportamenti professionali soddisfacenti rispetto alle attese.

4 Più che adeguato: va utilizzato per collaboratori che, rispetto alla singola area, manifestano comportamenti professionali, a volte, superiori rispetto alle attese; questo comportamento superiore non a però il carattere di continuità temporale o è riferito solo a singoli aspetti del fattore.

5 Migliore rispetto alle attese e con risultati superiori a quanto richiesto: va utilizzato per collaboratori che, rispetto alla singola area, manifestano comportamenti professionali più che soddisfacenti e producono risultati quali/quantitativi superiori a quanto richiesto dal ruolo.

Il punteggio complessivo del valutato sarà la risultante della sommatoria dei punteggi assegnati alle singole aree.

Si considera che il dipendente abbia ottenuto una valutazione positiva nel caso in cui il punteggio complessivo sia superiore ad 8 e che non vi sia alcuna area con un punteggio pari a 1.

I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE

Il valutatore è il Responsabile del Centro di Responsabilità, salvo specifica delega ad un suo collaboratore diretto, di norma, di profilo dirigenziale.

In questo caso è necessaria, oltre che la firma del valutatore, anche la firma del Responsabile del C. di R. per validare la valutazione effettuata.

Quanto maggiore è la dimensione del Centro di Responsabilità quanto più importante sarà ricorrere a questo processo di delega e, soprattutto, la scelta del delegato, tanto più che il Responsabile valuta le risorse umane a sua disposizione per il contributo che loro forniscono al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

In altre parole la valutazione è indirizzata, soprattutto, alla comprensione dell'apporto del singolo all'organizzazione e non alla verifica esclusiva delle capacità collegate alla professionalità.

La parte della scheda indicata come facoltativa non incide sulla valutazione.

I TEMPI DELLA VALUTAZIONE

La valutazione viene effettuata una sola volta nel corso dell'anno successivamente al 01 gennaio ed entro la fine del mese di febbraio.

Il periodo oggetto della valutazione è quello riferito all'anno precedente.

Al valutato deve essere data l'opportunità di esprimere le sue considerazioni relative alla valutazione nella parte della scheda dedicata a ciò.

Il valutato deve apporre una sigla su ogni foglio della scheda di valutazione e la firma, per esteso, nell'apposito spazio in fondo alla scheda.

Questa sua firma in calce alla scheda ha solo una funzione di presa visione e non di accettazione della valutazione.

In data 1° agosto 2000 alle ore 15.00 presso la sede ULSS di Mirano, via Mariutto, 76 le parti, trascorso il termine di cui al 3° comma dell'art. 5 del CCNL 1998/2001 del Comparto, si ritrovano per la sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, di cui alla bozza siglata in data 29.6.2000. Nella circostanza, preso atto che il Collegio dei Revisori, al quale detta bozza è stata trasmessa in data 4.7.2000, unitamente alla relazione illustrativa tecnico finanziaria, non ha mosso alcun rilievo, come risulta dal verbale n. 64 in data 19.7.2000 (prot. n. 98 del 26.7.2000), le parti decidono di sottoscrivere il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale.

per l'AZIENDA ULSS N. 13

Direttore Amministrativo (con delega del Direttore Generale)	Dott. Vincenzo Rossi
Direttore Sanitario	Dott.ssa Angela Di Tommaso
Direttore Servizi Sociali	Dott. Giovanni Tonellato
Coordinatore Dirigenze Mediche	Dott. Carlo Maniscalco
Dirigente Direzione Personale	Dott. Vasco Veri

per le OO.SS.

R.S.U.	Franco Bertolucci
C.G.I.L. - F.P.	Raffaello Tomaello
CISL - FPS	Mario Manente
UIL Sanità	Gianni Lombardo
SNATOSS	Luisa Sachs

TITOLO PRIMO

PROTOCOLLO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 1

Campo di applicazione, validità e durata

1. Il presente contratto si applica al personale dipendente dell'Azienda, esclusi i dirigenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.
2. Gli effetti giuridici ed economici hanno decorrenza immediata dalla data della sua sottoscrizione definitiva, salvo diversa indicazione, e scadrà il 31 dicembre 2001.
3. Vengono definite con apposito accordo annuale le somme relative alla costituzione dei fondi di cui agli artt. 37 e seguenti del CCNL.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite da successivo contratto collettivo decentrato integrativo. In tale periodo, fino alla presentazione delle piattaforme contrattuali, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.
5. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuovi indirizzi contrattuali o di legge relativi a specifici argomenti trattati nel presente contratto.

Art. 2

Rappresentanze e diritti sindacali

1. I rappresentanti sindacali nei luoghi di lavoro e i soggetti titolari dei diritti e delle prerogative sindacali, previsti dal CCNL, cui l'Azienda deve fare riferimento, sono:
 - a) la R.S.U.,
 - b) le organizzazioni sindacali territoriali, firmatarie del contratto nazionale di comparto, nonché i loro rappresentanti degli organismi di tipo associativo dipendenti dell'Azienda.
2. Sull'esistenza e composizione di detta rappresentanza sindacale nei luoghi di lavoro l'Azienda si impegna ad informare il personale di nuova assunzione, mediante apposito stampato.
3. La contrattazione decentrata sarà siglata congiuntamente dalla R.S.U. e dalle Organizzazioni territoriali, firmatarie del CCNL del comparto sanità. Gli stessi costituiranno la delegazione trattante di parte sindacale.
4. Gli incontri con l'Azienda per trattative, confronti, concertazione e consultazioni, non rientrano nel monte ore spettante dei permessi sindacali e devono essere considerate come servizio effettivamente prestato, qualora coincidano con l'orario di servizio. Per opportuna conoscenza i singoli rappresentanti daranno comunicazione scritta dell'assenza dal posto di lavoro, al rispettivo capo servizio con apposito stampato fornito dall'Azienda.
5. Le ore di permesso sindacale per l'effettuazione delle assemblee e per le agibilità dei rappresentanti sindacali, che formano il fondo della spesa annua per le agibilità sindacali, verranno quantificate annualmente al 31 dicembre di ogni anno, in base a quanto previsto dalle normative vigenti e dal CCNL. La gestione di tale monte ore, nel rispetto dei diritti individuali previsti, è affidata alla R.S.U. e ai dipendenti eletti negli organismi dirigenti delle organizzazioni sindacali firmatarie dei contratti nazionali, che documenteranno formalmente ogni utilizzo di permessi all'ufficio personale.
6. Nel caso di utilizzo, da parte di dirigenti sindacali aziendali, di permessi non retribuiti, al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, l'Azienda non opererà trattenute nei confronti del dipendente, ma provvederà a conguagliare le somme corrispondenti, in accordo con l'organizzazione sindacale che ha richiesto il permesso, sulle spettanze dell'organizzazione stessa al momento del versamento delle somme dovute per le quote di iscrizione sindacale dei dipendenti.
7. Le assemblee retribuite possono essere svolte anche al di fuori del normale orario di lavoro. Coloro che partecipano alle assemblee retribuite fuori del proprio orario di lavoro recupereranno individualmente le ore in accordo con il responsabile di servizio.
8. Durante le ore di assemblea permangono vincoli di garanzia dei servizi minimi essenziali previsti nelle giornate di sciopero.
9. Essendo già considerate costo contrattuale, le 12 ore annue retribuite di assemblea pro-capite, nel caso di un non pieno utilizzo da parte del personale, potranno essere convertite in altre agibilità sindacali, previa verifica tra le parti.

Art. 3

Le relazioni sindacali

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 (materie della contrattazione collettiva decentrata integrativa); dall'art. 5 (tempi e procedure per la contrattazione collettiva decentrata integrativa) dall'art. 6 (informazione, concertazione, consultazione e commissioni bilaterali di controllo e verifica) del CCNL, al fine di garantire corrette relazioni sindacali tra le parti e stimolare al massimo la partecipazione e la condivisione delle scelte organizzative, si conviene quanto segue:
 - a) viene assicurata la contrattazione decentrata su tutte le materie attinenti il personale, l'organizzazione delle unità operative, la salute e la sicurezza nel posto di lavoro;
 - b) l'Azienda garantisce la convocazione delle delegazioni, entro 15 giorni, ogni qualvolta le stesse ne facciano richiesta. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza;
 - c) per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare;
 - d) di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Lo stesso verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati e vengano rinviati verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo;
 - e) trascorsi 15 giorni dagli accordi sottoscritti, senza che siano stati formulati rilievi da parte dell'organo di controllo interno, di cui all'art. 5, comma 3, del CCNL, il Direttore Generale dell'Azienda autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto;

- f) nei provvedimenti adottati dall'Azienda o dai dirigenti riguardanti materie oggetto di contrattazione, concertazione o consultazione devono essere indicati i pareri della R.S.U. e delle OO.SS., come risultanti dai verbali degli incontri;
- g) al fine di snellire il tavolo delle trattative per la definizione della contrattazione decentrata, le parti convengono sulla opportunità di istituire, all'interno dello stesso, commissioni con il compito di affrontare problematiche che investano definiti e limitati settori dell'organizzazione aziendale. A tali tavoli partecipano in linea di massima e salvo diverse determinazioni delle parti:
- per l'Azienda: il dirigente responsabile per la trattazione del problema, coadiuvato dai collaboratori di cui intende avvalersi di volta in volta (a tal fine si indicano: i dirigenti medici degli ospedali, il dirigente del dipartimento di prevenzione, il dirigente del dipartimento servizi territoriali e i dirigenti dei distretti, i dirigenti delle direzioni amministrative);
 - la delegazione della RSU.
 - Le materie riservate alla trattazione di dette commissioni sono, a titolo esemplificativo, le seguenti:
 - applicazioni di norme legislative, discipline contrattuali o accordi decentrati nell'ambito di una singola unità operativa, o nei riguardi di uno o più dipendenti,
 - articolazione dell'orario di lavoro in una unità operativa,
 - organizzazione del lavoro relativa ad una unità operativa,
 - problematiche connesse alla dotazione organica di una unità operativa,
 - altre questioni che non rivestono, a giudizio delle parti, valenza aziendale ma attengono a problematiche particolari.

Su tali materie l'incontro può essere attivato dal dirigente responsabile o su iniziativa della RSU. Nel secondo caso il dirigente è tenuto a convocare le parti di norma entro 7 giorni dalla richiesta.

L'esame si conclude nel termine tassativo di 15 giorni dalla data del primo incontro, ovvero entro un termine più breve per motivi d'urgenza.

Dell'esito dell'esame è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto dell'esame.

Resta ferma l'autonoma determinazione definitiva e la responsabilità dei dirigenti nelle stesse materie.

2. Saranno messi a disposizione della R.S.U. e delle OO.SS. firmatarie del presente accordo:

- idonei spazi per le comunicazioni d'interesse sindacale, in posizioni accessibili al personale, nelle sedi distrettuali e territoriali dell'Ulss predisponendo contestualmente bacheche (protette con chiusura a vetri, dimensioni approssimative: 3,5 metri di lunghezza per 1 metro di altezza) con 5 sezioni riservate a RSU, Cgil, Cisl, Uil e Snatoss nei seguenti locali:

Ospedale di Dolo, atrio portineria nuovo monoblocco,

Ospedale di Milano, sala attesa uff. cassa - bar,

Ospedale di Noale, sala attesa uff. cassa - bar,

- armadio per conservare la documentazione,

- sedi per le riunioni di lavoro,

- locali per le assemblee,

- accessi alle reti informatiche, nel caso di presenza nella rete internet,

- l'uso di una parte del proprio sito, con specifica casella di posta elettronica, per permettere la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente la contrattazione e i problemi sindacali,

- l'uso della strumentazione in dotazione per l'espletamento del proprio servizio.

3. Il presente contratto aziendale verrà distribuito a tutti i dipendenti a cura della RSU, entro 30 giorni dalla stipula dello stesso. Le spese di stampa sono a carico dell'Azienda.

Art. 4

Informazioni

1. Al fine di ricercare ogni contributo di partecipazione al miglioramento e alla efficienza dei servizi, l'Azienda informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

2. Nel caso di materie per le quali il contratto prevede la contrattazione integrativa, la concertazione e la consultazione, l'Azienda si impegna a fornire l'informazione almeno 15 giorni prima, eventualmente anche su supporto informatico oltre che cartaceo, in particolare:

a) ordine del giorno, se redatto, degli organi deliberanti, prima della riunione degli stessi;

b) tutti gli atti e provvedimenti rilevanti riguardanti: il personale, l'organizzazione delle unità operative, la

- gestione delle risorse umane;
 - c) provvedimenti o comunicazioni di organi esterni all'Azienda che ostino l'attuazione di accordi già sottoscritti;
 - d) copia del bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno, nonché delle relative variazioni di bilancio in corso di esercizio;
 - e) il programma strategico dell'Azienda e i piani di attività, nonché i budget complessivi assegnati alle unità operative;
 - f) le eventuali terziaziazioni e il personale coinvolto, nonché il rinnovo o la proroga delle stesse;
 - g) la dotazione organica, con gli addensamenti professionali nelle categorie e nelle diverse fasce, con le anzianità di servizio e le differenze di genere al 1° gennaio di ogni anno;
 - h) i fondi contrattuali registrati al 31 dicembre di ogni anno (a partire dal 31.12.97);
 - i) i contratti di altra natura stipulati tra singoli o gruppi e Azienda.
2. Tutti gli atti, di cui al presente articolo, saranno forniti gratuitamente.

Art. 5

Commissioni bilaterali

1. Allo scopo di un costante monitoraggio:
 - a) dell'applicazione contrattuale,
 - b) dell'applicazione degli accordi decentrati,
 - c) della verifica sull'attività di formazione,
 - d) delle pari opportunità,
 - e) dell'attivazione e gestione del sistema permanente di valutazione,
 - f) dell'attuazione e sviluppo della classificazione del personale,
 - g) della qualità e quantità delle nuove forme di rapporto di lavoro: rapporti professionali, convenzioni, lavori atipici, telelavoro, libera professione,
 - h) del rispetto dei diritti contrattuali e delle condizioni di lavoro delle attività terziaziate,vengono costituite una o più commissioni bilaterali, che restano in carica per la durata della vigenza del presente accordo.
2. Tali commissioni, a rappresentanza paritetica, sono così individuate:
 - A. COMMISSIONE QUALITA' E QUANTITA' DEL MERCATO DEL LAVORO
 - B. COMMISSIONE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO
 - C. COMMISSIONE ISTITUTO PRODUTTIVITA'
 - D. COMMISSIONE NUOVA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE
 - E. COMMISSIONE MOBILITA' INTERNA
3. La RSU si riserva la possibilità di nominare propri rappresentanti anche esterni all'assemblea della RSU stessa.
4. Le commissioni stabiliranno modi e tempi per espletare il proprio mandato. Le ore necessarie all'espletamento del mandato sono a carico dell'Azienda.

Art.6

Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

1. Al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati, le parti individuano i servizi pubblici essenziali, erogati normalmente dall'Azienda, che verranno garantiti anche in occasione di sciopero o di assemblea del personale.
2. Ai sensi degli artt. 1 e 2 della L. n.146/90 si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:
 - a) assistenza sanitaria (anestesia e rianimazione, cardiologia - UTIC, neonatologia, sala parto, patologia neonatale, pronto soccorso, comunità terapeutica psichiatrica, emodialisi, centrale termica),
 - b) igiene e sanità pubblica,
 - c) veterinaria
 - d) protezione civile
 - e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici,
 - f) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento
3. In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero:
 - a) la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, un'intera giornata (24 ore);

- b) l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
 - c) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
 - d) eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
 - e) non saranno effettuate azioni di sciopero: nel mese di agosto, nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio, nei giorni dal giovedì antecedente la pasqua al martedì successivo;
 - f) gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.
4. Nell'ambito dei servizi pubblici di cui ai punti precedenti, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili mantenendo, sia per quanto attiene al numero che alle diverse professionalità, il numero di dipendenti in servizio come turno normale.
5. Nelle unità operative di ricovero non rientranti tra quelle esplicitate al comma 2, punto a) del presente articolo, sono garantite esclusivamente le prestazioni indifferibili, normalmente garantite nei giorni festivi. Sono quindi di norma incluse, salvo utilizzazione del personale non aderente allo sciopero, le prestazioni riferite alla somministrazione di farmaci, al controllo dei parametri vitali, all'assistenza infermieristica per un "giro" medico nell'arco delle 24 ore, ad un intervento di pulizia e sanificazione nell'arco delle 24 ore, alla somministrazione dei pasti, ai trasporti di urgenza.
6. I servizi specialistici, diagnostici e di laboratorio sono tenuti a garantire il soddisfacimento di tutte le richieste provenienti dalle unità operative di cui al comma 2, punto a) del presente articolo; per tutte le altre unità operative saranno garantite solo le prestazioni indifferibili sotto la diretta supervisione della dirigenza medica degli ospedali.
7. Nelle giornate di sciopero non sono di norma concedibili ferie e permessi di una sola giornata.
8. In giornata di sciopero sono sospese tutte le prestazioni programmate: ricoveri non d'urgenza, ricoveri diurni e prestazioni ambulatoriali.
9. Il numero e le professionalità addette ai servizi minimi essenziali, necessarie per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, sono elencate nell'allegato n. 1 al presente contratto aziendale.
10. Nelle unità operative di cui al comma 2, punto a) del presente articolo il personale comandato riveste esclusivamente la qualifica di infermiere professionale, infermiere generico, operatore tecnico addetto all'assistenza e ausiliario socio sanitario specializzato.
11. Il rispetto della sostanza dell'accordo è reso possibile dalla definizione di procedure omogenee che consentano l'adozione dei provvedimenti necessari a garantire sia l'individuazione del personale esonerato dallo sciopero che la concreta possibilità, per quest'ultimo, di essere sostituito da coloro che spontaneamente hanno deciso di non aderire allo stesso. Tale necessità è resa più stringente dalla brevità dei termini all'interno dei quali operare.
12. A tale scopo è quindi opportuno precisare quanto segue:
- a) le organizzazioni e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi pubblici essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a dieci giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione;
 - b) le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno cinque giorni prima dello sciopero, l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione;
 - c) la comunicazione agli interessati in servizio dell'esonero dallo sciopero viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti in tutte le unità operative;
 - d) la richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione;
 - e) il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta, nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità, ivi compresa la sostituzione, seduta stante, del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art. 2 della L. 300/70, di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi siano ricompresi fra quelli non ritenuti essenziali dal presente accordo.
13. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla L. 146/90 e di quelle contenute nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo integrativo si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta L. 146/90.
14. Le parti danno infine atto che il regolamento di cui al presente articolo potrà essere suscettibile di variazione

se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'Azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti, uffici da operarsi nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione dell'Azienda.

15. I pregressi accordi aziendali di comparto, recepiti con deliberazioni D.G. n. 1477 del 20.8.97 e n.159 del 9.2.99 sono abrogati in quanto sostituiti dal presente contratto.

16. In occasione di ogni sciopero l'Azienda si impegna ad attuare quanto prevede la legge 146/90 informando i cittadini, attraverso la stampa e altri mezzi d'informazione, dell'interruzione o riduzione dei servizi.

Art. 7

Organizzazione del lavoro

1. Pur rispettando i ruoli e i diversi livelli di responsabilità vanno ricercate tutte le forme di coinvolgimento e di partecipazione di tutte le professionalità alla strategia e all'attività dell'Azienda. A tal riguardo si tratta di rilanciare tale processo articolandolo per aree di attività (infermieristica, tecnica, socio-sanitaria, riabilitativa e vigilanza) connotandolo come modello organizzativo e sede di confronto e ricerca dei professionisti coinvolti nelle diverse aree, privilegiando l'area della professionalità, della formazione e della ricerca.

2. Nell'attivazione di questi servizi occorre prevedere:

- a) un livello di programmazione delle linee guida per il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla direzione generale;
- b) la conseguente programmazione della formazione ed aggiornamento;
- c) un livello di gestione articolato per aree, dipartimenti ed unità operative;
- d) la dimensione interdisciplinare propria delle unità operative e dei dipartimenti.

3. Devono essere programmate, almeno una volta all'anno in coincidenza della comunicazione degli obiettivi di ciascuna unità operativa, riunioni di lavoro stabilendone gli obiettivi e i campi d'intervento. Dette riunioni, da considerare come modalità organizzativa generalizzata e obbligatoria, vengono convocate dal dirigente anche su richiesta della maggioranza assoluta dei componenti dell'unità operativa.

Art. 8

Comitato per le pari opportunità

1. Il comitato per le pari opportunità svolge i seguenti compiti:

- a) raccolta di dati relativi alle materie di propria competenza, che l'Azienda è tenuta a fornire;
- b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa;
- c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della L. 125/91.

2. Il Comitato, presieduto da un rappresentante dell'Azienda, è composto da:

- un componente designato da ciascuna organizzazione sindacale firmataria del presente accordo integrativo aziendale;
- due componenti designati dalla RSU
- da un pari numero di rappresentanti designati dall'Azienda.

3. Le parti, al momento del rinnovo del comitato, tengono conto del peso numerico delle diverse professionalità operanti nell'Ulss.

4. Il presidente del comitato designa un vice presidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

5. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sotto indicate, sentite le proposte formulate dal comitato per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità di condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.

6. Si individuano come prioritarie le seguenti azioni positive da contrattare:

- a) stesura del regolamento antidiscriminatorio e sua applicazione in relazione a:
 - gestione del nuovo sistema di classificazione professionale (carriere orizzontali e verticali, posizioni organizzative,
 - accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio,
 - flessibilità degli orari di lavoro per le lavoratrici con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time,
 - processi di mobilità;

- b) ricerca, analisi e proposte relative ai dati della situazione del personale maschile e femminile e delle differenze salariali tra uomini e donne a parità di qualifica e categoria;
 - c) individuazione e correzione dei meccanismi che determinano nella retribuzione accessoria i differenziali salariali tra uomini e donne;
 - d) ricerca, analisi e proposte sull'utilizzo del part-time fra le lavoratrici e sui conseguenti effetti su mobilità e percorsi di carriera;
 - e) ricerca, analisi e proposte sui meccanismi (modalità di svolgimento, orari, sedi) che determinano la fruibilità o meno di percorsi formativi professionali per le donne, sull'orario di lavoro, sul credito orario e sull'applicazione della banca delle ore;
 - f) ricerca, analisi e proposte sulla collocazione delle lavoratrici al rientro dall'assenza per maternità;
 - g) ricerca sul fenomeno delle molestie sessuali nell'Azienda;
 - h) recepimento formale con deliberazione dell'Azienda delle raccomandazioni e risoluzioni europee per la prevenzione e la lotta contro le molestie sessuali;
 - i) diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro;
 - j) nomina del consigliere di fiducia per la prevenzione e la lotta alle molestie sessuali;
 - k) diffusione a tutti i dipendenti del codice disciplinare con sanzioni per i casi di molestie sessuali;
 - l) formazione dei dirigenti e dei dipendenti per la diffusione della cultura di tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro e lotta alle molestie sessuali;
 - m) promuovere corsi specifici per lavoratrici su autostima, recupero delle potenzialità individuali, rimotivazione al lavoro, possibilità delle donne di occupare posti di lavoro tipicamente maschili.
7. L'Azienda redige il rapporto biennale sulla situazione del personale, ai sensi dell'art. 9 della L. 125/91.
8. L'Azienda favorisce l'operatività del comitato e garantisce gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare valorizzano e pubblicizzano, con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da esso svolto. Il comitato svolge una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili, nonché sulla partecipazione ai processi formativi.
9. Il comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio. I componenti del comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Art. 9

Giornata dei diritti e dei servizi

1. Partendo dalla convinzione che bisogna coniugare i diritti del lavoro con i diritti della cittadinanza, le parti convengono di programmare annualmente, concertandola con tutte le aree contrattuali e coinvolgendo le associazioni degli utenti, una **"giornata dei diritti e dei servizi"** rivolta alla cittadinanza, nella quale
- verificare il grado di soddisfazione dei servizi offerti,
 - proporre iniziative e sperimentazioni, aperte al contributo di tutti (incontri con scolaresche - campagne straordinarie di educazione ed informazione al miglior utilizzo di quanto può offrire la pubblica amministrazione).
2. Tale iniziativa sarà collocata in data da concordare tra le parti.

TITOLO SECONDO

ATTUAZIONE ed INTEGRAZIONE delle NORMATIVE PREVISTE dal CCNL

Art. 10

Norme disciplinari

1. In attuazione di quanto stabilito nel vigente CCNL e dal Regolamento interno, l'Azienda si impegna ad informare il personale di nuova assunzione sulle norme disciplinari previste, mediante consegna del Regolamento interno.

Art. 11

Collegio di conciliazione

1. In ottemperanza a quanto prevede l'art. 69 del d.lg.29/93, per le controversie individuali il tentativo obbligatorio di conciliazione si svolge davanti al collegio di conciliazione.
2. Il collegio di conciliazione, istituito presso l'Ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, è composto dal direttore dell'Ufficio o da un suo delegato, che lo presiede, da un rappresentante del lavoratore e da un rappresentante dell'Azienda (cfr. art. 69 bis d.lgs. 29/93)

Art. 12
Patrocinio legale

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 67 del DPR 268/87 (art. 41 del Dpr 270/87), l'Azienda garantisce il patrocinio legale a tutela del dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio, o all'adempimento dei compiti d'ufficio

Art. 13
Copertura assicurativa per particolari responsabilità

1. In favore di particolari figure professionali, individuate con delibera del direttore Generale, previa intesa tra le parti, l'Azienda stipulerà, con oneri a proprio carico, adeguata polizza assicurativa al fine di garantire il proprio personale dal rischio delle ripercussioni negative che potrebbero derivare dall'eventuale risarcimento del danno, in considerazione dell'autonomia decisionale e gestionale loro attribuita e la conseguente responsabilità funzionale e operativa.

Art. 14
Prevenzione e tutela della salute nel luogo di lavoro

1. Le parti definiscono congiuntamente le iniziative idonee alla formazione e alla nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, secondo le seguenti modalità:
 - a) nell'ambito del programma di formazione ed aggiornamento del personale, l'Azienda promuove un corso di formazione per RLS, da tenersi con i contenuti di cui al DM 16.1.1997: "Individuazione dei contenuti minimi della formazione dei lavoratori, dei rappresentanti per la sicurezza e dei datori di lavoro..." (g.u. del 3.2.97 n. 27), della durata di almeno 32 ore così come specificato nel DM stesso, aperto alla partecipazione dei dipendenti che ne facciano esplicita richiesta. La partecipazione a tale corso costituisce titolo di valutazione per le selezioni di cui al successivo Titolo Quarto, capitoli II e IV del presente contratto integrativo aziendale.
 - b) La RSU nomina in fase transitoria i RLS;
 - c) l'assemblea della RSU nomina una commissione, composta da 3 persone, con il compito di valutare le domande ed i relativi curricula e redigere il verbale di definizione della graduatoria da consegnare alla Direzione Aziendale; i lavori di detta commissione si svolgono in orario di lavoro; l'Azienda garantisce i supporti organizzativi necessari allo svolgimento dei lavori;
 - d) considerato il numero dei dipendenti dell'Ulss 13 e valutata la complessità organizzativa e policentricità dei luoghi di lavoro, la RSU nomina n. 13 RLS, dei quali n. 3 per ognuno dei tre ospedali e n. 1 per ognuno dei distretti socio sanitari di base.
 - e) la durata dell'incarico coincide in via transitoria con la scadenza del mandato di RSU;
 - f) al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza spettano, per l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 19 del D. L.vo n. 626/94, permessi retribuiti pari a 120 ore annue (intendesi per ciascun rappresentante), limitatamente a quanto previsto dalla lettera a). Per quanto attiene alle rimanenti attribuzioni previste dall'art. 19 non viene utilizzato il predetto monte ore.
2. Al delegato per la sicurezza spettano le seguenti attribuzioni:
 - partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi;
 - consulta il rapporto di valutazione dei rischi;
 - è consultato sulla designazione degli addetti al servizio protezione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori, all'organizzazione delle attività di formazione;
 - accede ai luoghi di lavoro e avverte il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi individuati nel corso della sua attività;
 - può fare ricorso alle Autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate e i mezzi impiegati per attuarla non siano idonei;
 - è consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione e realizzazione e verifica della prevenzione e programmazione;

- promuove l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità del lavoratore;
 - presenta proposte ai fini dell'informazione, della sensibilizzazione e della formazione dei lavoratori in materia di sicurezza, di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
 - partecipa agli accertamenti relativi a condizioni di nocività e particolare gravosità;
 - partecipa al costante aggiornamento dei registri dei dati ambientali e biostatistici e del libretto personale di rischio;
 - verifica l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività su tutti gli eventi per i quali la legge prevede un intervento consultivo dello stesso. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in occasione della consultazione avendone il tempo necessario ha facoltà di formulare proprie proposte e opinioni che devono essere verbalizzate dal responsabile del servizio protezione e prevenzione e sottoscritte dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
4. In applicazione dell'art. 11 del D.L.vo 626/94 le riunioni periodiche previste dal comma 1 sono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e su ordine del giorno scritto. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere la convocazione della riunione periodica al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione in Azienda. Della riunione viene redatto un verbale.
5. Al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza devono essere, inoltre, assicurate le seguenti informazioni:
- informazione e documentazione in merito alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione nonché quelle inerenti alle macchine, gli impianti, l'organizzazione degli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
 - informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - informazioni sulle attività formative;
 - informazioni attinenti gli eventuali rischi cui sono esposti i lavoratori;
 - programmi di investimento concernenti il miglioramento dell'ambiente di lavoro e la sicurezza;
 - informazioni sui piani di emergenza, compresi l'attrezzatura di sicurezza, i sistemi di allarme e i mezzi di intervento all'interno dei luoghi di lavoro laddove previsti;
 - informazioni sugli adempimenti e sulle iniziative in materia di sicurezza riguardanti le imprese appaltatrici;
 - informazioni tempestive sui casi di infortunio sul lavoro, sui casi di malattie professionali e sui loro andamenti complessivi.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, ricevute le notizie e la documentazione, è tenuto a farne un uso strettamente connesso alla sua funzione nel rispetto del segreto professionale.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente oltre alla normativa in materia di salute e sicurezza, anche i rischi esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi. Tale formazione dovrà prevedere, oltre al corso iniziale di almeno 32 ore, successivi aggiornamenti annuali.
8. L'Azienda provvede ad organizzare, di concerto con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, le attività formative in materia di sicurezza e di salute sul posto di lavoro.
9. La formazione avviene in orario di lavoro, o con recupero individuale delle ore di formazione nel caso questa si svolga fuori orario di lavoro. Gli oneri sono a carico dell'Azienda.
10. L'attività di formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.
11. Nella vigenza del presente contratto integrativo aziendale la formazione sul tema della sicurezza deve coinvolgere, almeno una volta, tutti i dipendenti.

Art. 15

Copertura assicurativa per l'uso del mezzo proprio

1. Allo scopo di non gravare di rischi o di costi aggiuntivi i dipendenti, autorizzati all'utilizzo del proprio mezzo per adempimenti di servizio, si individua il personale che godrà di adeguata copertura assicurativa e rimborso spese.
2. Il personale autorizzato all'uso del proprio mezzo per adempimenti di servizio, è coperto dall'apposita polizza assicurativa stipulata dall'Azienda.

Art. 16

Orario di lavoro

1. L'obiettivo del presente contratto aziendale è di portare a controllo dell'orario "di fatto", affrontando l'aumento dei carichi di lavoro, facendo leva sulla riduzione dello straordinario, dell'orario di lavoro e concertando i piani assunzione. A questo proposito la RSU auspica di poter giungere a stipulare con l'Azienda un vero e proprio "patto per l'occupazione" utilizzando tutti gli strumenti messi a disposizione dal CCNL 1998 - 2001.
2. Nel programmare l'orario di lavoro le parti si pongono l'obiettivo di armonizzare gli orari dei propri servizi con gli orari degli altri servizi pubblici del territorio in modo di agevolare il cittadino della città diffusa.
3. L'organizzazione oraria di tutte le unità operative deve essere riportata a 36 ore settimanali, con possibilità di flessibilità nell'arco del mese. Eventuali debiti o crediti orari vanno a consuntivo mensile e vanno recuperati di norma nel mese successivo.
4. Eccezionalmente, su richiesta dei dirigenti di unità operativa seguita da esame congiunto tra le parti, con l'obiettivo primario di ridurre il ricorso al lavoro straordinario, viene introdotto l'orario articolato: nel rispetto del monte ore annuale, potranno essere previsti periodi con orari di lavoro settimanale fino ad un minimo di 28 ore e, corrispettivamente periodi, fino a tre mesi all'anno, con orario di lavoro fino ad un massimo di 44 ore settimanali. Le parti individuano, inoltre, sempre su proposta dei dirigenti, le unità operative nelle quali possa essere prevista una articolazione oraria a compensazione mensile.
5. Su proposta del comitato per le pari opportunità potrà essere sperimentalmente istituita e regolamentata la "banca delle ore".
6. Per il personale turnista il calcolo orario verrà effettuato sulla base dell'articolazione del turno, eventualmente eccedente di non più 10 minuti per le consegne. Eventuali eccedenze orarie non preventivabili nel corso dell'anno (sostituzioni malattia o altro) saranno recuperate di norma nel mese successivo e non possono originare liquidazione di ore straordinarie se non motivate, qualora eccedenti il budget assegnato. Situazioni particolari saranno sottoposte alla valutazione congiunta delle parti.
7. E' vietato adibire le donne al lavoro notturno (turni che comprendono la fascia oraria dalle 24 alle 6) dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento del primo anno di vita del bambino/a.
8. Non sussiste l'obbligo a prestare servizio notturno:
 - per la lavoratrice o, alternativamente, per il lavoratore conviventi con figlio/a di età inferiore ai tre anni,
 - per la lavoratrice o il lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni,
 - per la lavoratrice o per il lavoratore che abbia a carico una persona portatrice di handicap non inferiore al 70 per cento.
9. Le ore effettuate in pronta disponibilità verranno poste regolarmente in pagamento, fatta salva l'opzione per il recupero da parte del dipendente.
10. Per tutti i servizi che non prevedono orari specifici è concessa una flessibilità in entrata ed in uscita fino a mezz'ora senza pregiudizio del normale svolgimento dei compiti d'ufficio e nel rispetto dell'orario di servizio al pubblico. Tale flessibilità deve essere recuperata nella giornata stessa.
11. Nel corso della vigenza del presente contratto le parti valuteranno la possibilità di individuare il personale addetto ad attività ritenute usuranti, nonché con orario articolato in più turni, per il quale prevedere l'avvio della riduzione dell'orario settimanale di lavoro fino a raggiungere le 35 ore.

Art. 17
Part time

1. Le modalità di accesso al rapporto di lavoro a tempo parziale sono disciplinate, oltre che da norme di legge, dall'art. 23 del CCNL 1998 - 2001. Ciò premesso viene deciso di rivedere, entro 90 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, il Regolamento di cui alla deliberazione 52/98 al fine di renderlo compatibile con la vigente normativa.
2. In particolare il nuovo Regolamento, dovrà, tra l'altro, individuare idonee procedure atte a contemperare, per quanto possibile, il diritto soggettivo dei dipendenti interessati con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Art. 18
Lavoro straordinario

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del CCNL ed il limite individuale di 180 ore annuali, e tenuto conto delle risorse previste per il lavoro straordinario e che il Fondo è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari, temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue:

- il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle Unità Operative, pertanto il ricorso a tale istituto deve comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili, pertanto diviene obiettivo aziendale la sua riduzione;
 - le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico, al fine di poter adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;
 - il monte economico annuo relativo al lavoro straordinario viene ripartito con i seguenti criteri:
 1. la tipologia dei servizi e la copertura o meno della dotazione organica,
 2. quota corrispondente alle ore storicamente liquidate in pronta disponibilità,
 3. quota di riserva per far fronte a reali situazioni impreviste
 4. quota rimanente attribuita in modo proporzionale a tutte le UU.OO.;
 - il lavoro straordinario prestato deve essere monetizzato o, su richiesta del personale interessato, recuperato entro il mese successivo, avuto riguardo delle esigenze dell'Azienda motivate per iscritto;
 - entro due mesi dalla sottoscrizione del presente accordo le parti si incontreranno per verificare le modalità di impiego e definire eventuali correttivi.
2. Il fondo per lo straordinario di cui all'art. 38, comma 1, del CCNL 1998 - 2001, è determinato secondo quanto disposto dal medesimo contratto.
3. Qualora si avessero ulteriori resti, di comune intesa potranno essere utilizzati per il fondo della produttività ovvero per fondo di progressione orizzontale della carriera, qualora siano concordate riduzioni permanenti di ore straordinarie.
4. A decorrere dall'1.1.2001, in fase sperimentale, per tutti i dipendenti viene introdotta la possibilità di scegliere tra il pagamento dello straordinario effettuato e il riconoscimento della sola maggiorazione per il lavoro straordinario prevista dall'art. 34 del CCNL 1998 - 2001, e il recupero del lavoro prestato. La verifica degli effetti di tale Istituto viene demandata alla Commissione di cui all'art. 5 del presente contratto.
5. Gli importi relativi allo straordinario saranno liquidati il mese successivo a quello della sua effettuazione.
6. Al fine di favorire anche nella Pubblica Amministrazione l'inserimento di nuova forza lavoro, le parti si impegneranno perché alle ore di straordinario effettuate corrispondano altrettanti periodi di riposo compensativo. I responsabili di unità operativa, quindi, garantite le esigenze improrogabili di servizio, programmeranno il recupero, in periodi certi e concordati con il personale stesso, di norma entro il mese successivo. L'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio o del servizio e dovrà essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.
7. Lo straordinario, anche se recuperato, non potrà superare il numero massimo delle ore pro capite consentite contrattualmente. Oltre tale quota, l'Azienda ne darà tempestiva comunicazione alla R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie e la materia diventa oggetto di esame delle parti.
8. Le modalità di calcolo dei compensi per lavoro straordinario è disciplinata dall'art. 34, comma 7 e seguenti del CCNL.

Art. 19

Indennità per particolari condizioni di lavoro

L'attuale disciplina delle indennità di cui al presente articolo verrà definita in corso di attuazione del presente accordo.

Ciò premesso si conviene che eventuali variazioni di turni programmati, disposte per esigenze di servizio, e riferite a personale identificato come turnista dell'U.O. saranno ininfluenti sulla corresponsione dell'indennità di turno.

Art. 20

Mensa

1. L'accesso al servizio di mensa dev'essere garantito a tutti i lavoratori per tutti i giorni lavorativi. I turnisti in servizio pomeridiano o notturno hanno diritto al servizio serale di mensa.
2. In funzione della flessibilità ed articolazione dell'orario di lavoro consentita dal CCNL 1998 - 2001, l'accesso alla mensa dev'essere garantito anche prima dell'inizio del turno di lavoro ovvero alla fine dello stesso.
3. Qualora i dipendenti dei servizi territoriali non possano usufruire delle mense ospedaliere il pasto sarà garantito con altri strumenti equivalenti.

Art. 21
Ferie

1. Al fine di garantire la puntualità dei servizi offerti al cittadino le unità operative appronteranno all'inizio di ogni anno, non oltre il 31 marzo, il "piano ferie", che si riterrà accettato trascorsi 20 giorni senza che siano stati effettuati rilievi da parte del responsabile.
2. Il "piano ferie", che potrà essere mutato per comprovati motivi, dovrà coniugare le esigenze personali dei dipendenti a criteri, trasparenti e condivisi, di imparzialità e rotazione nel godimento dei periodi più appetibili.
3. Attraverso il "piano ferie" vengono programmati sia i quindici giorni continuativi nel periodo compreso tra il 1° giugno e il 30 settembre (che devono essere garantiti), sia gli altri giorni di ferie durante il restante periodo dell'anno.
4. Le ferie vengono assegnate d'ufficio solo in assenza di programmazione o di domanda non espressa entro il 30 aprile dell'anno successivo.
5. E' ammesso lo scambio, concordato tra il personale, dei periodi programmati.
6. Al fine di garantire l'effettiva fruizione del diritto alle ferie, in caso di mobilità, in uscita dall'ente, la ferie non godute saranno pagate in base alla retribuzione in vigore al momento delle dimissioni.

Art. 22
Giorni domenicali e festivi

1. Il riposo settimanale dei lavoratori, come stabilito dalla legge, cade normalmente la domenica.
2. Per i lavoratori per i quali è ammesso, a norma di legge, il lavoro nel giorno di domenica, il riposo è fissato in altro giorno della settimana, cosicché viene considerato giorno di riposo settimanale, a tutti gli effetti, il giorno fissato per il riposo stesso.
3. Il lavoro dipendente, sia esso pubblico che privato, tranne che per quote marginali legate all'andamento aziendale, è caratterizzato dalla retribuzione costante: cioè da un "reddito fisso", tutelato, anche dagli effetti inflativi, attraverso strumenti contrattuali di difesa del potere di acquisto. In base a tale principio le festività infrasettimanali rappresentano delle giornate retribuite anche se non lavorate.
4. I giorni festivi sono quelli stabiliti dalla legge (L. 260/49, artt. 1 e 2, come modificata dalla L. 54/77 e dal D.P.R. 792/85), ai quali si aggiunge la festa del Santo Patrono del Comune ove ha sede il presidio socio-sanitario nel quale il lavoratore esercita la sua attività.
5. Qualora una delle festività, di cui al comma precedente, cada di domenica, è dovuto al lavoratore, il cui riposo settimanale cade normalmente la domenica, in aggiunta al normale trattamento economico, un importo pari ad una giornata di retribuzione globale.
6. Nel caso in cui una delle festività, di cui al comma 4, coincida con il giorno di riposo settimanale dei lavoratori, di cui al comma 2, questi ultimi avranno diritto al trattamento previsto dal comma precedente a favore dei lavoratori il cui giorno di riposo cade normalmente di domenica nel caso di coincidenza di una festività infrasettimanale con la domenica.

Art. 23
Permessi retribuiti

1. La concessione di permessi retribuiti è disciplinata dalla delibera DG n. 1904/98 modificata, limitatamente ai "permessi per particolari motivi personali o famigliari", ai sensi dell'art. 41, comma 1 del CCNL 1998 - 2001
2. Tali permessi non sono compresi nei permessi brevi di cui al successivo articolo.

Art. 24
Permessi brevi

1. Ad integrazione di quanto previsto dal CCNL, per gravi e comprovati motivi, in accordo con il responsabile di servizio, può essere concesso il permesso di assentarsi dal posto di lavoro per un periodo concordato. Tali permessi saranno recuperati, di comune accordo, di norma entro i due mesi successivi.

Art. 25
Diritto allo studio

1. La concessione di permessi retribuiti per motivi di studio è disciplinata dalla deliberazione DG n. 1709/99.

Art. 26
Vestiaro

1. Allo scopo di fornire al personale che necessita, per l'espletamento delle proprie mansioni istituzionali, di vestiario o indumenti protettivi idonei, anche a seguito dell'attuazione del D.Lgs. 626/94, si concorda di verificare con cadenza annuale eventuali variazioni e/o integrazioni delle dotazioni, istituendo una commissione paritetica ad hoc.

Art. 27
Rapporto amministrazione - cittadino (ufficio per le relazioni con il pubblico)

1. In attuazione dell'art. 2 del DPR 333/90 e degli art. 11 e 12 del D.lgs. 29/93, nell'obiettivo comune di ottimizzare i servizi resi e migliorare i rapporti con l'utenza, si cercheranno soluzioni idonee per:
- aumentare le informazioni utili a far conoscere i servizi che l'Azienda fornisce, o vuole fornire;
 - ridurre il più possibile la documentazione a corredo delle domande di prestazioni con l'applicazione delle norme sull'autocertificazione;
 - semplificare la modulistica e offrire l'opportuna assistenza per la compilazione delle diverse istanze;
 - prevedere l'abbattimento delle barriere architettoniche.
2. Le finalità sopra espresse formeranno, per tutti i settori, il contenuto di specifici progetti obiettivi.

Art. 28
Mobilità interna

1. Al fine di utilizzare al meglio le risorse umane disponibili ed avere personale altamente motivato, oltre che professionalmente preparato, si conviene quanto segue:
- a) all'interno di ciascuna categoria di classificazione vanno assecondate le mobilità a richiesta del dipendente, al quale deve essere data una risposta motivata entro sei mesi. Per quanto riguarda le categorie D e Ds va tenuto conto della valutazione attitudinale espressa dai rispettivi organi di direzione.
 - b) nel caso di posti di nuova istituzione o comunque resisi vacanti, si effettuerà una ricerca verso il personale dipendente (verificando preventivamente le domande già pervenute ed in attesa di evasione ed emettendo successivamente avviso con richiesta di disponibilità), avente i titoli per il posto in questione, tesa a verificare l'interesse dello stesso alla copertura del posto medesimo;
 - c) nel caso in cui vi siano più domande per uno stesso posto, a parità di titoli, si provvederà - ad eccezione delle categorie D e Ds - a stilare una graduatoria che tenga conto:
 - del lavoro usurante svolto in precedenza: fino al 30%
 - dei carichi familiari debitamente documentati, (lavoratrice in gravidanza, qualora la mobilità comporti migliore compatibilità di orario di lavoro, avvicinamento a casa, o al servizio sociale utilizzato): fino al 30%
 - degli anni di attesa della domanda di mobilità (2% per ogni anno): fino al 10%
 - dell'anzianità di servizio nell'Azienda, (2% per ogni anno): fino al 30%A parità di punteggio si darà priorità alla maggiore età.
2. I portatori di handicap riconosciuti dalla vigente normativa avranno priorità nella mobilità ordinaria ed esclusione nella coatta.
3. Le graduatorie saranno formulate da apposita commissione bilaterale come da art. 5 del presente contratto integrativo aziendale.
4. Il dipendente che abbia già fruito della mobilità nell'ultimo triennio, salvo casi eccezionali e documentati, sarà posto alla fine dell'eventuale graduatoria.
5. La mobilità temporanea, quando non sia motivata da sostituzione nominativa di personale assente, non potrà superare il periodo di 30 giorni nell'anno solare.
6. Sono ammesse mobilità d'urgenza con ordine di servizio e senza preavviso, per periodi non superiori a 30 giorni nell'anno solare, ferma restando la facoltà del dipendente interessato, in caso di controversia, di farsi assistere da un rappresentante sindacale della R.S.U. o da un rappresentante sindacale territoriale di propria fiducia.
7. Tutte le mobilità richieste dall'Amministrazione devono essere motivate organizzativamente in relazione alle competenze specifiche richieste, alle peculiari qualità di cui sarebbe dotato il personale individuato e alla valutazione attitudinale espressa dagli organismi di al precedente punto 1 sub a.

8. La mobilità interna dev'essere correlata da un congruo periodo di affiancamento del personale subentrante da parte del personale che precedentemente svolgeva le relative mansioni o, in assenza, dal supporto di consulenza esterna. A seconda delle necessità, tale affiancamento sarà realizzato durante l'orario normale di lavoro o al di fuori dello stesso con recupero delle relative ore.
9. Le mobilità che comportino cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale devono essere accompagnate, oltre che dall'affiancamento, da adeguata formazione e/o aggiornamento, definiti nei modi, nei contenuti e nei tempi, e dalla conseguente variazione di profilo.

Art. 29

Struttura organizzativa dell'Ente e dotazione organica

1. La struttura organizzativa dell'Azienda è determinata dal regolamento degli uffici e dei servizi di cui alla deliberazione DG n. 2/98 e successive modificazioni nonché dall'atto aziendale da adottare in previsione dell'art. 3 del D.Lgs. 229/99.
2. La dotazione organica, prima di essere adottata, dovrà essere oggetto di concertazione.
3. La concertazione dovrà prevedere le quantità e le tipologie dei posti, nonché le modalità, secondo quanto previsto dal successivo Titolo Quarto del presente contratto, per la loro copertura:
 - dall'interno (procedure selettive per la progressione verticale nel sistema di classificazione),
 - dall'esterno (concorsi pubblici).
4. Detto livello di concertazione dovrà aver luogo con cadenza annuale.
5. L'Azienda fornirà informativa alle OO.SS. e RSU dell'attivazione di incarichi professionali ex art. 7 D.Lgs. 29/93 riguardanti l'area del comparto.

Art. 30

Formazione

1. La formazione e l'aggiornamento professionale sono disciplinati dalla *delibera DG n. 292/97*, emendata nelle parti in contrasto con quanto segue.
2. In relazione alla predisposizione del piano annuale sulla formazione, l'Azienda destina a tale funzione, d'intesa con la RSU e le OO.SS. firmatarie, somma adeguata per rispondere ai bisogni formativi rilevati.
3. Nel caso se ne verifichi l'opportunità e la convenienza, l'Azienda si impegna a perseguire la scelta di consorziarsi ad altri Enti al fine di poter svolgere congiuntamente l'attività formativa.
4. A sostegno della strategia aziendale dei processi innovativi e del raggiungimento degli obiettivi, le parti si impegnano a contrattare i programmi formativi annuali e pluriennali, convenendo di attivare iniziative di formazione, riqualificazione ed aggiornamento professionale in relazione all'innovazione e cambiamento della normativa in materia sanitaria, istituzionale, organizzativa, delle responsabilità, del sistema informativo, del finanziamento e delle contabilità.
5. L'esperienza dimostra che le norme da sole non sono sufficienti per produrre cambiamenti in quanto la loro attuazione dipende dalla costruzione di condizioni (strutturali, operative, culturali) capaci di rendere il cambiamento operante, valorizzando il ruolo dinamico e attivo delle persone, cioè di quanti, a diversi livelli di responsabilità, operano nelle istituzioni e nei servizi.
6. È infatti a partire dalle persone, dal loro apporto collaborativo e partecipativo e dal continuo cambiamento ed adeguamento delle loro professionalità che le innovazioni introdotte potranno avere maggiore possibilità di successo, realizzando un salto di qualità nella erogazione dei servizi socio-assistenziali.
7. Le iniziative da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.
8. Le aree interessate prioritariamente riguardano:
 - formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza,
 - i processi di innovazione tecnologica ed organizzativa,
 - processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi,
 - le discipline che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche di programmazione e la gestione del personale nelle linee di indirizzo del Piano Sanitario Nazionale e della programmazione regionale e locale dei servizi,
 - la conoscenza sui concetti e sui nuovi strumenti di programmazione e controllo economico finanziario

introdotti dalla legislazione nazionale (contabilità economico-finanziaria e patrimoniale, responsabilità economica, budget) al fine di consentire un più diretto coinvolgimento del personale nel perseguimento di obiettivi di efficienza e di ottimizzazione dell'impiego delle risorse.

9. Le parti concordano di effettuare formazione e aggiornamento all'interno dell'azienda ricorrendo, anche, alle strutture specializzate (università, centri di formazione) e coinvolgendo tutto il personale entro la vigenza del CCNL 1998 - 2001, ponendo particolare attenzione alla formazione del personale di nuova assunzione ed alla riqualificazione del personale coinvolto nei processi di mobilità.

10. Nell'ambito degli obiettivi di cui all'art. 12 del CCNL, l'Azienda promuoverà la formazione e l'aggiornamento specifico del personale (miglioramento dei livelli professionali, aggiornamento rispetto alle innovazioni e nuove tecnologie, nuove metodiche di specializzazione, rapporti con l'utenza, sistemi di gestione ed altro) accogliendo le domande secondo le priorità connesse agli obiettivi, le attitudini personali e culturali dei lavoratori, fornendo a tutti, a rotazione, l'opportunità di partecipare ai programmi di aggiornamento.

11. Il piano di formazione ed aggiornamento professionale dovrà definire:

- i corsi obbligatori per i quali l'orario è considerato servizio a tutti gli effetti, gli oneri sono a carico dell'Azienda e svolti di norma durante l'orario di lavoro;
- l'aggiornamento facoltativo, al di fuori dell'orario di lavoro, con eventuale partecipazione alle spese da parte dell'Azienda;
- percorsi di formazione con esame finale collegato al sistema di classificazione;
- i corsi di aggiornamento programmati dall'Azienda, finalizzati a far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione.
- Ai fini dell'utilizzo del comando finalizzato ex art. 45 DPR 761/79 si prescinde dal possesso del Diploma di Laurea o di titolo di abilitazione professionale, estendendo pertanto a tutto il personale in comando per aggiornamento i benefici previsti dal citato art. 45.

12. Sono escluse da tali programmi le necessità di formazione e informazione dovute a riorganizzazione e mutamenti operativi.

13. L'attuazione dei piani formativi dovrà prevedere tempi di inizio e fine attività certi; dovrà essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato; potrà essere progettata in forma di addestramento, aggiornamento o formazione al ruolo in relazione al bisogno formativo cui dovrà rispondere.

14. Il tempo desinato alla formazione, se svolta fuori dell'orario di lavoro, va recuperato individualmente in accordo con il responsabile di servizio.

15. L'ufficio formazione dell'Azienda provvederà a rilevare, attraverso il coinvolgimento dei responsabili di unità operativa e, tramite essi, dei lavoratori, l'analisi dei bisogni formativi.

16. A tal proposito, in sede di commissione bilaterale di cui all'art. 5 del presente contratto integrativo aziendale, saranno discussi i criteri generali per l'effettuazione della succitata analisi dei bisogni formativi. La commissione bilaterale dovrà inoltre valutare la congruità della progettazione (tematiche - tempi - modalità di gestione - docenze) delle attività formative fatta dall'ufficio formazione dell'Azienda, in rapporto agli obiettivi formativi programmati. Sarà garantito un periodo di sperimentazione o addestramento assistito, quando la tipologia dei corsi, a garanzia del risultato, lo preveda.

17. E' prevista la valutazione sull'efficacia della formazione da parte del responsabile di area, servizio o ufficio, a seconda dei casi. La valutazione, nei casi di cui all'ultimo capoverso del comma precedente, sarà espressa dopo il periodo di sperimentazione.

18. La metodologia di valutazione dei singoli moduli e percorsi formativi, nonché le ricadute sul piano dell'apprendimento ed arricchimento professionale, saranno definite dall'Ufficio per la formazione e valutate dalla citata commissione bilaterale. I risultati saranno messi a disposizione delle delegazioni trattanti ai fini della valutazione della qualità della formazione erogata e dell'attribuzione dei valori assegnati alla formazione nel sistema di progressione economica orizzontale all'interno delle categorie.

19. Fra le priorità suindicate particolare attenzione dovrà avere la formazione di tutto il personale, a livelli diversi in relazione ai ruoli ricoperti, sul sistema di valutazione adottato dall'Azienda.

20. I programmi annuali, non realizzati per mancanza di fondi, avranno la priorità nell'anno successivo, utilizzando anche eventuali fondi della produttività non spesi.

Art. 31

Lavori socialmente utili e di pubblica utilità

1. Almeno 30 giorni prima di sottoporre alle organizzazioni sindacali confederali territoriali, come previsto dalla normativa vigente, i progetti per l'utilizzo di personale per lavori socialmente utili o di pubblica utilità,

l'Amministrazione convocherà la R.S.U. e illustrerà le finalità dell'utilizzo di tale personale, nonché la quantità ritenuta idonea, il tempo del suo impiego, l'eventuale sbocco occupazionale definitivo, il trattamento economico riservato, i diritti contrattuali garantiti e la dotazione necessaria all'espletamento del servizio, anche in attuazione del d.lg.626/94 sulla salute e sicurezza nel posto di lavoro.

TITOLO TERZO

SALARIO OGGETTO DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA PER LO SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITA' E LA PRODUTTIVITA'

CAPITOLO I PREMESSA E CRITERI GENERALI

Nella definizione dell'accordo decentrato relativo alla produttività per l'anno 2000 si ritiene di utilizzare l'esperienza maturata nel tempo con l'applicazione dei contratti aziendali sottoscritti negli ultimi tre anni, che hanno costituito un notevole banco di prova per gestire in modo diverso e, per certi aspetti, innovativo il cosiddetto sistema premiante.

Al riguardo appare opportuno proseguire nell'utilizzo del sistema di programmazione budgettaria per connettere la corresponsione di somme economiche al miglioramento dei servizi.

Nell'Azienda, infatti, la metodologia di budget è già stata sperimentata da tempo ed attualmente, anche a seguito dell'approvazione del relativo regolamento, è in fase di gestione corrente.

L'Azienda, infatti, procede, secondo una scansione di tempi programmati a:

- individuare e negoziare gli obiettivi di singola U.O., sulla base delle più ampie linee di programmazione strategica;
- verificare periodicamente lo scostamento dei risultati rispetto all'obiettivo prefissato;
- procedere alla verifica finale in ordine al conseguimento dell'obiettivo.

Il secondo elemento su cui fondare il sistema premiante riguarda la valutazione. Anche su tale aspetto l'Azienda può vantare una consistente esperienza derivante dalla introduzione della valutazione quale elemento per accedere alle risorse economiche già da qualche anno.

In questa sede si tratta di utilizzare gli aspetti positivi di tale funzione, da inserire, peraltro, nel più ampio contesto del sistema di valutazione permanente, come verrà definito in sede di stipulazione del contratto decentrato.

Al riguardo si sottolinea come la valutazione debba essere utilizzata quale strumento per recuperare la spinta motivazionale del personale.

Elemento fondamentale, quindi, della corretta gestione dello strumento diventa l'individuazione del valutatore, inteso come persona che si rapporta correttamente con il valutato, ha continui contatti professionali con lo stesso, ha competenza per valutarne l'attività.

In tale quadro si ritiene di introdurre un forte elemento di novità rispetto al passato, che induce a ricorrere alla competenza, alla professionalità ed al ruolo dei coordinatori (intendendo per tali coloro che sono titolari di una funzione formalmente attribuita) ai fini della valutazione del personale assegnato all'U.O.

Rimane, invece, in capo al dirigente responsabile la valutazione dei coordinatori per quanto riguarda l'attività svolta all'interno dell'U.O. Gli stessi saranno invece valutati dalla Direzione Servizi Professionali del Comparto per le attività trasversali svolte su progetto, come sarà meglio specificato in seguito.

Premesso quanto sopra si ribadisce che il fondo per la produttività deve essere destinato a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività progettuale e gestionale delle strutture dell'Azienda.

Si sottolinea inoltre che componente immancabile della produttività è costituita dal coinvolgimento del personale in un processo di formazione finalizzato al raggiungimento delle scelte dell'Azienda, in termini di riorganizzazione e riqualificazione.

L'ammontare complessivo, pertanto, di risorse economico-finanziarie che costituisce il fondo per la produttività, deve essere interamente distribuito al personale in ragione del grado di raggiungimento degli obiettivi dell'U.O. alla quale afferiscono, o hanno afferto durante la gestione, e dell'effettiva partecipazione individuale ai risultati dell'equipe di appartenenza.

Da tale principio derivano i seguenti aspetti:

- il sistema premiante è ancorato al sistema di programmazione budgettaria. E' al contenuto del budget che si farà riferimento al fine di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi di ciascuna U.O..

Tale risultato verrà certificato dal Nucleo di Valutazione, previo esame della reportistica sui dati di attività di ciascuna U.O..

- Il contenuto del budget, gli obiettivi ed i relativi parametri (tipologia e peso relativo) dovranno preventivamente essere illustrati e discussi dal Dirigente Responsabile con tutto il personale. A tal fine debbono essere attivate riunioni di lavoro (o conferenze di servizio), almeno una volta all'anno, stabilendone gli obiettivi e i campi di intervento a livello di U.O.
L'Azienda costituirà un servizio di supporto, supervisione, certificazione dello svolgimento delle conferenze di servizio.
Al riguardo eventuali comportamenti difformi o omissivi costituiscono oggetto di valutazione del dirigente ai sensi degli artt. 57 e 59 dei vigenti CCNL per l'area della Dirigenza Amministrativa e Sanitaria e per quella Medico-Veterinaria
- L'assegnazione di un budget incentivante per singola U.O., avviene sulla base del personale assegnato a quella struttura alla data dell'1.1.2000.
 - La corresponsione degli incentivi avverrà attraverso la valutazione delle prestazioni che riguardano:
 - l'attività dell'U.O., relativamente al conseguimento dell'obiettivo assegnato
 - l'attività del singolo dipendente per quanto riguarda il concorso individuale al raggiungimento di detto obiettivo.
- L'incentivo non direttamente maturato da una U.O., in ragione dei risultati conseguiti, afferisce ad un fondo disponibile per essere ridistribuito secondo modalità definite dal tavolo trattante.
- L'incentivo spettante al singolo dipendente, per la parte relativa alle prestazioni individuali, è legato alla valutazione dell'effettivo concorso fornito per il perseguimento dei risultati di équipe. Tale valutazione avverrà secondo criteri che verranno definiti nella parte successiva.
- L'incentivo non maturato da un singolo dipendente, sulla scorta della valutazione individuale, è ridistribuito tra tutti i componenti dell'équipe.

Art. 32

Determinazione del fondo

Il fondo risulta determinato ai sensi dell'art. 38 del vigente CCNL e ammonta a £. 5.019.315.325.
Dal fondo così costituito viene detratta la percentuale pari al 15% da destinare al fondo per le fasce retributive, le posizioni organizzative, le indennità di qualificazione professionale comune e specifiche ed aggiunto l'1% del monte salari 1997 per parte aziendale, nonché l'importo di £. 300.000.000 di risparmio fondo straordinario 1999.

CAPITOLO II CONTENUTI DEL CONTRATTO AZIENDALE

Art. 33

Costituzione budget incentivante per U.O.

1. Le U.O. sono quelle individuate nell'allegato elenco (all. n. 2).
I Dirigenti di U.O., d'intesa con il personale coordinatore afferente, in relazione alla complessità organizzativa, possono proporre alla Commissione Paritetica di cui al successivo art. 37 del presente contratto, una ulteriore articolazione della propria U.O., limitatamente alla gestione del presente istituto e comunque a decorrere dall'anno successivo.
La Direzione dei Servizi Professionali del Comparto (che comprende i coordinatori di tutti i profili del comparto) viene considerata alla stregua delle altre U.O. ai fini della programmazione delle linee guida per il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Direzione Generale.
2. Gli obiettivi generali e specifici per l'anno 2000, ai fini della definizione del sistema premiante, sono quelli esplicitati nel Documento di Direttive biennio 1999/2000 approvato con deliberazione n. 785 del 28.4.99, nonché quelli rilevabili dalle singole schede di negoziazione di budget 2000.
A tale riguardo si precisa che, nel presente contesto il riferimento agli obiettivi generali e specifici è ovviamente riferito a quella parte di attività che è strettamente di competenza del personale dell'area comparto (attività assistenziale, tecnico-sanitaria, amministrativa ecc.)
3. Per la costituzione del budget incentivante per le singole U.O., che va fatta sulla base del personale di tutti i profili assegnato a quella struttura alla data dell'1.1.2000, ad eccezione dei coordinatori, si procede alla

valorizzazione delle quote individuali sulla base della categoria di appartenenza e, quindi, del diverso grado di professionalità che viene apportato al raggiungimento dell'obiettivo, tenendo conto delle funzioni direttive o di responsabilità attribuite, secondo i parametri di cui all'allegata tabella (all. n. 3).

Il budget di U.O. risulterà dal numero degli operatori moltiplicato per la rispettiva parametrizzazione di categoria. Detto budget viene incrementato dalla quota di risparmio derivante dal passaggio a rapporto part-time del personale, ove non sostituito.

Le quote sono attribuite solo per il personale assunto a tempo indeterminato.

4. Per quanto riguarda i coordinatori, viene costituito un budget unico formato dalla somma delle quote capitarie, che quindi non vengono assegnate al budget della rispettiva U.O.. Con detto fondo vengono corrisposti gli incentivi per l'attività esercitata nell'U.O. di appartenenza.

Si procede inoltre alla costituzione di un ulteriore budget incentivante, formato dalla quota individuale di lavoro straordinario pari a n. 55 ore (ad eccezione del personale al quale sarà attribuita una posizione organizzativa), che verrà utilizzato per la realizzazione di attività progettuali della Direzione Servizi Professionali del Comparto, oppure delle singole Direzioni per quanto riguarda il personale amministrativo.

La corresponsione di tali compensi è assorbente di eventuale eccedenza dell'orario regolamentare svolto da detto personale.

5. Viene, inoltre, costituito un fondo di riserva pari a £. 375.000.000, oltre a quanto verrà eventualmente risparmiato a consuntivo, finalizzato a:

- Integrazione del budget di U.O. avvenuta a seguito di incremento di organico successivamente all'1.1.2000;
- Individuazione di specifici progetti di lavoro alla luce di esigenze organizzative aziendali, in particolare di attività di coordinamento, con riferimento alla riconversione o riorganizzazione dei servizi, da definire a mezzo confronto con la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente accordo;
- Compenso a favore dei dipendenti addetti agli uffici cassa e prenotazioni dei Presidi Ospedalieri e dei Distretti Socio Sanitari, nonché delle Casse Economiche, con maneggio valori, per un importo complessivo di £.40.000.000, in funzione delle giornate di presenza, su assegnazione individuale del dirigente responsabile competente.

6. Ai fini della corresponsione degli incentivi al personale il rapporto tra la produttività collettiva, legata al conseguimento degli obiettivi di U.O., e quella individuale derivante dalla performance del singolo, è pari a 60% - 40%, fatta 100 la quota attribuibile.

Art. 34

La valutazione di unità operativa

1. Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dall'U.O. verrà fatto riferimento:

- Per le U.O. Ospedaliere alla reportistica sui dati di attività dell'anno 2000
- Per le altre UU.OO. alle risultanze della valutazione del Nucleo di Valutazione

Il raggiungimento degli obiettivi fissati, che verrà certificato dal Nucleo, il quale ne definisce parametri e standard costituirà condizione necessaria per il conseguimento da parte dell'U.O. dei compensi incentivanti.

La quota economica derivante dalla valutazione dell'U.O. prescinde dalle giornate di presenza.

2. Nell'ipotesi di mancato conseguimento, parziale o totale dell'obiettivo, il Nucleo dovrà certificare se tale risultato è imputabile esclusivamente all'attività di direzione del responsabile e/o del personale dirigente, oppure all'intera équipe.

In questo secondo caso, prima di procedere ad eventuali azioni, la Direzione Generale sottoporà il caso alla Commissione Paritetica di cui al successivo art. 37, per acquisirne il parere.

3. L'erogazione di incentivazione alle singole U.O. avviene con riferimento alla pesatura degli obiettivi definita in sede di negoziazione di budget, che graderà l'erogazione dei compensi nei confronti del personale dell'area comparto nell'esclusivo caso in cui tali obiettivi coinvolgano direttamente detto personale.

Art. 35

La valutazione individuale

1. Per la valutazione individuale, ai fini del presente istituto economico, occorre far riferimento al sistema di valutazione che viene introdotto in Azienda con il nuovo contratto aziendale, al quale si fa espresso rinvio per i criteri generali.

2. In tale quadro, ai fini della corresponsione della quota individuale incentivante, viene fatto ricorso alla scheda (all. n. 4) predisposta nel sistema di valutazione aziendale, la quale contiene anche i criteri di graduazione dell'accesso all'incentivazione economica.

3. La scheda viene compilata:

- dal dirigente l'U.O. nei riguardi dei coordinatori per quanto riguarda il budget legato all'attività svolta all'interno dell'U.O.;
- dalla Direzione dei Servizi Professionali del Comparto nei riguardi dei coordinatori relativamente a coloro che svolgono attività progettuale;
- dai coordinatori per il rimanente personale.

Ai fini del presente istituto per coordinatore si intende personale appartenente alle categorie D - Ds di qualunque profilo che svolge effettivamente funzioni di coordinamento. Eventuali funzioni di coordinamento assegnate a professionalità di categorie diverse dalla D e Ds verranno valutate congiuntamente dalle parti.

La scheda va notificata all'interessato ai fini della sottoscrizione per presa visione.

La scheda compilata dal coordinatore viene sottoposta al responsabile dell'U.O. che vi apporrà un visto per presa visione. Ove il responsabile non condivida il giudizio formulato dal coordinatore e non si dovesse pervenire ad una intesa, lo stesso ne fornirà motivazione scritta in calce alla scheda.

Al fine di evitare penalizzazioni dovute a maternità, malattia, infortunio ecc., l'assenza non costituisce, di norma, motivo di riduzione della quota soggetta a valutazione individuale.

La quota soggetta a valutazione non viene erogata se l'assenza è superiore a 5 mesi in un semestre. Per assenza a cavallo di due semestri viene recuperata la quota del primo semestre nel semestre successivo.

Costituiscono invece motivo di non accesso all'istituto incentivante - per il periodo di assenza dal lavoro - le assenze dovute a:

- Aspettative senza assegni
- Periodo di aspettativa sindacale (legge 300/70)
- Assenza facoltativa per maternità.

Al personale a tempo parziale la produttività verrà erogata pro quota.

Le schede devono essere trasmesse alla Direzione del Personale entro il 10 luglio e 10 gennaio di ogni anno.

Art. 36 *Formazione*

Nell'intento di predisporre un sistema di valutazione correttamente e uniformemente gestito viene attivato un percorso di formazione rivolto ai valutatori che supporti, relativamente a tempi e metodi di attuazione, la logica e l'uso del sistema stesso.

Un'attività di informazione sulle stesse tematiche verrà rivolta ai valutati.

Art. 37 *Contenzioso*

1. Nell'intento di raffreddare il contenzioso che dovesse derivare dalla gestione del sistema valutativo, viene istituita una commissione paritetica, costituita da 8 componenti, per il riesame del giudizio espresso dal valutatore.

Tale commissione. ha il compito di esaminare le istanze avanzate nei riguardi dei giudizi formulati dai coordinatori che attengono l'osservanza delle procedure, senza entrare nel merito della valutazione. In particolare possono costituire oggetto di riesame le seguenti fattispecie:

- mancata indizione della riunione di U.O. per illustrare gli obiettivi;
- mancata informativa, agli assenti per causa di forza maggiore o ai neoassunti, degli esiti di tale riunione;
- mancata illustrazione dei criteri di valutazione.

La richiesta di riesame, redatta per iscritto e motivata, va trasmessa alla Direzione del Personale entro 30 giorni dalla data di conoscenza della scheda. La Direzione del Personale inoltra tale richiesta, entro i 5 giorni successivi, alla Commissione che decide nei 30 giorni dal ricevimento.

2. Avverso il giudizio espresso con la scheda di valutazione formulata dal coordinatore, che attiene al merito della valutazione, nonché avverso i giudizi formulati dai responsabili nei riguardi dei coordinatori, è ammesso ricorso al Nucleo di Valutazione, secondo le procedure previste per il funzionamento di detto organismo.

Resta ovviamente impregiudicata la possibilità di ricorrere al Pretore del Lavoro.

3. L'avvio della procedura di riesame o di ricorso non pregiudica l'evolversi del normale processo valutativo.

L'accoglimento dell'istanza determina la modifica di ogni effetto della valutazione

4. Le quote non assegnate per qualsiasi motivo rimangono all'interno del budget di U.O. e vengono attribuite al personale in proporzione del punteggio conseguito con la scheda di valutazione, indipendentemente dal livello per il quale erano state attribuite.

Motivi che producono economia nel budget dell'U.O. sono:

- temporanea scoperta della dotazione organica dell'U.O., non derivante da processi di ristrutturazione per un periodo superiore a due mesi per semestre
- assenza dal servizio nei casi contemplati dal precedente art. 35
- quota incentivante non attribuita per valutazione totalmente o parzialmente negativa.

5. La commissione paritetica esprime inoltre parere alla Direzione Generale:

- a) sui casi dalla stessa segnalati e relativi alle U.O. per le quali il Nucleo di Valutazione ha certificato il parziale o totale mancato conseguimento dell'obiettivo da parte dell'intera equipe;
- b) sulla diversa articolazione delle UU.OO., proposta dai Dirigenti di U.O. complessa.

Art. 38
Acconti

Al fine di non procrastinare la liquidazione dei relativi incentivi economici, viene corrisposta in acconto una quota mensile pari all'80% dello spettante, parametrata sempre secondo la tabella all. 3, a far data dall'1.1.2000.

L'altra quota del 20% sarà erogata con cadenza semestrale, secondo scadenze compatibili con le esigenze degli uffici e, comunque, non oltre i mesi di agosto e febbraio.

Resta inteso che le possibili quote aggiuntive del fondo per la produttività collettiva (1% del monte salari per finanziamento regionale - ulteriori risorse ed economie), ripartite ugualmente in modo parametrato ed attribuite all'U.O., saranno erogate sulla base della definita percentuale 60% - 40%.

TITOLO QUARTO
REGOLAMENTO AZIENDALE SULLE PROCEDURE SELETTIVE INTERNE

INTRODUZIONE

Il nuovo CCNL introduce, in combinazione con i nuovi ordinamenti professionali, criteri che riformano il precedente inquadramento giuridico del personale come disegnato dal DPR 761/79 e che definiscono percorsi interni di carriera.

Tali percorsi prevedono una progressione di carriera verticale (passaggio tra categorie diverse) ed una progressione economica orizzontale (passaggio nell'ambito della categoria di appartenenza).

L'introduzione di questi strumenti che producono avanzamenti nel sistema classificatorio, prevede la necessità di ricorrere a sistemi permanenti di valutazione che diventano, pertanto, la normale modalità tramite cui le Aziende possono monitorare le performance degli operatori, prevedere e promuovere lo sviluppo professionale degli stessi, intervenire organicamente in tema di gestione delle risorse umane.

In tal modo si perviene ad un concetto nuovo di valutazione, che non riveste più il significato attuale di mero giudizio sulla persona, svincolato dal conseguimento di obiettivi gestionali, ma è, invece, orientata sul comportamento organizzativo.

La valutazione diviene perciò un'azione continua, collegata ai risultati raggiunti dal personale, finalizzata anche alla verifica delle potenzialità proprie delle risorse umane disponibili in Azienda, nonché della loro rispondenza agli obiettivi strategici aziendali.

Una ulteriore importante novità del contratto riguarda la previsione, coerentemente con il contratto dei dirigenti, di una indennità economica per le posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni, con assunzione diretta di elevata responsabilità e professionalità. Il Contratto, infatti, stabilisce che le posizioni organizzative possono riguardare lo svolgimento di funzioni di direzione, di attività con contenuti ad alta specializzazione o per le quali è richiesta alta professionalità. In tale ottica la necessaria graduazione delle posizioni in relazione delle funzioni e responsabilità attribuite costituisce un importante strumento che rende trasparenti le scelte organizzative aziendali.

Ulteriore aspetto che merita di essere sottolineato è la possibilità di utilizzare la formazione quale strumento di valutazione del personale.

Tale opportunità che richiede un importante investimento aziendale in termini organizzativi è da considerare come una valida risorsa per effettuare selezioni mirate per particolari categorie. Con il presente Regolamento si intende disciplinare le procedure per lo sviluppo economico e di carriera del personale, nonché per l'affidamento delle posizioni organizzative, secondo quanto previsto dal nuovo CCNL.

CAPITOLO I
NORME DI CARATTERE GENERALE

Art. 39
Oggetto e destinatari

Il presente Regolamento disciplina le procedure relative allo svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale) e per i passaggi orizzontali dei dipendenti nell'ambito della medesima categoria tra profili di diverso livello economico e tra profili diversi dello stesso livello, nonché per il conferimento degli incarichi di posizione, ai sensi degli artt. 16 - 17 - 20 - 21 e 35 del CCNL, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili.

Art. 40
Piano assunzioni

L'Azienda ULSS provvede preliminarmente ad una verifica dei posti disponibili nella dotazione organica (vacanti ovvero che lo diverranno nel corso dell'anno) nell'ambito delle qualifiche esistenti, come esplicitamente indicate nell'allegato 5, e definisce, previa consultazione con la RSU e le OO.SS. di categoria firmatarie del contratto, il relativo piano assunzioni.

Sulla base di tale piano l'Azienda stabilisce la ripartizione dei posti da coprire mediante selezione interna o accesso dall'esterno.

Ai sensi dell'art. 15, co. 2 CCNL l'Azienda inoltre può bandire concorsi pubblici o avviare iscritti nelle liste di collocamento, oltre ai casi previsti dalla normativa concorsuale in materia di riserva per l'accesso dall'esterno, anche nei casi nei quali le selezioni interne hanno dato esito negativo oppure ove manchino del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Le mobilità extra-aziendali eventualmente avviate occupano in ogni caso i posti riservati per l'accesso dall'esterno.

Il passaggio orizzontale tra profili nell'ambito della medesima categoria e livello economico di cui al cap. IV del presente Regolamento, occupa il 10% dei posti complessivamente vacanti nell'ambito della dotazione organica, con riferimento a ciascuna categoria e profilo professionale, quali rilevati all'1 gennaio di ciascun anno.

Art. 41
Bando di selezione

L'Azienda provvede ad attivare le procedure selettive mediante emissione di un bando interno, recante l'indicazione dei posti disponibili per ciascuna categoria e profilo, nonché della tipologia delle prove da effettuare. Possono essere inoltre definiti specifici requisiti professionali, o competenze, o esperienze ritenute inerenti alla selezione.

I bandi vengono pubblicati nell'Albo Ufficiale dell'Azienda e trasmessi in copia a tutte le articolazioni organizzative, nonché alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del contratto aziendale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 20 giorni dalla data di pubblicazione del bando.

Art. 42
Domande di ammissione

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice, deve essere inviata per posta all'Azienda a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure presentata all'Ufficio Protocollo. Il termine di presentazione della domanda di ammissione è quello indicato nel bando.

La data di invio della domanda è stabilita e comprovata da timbro e data apposti dall'Ufficio Postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno feriale immediatamente successivo.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) nome, cognome, data e luogo di nascita
- b) residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione
- c) la selezione a cui intendono partecipare

- d) di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal bando
- e) la qualifica rivestita e Unità Operativa di appartenenza
- f) ogni ulteriore richiesta del bando di selezione.

I candidati devono allegare alla domanda:

- 1) eventuali altri documenti o titoli esplicitamente prescritti dal bando di selezione
- 2) curriculum professionale e formativo contenente notizie documentabili datato e sottoscritto dal candidato
- 3) schede di valutazione dell'ultimo biennio, relative al sistema di valutazione permanente, se rilasciate dall'Azienda
- 4) elenco in carta semplice di tutti i documenti presentati, datato e sottoscritto dal candidato.

Tutti i titoli potranno essere prodotti in originale, oppure in fotocopia conforme all'originale, autenticata, o in fotocopia semplice. In quest'ultimo caso le fotocopie devono essere accompagnate dalla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e prodotte in originale o copia autenticata.

I candidati portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi

In caso di dichiarazioni false il candidato, oltre a subire gli effetti penali e amministrativi previsti dalla legislazione vigente, viene escluso dalla selezione o dalla graduatoria.

Art. 43

Ammissibilità delle domande: procedure di sanatoria ed esclusione dalla selezione.

L'ammissione alla selezione è disposta previa verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti culturali e professionali richiesti per la partecipazione alle selezioni stesse.

A tal fine i requisiti necessari si intendono quelli previsti nelle declaratorie allegate al CCNL 1998 - 2001, avendo presente le professionalità oggetto della selezione.

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni, rilevabili dalla domanda:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni riguardanti il possesso dei requisiti prescritti dal bando
- b) mancata indicazione della selezione cui si vuole partecipare.

Comportano l'esclusione dalla selezione le seguenti irregolarità:

- 1) mancata sottoscrizione della domanda
- 2) mancanza dei requisiti previsti nelle declaratorie del CCNL 1998 - 2001
- 3) presentazione della domanda oltre il termine di scadenza

L'esclusione dalle selezioni è disposta con provvedimento motivato dall'Azienda e viene notificata entro 30 giorni dalla data di adozione del provvedimento.

Art. 44

Commissioni esaminatrici

Le Commissioni esaminatrici sono nominate dal Direttore Generale su proposta del Direttore Sanitario, dei Servizi Sociali o Amministrativo d'Azienda, secondo la professionalità interessata e sono composte da:

- a) Presidente (e supplente), responsabile di macrostruttura organizzativa o dirigente che abbia comunque funzioni di incarico di responsabilità di struttura o di Unità Operativa.
- b) due Componenti (e supplenti), entrambi dipendenti dell'Azienda, dei quali:
 - uno designato dall'Azienda tra coloro in possesso del medesimo profilo oggetto della selezione ed appartenente a categoria pari o superiore,
 - uno estratto a sorte tra dipendenti appartenenti al medesimo profilo e categoria oggetto della selezione, in un elenco predisposto sulla base delle disponibilità manifestate, ove esistente (l'estrazione verrà effettuata dalla Commissione istituita per i sorteggi nei pubblici concorsi);
- c) il Segretario è un dipendente amministrativo appartenente alla categoria non inferiore alla C.

I componenti della Commissione esaminatrice, nonché il segretario, non devono ricoprire cariche pubbliche e non devono essere rappresentanti sindacali.

Non possono far parte della Commissione né svolgere il compito di segretario, coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità con i concorrenti ai sensi degli artt. 51 e 52 CPC.

La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento della selezione, salvo in casi di decesso, incompatibilità o impedimento sopravvenuti. In tali casi si provvederà alla sostituzione del componente cessato con il supplente.

La Commissione agisce in forma collegiale e per la validità della seduta è richiesta la presenza di tutti i

componenti.

La Commissione redige apposito verbale attestante il regolare svolgimento della selezione che viene rimesso ai competenti uffici per i successivi provvedimenti.

La Commissione provvede alla convocazione dei candidati ammessi con comunicazione scritta almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle prove.

Nella lettera di convocazione viene indicata la data e il luogo di svolgimento della selezione.

Ai componenti della Commissione, compreso il segretario, spettano, se ed in quanto dovuti, i compensi previsti dal DPCM 23.3.95.

CAPITOLO II SELEZIONI PER PROGRESSIONE VERTICALE

Art. 45 *Progressione verticale*

Tale selezione riguarda i passaggi tra categorie diverse che determinano la progressione di carriera.

Art. 46 *Criteri e modalità di espletamento della selezione*

Il possesso dei requisiti di professionalità per conseguire la progressione verticale viene verificato mediante l'espletamento di apposita prova teorico-pratica e/o colloquio e valutazione comparata del curriculum.

La prova teorico-pratica e/o il colloquio sono finalizzati ad accertare il possesso della professionalità richiesta ed a verificare le attitudini e le capacità dei candidati all'espletamento dei compiti propri della posizione funzionale oggetto della selezione. La tipologia della prova può consistere:

- a) in una prova scritta differenziata, per difficoltà e contenuto tecnico, su materia attinente al posto messo a concorso
- b) in simulazioni lavorative attinenti lo specifico profilo
- c) nella esecuzione di tecniche specifiche o prove d'arte proprie della posizione funzionale a cui si concorre
- d) nella predisposizione di atti riguardanti attività di servizio
- e) in altre attività, individuate dalla Commissione, ritenute utili per l'accertamento dell'idoneità professionale all'espletamento dei compiti propri del profilo oggetto della selezione.

Per quanto riguarda i colloqui, i quesiti devono presentare tutti pari difficoltà ed avere contenuto similare.

In particolare:

per le selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore vengono adottati i seguenti criteri:

dalla categoria A alla categoria B

- profili interessati: - Operatore Tecnico
 - Operatore Tecnico addetto all'assistenza
 - Coadiutore Amministrativo
- prova selettiva: - prova teorico pratica su materia attinente al posto da conferire

dalla categoria B alla categoria C

- profili interessati: - Operatore Professionale Sanitario
 - Operatore Professionale Assistente Sociale
 - Assistente Tecnico
 - Programmatore
 - Assistente Amministrativo
- prove selettive: - prova teorico pratica su materia attinente al posto da conferire
 - colloquio su materie attinenti al posto da conferire

dalla categoria C alla categoria D

- Profili interessati: - Collaboratore Professionale Sanitario
 - Collaboratore Professionale Assistente Sociale
 - Collaboratore Tecnico Professionale

- Collaboratore Amministrativo Professionale
- prove selettive:
 - prova teorico-pratica vertente su argomenti riguardanti l'attività di servizio
 - colloquio su materie attinenti al posto da conferire

Art. 47

Punteggi attribuibili per le prove selettive e titoli

La Commissione dispone di complessivi 100 punti così suddivisi:

- dalla categoria A alla categoria B
 - punti 70 per la prova teorico-pratica
 - punti 30 per la valutazione del curriculum
- dalla categoria B alla categoria C
 - punti 25 per la prova teorico pratica
 - punti 25 per il colloquio
 - punti 50 per la valutazione del curriculum
- dalla categoria C alla categoria D
 - punti 25 per la prova teorico pratica
 - punti 25 per il colloquio
 - punti 50 per la valutazione del curriculum.

Con riferimento alla valutazione del curriculum il relativo punteggio viene così articolato, ogni 25 punti assegnabili:

- massimo 10/25 punti riferiti agli **aspetti formativi**: titolo di studio, corsi di formazione, aggiornamento, titoli vari e pubblicazioni, con valutazione mirata ed esplicitamente riferita alla coerenza dell'intero percorso formativo con la posizione per la quale la selezione viene effettuata;
- massimo 10/25 punti riferiti all'**aspetto professionale**, nel senso della tipologia e della durata dell'esperienza professionale maturata negli Enti Pubblici o Privati, con riferimento alla posizione per la quale la selezione viene effettuata
- massimo 5/25 punti riferiti alla **media delle valutazioni**, nell'ultimo biennio, nell'ambito del sistema di valutazione permanente aziendale.

Relativamente ai passaggi dalla cat. A alla cat. B i 30 punti attribuibili per il curriculum vengono così suddivisi: 5 per gli aspetti formativi, 20 per l'aspetto professionale e 5 per la media delle valutazioni.

Il punteggio attribuito viene motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della Commissione.

Art 48

Valutazione delle prove selettive

Nei casi in cui la selezione consista nella sola prova teorico-pratica, il superamento della stessa è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 36/70.

Qualora la selezione consista in una prova teorico-pratica ed in un colloquio, il superamento positivo di ciascuna prova richiede l'attribuzione di un punteggio pari a 13/25 del valore attribuito alla prova stessa.

L'ammissione al colloquio è comunque subordinata al superamento della prova teorico-pratica.

Art. 49

Valutazione dei curricula

1) Titoli formativi

1.1. Titoli di studio

Vengono valutati gli ulteriori titoli di studio (diploma di laurea, diploma di specializzazione o perfezionamento, certificati di abilitazione funzioni direttive, diploma dirigente docente scienze infermieristiche, diploma infermiere insegnante dirigente, ecc), legalmente riconosciuti, attinenti il profilo professionale oggetto della selezione, purché non utilizzati come requisito di ammissione.

Per la valutazione di tali titoli la Commissione ha disposizione un punteggio da 1 a 5.

1.2 Titoli da corsi di formazione

La valutazione di detti titoli va differenziata a seconda che rientrino o meno nella previsione di cui al 2° comma

dell'art. 29 del CCNL.

La valutazione dei corsi privilegia quelli che si concludono con attestati di profitto, riportanti voto o giudizio finale rispetto a quelli di mera frequenza e tiene conto della loro durata.

Il punteggio è determinato per ogni singolo corso da una valutazione fissa relativa alla durata e da una valutazione variabile stabilita dalla commissione relativamente all'importanza ed all'attinenza del corso.

Viene pertanto attribuito un punteggio graduato per durata e che oscilla tra un minimo ed un massimo in relazione alla valutazione variabile che intende attribuire la Commissione con riferimento ai criteri sopra specificati, valorizzando una giornata (pari almeno a 6 ore) con punti da 0,05 a 0,10.

La partecipazione in qualità di relatore dà luogo all'attribuzione dei punteggi sopra previsti maggiorati di punti da 0,05 a 0,10 per giornata.

Per ogni attività svolta come docente o tutor si attribuiscono fino ad un massimo di punti 1 per ogni anno scolastico/accademico.

La partecipazione ai corsi effettuata a titolo di aggiornamento facoltativo e quindi esternamente alla ULSS comporta la riduzione dei punteggi come sopra descritti nella misura del 25%.

I criteri sopra esposti vengono adottati a decorrenza dal 1.1.2001; fino a tale data si procede alla valutazione secondo quanto disciplinato dal presente articolo con abbattimento del punteggio nella misura del 50%.

1.3 Pubblicazioni

Le pubblicazioni devono essere editate a stampa e presentate in originale o con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che dichiari la conformità all'originale della fotocopia allegata.

La valutazione delle pubblicazioni deve essere motivata in relazione alla originalità, all'importanza della rivista, ai contenuti dei singoli lavori ed al grado di attinenza dei lavori stessi con la categoria e il profilo da conferire, all'eventuale collaborazione con più autori.

Per la valutazione delle pubblicazioni la Commissione ha a disposizione fino ad un massimo di 3 punti.

Non vengono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi o selezioni.

2) Titoli professionali

I servizi prestati sono valutati con i seguenti punteggi:

- servizio prestato presso Aziende o Enti del comparto o altre P.A., in categoria o livelli superiori e nella medesima professionalità rispetto a quella oggetto della selezione: punti 1,80 per anno
- servizio prestato presso Aziende od Enti del comparto o altre P.A., nel medesimo profilo professionale e nella categoria oggetto della selezione: punti 1,20 per anno
- servizio prestato presso Aziende od Enti del comparto o altre P.A., in categoria o livelli inferiori e nella medesima professionalità a quella oggetto della selezione: punti 1,00 per anno
- servizio prestato presso Aziende od Enti del comparto o altre P.A., in diverso profilo professionale: punti 0,50 per anno.
- servizio prestato presso altre strutture pubbliche in professionalità strettamente afferenti la posizione funzionale oggetto della selezione: punti 0,50 per anno.
- servizio presso strutture sanitarie convenzionate o accreditate in professionalità afferenti la posizione funzionale oggetto della selezione: punti 0,25 per anno.

Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi di giorni 30 o frazioni superiori a giorni 15.

Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato proporzionalmente.

Non sono valutati i periodi costituenti requisito di ammissione.

3) Scheda di valutazione

Il punteggio previsto viene attribuito con riferimento alla scheda prodotta dall'interessato, come da fac-simile allegato (all. n. 5), quale strumento del sistema permanente di valutazione aziendale. Per il punteggio finale della scheda va fatta la media dell'ultimo biennio.

In caso di presentazione di una scheda verrà considerato soltanto questa; ove non venga presentata alcuna scheda in quanto è mancata la valutazione non si procede all'attribuzione del punteggio.

Al termine delle procedure di selezione la Commissione provvede alla formulazione della graduatoria, con specificazione del giudizio di idoneità o non idoneità e del punteggio attribuito.

In caso di parità fra due o più candidati la precedenza è data nell'ordine:

- a) per la maggiore anzianità nella posizione funzionale al momento rivestita
- b) per la maggiore anzianità complessiva di servizio
- c) per la maggiore età.

Le graduatorie vengono pubblicate nell'Albo dell'Azienda e sono a disposizione dei candidati presso la Direzione del Personale.

Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione i candidati aventi titolo, ove ritengano sussistere errori di valutazione nell'attribuzione dei punteggi, possono ricorrere alla Commissione.

Trascorso detto termine e definiti gli eventuali ricorsi, l'Azienda provvede alla formale approvazione della graduatoria.

L'accesso agli atti della selezione con le procedure di cui gli artt. 22 e segg. della L. 241/90 è consentito, limitatamente ai candidati aventi titolo, al termine della selezione e comunque non prima dell'approvazione da parte dell'Azienda della graduatoria di merito definita dalla Commissione esaminatrice.

La graduatoria è efficace per un periodo di 18 mesi dalla data di approvazione ed è utilizzabile per la copertura dei posti del profilo oggetto della selezione che si rendono vacanti e che sono dichiarati disponibili nella dotazione organica, nel rispetto delle percentuali riservate per l'accesso dall'interno secondo la vigente normativa, con provvedimento formale dell'Azienda.

La graduatoria non può comunque essere utilizzata per la copertura dei posti di nuova istituzione.

CAPITOLO III

SELEZIONE PER PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA MEDESIMA CATEGORIA AL LIVELLO SUPER

Art. 51

Passaggi al livello superiore

I passaggi per accedere al livello super della medesima categoria avvengono mediante selezione per prove selettive e titoli.

Art. 52

Punteggi attribuibili per la valutazione delle prove selettive e dei titoli

La ripartizione dei punteggi massimi attribuibili è la seguente:

passaggio dalla categoria B al livello B super:

- prove d'esame: prova teorico pratica o colloquio	50 punti
- curriculum	50 punti

passaggio dalla categoria D al livello D super

- prove d'esame: prova teorico pratica o colloquio	25 punti
- curriculum	75 punti

CAPITOLO IV

SELEZIONE PER PROGRESSIONE ORIZZONTALE

Art. 53

Procedure per passaggio orizzontale tra profili

Il passaggio orizzontale all'interno della categoria tra profili diversi del medesimo livello, ex art. 17, co. 3 CCNL, viene attivato a domanda dell'interessato

A ricezione della domanda l'Azienda procede alla verifica della sussistenza delle condizioni e dei requisiti per poter accogliere la richiesta.

A tal fine la competente Direzione del Personale provvede, accertata la vacanza del posto nella dotazione organica, e che ricorrano le condizioni di cui all'art. 40 ultimo capoverso del presente Contratto, alla verifica del

possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo, anche mediante consultazione del fascicolo personale.

A seguito quindi della sola valutazione dei titoli, quella Direzione propone al Direttore Generale l'attribuzione all'interessato del profilo diverso nell'ambito della medesima categoria.

Nel caso di più richieste da parte di aventi titolo per il medesimo profilo si procede a mezzo selezione interna, secondo le procedure stabilite nel presente Regolamento per l'accesso alla posizione funzionale di interesse.

Resta ferma quanto previsto dal comma 4 art. 17 del vigente CCNL, ove sia richiesto il possesso di requisiti obbligatori prescritti da vigenti disposizioni di legge, ricorrendo alla preventiva verifica dell'idoneità professionale, anche mediante prova teorico-pratica.

Art. 54

Riconversione riqualificazione professionale a mezzo appositi percorsi formativi

In relazione alla opportunità di convertire singole professioni o interi settori organizzativi, l'Azienda può altresì disporre il passaggio ad altro profilo della medesima categoria e livello economico del personale interessato. Detta procedura viene attivata su domanda degli interessati a seguito di pubblicazione del bando, previa riconversione della dotazione organica e mediante accertamento dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al posto dall'interno, al di fuori dei contingenti previsti dall'art. 40 ultimo capoverso del presente Contratto.

La modalità di selezione avviene tramite l'attivazione di appositi percorsi formativi secondo quanto disciplinato nel Capitolo V del presente Contratto.

CAPITOLO V

SELEZIONE PER TITOLI E CORSO FORMATIVO

Art. 55

Oggetto della selezione

Possono essere oggetto di selezione interna, mediante valutazione di titoli e corso formativo, le procedure miranti ai passaggi interni alle diverse categorie nel livello economico superiore e per profili professionali.

La decisione di attivare la predetta procedura è formalizzata dall'Azienda indicando le linee generali di attivazione del corso (finalità, criteri di accesso, durata, numero dei moduli, contenuti generali ecc.), previo accordo con le OO.SS e RSU finalizzato alla realizzazione della stessa.

Art. 56

Requisiti di ammissione

Possono accedere alla selezione interna mediante i corsi formativi coloro che sono in possesso dei requisiti previsti dal CCNL per l'accesso al livello superiore, alla data di presentazione della domanda.

Art. 57

Commissione esaminatrice

La Commissione viene nominata dal Direttore Generale su proposta dei Direttori Sanitario, dei Servizi Sociali o Amministrativo d'Azienda secondo la professionalità interessata ed è composta da:

- a) Presidente (e supplente) - Responsabile di Macrostruttura organizzativa o dirigente che abbia comunque funzioni di incarico di responsabilità di Struttura o di U.O.
- b) Componenti (e supplenti)- un docente di modulo ed uno estratto a sorte tra i dipendenti appartenenti al medesimo profilo e categoria oggetto della selezione.
- c) Segretario: un dipendente amministrativo di categoria non inferiore alla C.

Art. 58

Frequenza

I dipendenti, per poter accedere alla prova finale, devono aver frequentato almeno l'80% delle ore in cui si sviluppa il corso.

A tutti coloro che hanno conseguito tale frequenza viene rilasciato attestato di partecipazione.

Art. 59

Valutazione della prova e dei titoli

La Commissione dispone di complessivi 100 punti così suddivisi:

- per la prova d'esame punti 80
- per i titoli punti 20

La prova finale consiste in:

- a) accertamento del livello di apprendimento del candidato partecipante al corso punti 40
- b) discussione di una tesina su uno degli argomenti trattati durante il corso punti 40

Per la valutazione dei titoli si fa espresso rinvio ai criteri di cui all'art. 49, punti 1) e 2), del presente Contratto.

Art. 60

Norma di rinvio

Per tutte le altre modalità di espletamento della selezione si fa espresso rinvio agli articoli del presente regolamento in quanto applicabili.

**CAPITOLO VI
SELEZIONI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

Art. 61

Oggetto e destinatari

Lo sviluppo economico del dipendente, nel periodo di permanenza nella categoria, si realizza mediante la previsione di altre quattro fasce retributive, oltre il trattamento economico iniziale, i cui valori sono stabiliti nella tabella di cui all'allegato n. 5 del vigente CCNL.

Detta progressione economica viene attivata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 3 del citato CCNL, e nel limite della disponibilità economica del fondo sulla base dei criteri contenuti nel successivo art. 35 CCNL, nonché delle intese con RSU e OO.SS.

Art. 62

Definizione delle risorse

All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione integrativa, viene definito l'ammontare delle risorse da destinare al finanziamento delle fasce retributive in aggiunta a quelle già in godimento.

L'attribuzione delle fasce economiche viene effettuata di norma mantenendo l'equilibrio complessivo tra categorie di dipendenti di comparto all'uopo identificati sulla base di opportuni addensamenti di profili professionali .

Art.63

Valutazioni selettive: criteri e modalità di espletamento.

Individuato il numero delle fasce retributive da assegnare nell'anno di riferimento, l'Azienda indice, con cadenza annuale entro il 15 febbraio, un avviso di selezione interna per l'individuazione del personale cui attribuire le fasce stesse.

Art. 64

Valutazione selettiva: fattori considerati

La selezione avviene mediante valutazione dei titoli posseduti dal candidato. A tal fine vengono considerati i seguenti fattori:

- a. percorso di carriera: tipologia e durata dell'esperienza professionale maturata negli enti pubblici o in strutture sanitarie private accreditate, con riferimento alla posizione per la quale la selezione viene effettuata;

b. percorso formativo: si fa riferimento ai titoli specificati al punto 1 dell'art. 49 del presente Contratto;

c. qualità delle prestazioni individuali, considerando la media delle valutazioni conseguite - nel biennio precedente - rilevabile dalle schede individuali,- con riferimento al sistema di valutazione permanente aziendale;

d. esperienze di particolare contenuto professionale - a titolo esemplificativo: partecipazione a sperimentazioni gestionali, partecipazione diretta a ristrutturazioni organizzative, incarichi specifici di coordinamento, svolgimento di funzioni trasversali a supporto di alcuni sistemi gestionali aziendali, ruoli di supplenza, partecipazione a gruppi di lavoro o di progetto strutturati e di durata temporale significativa, partecipazione a commissioni istituzionali, incarichi di responsabilità di posizione organizzativa conferiti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del vigente CCNL, altri incarichi di rilievo.

Tali esperienze devono essere documentate da atti dell'Azienda.

I fattori selettivi di cui ai precedenti punti c) e d), considerati in una selezione, non vengono più riutilizzati in quelle successive.

Art. 65 *Modalità di valutazione*

I percorsi di valutazione di cui all'articolo precedente vengono tra loro diversamente ponderati in relazione alle peculiarità professionali proprie della categoria e dei profili professionali di appartenenza.

Al riguardo la Commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Categoria A e Categoria B - Bs

passaggio alla 1^a fascia retributiva

• percorso di carriera	massimo punti 80/100
• percorso formativo	massimo punti 10/100
• qualità delle prestazioni individuali	massimo punti 10/100

passaggio dalla 1^a alla 2^a fascia retributiva

• percorso di carriera	massimo punti 60/100
• percorso formativo	massimo punti 20/100
• qualità delle prestazioni individuali	massimo punti 20/100

passaggio dalla 2^a alla 3^a fascia retributiva

• percorso di carriera	massimo punti 50/100
• percorso formativo	massimo punti 25/100
• qualità delle prestazioni individuali	massimo punti 25/100

passaggio dalla 3^a alla 4^a fascia retributiva

• percorso di carriera	massimo punti 40/100
• percorso formativo	massimo punti 25/100
• qualità delle prestazioni individuali	massimo punti 25/100
• esperienza di particolare contenuto professionale	massimo punti 10/100

Categoria C

passaggio alla 1^a fascia retributiva

• percorso di carriera	massimo punti 40/100
• percorso formativo	massimo punti 30/100
• qualità delle prestazioni individuali	massimo punti 15/100
• esperienza di particolare contenuto professionale	massimo punti 15/100

passaggio dalla 1^a alla 2^a fascia retributiva

• percorso di carriera	massimo punti 40/100
• percorso formativo	massimo punti 30/100
• qualità delle prestazioni individuali	massimo punti 15/100
• esperienza di particolare contenuto professionale	massimo punti 15/100

passaggio dalla 2^a alla 3^a fascia retributiva

- percorso di carriera massimo punti 40/100
- percorso formativo massimo punti 30/100
- qualità delle prestazioni individuali massimo punti 15/100
- esperienza di particolare contenuto professionale massimo punti 15/100

passaggio dalla 3^a alla 4^a fascia retributiva

- percorso di carriera massimo punti 30/100
- percorso formativo massimo punti 25/100
- qualità delle prestazioni individuali massimo punti 25/100
- esperienza di particolare contenuto professionale massimo punti 20/100

Categoria D - Ds

passaggio alla 1^a fascia retributiva

- percorso di carriera massimo punti 30/100
- percorso formativo massimo punti 30/100
- qualità delle prestazioni individuali massimo punti 20/100
- esperienza di particolare contenuto professionale massimo punti 20/100

passaggio dalla 1^a alla 2^a fascia retributiva

- percorso di carriera massimo punti 30/100
- percorso formativo massimo punti 30/100
- qualità delle prestazioni individuali massimo punti 20/100
- esperienza di particolare contenuto professionale massimo punti 20/100

passaggio dalla 2^a alla 3^a fascia retributiva

- percorso di carriera massimo punti 30/100
- percorso formativo massimo punti 30/100
- qualità delle prestazioni individuali massimo punti 20/100
- esperienza di particolare contenuto professionale massimo punti 20/100

passaggio dalla 3^a alla 4^a fascia retributiva

- percorso di carriera massimo punti 20/100
- percorso formativo massimo punti 35/100
- qualità delle prestazioni individuali massimo punti 25/100
- esperienza di particolare contenuto professionale massimo punti 20/100

Per la valutazione dei fattori si utilizzano i criteri che seguono:

A) Per i seguenti fattori:

- percorso di carriera
- percorso formativo

si fa riferimento all'art. 49 del presente Contratto.

B) Per il fattore qualità delle prestazioni individuali si fa riferimento all'art. 64 del presente Contratto

C) Per il fattore esperienze di particolare contenuto professionale (di cui all'art. 26) vengono utilizzati i seguenti criteri:

- 1 - Livello di complessità organizzativa massimo punti 0.25
- 2 - Livello di responsabilità massimo punti 0.25
- 3 - Livello di autonomia operativa e/o gestionale massimo punti 0.25
- 4 - Qualità dei risultati documentati massimo punti 0.25

Totale massimo punti 1.00

Il totale conseguito va moltiplicato per il punteggio previsto per tale fattore nei singoli passaggi di fasce retributive.

Ai dipendenti utilmente collocati nella relativa graduatoria è attribuita, con decorrenza 1 gennaio dell'anno di riferimento, la fascia retributiva per cui hanno concorso.

Art. 67

Personale in mobilità

Il personale proveniente per processi di mobilità volontaria da altri enti del comparto, mantiene la fascia economica conseguita nella amministrazione di provenienza; esso viene inquadrato nella fascia corrispondente con attribuzione ad personam della parte economica eventualmente eccedente, riassorbibile con l'eventuale attribuzione della successiva fascia retributiva.

CAPITOLO VII
CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE

Art. 68

Istituzioni posizioni organizzative

A norma dell'art. 20 del CCNL l'Azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione, nonché in relazione alle esigenze di servizio istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità o di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, che non siano di per sé riconducibili al profilo di appartenenza.

Art. 69

Criteri per la graduazione delle funzioni

L'Azienda definisce prioritariamente la graduazione delle funzioni sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi il punteggio massimo a fianco indicato:

1) complessità delle funzioni attribuite	massimo punti 10
2) grado di responsabilità	massimo punti 10
3) autonomia funzionale	massimo punti 10
4) risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	massimo punti 5
5) importanza strategica della posizione	massimo punti 5
6) coordinamento vigilanza e controllo	massimo punti 5
7) specializzazione	massimo punti 5
Totale	massimo punti 50

Art. 70

Definizione posizioni organizzative

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione, vengono preventivamente definiti:

- 1) i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame
- 2) il peso della posizione, con riferimento ai criteri di cui all'articolo precedente
- 3) i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame

Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra il totale delle risorse economiche disponibili per la remunerazione delle posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite, moltiplicato per il peso di ciascuna posizione organizzativa.

Art. 71

Bando di ammissione

Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa l'Azienda pubblica il bando interno, specificando per ciascuna posizione:

- i contenuti professionali specifici e le attività peculiari della posizione
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo

- i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso
- le categorie di personale cui la selezione è riferita
- i termini per la presentazione delle domande

Art. 72

Domande di ammissione

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice, va inviata nei termini e con le modalità previste nel bando.

Art. 73

Aventi titolo

L'incarico può essere attribuito al personale collocato nella categoria D nonché, limitatamente al personale del ruolo sanitario e di assistenza sociale, nella categoria C.

In tale secondo caso il dipendente che ha svolto l'incarico di posizione organizzativa per un periodo di mesi 6 - prorogabile ad un anno - con valutazione positiva, partecipa alla selezione interna per il passaggio alla categoria D secondo le modalità di cui al cap. II del presente Regolamento, ove sussista il posto vacante del medesimo profilo nella dotazione organica, con precedenza nel passaggio.

Art. 74

Commissione esaminatrice

La Commissione è costituita come segue:

- presidente: (e supplente): responsabile di macrostruttura organizzativa o dirigente che abbia comunque funzioni di incarico di responsabilità di struttura o Unità Operativa
- componenti (e supplenti): due esperti nella materia oggetto della selezione, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda
- Segretario: dipendente amministrativo appartenente alla categoria non inferiore alla C.

La Commissione esamina tutte le domande pervenute tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto risulta dal curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi, nonché degli esiti della valutazione per la retribuzione di risultato istituita in Azienda.

Al fine di rendere più agevole il conferimento degli incarichi, la determinazione dei criteri indicati dall'art. 21 co. 2 del CCNL 1998 - 2001, viene così declinata:

- per requisiti culturali si intendono le conoscenze praticate nell'attività quotidiana;
- per attitudini e capacità professionali si intendono le abilità e capacità verificate nell'attività lavorativa quotidiana;
- per esperienza acquisita si intende il curriculum professionale in analoghe posizioni lavorative, all'interno dell'Azienda o in altri Enti.

Al termine dei lavori la Commissione propone alla Direzione Generale una rosa di nominativi, cui conferire l'incarico, motivando la scelta con esplicito riferimento ai criteri sopra indicati, senza dar luogo a graduatorie.

Art. 75

Conferimento dell'incarico

L'atto di nomina viene adottato dal Direttore Generale e specifica:

- i contenuti professionali specifici e le attività attribuite alla posizione in esame
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo
- il periodo di riferimento per la scadenza dell'incarico
- i criteri di valutazione periodica e specifica sul risultato conseguito

Art. 76

Verifica dell'attività

Il risultato dell'attività svolta da chi ha ottenuto l'incarico di posizione è soggetto a specifica periodica valutazione, effettuata tramite il Nucleo di Valutazione.

Lo stesso Nucleo valuta l'attività complessiva del dipendente titolare dell'incarico di posizione ai fini dell'eventuale conferma dell'incarico stesso.

Art. 77

Corsi di Formazione per particolari posizioni organizzative

L'Azienda in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza o strategicità, può prevedere appositi percorsi formativi e valutativi preliminari al conferimento degli incarichi in questione, avvalendosi delle metodologie cosiddette "di valutazione del potenziale" anche mediante l'apporto di consulenti-formatori e valutatori esterni all'Azienda

I requisiti per l'ammissione, le modalità di svolgimento del percorso formativo ed i criteri di selezione verranno definiti di volta in volta tramite il bando di ammissione.

CAPITOLO VIII

SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE AZIENDALE

Art. 78

Obiettivi e criteri della valutazione

Nell'ambito del nuovo CCNL l'Azienda intende dotarsi di un sistema di valutazione permanente del personale, che attiene al potenziale professionale, con l'obiettivo di ricercare efficienza all'interno delle organizzazioni attraverso:

- il recupero della spinta motivazionale del personale
- il riconoscimento dei risultati raggiunti
- la valorizzazione delle professionalità esistenti.

Il sistema per conseguire tali finalità, deve ispirarsi ai seguenti criteri:

- essere condiviso ed usato correttamente
- valutare i comportamenti organizzativi piuttosto che le singole persone
- consentire il confronto valutatore / valutato
- consentire la rilevazione dei fabbisogni formativi
- non deve costituire uno strumento punitivo

In tale ottica il sistema di valutazione costituisce anche un utile supporto al sistema delle progressioni orizzontali e verticali nel senso che tramite la valutazione positiva è possibile acquisire punteggio che va a sommarsi ai punteggi attribuiti all'esperienza professionale ed alla formazione.

Art. 79

Strumento per la valutazione

Per attuare tale sistema viene introdotta una scheda di valutazione che, riferendosi ai criteri sopra esposti, chiama ad interagire, a diversi livelli, il responsabile dell'U.O., il coordinatore della stessa, la Direzione del Personale ed il dipendente.

La valutazione avviene con cadenza annuale, per cui entro il 31 gennaio di ogni anno si procede alla formulazione ed invio della scheda relativa all'anno precedente.

E' compito dei Dirigenti illustrare al personale della propria U.O., obiettivi, criteri e metodi della valutazione permanente.

La scheda viene compilata dal Dirigente l'U.O. nei riguardi dei Coordinatori e da questi ultimi, individuati come da allegato elenco, per il rimanente personale; nelle UU.OO. prive del Coordinatore la valutazione viene effettuata direttamente dal Dirigente.

Ai fini del presente istituto per coordinatore si intende il personale appartenente alle categorie D - Ds di qualunque profilo, che svolge effettivamente funzioni di coordinamento. Eventuali funzioni di coordinamento assegnate a professionalità di categorie diverse dalla D e Ds verranno valutate congiuntamente dalle parti.

La scheda va notificata direttamente all'interessato ai fini della sottoscrizione per presa visione.

La scheda compilata dal Coordinatore viene sottoposta al Responsabile dell'U.O. che vi apporrà un visto per presa visione. Ove il Responsabile non condivida il giudizio formulato dal Coordinatore e non si dovesse pervenire ad una intesa, lo stesso ne fornirà motivazione scritta in calce alla scheda.

La scheda va redatta in duplice copia, delle quali una viene trasmessa alla Direzione del Personale entro il 31 gennaio dell'anno successivo e l'altra consegnata all'interessato.

Art. 80
Criteri di valutazione

I criteri assunti sono quelli riportati nelle allegate schede, delle quali una riguarda i Coordinatori e l'altra il rimanente personale (allegato. n. 6).

Nelle rispettive schede sono esplicitati gli indicatori esemplificativi dei singoli criteri, espressi, come risultato atteso.

Ad ogni criterio proposto, rispetto al risultato atteso, sono associati tre gradienti di valutazione che indicano in modo crescente la dimensione della valutazione; tali gradienti esprimono in modo graduale il livello di soddisfacimento del risultato atteso:

Art. 81
Formazione

Allo scopo di predisporre un sistema di valutazione correttamente e uniformemente gestito viene attivato un percorso di formazione rivolto ai valutatori che supporti, relativamente a tempi e metodi di attuazione, la logica e l'uso del sistema stesso.

Un'attività di informazione sulle stesse tematiche verrà rivolta ai valutati.

Art. 82
Contenzioso

Considerato che il contenzioso riguarda la valutazione del potenziale professionale, appare opportuno prevedere la istituzione di un organismo, che riceve i ricorsi e si esprime sugli stessi.

Al riguardo viene costituita una Commissione Tecnica, nominata dall'Azienda, formata da un Presidente e due Componenti, dei quali uno è il Responsabile della Sezione Risorse Umane della Direzione del Personale.

Pertanto, avverso il giudizio espresso con la scheda di valutazione è ammesso ricorso all'organismo istituito come sopra, a mezzo richiesta scritta e motivata, da trasmettere alla Direzione del Personale entro 30 giorni dalla data di conoscenza della scheda.

La Direzione del Personale inoltra tale richiesta, entro i 5 giorni successivi, alla Commissione Tecnica, la quale decide entro i 60 giorni dal ricevimento dell'istanza, instaurando contraddittorio con il ricorrente assistito da un rappresentante sindacale ove lo richieda.

CAPITOLO IX
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 83
Norma transitoria

In deroga all'art. 66 del presente Contratto, per l'anno 1999 la fascia retributiva è attribuita dal 30.6.1999

Art. 84
Norme di prima applicazione

In fase di prima applicazione, si procederà all'attribuzione a tutte le categorie della seconda fascia economica ai dipendenti aventi almeno 20 anni di anzianità, maturata al 30.6.99, anche con soluzione di continuità, secondo i criteri utilizzati per l'attribuzione dell'indennità professionale infermieristica e valutazione positiva.

Qualora i requisiti sopra indicati fossero maturati entro il periodo compreso tra l'1.7.99 ed il 31.12.99 la posizione economica verrà attribuita automaticamente alla maturazione.

Ai dipendenti con almeno 25 anni di anzianità, maturati secondo i criteri precedentemente citati entro il 31.12.99 e valutazione positiva, verrà attribuita la terza fascia economica a decorrere dall'1.1.2000.

Il fondo sarà altresì utilizzato per i passaggi in fasce dei dipendenti mediante scorrimento delle graduatorie che saranno formulate in base alle procedure per la progressione orizzontale di carriera, con decorrenza 30.6.99.

Art. 85

Norma finale di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Contratto si fa riferimento al CCNL vigente e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di promuovere la revisione o la modificazione del presente Contratto, in particolare in relazione all'emanazione del Decreto di cui all'art. 14 del CCNL 7.4.1999.

Art. 86

Norma finale

Per quanto non previsto nel presente contratto si fa riferimento alle norme e contratti vigenti.

Il presente Contratto sostituisce tutti gli accordi precedentemente stipulati sui singoli argomenti trattati.

Tutti i Regolamenti o delibere citate, così come emendati o reiterati dal presente Contratto Integrativo Aziendale costituiscono parte integrante del medesimo sotto forma di allegati (all. n. 6, 7, 8, 9).

Qualora insorgessero controversie sull'interpretazione del presente Contratto, le parti che l'hanno sottoscritto si troveranno per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Allegato 1

CONTINGENTI DEL PERSONALE PER QUALIFICA

1. assistenza sanitaria d'urgenza (ospedali)	turno normale - festivo
unità operative: anestesia e rianimazione	Dolo e Mirano
cardiologia - Uci	Mirano
neonatologia	Dolo e Mirano
patologia neonatale	Dolo
pronto soccorso	Dolo e Mirano
comunità terapeutica	Salzano e Oriago
emodialisi	Dolo e Noale
centrale termica	(in appalto)
servizi day hospital	(non operanti)

Confermate tutte le pronte disponibilità di supporto infermieristiche come da specifici turni nei tre ospedali.

Confermate inoltre tutte le pronte disponibilità dei servizi: distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici, Ced, protezione civile.

2. assistenza ordinaria

Cardiologia

1 i.p. (8:00 - 20:00), poi 1 i.p. in pronta disponibilità Dolo

Sale operatorie

1 i.p. strumentista	
1 i.p. di sala in pronta disponibilità per équipe	
1 i.p. anestesista in pronta disponibilità	Mirano-Noale
1 i.p. di sala nelle 24 ore	
2 i.p. strumentisti	
1 i.p. di sala	
2 i.p. anestesisti in pronta disponibilità per équipe	Dolo

Laboratorio analisi

1 tecnico di laboratorio in servizio (8:00 - 14:00), poi pronta disponibilità Dolo-Mirano-Noale

Radiologia

1 tecnico di radiologia in servizio (8:00 - 14:00), poi pronta disponibilità	
1 tecnico di radiologia TAC pronta disponibilità in 24 ore	Dolo-Mirano
1 tecnico di radiologia in servizio (8:00 - 14:00), poi pronta disponibilità	Noale

Centro trasfusionale

1 tecnico di laboratorio in servizio (8:00 - 14:00), poi pronta disponibilità Dolo-Mirano-Noale

Anatomia e istologia patologica

1 prep. Salme in pronta disponibilità (8:00 - 20:00)

(nel secondo giorno consecutivo di sciopero, in servizio)

Dolo-Mirano-Noale

Centro di salute mentale

1 i.p. in pronta disponibilità per 24 ore

Dolo-Mirano

Riabilitazione

1 terapeuta per trattamento in corso non dilazionabile

Dolo-Mirano-Noale

Assistenza domiciliare anziani e disabili

Solo per trattamento in atto non dilazionabile

Assistenza minori portatori handicap (scolastico e domiciliare)

Operatori addetti in modo esclusivo ad un paziente, in servizio.

Reparti di degenza

presenze

sede

Infermieri	Ausiliari
M - P - N	M - P

Pneumologia	2 - 2 - 2	1 - 0	Dolo
Cardiologia	3 - 2 - 2	1 - 0	Mirano
Chirurgia	4 - 4 - 4	1 - 0	Dolo
Chirurgia	4 - 3 - 2	1 - 0	Mirano
Chirurgia	3 - 3 - 2	1 - 0	Noale (disattivata da 1.7.1998)
Dermatologia	2 - 1 - 1	1 - 0	Mirano
Lungodegenza	4 - 3 - 2	1 - 0	Noale
Medicina	4 - 4 - 4	1 - 0	Dolo
Medicina	4 - 3 - 2	1 - 0	Mirano
Neurologia	3 - 2 - 2	1 - 0	Dolo
Neurologia	3 - 2 - 2	1 - 0	Mirano
ORL	2 - 1 - 1	1 - 0	Dolo
ORL	2 - 1 - 1	1 - 0	Noale
Ostetricia-ginecol.	3 - 3 - 3	1 - 0	Dolo
Ostetricia-ginecol.	3 - 3 - 2	1 - 0	Mirano
Pediatria-neon.-nido	3 - 3 - 3	1 - 0	Mirano
Pediatria-nido	3 - 3 - 3	1 - 0	Dolo
Ortopedia	4 - 3 - 2	0 - 1	Dolo
Ortopedia	4 - 3 - 2	0 - 1	Mirano
Oculistica	2 - 1 - 1	1 - 0	Dolo
Oculistica	0 - 0 - 0	0 - 0	Mirano
Psichiatria	3 - 3 - 3	1 - 0	Dolo
Geriatria	4 - 4 - 4	1 - 0	Dolo
Geriatria	3 - 3 - 2	1 - 1	Noale
Oncologia	2 - 2 - 1	1 - 0	Noale
Odontostomatologia	1 - 1 - 1	1 - 0	Noale
Urologia	2 - 2 - 2	1 - 0	Dolo
Urologia	2 - 1 - 1	0 - 0	Noale (disattivata da 1.4.1999)
Nefrologia	1 - 1 - 1	1 - 0	Dolo
Autisti ambulanza	1 - 1 - 1		Dolo-Mirano

In caso di sciopero di due giorni consecutivi:

Farmacia 1 operat. Tecnico in servizio (6:00 - 14:00)

Ceod presenza di tutti gli operatori

3. Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo

Direzione sanitaria 1 addetto turni in servizio (8:00 - 14:00), poi pronta disponibilità
 1 barelliere in servizio (8:00 - 20:00)
 1 amministrativo in servizio (8:00 - 14:00)
 (solo il secondo giorno consecutivo di sciopero) Dolo-Mirano-Noale
 Portineria 1 per turno nelle 24 ore Dolo-Mirano-Noale
 Cucina 8 unità al mattino e 5 al pomeriggio Dolo-Mirano-Noale
 (dall'estate 2000 la cucina è appaltata)
 mensa chiusa

Per raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi, speciali, tossici, nocivi e radioattivi (con utilizzo ditte specializzate, solo se necessario per particolari motivazioni).

4. Veterinario

1 ispettore sanitario in servizio (8:00 - 18:00), poi pronta disponibilità

5. Igiene Pubblica

2 ispettori sanitari

1 ispettore del lavoro in servizio (8:00 - 18:00), poi pronta disponibilità

1 amministrativo in servizio (8:00 - 14:00)

ALLEGATO N. 2

ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA DELLE UNITA' OPERATIVE

STRUTTURE / UNITA' OPERATIVE	RESPONSABILE PRO-TEMPORE	INCARICHI DI COORDINAMENTO
DIREZIONE GENERALE	Dott. Mellone	
DIREZIONE SANITARIA	Dott.ssa Di Tommaso	1 Amministrativo Liv. Ds
DIREZIONE AMMINISTRATIVA	Dott. Rossi	
DIREZIONE SERVIZI SOCIALI	Dott. Tonellato	
INFORMATICA	Rag. Faggian	
PIANI E PROGRAMMI	Dott. Grossele	
PROGRAM., CONTROLLO DI		
GESTIONE E BUDGET	Dott.ssa Rado	
AREA CONTROLLO	Rag. Costantini	1 Amministrativo Liv. Ds
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Dott. Trevisan - interinale	1 Amministrativo Liv. Ds
FORMAZIONE PROFESSIONALE	Dott. Rossi - interinale	1 Capo Sala
DIREZIONE SERVIZI INFERMIERISTICI		1 Capo Sala
DIREZIONE DEL PERSONALE	Dott. Veri	2 Amministrativi Liv. Ds
DIREZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	Rag. Masiero	4 Amministrativi Liv. D - 1 Amministrativo Liv. Ds
DIREZIONE GARE E CONTRATTI	Dott. Coppetta	
DIREZIONE AFFARI GENERALI	Dott. Trevisan	1 Amministrativo Liv. D
DIREZIONE SERVIZIO TECNICO	Geometra Boato	2 Amministrativi Liv. D
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Dott. Del Vecchio	
DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PRESIDII OSPEDAL.	Dott. Veri	1 Amministrativo Liv. Ds
DIPARTIMENTO DI PSICHIATRIA	Dott. Marcolin	
U.O. DI PSICHIATRIA DOLO	Dott. Marcolin	
CENTRO SALUTE MENTALE	Dott. Marcolin	2 Capo Sala
COMUNITA' TERAPEUTICHE	Dott. Marcolin	
SERT	Dott. Cibir	

SERVIZIO EPIDEMIOLOGIA

Prof. Trivello

DIPARTIMENTO PREVENZIONE

DIREZIONE DIPARTIMENTO PREV.

Dott.ssa Di Tommaso

IGIENE SANITA' PUBBLICA

Dott.ssa Di Tommaso

IGIENE DEGLI ALIMENTI

Dott.ssa Di Tommaso-interinale

VETERINARIA

Dott.ssa Di Tommaso-interinale

MEDICINA DEL LAVORO

(Serv. prev. e protez. ambienti di lav.)

Dott. Valentini

PREVENZIONE ED EDUCAZIONE

ALLA SALUTE

Dott. Guaita

DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI

1 Amministrativo Liv. D

DISTRETTO n° 1

Dott.ssa Marton

DISTRETTO n° 2

Dott. Tonellato

DISTRETTO n° 3

Dott. Angiolelli

1 Capo Sala

DISTRETTO n° 4

Dott. Vianello

CEOD

6 Coordinatori Liv. D

SIL

1 Coordinatore Liv. D

ASSISTENZA DOMICILIARE

(DOLO - MIRANO)

2 Capì Sala

SIS

2 Coord. - (1 Ass.Soc. Coord. - 1Terapista della

Riab.)

FARMACIA TERRITORIALE

Dott.ssa Cordella

STRUTTURA: PRESIDIO OSPED. DOLO

Dirigente medico

AREA CHIRURGICA

CHIRURGIA

Dott. Griggio

1 Capo Sala

OCULISTICA

Dott. De Giorgio

1 Capo Sala

ORTOPEDIA

Dott. Candiotto

1 Capo Sala

• Chirurgia della mano:

• sottoarticolazione di Ortopedia

Dott. Candiotto

OTORINOLARINGOIATRIA

Dott. Janiello

1 Capo Sala

UROLOGIA

Dott. Signorelli

1 Capo Sala

ANESTESIA E RIANIMAZIONE

Dott. Valenti

1 Capo Sala

AREA MEDICA

MEDICINA

Dott. Marin

1 Capo Sala

PNEUMOLOGIA

Dott. Balduin

1 Capo Sala

NEUROLOGIA

Dott. Pellegrini

1 Capo Sala

NEFROLOGIA/EMODIALISI

Dott. Andriani

1 Capo Sala

GERIATRIA

Dott. Cester

1 Capo Sala

CARDIOLOGIA

Dott. Artusi

AREA MATERNO-INFANTILE

OSTET. GINECOLOGIA

Dott. Mainini

1 Capo Sala - 1 Capo Ostetrica

PEDIATRIA E PATOL. NEON.

Dott. Cattarozzi

1 Capo Sala

AREA SERVIZI SANITARI

PRONTO SOCCORSO

F.F. Dott. Giannitto

1 Capo Sala

RADIOLOGIA

Dott. Gongolo

1 Capo Tecnico

LABORATORIO

Dott.ssa Alborino

1 Capo Tecnico

ANATOMIA PATOLOGICA

Dott. Giordano

IMMUNOTRASFUSIONALE

Dott. Ciappa

RECUPERO E RIABILITAZ.

F.F. Dott. Zebellin

1 Coordinatore

D.H. Oncoematologico: sottoarticolazione

di Oculologia Noale

Dott. Vinante

BLOCCO SALE OPERATORIE (

sottoarticolazione di Anestesia e Rianimaz.)

Dott. Valenti

1 Capo Sala

AREA SERVIZI AUSILIARI

FARMACIA OSPEDALIERA

Dott. Tosi

DIRIGENZA MEDICA

Dott. Haymar

1 CSSA

POLIAMBULATORIO

Dott. Haymar

STRUTTURA: PRESIDIO

OSPED. MIRANO

AREA CHIRURGICA

CHIRURGIA	Dirigente medico	
• Cardiochirurgia: sottoarticolazione di chirurgia	Dott. Dell'Olivo	1 Capo Sala
ORTOPEDIA	Dott. Dell'Olivo	
OCULISTICA	Dott. Surdo	1 Capo Sala
ANESTESIA E RIANIMAZIONE	Dott. De Giorgio	1 Capo Sala
	Dott. Michielon	1 Capo Sala

AREA MEDICA

CARDIOLOGIA - UCIC	Dott. Pascotto	2 Capi Sala
NEUROLOGIA	Dott. Fattorello	1 Capo Sala
MEDICINA	Dott. Zambelli	1 Capo Sala
DERMATOLOGIA	Dott. Schiesari	1 Capo Sala

AREA MATERNO-INFANTILE

OSTET. GINECOLOGIA	Dott. Maggino	1 Capo Sala - 1 Ostetrica
PEDIATRIA E PATOL. NEON.	Dott. Cattarozzi	1 Capo Sala

AREA SERVIZI SANITARI

PRONTO SOCCORSO	Dott. Pacelli	1 Capo Sala
RADIOLOGIA	Dott. Milanesi	1 Capo Tecnico
LABORATORIO	Dott. Cappuzzo	1 Capo Tecnico
IMMUNOTRASFUSIONALE	Dott. Ciappa	

AREA SERVIZI AUSILIARI

FARMACIA	F.F. Dott. Spolaor	
DIRIGENZA MEDICA	Dott. Maniscalco	1 CSSA
SERVIZIO DIETETICO		1 Coordinatore

STRUTTURA: PRESIDIO OSPED. NOALE

AREA CHIRURGICA

Chirurgia: sottoarticolazione di chirurgia di Milano	Dirigente medico	
ODONTOSTOMATOLOGIA E CH. MAXILLO FACCIALE	Dott. Dell'Olivo	
OTORINOLARINGOIATRIA	Dott. Toffanin	1 Capo Sala
	Dott. Spinato	1 Capo Sala

AREA MEDICA

LUNGODEGENZA	Dott. Marcon	1 Capo Sala
ONCOLOGIA	Dott. Vinante	1 Capo Sala
GERIATRIA	Dott. Bordin	1 Capo Sala

AREA SERVIZI SANITARI

RECUPERO E RIABILITAZ.	Dott.ssa Sculari	1 Coordinatore
MEDICINA DELLO SPORT	Dott.ssa Noventa	
Radiologia: sottoarticolazione di Radiologia di Milano	Dott. Milanesi	
Laboratorio: sottoarticolazione del Laboratorio di Milano	Dott. Cappuzzo	
Pn.-fisiopatologia respiratoria: sottoarticolazione di Pneumologia di Dolo	Dott. Balduin	
Nefrologia: sottoarticolazione di Nefrologia di Dolo	Dott. Andriani	1 Capo Sala

La quota del progetto per le figure di coordinamento ammonta a £. 102.000 da attribuirsi anche ai rimanenti Capi Sala

Allegato n. 4

Criteri di valutazione del contributo individuale alla Produttività

per ogni criterio selezionare un solo giudizio

1. Impegno lavorativo

risultato atteso: Esegue l'attività prevista dai programmi di lavoro in maniera attenta e puntuale. Gradiente (o
peso)

Porta a termine le attività assegnate con minima attenzione e dedizione. 0

Porta a termine le attività assegnate con attenzione e dedizione, non sempre nei tempi prescritti. 0,5

Compie sempre con attenzione e dedizione le attività assegnate, nei tempi prescritti. 1

2. Orientamento al risultato

risultato atteso: Partecipazione e contributo di idee alla realizzazione del progetto. *risultato*
peso) Gradiente (o

0 Non partecipa.

Partecipa saltuariamente e con moderato interesse. 0,5

Partecipa con regolarità, iniziativa ed autonomia. 1

3. Precisione

Risultato atteso: Attenzione al dettaglio e alla raccolta di dati ed informazioni nella realizzazione del piano di lavoro riferito all'obiettivo assegnato. Gradiente (o
peso) Svolge le attività

in modo impreciso e con scarsa attenzione alla raccolta di dati ed informazioni. 0

Svolge le attività in modo preciso solo se controllato. 0,5

Svolge le attività con precisione anche in situazioni complesse. 1

4. Collaborazione

Risultato atteso: Partecipa efficacemente alle attività del gruppo di lavoro o dell'unità operativa di appartenenza gradiente (o
peso) Collabora

scarsamente con il gruppo di lavoro. 0

Collabora solo se sollecitato. 0,5

Si inserisce attivamente all'interno del gruppo di lavoro con atteggiamento costruttivo nei confronti di altri colleghi. 1

5. Capacità organizzative

risultato atteso: Integra efficacemente le risorse a disposizione (ad es.: umane, materiali, strumentali, temporali, ecc.) per il conseguimento dei risultati attesi. gradiente (o
peso) Si limita a

gestire le attività programmate, con scarsa attenzione alle risorse a disposizione. 0

Reperisce le risorse, stabilisce le priorità, realizza con tempestività gli interventi seguendo un percorso logico. 0,5

Riorganizza e gestisce il proprio lavoro in modo da anticipare, per quanto possibile, i problemi e ottimizzare le risorse a disposizione. 1

6. Flessibilità

risultato atteso: Modifica tempestivamente il proprio comportamento professionale in relazione alle necessità estemporanee dell'utenza e/o dell'unità operativa di appartenenza gradiente (o

peso)		
	Respinge sempre ogni richiesta di variazione del piano di lavoro.	0
	Recepisce solo le variazioni che gli vengono ordinate.	0,5
	A fronte di condizioni critiche o situazioni impreviste, propone ed attua modifiche razionali ed efficaci del piano di lavoro programmato.	1

7. Integrazione

risultato atteso: Si integra efficacemente con altre unità operative (es. uffici, servizi, ecc.) per il raggiungimento di obiettivi aziendali.

peso)		gradiente (o
	Non ha relazioni al di fuori della unità operativa di appartenenza.	0
	Ha relazioni al di fuori della propria unità operativa, con il solo scopo di assicurare la funzionalità della stessa.	0,5
	Ricerca e sviluppa relazioni tra unità operative orientate all'efficacia e all'efficienza dell'intera Azienda e le sottopone a verifica.	1

8. Coinvolgimento nei processi aziendali

risultato atteso: Assume comportamenti che complessivamente ispirano fiducia nell'azienda da parte degli utenti.

peso)		gradiente (o
	indifferenza nei confronti dell'azienda e degli utenti.	Manifesta
	Offre comunque agli utenti un'immagine positiva dell'azienda.	0
	Rileva le disfunzioni organizzative, adotta, per quanto possibile, le contromisure pertinenti in modo da ispirare fiducia nell'azienda da parte degli utenti.	0,5
		1

Criteri di valutazione del contributo individuale alla produttività

1. Impegno lavorativo

2. Orientamento al risultato

3. Precisione Scelta dei criteri:

4. Collaborazione ogni unità operativa sceglie cinque criteri

5. Capacità organizzative (tra gli otto proposti) ritenuti più idonei a

6. Flessibilità rappresentare la propria organizzazione.

7. Integrazione

8. Coinvolgimento nei processi aziendali

Corrispondenza tra valutazione individuale ed erogazione della quota variabile:

- la base di calcolo si ricava dalla quota intera della tabella allegato 3, colonna (a) -

PUNTEGGIO = QUOTA EROGABILE

zero =	60% della quota intera
0,5 =	60% + 5% della quota intera
1 =	60% + 10% della quota intera
1,5 =	60% + 15% della quota intera
2 =	60% + 20% della quota intera
2,5 =	60% + 25% della quota intera
3 =	60% + 30% della quota intera
3,5 =	60% + 35% della quota intera
4 =	60% + 40% della quota intera
4,5 =	60% + 45% della quota intera
5 =	60% + 50% della quota intera

Le disponibilità di budget, eventualmente determinatesi per effetto di quanto previsto all'art. 37, quarto comma, primo e secondo alinea del presente accordo, incrementano la quota di budget

dell'U.O. legata alla valutazione individuale.

Le somme non corrisposte per effetto di valutazione parzialmente o totalmente negativa, di cui al

terzo alinea del quarto comma dell'art. 37, saranno attribuite al personale dell'U.O. che ha conseguito un punteggio uguale o superiore a 4.

Firma per presa visione

Esprime un'identificazione con la valutazione ricevuta **non corrispondente** alle proprie capacità e risultati raggiunti. **A**

Nella scheda per la valutazione individuale accanto alla firma per presa visione, l'interessato può segnalare una delle seguenti scelte: Esprime un'identificazione con la valutazione ricevuta **parzialmente corrispondente** alle proprie capacità e risultati raggiunti. **B**

Esprime un'identificazione con la valutazione ricevuta **corrispondente** alle proprie capacità e risultati raggiunti.

C

Allegato 5 - pag 1 di 4

CCNL 1998 - 2001, COMPARTO SANITA'

CLASSIFICAZIONE ANTE C.C.N.L. 7.4.1999 Posizioni funzionali	NUOVA CLASSIFICAZIONE Cat.	Profili
Ausiliario Spec. Addetto ai serv. Socio-assist. sanitario)	A	Ausiliario Specializzato (contingente
Ausiliario Spec. Addetto ai serv. Tecnico-Economali tecnico/economale)	A	Ausiliario Specializzato (contingente
Commesso	A	Commesso
Operatore Tecnico	B	Operatore Tecnico
O.T.A.	B	O.T.A.
Coadiutore Amministrativo	B	Coadiutore Amministrativo
Operatore Prof.le 2° cat. - Puericultrice	B - liv. Bs	Puericultrice
Operatore Prof.le 2° cat. - Infermiere Generico	B - liv. Bs	Infermiere Generico - ad esaurimento
Operatore Prof.le 2° cat. - Infermiere Psichiatrico 1 anno	B - liv. Bs	Infermiere Psichiatrico - ad esaurimento
Operatore Prof.le 2° cat. - Massaggiatore /Massofisioter.	B - liv. Bs	Massaggiatore/Massofisioterapista
Operatore Prof.le 2° cat. - Odontotecnico	B - liv. Bs	Odontotecnico (1)
Operatore Prof.le 2° cat. - Ottico	B - liv. Bs	Ottico (1)
Operatore Prof.le 2° cat. - Massaggiatore non vedente	B - liv. Bs	Massaggiatore non vedente (1)
Operatore Tecnico Coordinatore	B - liv. Bs	Operatore Tecnico Coordinatore
Operatore Tecnico Cuoco	B - liv. Bs	Operatore Tecnico Specializzato - Cuoco
Operatore Tecnico Manutentore	B - liv. Bs	Operatore Tecnico Specializzato -
Operatore Tecnico Autista Ambulanze	B - liv. Bs	Operatore Tecnico Specializzato - Autista
Ambulanze		
Operatore Tecnico conduttore di caldaie a vapore	B - liv. Bs	Operatore Tecnico Specializzato -
Conduttore di caldaie a vapore		
Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Infermiere Professionale	C	Operatore Prof.le Sanitario - Infermiere
Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Vigilatrice Infanzia Pediatrico	C	Operatore Prof.le Sanitario - Infermiere

Allegato 5 - pag 2 di 4

CLASSIFICAZIONE ANTE C.C.N.L. 7.4.1999 Posizioni funzionali	NUOVA CLASSIFICAZIONE Cat.	Profili
Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Assistente		

Sanitario	C	Operatore Prof.le Sanitario - Assistente
Sanitario		
Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Ostetrica	C	Operatore Prof.le Sanitario - Ostetrica
Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Dietista	C	Operatore Prof.le Sanitario - Dietista
Operatore Prof.le 1° Cat. Collab. - Podologo	C	Operatore Prof.le Sanitario - Podologo
Operatore Prof.le 1° Cat. Collab. - Igienista Dentale	C	Operatore Prof.le Sanitario - Igienista
Dentale Tecnico		
Operatore Prof.le 1° Cat. Collab. - Tecnico di Laboratorio	C	Operatore Prof.le Sanitario - Tecn.Sanit. Di
Laborat. Biomedico		
Operatore Prof.le 1° Cat. Collab. - Tecnico di Radiologia Med.	C	Operatore Prof.le Sanitario - Tecn.Sanit. Di
Radiologia Medica		
Operatore Prof.le 1° Cat. Collab. - Tecnico di Neurofisiopatol.	C	Operatore Prof.le Sanitario - Tecnico di
Neurofisiopatologia		
Operatore Prof.le 1° Cat. Collab. - Tecnico Ortopedico	C	Operatore Prof.le Sanitario - Tecnico
Ortopedico		
Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Tecn. Angiocardiochirurgia. Perfusionista	C	Operatore Prof.le Sanitario - Tecnico della
Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusionamento Cardiovascolare		
Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Odontotecnico	C	Operatore Prof.le Sanitario -
Odontotecnico (1)		
Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Ottico	C	Operatore Prof.le Sanitario - Ottico (1)
Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Terapista della Riabilitazione	C	Operatore Prof.le Sanitario - Fisioterapista
Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Audioprotesista	C	Operatore Prof.le Sanitario - Tecnico
Audioprotesista		
Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Audiometrista	C	Operatore Prof.le Sanitario - Tecnico
Audiometrista		
Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Logopedista	C	Operatore Prof.le Sanitario - Logopedista
Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Ortottista	C	Operatore Prof.le Sanitario - Ortottista-
Assist.di Oftalmologia		
Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Educatore Professionale	C	Operatore Prof.le Sanitario - Educatore
Professionale		
Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Massaggiatore non vedente	C	Operatore Prof.le Sanitario -
Massaggiatore non vedente (1)		

Allegato 5 - pag 3 di 4

CLASSIFICAZIONE ANTE C.C.N.L. 7.4.1999 NUOVA CLASSIFICAZIONE

Posizioni funzionali	Cat.	Profili	
Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Vigile Sanitario nell'ambiente e nei luoghi di lavoro	C	Operatore Prof.le Sanitario - Tecnico della prevenzione	
Assistente Sociale	C	Operatore Prof.le Assistente Sociale	
Assistente Tecnico	C	Assistente Tecnico	
Assistente Tecnico - Programmatore	C	Programmatore	
Assistente Amministrativo	C	Assistente Amministrativo	
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Capo Sala	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Infermiere	
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Vigilatrice Infanzia	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Infermiere Pediatrico	
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Assistente Sanitario	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Assistente Sanitario	
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Ostetrica	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Ostetrica	
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Dietista	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Dietista	
Operatore Prof.le 1° Cat. Coord. - Podologo	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Podologo	
Operatore Prof.le 1° Cat. Coord. - Igienista Dentale	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Igienista Dentale Tecnico	
Operatore Prof.le 1° Cat. Coord. - Tecnico di Labo Biomedico	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Tecn.Sanit. Di Laborat.	
Operatore Prof.le 1° Cat. Coord. - Tec di Rada Med. Medica	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Tecn.Sanit. Di Radiologia	

Operatore Prof.le 1° Cat. Coord. - Tec di Neurofisatol. D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Tecnico di Neurofisiopatologia
Operatore Prof.le 1° Cat. Coord. - Tecnico Ortopedico D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Tecnico Ortopedico
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Tecn. Angiocarusion.D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Tecnico della Fisiopatologia
Cardiocircolatoria e Perfusioni Cardiovascolari	
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Odontotecnico D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Odontotecnico (1)
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Ottico D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Ottico (1)
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Tera della Riabilitazione D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Fisioterapista

Allegato 5 - pag 4 di 4

CLASSIFICAZIONE ANTE C.C.N.L. 7.4.1999

Posizioni funzionali

Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Audioprotesista
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Audiometrista
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Logopedista
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Ortottista
Oftalmologia
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Ed.re Professionale
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Masse non vedente (1)
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Vigile Sanitario nell'ambiente e nei luoghi di lavoro
Assistente Sociale Coordinatore
Assistente Religioso
Collaboratore Amministrativo

NUOVA CLASSIFICAZIONE

Cat.

Profili

D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Tecnico Audioprotesista
D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Tecnico Audiometrista
D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Logopedista
D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Ortottista-Assist.di
D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Educatore Professionale
D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Massaggiatore non vedente (1)
D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Tecnico della prevenzione
D	Collaboratore Prof.le Assistente Sociale
D	Assistente Religioso
D	Collaboratore Amministrativo - Prof.le (2)

Operatore Professionale Dirigente
Collaboratore Coordinatore

D - liv. Ds Collaboratore Prof.le sanitario esperto
D - liv. Ds Collaboratore Amministrativo - Prof.le esperto (2)

(1) Per tali profili l'inquadramento viene operato nelle categorie B - liv. Bs - C o D a seconda dell'appartenenza alle ex posizioni funzionali di 5°, 6° o 7° livello;

(2) Per il personale inquadrato in tale profilo occorre procedere alla formalizzazione del settore di attività

(amministrativo/ statistico/sociologico/legale) - (art. 22, comma 5). Non si ritengono profili di nuova

istituzione (vedi art. 19, comma 5).

Allegato 5 - pag 1 di 4

CCNL 1998 - 2001, COMPARTO SANITA'

CLASSIFICAZIONE ANTE C.C.N.L. 7.4.1999

Posizioni funzionali

Ausiliario Spec. Addetto ai serv. Socio-assist.
Ausiliario Spec. Addetto ai serv. Tecnico-Economici (tecnico/economico)
Commesso
Operatore Tecnico
O.T.A.
Coadiutore Amministrativo

NUOVA CLASSIFICAZIONE

Cat.

Profili

A	Ausiliario Specializzato (contingente sanitario)
A	Ausiliario Specializzato (contingente)
A	Commesso
B	Operatore Tecnico
B	O.T.A.
B	Coadiutore Amministrativo

Operatore Prof.le 2° cat. - Puericultrice
Operatore Prof.le 2° cat. - Infermiere Generico
Operatore Prof.le 2° cat. - Infermiere Psichiatrico 1 anno

B - liv. BsPuericultrice
B - liv. BsInfermiere Generico - ad esaurimento
B - liv. BsInfermiere Psichiatrico - ad esaurimento

Operatore Prof.le 2° cat. - Massaggiatore/
Massofisioter.

Operatore Prof.le 2° cat. - Odontotecnico

Operatore Prof.le 2° cat. - Ottico

Operatore Prof.le 2° cat. - Massaggiatore
non vedente

Operatore Tecnico Coordinatore

Operatore Tecnico Cuoco

Operatore Tecnico Manutentore

Operatore Tecnico Autista Ambulanze

Operatore Tecnico conduttore di caldaie a
vapore
caldaie a vapore

B - liv. BsMassaggiatore/Massofisioterapista

B - liv. BsOdontotecnico (1)

B - liv. BsOttico (1)

B - liv. BsMassaggiatore non vedente (1)

B - liv. BsOperatore Tecnico Coordinatore

B - liv. BsOperatore Tecnico Specializzato - Cuoco

B - liv. BsOperatore Tecnico Specializzato - Manutentore

B - liv. BsOperatore Tecnico Specializzato - Autista Ambulanze

B - liv. BsOperatore Tecnico Specializzato - Conduttore di

Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Infermiere
Professionale

Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Viglatrice
Infanzia

C Operatore Prof.le Sanitario - Infermiere

C Operatore Prof.le Sanitario - Infermiere Pediatrico

Allegato 5 - pag 2 di 4

CLASSIFICAZIONE ANTE C.C.N.L. 7.4.1999

Posizioni funzionali

Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Assistente
Sanitario

Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Ostetrica

Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Dietista

Operatore Prof.le 1° Cat. Collab. - Podologo

Operatore Prof.le 1° Cat. Collab. - Igienista
Dentale

Operatore Prof.le 1° Cat. Collab. - Tecnico
di Laboratorio
Biomedico

Operatore Prof.le 1° Cat. Collab. - Tecnico
di Radiologia Med.
Medica

Operatore Prof.le 1° Cat. Collab. - Tecnico
di Neurofisiopatol.
Neurofisiopatologia

Operatore Prof.le 1° Cat. Collab. - Tecnico
Ortopedico

Angiocardiochirurgia. Perfusionista
Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusion Cardiovascolare

Operatore Prof.le 1° cat. Collab. -
Odontotecnico

Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Ottico

Operatore Prof.le 1° cat. Collab. -

Terapista della Riabilitazione

Operatore Prof.le 1° cat. Collab. -

Audioprotesista

Operatore Prof.le 1° cat. Collab. -

Audiometrista

Operatore Prof.le 1° cat. Collab. -

ogopedista

Operatore Prof.le 1° cat. Collab. -

Ortottista

Oftalmologia

Operatore Prof.le 1° cat. Collab. -

NUOVA CLASSIFICAZIONE

Cat.

Profili

C Operatore Prof.le Sanitario - Assistente Sanitario

C Operatore Prof.le Sanitario - Ostetrica

C Operatore Prof.le Sanitario - Dietista

C Operatore Prof.le Sanitario - Podologo

C Operatore Prof.le Sanitario - Igienista Dentale Tecnico

C Operatore Prof.le Sanitario - Tecn.Sanit. Di Laborat.

C Operatore Prof.le Sanitario - Tecn.Sanit. Di Radiologia

C Operatore Prof.le Sanitario - Tecnico di

C Operatore Prof.le Sanitario - Tecnico della

C Operatore Prof.le Sanitario - Odontotecnico (1)

C Operatore Prof.le Sanitario - Ottico (1)

C Operatore Prof.le Sanitario - Fisioterapista

C Operatore Prof.le Sanitario - Tecnico Audioprotesista

C Operatore Prof.le Sanitario - Tecnico Audiometrista

C Operatore Prof.le Sanitario - Logopedista

C Operatore Prof.le Sanitario - Ortottista-Assist.di

Educatore Professionale	C	Operatore Prof.le Sanitario - Educatore Professionale
Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Massaggiatore non vedente vedente (1)	C	Operatore Prof.le Sanitario - Massaggiatore non vedente (1)

Allegato 5 - pag 3 di 4

CLASSIFICAZIONE ANTE C.C.N.L. 7.4.1999

Posizioni funzionali

Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Vigile
Sanitario
prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro
Assistente Sociale
Assistente Tecnico
Assistente Tecnico - Programmatore
Assistente Amministrativo

NUOVA CLASSIFICAZIONE

Cat.

Profili

Operatore Prof.le 1° cat. Collab. - Vigile Sanitario	C	Operatore Prof.le Sanitario - Tecnico della
prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro	C	Operatore Prof.le Assistente Sociale
Assistente Sociale	C	Assistente Tecnico
Assistente Tecnico	C	Programmatore
Assistente Tecnico - Programmatore	C	Assistente Amministrativo
Assistente Amministrativo	C	
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Capo Sala	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Infermiere
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Vigilatrice Infanzia	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Infermiere Pediatrico
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Assistente Sanitario	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Assistente Sanitario
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Ostetrica	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Ostetrica
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Dietista	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Dietista
Operatore Prof.le 1° Cat. Coord. - Podologo	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Podologo
Operatore Prof.le 1° Cat. Coord. - Igienista Dentale	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Igienista Dentale
Tecnico		
Operatore Prof.le 1° Cat. Coord. - Tecnico di Laboratorio	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Tecn.Sanit. Di
Laborat. Biomedico		
Operatore Prof.le 1° Cat. Coord. - Tecnico di Radiologia Med.	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Tecn.Sanit. Di
Radiologia Medica		
Operatore Prof.le 1° Cat. Coord. - Tecnico di Neurofisiopatol.	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Tecnico di
Neurofisiopatologia		
Operatore Prof.le 1° Cat. Coord. - Tecnico Ortopedico	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Tecnico Ortopedico
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Tecn. Angiocardiocirurgia Perfusion.	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Tecnico della
Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusion Cardiovascolare		
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Odontotecnico	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Odontotecnico (1)
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Ottico	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Ottico (1)
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Terapista della Riabilitazione	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Fisioterapista

Allegato 5 - pag 4 di 4

CLASSIFICAZIONE ANTE C.C.N.L. 7.4.1999

Posizioni funzionali

Operatore Prof.le 1° cat. Coord. -
Audioprotesista
Audioprotesista
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. -
Audiometrista

NUOVA CLASSIFICAZIONE

Cat.

Profili

Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Audioprotesista	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Tecnico
Audioprotesista		
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Audiometrista	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Tecnico Audiometrista

Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Logopedista	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Logopedista
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Ortottista	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Ortottista-Assist.di
Oftalmologia		
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. - Educatore Professionale		
Massaggiatore non vedente vedente (1)	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Massaggiatore non
Operatore Prof.le 1° cat. Coord. Vigile Sanitario	D	Collaboratore Prof.le Sanitario - Tecnico della
prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro		
Assistente Sociale Coordinatore	D	Collaboratore Prof.le Assistente Sociale
Assistente Religioso	D	Assistente Religioso
Collaboratore Amministrativo	D	Collaboratore Amministrativo - Prof.le (2)
Operatore Professionale Dirigente	D - liv. Ds	Collaboratore Prof.le sanitario esperto
Collaboratore Coordinatore (2)	D - liv. Ds	Collaboratore Amministrativo - Prof.le esperto

(1) Per tali profili l'inquadramento viene operato nelle categorie B - liv. Bs - C o D a seconda dell'appartenenza alle ex posizioni funzionali di 5°, 6° o 7° livello;

(2) Per il personale inquadrato in tale profilo occorre procedere alla formalizzazione del settore di attività (amministrativo/ statistico/sociologico/legale) - (art. 22, comma 5). Non si ritengono profili di nuova

istituzione (vedi art. 19, comma 5).

Dolo, 7- SET. 2005

Verbale di Accordo Sindacale tra le OO.SS. del Comparto Sanità e l'Azienda U.L.S.S. n. 13

A seguito dell'assenza di rilievi da parte del Collegio Sindacale sul testo dell'accordo relativo ai nuovi fondi economici previsti dal CCNL 19/04/2004 ed al processo di riqualificazione del personale del Comparto Sanità, le parti, ai sensi dell'art. 4, comma 3, del vigente CCNL, il giorno 07/09/2005, presso la sede amministrativa di Dolo, concordano di addivenire alla sigla del presente Accordo Sindacale relativo a

Nuovi fondi economici previsti dal CCNL 19.4.1004 e processo di riqualificazione del personale del comparto Sanità

Considerato che è in fase di discussione l'articolazione del nuovo contratto integrativo aziendale relativamente all'applicazione del CCNL del comparto sanità siglato in data 19.4.2004, le parti, di comune accordo, ritengono di dover anticipare alcuni contenuti programmatici ed economici al fine di evitare onerosi ritardi per il personale dipendente nell'applicazione del nuovo contratto collettivo nazionale.

In particolare si richiamano alcune delle clausole concordate a livello regionale nel "Protocollo d'Intesa sul sistema delle relazioni sindacali regionali e sulle linee di indirizzo per lo svolgimento della contrattazione integrativa nelle materie indicate dall'art. 7 del CCNL 19.04.2004" siglato il 21.12.2004 e recepito con D.G.R. n.4308 del 29.12.04.

Fondo ex art. 29 del CCNL 19.04.2004

L'applicazione degli incrementi contrattuali previsti per il presente fondo non comporta particolari problemi applicativi. Rimane una pendenza collegata agli avanzi maturati negli anni precedenti sulla quale le parti concordano le seguenti modalità di distribuzione:

- l'avanzo dell'anno 1999, pari ad € 216.597,47, non sussistendo ulteriori debiti orari da saldare, verrà trasferito sul fondo di cui all'art. 30 e distribuito quale produttività collettiva al personale in servizio nell'anno di riferimento.

Fondo ex art. 30 del CCNL 19.04.2004

L'intesa regionale prevede quanto segue:

La clausola stabilisce la possibilità di incremento del fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali sulla base del consuntivo 2001, del 1% come tetto massimo del monte salari annuo calcolato con riferimento al 2001 al netto degli oneri riflessi, in presenza di avanzi di amministrazione o pareggio di bilancio, secondo le modalità stabilite dalle regioni negli atti di indirizzo per la formazione dei bilanci di previsione annuale, ovvero della realizzazione annuale di programmi correlati ad incrementi quali - quantitativi di attività del personale, concordati tra Regione e singole aziende ed enti, finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio entro un termine prestabilito, ai sensi delle vigenti disposizioni.

Considerato che il CCNL, ancorché riferito al biennio 2002-2003, è stato stipulato solo nell'anno 2004, le parti danno atto che la suddetta previsione contrattuale deve considerarsi realizzata sia in presenza di pareggio od utile di esercizio negli anni 2001 e 2002, sia a fronte di piani per il rientro dalle perdite, adottati nel 2005, secondo le disposizioni dell'amministrazione regionale, dalle aziende che non hanno realizzato il pareggio di bilancio.

L'incremento dei fondi è subordinato alla realizzazione di progetti correlati ad un incremento quali-quantitativo dell'attività dei dipendenti

Fermo restando quanto sopra stabilito, la misura dell'incremento sarà pari, per ciascun anno (2002 e 2003), allo 0,6% del monte salari 2001, al netto degli oneri riflessi.

In particolare, quota parte delle risorse disponibili, in misura non superiore al 50%, dovrà essere destinata ad articolazioni aziendali in cui si accerti una situazione di oggettiva sofferenza in rapporto ai volumi di attività assegnati.

Le rimanenti risorse dovranno essere finalizzate al miglioramento organizzativo e qualitativo dell'attività, da definire con criteri chiari, oggettivi, misurabili e costantemente monitorati a livello aziendale. In particolare, tali progetti dovranno essere finalizzati al mantenimento o al miglioramento dei servizi resi ai cittadini, anche sotto il profilo dell'umanizzazione dell'assistenza. Si privilegeranno azioni finalizzate al rispetto dei tempi di attesa delle prestazioni ambulatoriali e di ricovero, progetti di razionalizzazione volti al miglioramento dell'utilizzo delle risorse umane appartenenti ai diversi profili, con particolare riguardo all'impiego degli Operatori Socio Sanitari a supporto dell'attività infermieristica, nonché progetti collaborativi interaziendali

Le determinazioni aziendali applicative di quanto previsto ai due precedenti capoversi dovranno essere oggetto di contrattazione collettiva integrativa, secondo le disposizioni contenute all'art. 2, comma 2 del CCNL 7.04.1999, confermate dall'art. 3 del CCNL 19.04.2004.

Al riguardo le parti danno atto che l'ULSS 13 rientra tra le Aziende che hanno presentato alla Regione i piani pluriennali di rientro dalle perdite secondo le indicazioni della stessa Regione Veneto come da deliberazioni della Giunta Regionale n. 1187 del 30.4.2003. Pertanto si può procedere all'incremento del fondo dell'art. 30 del CCNL 19.4.2004 nella misura sopra indicata che sarà ulteriormente confermata a seguito degli atti che verranno adottati secondo programmazione regionale nel corso del 2005.

In merito alla ripartizione dei citati incrementi contrattuali le parti danno atto che tutte le unità operative sono impegnate in azioni progettuali finalizzate al miglioramento organizzativo e qualitativo dell'attività, al miglioramento dei servizi resi ai cittadini, anche sotto il

profilo dell'umanizzazione dell'assistenza, al rispetto dei tempi di attesa delle prestazioni ambulatoriali e di ricovero, al miglioramento dell'utilizzo delle risorse umane appartenenti ai diversi profili.

I citati incrementi contrattuali, comprese le risorse aggiuntive pari all'1,2% del monte salari annuo calcolato con riferimento al 2001 nonché le ulteriori risorse pari allo 0,4% del medesimo monte salari, già messe a disposizione dalle Regioni ai sensi dell'art. 38, comma 5 del CCNL 7 aprile 1999 come integrato dall'art. 4 del CCNL 20 settembre 2001, Il biennio economico 2000-2001, sono confermati per gli anni 2002-2003 e finanzieranno integralmente il fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi.

Come prevede la citata intesa regionale per le predette risorse aggiuntive, "con riferimento all'anno 2004 e seguenti, invece, si dovranno attendere le previsioni in materia del CCNL, biennio economico 2004-2005".

Per quanto sopra l'Azienda procederà, in via di anticipazione, all'erogazione dei citati incrementi contrattuali (0,6% del monte salari) col conguaglio relativo all'anno 2004 dell'istituto della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi, con riserva di specificare successivamente, all'atto dell'approvazione del nuovo CCNL, l'entità effettiva dell'incremento complessivo del fondo.

Di contro il finanziamento previsto dall'art. 32 del CCNL 19.4.2004 relativo a ulteriori risorse, pari a € 133,90 annue per dipendente in servizio al 31 dicembre 2001, dovrebbe essere destinato dalla contrattazione integrativa al riparto tra i fondi degli artt.30 e 31, garantendo un adeguato incremento del fondo della produttività. Tuttavia le parti, di comune accordo, constatata l'esiguità del fondo economico di cui all'art. 31 del CCNL 19.4.2004 (Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica) così come lo stesso s'è evoluto negli ultimi anni e considerato che tale esiguità impedisce una corretta programmazione dell'opera di valorizzazione del personale dipendente mediante l'entrata a regime del sistema di valutazione e delle progressioni in fasce economiche orizzontali, ritengono che tale importo sia da attribuire completamente al fondo di cui all'art.31.

Inoltre la citata intesa regionale statuisce in merito all'utilizzo del finanziamento di cui all'art. 33, secondo comma, del CCNL (0.32% del monte salari). In particolare la quota di finanziamento prevista alla lettera b) di tale articolo, pari allo 0,17% del monte salari, prevede che quanto non utilizzato per finanziare i passaggi di categoria da D a DS venga utilizzato per finanziare la lettera a) e la parte rimanente potrà essere trattenuta e destinata prevalentemente al fondo della produttività. Tuttavia, in considerazione del fatto che già negli anni precedenti il finanziamento dell'1.6% del monte salari sopra richiamato venne destinato esclusivamente alla produttività, nonché sulla base delle valutazioni che verranno successivamente espresse in merito al fondo dell'art. 31, le parti ritengono di dover attribuire al fondo delle fasce (art.31) l'avanzo realizzato sullo 0,17% del monte salari, pari a € 49.706,36, sia per il 2004 che per il 2005.

Fondo ex art. 31 del CCNL 19.04.2004

In merito alla determinazione del "Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica" le parti concordano sulla necessità strategica di incrementare l'entità economica dello stesso. Infatti si ritiene che il sistema delle progressioni orizzontali in fascia vada adeguatamente sviluppato, specialmente se lo si raffronta a quello delle ULSS viciniori in cui la notevole consistenza dello stesso consente una notevole possibilità di passaggi in fascia.

Tale operazione può essere efficacemente raggiunta mediante l'integrale assegnazione delle risorse economiche di cui all'art.32 pari a € 133,90 annue per dipendente in servizio al 31 dicembre 2001.

Le parti concordano che tali importi vadano ridefiniti secondo la seguente impostazione:

- a) le somme erogate al personale sanitario di categoria D e DS sotto la voce coordinamento (importo individuale di € 52,68 - annui € 632,14) decadono con il 31.12.2004 ed a far data dal 1.1.2005 vengono perequate mediante l'attribuzione di una fascia economica, a carico del fondo di cui all'art.31 del CCNL 19.4.2004;
- b) l'equivalente di 55 ore pro capite di lavoro straordinario erogate per il coordinamento svolto dal personale sanitario continueranno ad essere retribuite secondo le modalità previste dall'art.10, quarto comma, del CCNL 20.9.2001 Biennio Economico 2000-2001, a carico del fondo di cui all'art.31 del CCNL 19.4.2004. In tal modo l'importo individuale di € 643 medie annue costituirà la prima parte dell'indennità di coordinamento variabile prevista dal citato art. 10. La differenza tra l'importo individuale dell'indennità di coordinamento come sopra definito ed il massimo contrattuale pari al limite di € 1549.37 annui potrà essere attribuito dall'Amministrazione secondo i seguenti criteri:
 - fino ad massimo di complessivi € 800,00 ai coordinatori di U.O. di media rilevanza organizzativa
 - fino ad massimo di complessivi € 1.549.37 ai coordinatori di U.O. di elevata rilevanza organizzativa o di elevata complessità specialistica. La definizione delle due fasce avverrà mediante una proposta ; che tenga conto di criteri oggettivi presentata dalla Direzione Sanitaria in seduta di concertazione.

Poiché la parte variabile dell'indennità di coordinamento è revocabile, con il venir meno della funzione o in caso di valutazione negativa, si stabilisce che tale valutazione avviene attraverso la scheda di valutazione del potenziale professionale la quale dovrà essere rivista alla luce del nuovo C.I.A. entro il 31.12.2005.

Per l'attribuzione delle funzioni di coordinamento verranno attivate le medesime procedure previste dal C.I.A. per le posizioni organizzative.

Progressioni orizzontali anno 2002:

relativamente alla definizione dei fondi contrattuali ed a seguito della conclusione delle operazioni di selezione, attualmente in corso, emerge un avanzo economico che consentirà un parziale scorrimento delle graduatorie. Tale scorrimento avverrà nel rispetto dei criteri di proporzionalità che hanno condotto alla determinazione del numero di fasce attribuibili ad ogni categoria, dando priorità al profilo professionale degli operatori tecnici specializzati (cat. BS), profilo oggetto di scavalco economico conseguente all'applicazione delle progressioni verticali realizzate tra il 2001 ed il 2002. L'utilizzazione del presente avanzo economico viene effettuata secondo quanto indicato nel prospetto allegato sub l).

Progressioni orizzontali anno 2003:

relativamente alle progressioni orizzontali per l'anno 2003 usufruiranno del passaggio di fascia i dipendenti che non abbiano effettuato passaggi orizzontali negli anni 2000-2001-2002. In caso di carenza di fondi nell'anno 2003 il passaggio in fascia avverrà con l'anno 2004. I dipendenti dovranno avere almeno tre anni di anzianità di servizio alla data del 1.1.2003 e non devono aver riportato valutazioni pari a 0,33 sul potenziale professionale.

Per le OO.SS. del Comparto Sanità

Per l'Azienda U.L.S.S. n. 13

Tabella - PROGRESSIONE ORIZZONTALE DELLE FASCE RETRIBUTIVE IPOTESI DI ASSEGNAZIONE DI FASCE ECONOMICHE PER L'ANNO 2002 -

(Omissis)

Verbale di Accordo Sindacale tra le OO.SS. del Comparto Sanità e l'Azienda U.L.S.S. n. 13

Il giorno 3 novembre 2005, presso la sede amministrativa di Dolo, tra l'Azienda ULSS n. 13, la R.S.U. Aziendale e le Organizzazioni Sindacali del Comparto Sanità, si è addivenuti alla sigla del presente Accordo Sindacale relativo a

Nuovi fondi economici previsti dal CCNL 19.4.2004 e processo di riqualificazione del personale del comparto Sanità: integrazione dell'accordo siglato il 7 settembre 2005

Considerato che è in data 7 settembre 2005 è stato stipulato un accordo integrativo aziendale relativamente all'applicazione del CCNL del comparto sanità siglato in data 19.4.2004, le parti, di comune accordo, ritengono di dover apportare alcune integrazioni al citato accordo relativamente ai seguenti punti:

Fondo ex art. 31 del CCNL 19.04.2004

In merito all'utilizzo del "Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica" le parti prendono atto della definitiva chiusura delle operazioni relative alle progressioni orizzontali dell'anno 2002 e dell'applicazione, con il mese di novembre, dell'accordo siglato in data 7 settembre 2005 concernente le progressioni orizzontali dell'anno 2003. Le parti costatano, altresì, che relativamente alle progressioni orizzontali per l'anno 2003 la pratica applicazione del citato accordo non comporterà il pieno utilizzo delle risorse economiche del fondo ex art.31 del CCNL 19.4.2004. Ciò è prodotto dal conglobamento degli assegni ad personam nelle nuove fasce attribuite per l'anno 2003. Per quanto sopra si stabilisce che i predetti avanzi economici dell'anno 2003 verranno integralmente utilizzati per attribuire un passaggio di fascia ai dipendenti che non abbiano conseguito un passaggio orizzontale nell'anno 2002.

I dipendenti dovranno avere almeno otto anni di anzianità di servizio alla data del 1.1.2003 e non devono aver riportato valutazioni pari a 0,33 sul potenziale professionale, fino ad esaurimento del fondo disponibile.

Le parti si riservano di rivedere il regolamento per la formulazione delle graduatorie, a decorrere dal 1.01.2004, nell'ambito del riesame del Contratto Integrativo Aziendale.

Fondo ex art. 30 del CCNL 19.04.2004

In merito all'accordo siglato in data 7 settembre 2005 concernente la determinazione del fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali, le parti prendono atto che le operazioni di riparto economico hanno prodotto le seguenti economie a chiusura dell'anno 2004:

ANNO 2004	€ 2.871.470,42
fondo di riserva	€ 81.600,16
	€ 2.789.870,26
Avanzi 2002-2003	€ 968.877,04
SPESO	€ 3.439.574,51
AVANZO	€ 318.972,80

Pertanto le parti concordano di utilizzare tale economia per finanziare il fondo del corrente esercizio erogando il saldo relativo al primo semestre 2005.

Art. 34 del CCNL 19.04.2004

L'art. 34 del CCNL 19.4.2004 prevede, quale norma di riequilibrio, che alla contrattazione integrativa è demandato il compito di dare priorità, nel conferimento delle fasce economiche, alle categorie e profili non direttamente destinatari delle disposizioni particolari del presente contratto, tra cui quelli apicali della categoria D, livello economico DS. Per tale motivo si stabilisce di attribuire nell'anno 2002 una fascia economica ad una categoria DS che non è risultata destinataria delle disposizioni particolari del CCNL 19.4.2004.

Per le OO.SS. del Comparto Sanità

Per l'Azienda U.L.S.S.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DELL'AZIENDA USL DI MODENA

L'anno _____, il giorno _____ di _____, presso i locali della Direzione Generale dell'Azienda USL di Modena, si è riunita la Delegazione trattante per sottoscrivere il presente Contratto Collettivo Integrativo per il personale dipendente del Comparto Sanità a seguito dell'autorizzazione formalizzata dal Collegio Sindacale con _____.

Art. 1 Campo di applicazione, durata e decorrenza, tempi e procedure di applicazione

1. Il presente contratto collettivo di lavoro integrativo, definito dall'art. 4 del CCNL per il periodo 1° gennaio 1998-31 dicembre 2001 del Comparto Sanità, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto, dipendente dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena (di seguito denominata Azienda).

2. Il contratto collettivo integrativo si attua entro quindici giorni dalla sottoscrizione, previo controllo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio effettuato dal Collegio Sindacale.

3. Il presente contratto entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione, ha durata quadriennale e conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

4. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati con cadenza annuale.

Per gli istituti che non hanno cadenza annuale, le parti verificano, due volte l'anno, in apposite riunioni della delegazione trattante, la corretta e tempestiva applicazione degli istituti previsti dal presente contratto integrativo.

5. In caso di controversie sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa, secondo le modalità previste dall'art. 5 del CCNL 1998-2001 e dal DLGS 29/93.

Per tutta la durata delle controversie, le parti si astengono dall'assumere iniziative al riguardo.

Art. 2 Contingenti minimi

Le parti:

1. prendono atto che i servizi pubblici essenziali sono quelli definiti dall'art. 1 e 2 della L. 12.06.1990, n. 146 e che per garantire la continuità dei servizi essenziali in caso di sciopero si applicheranno le norme di cui alla legge stessa, come modificata ed integrata dalla L. 11 aprile 2000, n. 83;

2. si impegnano a dover riesaminare gli accordi attualmente in vigore sui contingenti minimi, anche alla luce delle modifiche ed integrazioni apportate dalla L. 83/2000, al fine di addivenire alla stipula dell'accordo aziendale sui servizi essenziali e i contingenti minimi entro la data del 31 marzo 2001, secondo i criteri e le modalità previsti dalla Circolare dell'Assessorato regionale alla Sanità prot. 5631/PSS dell'8.02.2000, valida per tutte le aree contrattuali del comparto Sanità;

3. si impegnano altresì, nelle more della revisione degli accordi di cui sopra, a garantire, in caso di sciopero, i servizi essenziali con i contingenti di personale e secondo le procedure individuati negli accordi attualmente in vigore.

Art. 3 Relazioni e Diritti Sindacali

1. Per la disciplina dell'istituto delle Relazioni Sindacali, si rinvia ad apposito regolamento da adottarsi ad integrazione di quanto previsto dal CCNL 1998-2001.

2. Le parti convengono di disciplinare l'istituto dei Diritti Sindacali con apposito protocollo che costituirà parte integrante del protocollo di Relazioni Sindacali.

Art. 4 Sessione di bilancio - Fondi

a) Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio: lavoro straordinario - disagio, pericolo e danno (art. 38, commi 1 e 2)

1. Il fondo è costituito dai fondi ex CCNL 1994-1997 art. 43, comma 2 punti 1) e 2), consolidati al 31 dicembre 1997. Dal 1° gennaio 1999 i due fondi si unificano.
2. Il fondo, a decorrere dal 31 dicembre 1999 è incrementato da una quota pari allo 0,06% del monte salari 1997, al netto degli oneri riflessi.
3. In caso di aumento della dotazione organica presa a riferimento nella determinazione del fondo, lo stesso viene integrato con le risorse necessarie per la corresponsione del trattamento economico al personale assunto.
4. Il fondo è decurtato di un corrispettivo pari a 65 ore pro capite corrispondenti al numero di posizioni organizzative conferite. Lo stesso importo viene riassegnato al fondo in caso di soppressione delle posizioni organizzative stesse.
5. A fine anno, a consuntivo, i risparmi accertati possono essere utilizzati nel fondo per la produttività collettiva.
6. A decorrere dal 31 dicembre 1999, le indennità di turno si modificano nel modo seguente:
 - ☐ indennità su tre turni da £. 8.500 a £. 8.700;
 - ☐ indennità su due turni da £. 3.500 a £. 4.000.
7. Il fondo per il trattamento accessorio, per l'anno 2000, determinato in base a quanto indicato nei precedenti commi, ammonta a £. 11.840.174.811, come indicato nell'allegato A.

b) Fondo per la produttività collettiva e miglioramento dei servizi e per la qualità della prestazione individuale (art. 38, comma 3 e seguenti)

1. Dal 1° gennaio 1998 sono unificati i fondi per la produttività individuale e collettiva consolidati al 31 dicembre 1997.
2. A decorrere dal 1° gennaio 1998, il suddetto fondo è alimentato dalle economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti previsti dalla legge 662/1996 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. A decorrere dal 1° gennaio 1998, sulla base del consuntivo 1997, il fondo è alimentato dell'1%, come tetto massimo, del monte salari annuo, calcolato con riferimento al 1997, in presenza di avanzi di amministrazione e pareggio di bilancio, secondo le modalità stabilite dalla Regione negli atti di indirizzo per la formazione dei bilanci di previsione annuale ovvero della realizzazione annuale di programmi, correlati ad incrementi quali-quantitativi di attività del personale, concordati tra Regione e Azienda, e finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio entro un termine prestabilito ai sensi delle vigenti disposizioni.
4. Inoltre, le Regioni, ai sensi degli artt. 4 e 13 del DLGS n. 502/1992, possono favorire l'assunzione e il perseguimento, da parte dell'Azienda, di obiettivi strategici relativi al consolidamento del processo di riorganizzazione in atto ovvero collegati al reale recupero di margini di produttività e a ciò finalizzano l'ulteriore incremento del fondo dell'1% del monte salari annuo, calcolato con riferimento al 1997.
5. Le Regioni possono favorire, da parte dell'Azienda, interventi di sviluppo occupazionale o interventi correlati ai processi riorganizzativi anche a seguito di innovazioni tecnologiche da definirsi in sede di contrattazione integrativa, alla realizzazione dei quali finalizzano un ulteriore quota di incremento dello stesso fondo pari allo 0,2% del monte salari 1997.
6. Dal 1° luglio 1999 il fondo è decurtato di un ammontare pari al 15% del fondo per la produttività collettiva, che sarà destinato al finanziamento del fondo ex art. 39 CCNL 07.04.1999.

Il fondo per la produttività collettiva e miglioramento dei servizi e per la qualità della prestazione individuale,

determinato in base a quanto indicato nei precedenti commi, ammonta, per l'anno 2000, a £. 16.915.082.388, come indicato nell'allegato A, oltre ad eventuali economie derivanti da altri fondi o da altri istituti e da somme non spese negli anni 1998 e 1999;

L'Azienda individua i risparmi corrispondenti al 50% delle risorse economiche non impiegate a causa delle difficoltà di reperimento del personale infermieristico, di cui alla circolare regionale n. 26902 del 29.06.2000 nell'ammontare di £. 1.000.000.000, per l'anno 2000.

c) Fondo delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (art. 39)

1. Il fondo è costituito a decorrere dal 1° gennaio 1998 ed è finanziato attraverso:

- ☐ la differenza tra il valore di fascia di primo inquadramento e lo stipendio tabellare iniziale;
- ☐ il valore della parte comune della ex indennità di qualificazione professionale;
- ☐ il valore della indennità professionale specifica.

2. Il fondo è incrementato:

- ☐ dal 1° luglio 1999, dal 15% del fondo consolidato della produttività collettiva;
- ☐ a decorrere dal 31 dicembre 1999 da una quota pari all'0,81% del monte salari dell'anno 1997, al netto degli oneri riflessi;
- ☐ dal valore delle maggiorazioni della indennità infermieristica e dalla differenza tabellare tra l'ex livello 8° bis e l'ex livello 8° che sarebbero state maturate dal personale interessato;
- ☐ da risorse derivanti dal Fondo dell'art. 38, commi 1 e 2, in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dei servizi;
- ☐ dal corrispettivo di 65 ore pro capite di straordinario per ciascun dipendente al quale sia stato conferito incarico di posizione organizzativa, con relativa riduzione del fondo per gli straordinari e successivo reintegro in caso di soppressione della posizione organizzativa;
- ☐ dalle risorse necessarie in caso di aumento di personale nella dotazione organica.

3. Il Fondo delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica, determinato in base a quanto indicato nei precedenti commi, ammonta, per l'anno 2000, a £. 15.856.418.132, come indicato nell'allegato A.

Art. 5 Nuova classificazione del personale

Le parti condividono, quale norma transitoria e di primo inquadramento, con decorrenza 01.01.2000, di ammettere alla fascia retributiva immediatamente superiore tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato alla data di sottoscrizione del presente contratto integrativo, al compimento dei cinque anni di anzianità continuativa nella stessa fascia retributiva presso le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale, compatibilmente con la disponibilità dei fondi contrattualizzati annualmente ed in applicazione del presente contratto integrativo.

Le parti convengono che con decorrenza 01.01.2000, i mutamenti di qualifica/categoria, per effetto di riqualificazione, reinquadramento contrattuale o concorsuale, ivi compresi quelli per i quali siano stati effettuati i recuperi previsti dall'art. 45 del CCNL 01.09.1995, avvenuti entro la data del 31.12.2000, non determinano decurtazioni di anzianità ai fini dell'applicazione delle norme di primo inquadramento.

Le parti convengono, altresì, che in futuro, tutti i passaggi di prima o successiva progressione orizzontale, nonché le progressioni verticali e le posizioni organizzative, saranno necessariamente connessi all'attivazione delle procedure di selezione, così come da regolamento aziendale in corso di definizione e da concludersi entro la data del 28 febbraio 2001.

Le parti convengono che le progressioni orizzontali dovranno avere decorrenza dal 1° gennaio di ogni anno.

Art. 6 Mobilità del personale, pronta disponibilità, mensa

Per quanto attiene agli accordi relativi agli istituti della mobilità del personale, pronta disponibilità e mensa, le parti convengono che gli accordi già sottoscritti potranno essere oggetto di eventuale aggiornamento.

Art. 7 Progressione verticale

Le progressioni verticali avvengono a seguito di selezione interna, come da specifica più avanti riportata, nel limite dei posti di cui all'allegato B che fa parte integrante del presente accordo.

Per quanto attiene al personale OTA, l'Azienda si impegna ad effettuare corsi di riqualificazione affinché il personale adibito all'assistenza diretta o nei servizi (vedi sala operatoria, sterilizzazione, ecc.), sia riqualificato entro il 2001.

Per il restante personale, saranno previste, con specifici accordi, le modalità selettive, precedute, se necessario, da corsi di formazione, al fine di consentire la relativa riqualificazione.

Ad avvenuto superamento delle prove selettive, l'Azienda si impegna, entro il primo giorno del mese successivo, a riqualificare i relativi posti e comunque nei limiti di cui al citato allegato B.

Ad avvenuta riqualificazione dei posti, le parti si impegnano ad esaminare il permanere di eventuali posizioni ancora anomale rispetto all'inquadramento giuridico, al fine della loro eliminazione e di pervenire ad un inquadramento corretto di tutto il personale.

Tutti i dipendenti interessati ai nuovi inquadramenti, dovranno sottoscrivere un nuovo contratto individuale di lavoro.

I criteri di distribuzione delle riqualificazioni, essendo diretta conseguenza dell'attuale organizzazione, saranno oggetto di ulteriore consultazione da definirsi entro la data del 28 febbraio 2001.

Le parti concordano sulla necessità di assicurare agli infermieri generici, puericultrici e massofisioterapisti (ex 5° livello del ruolo sanitario), la possibilità di riqualificazione e/o progressione di carriera.

Qualora ciò non sia possibile, considerate le difficoltà derivanti dalle norme legislative e contrattuali vigenti, le parti si impegnano ad attivare soluzioni idonee a garantire un riconoscimento economico il cui onere sarà a carico dell'Azienda in misura non inferiore ai 3/5 del costo complessivo.

Art. 8 Posizioni Organizzative

Le parti concordano che le posizioni organizzative aziendali, non possono, per l'esercizio 2001, essere superiori a numero 40 per un costo complessivo a carico del fondo di cui all'articolo 39 del CCNL, non superiore a £. 480.000.000.

Art. 9 Revisione delle progressioni verticali e posizioni organizzative

Le parti, preso atto dell'evolversi dell'assetto organizzativo aziendale, sia per la messa a regime dell'organizzazione dipartimentale, sia per l'introduzione della certificazione di bilancio, concordano di attivare la consultazione e di pervenire agli eventuali relativi accordi, entro la data del 30 novembre 2001.

Art. 10 Dirigenza infermieristica

Nell'ambito della revisione del modello organizzativo, attualmente in via di definizione, l'Azienda si impegna a garantire un adeguato sviluppo della figura infermieristica e tecnico-sanitaria, attraverso l'istituzione di una specifica funzione dirigenziale.

Art. 11 Norma di rinvio

Per le materie e gli istituti non direttamente disciplinati dal presente contratto integrativo, si rinvia alle norme del CCNL per essi previste, nonché agli eventuali accordi che verranno sottoscritti tra le parti.

ACCORDO TRA AZIENDA USL DI MODENA, ORGANIZZAZIONI SINDACALI DEL COMPARTO E RSU AZIENDALI IN TEMA DI MOBILITA' ORDINARIA ALL'INTERNO DELL'ENTE

Premessa

Il presente accordo disciplina la mobilità del personale dell'area di comparto dell'Azienda USL di Modena, sia interna ordinaria volontaria che interna d'ufficio, sulla base della disciplina contrattuale di cui all'art. 11 del D.P.R. 28.11.90, n. 384.

Le parti danno atto della necessità di adeguare la regolamentazione della materia contenuta nel precedente accordo del 18.01.1995, alla nuova realtà aziendale, in particolare per quanto riguarda la costituzione di articolazioni aziendali più complesse; a tale proposito è necessario assicurare prioritariamente la mobilità interna a tali articolazioni, rispetto a quella aziendale tra le articolazioni stesse.

Verranno date le necessarie informazioni alle OO.SS. ed alle RSU, relative alle figure professionali attualmente previste nelle dotazioni organiche delle articolazioni aziendali, affinché i dipendenti siano messi nelle migliori condizioni per indicare il posto richiesto in mobilità.

Il presente accordo riguarda l'utilizzazione del personale in posti del presidio ospedaliero, servizi centrali, distretti e dipartimento di prevenzione situati ad oltre 10 chilometri dalla sede di servizio. Allorché l'utilizzazione sia disposta entro tale limite chilometrico, ma avvenga in sede diversa da quella di assegnazione, verrà data informazione preventiva alle organizzazioni sindacali ed alle RSU. Criterio fondamentale ed irrinunciabile accettato e condiviso dalle parti è quello per cui tale istituto, pur teso a recepire le istanze di mobilità dei dipendenti, deve comunque essere disciplinato in modo tale da non costituire ostacolo alla sollecita copertura dei posti vacanti, nell'ottica del miglioramento dell'azione dell'Azienda in termini di efficacia e di efficienza.

Resta salva la possibilità di adeguamento del presente accordo, oltre che per diverse regolamentazioni della materia da parte di accordi regionali o per disposizioni di legge sul pubblico impiego, per accordo delle parti contraenti.

La priorità tra la mobilità interna e l'inquadramento del personale a seguito di progressione interna, potrà essere definita nell'accordo aziendale relativo alla qualificazione del personale.

L'Azienda USL, le OO.SS. e le R.S.U. si impegnano a ricercare reciproche intese con l'Azienda Ospedaliera di Modena per favorire i processi di mobilità ed interscambio tra le due Aziende.

MOBILITA' VOLONTARIA

Principi generali

1. L'istituto della mobilità volontaria si attiva esclusivamente in caso di vacanza di posti o di istituzione ufficiale di nuovi posti di lavoro; si considera vacante un posto il cui titolare cessa dal servizio per recesso dal rapporto di lavoro, per trasferimento ad altra struttura aziendale per mobilità, ad altra Azienda USL o Ospedaliera, per passaggio ad altra qualifica, compatibilmente con le normative in materia di assunzione al momento vigenti.

2. Prima di procedere alla copertura dei posti si attiva la mobilità per i posti di lavoro vacanti o che si renderanno vacanti (nel tempo di validità della graduatoria) del presidio ospedaliero, servizi centrali, distretti, dipartimento di prevenzione, secondo l'elenco che sarà allegato ai bandi di mobilità.

Possono presentare domanda anche i dipendenti a part-time; l'Azienda si impegna a fornire la mappatura dei posti previsti per i dipendenti a part-time.

Sono esclusi i posti a ridotta capacità lavorativa, che saranno preventivamente individuati dall'Azienda di concerto con le Organizzazioni Sindacali e le RSU; viene comunque garantito un adeguato percorso collocativo di operatori affetti da disabilità certificate, con riferimento alle disposizioni della legge n. 68/1999.

3. Possono partecipare alle graduatorie di mobilità a domanda i dipendenti di ruolo inquadrati nella categoria,

profilo e figura professionale, settore di attività del posto da coprire.

4. Requisito indispensabile per l'accettazione della domanda di mobilità, è la permanenza per almeno un anno nel posto ricoperto nella medesima qualifica sia nell'ipotesi di prima assunzione che di trasferimento a seguito di mobilità. Tale requisito deve essere posseduto alla data di scadenza del bando. Nei reparti e servizi ad elevata complessità (vedi allegato 1), l'anno è aumentato a due anni, in ragione dell'addestramento particolare necessario per l'inserimento.

5. L'Azienda pubblicizza la mobilità con apposito avviso - affissione in tutte le strutture, trasmissione alle OO.SS. ed alle RSU, diffusione sui mezzi informativi interni - recante l'invito ai dipendenti interessati a presentare domanda di trasferimento dal posto di appartenenza.

Presentazione delle domande e graduatorie

6. LE DOMANDE, REDATTE IN CARTA SEMPLICE, dovranno essere presentate o spedite entro il termine di scadenza al Servizio Personale - Via San Giovanni del Cantone, n. 23 - 41100 Modena - .
Il dipendente dovrà autodichiarare, sotto propria responsabilità, il possesso dei titoli utili per la formulazione della graduatoria (ad es.: numero dei figli, particolari situazioni familiari, certificati di invalidità, periodi di servizio).

7. Nella domanda di mobilità il dipendente dovrà indicare con la massima precisione la struttura richiesta: presidio ospedaliero (con l'indicazione di una preferenza per uno stabilimento ospedaliero), servizi centrali, distretti, dipartimento di prevenzione (con indicazione di una preferenza per una sede).
Non saranno prese in considerazione domande di mobilità formulate in modo generico.

8. Per il personale collocato nelle categorie: A, B, Bs e C, le graduatorie saranno formulate secondo i singoli profili e figure professionali ed il posto richiesto, applicando i seguenti parametri oggettivi:

A1) **Anzianità**: fino ad un massimo di punti 30 da computare in analogia ai criteri stabiliti dal D.P.R. 17.9.1987 n. 494 e dal D.M. 30.1.82, nel seguente modo (i servizi prestati a part-time sono valutati in proporzione all'orario settimanale, rispetto alle 36 ore):

- servizio prestato presso le Aziende sanitarie o presso Enti, servizi a queste trasferiti, di ruolo o non di ruolo nel profilo professionale e nella materia del posto da ricoprire: **punti 1,00 per anno**;
- stesso servizio di cui al punto precedente prestato in profilo professionale immediatamente inferiore, purché nella stessa materia, ovvero servizio nel medesimo livello retributivo e ruolo in altra materia: **punti 0,50 per anno**;
- i servizi prestati nel profilo professionale superiore e nella stessa materia sono maggiorati del **10%**;
- servizio di ruolo prestato in altri profili professionali: **punti 0,12 per anno**;
- per l'attività continuativa di sportello - 6 ore giornaliere - e per l'attività in turno continuativo è previsto all'interno del punteggio per anzianità, un punteggio di **0,20** in più per anno o frazione superiore a sei mesi, previa attestazione del Responsabile delle strutture in ordine all'effettivo svolgimento della medesima.

A2) **Situazione personale, familiare e sociale, residenza**: verranno attribuiti i seguenti punteggi, fino a un massimo di punti 15:

- residenza del richiedente o del proprio nucleo familiare nel Comune relativo al posto in mobilità: **punti 3**;
- residenza del richiedente o del proprio nucleo familiare in Comune confinante con quello del posto in mobilità: **punti 2**;
- invalidità del dipendente purché con percentuale superiore al 45%: **punti 1**;

- per ogni figlio inferiore a 8 anni: **punti 1**;
- per ogni figlio o per il coniuge totalmente e permanentemente inabile al lavoro: **punti 4**;
- per ogni parente o affine fino al terzo grado totalmente e permanentemente inabile al lavoro purché residente nel Comune relativo al posto in mobilità o tutore documentato: **punti 1**;
- per ogni parente o affine fino al terzo grado invalido con percentuale superiore al 45% purché residente nel Comune relativo al posto in mobilità o tutore documentato: **punti 0,50**;
- per ogni genitore con età superiore ad anni 70, purché residente nel Comune relativo al posto in mobilità: **punti 0,50**;
- unico genitore (vedovo, separato legalmente, nubile, celibe) con figli conviventi inferiori ad anni 14: **punti 1**.

In caso di parità di punteggio ha la precedenza il dipendente con maggiore punteggio al punto A2); in caso di ulteriore parità sarà preferito il dipendente con maggiore anzianità complessiva di servizio; l'anzianità anagrafica sarà l'ultimo criterio di preferenza.

9. Per il personale collocato nelle categorie D e Ds, le graduatorie saranno formulate con particolare valutazione del curriculum in relazione al posto da ricoprire; tali valutazioni di merito avverranno sulla base dei seguenti criteri:

- anzianità di servizio nella qualifica: **30%** del punteggio;
- curriculum formativo e professionale, con particolare riguardo alle precedenti esperienze lavorative: **70%** del punteggio.

In caso di parità di punteggio si attribuiscono i punteggi relativi alla situazione personale fissati all'art. 8 punto A2).

Le determinazioni adottate dall'apposito Collegio Tecnico dovranno risultare da verbale nel quale saranno sinteticamente riportati i giudizi di merito espressi e le motivazioni a sostegno degli stessi.

Il Collegio Tecnico è costituito da due dipendenti designati dall'Azienda appartenenti alla stessa categoria ed allo stesso profilo professionale di quello del posto in mobilità ed un funzionario amministrativo con funzioni di segreteria.

Verranno comunque rispettati i principi e le disposizioni della legge n. 104/92 ed in particolare l'art. 21, secondo comma, il quale dispone che la persona handicappata - con invalidità superiore a due terzi e con le minorazioni previste dal primo comma - ha la precedenza in sede di trasferimento a domanda; viene previsto lo stesso meccanismo di precedenza, ai sensi dell'art. 33 della legge sopra citata.

10. Verranno predisposte graduatorie separate per presidio ospedaliero, servizio centrale, distretti e dipartimento di prevenzione.

Verrà comunicata ai dipendenti la nuova possibile assegnazione, prima di procedere allo spostamento; i dipendenti hanno tre giorni di tempo, dalla data del ricevimento della comunicazione, per segnalare l'eventuale rifiuto; in mancanza di risposta si procederà alla mobilità, per il dipendente utilmente collocato in graduatoria

11. Le graduatorie rimarranno valide per la durata di un anno dalla data di approvazione da parte dell'Azienda e si intendono automaticamente prorogate fino all'approvazione delle nuove graduatorie. In tale limite temporale le stesse saranno utilizzate integralmente procedendo nell'ordine sulla base della preferenza espressa dai candidati in relazione ai posti immediatamente disponibili. Nel caso di esaurimento di una specifica graduatoria, potranno essere accolte domande di mobilità comunque presentate.

12. L'Azienda, previa verifica con le OO.SS. e le RSU, si riserva la facoltà di gestire eventuali situazioni particolari connesse ad esigenze di servizio, anche con riferimento al numero delle domande pervenute.

In questo ultimo caso l'Azienda, le OO.SS. e le RSU definiranno i criteri di applicazione delle procedure più idonee a gestirne la complessità.

13. Alle Organizzazioni Sindacali ed alle RSU firmatarie del presente accordo verranno fornite, successivamente all'adozione del necessario atto formale di approvazione, copie delle graduatorie di mobilità suddivise per categoria, profilo e figura professionale, settore di attività e posto richiesto; verranno forniti altresì gli aggiornamenti alle graduatorie stesse conseguenti all'applicazione delle procedure di cui trattasi, con periodicità semestrale.

Il dipendente può presentare ricorsi motivati avverso la graduatoria, nel termine di 15 giorni, in caso di errori od omissioni.

14. Con riferimento a quanto previsto nel secondo capoverso della premessa, i principi e le modalità di formulazione delle graduatorie fissati dal presente accordo costituiscono la base, per la definizione da parte delle articolazioni aziendali, di specifici accordi decentrati nella materia della mobilità. A tale proposito, per quanto riguarda più specificamente il Presidio Ospedaliero, l'accordo decentrato dovrà contenere distinta regolamentazione dei seguenti aspetti:

a) la mobilità interna fra i diversi Stabilimenti, tenuto conto che l'attuale configurazione organizzativa del Presidio vede tali strutture più rilevanti dal punto di vista gestionale;

b) gli spostamenti del personale all'interno dello stesso Stabilimento.

Tali accordi devono essere stipulati entro sessanta giorni dalla data di approvazione del presente accordo.

15. Agli operatori addetti ad unità operative oggetto in modo definitivo di ristrutturazioni organizzative, con soppressione del posto di lavoro, sarà data la possibilità di inserirsi nella prima graduatoria utile, dove saranno collocati ai primi posti a prescindere dal punteggio posseduto.

MOBILITA' PER INTERSCAMBIO

16. E' possibile il trasferimento per mobilità di due dipendenti di ruolo che richiedano contestuale scambio di posti; è comunque necessario ed indispensabile il parere di entrambi i Responsabili delle strutture di appartenenza dei dipendenti interessati.

MOBILITA' D'UFFICIO

17. Qualora i posti vacanti individuati non possano essere coperti con la mobilità ordinaria volontaria, e sia comunque necessario procedere a diverse assegnazioni del personale in servizio per riequilibrare le dotazioni organiche, si procederà alla mobilità interna d'ufficio secondo la seguente procedura:

a) verranno formulate graduatorie per ciascuna categoria, profilo e figura professionale e settore di attività del personale di ruolo operante nelle strutture secondo i criteri già descritti per la mobilità volontaria, nella salvaguardia del principio teso ad arrecare il minor disagio possibile al lavoratore;

b) i punteggi relativi alla residenza verranno detratti dal punteggio totale, anziché aggiunti;

c) le graduatorie verranno utilizzate partendo dal dipendente con il punteggio più basso, fino alla copertura completa dei posti vacanti, tenendo conto delle necessità organizzative/funzionali delle strutture interessate allo spostamento del personale, da rendere note alle OO.SS. ed alle RSU;

d) il personale messo in mobilità d'ufficio ed il personale dichiarato in esubero, può presentare domanda di mobilità volontaria anche prima della scadenza dell'anno di permanenza nel posto previsto per il restante personale.

Modena, 12 aprile 2000

ALLEGATO 1

Elenco delle strutture dell'Azienda U.S.L. di Modena per le quali è consentita domanda di mobilità volontaria

interna:

SERVIZI CENTRALI:

1. Segreteria Generale
2. Gestione del Personale
3. Provveditorato/Economato
4. Economico-Finanziario
5. Tecnico
6. Ingegneria Clinica
7. Servizio Informativo Aziendale
8. Controllo di Gestione
9. Servizio Legale
10. Servizio Nucleo di valutazione
11. Servizio Attività Ispettive e Controllo

DISTRETTI:

DISTRETTO N. 1 DI CARPI
DISTRETTO N. 2 DI MIRANDOLA
DISTRETTO N. 3 DI MODENA
DISTRETTO N. 4 DI SASSUOLO
DISTRETTO N. 5 DI PAVULLO
DISTRETTO N. 6 DI VIGNOLA
DISTRETTO N. 7 DI CASTELFRANCO EMILIA

PRESIDIO OSPEDALIERO: può essere indicata una sola preferenza per uno stabilimento ospedaliero.

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE: può essere indicata una sola preferenza per una sede.

Elenco dei **reparti/servizi ad elevata complessità** per i quali è richiesta permanenza nel posto di almeno due anni:

- PRONTO SOCCORSO
- SALE OPERATORIE
- T.I.P.O./RIANIMAZIONE
- CARDIOLOGIA
- DIALISI
- CONSULTORI
- SALUTE MENTALE
- N.P.I. (Neuropsichiatria infantile)

ASL MODENA

Straordinario 1998-1999

A definizione della concertazione sullo straordinario 1998 e 1999, le parti concordano di procedere al pagamento dello straordinario 1998 "sofferente", che alla data odierna risulta essere quantificato in 7072 ore.

Per quanto concerne lo straordinario 1999 ancora in "sofferenza", le parti concordano che devono essere salvaguardate le richieste di recupero nel rispetto della garanzia della funzionalità del servizio e di piani di recupero preventivamente calendarizzati. Il recupero deve concludersi entro il 31.12.2000.

Eventuali situazioni particolari, che non permettano il recupero, devono essere motivate per iscritto ed inviate per conoscenza alle OO.SS. ed alle R.S.U.

Le richieste di pagamento dello straordinario saranno soddisfatte nei limiti massimi delle 250 ore annue e sino ad un massimo del 5% del personale.

La liquidazione di ulteriore straordinario 1999, nell'ambito delle 54.300 ore in "sofferenza" alla data odierna, non dovrà comunque essere superiore a 30.000 ore. Le 30.000 ore sono assegnate alle articolazioni aziendali (Presidio, Distretti, Dipartimento di prevenzione, Servizi centrali), in modo direttamente proporzionale alla "sofferenza" in essere. In presenza di richieste di pagamento superiori al monte ore liquidabili si procederà al pagamento ai singoli, nel rispetto del rapporto diretto tra ore da pagare e ore disponibili per la liquidazione.

In applicazione dell'art. 39, comma 8, del CCNL, l'Azienda s'impegna a finanziare, in sede di contrattazione integrativa aziendale, l'adeguamento dei fondi definiti in base al costo medio annuo complessivo sostenuto per ogni qualifica a decorrere dal 01.01.1998, in ragione d'anno, arrotondando per eccesso se il periodo di servizio nell'anno è superiore a mesi tre.

Modena, 18 aprile 2000

**REGIONE PIEMONTE
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 13 - NOVARA**

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE (CCIA) 1998/2001
definito ai sensi del CCNL per il personale del comparto sanità 7/4/1999**

In data 7 luglio 2000 presso la sala riunioni della sede dell'ASL n. 13 - via dei Mille, 2 - Novara le parti sottoindicate sottoscrivono la seguente ipotesi di Contratto Collettivo integrativo aziendale per il personale del comparto sanità dell'Azienda Sanitaria Locale n. 13 di Novara:

delegazione di parte pubblica

delegazione Organizzazioni Sindacali

Direttore Generale
Dr. Giorgio Grando

F.P. CGIL

Direttore Amministrativo
Dr. Vittorio Brignoglio

CISL F.P.S.

Direttore Sanitario
Dr. Mario Minola

UIL SANITA'

Referente Amministrazione Personale e "OSRU"
Rag. Paola Ferrogali

RSU.SNATOSS, ADASS,FASE,
FAPAS,SOI,SUNAS

R.S.U. A.S.L. 13

**NORME DI GARANZIA PER IL FUNZIONAMENTO
DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO**

Le parti, in applicazione della Legge 146/90 e della proposta nazionale formulata dalla Commissione di Garanzia per il settore Sanitario in data 6 febbraio 1997, convengono quanto segue:

**ART. 1
SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

Ai sensi degli articoli 1 e 2 della Legge 12 giugno 1990 n. 146, i Servizi Pubblici da considerare essenziali nel comparto del

personale dell'Azienda Sanitaria Locale n. 13 di Novara sono i seguenti:

A 1 PRESTAZIONI INDISPENSABILI PER LE QUALI E' GARANTITA LA CONTINUITA'

(art. 1 comma 2- A1)

- D.E.A. (compresi i servizi di supporto di Analisi Chimico-Cliniche e Radiodiagnostica)
- **PRONTO SOCCORSO**
- **SERVIZIO RIANIMAZIONE**
- **SERVIZIO EMODIALISI**
- **TERAPIA INTENSIVA UNITA' CORONARICA**
- **SALA PARTO**
- **PATOLOGIA NEONATALE**
- **AMBULANZE**
- **SERVIZIO 118- EMERGENZA TERRITORIALE**
- **NEONATOLOGIA**
- **S.P.D.C.**

In tali settori è mantenuto in servizio il personale del ruolo sanitario e tecnico normalmente impiegato durante il turno in cui non viene effettuato lo sciopero.

Presso la sede DEA viene garantito il supporto delle prestazioni specialistiche richieste, e del Servizio Immunotrasfusionale.

A 2 PRESTAZIONI DI ASSISTENZA ORDINARIA

(art. 1, comma 2- A2)

ASSISTENZA IN REGIME DI RICOVERO: viene garantita, in modo continuativo, pur in misura ridotta, individuando contingenti di operatori quantificati in misura non superiore a quelli impiegati nei giorni festivi:

PRESIDI OSPEDALIERI RIUNITI

PRESIDIO OSPEDALIERO DI ARONA

UNITA' OPERATIVE

MEDICINA
CHIRURGIA
ORTOPEDIA -TRAUMATOLOGIA
SERV. RECUPERO E
RIEDUCAZ. FUNZIONALE
SALA OPERATORIA
LABORATORIO ANALISI
RADIOLOGIA

UNITA' PERSONALE/ORARIO SERVIZIO

2 inf. prof. a turno per 24h 1 inf. prof. per 8 h (6.00-14.00) 1 O.T.A. per 24 h
1 inf. prof. a turno per 24h 1 inf. prof. per 16 h (6.00-22.00) 1 O.T.A. per 24 h
1 inf. prof. a turno per 24h 1 inf. prof. per 8 h (6.00-14.00) 1 O.T.A. per 24 h
1 inf. prof. a turno per 24 h 1 inf. prof. per 8 h (6.00-14.00) 1 O.T.A. per 24 h
Reperibilità
Reperibilità
Reperibilità

PRESIDIO OSPEDALIERO DI GALLIATE

UNITA' OPERATIVE

MEDICINA
CHIRURGIA
LUNGODEGENZA
SALA OPERATORIA
LABORATORIO ANALISI
RADIOLOGIA

UNITA' PERSONALE/ORARIO SERVIZIO

2 inf. prof. per 8 h (6.00-14.00) 2 OTA per 8 h (6.00-14.00) 2 inf. prof. per 8 h (14.00-22.00) 1 OTA per 8 h (14.00-22.00) 2 inf. prof. per 8 h (22.00-6.00) (di cui 1 per il Pronto Soccorso) 1 OTA per 8 h (22.00-6.00)
2 inf. prof. per 24h per turno 1 ausiliario o O.T.A. per 8 h (6.00-14.00) 1 ausiliario o O.T.A. per 8 h (14.00-22.00)
Come Medicina Solo: 1 inf. prof. per 8 h (22.00-6.00) + 1 O.T.A.
Reperibilità
Reperibilità
Reperibilità

PRESIDIO OSPEDALIERO DI BORGOMANERO

UNITA' OPERATIVE

CHIRURGIA

UNITA' PERSONALE/ORARIO SERVIZIO

1 inf. prof. a turno per 24 h 1 inf. prof. per 8 h (6.00-14.00) 1 infermiere per 16 h

MEDICINA 2	(6.00-22.00) 1 infermiere per 8 h (22.00-6.00) o OTA 1 O.T.A. per 16h infermieri a turno per 24 h (almeno 1 I.P.) 1 inf. prof. per 8 h (6.00-14.00) 1 O.T.A. per 16 h
ORTOPEDIA-TRAUMATOLOGIA	
SALA GESSI	1 inf. prof. a turno per 24 h. 1 inf. prof. per 8 h (6.00-14.00) 1 infermiere per 16 h (6.00-22.00) 1 infermiere per 8 h. (22.00-6.00) 1 O.T.A. per 16 h Reperibilità
OSTETRICIA E GINECOLOGIA	2 ostetriche a turno per 24h 1 inf. prof. a turno per 24 h 1 infermiere per 16 h (6.00-22.00) 1 O.T.A. per 16 h
NEFROLOGIA	1 inf. prof. a turno per 24 h 1 inf. prof. per 8 h (6.00-14.00) 1 infermiere per 16 h (6.00-22.00) 1 infermiere per 8 h (22.00-6.00) o OTA 1 O.T.A. per 16 h
PEDIATRIA	1 inf. prof. o vigil. inf. a turno per 24 h 1 infermiere o vigil. inf. per 16 h (6.00-22.00) 1 O.T.A. per 24 h
LABORATORIO	1 tecnico per 24 h
RADIOLOGIA	1 tecnico per 24 h 1 tecnico per 6 h (7.00-13.00) + reperibilità
SALA OPERATORIA	Reperibilità
ANTENNA TRASFUSIONALE	1 tecnico (8.00-15.42)
OBITORIO	1 operatore per 8 h (8.00-16.00)

NON SARANNO GARANTITE ATTIVITA' DI:

LABORATORIO ANALISI CHIMICO CLINICHE (escluso DEA)

SERVIZIO RADIODIAGNOSTICA (escluso DEA)

ATTIVITA' AMBULATORIALI diagnostiche, terapeutiche e riabilitative svolte in ambito divisionale.

ATTIVITA' DI DAY HOSPITAL: eventuali prestazioni non rimandabili faranno riferimento all'ambito divisionale.

A3 - ATTIVITA' DI SUPPORTO LOGISTICO E AMMINISTRATIVO

CENTRALINO	1 Operatore per sede per turno
SERVIZIO CUCINA	Non previsto (in appalto)
RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	Non previsto (in appalto)

A4 - SERVIZIO CURE DOMICILIARI

DISTRETTI	Sedi Operative	N° Operatori	Orario
ARONA	Castelletto Ticino	1 Infermiere	8.00 - 14.00
	Oleggio	1 Infermiere	8.00 - 14.00
BORGOMANERO	Borgomanero	1 Infermiere	8.00 - 14.00
	Ghemme	1 Infermiere	8.00 - 14.00
GALLIATE	Galliate	1 Infermiere	8.00 - 14.00
	Trecate	1 Infermiere	8.00 - 14.00
NOVARA	Sede Urbana	2 Infermieri	8.00 - 14.00
	Sede Extraurbana	1 Infermiere	8.00 - 14.00

A5 - DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE (in caso di durata dello sciopero superiore alle 24 ore)

COMPARTO

CPA CPB NOVARA	2 unità pers. Infermieristico per turno sulle 24 ore	6.00-14.00	14.00-22.00	22.00- 6.00
		per ciascuna Comunità		
CSM ARONA	2 unità: 1 per 8 ore (8.00-16.00)	1 per 8 ore (10.00-18.00)		
CSM BORGOMANERO	2 unità: 1 per 8 ore (8.00-16.00)	1 per 8 ore (10.00-18.00)		

B- IGIENE E SANITA' PUBBLICA

SERVIZI DIPARTIMENTALI

S.I.S.P. E S.I.A.N.

S.PRE.S.A.L.

UNITA' PERSONALE/ORARIO SERVIZIO

1 vigile san. POLO SUD per turno di reperibilità
1 vigile san. POLO NORD per turno di reperibilità
1 vigile san. Per turno di reperibilità

C - VETERINARIA

SERVIZIO VETERINARIO 1 vigile san. per turno di reperibilità

E - DISTRIBUZIONE ENERGIA, GESTIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI

INTERVENTI URGENTI MANUTENZIONE IMPIANTI 1 operatore tecnico in reperibilità per le sedi di Arona e Borgomanero
1 operatore tecnico in reperibilità per le sedi di Galliate e Novara
1 operatore professionale in reperibilità per tutto il territorio

F - EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENITA' CON FUNZIONI DI SOSTENTAMENTO

SERVIZIO PERSONALE 1 operatore nel periodo dal 20 al 23 di ogni mese

ART. 2

CONTINGENTI DI PERSONALE

I contingenti di personale esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili in ciascuna unità operativa sono così individuati:

- per le prestazioni indispensabili relative all'Assistenza sanitaria d'urgenza di cui all'art. 1 lettera A1 della deliberazione della Commissione di garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali, seduta del 6.2.1997, dovranno essere mantenuti i contingenti di personale del ruolo sanitario e tecnico normalmente impiegati nei turni di lavoro;
- per le altre prestazioni indispensabili (assistenza sanitaria ordinaria, attività di supporto, ecc.) dovrà essere mantenuto in servizio il personale in misura non inferiore a quello impiegato nei giorni festivi o a quello impiegato in altro giorno feriale che preveda l'impiego di un minore contingente.

Si allegano al presente accordo i prospetti indicanti l'organigramma del personale normalmente impiegato nei giorni feriali e festivi (allegato A).

ART. 3

MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEGLI SCIOPERI

- 1.) Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. 1, sono tenute a darne comunicazione alle Aziende ed Enti interessati con un preavviso non inferiore a 10 giorni precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle predette amministrazioni.
- 2.) La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze nazionali di comparto deve essere comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica; la proclamazione di scioperi relativi a vertenze regionali o con le singole aziende ed enti deve essere comunicata alle Amministrazioni interessate. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, le aziende ed enti sono tenute a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero, una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dalle stesse Amministrazioni anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.
- 3.) In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie e del carattere integrato della relativa organizzazione, i tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:
 - a) Il primo sciopero per qualsiasi tipo di vertenza non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di una intera giornata (24 ore).
 - b) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 48 ore consecutive; nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non potrà comunque superare le 24 ore;
 - c) gli scioperi della durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno;

- d) l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra è di almeno 12 giorni, rispettato da tutti i soggetti proclamanti - eventualmente concentrando nella stessa giornata scioperi di categorie e organizzazioni diverse - sicchè gli utenti possano contare su periodi certi di normale funzionamento dei servizi sanitari;
- e) garanzia che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome, ovvero singoli profili professionali. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro. Inoltre le azioni di sciopero non saranno effettuate:
- nel mese di agosto
 - nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio
 - nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.
- 4.) Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

ART. 4

PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E DI CONCILIAZIONE

- 1.) Per quanto attiene agli organi, ai tempi ed alle procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti in caso di sciopero, si fa riferimento a quanto indicato nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
- 2.) Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione l'Azienda si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

ART. 5

SANZIONI

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla Legge 12 giugno 90 n. 146 e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta Legge 146.

ART. 6

APPLICABILITA'

Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

ALLEGATO A

ORGANICO DEL PERSONALE NORMALMENTE IMPIEGATO

P.O. BORGOMANERO

U.O. / SERVIZIO	Feriale	Festivo
NEFROLOGIA Capo Sala Inf.prof./inf.gen. O.T.A.	1 7 4	0 6 3
MEDICINA Capo Sala Inf.prof/inf. gen. O.T.A.	1 8 3	0 7 2
CHIRURGIA Capo Sala Inf.prof/inf. gen. O.T.A.	1 7 4	0 6 3
CARDIOLOGIA Capo Sala Inf.prof/inf. gen. O.T.A.	1 5 4	0 5 4
PEDIATRIA Capo Sala Inf.prof/inf. gen/V.I. O.T.A.	1 7 4	0 5 3
ORTOTRAUMATOLOGIA Capo Sala Inf.prof/inf. gen. O.T.A.	1 9 3	0 7 2
RIANIMAZIONE Capo Sala Inf.prof/inf. gen. O.T.A. A.s.s.	1 8 1 2	0 8 1 2
OSTETRICA/GINECOLOGIA (incluso sala parto)		
Capo Sala Inf.prof/inf. gen. Ostetriche O.T.A.	1 10 8 3	0 8 6 2
NEONATOLOGIA PAT./NIDO Capo Sala Inf.prof/inf. gen. O.T.A. A.s.s.	1 11 1 2	0 11 1 2

UTIC Capo Sala Inf.prof/inf. gen. O.T.A.	1 10 3	0 10 3
DIALISI Capo Sala Inf.prof/inf. gen. O.T.A. Tecnici	1 16 4 2	reperibilità
P.S./DEA Capo Sala Inf.prof/inf. gen. A.s.s.	1 9 3	0 9 3
SERVIZIO 118 Capo Sala Inf.prof/inf. gen.	1 3	0 3
SALA OPERATORIA Capo Sala Inf.prof/inf. gen. A.s.s.	1 16 4	Reperibilità
RADIOLOGIA Capo Tecnico Tecnici Inf.prof. A.s.s.	1 7 2 1	Reperibilità (TAC)
RADIOLOGIA D.E.A. Tecnici		3
LABORATORIO Capo Tecnico Tecnici Inf.prof. O.T.A A.s.s.	2 19 3 1 2	3
ANTENNA TRASFUSIONALE Tecnici Inf.prof. A.s.s.	5 1 1	0 0 0
ANATONIA PAT. Coordinatore Tecnici O.T.A	1 5 1	0 0 0
RED.RIEDUCAZ.FUNZIONALE Coordinatore Fisioterapista		
Logopedisti Inf.prof/inf. gen.	1 5 1 4	0 0 0 0

P.O.GALLIATE

U.O. / SERVIZIO	Feriale	Feriale Festivo	Festivo
MEDICINA Capo Sala Inf.prof./inf.gen. O.T.A.	1 9 5		0 6 4
PRONTO SOCCORSO Capo Sala Inf.prof/inf. gen. A.s.s.	0 2 1		0 2 1
LUNGODEGENZA Capo Sala Inf.prof./inf.gen. O.T.A.	0 6 5		0 5 4
CHIRURGIA Capo Sala Inf.prof/inf. gen. O.T.A. A.s.s.	1 9 3 2		0 6 1 1
SALA OPERATORIA Capo Sala Inf.prof. O.T.A.	0 7 2		Reperibilità
RADIOLOGIA Capo Tecnico Tecnici O.T.A.	1 10 1		Reperibilità
LABORATORIO ANALISI Capo Tecnico Tecnici Inf. prof. A.s.s.	1 9 1 1		Reperibilità
SERVIZIO 118 Capo Sala Inf.prof.	0 3		0 3
DIALISI Capo sala Inf.prof.	0 3		0 0
POLIAMBULATORIO Capo Sala Inf. pof./Inf.gen.	0 5		0 0
RED.RIEDUCAZ.FUNZIONALE Fisioterapista Logopedisti			
massofisioterapisti Inf.prof/inf. gen.	17 2 1 1		0 0 0 0

P.O. ARONA

MEDICINA Capo Sala Inf. prof./Inf.gen. O.T.A. A.s.s.	1 9 6 1	0 7 3 0
CHIRURGIA Capo Sala Inf. prof./Inf.gen. O.T.A. A.s.s.	1 7 3 1	0 5 3 0
ORTOTRAUMATOLOGIA Capo Sala Inf. prof./Inf.gen. O.T.A.	1 6 4	0 4 3
REC.RIEDUC.FUNZIONALE Capo Sala Inf. prof. Fisioterapisti logopedisti O.T.A.	1 5 8 2 4	0 4 0 0 3
PRONTO SOCCORSO Capo Sala Inf. prof. A.s.s.	1 6 3	0 6 2
SERVIZIO 118 Capo Sala Inf. prof.	1 3	0 3
POLIAMBULATORIO Capo Sala Inf.prof. / Inf.gen.	0 6	0 0
RADIOLOGIA Capo Tecnico Tecnici Inf.gen.	1 4 1	0 reperibile 0
LABORATORIO Capo Tecnico Tecnici Inf. prof. A.s.s.	1 9 2 2	0 reperibile 0 0

CENTRALINO

SEDI	Feriale	Festivo
P.O. ARONA Operatore Tecnico	5	4
P.O. BORGOMANERO Operatore Tecnico	7	4
P.O. GALLIATE Operatore Tecnico	4	3
SEDE CENTRALE - NOVARA Operatore Tecnico	2	0

DISTRETTI	Feriale	Festivo
ARONA Inf. Prof.	6	1
BORGOMANERO Inf. Prof.	6	1
GALLIATE Inf. Prof.	8	0
NOVARA Inf. Prof.	12	8

D.S.M.

SEDI	Feriale	Festivo
CSM ARONA Capo Sala Inf. Prof. Ed. Prof. Ass. Soc.	1 7 1 1	0 0 0 0
CSM BORGOMANERO Capo Sala Inf. Prof. A.s.s. Ed. Prof. Ass. Soc.	1 7 1 1 1	0 0 0 0 0
S.P.D.C. Capo Sala Inf. Prof. A.s.s.	1 9 2	0 9 2
C.P.A C.P.B. NOVARA Capo Sala Inf. prof.	1 8	0 7

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

SEDI DIPARTIMENTALI	Feriale	Festivo
S.I.S.P. E S.I.A.N. Vigile Sanitario - Polo Sud Vigile Sanitario - Polo Nord	14 8	1 1
S.P.R.E.S.A.L. Vigile Sanitario	12	1
SERVIZIO VETERINARIO Vigile Sanitario	10	1

SERVIZIO TECNICO

	Feriale	Festivo
Op. tecnico coordinatore Op. tecnico	1 14	0 3 (1 per ogni sede)

SERVIZIO PERSONALE

	Feriale	Festivo
Ass. Amministrativo	4	0

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (C.C.I.A) si applica a tutto il personale di appartenenza alle categorie dalla A alla D livello super con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, dipendenti dell'Azienda Sanitaria Locale n. 13 di Novara, ivi compreso il personale con rapporto di lavoro part-time.
2. Il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale non può essere in contrasto con vincoli risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali o comportare oneri non previsti rispetto a quanto indicato nell'art. 4 comma 6 CCNL 1998/2001.

Art. 2

Termini di applicazione del contratto

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale concerne il periodo 1 gennaio 1998 - 31 dicembre 2001, fatte salve le clausole del C.C.N.L. 1998/2001.
2. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione del presente C.C.I.A., a seguito

delle procedure previste dall'art. 5 del C.C.N.L. 1998/2001, salvo diversa esplicita indicazione.

3. Il presente C.C.I.A. è pubblicato all'albo dell'Azienda.
4. I Dipartimenti e le Unità Operative dell'Azienda attuano le decisioni delle parti definite nel C.C.I.A. per il periodo di validità dello stesso.
5. Il presente C.C.I.A. conserva la propria efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

Art. 3

Sistema delle relazioni sindacali

1. Le parti prendono atto che le relazioni sindacali a livello decentrato si articolano nelle seguenti fasi, previste dall'art. 6 del C.C.N.L. 1998/2001:
 - Informazione
 - Concertazione
 - Consultazione
2. Le parti concordano di attivare commissioni bilaterali per la trattazione di specifiche materie, senza le predette formalità e, pertanto, senza la possibilità di sottoscrivere accordi vincolanti tra le parti.
3. Le parti concordano che tutta la materia resta disciplinata secondo il Protocollo allegato sia per quanto attiene alla contrattazione integrativa aziendale sia per quanto riguarda gli istituti della informazione, concertazione e consultazione (allegato n.1).

Art. 4

Interpretazione autentica dei contratti collettivi integrativi aziendali

Quando insorgono controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione dei contratti collettivi integrativi aziendali, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo stipulato con le procedure previste dall'art. 5 del C.C.N.L. sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.

La medesima procedura può essere attuata per le questioni aventi carattere di generalità, anche a richiesta di una delle parti prima che insorgano le controversie.

Art. 5

Permessi sindacali

Le parti concordano che tutta la materia resta disciplinata secondo il protocollo (allegato n. 2).

Art. 6

Diritto di assemblea

1. Ai sensi dell'art. 2 del C.C.N. quadro del 7.8.98 i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro,

ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per n. 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, dai Dirigenti Sindacali di cui all'art. 10 del C.C.N. quadro del 7/8/1988.
3. Le assemblee sono indette con le seguenti modalità:
 - I Dirigenti Sindacali debbono comunicare alla Direzione dell'Azienda, con un preavviso di almeno tre giorni, la convocazione dell'assemblea con l'indicazione della sede, dell'orario, dell'ordine del giorno e dell'eventuale partecipazione di Dirigenti Sindacali esterni;
 - L'Azienda deve comunicare ai Dirigenti Sindacali promotori, entro 48 ore dall'assemblea, eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportino l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea. In caso contrario l'assemblea si intende autorizzata.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili delle singole unità operative e comunicate all' U.O.A. amministrazione del personale.
5. L'uso dei locali per le riunioni verrà autorizzato dall'Azienda secondo l'ordine cronologico di presentazione delle richieste da parte dei Dirigenti Sindacali.
6. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta, di norma, all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi aperti al pubblico.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate.

Art. 7 Pari opportunità

1. In applicazione dell'art. 7 del C.C.N.L. 1998/2001 l'Azienda favorisce l'operatività del Comitato per le pari opportunità, allo scopo di pervenire all'effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.
2. Per consentire al Comitato per le pari opportunità la realizzazione delle proprie finalità, l'Azienda provvederà a:
 - Garantire ed agevolare all'interno dell'Azienda il flusso delle informazioni concernenti l'attività del Comitato;
 - Rendere noti ai responsabili delle strutture aziendali la composizione, i compiti ed i diritti del Comitato;
 - Portare a conoscenza dei soggetti preposti alla contrattazione le proposte del Comitato che, in caso di mancato accoglimento da parte dell'Azienda, diverranno materia di confronto fra le parti;
 - Garantire la partecipazione del personale femminile a corsi di formazione, secondo le indicazioni fornite dal Comitato;
 - Consentire al Comitato di effettuare visite presso le Unità Operative, anche su richiesta delle lavoratrici, al fine di prevenire l'insorgere di situazioni discriminatorie e di proporre soluzioni alle questioni evidenziate, nell'ambito di confronti negoziali:

Art. 8 Miglioramento dell'ambiente di lavoro

1. Le parti riconoscono la priorità della tutela dei dipendenti e dell'igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro all'interno delle strutture aziendali
A tal fine si impegnano a promuovere ogni utile coordinamento nel dare attuazione, per quanto di rispettiva competenza, alle norme emanate in materia di sicurezza sul lavoro.

2. L'Azienda si impegna a fornire una adeguata ed aggiornata informazione sui rischi per la sicurezza e la salute dei dipendenti nonché sulle misure e sulle attività di prevenzione e protezione;
3. L'Azienda aggiorna tempestivamente la formazione dei dipendenti in materia di sicurezza e salute, anche nel caso di introduzione di nuove tecnologie, nuove apparecchiature, nuove sostanze o preparati pericolosi.
4. L'Azienda adotta tutti gli adempimenti utili a facilitare le prestazioni lavorative dei dipendenti disabili, adottando, ove occorra, specifici programmi e progetti ed informando le R.S.U. e le OO.SS. dei provvedimenti assunti.

CAPO III

RAPPORTO DI LAVORO - ISTITUTI ECONOMICI E NORMATIVI

Art. 9 Finanziamento degli istituti contrattuali

1. Le parti, in attuazione dell'art. 4 del C.C.N.L. del 7/4/1999, prendono atto che per l'attuazione degli istituti demandati al C.C.I.A. sono utilizzate le risorse dei fondi di cui agli artt. 38 e 39 del citato C.C.N.L.
2. Il fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune delle ex indennità di qualificazione professionale e delle indennità professionale specifica, di cui all'art. 39 del C.C.N.L. 1998/2001, è integrato con le seguenti risorse:
 - a) A decorrere dall'1/1/2000 da una quota pari al 15% del fondo per la produttività collettiva di cui all'art. 38, comma 3° del C.C.N.L. (pari a L. 713.988.000).
Contestualmente il fondo per la produttività collettiva è decurtato della stessa percentuale (art. 38, c. 7 e art. 39, c. 4, lett. a del C.C.N.L.);
 - b) A decorrere dal 31/12/1999 da una quota pari allo 0,81% del monte salari annuo, calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi (art. 39, c. 4, lett. c del C.C.N.L.);
 - c) A decorrere dall'1/1/2000 dalla somma di L. 650.000.000, derivante dal fondo dell'art. 38, c. 1, del C.C.N.L. a seguito della stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi (art. 39, c. 4, lett. d del C.C.N.L.). La quantificazione di eventuali ulteriori risorse sarà oggetto di specifico accordo tra le parti.
Contestualmente il fondo di cui all'art. 38, c. 1, del C.C.N.L. è decurtato delle stesse somme.
3. Ai sensi dell'art. 39, comma 5, del C.C.N.L. 1998/2001 le parti stabiliscono di destinare al finanziamento dell'indennità prevista per le posizioni organizzative di cui agli artt. 20-21 e 36 del C.C.N.L. la somma di L. 260.000.000 annua, all'interno del fondo di cui al citato art. 39 del C.C.N.L.. Eventuali variazioni in aumento a tale stanziamento dovranno essere oggetto di accordo tra le parti.
4. I fondi di cui agli artt. 38 e 39 sono inoltre incrementati delle risorse necessarie per la corresponsione del trattamento economico spettante al personale da assumere in aumento rispetto a quello preso a base di calcolo per la formazione del fondo (art. 39, c. 8, del C.C.N.L. 1998/2001).
Per la consistenza dei fondi si rinvia all'allegato n. 3 parte integrante del presente accordo.

Art. 10 Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro è definita, previa concertazione con la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente contratto, dai Dirigenti Responsabili, in applicazione di quanto previsto dall'art. 26 del C.C.N.L. 1998/2001, sulla base delle linee guida emanate dalla Direzione dell'Azienda.
3. I criteri per l'articolazione di orari di lavoro che prevedano il ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali, ai sensi dell'art. 26, comma 3, lett. c) del C.C.N.L. 1998/2001, debbono essere

preventivamente concertati con le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente contratto.

4. L'orario di lavoro deve essere rilevato mediante appositi sistemi automatici di rilevamento delle presenze. I dipendenti hanno l'obbligo di utilizzare il rilevatore secondo le disposizioni impartite.

Art. 11
Ferie e festività

1. I dipendenti hanno diritto, in ogni anno di servizio ai seguenti giorni di ferie, fatto salvo quanto previsto dal C.C.N.L. per i dipendenti neo-assunti:
 - In caso di distribuzione dell'orario su sei giorni alla settimana :
 - 32 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lettera "a" della legge 937/77, a cui vanno aggiunte 4 giornate di riposo (festività sopresse ex L. 937/77).
 - In caso di distribuzione dell'orario su cinque giorni alla settimana:
 - 28 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lettera "a" della legge 937/77, a cui vanno aggiunte 4 giornate di riposo (festività sopresse ex L. 937/77).
2. Le ferie sono fruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
3. La fruizione delle ferie deve avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatta richiesta il godimento, di norma, di n. 21 giorni continuativi nel periodo 1 giugno - 30 settembre.
4. Compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi, comunque non inferiori alla mezza giornata.
5. In caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il 1° semestre dell'anno successivo.

Art. 12
Permessi retribuiti

Le parti concordano che tutta la materia resta disciplinata secondo il protocollo allegato (allegato n.4)

Art. 13
Diritto allo studio

Le parti danno atto che restano in vigore le disposizioni applicative concordate con le OO.SS. disciplinate (allegato n. 5)

Art. 14
Riduzione dell'orario

Le parti prendono atto di quanto previsto dall'art. 27 del C.C.N.L. 1998/2001 e di quanto previsto dalla legge n. 25/99 e dai relativi decreti legislativi attuativi, in materia di orario di lavoro notturno, si impegnano a sperimentare la fattibilità della riduzione dell'orario a 35 ore medie settimanali.

Art. 15

Lavoro straordinario

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del C.C.N.L. 1998/2001, le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale e devono rispondere ad effettive esigenze di servizio.
2. Il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività; il ricorso a tale istituto deve essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Responsabile .
3. Annualmente l'Azienda determina - a seguito di concertazione con la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente contratto - il monte ore disponibile per prestazioni di lavoro straordinario per ciascuna articolazione aziendale, nel limite delle risorse disponibili nell'ambito del fondo di cui all'art. 38, c. 1 del C.C.N.L. 1998/2001.
I Dirigenti Responsabili delle articolazioni aziendali gestiscono a loro volta il monte ore di lavoro straordinario nell'ambito delle unità operative di loro competenza, autorizzandone la prestazione.
L'utilizzo delle risorse all'interno delle unità operative è flessibile, ma il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non potrà superare, per ciascun dipendente, n. 180 ore annuali.
4. I limiti individuali di cui al comma 3, possono essere superati - in relazione ad esigenze particolari ed eccezionali - per non più del 5% del personale in servizio, e comunque, fino al limite massimo di n. 250 ore annuali.
In tali casi i Dirigenti Responsabili debbono comunicare l'esigenza e le motivazioni del superamento dei limiti individuali alla Direzione Aziendale che, verificata la capienza del fondo di cui all'art. 38, c. 1 del C.C.N.L. 1998/2001, provvederà ad informare contestualmente la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente contratto.
5. Le prestazioni effettuate in pronta disponibilità, quelle effettuate in ore notturne e festive e per garantire l'esercizio di voto avranno priorità nel pagamento e saranno liquidate al di fuori del monte ore assegnato alle UU.OO. .
6. Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere recuperate, a domanda del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio.
7. Le parti concordano di provvedere con lo specifico accordo a disciplinare le modalità applicative di effettuazione del lavoro straordinario.
8. Per il primo semestre dell'anno 2000 il tetto massimo di monte ore straordinarie pagabili, al di fuori dei casi previsti al comma 5, per U.O. viene così determinato:
 - n. 8 ore x n. dipendenti presenti.
 - Il tetto individuale è di 24 ore.

Art. 16

Lavoro notturno

Le parti concordano che tutta la materia resta disciplinata secondo il protocollo allegato (allegato n. 6)

Art. 17

Indennità di trasferta e rimborso spese - viaggio

Le parti concordano che tutta la materia resta disciplinata secondo il protocollo allegato (allegato n. 7)

Art. 18

Pronta disponibilità

Le parti concordano di rivedere entro il 30/09 p.v. l'articolazione in atto.

Art. 19

Maternità

Le parti concordano che tutta la materia resta disciplinata secondo il protocollo allegato (allegato n. 8)

Art. 20

Libera professione

I criteri per l'attribuzione dei proventi al personale del comparto che presta la propria collaborazione a supporto dell'attività libero-professionale dei dirigenti sanitari sono determinati dall'Azienda previa contrattazione con la RSU e le OO.SS.

Art. 21

Incompatibilità

Le parti concordano che tutta la materia resta disciplinata secondo il protocollo allegato (allegato n. 9)

Art. 22

Rapporto di lavoro a tempo parziale

Le parti concordano che tutta la materia resta disciplinata dal regolamento allegato (allegato n. 10)

**CAPO IV
SVILUPPO PROFESSIONALE**

Art. 23

Formazione ed aggiornamento

1. Le parti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 29 del C.C.N.L., convengono sul valore strategico della formazione continua come metodo permanente di valorizzazione ed ottimizzazione delle risorse umane finalizzata alla promozione dei livelli di efficacia, efficienza ed adeguatezza delle prestazioni e allo sviluppo di carriera. Essa comprende sia l'aggiornamento professionale che la formazione permanente e, attraverso la professionalizzazione degli operatori a partire dalla loro formazione di base, consente il miglioramento continuo delle competenze e dei valori di riferimento ed accompagna e sostiene i programmi di sviluppo delle UU.OO. La formazione permanente rappresenta una leva strategica per il completamento del processo di aziendalizzazione e va attuata nel quadro di una coerente integrazione con le politiche di organizzazione del lavoro ed alla luce di una attenta previsione dei fabbisogni professionali. Si concorda di destinare, nell'ambito della vigenza contrattuale, l'1% annuo del monte salari del personale dell'area del comparto compatibilmente con le risorse finanziarie.
2. I principali obiettivi che la formazione deve raggiungere, in tutti i settori/attività sono:
 - I percorsi di formazione ed addestramento professionale per il personale neo-assunto;
 - Formazione per aggiornamento professionale, con particolare riferimento alle modifiche normative e regolamentari, organizzative e per innovazioni tecnologiche-specialistiche;
 - Formazione per la riqualificazione/riconversione professionale, finalizzata all'utilizzazione in un settore diverso da quello di provenienza;
 - Formazione per crescita professionale mirata ad adeguare le risorse a nuove esigenze di riorganizzazione e riconversione di strutture aziendali;
 - Formazione ed aggiornamento professionale per gli sviluppi di carriera;
 - Formazione professionale con carattere di educazione professionale permanente secondo piani e programmi definiti.
3. Le parti, tenuto conto dei contenuti sopra definiti con il presente accordo, concordano di istituire una commissione bilaterale che pervenga alla stesura di un programma di formazione e aggiornamento, annuale e pluriennale, che, sulla scorta delle indicazioni regionali:
 - a) ricomprenda:
 - le necessità formative ritenute obbligatorie per il raggiungimento degli obiettivi strategici che l'Azienda ha

- prefissato anche alla luce dei Piani Sanitari Nazionale e Regionale (aggiornamento obbligatorio);
 - le attività facoltative che possono interessare le singole Unità Operative con gestione a carico dei singoli Responsabili (aggiornamento facoltativo)
- b) coinvolga tutti i lavoratori e tutte le figure professionali.
4. Le parti concordano, altresì di privilegiare la formazione e l'aggiornamento all'interno dell'Azienda ricorrendo, anche, a strutture specializzate al fine di contenere i costi coinvolgendo, allo stesso tempo, più operatori possibili.
 5. L'utilizzo degli istituti contrattuali connessi con l'aggiornamento professionale è disciplinato da apposito regolamento che sarà oggetto di specifico accordo;
 6. I corsi di formazione, organizzati direttamente dall'Azienda, saranno dalla stessa certificati quale credito formativo utile ai fini della valutazione della professionalità.

Art. 24
Mansioni superiori

Le parti concordano che tutta la materia resta disciplinata dal regolamento allegato (allegato n. 11)

Art.25
Produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e
Per il premio della qualità delle prestazioni individuali

1. Il fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali è costituito secondo quanto previsto dall'art. 38, comma 3 e seguenti del C.C.N.L. 7/4/1999, la cui entità è stata determinata dall'Azienda in accordo con la R.S.U. e le OO.SS. come indicato nell'allegato 3 parte integrante del presente contratto.
2. L'istituto della produttività collettiva è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali definiti dalla Direzione Aziendale.
3. Annualmente vengono quindi formulati progetti che dovranno, oltre che essere coerenti con gli obiettivi strategici, anche essere in armonia con le risorse disponibili e coinvolgere tutto il personale, ciascuno in rapporto al ruolo ricoperto e alla professionalità posseduta.
4. La Direzione Generale concorderà, in via preventiva, all'inizio dell'anno di riferimento, con i Dirigenti Responsabili delle singole Unità Operative gli obiettivi da raggiungere, dandone informazione alle OO.SS.
5. Annualmente verranno concordate tra l'Azienda e le OO.SS. l'entità della percentuale degli acconti da corrispondere.
6. La Direzione Generale darà informazione alle OO.SS. del grado di raggiungimento degli obiettivi.
7. La valutazione del personale sarà effettuata attraverso l'attivazione di un sistema di valutazione delle attività e delle prestazioni svolte da tutto il personale come previsto dall'art. 1, punto 2 dell'allegato 12, da concordarsi da parte di una commissione bilaterale che deve riunirsi entro 30 gg. dalla stipula del presente accordo.

Art. 26
Progressione economica orizzontale

La progressione economica prevista dall'art. 30, 1° c., lett. b, da parte del personale avviene nel limite delle risorse finanziarie esistenti e disponibili nel fondo di cui all'art. 39 del C.C.N.L. 7/4/99, la cui consistenza è stata indicata, come previsto dall'art. 9 del presente contratto.

A completamento ed integrazione dei criteri indicati all'articolo 35 le parti concordano che la materia resta disciplinata dal Regolamento contenente le modalità e le procedure per l'applicazione della progressione economica orizzontale e dal verbale della Commissione bilaterale (Allegati n. 12 e n. 13).

Art. 27

Posizioni organizzative e loro graduazione

Le parti concordano i criteri per la individuazione delle posizioni organizzative e la loro graduazione, in applicazione degli artt. 20 e 21 del C.C.N.L. 7/4/99, riportati nell'allegato n. 14.

Art. 28

Progressione economica verticale

Le parti concordano che tutta la materia resta disciplinata dal regolamento allegato e dal verbale della Commissione bilaterale (allegati n. 13 e n. 15) con la seguente integrazione:

""nel personale di vigilanza ed ispezione sono compresi i vigili sanitari indipendentemente dalle varie denominazioni adottate (assistenti tecnici, ecc...) Lo stesso vale per il personale compreso nell'art. 22, c.1 del C.C.N.L. 7/4/1999.""

Ai fini della progressione interna da attuarsi nell'arco della vigenza contrattuale attraverso la riconversione dei posti della dotazione organica, la Direzione Generale dell'ASL 13 assicurerà, compatibilmente con le disponibilità economiche, una prima attribuzione di L. 500.000.000 da utilizzarsi per l'attuazione graduale della riqualificazione professionale del personale da organizzarsi nell'ambito di un progetto complessivo rivolto alla ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane nonché al miglioramento della qualità dei servizi attraverso un nuovo assetto organizzativo.

Il progetto dovrà essere concertato con la RSU e le OO.SS. interessate entro il 31/10/2000 con la conseguente attivazione delle procedure di selezione.

Sarà conseguentemente definita la quota di ulteriori risorse da porsi a disposizione per il completamento del progetto sopracitato anche in connessione con il piano di organizzazione aziendale in attuazione per il 2001.

Art. 29

Impegno per la stipula

Il presente contratto, dopo la siglatura, verrà stipulato, ai sensi dell'art. 5 del C.C.N.L. 7/4/1999 dalle parti, trascorsi 15 giorni dall'invio dello stesso, per il controllo di competenza, al Collegio Sindacale.

I benefici economici previsti dal presente accordo saranno corrisposti entro 30 giorni dall'acquisizione del parere del Collegio Sindacale.

Sino a tale data gli artt. dal n° 1 al n° 29 nonché i n. 15 allegati, costituiscono valore di ipotesi di contratto tra le parti.

Gli accordi successivi cui rinvia il presente contratto costituiscono contrattazione di volta in volta, parte integrante ed essenziale del presente contratto collettivo integrativo.

Art. 30

Norma finale

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento al C.C.N.L. e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Il presente contratto può essere oggetto di modificazione o revisione, a richiesta delle parti, le quali concordano di verificare, in specifici incontri della delegazione trattante, l'attuazione dei vari istituti con cadenza almeno semestrale.

In tutte le parti della presente ipotesi di Contratto collettivo integrativo, con annessi i relativi allegati, ove è riportata la dizione " OO.SS. " deve leggersi "la RSU e le OO.SS."

REGIONE MOLISE
ASL N. 4 Basso Molise - Termoli

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
COMPARTO SANITÀ

Il contratto, comprensivo del nuovo sistema classificatorio: si applica a tutto il personale del Comparto dell'Azienda Sanitaria Locale n.4 'BASSO MOLISE' Termoli con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;

- ha validità quadriennale (1.1.1998 e 31.12.2001) per la parte normativa, e biennale (1.1.1998 - 31.12.1999) per quella economica. I fondi di cui al presente contratto collettivo integrativo sono determinati annualmente in un'apposita sessione di bilancio così come lo spostamento di risorse tra i fondi ed al loro interno.

- 1) FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO lavoro
2) straordinario - disagio periodico o danno - ex art. 38 commi 1 e 2 del CCNL 1998 -2001

Detto Fondo (FONDO N.1 - trattamento accessorio), il cui ammontare è quello consolidato alla data del 31.12.1997, è sottoposto contemporaneamente ad una doppia operazione:

- a) è incrementato, con decorrenza 31.12.1999, dello 0,06% del monte salari 1997.
b) Il monte salari 1997 è pari a £. 35.213.718.485 lo 0,06% è pari a £.21.186.116 (comprensivo della giornata 31.12.1997).

Con decorrenza 31.12.1999 detto fondo è pari a £.4.169.610.926.

- a) è decurtato
- del valore pari a 65 ore di lavoro straordinario relativo al personale cui è attribuita la posizione organizzativa; il relativo importo, per il periodo dell'incarico, affluisce al Fondo ex art.39
 - delle eventuali quote, definite dalla contrattazione integrativa, che saranno destinate ad alimentare il Fondo ex art.39 per il finanziamento della progressione economica orizzontale e delle posizioni organizzative.;
 - di eventuali "resti", temporaneamente non utilizzati, che potranno confluire nel Fondo per la produttività.

Periodo 1.1.1998-31.12.1998

Straordinario	£.813.496.548
remuneraz. disagio pericolo etc.	£.3.356.114.378
TOTALE FONDO N.1	£.4.169.610.926
Resti 1998 per fondo produttività (fondo n.2)	£.0

Periodo 1.1.1999 - 31.12.1999

Fondo disagio	£.4.169.610.926
TOTALE FONDO N.1	£.4.169.610.926
Resti 1999 per fondo produttività (fondo n.2)	£.0

Anno 2000 con decorrenza 31.12.1999

Fondo disagio	£.4.169.610.926
Increment. 0,116% monte salari 1997	£.21.186.116
TOTALE FONDO N. 1	£.4.190.797.042

Resti 2000 per fondo produttività (fondo n.2) £. a consuntivo per l'anno 2001

Le parti, come da intesa del 26.1.2001, concordano che con decorrenza 1.1.2001 il menzionato fondo è decurtato di una quota pari al 20% (£. 838.159.408) per il finanziamento della progressione economica orizzontale e delle posizioni organizzative di cui all'art.39.

Anno 2001

Fondo disagio	£.4.190.797.042
Decurtazione del 20% per finanziamento art.39	£. 838.159.408

TOTALE FONDO N.1

£.3.352.637.634

1) FONDO PE LA PRODUTTIVITÀ E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI PER LA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE ex art. 38 comma e segg. CCNL 1998 -2001

Detto fondo (FONDO N.2)

a) è incrementato:

- dall'art.43 della Legge 449/1997;
- da economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale; in base all'art.1, comma 59 della Legge 662 1996, tali risparmi sono destinati per il 30% ad economie di bilancio, per il 50% all'acquisizione di personale e per il 20%) per integrare il Fondo di produttività collettiva;
- da quote derivanti dalla applicazione di leggi che hanno destinato parte dei proventi agli incentivi per il personale (è il caso della Legge 104/1994);
- sino all'1% del monte salari 1997, in base a criteri concertati e stabiliti a livello regionale (a carico dell'azienda) in presenza di avanzo di amministrazione o pareggio di bilancio;
- sino all'1% del monte salari 1997, finanziato dalle Regioni e d finito in sede concertata regionale, per obiettivi strategici
- dello 0,2% del monte salari 1997, finanziato dalla Regione
- da tutte le eventuali somme residue non utilizzate negli altri Fondi contrattuali

a) è decurtato, da data non anteriore al 1.7.1999, di una quota non inferiore al 10% e sino al 15% dell'ammontare del Fondo per la produttività collettiva al 1.12.1997, che confluirà nel fondo ex art.39 e sarà finalizzata a finanziare le c.d. fasce retributive.

Si precisa che i menzionati fondi, secondo quanto indicato dall'art.46, comma 1, punti 1 e 2 del Ccnl 1.9.1995, così come determinati con deliberazione 90/98, per l'anno 1997 erano i seguenti:

£.63.990.737 (ex art.46, comma 1, punto 1)

£.2.150.478.189 (ex art.46, comma 1, punto 2)

Con accordo integrativo aziendale, siglato il 4.12.1998, si concordava con le OO.SS. che la somma pari a £. 150.000.0000 del Fondo di cui all'ex art. 46, comma 1, punto 2, doveva essere traslata sul Fondo di cui all'ex art. 43, comma 2, punto 3 Fondo finalizzato a remunerare particolari condizioni di lavoro, in relazione all'accresciuta professionalità e responsabilità dei dipendenti) per l'applicazione dell'art. 45 CCNL 1994 -1997

Complessivamente detto fondo, per l'anno 1998, tenuto conto del contratto integrativo biennio economico 1994 - 1997, risulta così costituito:

Delibera 90/98 Accordo 4.12.98 Totale Fondo art. 4 ,comma 2, p.2

£.636.826.219 + 150.000.000 = 786.826.219

Per l'anno 1998 il fondo di cui all'art. 38, comma 3, tenuto conto dell'accordo integrativo aziendale del 4.12.1998, è pari a complessive £. 2.0641.469.926 (2.000.478.815 + 63.991.737).

ANNO 1998

Fondo produttività £.2.064.469.926

part-time £. 2.670.563

TOTALE FONDO N.2 £.2.067.140.489

ANNO 1999

Fondo produttività £.2.064.469.926

part-time 8.423.613

TOTALE FONDO N.2 £.2.072.893.539

Con accordo decentrato regionale, (intesa del 2.11.2000) le OO.SS. hanno concordato per questa ASL il finanziamento per gli anni 1999 e 2000, 2001 le somme pari al 1% per obiettivi strategici e lo 0,2% per nuova

occupazione del monte salari anno 1997 e, precisamente £.352.137.184 (1 %), e £.70.427.436 (0,2%), per una somma complessiva di £.422.564.620 per l'anno 1999 e £.422.564.620 per l'anno 2000, che tutte le menzionate risorse aggiuntive sono da riversare sui fondo della produttività collettiva.

Nella riunione in sede aziendale del 26.1.2001 si è concordato di scorporare dal fondo di produttività collettiva la quota del 15% prevista dall'art. 38, comma 7, per finanziare il fondo destinato a remunerare le fasce retributive e le posizioni organizzative di cui all'art.39 Ccnl 1998/2001.

ANNO 2000

Fondo produttività	£.2.064.469.926
Risorsa aggiuntiva anno 1999 (pari all'1% del monte salari anno 1997 - personale comparto)	£.352.137.184

Risorsa aggiuntiva regionale anno 1999 (pari allo 0,2% del monte salari anno 1997 - personale comparto)	£.70.427.436

Risorsa aggiuntiva anno 2000 (pari all'1% del monte salari anno 1997 - personale comparto)	£.352.137.184

Risorsa aggiuntiva regionale anno 2000 (pari allo 0,2% del monte salari anno 1997 - personale comparto)	£.70.427.436

Risorsa aggiuntiva per pareggio di bilancio anno 1999	£.352.137.184

TOTALE	£.3.261.736.350

Decurtazione del 15% per art. 39 £. 489.260.452	

TOTALE FONDO N.2	£.2.772.475.898

Anno 2001

Fondo produttività	£.2.064.469.926
Decurtazione del 15% anno 2000	£.489.260.452
Totale	£.1.575.209.474

Risorsa aggiuntiva anno 2001 (pari all'1% del monte salari anno 1997 - personale comparto);	£.352.137.184

Risorsa aggiuntiva regionale anno 2001 (pari allo 0,2% del monte salari anno 1997 - personale comparto)	£.70.427.436
TOTALE	£.1.997.774.094

Decurtazione del 15% per finanziare art.39	£.299.666.114 (*)
TOTALE	£.1.698.107.979
Part-time 1992 - 1999	£.18.202.552

TOTALE FONDO N. 2	£.1.716.310.531

(*) Nella riunione tenutasi il 26.1.2001 con le RSU/OO.SS. si è concordato che una somma pari al 15% del fondo 2001, come sopra evidenziato, è da destinare al finanziamento dell'art.39

Con decorrenza 1.1.2001:

- le parti convengono altresì che la residua somma di detto fondo nella misura pari all'85% (£.1.458.863.952) dovrà essere distribuita per il mantenimento dei precedenti livelli di produttività e per il miglioramento dei livelli economici dell'azienda con le modalità di cui al precedente accordo aziendale e sino alla adozione da parte dell'Azienda della metodica budgettari e che l'ulteriore 15% (£.257.446.579) sarà destinata ai progetti obiettivi.

- 1) FONDO PFR IL FINANZIAMENTO delle le fasce retributive delle posizioni organizzative dalla parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (FONDO N.3)

Il Fondo disciplinato dall'art.39 del vigente Ccnl - Comparto sanità, c.d. "Fondo della progressione economica" (fasce retributive, funzione di posizione organizzativa), disegnato anche in sostituzione ed assorbimento del Fondo ex art.43, comma 2, punto 3 del Ccnl 1994 -1997 (qualificazione professionale e valorizzazione delle responsabilità):

1) è finalizzato al finanziamento:

- della progressione economica orizzontale nelle fasce retributive delle categorie;
- dell'indennità di funzione delle posizioni organizzative;
- della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale (indennità infermieristica e indennità professionale specifica),

B) è costituito con decorrenza 1.1.1998:

- dal totale dei valori economici annualmente attribuiti a tutto il personale in servizio (sia assunti a tempo indeterminato che a tempo determinato) alla data 1.1.1998, derivante dalla differenza tra il valore di fascia economica attribuito al personale in primo inquadramento, in base alla tabella allegato 7 colonna C; e lo stipendio tabellare iniziale della tabella allegato 4 colonna C (colonna D tabella allegato 7 meno colonna C allegato 4), ovvero trattasi delle seguenti voci che sono conglobate nel nuovo stipendio:

a) indennità di qualificazione professionale ex art.45, commi 1 e , Ccnl/1995 e art.3 Ccnl biennio economico 1996-1997, nei valori annui

£.20.000	mensili x 12 :	13 x 12 =	£.222.000
£.85.000	mensili x 12 :	13 x 12 =	£.942.000
£.150.000	mensili x 12 :	13 x 12 =	£.1.662.000

a) indennità infermieristica (ex art.49 DPR 384/90 già maturate)

(spesa complessiva per l'anno 1998 dei menzionati unti a) e b) pari a £.1.634.444.810)

- indennità ex art.43, comma 3, nelle misure stabilite dal coma 5 del citato articolo, i cui valori devono essere moltiplicati per 12 e divisi per 13; si precisa che il Fondo destinato a remunerare detta indennità è pari a £.786.826.219 (derivante dalla somma indicata nella delibera n. 90/98 pari a £.636.826.219 £.150.000.000 in virtù dell'accordo integrativo aziendale siglato il 4.12.1998)
- da tutti gli importi, quali indennità sopra specificate, relative a tutto il personale (a tempo indeterminato e a tempo determinato) comunque cessato dal servizio dal 1.1.1993, pari a £.58.821.998.

D) è integrato

- dal 1.7.1999 con una quota non inferiore al 10% e sino ad un massimo del 15% per l'ex produttività collettiva al 31.12.1997
- dal 1.1.1999, con una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica, concordata in sede decentrata;
- dal 31.12.19.9 con una quota pari all'0,81% del monte salari 1997 al netto degli oneri riflessi;
- con eventuali quote relative al Fondo straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno concordate in sede decentrata

D) è ulteriormente incrementato, a decorrere dal 1.1.2000:

- dell'importo relativo alle maggiorazioni dell'ex indennità infermieristica che sarebbero state maturate dal personale interessato (ex Art.49 DPR 384/90 e chiarimento ARAN n.16 Prot. n. 152/TM del 8.2.2000)

Anno1998

Indennità di qualificazione professionale

£.1.634.44 .810

Indennità ex art.43, comma 3 (per finanziamento ex art.45)

£.786.82 219

Personale cessato dal servizio al 1.1.1998	£.51.821.998
TOTALE FONDO N.3	£.2.473.093.027

Anno 1999	
Fondo art.39	£.2.473.09.027
Riduzione dotazione organica	£.0
TOTALE FONDO N.3	£.2.473.09.027

Anno 2000	
Fondo	£.2.473.09 .027
Riduzione dotazione organica	£.0
0,81% monte salari 1997 con decorrenza 31.12.1999	£.286.012.574
pro rata art.49 DPR	£.40.940.567
15°/a da fondo n.2 anno 2000	£.489.260.452
TOTALE FONDO N.3	£.3.289.306.620

Anno 2001	
Fondo art.39	£.3.289.306.620
Finanziamento ex art.38 c.1 e 2 pari al 20%	£.839.159.408
Finanziamento ex art.38 c.3 pari al 15%	£.299.666.114
TOTALE FONDO N.3	£.4.428.132.142

A tale ultimo proposito si richiama l'art.35, comma 4, del Ccnl 199 /2001, il quale stabilisce che i passaggi di fascia sono effettuati tenuto conto delle risorse presenti nel fondo di cui all'art.39 a consuntivo al 31 dicembre di ciascun anno precedente

PROTOCOLLO D'INTESA FRA LA DIREZIONE GENERALE DELL'AZIENDA, LE .SS. DI CATEGORIA FIRMATARIE DEL CCNL 8/4/99 AREA COMPARTO E 'ASSEMBLEA RSU DEL PERSONALE DETERMINATA DAL RISULTATO ELLE ELEZIONI DEL 23 - 24 - 25 NOVEMBRE 1998 PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ SINDACALE E DELLE RELAZIONI SINDACALI NELL'AMBITO DELL'AZIENDA STESSA.

Richiamati i seguenti articoli del D.lgs 03/02/ 1993 n. 29 con le successive integrazioni e modificazioni intervenute:

art. 10 "Partecipazione Sindacale"
art. 45 "Contratti Collettivi"
art. 48 "Nuove forme di partecipazione all'organizzazione del lavoro";

Vista la nuova normativa in tema di "rappresentatività sindacale" e in particolare il D.Lgs 396/97 ed il D. Lgs 80/98;

Preso atto del risultato delle elezioni del 23 - 24 - 25 novembre 1998 che hanno determinato la costituzione della Rappresentanza Sindacale Unitaria legittimata presso l'Azienda USL n. 1 all'esercizio dell'attività sindacale;

Riconosciuta l'opportunità di concordare preventivamente e per iscritto alcuni punti fermi cui informare il corretto svolgimento del confronto fra le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 8/4/99, i lavoratori eletti nella RSU del Personale e la Direzione Aziendale;

- la Direzione Generale dell'Azienda USL n.4 "Basso Molise" TERMOLI
- e
- le Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL 8/4/99 Area Comparto
- la RSU del Personale dell'Azienda USL n.4 "Basso Molise" TERMOLI concordano sull'esigenza di regolamentare con il presente protocollo d'intesa lo svolgimento dell'attività sindacale e delle relazioni sindacali nell'ambito dell'Azienda

In particolare si stabilisce che:

1. La Direzione Generale si impegna a rendere disponibile presso la Sede Centrale dell'Azienda n. 1 od il Presidio Ospedaliero di TERMOLI Larino entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente atto, un locale opportunamente attrezzato (tavolo, sedie, armadio, schedario, computer e stampante, telefono, fotocopiatrice, materiale di cancelleria) per assicurare una visibilità anche "fisica." all'attività della Rappresentanza Sindacale Unitaria e delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL 8/4/99;
2. la Direzione Generale inoltre si impegna, ai sensi degli artt. 25 e 27 L. 300/70, ad individuare nell'ambito delle varie strutture, da definirsi con la RSU Aziendale, spazi riservati alla rappresentanza sindacale per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti le materie di interesse sindacale e del lavoro. Eventuali affissioni al di fuori degli appositi spazi sono considerate abusive e quindi eliminate d'ufficio;
3. sarà assicurato un puntuale e preciso rispetto dell'art. 6 del CCNL 8/4/99 "Informazione, concertazione, consultazione e Commissioni Paritetiche";
4. per le materie non trattate dal Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, fatte salve le reciproche autonomie e rispetto delle competenze di tutti i Dirigenti a qualsiasi livello e degli accordi sulle scelte strategiche, vengono individuate come materie oggetto di contrattazione le seguenti:
 - a. i Piani attuativi in relazione al Piano Strategico Aziendale
 - b. l'organizzazione del lavoro e le proposte per la sua programmazione ai fini del miglioramento dei servizi erogati dall'Azienda
 - c. pianta organica e sua composizione quali/quantitativa necessaria sulla base degli standards stabiliti a livello nazionale e regionale nonché i piani annuali di assunzione del personale
 - d. l'individuazione dei contingenti di posti in pianta organica per i quali si renda possibile la trasformazione del rapporto di lavoro part-time
 - e. le proposte in ordine ai processi di innovazioni tecnologiche, che implicano modifiche all'organizzazione del lavoro e che non sono legati all'applicazione vincolante di norme regionali e nazionali le condizioni ambientali, la qualità del lavoro ed i carichi di lavoro in funzione degli obiettivi e dei piani di lavoro
 - f. i processi di mobilità, compresi quelli derivanti da situazioni di sovra dimensionamento e sotto dimensionamento degli organici, nonché la verifica degli esuberi di personale, anche in pendenza di processi di riorganizzazione, ristrutturazione ed innovazione tecnologica dei servizi ed uffici
 - g. la struttura degli orari di lavoro (turni, articolazione, reperibilità, permessi), nonché le modalità di accertamento del loro rispetto
 - h. l'individuazione dei criteri da stabilire nei casi in cui le esigenze di servizio richiedono la deroga al limite massimo previsto per l'effettuazione del lavoro straordinario
 - i. i piani ed i programmi volti ad incrementare la produttività e la loro verifica
 - j. il piano formativo ed aggiornamento professionale, la qualificazione e la riqualificazione del personale ivi compresi i relativi regolamenti
 - k. le "pari opportunità"
 - l. i programmi di informatizzazione delle procedure e di destinazione delle risorse umane ed economiche nonché il loro utilizzo
 - m. il regolamento delle attività libero professionali intra-moenia
 - n. la predisposizione di norme atte a regolamentare le attività culturale e ricreative
 - o. la definizione dei servizi da appaltare e le modalità di espletamento, ai fini delle ricadute sull'organizzazione del lavoro
 - p. le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art. 27 del CCNL 8/4/99;

Inoltre si stabilisce:

- le parti concordano di procedere a sistematica stesura di verbali sintetici sulle conclusioni anche parziali delle discussioni al fine di facilitare la definizione dei protocolli d'intesa e/o accordi. il verbale deve essere, previo lettura, sottoscritto dalle parti al termine di ogni seduta;
- le convocazioni, qualora richieste dalla RSU e/o OO.SS., debbono avvenire entro 10 gg. E comunque in linea generale su argomenti possibilmente concordati secondo un ordine di priorità congiuntamente stabilito dalle parti;
- sarà specificatamente indicato l'Ufficio preposto alla materia delle "relazioni sindacali" con lo scopo di rendere accessibile la documentazione amministrativa secondo la normativa vigente in materia;
- saranno impartite le opportune disposizioni affinché venga attivato l'invio dell'elenco dei titoli delle

deliberazioni e dei provvedimenti adottati dal Direttore Generale nonché dai Dirigenti dell'UU.00. da egli delegati;

- l'invio dell'elenco di cui al precedente punto 8) dovrà avvenire contestualmente all'invio dello stesso al Collegio dei Revisori dei Conti nel rispetto del principio dell'informazione sindacale;
- impartire inoltre disposizioni dell'Ufficio competente affinché vengano rilasciate copie, su richiesta formale della RSU e/o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL, delle delibere assunte entro 5 gg. dalla richiesta nel rispetto dell'art. 24 L. 241/90;
- sarà determinata con apposito urgente provvedimento del Direttore Generale la ripartizione dei permessi spettanti ai componenti della RSU ed alle Organizzazioni Sindacali rappresentative, ai sensi di quanto sancito all'art. 9 - comma 4 - del Contratto Collettivo Nazionale sulle libertà e prerogative sindacali del 07/08/ 1998 (Suppl. Ord. n. 150 alla G.U. n. 207 del 05/09/98);
- la negoziazione a livello decentrato inizierà con l'invio alla RSU ed alle Segreterie Territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL di tutta la documentazione, ove esistente, necessaria all'approfondita conoscenza delle problematiche con indicazione dei termini temporali per la definizione dell'accordo e con la contestuale indicazione della data, dell'ora e del luogo dell'incontro propedeutico fra le due delegazioni, assicurando in ogni caso che le convocazioni da parte della Direzione Aziendale avvengano almeno sette giorni prima della riunione stessa per iscritto e con dettagliata indicazione degli argomenti da trattare. Ove necessario saranno effettuati incontri a livello di Commissioni Tecniche ristrette concordate fra le parti secondo il principio delle competenze in materia, ai fini dell'applicazione dei principi concordati e della elaborazione dei documenti per gli accordi;
- fermo restando che l'entità numerica delle Delegazioni Trattanti è un diritto esclusivo delle parti, parteciperanno agli incontri, in orario di servizio, ove coincidenti con il turno di lavoro, unicamente i membri della delegazione trattante RSU ed i Rappresentanti Sindacali direttamente delegati dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 8/4/99; avranno titolo a partecipare comunque a dette riunioni, fuori orario di servizio, anche altri componenti dell'assemblea RSU ed altri rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL;
- le ore utilizzate dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. e/o RSU per le riunioni di trattativa, di incontro a qualsiasi titolo convocati o per la partecipazione a Commissioni Bilaterali saranno considerate attività di servizio e non afferenti al monte ore di agibilità;
- la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL possono richiedere, altresì, alla Direzione Generale la costituzione di Commissioni Bilaterali Paritetiche od Osservatori per raccogliere dati e formulare proposte in ordine a specifiche tematiche e materie, così come stabilito dall'art. 6 comma 2 del CCNL 8/4/99 e da altri fonti normative;
- Sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro: ai RLS va data ampia garanzia di accessibilità agli ambienti di lavoro e alla documentazione di merito. Va previsto il massimo coinvolgimento tra il responsabile aziendale e gli RLS, soprattutto in occasione della predisposizione e dell'aggiornamento del documento (la valutazione dei rischi e relative modalità di prevenzione. Vanno previsti incontri bimestrali tra i soggetti di cui sopra, al fine di tenere un costante monitoraggio sulla situazione);
- Commissioni bilaterali: Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale e dell'accordo integrativo decentrato nonché a supporto tecnico alla trattativa vengono istituite le seguenti commissioni bilaterali paritetiche:
 - Commissione sull'attività di formazione e di aggiornamento del personale
 - Commissione pari opportunità
 - Commissione verifica e controllo istituto della produttività collettiva
 - Commissione per la verifica ed il controllo sull'attuazione della nuova classificazione del personale
 - Commissione per la mobilità interna
 - Commissione per la verifica della qualità e quantità del mercato del lavoro, per le nuove forme di flessibilità, per le convenzioni ed appalti a terzi
 - Commissione per lo straordinario

ALLEGATO 2

NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Omissis

ALLEGATO 3

CAPITOLO DIRITTI

Omissis

ALLEGATO 4
FORMAZIONE
Omissis

REGOLAMENTO PER SVILUPPO DI CARRIERA

- a) da una categoria all'altra immediatamente superiore
- b) all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico
- c) tra profili diversi dello stesso livello economico

Personale Comparto Sanità CCNL 1998-2001 Articoli 15 - 16 - 17

CAPO I

PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE

(articoli: 15, comma 1 - lett. a) e 16)

PREMESSA

I passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, contemplati dagli articoli 15, comma 1, lett. a) e 16, avvengono mediante selezione interna, cui partecipano i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione delle relative domande ed in possesso, a tale data, dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso alla categoria ed al profilo cui si riferisce la selezione, indicati nell'Allegato

Art. 1

Oggetto della disciplina regolamentare

Per quanto concerne le selezioni interne, il presente regolamento prevede in particolare:

- le procedure per garantire la massima diffusione da dare ai bandi di selezione;
- le modalità per la presentazione delle domande di partecipazione e della eventuale documentazione necessaria;
- la composizione delle commissioni;
- le modalità di verifica dei requisiti di professionalità richiesti dalla categoria o profilo, stabilendo le ipotesi in cui, nei diversi passaggi indicati in premessa, va svolta l'apposita prova pratica o il colloquio, nonché le modalità del loro espletamento;
- la fissazione di criteri standard per la valutazione dei titoli di studio, dei corsi di formazione e di aggiornamento, delle pubblicazioni. I criteri devono consentire una valutazione globale che tenga conto in modo adeguatamente motivato dei singoli elementi sopra descritti;
- e modalità di valutazione dei percorsi formativi;
- la eventuale previsione di utilizzo a scorrimento dei risultati delle selezioni, con indicazione della durata della loro validità, in analogia a quanto previsto per l'accesso dall'esterno.

Art. 2

Contenuto delle selezioni interne Le selezioni interne sono basate su:

- a) verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso la valutazione in apposita prova pratica o colloquio volti ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi;
- b) valutazione comparata dei curriculum, prendendo in considerazione i seguenti elementi che saranno diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le categorie ed i profili oggetto della selezione:
 - titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, certificato di abilitazione a funzioni direttive, diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica, etc., purché non siano utilizzati come requisito di ammissione;
 - corsi di formazione, anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata ed all'eventuale previsione di esame finale;
 - qualificati corsi di aggiornamento professionale; - pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di

ricerche o studi affidati dall'Azienda.

Art. 3

Bando di selezione interna

Il bando di selezione interna deve indicare, distintamente per profilo professionale e categoria di appartenenza:

- a) il numero dei posti che si intende ricoprire;
- b) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione;
- c) l'oggetto delle prove di esame;
- d) i titoli valutabili ed i punteggi massimi attribuibili, distintamente per ciascuna categoria degli stessi;
- e) i titoli che, a parità di merito, danno luogo a precedenza.

Il bando di selezione va pubblicato all'albo dell'Azienda ed allo stesso va data la massima diffusione, provvedendo altresì all'invio di copia dello stesso alla R.S.U formalmente costituita ed alle Organizzazioni Sindacali di Categoria firmatarie del CCNL del Comparto presenti in ambito Aziendale.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni scade il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all'albo dell'Azienda.

Le domande di partecipazione dovranno essere prodotte entro e non oltre il termine di scadenza: se consegnate a mano, fa fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo dell'Azienda; se trasmesse per posta, a mezzo Raccomandata A.R., fa fede la data del timbro postale di partenza.

Art. 4

Domande di partecipazione alla selezione interna

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato al relativo bando.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, compreso il curriculum formativo e professionale, debitamente datato e firmato.

I titoli devono essere prodotti in originale od in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Alla domanda va allegato anche l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Nella domanda di ammissione l'aspirante deve, altresì, indicare il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni comunicazione inerente la selezione.

Art. 5

Ammissione /esclusione dei candidati

L'ammissione alle selezioni è deliberata dal Direttore Generale, previa verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti culturali e professionali richiesti per la partecipazione alle selezioni stesse, di norma entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

L'esclusione (non ammissione alle selezioni) è deliberata con provvedimento motivato del Direttore Generale, da notificarsi agli interessati entro venti giorni dalla esecutività della relativa decisione.

Art. 6

Commissioni Esaminatrici La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale ed è così composta:

Presidente: un dirigente del ruolo nel cui ambito è collocato il profilo professionale dei posti messi a selezione;
Componenti: due esperti di cui uno sorteggiato, in seduta pubblica, tra tutti i dipendenti di ruolo dell'Azienda del profilo e categoria per i quali è indetta la selezione, l'altro designato dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario, ciascuno con riferimento all'area di rispettiva competenza, tra il personale con gli stessi requisiti predetti. In mancanza di personale avente i requisiti predetti all'interno dell'Azienda, si designeranno esperti esterni e nel caso di tentativo infruttuoso si designerà personale della stessa categoria e ruolo ed in mancanza anche di predetto personale la scelta va operata tra il personale di categoria superiore o dirigente del ruolo nel cui ambito è collocato il profilo professionale dei posti messi a selezione.

Segretario: un dipendente amministrativo appartenente a categoria non inferiore alla B). Per ciascun membro effettivo è previsto il rispettivo membro supplente.

Ai membri delle Commissioni spettano, per la partecipazione alle singole sedute, se ed in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta.

Agli stessi spetta, altresì, al termine delle operazioni, il compenso quale previsto dal DPCM del 23.3.1995 pubblicato sulla G.U. n. 134/95.

Art.7

Commissione per i sorteggi

Le operazioni di sorteggio sono effettuate dalla stessa Commissione preposta ai sorteggi relativi alle procedure concorsuali e selezioni pubbliche di cui al DPR n. 483/ 1997.

Le operazioni sono pubbliche ed hanno luogo nei termini, con le procedure e nei locali indicati nel bando di selezione.

Art.8

Adempimenti preliminari

All'atto dell'insediamento, la Commissione esaminatrice prende atto del punteggio di cui dispone e di come il punteggio stesso è ripartito (vedasi Allegato n° 2) .

I membri della Commissione, inoltre, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla selezione, sottoscrivono ciascuno la dichiarazione che tra essi ed i concorrenti stessi non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.

Art.9

Titoli oggetto di valutazione

I titoli che formano oggetto di valutazione vengono suddivisi nelle seguenti due categorie:

- Titoli culturali e professionali
- Esperienze Lavorative.

Quando l'Azienda avrà adottato una metodologia per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati conseguiti, da dette valutazioni, acquisite in apposite schede, si procederà all'attribuzione di specifico punteggio che sostituirà quello previsto per le "Esperienze lavorative". La graduazione di tale punteggio sarà oggetto di specifica intesa tra l'Azienda, le RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL.

Il punteggio attribuito dalla Commissione per ciascuna categoria di titoli è globale e va, ogni volta, adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi che hanno contribuito a determinarlo, riportandone la motivazione nel verbale.

Art. 10

Valutazione dei titoli

La Commissione, prima di procedere alla determinazione dei punteggi da assegnare alla prova orale o pratica, procede alla valutazione dei titoli prodotti dai candidati, nel rispetto dei punteggi riportati nell'Allegato n° 2 e secondo i seguenti criteri:

- A. Titoli culturali e professionali
 - B. titoli di studio, professionali, diplomi di specializzazione o di perfezionamento rilasciati da scuole pubbliche o private;
- attestati di qualifica di durata almeno annuale e diplomi di qualificazione rilasciati da enti pubblici e privati;
 - incarichi di insegnamento nei corsi per operatori sanitari gestiti da enti del SSN;
 - relazioni tenute nel corso di convegni, giornate di studio, tavole rotonde, congressi e seminari;
 - pubblicazioni. La valutazione delle stesse va adeguatamente motivata in relazione alla originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con la posizione funzionale da conferire, alla data di pubblicazione ed al fatto che le stesse non contengano mere esposizioni di dati e casistiche non adeguatamente avvalorate ed interpretate ovvero che abbiano contenuto divulgativo o che costituiscano

- monografie di grande impegno ed elevata originalità;
- corsi di formazione, attinenti con la posizione funzionale da ricoprire, qualificati per durate ed eventuale esame finale;
- corsi di aggiornamento professionale, compresa la partecipazione a convegni, seminari, congressi, giornate di studio e tavole rotonde, finalizzati alla conoscenza e approfondimento di tematiche specifiche che abbiano attinenza con la posizione funzionale da ricoprire.

A. Esperienze lavorative

La presente categoria di titoli (transitoria, fino al momento in cui oggetto di valutazione saranno le prestazioni rese ed i risultati conseguiti), comprende i servizi prestati nell'ambito di Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non), senza differenziazione di punteggio tra tali tipi di strutture.

Art. 11 Svolgimento delle prove

La data ed il luogo di svolgimento della prova di esame va comunicata, ai candidati ammessi alla selezione con Raccomandata A.R. non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima.
Le prove di esame non possono aver luogo nei giorni festivi.

Art. 12 Valutazione della prova d'esame.

Il superamento della prova prevista dal bando di selezione è subordinato al raggiungimento di una valutazione pari a sei decimi del punteggio massimo attribuibile alla stessa.
All'atto di convocazione per la prova (colloquio o prova pratica), ai candidati verrà comunicato il punteggio assegnato nella valutazione dei titoli nelle due distinte categorie.

Art. 13 Prova pratica

Nel giorno fissato per la prova pratica ed immediatamente prima dello svolgimento della stessa, la Commissione ne determina i contenuti e le modalità di esecuzione che, in ogni caso, devono comportare pari difficoltà ed uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti. Tale prova, finalizzata all'accertamento del possesso della professionalità richiesta ed alla verifica delle attitudini e capacità dei candidati all'espletamento dei compiti propri del profilo professionale oggetto della selezione, può consistere:

- nella compilazione di un questionario contenente quesiti a risposte multiple differenziate, ciascuna, per difficoltà e contenuto tecnico;
- in sperimentazioni lavorative attinenti al specifico profilo professionale;
- nella esecuzione di tecniche specifiche o prove d'arte proprie del profilo professionale per cui si concorre;
- nella predisposizione di atti riguardanti attività di servizio. Per l'espletamento della prova pratica la Commissione, fissato il termine entro cui la stessa va eseguita, mette a disposizione dei candidati le eventuali apparecchiature ed i materiali necessari.

Art. 14 Colloquio

Il colloquio si svolge, nel rispetto dei criteri e delle modalità, fissate dalla Commissione all'atto dell'insediamento. Lo stesso ha per oggetto una serie di domande non inferiore a tre e non superiore a dieci, predisposte dalla Commissione nel giorno fissato per la prova ed immediatamente prima del suo svolgimento e poste, di volta in volta, ai candidati, previo sorteggio dei quesiti.

I quesiti da porre ai candidati devono presentare tutti pari difficoltà ed avere contenuto similare, differenziati solo nei particolari.

La Commissione, nel predisporre la serie di quesiti, di numero superiore al numero dei candidati da sottoporre nella giornata a colloquio, deve altresì, fissare le procedure del sorteggio che deve comunque ispirarsi ai principi di semplicità, linearità e della massima trasparenza.

Il colloquio si svolge, nel giorno stabilito ed alla presenza dell'intera Commissione ed in sala aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta, la Commissione rende noto, mediante affissione nella sala di esame, il punteggio attribuito nel corso della giornata ai candidati sottoposti alla specifica prova d'esame, evidenziando quelli che hanno conseguito la richiesta sufficienza.

Art. 15 **Graduatoria**

Al termine delle prove d'esame, la Commissione formula la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascuno.

Tale punteggio è dato dalla somma del punteggio precedentemente attribuito ai titoli culturali e professionali, alle esperienze lavorative (in via transitoria) ed alla prova d'esame.

A parità di punteggio complessivo prevarrà il punteggio attribuito ai titoli culturali e professionali.

Dalla graduatoria di merito è escluso il candidato che non ha conseguito la sufficienza nella prova d'esame.

Definita la graduatoria, la stessa è trasmessa al Direttore Generale per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Art. 16 **Verbali**

Di ogni seduta della Commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte le operazioni eseguite e le decisioni adottate.

La Commissione procede, alla presenza di tutti i componenti, all'esame dei titoli (culturali, professionali ed esperienze lavorative), alla valutazione della prova d'esame ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.

Il punteggio relativo alla prova d'esame è attribuito con voto palese. In caso di differenti valutazioni, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.

Fermo restando l'obbligo della firma dei verbali, ciascun commissario può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento della selezione ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della Commissione.

Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti allo svolgimento della procedura, vanno formulate con esposto sottoscritto dagli interessati da allegare al verbale previa menzione nello stesso.

Al termine dei lavori, i verbali, unitamente ad ogni altro atto, sono rimessi al Direttore Generale per le conseguenti determinazioni di competenza.

Art. 17 **Conferimento dei posti - Validità della graduatoria**

Il Direttore Generale, accertata la regolarità della procedura, approva i relativi atti e dichiara vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

Il passaggio a categoria superiore si perfeziona con la stipula del contratto individuale di lavoro. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di effettiva presa in servizio nella nuova categoria.

La graduatoria di merito rimane valida per un periodo di diciotto mesi dalla data di approvazione e, nel periodo di validità, può essere utilizzata per la copertura di posti vacanti e di quelli che dovessero eventualmente rendersi vacanti a qualsiasi titolo, fatta salva la riserva dei posti da ricoprire dall'esterno.

Il personale riclassificato è esonerato dal periodo di prova.

Art. 18 **Ultimazione delle procedure - Accesso agli atti**

Le selezioni vanno definite e portate a compimento entro sei mesi dalla data di pubblicazione all'albo dell'Azienda del relativo bando.

L'accesso agli atti della selezione, con le procedure di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241 /90, è consentito, limitatamente ai candidati aventi titolo, al termine della selezione e comunque non prima dell'approvazione da parte del Direttore Generale della graduatoria di merito definita dalla Commissione esaminatrice.

Art. 19
Norma particolare

Il personale della categoria C), cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa e lo abbia svolto per un periodo di un anno con valutazione positiva, partecipa alla selezione interna per la copertura di posti vacanti nella categoria D) sulla base di un colloquio con precedenza nel passaggio.

Art.20
Norma transitoria

In attesa della disciplina di cui al Regolamento previsto dall'art. 18 del D.Lgs. 502/ 1992 e successive modificazioni ed integrazioni, la percentuale dei posti da riservare all'accesso dall'interno e che i singoli bandi di selezione interna dovranno indicare per ogni singolo profilo, è fissata nella misura percentuale del 6.0% (con arrotondamento all'unità superiore).

CAPO II
PASSAGGI ALL'INTERNO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI
DI DIVERSO LIVELLO ECONOMICO
(articoli: 15, comma 1 - lett. b) e 17, commi 1 e 2)

Il passaggio all'interno della stessa categoria tra profili di diversi livello economico, contemplati dagli articoli 15, comma 1, lett. b) e 17, commi 1 e 2, avvengono - in via prioritaria mediante selezione interna, cui partecipano i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione delle relative domande ed in possesso, a tale data, dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione, indicati nell'Allegato n° 1.

La selezione si svolge secondo i criteri e le modalità definite nel Capo I del presente Regolamento.

Per i posti di cui al presente Capo, possono essere banditi concorsi pubblici o avviati gli iscritti nelle liste di collocamento soltanto nel caso in cui le selezioni interne abbiano dato esito negativo o se manchino all'interno dell'Azienda le professionalità da selezionare.

CAPO III
PASSAGGI ALL'INTERNO DELLA STESSA CATEGORIA TRA
PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO ECONOMICO
(articoli: 15, comma 1 - lett. c) e 17, comma 3)

I passaggi all'interno della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello economico, contemplati dagli articoli 15, comma 1, lett. c) e 17, comma 3, avvengono in via prioritaria a domanda dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo della declaratoria di cui all'Allegato n° 1.

A tal fine l'Azienda, di norma a gennaio di ogni anno, darà adeguata pubblicità dei posti conferibili.

In caso di più domande, si procede a selezione secondo i criteri e le modalità definite nel Capo I del presente Regolamento (selezione per soli titoli, senza prove d'esame). In caso di selezione per profili della categoria A, il punteggio da assegnare per le esperienze lavorative e per i titoli culturali e professionali sono gli stessi previsti dall'Allegato 2 per il passaggio alla categoria B e Bs.

In prima applicazione l'Azienda deve prevedere nella dotazione organica la corrispondenza tra profili posseduti e mansioni realmente svolte operando i conseguenti cambi di profilo, su domanda dell'interessato, previa disponibilità della dotazione organica e previa possesso dei requisiti previsti.

Per i posti di cui al presente Capo, possono essere banditi concorsi pubblici o avviati con iscritti nelle liste di collocamento soltanto nel caso in cui le selezioni interne abbiano dato esito negativo o se manchino all'interno dell'Azienda le professionalità da selezionare.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELLE SELEZIONI INTERNE PER
L'ATTRIBUZIONE DELLE FASCE RETRIBUTIVE

Tenuto conto delle disponibilità economiche del fondo ai cui all'art. 39 del contratto destinate alla progressione economica sono indette con cadenza annuale. selezioni interne per l'individuazione del personale dipendente cui attribuire fasce economiche superiori a quelle in godimento.

Art.2

L'attribuzione delle fasce economiche da parte dell'amministrazione ha luogo nel rispetto di un equilibrio complessivo tra i vari profili professionali ricompresi nelle diverse categorie.

Art.3

All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione integrativa va definito l'ammontare delle risorse da destinare al finanziamento delle fasce retributive aggiuntive a quelle in godimento.

Art.4

Le risorse individuate con le procedure di cui all'articolo precedente. Successivamente, vanno così assegnate:
a) alle singole categorie, in misura percentuale sulla base del numero complessivo di dipendenti compresi nell'ambito di ciascuna di esse, in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;
b) nell'ambito di ciascuna categoria ai singoli profili in misura percentuale sulla base del numero complessivo di dipendenti, distintamente per profilo professionale in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 5

Definita l'assegnazione delle risorse ai diversi profili professionali, si procede poi ad individuare il numero complessivo delle fasce retributive, distinte per prima, seconda, terza e quarta. da attribuire nell'anno di riferimento.

La distinzione per tipo di fascia va effettuata nel rispetto di un equilibrio complessivo tra le diverse fasce retributive

Art.6

In sede di riparto delle risorse tra le diverse categorie e, all'interno delle stesse, tra diversi profili professionali. va in ogni caso garantita l'attribuzione di risorse; corrispondenti almeno ad una fascia retributiva per profilo.

Art. 7

I contingenti di Ausiliario specializzato addetto ai servizi socio assistenziali e di "Ausiliario specializzato addetto ai servizi tecnico economici", non compresi nell'unico profilo professionale di "Ausiliario specializzato", in sede di riparto delle risorse di cui agli articoli 4 e 5 del presente regolamento vanno considerati distintamente sulla base del rispettivo numero di dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente

Art. 8

Profili Professionali di "Operatore tecnico", "Operatore tecnico specializzato" di "Operatore professionale di 2 categoria" vanno considerati, ciascuno, unitariamente indipendentemente dalle diverse qualificazioni professionali riconducibile a ciascuno dei profili anzidetti.

Art.9

I profili professionali di "Operatore professionale sanitario" e "Collaboratore professionale sanitario", ai fini dell'assegnazione delle risorse con le procedure di cui agli articoli 4 e 5 del presente regolamento, tenuto conto della declaratoria di cui all'allegato 1 del CCNL. vanno così raggruppati:

- a) Personale infermieristica;
- b) Personale Tecnico - sanitario
- c) Personale della riabilitazione;
- d) Personale di vigilanza ed ispezione.

A ciascuno dei raggruppamenti anzidetti le risorse vengono assegnate in misura percentuale in relazione al numero dei dipendenti, distinto per raggruppamento, in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 10

Individuata, distintamente per profilo professionale e per tipologia, il numero delle fasce retributive da assegnare nell'anno di riferimento, l'amministrazione indice avviso di selezione interna per l'individuazione del personale

cui attribuire le fasce medesime.

L'avviso di selezione interna va pubblicato dell'Azienda ed allo stesso va data la massima diffusione, provvedendo altresì all'invio di copia dello stesso alla R.S.U. formalmente costituita ed alle Organizzazioni Sindacali di Categoria firmatarie del CCNL del Comparto presenti in ambito Aziendale

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni scade il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all'albo dell'Azienda,

Le domande di partecipazione dovranno essere prodotte entro e non oltre il termine di scadenza; se consegnate a mano, fa fede la data apposta dall'Ufficio protocollo dell'Azienda; se trasmesse per posta, a mezzo Raccomandata RR. fa fede la data del timbro postale di partenza.

Art. 11

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi di cui all'art. 35, comma 1, lettera a), per i passaggi alla prima, seconda e terza fascia retributiva e lettera b) per i passaggi dalla terza alla quarta fascia. Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato al relativo bando.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, compreso il curriculum formativo e professionale, debitamente datato e firmato.

I titoli devono essere prodotti in originale od in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificazione nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Le pubblicazioni devono essere edita a stampa.

Alla domanda va allegato anche l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Alla selezione partecipa di diritto il personale dipendente che al 31 dicembre dell'anno precedente vanta un'esperienza professionale maturata in posizione di ruolo presso l'Azienda od altro ente del S. S. N. di:

- a) almeno cinque anni per l'attribuzione della prima fascia retributiva;
- b) almeno un anno nella fascia retributiva in godimento per l'attribuzione della fascia retributiva superiore.

Art. 12

La Commissione preposta alla valutazione dei titoli ed all'attribuzione dei punteggi, secondo i criteri di cui all'Allegato n. 1 per il passaggio alla I, II e III fascia retributiva e Allegato n. 2 per il passaggio alla IV fascia retributiva, formula graduatorie, distinte per singolo profilo. Detta Commissione è nominata dal Direttore Generale ed è così composta:

Presidente: un dirigente o funzionario del ruolo nel cui ambito è collocato il profilo professionale dei posti messi a selezione;

Componenti: due dipendenti sorteggiati, in seduta pubblica, tra tutti i dipendenti di ruolo dell'Azienda del profilo e categoria per i quali è indetta la selezione,

Segretario: un dipendente amministrativo appartenente a categoria non inferiore alla Bs.

Per ciascun membro effettivo è previsto il rispettivo membro supplente.

Ai membri delle Commissioni spettano, per la partecipazione alle singole sedute, se ed in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta.

Fino a quando l'Azienda non avrà adottato metodologie per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti sarà assegnato il punteggio denominato negli Allegati 1 e 2 come "Esperienze lavorative". Detta categoria comprende i servizi prestati nell'ambito di Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici, strutture sanitarie private (accreditate e non), senza differenziazione di punteggio tra tali tipi di strutture.

Art. 13

La Commissione formula la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascuno.

In caso di parità la precedenza è data a chi vanta la maggiore anzianità maturata di servizio nella fascia retributiva di provenienza ed in caso di ulteriore parità a chi ha maggiore anzianità di servizio in assoluto.

Definita la graduatoria, la stessa è trasmessa al Direttore Generale per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Art. 14

Di ogni seduta della Commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte le

operazioni eseguite e le decisioni adottate. La Commissione procede, alla presenza di tutti i componenti all'esame dei titoli (culturali, professionali ed esperienze lavorative) ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.

Fermo restando l'obbligo della firma dei verbali, ciascun commissario può far inserire nel medesimo, controfirmandolo, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento della selezione ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della Commissione.

Al termine dei lavori i verbali, unitamente ad ogni altro atto, sono rimessi al Direttore Generale per le conseguenti determinazioni di competenza.

Art. 15

Al personale utilmente collocato nella relativa graduatoria è attribuito, con decorrenza 1° gennaio dell'anno di riferimento, la fascia retributiva per cui ha concorso.

il personale anzidetto, prima dell'adozione del provvedimento da parte dell'amministrazione, è tenuto a produrre, nel termine perentorio di quindici giorni dalla data della comunicazione, in originale o in copia autenticata, la documentazione precedentemente autocertificata o di cui ha dichiarato il possesso con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

In caso di discordanza tra le dichiarazioni rese ed i dati direttamente desunti dalle certificazioni prodotte, l'amministrazione procede d'ufficio alle conseguenti rettifiche ed, ove ne ravvisi i presupposti, alla contestazione dei relativi addebiti.

Art. 16

Le selezioni vanno definite e portate a compimento entro sei mesi dalla data di pubblicazione all'albo dell'Azienda del relativo bando, l'utilizzo delle stesse, fino al 31 dicembre dell'anno di riferimento, è possibile solo ed esclusivamente per l'attribuzione di fasce retributive eventualmente resesi disponibili nel corso dell'anno a seguito di cessazione dal servizio o di mobilità verso altri enti di dipendenti beneficiari di fascia retributiva già precedentemente attribuita con decorrenza dalla medesima data.

Art. 17

L'accesso agli atti della selezione, con la procedura di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/90, è consentito, limitatamente ai candidati aventi titolo al termine della selezione e comunque non prima dell'approvazione da parte del Direttore Generale della graduatoria definita dalla Commissione esaminatrice

Art 18

Il personale proveniente per percorsi di mobilità volontaria da altri enti del comparto mantiene la fascia economica eventualmente conseguita nell'amministrazione di provenienza.

Il relativo valore viene decurtato dalle risorse individuate dall'amministrazione per l'attribuzione, nell'anno di riferimento, di fasce economiche in favore di personale dipendente appartenente allo stesso profilo professionale e categoria.

Art. 19

Qualora a consuntivo talune fasce retributive risultino non attribuite per carenza di dipendenti ultimamente collocati nelle rispettive graduatorie di merito, il relativo valore va utilizzato nello stesso anno per l'attribuzione di fasce retributive immediatamente inferiori a quelle non assegnate in favore del personale dipendente appartenente allo stesso profilo professionale coi criteri e con le procedure di cui all'art. 16 del presente regolamento.

ALLEGATO AL REGOLAMENTO PER SVILUPPO CARRIERA
Omissis

ALLEGATO
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SELEZIONI INTERNE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE FASCE RETRIBUTIVE

SERVIZIO SANITARIO
REGIONE SARDEGNA

**AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 5
ORISTANO**

COMPARTO SANITÀ PUBBLICA
1998-2001

**CONTRATTO
INTEGRATIVO IN SEDE DECENTRATA**

**ART 1
VIGENZA E VALIDITÀ DEL CONTRATTO**

Presente contratto collettivo di lavoro integrativo, definito ai sensi dell'art. 45 del D.lgs.29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art. 4 del CCNL è valido per il periodo 01.01.1998 / 31.12.2001 per la parte normativa e dal 01.01.1998 al 31.12.1999 per la parte economica, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinano dell'area del comparto dell'Azienda Sanitaria Locale n. 5 di Oristano ed entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione nel rispetto dei tempi e delle procedure previste dall'art. 5 del C. C.N.L.

Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazioni dei successivi contratti.

**ART. 2
NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

Le parti, in applicazione della legge 12 giugno 1990 concordano di recepire la proposta nazionale formulata dalla Commissione di Garanzia per il settore sanitario in data 6.02.1997, convenendo di approvare quanto indicato nell'accordo sull'individuazione delle prestazioni indispensabili da garantire in occasione di scioperi (Allegato 1).

**ART 3
REGOLAMENTAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

Materie:

- disponibilità sede sindacale
- spazi (bacheche ecc.) per la informazione e comunicazione sindacale
- regolamentazione per la partecipazione alle trattative e la gestione dei permessi sindacali
- regolamentazione per l'applicazione della legge 626.
- Regolamentazione del diritto di assemblea (assemblea retribuita)

Il sistema della relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Azienda e delle Rappresentanze Sindacali, deve conformarsi in maniera coerente con l'obiettivo di temperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'azienda di incrementare e mantenere elevate l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati alla collettività.

Il sistema delle relazioni si articola nei modelli previsti dagli articoli n. 3, 4, 5, 6 e 7 del CCNL firmato in data 7.04.99, che vengono interamente richiamati.

**ART. 4
AGIBILITÀ SINDACALE E RELAZIONI SINDACALI**

1) Per quanto riguarda i permessi sindacali si conviene di fare riferimento agli articoli 8, 9, 10, 11, 12 e 13 del CCNL sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali del 7.08.1998.

2) Per quanto concerne le assemblee si conviene di fare riferimento all'art. 2 del CCNQ_sopra indicato;

3) Per quanto riguarda sedi ed attrezzature si conviene quanto segue:

a) l'Amministrazione renderà disponibile, quanto prima, un apposito locale opportunamente arredato per l'esigenza in uso continuativo alla OO.SS. firmatarie del contratto e alle RSU

b) Per l'affissione di pubblicazioni, tesi e comunicati inerente l'attività sindacale, l'Amministrazione predisporrà appositi spazi (bachecche) presso i locali dei presidi ospedalieri, dei distretti sanitari e della sede legale dell'azienda.

4) Per quanto riguarda l'applicazione del D. Lgs. 626/94 si conviene di recepire l'apposito Regolamento allegato al presente contratto (Allegato n. 2)

5) Per quanto riguarda il trasferimento dei dirigenti sindacali appartenenti alle OO.SS. firmatarie del contratto e dei componenti la RSU le parti fanno esplicito riferimento a quanto indicato nell'art. 18, punto 4, del CCNQ del 7.08.1999 sulle prerogative sindacali,

In tutti i casi in cui venga avviata la consultazione o la concertazione, le parti si impegnano a non prendere iniziative unilaterali, finché la stessa sia esaurita o conclusa con verbale di accordo, o che prenda atto delle posizioni delle parti che sia da esse sottoscritte.

L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni ogni qualvolta le stesse facciano richiesta, di norma entro un termine non superi 1 ore a 15 giorni dalla richiesta.

Per ogni incontro dovrà essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

Di ogni seduta verrà steso, a cura dell'Amministrazione, un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura alla riunione successiva e verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante.

Gli accordi sottoscritti verranno recepiti con atto dell'organo competente entro i termini indicati nell'accordo medesimo.

L'obiettivo strategico che l'Amministrazione, le Rappresentanze sindacali e le R.S.U. si pongono è quello di garantire alla propria azione un elevato livello d'efficienza d'efficacia e, con esso, l'innalzamento degli standards qualitativi e quantitativi del servizio offerto ai cittadini.

A tal fine si pone come primaria esigenza quella di una nuova cultura di gestione fortemente decentrata della struttura, mettendo in grado i soggetti interessati, attraverso un processo unitario di controllo, di verificare costantemente la metodologia impiegata.

Tale necessità postula una profonda condivisione degli obiettivi dell'Amministrazione ed un forte senso di responsabilità e d'identificazione da parte di tutti, dirigenza, operatori, organizzazioni sociali e sindacali, coinvolti nei diversi e vari processi di rinnovamento.

In un'ottica di condivisione degli obiettivi predetti, le parti convengono sulla necessità di sviluppare un sistema stabile di relazioni sindacali quale indispensabile premessa per pervenire attraverso la valorizzazione delle risorse interne, al raggiungimento degli obiettivi e, in primo luogo al miglioramento della qualità del servizio e soddisfazione degli operatori.

Tale sistema di relazioni deve essere improntato alla reciproca chiarezza e trasparenza dei comportamenti e dei rispettivi ambiti di responsabilità nel comune perseguimento degli obiettivi istituzionali.

Per la gestione ed attuazione del presente contratto integrativo, il Direttore Generale, si impegna a costituire l'Ufficio delle Relazioni sindacali: il responsabile di tale Ufficio dovrà essere un dirigente del ruolo amministrativo.

Le parti convengono che i rapporti tra loro siano assicurati secondo le seguenti procedure:

INFORMAZIONE, CONCERTAZIONE, CONSULTAZIONE E CONSULTAZIONI BILATERALI O OSSERVATORI.

In merito a tali istituti le parti fanno esplicito riferimento agli articoli 6 e 7 del CCNL del 7.04.1999 che si intendono integralmente richiamati. Relativamente alle Commissioni o Osservatori le parti convengono che siano istituite le seguenti:

- 1) Commissione pari opportunità;
- 2) Commissione per l'approfondimento dell'organizzazione dei lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione dell'azienda;

ART 5 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Qualora emergano controversie sull'interpretazione del contratto integrativo la parte interessata invia una richiesta scritta alla controparte. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi applicativi di rilevanza generale.

Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontrano entro trenta giorni dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa.

L'eventuale accordo stipulato con le procedure di cui all'articolo 51 del D.Lgs. 29/93 o quelle previste dall'articolo 5 per i contratti integrativi collettivi, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto; hanno effetto sulle controversie individuali aventi oggetto le materie regolamentate dal contratto stesso.

ART. 6 MATERIE DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVO E PROCEDURE

Si rimanda a quanto già previsto dagli artt. 4 e 5 del C.C.N.L.

ART 7 VERIFICA RISORSE DISPONIBILI

Ai sensi dell'art. 4, c.2 punto III del CCNL le parti, convengono sulla necessità di un approfondito confronto da tenersi entro il primo trimestre di ogni anno in ordine alle risorse disponibili e la relativa utilizzazione che in prima applicazione riguarderà il consuntivo dell'anno 1998/99 e preventivo per l'anno 2000, con particolare riguardo alle voci riguardanti il personale ed i beni e servizi, tenuto conto, altresì, di quanto previsto dalla legge di programmazione regionale, nonché del programma aziendale, delle linee strategiche dello stesso e dei processi di investimento e riorganizzazione conseguenti.

Le parti convengono di quantificare le risorse per il finanziamento degli i statuti contrattuali secondo quanto previsto agli articoli che seguono.

ART. 8 ASSEGNAZIONE FONDI E CRITERI RIPARTIZIONE RISORSE ART. 38 E 39

Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio: lavoro straordinario disagio pericolo e danno - ex art. 38. Commi 1 e 2 del CCNL 1998 -2001

Tale fondo è costituito dai fondi ex CC.CC.NN.LL. 1995/1996 art. 43 comma 2 punti 1) e 2), consolidati al 31.12.1997. Dal 1° gennaio 1999 i due fondi si unificano. A decorrere dal 31.12.1999 le indennità di turno (tre turni) passano da L.8500 a L. 8.700, quelle su due turni da L. 3.500 a L. 4. 000. ed il fondo è incrementato dello 0,06% del monte salari al 1997.

In caso di aumento di personale nella D. 0. il fondo va integrato delle risorse necessarie per la corresponsione del trattamento accessorio al personale neo assunto.

Relativamente agli anni 1998, 1999 e 2000 l'ammontare del fondo viene specificato nella scheda n. 1 dell'ALLEGATO n. 3.

Le parti concordano, una volta adottato da parte dell'Azienda il modello organizzativo del Presidio, Reparto o Struttura (tre turni, due turni, un turno), di rivedere immediatamente in sede di commissione tecnica i criteri che fungono da presupposto per la corresponsione delle indennità di turno, al fine di definire il numero sostanzialmente equilibrato di turni svolti di mattina e pomeriggio che funge da presupposto per la corresponsione della relativa indennità.

Fondo per la produttività collettiva e miglioramento dei servizi e per la qualità della prestazione individuale - ex art. 38 comma 3 e sega del CCNL 1998 - 2001.

Dal 1° gennaio 1998 sono unificati i fondi per la produttività individuale e collettiva consolidati al 3 dicembre 1997. Si stabilisce che per l'anno 1998 il fondo sarà utilizzato per finanziare esclusivamente la produttività collettiva. L'ammontare del fondo per gli anni 1998, 1999 e - 2000 viene evidenziato nella Scheda n. 2 dell'ALLEGATO 3. Detto fondo, con decorrenza 01.01.2000 sarà decurtato di un ammontare di L. **73.755.433 pari** al 15% del fondo per la Produttività collettiva e sarà destinato al finanziamento del fondo ex art. 39 del CCNL 1998 - 2001. Pertanto il Fondo per la produttività collettiva ed il miglioramento dei servizi a decorrere dall'01.01.2006 ammonta a L. 417.947.454.

Esso sarà utilizzato secondo i seguenti programmi di incremento di produttività:

Le parti prendono atto che l'istituto dell'incentivazione alla produttività, così come strutturato nel nuovo CCNL del Comparto Sanità, risulta Profondamente trasformato rispetto ai precedenti contratti di lavoro.

In particolare, il nuovo sistema di incentivazione alle produttività risulta caratterizzato dai seguenti elementi.

- . è importante strumento per migliorare, dal punto di vista quali/quantitativo, il servizio che la nuova azienda sanitaria è chiamata ad offrire al cittadino utente, nel quadro di un più efficiente utilizzo delle risorse e pertanto di una maggiore economicità dell'Ente;
- . è un sistema scollegato da ogni presunzione di produttività del dipendente e pertanto, strumento effettivamente meritocratico;
- . è un sistema che si fonda nel perseguimento e sulla verifica di concreti risultati ottenuti dal singolo dipendente e dall'équipe (è pertanto incentivazione di risultato);
- . è strumento da gestire nell'ambito dei criteri generali posti, in modo decentrato, a livello di singolo servizio / reparto / ufficio.

Le parti prendono atto che l'istituto dell'incentivazione consta di due elementi strutturali:

- Incentivazione alla produttività collettiva (Art. 39) destinata a promuovere il miglioramento organizzativo e l'erogazione dei servizi per la realizzazione degli obiettivi generali dell'Ente.
- Incentivazione alla produttività di risultato economico (art. 4 comma 8 D.L.GS 502/92)

Strumento per il raggiungimento di risultati positivi in termini economici, da parte dei responsabili dei budget di unità organizzativa.

Il CCNL sottoscritto in data 7.04.1999, per effetto degli artt. 43 (norme di rinvio) e 44 (disapplicazioni e sostituzioni, mantiene in vigore i principi per ciò che concerne la produttività, contenuti nell'art. n. 7 del CCNL 1.9.95.

In particolare si conviene che, non essendosi completamente conclusa e pienamente attivata la metodologia per budget, il fondo relativo all'anno 1998, come sopra determinato, sia liquidato con la stessa procedura adottata

per gli anni 96/97

Fermo restando quanto previsto dall'art. 4 commi 2 e 4 del CCNL, si propone per la vigenza contrattuale la seguente ipotesi di lavoro

Le parti concordano di articolare il fondo della produttività per l'anno 1999 e 2000, implementato delle risorse aggiuntive, in due distinte parti

FONDO DI MANTENIMENTO: (65% del fondo complessivo) parte distribuita a mantenimento dei precedenti livelli di produttività e di miglioramento della situazione economica dell'azienda; tale Parte rappresenta il collegamento con il precedente sistema rendendo graduale il passaggio, consentendo il superamento delle differenze basate sui pregressi accordi e favorendo, altresì, il processo di armonizzazione.

FONDO BUDGET: (35% del fondo complessivo) parte legata al progresso di budget distribuito in funzione degli obiettivi e dei risultati raggiunti negli anni 1999 e 2000 dai centri di responsabilità, dalle aree omogenee, o dalle unità operative

Le parti concordano che vada previsto in prospettiva il progressivo decremento del FONDO DI MANTENIMENTO e conseguente incremento del FONDO BUDGET che verrà rivisto entro il gennaio del 2001.

Il fondo di mantenimento verrà distribuito annualmente (semestralmente una volta attivato il sistema informatico di rilevazione delle presenze) con gli stessi criteri adottati per gli anni 1996/97.

Il fondo budget viene suddiviso fra i diversi centri di responsabilità, aree omogenee, unità operative che nel corso dell'anno abbiano presentato dei progetti/obiettivi da concordarsi con l'Amministrazione, o che attiveranno dei progetti su richiesta di questa.

L'incentivo è corrisposto a consuntivo nei limiti delle quote di produttività assegnate ai centri di responsabilità U.O., in relazione al raggiungimento totale o parziale dell'obiettivo secondo le seguenti percentuali:

Percentuale raggiungimento obiettivi:

Percentuale quote da erogare

- inferiore al 30%
- tra il 30 e l'80%

si eroga 0%
si eroga una percentuale di pari
proporzione

La suddivisione delle quote, la cui somma costituisce il fondo budget, avviene in funzione del progetto obiettivo presentato, avendo come riferimento sia l'elemento qualitativo/quantitativo dell'attività oggetto del progetto sia il numero e le mansioni degli operatori coinvolti.

Nella valutazione dell'apporto di ciascun dipendente al "progetto obiettivo", ai fini della determinazione dell'incentivo spettante, devono essere necessariamente tenute presenti differenziazioni relative all'appartenenza alle categorie previste dal CCNL secondo la seguente scala di valori:

categoria	parametro
A	1
B	1.15
BS	1.30
C	1.45
D	1.60
DS	1.75

La approvazione preventiva dei progetti compete alla Direzione Generale che ne valuta l'ammissibilità in relazione con le strategie aziendali.

La misura della quota del fondo budget da destinare al singolo progetto (in via preliminare) nonché la valutazione circa il conseguimento degli obiettivi assegnati competono alla apposita Commissione paritetica sulla produttività per obiettivi da costituirsi successivamente con regolamento specifico.

PROCEDURA

I progetti dovranno essere predisposti dal Dirigente Responsabile dell'U.O. e presentati al Direttore Generale per la valutazione circa la loro validità sulla base degli obiettivi strategici aziendali. Una volta ammesso, il progetto viene trasmesso alla Commissione preposta (tra i componenti dovranno necessariamente prevedersi almeno due rappresentanti del Servizio di controllo interno) per la definizione delle risorse di fondo da assegnare al progetto e, successivamente, per la verifica dei risultati.

Gli incentivi verranno corrisposti a consuntivo, a seguito della relazione della commissione.

I progetti in sede di presentazione, ad opera dei responsabili, devono contenere i seguenti elementi:

- Indicazione chiara dell'obiettivo, con descrizione della situazione di partenza;
- Descrizione dettagliata;
- Durata;
- Indicatori di risultato;
- Operatori coinvolti e rispetti . va collocazione organizzativa;
- Strutture organizzative e strumentali utilizzabili per la realizzazione de progetto.

Fondo delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della Parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità ,professionale specifica ex art. 39. CCNL 1999-2001

Il fondo si costituisce con:

Quota del fondo già attribuito e confluito nella indennità di qualificazione professionale comune;

Quota individuale restante del suddetto fondo del personale cessato;

A decorrere dall'1.01.2000, una quota del 15% del fondo per la produttività collettiva è decurtato per finanziare il fondo perle posizioni retributive, posizioni organizzative, e indennità di qualificazione professionale comune.

Dall'1.1.1999, da minori oneri per riduzione stabile di organico;

Dal 31.12.1999, da una quota dello 0,81 % del monte salari annuo al 31.12.1997.

Dalla riduzione stabile del fondo per il trattamento accessorio. Dall'indennità professionale specifica

Dalle 65 ore di straordinario del personale chiamato a ricoprire le posizioni organizzative

Dal 1.1.2000 dall'importo dell'indennità di maggiorazione infermieristica che sarebbero state maturate dal personale interessato.

Dal 1.1.2000 dall'importo economico derivante dalla differenza retributiva tra l'ex 8 livello e l'ex 8 bis che sarebbe stato maturato dal personale interessato

Dalle risorse necessarie in caso di aumento di personale nella D. 0.

L'ammontare del fondo per gli anni 1998, 1999 e 2000 viene specificato nella Scheda n. 3 dell'ALLEGATO 3.

Qualora le somme stanziare per il finanziamento del fondo non siano completamente impegnate nell'esercizio finanziario dell'anno di riferimento, quelle disponibili sono riassegnate nell'esercizio dell'anno successivo.

In sede aziendale è possibile procedere allo spostamento di risorse tra fondi, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL , previo accordo con le RSU e OO.SS.

ART 9 Posizioni organizzative

Si concorda, in via sperimentale per l'anno 2000, e con riserva di revisione concordata tra le parti, di destinare al

finanziamento delle posizioni organizzative che l'Azienda provvederà ad individuare, una somma pari al 10% del fondo costituito e disponibile ai sensi dell'art. 39 del CCNL

ART. 10 PROGRESSIONE DI CARRIERA VERTICALE E ORIZZONTALE

Le progressioni di carriera verticali e orizzontali di cui agli articoli 16, 17 e 35 del C.C.N.L. vengono disciplinate dal Regolamento apposito di cui all'ALLEGATO N. 4

ART. 11 ORARIO DI LAVORO

Le politiche inerenti l'orario di lavoro devono avere quale obiettivo il funzionamento dei servizi rispetto alle esigenze dell'utenza.

I criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 26 del CCNL devono essere concordate fra le parti.

Le parti convengono che occorre organizzare gli orari di servizio delle singole U.O. e gli orari di lavoro dei dipendenti tramite apposito regolamento aziendale, da sottoporre al parere delle Rsu e OO.SS, che tenga conto delle esigenze rappresentate dai Responsabili dei Servizi e/o Reparti, delle procedure informatizzate di rilevamento e controllo delle presenze nonché dell'istituto del tempo parziale così come ridisciplinato dal D.lvo n. 61/2000.

ART. 12 COMITATO PARI OPPORTUNITÀ

Il Comitato per le pari opportunità è stato istituito con deliberazione del Direttore Generale n. 1064 del 25.10.1999.

Relativamente alle funzioni, competenze e durata in carica dei componenti si rimanda integralmente all'art. 7 del CCNL.

ART. 13 LAVORO STRAORDINARIO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 341 del CCAT ed il limite individuale di 180 ore annuali, e tenuto conto delle risorse previste per il lavoro straordinario, si stabilisce che ad inizio di ogni anno verrà attribuito, con criteri da concordare con la delegazione trattante, ai Responsabili dei Centri di Responsabilità o di U. O. un monte ore straordinario.

Premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari, temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue.

Il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle Unità Operative, pertanto il ricorso a tale istituto deve, comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili pertanto diviene obiettivo aziendale la sua riduzione, il raggiungimento di tale obiettivo sarà verificato da apposita Commissione o dal Servizio di Controllo interno e l'ammontare dei risparmi verrà utilizzato per incrementare il fondo della produttività.

Le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di verifica quadrimestrale a livello di delegazione trattante. Il lavoro straordinario prestato dovrà essere monetizzato nei limiti di capienza del fondo, o su richiesta del personale interessato, recuperato avuto riguardo delle esigenze del Servizio.

ART. 14 PROGRAMMA DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Vista l'importanza che il decreto Lgs n. 229 del 19.06.99 attribuisce costante aggiornamento professionale del personale ed in attuazione di quanto previsto dall'art. 4 del CCNL, le parti concordano sulla necessità di destinare mezzi finanziari all'attività formativa del personale quale risorsa strategica per il miglioramento dei servizi all'utenza.

Le iniziative di formazione devono avere anche lo scopo di allineare la preparazione del personale alle innovazioni tecnologiche, nonché alle conseguenze dei processi di disattivazione o riqualificazione e di riconversione dei servizi, in modo da assicurare sempre la qualità delle prestazioni al cittadino utente.

Si concorda sull'opportunità di estendere a tutti i dipendenti l'attività di aggiornamento ed a tal fine si privilegia quella obbligatoria a favore di categorie omogenee di personale.

Viene qui richiamato il regolamento aziendale sull'attività di aggiornamento professionale di cui all'ALLEGATO n. 5.

Le parti concordano che tale regolamento sarà oggetto di revisione e aggiornamento biennale in sede decentrata in funzione delle politiche di programmazione delle attività di formazione del personale.

ART 15 LINEE DI INDIRIZZO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

La sicurezza e l'igiene del lavoro costituiscono una problematica di notevole importanza all'interno delle strutture sanitarie, ciò sia in ragione della varietà e molteplicità dei fattori di rischio presenti, sia perché essi possono riguardare tanto i lavoratori, quanto gli utenti dei servizi.

Nel settembre 1994, lo Stato Italiano ha recepito con il D.Lgs. N.626, varie direttive europee in materia di sicurezza e Igiene del lavoro, apportando importanti novità alla legislazione in vigore. Esse consistono in particolare nella creazione di un'organizzazione della sicurezza che coinvolgere attivamente i lavoratori, in funzione della loro mansione e posizione, privilegiandone l'informazione, la formazione e la consultazione.

Per l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. 626/94 i rappresentanti della sicurezza dovranno disporre del tempo necessario allo svolgimento all'incarico senza perdita di retribuzione così come previsto dal Regolamento di cui all'ALLEGATO n. 2

ART. 16 NORMA FINALE

Relativamente agli istituti specificatamente non regolati dal presente contratto, fatta salva la possibilità di ulteriore regolamentazione in sede di contrattazione si fa riferimento al precedente contratto decentrato del personale del comparto, al CCNL e alla normativa vigente in materia

Oristano,

Per le OO.SS. e la RSU

Azienda USL N° 5 Oristano

AZIENDA USL N. 5 DI ORISTANO

COMPARTO SANITÀ PUBBLICA
1998-2001

CONTRATTO
INTEGRATIVO IN SEDE DECENTRATA

ALLEGATO 1

Regolamento sulle norme di garanzia dei servizi pubblici
essenziali in occasione di sciopero

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE SARDEGNA
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE N. 5

ORISTANO

NORME GARANZIA SUL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI
ESSENZIALI IN OCCASIONE DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO SI SCIOPERO

ACCORDO SULL'INDIVIDUAZIONE DELLE PRESTAZIONI
INDISPENSABILI DA GARANTIRE IN OCCASIONE DI SCIOPERI

Le parti, in applicazione della L. 146/1990 così come modificata dalla legge n. 83/2000 e della proposta nazionale formulata dalla Commissione di garanzia per il settore sanitario in data 6 febbraio 1997, convengono quanto segue

ART. 1- SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

I servizi pubblici da considerare essenziali, ai sensi degli articoli 1 e 2 della L. 12.06.1990 n. 146, nel comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale sono i seguenti:

- a) assistenza sanitaria
- b) igiene e sanità pubblica
- c) veterinaria
- d) protezione civile
- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- f) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento

Nell'ambito dei servizi essenziali sopra indicati è garantita, con le modalità di cui all'art. 2, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

Assistenza sanitaria:

- A1) Assistenza d'urgenza: - pronto soccorso; medico e chirurgico- rianimazione, terapia intensiva; - unità coronariche;
- assistenza ai grandi ustionati;
 - emodialisi;
 - prestazioni di ostetricia connesse ai parti
 - **medicina neonatale.**
 - **servizio ai'nbulanze**, compreso eliambulanze.
 - servizio trasporto infermi

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali necessari al loro espletamento.

A2) Assistenza ordinaria: '

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia subintensiva e attività di supporto ad esse relative;
- unità spinali;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare e in casa protetta;

- nido e assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili;

A3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed esterno dello stesso;
- servizi di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione con menu unificato degli altri pasti o, in subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche latte per i neonati;
- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente; ,
- servizi della Direzione sanitaria nei cinque giorni che **precedono** le consultazioni elettorali europee, nazionali e territoriali nonché quelle referendarie;

B) Igiene e sanità pubblica:

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- **controllo e prevenzione, dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi** d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande. Dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

C) Veterinaria

- vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza o sospetto di tossicoinfezioni relative ad alimenti di origine animale -
- vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e di zoonosi;
- controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsi ai fini della profilassi antirabbica;
- ispezione veterinaria e macellazione d'urgenza degli animali in pericolo di vita;
- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti.

D) Protezione civile:

- attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

E) Distribuzione di energia. gestione e manutenzione di impianti tecnologici:

- attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate;
- interventi urgenti di manutenzione degli impianti.

F) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento:

- servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali; durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

ART. 2 CONTINGENTI DI PERSONALE

Fermi restando i principi contenuti nella L. 12.06.90 n.146, così come modificata dalla legge n. 83/2000, si concorda che il contingente minimo per garantire le prestazioni urgenti e non differibili in occasione dell'esercizio del diritto di sciopero dovrà essere quello di seguito indicato.

In ogni caso dovranno essere assicurate le seguenti condizioni:

- per le prestazioni indispensabili relative alla "Assistenza sanitaria d'urgenza" di cui alla lettera A) dell'articolo 1, dovrà essere garantito il mantenimento in servizio del personale del ruolo sanitario e tecnico normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero;

- i continenti di personale impiegati nelle altre prestazioni indispensabili, non potranno essere inferiori a quelli impiegati nei giorni festivi, ovvero al minor contingente eventualmente previsto in altro giorno feriale;

Presidi ospedalieri "San Martino - Oristano e "Deloau" -Ghilarza

I Servizi essenziali ed i contingenti minimi individuati sono quelli risultanti dai prospetti alleati, indicati con le lettere A e B.

Servizio Igiene Pubblica:

N. 3 Dirigenti Medici (uno per ciascun Distretto) n. Operatori professionali Sanitari tecnici prevenzione ambientale (uno per ciascun Distretto) n. 1 operatore del ruolo amministrativo.

Servizio Igiene degli alimenti - urbanistica - edilizia:

n. 1 Dirigente medico per 1' intero ambito dell' Azienda n. 2 Vigili Sanitari come sopra.

In caso di necessità le competenze del Servizio di Igiene Pubblica e di Igiene degli alimenti, urbanistica, edilizia, si integrano.

Servizio Veterinario:

n3 Veterinari (uno per ciascun Distretto) n. 3 Vigili Sanitari (uno per Distretto)

Servizio igiene e sicurezza ambienti di lavoro:

Poiché le prestazioni del Servizio non sono assicurate in via ordinaria nei giorni festivi, anche nel caso di sciopero non si ravvisa la necessità di assicurare il servizio attivo. `

Le urgenze vengono garantite dai tecnici in regime di pronta disponibilità. Le competenze dei medici non hanno carattere d' urgenza, salvo nei casi di intervento, per esempio, su chiamata del Magistrato nei casi previsti. In quest' ipotesi, le modalità di intervento vengono stabilite direttamente dallo stesso Magistrato.

Presidio multizonale di prevenzione:

area impiantistica:	1 Perito per tutto l' arco orario di servizio
area medico-biotossicologica:	1 Medico o 1 biologo
	1 Tecnico di laboratorio
area chimico farmacologica ambientale:	1 Chimico
	1 Perito chimico
area chimica farmacologica:	1 Chimico
	1 Perito chimico

L' arco orario non coperto da servizio attivo è coperto, anche in caso di sciopero, in regime di pronta disponibilità

Unità operativa tecnica territoriale

n. 2 operatori tecnici di cui 1 specializzato ed 1 generico

1 Centro di Salute mentale:

ORISTANO: n. 2 Dirigenti medici

n. 2 Infermieri

n. 1 Assistente sociale

GHILARZA: n. 2 Dirigenti medici

n. 2 infermieri

ALES: n. 1 Dirigente medico

n. 1 infermiere

Servizio per le tossicodipendenze

Mattino

(8/ 14)

1 Dirigente medico 1 Dirigente medico

1 Psicologo

1 Infermiere professionale

1 Assistente sociale

Pomeriggio

(13.30/19)

1 Psicologo

1 Infermiere professionale

Servizio farmaceutico territoriale

E' prevista la seguente dotazione minima di personale per 1 ` urgenza ossigeno: 1 Farmacista per ciascuno dei tre Distretti 1 Amministrativo come sopra

ART. 3 - MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEGLI SCIOPERI

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano 4zioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all' art. 1, sono tenute a darne comunicazione alle Aziende ed Enti interessati con un preavviso non inferiore a **10 giorni** precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono dare tempestiva comunicazione alle predette I amministrazioni.

2. La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze nazionali di comparto deve essere comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica; la proclamazione di scioperi relativi a vertenze recionali o con le singole aziende ed enti deve essere comunicata alle amministrazioni interessate. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, le aziende ed enti sono tenute a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero, una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dalle stesse amministrazioni anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.

3. In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie e del carattere integrato della relativa organizzazione, i tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:

a) il primo sciopero; per qualsiasi tipo di vertenza non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di una intera Giornata (2-' ore);

b) gli scioperi successivi al **primo per** la medesima vertenza non supereranno le ^-, S ore consecutive; nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei Giorni festivi, la loro durata non potrà comunque superare le 24 ore;

c) gli scioperi della durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turo;

d) l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra è di almeno 12 giorni, rispettato da tutti i soggetti proclamanti - eventualmente concentrando nella stessa giornata scioperi di categorie ed organizzazioni diverse - sicché agli utenti possano contare su periodi certi di normale funzionamento dei servizi sanitari;

e) garanzia che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali ed **organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come** indispensabili.

Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome, ovvero singoli profili professionali: Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le

assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro. Inoltre, le azioni di sciopero non saranno effettuate:

- I.) nel mese di agosto;
- II.) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- III.) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.

4. Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

ART. 4 - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E DI CONCILIAZIONE

Si rinvia al contratto collettivo nazionale di lavoro per quanto attiene agli organi, ai tempi ed alle procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti in caso di sciopero.

Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione, l'Azienda si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

ART. 5 - SANZIONI

I. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge n. 146.

ART. 6 - APPLICABILITÀ

Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma; rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

DELEGAZIONE PUBBLICA

DELEGAZIONE SINDACALE

ORGANIZZAZIONI DEGLI UTENTI:

Visto - Si approva

(3) Il testo dell'accordo viene sottoposto alle organizzazioni degli utenti per l'acquisizione del parere richiesto dall'art. 2, comma 2 della L. 146/1990

Articolazione numerica per presidio e fascia oraria (OMISSIS)

CONTRATTO INTEGRATIVO IN SEDE DECENTRATA

ALLEGATO 2

Regolamento per l'esercizio delle funzioni di Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

**SERVIZIO SANITARIO - REGIONE SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 5
ORISTANO**

**REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

PREMESSA

Visto il decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 che prevede alcuni principi generali in tema di rappresentanza dei lavoratori per gli aspetti riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e dato atto che occorre dare attuazione alla definizione di alcuni aspetti applicativi, tenendo conto degli orientamenti partecipati che hanno ispirato le direttive comunitarie e il decreto legislativo 626/94 di recepimento, si ravvisa l'opportunità di regolamentare i temi concernenti la rappresentanza dei lavoratori per la sicurezza, le sue modalità di esercizio o di designazione, la formazione di detta rappresentanza con l'osservanza e nei limiti delle disposizioni di cui agli artt. 18, 19 e 20 del D.Lgs. n. 626/94.

1. Il rappresentante per la sicurezza

L'art. 18 del D.Lgs n. 626/94, al comma 1 stabilisce che in tutte le Amministrazioni o unità lavorative è eletto o designato il rappresentante per la sicurezza.

Nelle Amministrazioni o unità lavorative che occupano più di 1000 dipendenti il numero dei rappresentanti per la sicurezza è pari a 6.

L'Azienda Sanitaria n. 5 di Oristano, a seguito di designazione nell'ambito delle RSU, ha provveduto alla nomina dei sei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza con Deliberazione del Direttore Generale n. 1157 del 29.09.1998

rappresentanti per la sicurezza restano in carica per un triennio.

2. Attribuzioni e modalità per l'esercizio delle funzioni di RLS

Le attribuzioni del RLS sono stabilite dall'art. 19 del D.Lgs. n. 626/94 che si richiama integralmente.

Per l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 19 D.lgs. 626/94, i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali utilizzano appositi permessi retribuiti orari paria 40 ore annue per ogni rappresentante.

Per l'espletamento degli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i), ed 1) dell'articolo 19 citato, non viene utilizzato

il predetto monte ore e l'attività è considerata tempo di lavoro.

3. Accesso ai luoghi di lavoro

Il diritto di accesso ai luoghi di lavoro sarà esercitato nel rispetto delle esigenze produttive con le limitazioni previste dalla legge.

Il rappresentante per la sicurezza segnala preventivamente al datore di lavoro le visite che intende effettuare agli ambienti di lavoro.

Tali visite si possono anche svolgere congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione o ad un addetto da questi incaricato.

4. Modalità di uscita

Vengono stabilite le modalità di uscita dei RLS dalle loro rispettive sedi per attività inerenti le proprie funzioni:

Uscite urgenti: In caso di imminente o grave pericolo per la sicurezza e la salute dei lavoratori il RLS è autorizzato a uscire immediatamente dandone comunicazione verbale al proprio Dirigente Responsabile di U.O.

Uscite programmate: sono predisposte dal S.P.P.A. su calendario concordato con i RLS.

Il calendario delle uscite programmate viene comunicato dal S.P.P.A. ai Dirigenti responsabili delle U.O presso le quali prestano servizio i RLS.

Uscite ordinarie: per l'esercizio delle proprie funzioni e/o su richiesta di dipendenti, il RLS informa il proprio Dirigente di U.O. con almeno due giorni di anticipo.

Per l'espletamento della propria attività i RLS potranno utilizzare un automezzo messo a disposizione dall'Azienda; previa richiesta di disponibilità dello stesso.

Nel casi in cui risultasse impossibile per l'Azienda assicurare la disponibilità di un automezzo di servizio, il RLS potrà essere autorizzato, in via preventiva, dal S.P.P.A all'utilizzo del proprio mezzo personale con diritto al rimborso chilometrico.

5. Accesso alle bacheche aziendali

Per le comunicazioni ai lavoratori i RLS potranno utilizzare le bacheche aziendali. Con appositi avvisi verranno

segnalati ai dipendenti i nominativi dei RLS, del Responsabile SPPA e dei medici competenti.

6. Modalità di consultazione

Laddove il D.Lgs. n. 626/94 prevede a carico del datore di lavoro la consultazione del rappresentante per la sicurezza, questa si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività.

Il datore di lavoro, pertanto, consulta il rappresentante per la sicurezza su tutti gli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo dello stesso.

Il rappresentante, in occasione della consultazione ha facoltà di formulare proprie proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione secondo le previsioni di legge. Il verbale della consultazione deve riportare le osservazioni e le proposte formulate dal rappresentante per la **sicurezza**.

Il rappresentante per la sicurezza conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale della stessa.

7. Informazioni e documentazione aziendale

Il rappresentante per la sicurezza ha diritto di ricevere, previa richiesta, le informazioni e la documentazione di cui alle lettere e) ed f) del comma 1 dell'art. 19.

Il datore di lavoro fornisce, anche su istanza del rappresentante, le informazioni e la documentazione richiesta, secondo quanto previsto dalla legge e da eventuali accordi.

Per informazioni inerenti l'organizzazione e gli ambienti di lavoro si intendono quelle riguardanti l'unità produttiva per gli aspetti relativi all'igiene, alla salute, ed alla sicurezza del lavoro.

Il rappresentante, ricevute le notizie e la documentazione, è tenuto a farne un uso strettamente connesso alla sua funzione in conformità a quanto previsto dall'art. 9, comma 3, D.Lgs. 626/94.

8. Formazione dei rappresentanti per la sicurezza

Il rappresentante per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista all'art. 19, comma 1, lett. g) del D.Lgs. n. 626/94.

La formazione dei rappresentanti per la sicurezza, da svolgersi in orario di lavoro con oneri a carico del datore di lavoro, verrà assicurata dagli esperti in materia individuati dall'Azienda nell'ambito del proprio personale Medico e Dirigente.

Tale formazione deve comunque prevedere un programma base di 32 ore annuali (incrementabili con specifica autorizzazione qualora il personale docente ritenga utile e opportuno per il completamento del processo formativo dei RLS).

Il programma formativo deve comprendere:

- conoscenze generali sui rischi dell'attività e sulle relative misure di prevenzione e protezione;
- metodologie sulla valutazione del rischio;
- metodologie minime delle comunicazioni;
- nozioni generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

Il datore di lavoro, ogni qualvolta venano introdotte innovazioni che abbiano rilevanza ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, prevede una integrazione della formazione.

9. Riunioni Periodiche

In applicazione dell'art. 11 del D.Lgs. n. 626/94 le riunioni periodiche previste dal comma 1, sono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e su un ordine del giorno scritto. Il rappresentante per la sicurezza può richiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione nelle Amministrazioni o unità lavorative. Della riunione viene redatto verbale.

10. Strumenti per l'espletamento delle funzioni

In conformità a quanto previsto al punto 4 dell'art. 18 del D.Lgs. n. 626/94, il rappresentante alla sicurezza è autorizzato all'utilizzo degli strumenti (telefono, fax, foto riproduttore, computer) in disponibilità della struttura presso la quale svolge la propria attività lavorativa. I RLS sono abilitati all'utilizzo del locale a disposizione della rappresentanza sindacale anche ai fini della consultazione delle pubblicazioni nella specifica materia.

ALLEGATO N. 3

Determinazione fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali. - Art. 38 comma 3 e succ. C.C.N.L.

1998/2001 - Personale Area Comparto

L'art. 38 del vigente contratto dispone, con decorrenza dal 1° gennaio 1998, l'unificazione dei fondi già disciplinati dall'art. 46 comma 1 punti 1) e 2) del CCI-TL 195 nell'ammontare consolidato al 31.12.1997 e lo denomina Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali. A decorrere dal 1° Gennaio 1999 la ripartizione delle risorse tra produttività collettiva e produttività individuale è determinata in sede di contrattazione integrativa decentrata. È confermata, inoltre, la possibilità di utilizzazione (anche temporanea) di eventuali risparmi accertati a consuntivo nella gestione del Fondo per il lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di lavoro.

Il suddetto Fondo è alimentato annualmente ed è suscettibile di essere incrementato, in presenza delle relative condizioni, con le seguenti risorse:

- 1) Ammontare Fondo Produttività collettiva e miglioramento dei servizi, consolidato al 1997;
 - 2) Ammontare Fondo per la qualità della prestazione individuale, consolidato al 1997;
 - 3) Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione, convenzioni, contributi(Legge -449/97 art. 43);
 - 4) Risparmi accertati nel fondo lavoro straordinario e remunerazione di particolari condizioni di lavoro;
 - 5) 20% delle economie derivanti da trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (art. 1 comma 57 e segg. L.66/96);
 - 6) Da altre disposizioni di legge (es. L. Merloni) che destinano una parte dei proventi delle Aziende ed Enti ad incentivi del personale;
 - 7) 1% del monte salari annuo, calcolato con riferimento al 1997, in presenza di avanzo di amministrazione e pareggio di bilancio;
 - 8) Ulteriore 1% del monte salari annuo, calcolato con riferimento al 1997, per processi di riorganizzazione in atto;
 - 9) 0,2% del Monte salari annuo, calcolato sul monte salari anno 1997, per sviluppo occupazionale e processi riorganizzati a seguito di innovazioni tecnologiche
- 10) 11. Fondo così come sopra detratto a decorrere da data non anteriore al 1° Luglio 1999, in contrattazione integrativa è decurtato da un minimo del 10% fino ad un massimo del 15% per finanziare il Fondo per il finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative.

Monte salari anno 1997:	L. 35.229.610.000
Fondi unificati al gennaio 1998	L. 491.702.887
Fondo annuo 1998	L. 885.365.770
Fondo anno 1999	L. 523.051.487
Fondo anno 2000	L. 417.947.454
Determinazione fondo compensi per lavoro straordinario e remunerazione di particolari condizioni di lavoro	

L'art. 38 del vigente contratto articola temporalmente il finanziamento dei fondi in argomento come di seguito:

- a) dal 1° gennaio 1998 al 31 dicembre 1998 la gestione dei due fondi avviene separatamente ed il loro ammontare è quello dei fondi previsti dall'art. 43, comma 2, punti 1 e 2 nell'ammontare consolidato alla data del 31.12.1997. Disposizione particolare è data per il fondo per il compenso per lavoro straordinario per il quale si prevede che il rinvio all'importo consolidato alla data del 31.12.1997 è possibile solo se l'ammontare dello stesso è inferiore a quello che risulterebbe dall'attribuzione di 65 ore di straordinario pro capite per dipendente in servizio;
- b) dal 1.1.1999 al 30 dicembre 1999 i fondi come sopra determinati sono unificati e confluiscono in un fondo unico denominato "Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno;
- c) dal 31 dicembre 1999 il fondo unificato, a fronte della maggiore spesa derivante dalla rideterminazione dell'indennità di turno in £. 8.700 per i tre turni e in £. 4.000 per i due turni, disposta dall'art. 41 comma 7 del vigente contratto, è incrementato di una quota pari al 0,06% del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1999

Dati da considerare nella determinazione del fondo

1. ammontare fondo complessivo per lavoro straordinario consolidato al 31.12.97: £. 973.809.273
2. ammontare fondo indennità per particolari condizioni consolidato al 31.12.97: £. 2.617.764.298
3. fondo compensi lavoro straordinario calcolato sulla base di 65 ore per dipendente in servizio: £. 1.315.869.750
4. monte salari anno 1997: £. 38.229.610.000
5. quota parei allo 0.06% del monte salari 97: £. 22.937.766

fondo 2000. £. 3.514.511.337

Determinazione fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica.

C.C.N.L. 1998/201 - Personale Area Comparto

Il Fondo in argomento istituito a decorrere dal 1 Gennaio 1998 è costituito dalle seguenti voci:

- a) dall'insieme dei valori economici annualmente attribuiti a tutto il personale dell'area comparto, in servizio alla stessa data, calcolati come differenza tra il valore di fascia di primo inquadramento (colonna D) e lo stipendio tabellare iniziale (tabella allegato 4, terza colonna).
- b) dal valore dell'indennità professionale specifica (tabella allegato 6)
- c) a decorrere dal 1 Luglio 1999 da una quota minima del 10° elevabile fino al 15°/a del Fondo della produttività collettiva (art. 38 comma 3)
- d) a decorrere dal 1 Gennaio 1999 da una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica del personale, concordata in contrattazione integrativa;
- e) a decorrere dal 31 Dicembre 1999 da una quota pari allo 0,81% del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi;
- f) dalle risorse derivanti dal Fondo dell'art.38, comma 1 in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi - anche a parità di organico.
- g) dalla quota parte del fondo straordinario (art. 38 comma 1) per effetto del assorbimento nell'indennità di funzione del compenso per il lavoro straordinario; nella misura corrispondente a n.55 ore pro-capite per ciascuno dei dipendenti incaricati.

FONDO 2000: £. 3.395.757.182 Regolamento sulle procedure selettive interne - artt. 16 -17 e 35 CCNL 1998-20

**BOZZA DI REGOLAMENTO AZIENDALE SULLE PROCEDURE SELETTIVE INTERNE
ARTT.16 -17 - 35 DEL C.C.N.L.1998/2001**

Art 1

Norma generale

Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità di svolgimento delle selezioni per:

- i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, (art. 16)
 - i passaggi all'interno di ciascuna categoria, tra profili di diverso livello economico j (da B a **BS** e da **D** a **DS**), **nei limiti della dotazione** organica (art. 17 comma 1) .
 - i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello (art. 17 comma 3). (es. da ausiliario a commesso).
- la progressione economica orizzontale dei dipendenti all'interno della medesima categoria (passaggi alle fasce economiche superiori art.

La progressione del personale dipendente dell'Azienda, come previsto dal sistema classificatorio, deve rispondere all'obiettivo del miglioramento della funzionalità dei servizi, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza, della razionalizzazione delle risorse.

Nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del D. Las. 29193, l'Azienda individua ogni anno i posti da ricoprire, con le modalità previste dal vigente contratto, attraverso le

selezioni disciplinate dal presente regolamento, garantendo in ogni caso l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nel rispetto dell'art. 14 del CCNL.

I passaggi previsti dal presente regolamento, al di fuori di quelli disciplinati dall'art. 35, avverranno nei limiti della dotazione organica dell'Azienda risultante dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente, previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 comma 2 del CCNL.

Nella programmazione del fabbisogno, potranno ricomprendersi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

Art 2

Bandi di selezione

L'Azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante emissione di un bando interno.

I bandi di concorso sono emanati con le procedure e le modalità di cui all'art. 3, comma 2, del D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

I Bandi devono indicare per ogni categoria ed eventuale livello economico, il numero dei posti risultanti vacanti nella dotazione organica dell'Azienda, disponibili per la selezione.

I Bandi devono contenere:

l'indicazione dei posti disponibili per ciascuna categoria e profilo, eventualmente anche con l'indicazione dello specifico settore di attività di destinazione e/o del mestiere richiesto.

Posso essere inoltre, definiti specifici requisiti professionali o competenze o esperienze ritenute inerenti alla selezione;

I documenti che formano oggetto di verifica dei requisiti per l'accesso alla categoria superiore, nonché quelli da tenere in considerazione per la valutazione dei titoli e che devono essere indicati nelle domande e/o allegati alle stesse.

Il termine per la presentazione delle domande;

Il programma delle prove teorico - pratiche e/o colloquio oggetto di selezione.

Al Bando viene allegato uno schema di **esemplificazione** della domanda di ammissione al concorso.

I Bandi devono essere affissi all'Albo della sede legale dell'ASL e ne deve essere data la massima diffusione attraverso l'affissione in ogni presidio dell'Azienda, dandone contemporanea comunicazione ufficiale ai rispettivi Dirigenti delle diverse articolazioni aziendali (unità organizzative centrali, ospedali, distretti, dipartimenti) che devono curarne la pubblicazione ed assicurare una corretta informazione.

Il termine per la presentazione delle domande, a pena di esclusione dalla selezione, è fissato dal Bando di concorso con decorrenza dalla data di pubblicazione dello stesso nell'albo dell'Azienda. Se il termine della presentazione della domanda cade di giorno festivo il medesimo è prorogato al primo giorno feriale successivo. Le domande di ammissione alle selezioni, redatte in carta semplice, vanno trasmesse all'Azienda a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero presentate direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda medesima nei termini stabiliti dal Bando di concorso; in caso di spedizione, fa fede la data del timbro postale relativa alla spedizione stessa.

I bandi possono stabilire che una delle prove scritte consista in una serie di quesiti a risposta sintetica e possono prevedere che le prove di esame siano precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione del personale.

Art. 3

Requisiti di ammissione e presentazione delle domande.

Nella domanda, gli aspiranti alla selezione dovranno dichiarare:

- a) Cognome e Nome
- b) Data di nascita;
- c) Indirizzo di residenza;
- d) Indicazione della selezione cui si intende partecipare;
- e) Qualifica rivestita e settore di appartenenza;
- f) Curriculum formativo e professionale;
- g) I titoli di studio posseduti; i titoli devono essere prodotti in originale o in copia sottoscritta o con autocertificazione sulla base della Legge 157/97;
- h) Elenco dei documenti e di eventuali pubblicazioni a stampa;
- i) I servizi eventualmente prestati presso altre pubbliche amministrazioni;

Il candidato può far riferimento agli atti in possesso dell'Amministrazione contenuti all'interno del fascicolo

personale; in tal caso questi devono essere dettagliatamente specificati nella domanda da parte del candidato. Alla domanda dovrà essere unito l'elenco dei documenti allegati e/o contenuti nel fascicolo personale. Nella domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve indicare il domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla precedente lettera c); Alla domanda deve essere unito in triplice copia e in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati; Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che nei due anni precedenti alla data di pubblicazione del bando di selezione abbiano ricevuto una sanzione disciplinare comminata dalla Commissione di disciplina. L'ammissione alla selezione è disposta dal Direttore Generale o dal Dirigente appositamente incaricato e sarà comunicata al dipendente anche tramite pubblici avvisi.

Art 4

. Esclusi ne dalle selezioni e procedure di sanatoria

L'esclusione dalla selezione é disposta dal Direttore Generale o dal Dirigente appositamente incaricato con provvedimento motivato da notificare al candidato entro 30 giorni Ball sua adozione. L'esclusione potrà essere disposta solamente in caso di mancanza dei requisiti specificatamente previsti per la partecipazione o in caso di tardiva presentazione della domanda. Il dipendente escluso può provvedere a sanare le seguenti irregolarità e/o omissioni entro 5 giorni dalla comunicazione:

- 1) omissione o incompletezza dei dati;
- 2) mancata indicazione della selezione cui intende partecipare.

Art. 5

Composizione delle commissioni

Le commissioni per le selezioni sono nominate con atto formale dal Direttore Generale dell'Azienda in coerenza con quanto previsto dall'art. 36, lett.e) del D.Lgs.3.02.1993 n.29 e sono composte da tre componenti di cui:

Il Presidente: Direttore Amministrativo (o Dirigente delegato) o Direttore Sanitario (o Dirigente delegato) a seconda del posto oggetto della selezione;

Il responsabile del Servizio o Unità Operativa cui si riferiscono i posti ammessi a selezione;

Un esperto per materia individuato tra i Dirigenti dell'Azienda.

E' altresì consentito integrare la commissione facendo ricorso ad esperti esterni in caso di motivate esigenze. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un impiegato amministrativo dell'Azienda di categoria non inferiore alla " C".

Per ogni commissario è nominato un supplente che subentra in caso di manifesta comprovata indisponibilità del primo. In caso di assenza o impedimento da parte di qualche componente la Commissione, l'Amministrazione provvederà all'immediata sostituzione.

Relativamente alle funzioni della Commissione si richiama quanto previsto dal D.M.30 gennaio 1982.

Art. 6

Criteri della selezione per il passaggio tra categorie -articolo 16 CCNL

La verifica dei requisiti di professionalità nei passa-23 da una categoria a quella immediatamente superiore avviene attraverso l'effettuazione di una prova teorico - pratica e/o di colloquio, che dovrà essere attinente al tipo di mansioni da svolgere così come indicato nell'alleato 1 al CCNL 1998-2001.

Per il personale che per la qualifica rivestita intrattiene rapporti con il pubblico, le prove potranno essere improntate anche sulla verifica dell'attitudine e della capacità di relazione con il pubblico.

La selezione comprende anche una valutazione comparata con i criteri dei titoli di cui all'articolo successivo del presente regolamento.

In particolare ai fini del passaggio tra categorie, vengono adottati i seguenti criteri:

dalla catenaria A alla Categoria "B"

- prova teorico-pratica e/o colloquio su materia attinente al posto da conferire;

dalla categoria "B" alla categoria "C"

- prova teorico-pratica e/o colloquio su materia attinente al posto da conferire;

dalla categoria "C" alla categoria "D"

- prova teorico-pratica- vertente su argomenti riguardanti l'attività di servizio;
- colloquio su materia attinente al posto da conferire.

Le commissioni provvedono alla convocazione dei candidati ammessi con comunicazione formale e prova del ricevimento almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle prove.

Nel caso in cui il numero dei candidati ammessi sia superiore a 50, la comunicazione di cui al periodo precedente potrà essere sostituita con un avviso pubblico cui dovrà essere data massima diffusione nei modi indicati nell'art. 2 del presente regolamento; in tal caso, i 20 giorni decorrono dalla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo pretorio dell'Azienda.

Nella comunicazione viene indicata la data ed il luogo di svolgimento delle selezioni. La durata e la modalità di svolgimento delle stesse sono determinate dalla commissione esaminatrice.

Art. 7

Criteri per la valutazione delle prove selettive

La Commissione dispone di complessivi 100 punti così suddivisi:

dalla categoria "A" alla categoria "B"

punti 50 per le prove d'esame (teorico-pratica e/o colloquio);

punti 50 per la valutazione dei titoli (titoli di carriera, accademici e di studio, pubblicazioni, curriculum formativo e professionale);

dalla categoria "B" alla categoria "C"

punti 50 per le prove d'esame (teorico-pratica e/o colloquio);

punti 50 per la valutazione dei titoli (titoli di carriera, accademici e di studio, pubblicazioni, curriculum formativo e professionale);

dalla categoria "C" alla categoria "D"

punti 25 per la prova teorico-pratica;

punti 25 per il colloquio;

punti 50 per la valutazione dei titoli (titoli di carriera, accademici e di studio, pubblicazioni, curriculum formativo e professionale);

Nel caso in cui il bando di selezione preveda solo la prova o il colloquio, i relativi punteggi previsti verranno sommati in modo da raggiungere sempre 100 punti.

La specifica ripartizione dei punti per le prove d'esame nonché per la valutazione dei titoli verrà stabilita nei bandi di concorso.

Il punteggio attribuito viene motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Art. 8

Criteri di valutazione di titoli

Ai fini della valutazione dei titoli, la commissione deve altresì attenersi ai seguenti principi:

Titoli di carriera:

1. I periodi di servizio omogeneo sono cumulabili, anche se prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni; ,;
2. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese inter periodi continuativi di giorni 30 o frazioni superiori a 15 giorni;
3. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
4. I titoli di studio o gli anni di anzianità di servizio richiesti quale requisito d'ammissione al concorso non sono oggetto di valutazione.

Pubblicazioni:

1. La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione all'originalità della produzione scientifica, all'importanza delle riviste, alla continuità e ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori,;
2. La commissione deve, peraltro, tenere conto, ai fini di una corretta valutazione:
 - a) della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi;
 - b) del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate e interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità.

Curriculum formativo e professionale:

1. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee a evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici;
2. In tale categoria rientrano anche le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale;
3. Il punteggio attribuito dalla commissione è globale e deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo.

La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Art. 9

Valutazione delle prove selettive

Nel caso in cui la selezione consista nella sola prova teorico-pratica o colloquio, il superamento della stessa è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 30/50.

Qualora la selezione consista in una prova teorico-pratica e in un colloquio, il superamento della prova teorico pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 15/25, mentre il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 15/25.

L'ammissione al colloquio è comunque subordinata al superamento della prova teorico pratica.

Art. 10

Selezioni per passaggi nell'ambito della medesima categoria

1) al Livello super art. 17 comma 1

2) alle fasce economiche superiori (progressione orizzontale) art. 35

I passaggi nell'ambito delle categorie "B" e "D" al livello economico super, nonché i passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva, avvengono per mezzo di una valutazione selettiva dei risultati ottenuti, prestazioni rese, impegno e qualità delle prestazioni individuali.

Tale valutazione, in sede di prima applicazione, verrà effettuata dai Dirigenti responsabili delle singole Unità Operative tramite apposita scheda di valutazione (i cui contenuti sono di seguito indicati) che sarà trasmessa al dipendente interessato per eventuali osservazioni.

Un'apposita Commissione, formata nei modi indicati all'art. 5 del presente Regolamento, procederà successivamente alla valutazione complessiva del candidato sulla base, oltre che degli elementi valutativi

espressi dai Dirigenti responsabili delle Unità Operative (come da scheda di valutazione), anche sulla base del curriculum professionale presentato dal dipendente.

Il meccanismo che si propone prende in considerazione alcuni fattori significativi che offrono la possibilità di misurare con sufficiente approssimazione il livello di sviluppo professionale acquisito dalla persona ed effettivamente erogato all'interno della prestazione lavorativa.

Tali fattori possono essere identificati nei seguenti criteri:

Scheda di valutazione

1) Impegno lavorativo

Cat-A-B-BS-C-D-DS-

- a) Raramente porta a termine i compiti assegnati prestando abitualmente poca attenzione e poca dedizione; (punti
- b) Porta a termine i compiti assegnati, ma non sempre con attenzione, precisione rispetto a quanto richiesto; (punti
- c) Compie sempre con attenzione, dedizione e precisione i compiti assegnati, nei termini prescritti. (punti -)

2) Qualità della prestazione

Cat.A-B-BS-C-D-DS

- a) Scarsamente competente rispetto alle mansioni da svolgere, (punti
- b) Competente rispetto alle mansioni da svolgere, si limita a quanto richiestogli. (punti
- c) Competente rispetto alle mansioni da svolgere. E' attivamente orientato al miglioramento professionale. (punti ,)

3) Adattamento ai cambiamenti organizzativi

Cat- C-D-DS

- a) Si adatta al ruolo assegnato, mantenendo rigidamente lo stesso nel tempo. (punti
- b) E' attento alle modifiche organizzative che possono coinvolgerlo direttamente. (punti
- c) E' attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità e agli obiettivi definiti. (punti)

4) Orientamento verso l'utente

Cat.A-B- S-C-D-D,

- a) Si limita ad eseguire/ i compiti assegnati senza alcuna attenzione alle esigenze del richiedente/destinatario, né a quelle organizzative. (punti)
- b) Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione esclusiva verso le esigenze interne organizzative. (punti
- c) Nel realizzare l'obiettivo assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative/esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia. punti

5. Grado di coinvolgimento nei processi aziendali

Cat. D - DS

- a) Si limita ed eseguire i compiti assegnati, senza coordinarsi con colleghi e superiori. (punti
- b) Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato e sollecitato - (punti
- c) Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti. (punti

6) Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative

Cat. D - DS

- a) Si limita ad eseguire i compiti assegnati. (punti
- b) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite. (punti
- c) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori. (punti

7) Capacità di gestione progetti/processi

Cat. D - DS

- a) Nella conduzione di un progetto, si preoccupa di non invadere competenze professionali di altri partecipanti, di uguale o diverso profilo; non controlla tempi e fasi del raggiungimento dell'obiettivo. (punti

- b) Nella conduzione di un progetto, si occupa di gestire il coordinamento delle diverse professionalità coinvolte e di controllare le risorse impiegate, a consuntivo, ricorrendo frequentemente ai superiori per indicazioni. (punti)
- c) Nella conduzione di un progetto, si occupa autonomamente del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il processo, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento con superiori e colleghi, prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati. (punti)

8) Capacità di tutoring e didattica

Cat. D - DS

- a) Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni. (punti)
- b) Affida compiti progressivamente complessi e organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa. (punti)
- c) Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'unità operativa. (punti)

9) Capacità di gestione dei conflitti

Cat. D - DS

- a) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, spesso viene coinvolto in problemi di conflitto di competenze e/o persone, per i quali assume, di volta in volta, le decisioni opportune, eventualmente imponendole. (punti)
- b) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, tende a risolvere i conflitti di competenza e/o di persone, adoperandosi attivamente e personalmente per la loro soluzione mediata e consensuale. (punti)
- c) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, cerca di prevenire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni. (punti)

10) Capacità professionali

Cat.B-BS-C-D-DS

10.1 Comportamento a fronte di errori propri

- a) Accetta passivamente la correzione dei propri errori. (punti)
- b) Accetta con un processo di critica attiva la correzione dei propri errori. (punti)
- c) Utilizza i propri errori per migliorare. (punti)

10.2 Comportamento di fronte alle procedure/protocolli in atto.

- a) Non sempre li applica. (punti)
- b) Li accetta passivamente. (punti)
- c) Li conosce, li applica e li trasmette agli altri. (punti)

10.3 La collaborazione interdisciplinare.

- a) Non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza. (punti)
- b) Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O. (punti)
- c) Sviluppa, ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica. (punti -)

10.4 Introduzione di novità metodologiche e tecniche.

- a) Accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche. (punti)
- b) Accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza. (punti)
- c) Tende ad introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica. (punti)

10.5 Aggiornamento. i

- a) Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento. (punti)
- b) Partecipa ai momenti dell'aggiornamento. (punti)
- c) Partecipa ai colleghi e diffonde quanto di nuovo ha imparato. (punti ;

10.6 Comportamento di fronte agli imprevisti

- a) Svolge/ i compiti assegnati si rapporta passivamente al superiore o al collega. (punti)
- b) Svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni. (punti)
- c) Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri

per ricercare soluzioni. (punti

Valutazione per i passaggi economici orizzontali nelle fasce di oóni categoria

Categoria A				
	Giudizio del			
Da A in A1	Responsabile			18
Da A, in A2	Anzianità (Punti	65		
Da A2 in A3	Titoli culturali			10
	Aggiornamento	7		
	Giudizio del			
	Responsabile			28
Da A3 in A4	Anzianità	Punti	55	
	Titoli culturali		10	
	Aggiornamento		7	
Categoria B				
	Giudizio del			
Da B in B1	Responsabile			23
Da B1 in B2	Anzianità	Punti	60	
Da B2 in B3	Titoli culturali		10	
	Aggiornamento	,	7	
	Giudizio del			
	Responsabile			33
Da B3 in B4	Anzianità -	Punti	50	
	Titoli culturali		10	
	Aggiornamento		7	
Categoria BS				
	Giudizio del			
Da Bs in Bs1	Responsabile			28
Da Bs1 in Bs2	Anzianità	Punti i	55	
Da Bs2 in Bs3	Titoli culturali		10	
	Aggiornamento		7	
	Giudizio del			
	Responsabile			38
Da Bs3 in 8s4	Anzianità	Punti	45	
	Titoli culturali		10	
	Aggiornamento		7	
	Giudizio del			
	Responsabile			33
Da C in C1	Anzianità	Punti	50	
Da C1 in C 2	Titoli culturali		10	
Da C2 in C 3	Aggiornamento		7	
	Giudizio del			40
	Responsabile			
Da D in D1 Da	Anzianità	Punti		

D1 in D2 Da D2		25
in D3	Titoli culturali	20
	Aggiornamento	15

	Giudizio del		
	Responsabile		43
Da C3 in C4	Anzianità	Punti	40
	Titoli culturali		10
	Aggiornamento		7

	Giudizio del		
	Responsabile		52
Da D3 in D4	Anzianità	Punti	15
	Titoli culturali		20
	Aggiornamento		15

Categoria Ds

	Giudizio del		
Da Ds in Ds Da	Responsabile		42
Ds1 in Ds2 Da	Anzianità	Punti	25
Ds2 in Ds3	Titoli culturali		20
	Aggiornamento		13

	Giudizio del		
	Responsabile		52
Da Ds3 in Ds4	Anzianità	Punti	15
	Titoli culturali		20
	Aggiornamento		13

Art. 11

Passaggi orizzontali tra profili diversi dello stesso livello economico art. 17 comma 3

Nel caso di procedura di passaggio orizzontale all'interno della medesima categoria, tra profili diversi dello stesso livello (ex art. 17, comma 3), il personale interessato al passaggio in altro profilo della medesima categoria dello stesso livello economico di appartenenza, può accedere a domanda, a seguito della pubblicazione della ricognizione dei posti disponibili in pianta organica e nell'ambito dei contingenti ivi previsti, previa verifica dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo, nonché di apposita prova di idoneità, da svolgersi con i criteri e le modalità di cui alle disposizioni sopra previste per la selezione alla categoria e al profilo di riferimento.

In sede di prima applicazione del Contratto integrativo decentrato, le selezioni di cui al presente articolo saranno riservate al personale che svolge di fatto mansioni attinenti ad altro profilo; in tal caso l'Azienda procede, su proprio invito e a domanda dell'interessato, previa verifica dell'effettivo svolgimento di fatto delle mansioni dichiarate, della dotazione organica e del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo. Resta salva la facoltà dell'Azienda, qualora ritenesse opportuno riconvertire singole posizioni o interi settori organizzativi, di disporre su proprio invito, a domanda degli interessati, il passaggio ad altro profilo della medesima categoria e livello economico del personale interessato, procedendo altresì alla eventuale riconversione della dotazione organica.

Nel caso di domande in numero superiore ai posti disponibili, si applicano le procedure di selezione interna previste per il passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore.

Qualora per accedere ai profili diversi sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi previsti da disposizioni legislative, la verifica dell'idoneità professionale avviene anche mediante apposita prova teorico-pratica con i criteri e le modalità di cui alle precedenti disposizioni.

Art - 12
Graduatoria

Al termine delle selezioni vengono stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e i profili per le quali sono state indette, con specifica del giudizio di idoneità o non idoneità e del punteggio attribuito.

Valgono, a parità di punteggio, i criteri vigenti nell'ambito della normativa concorsuale vigente pro tempore per l'accesso dall'esterno.

Le graduatorie relative alla progressione verticale, possono essere utilizzate per scorrimento, secondo l'ordine, delle stesse entro 18 mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti inerenti alla medesima categoria e profilo ed eventuale mestiere che si rendano vacanti a qualsiasi titolo, nel rispetto delle percentuali riservate per l'accesso dall'interno secondo la normativa vigente.

Art. 13
Verbalì relativi al concorso

Di ogni seduta della commissione il segretario redige processo verbale del quale devono risultare descritte tutte le fasi del concorso.

La commissione deve procedere, alla presenza di tutti i componenti, alla determinazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli, all'esame degli stessi, alla predisposizione e alla valutazione delle prove scritte, alla effettuazione delle prove pratiche, all'espletamento delle prove orali, e alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.

I punteggi relativi alla prove sono attribuiti con voti palesi; in caso di differenti valutazioni, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.

Ciascun commissario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali del concorso, può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento del concorso e il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della commissione. Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto che deve essere allegato al verbale.

Le operazioni concorsuali devono essere concluse entro sei mesi dalla prima prova.

Qualora la commissione di esame si trovi nell'impossibilità di ultimare i suoi lavori entro tale termine, le ragioni di ritardo devono essere precisate in motivata relazione da allegare agli atti del concorso.

Al termine dei lavori, i verbali, unitamente a tutti gli atti del concorso sono rimessi ai competenti uffici della USL per le determinazioni del Direttore Generale.

Art. 14
Ricorsi

Entro quindici giorni dalla pubblicazione delle graduatorie, i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta alla Commissione, la quale decide in via definitiva entro i quindici giorni successivi.

Art. 15
Pari opportunità.

In qualunque fase di applicazione del presente regolamento deve essere reso effettivo rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

Art. 16
Norma finale

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL e ad ogni altra normativa riguardante la materia. .

Il presente regolamento non può essere oggetto di modificazione o revisione se non, qualora se ne ravvisi necessità, previa concertazione c/o contrattazione decentrata con le OO.SS. secondo quanto previsto dal CCNL.

Regolamento per l'aggiornamento e la formazione professionale

Accordo decentrato sui criteri per la gestione dell'Istituto per l'aggiornamento professionale relativo alle tre aree contrattuali.

Art. 1

Principi Generali

Gli indirizzi in materia di formazione e aggiornamento professionale del personale dirigente e del comparto dovranno privilegiare le esigenze formative di tutti i ruoli, poiché la transizione da un sistema centralistico ad uno nuovo fondato su responsabilità distinte, l'assunzione di nuovi compiti e di nuove responsabilità gestionali nonché il passaggio ad un regime aziendalistico in termini di remunerazione non più dei fattori di produzione ma del prodotto richiedono un'autentica riconversione delle risorse umane.

Ciò anche alla luce del nuovo sistema di finanziamento che pone l'Azienda Sanitaria Pubblica alla pari dei soggetti privati accreditati e ciò postula dunque, nel medio tempo, la scomparsa di quelle Aziende che non saranno in grado di fornire con adeguato livello di qualità le prestazioni contenute nel Piano Sanitario Regionale. Tradizionalmente nel Comparto della Sanità sono state sempre presenti due forme di aggiornamento: quello obbligatorio (comprensivo del comando finalizzato) e quello facoltativo, entrambi compiutamente e dettagliatamente disciplinati da fonti legislative e i contrattuali, oltre alle quattro ore settimanali di aggiornamento previste per il personale medico e le due di quello dirigente non medico.

Il quadro normativo sulla materia, disciplinato dall'art. 7 del D.L.vo 29/93 (che all'comma 4 impegna le Amministrazioni pubbliche a curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi. compreso quello con qualifiche Dirigenziali), nonché dal D.L.vo 502/92 (che prevede che le Aziende promuovano iniziative di formazione ed aggiornamento del personale adibito al contatto con il pubblico su temi inerenti la tutela dei diritti dei cittadini), si è poi recentemente arricchito con il D.L.vo 229/99, il quale all'art. 13 disciplina la formazione continua e permanente del personale.

Art. 2

Obiettivi

La riconversione delle risorse umane come sopra indicata dovrebbe essere orientata:

Al raggiungimento degli obiettivi più che all'esecuzione di compiti;

Alla gestione economica delle strutture aziendali;

All'impiego di metodologie e di tecniche organizzative supportate dalle nuove tecnologie telematiche ed informatiche;

Al potenziamento della capacità di valutazione delle qualità dei servizi resi all'utenza;

Al miglioramento qualitativo dei servizi.

L'obiettivo generale dell'azione formativa aziendale quindi deve consistere sostanzialmente nell'attrezzare i dipendenti, ai diversi livelli di responsabilità nei vari settori di competenza professionale, per la gestione del cambiamento imposto dalle più recenti leggi di riforma. La graduale introduzione nel mondo della sanità di elementi di privatizzazione e di libero mercato, ai fini del conseguimento dell'obiettivo generale appena precisato, riguarda in modo particolare due ambiti di attività: quello della gestione economica della struttura aziendale e quello del potenziamento della qualità dei servizi resi. Le attività del primo ambito mirano a tenere sotto controllo i costi e quelle del secondo ad attrarre nuovi utenti - clienti oltre a impedire la fuga dei vecchi; perciò,

oltre alla trattazione dei tradizionali temi di aggiornamento professionale, si rendono necessari interventi programmati e gestiti direttamente a cura della Direzione dell'ASL che garantiscano il raggiungimento dell'obiettivo generale sopra descritto.

Art.3

Forme di aggiornamento

Gli obiettivi appena descritti devono essere raggiunti attraverso gli istituti DELL'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO che comprende:

a) la partecipazione a corsi di aggiornamento organizzati dal Servizio Sanitario Nazionale;

b) la frequenza a congressi, convegni, seminari ecc. individuati dall'Azienda, anche in base agli indirizzi regionali;

c) l'uso di testi, riviste tecniche e altro materiale bibliografico messo a disposizione dal Servizio Sanitario Nazionale;

d) l'uso di tecnologie audiovisive ed informatiche;

e) il comando finalizzato previsto dall'art. 45 del DPR 20.12.1979 n. 761 con la precisazione che esso è disposto dall'Azienda, cui compete di stabilire se ed in quale misura e per quale durata al dipendente competono gli assegni inerenti al rapporto di lavoro.

e DELL'AGGIORNAMENTO FACOLTATIVO che deve comprendere documentate iniziative, selezionate dal personale interessato, anche in ambito extra regionale.

Il concorso alle spese da parte dell'Azienda è in tale caso strettamente subordinato all'effettiva connessione delle iniziative con l'attività di servizio.

Nell'aggiornamento tecnico scientifico facoltativo rientra anche l'istituto del comando finalizzato di cui all'art. 45 del DPR 20.12.79 n. 761 così come previsto dal comma 5 dell'art.33 del c.c.n.l. della dirigenza Medica e Veterinaria, dall'art. 32 del c.c.n.l. della Dirigenza non medica e dall'art. 29 del c.c.n.l. del personale del comparto

Art. 4 Finanziamento

L'Azienda, al fine di garantire le attività di formazione e aggiornamento, stanziava annualmente una quota di risorse pari ad almeno l'1% della spesa complessiva del personale sostenuta nell'anno precedente.

Le risorse determinate, vanno a costituire i fondi che finanzieranno distintamente la formazione professionale del personale delle tre aree contrattuali.

I fondi così costituiti, sovvenzioneranno in misura pari al 70% l'attività di formazione e aggiornamento obbligatoria, per il restante 30% l'attività facoltativa.

Per quanto attiene alle risorse rese disponibili per l'aggiornamento obbligatorio, l'80% dei fondi è gestito dalla Direzione Generale, da utilizzarsi per attività che dovranno riguardare in via prioritaria: —

Per la direzione tecnica amministrativa: un intervento per coinvolgere i destinatari del perseguimento degli obiettivi da raggiungere nell'ambito del processo di integrazione tra le varie strutture organizzative all'ASL nonché per la professionalizzazione del personale dirigente preposto alla Direzione di strutture organizzative di nuova istituzione (Ufficio del Contenzioso del lavoro, Ufficio relazioni sindacali, ufficio di Direzione Generale).

Per il personale medico e per il restante personale dirigente, soprattutto per quello responsabile di Unità Operative: l'approntamento di un ulteriore e speciale tipo di formazione - consulenza che, dopo aver chiarito l'importanza strategica del perseguimento di obiettivi sia di gestione economica e strutture Aziendali sia di potenziamento della qualità dei servizi resi, supporti la relativa qualità Per il personale dello staff del Direttore Generale (per le sue implicazioni strategiche nella programmazione, nella verifica e nella gestione di tutte le attività nonché per quanto attiene al controllo di gestione e ad il sistema informatico): il mantenimento del più alto livello della formazione professionale continua.

Il residuo 20% nonché le risorse per l'aggiornamento facoltativo, sempre distinti per area contrattuale e determinati sulla base del personale *appartenente alla* stessa Unità Operativa, sono imputati al Responsabile che potrà disporre per la gestione dell'attività formativa.

Il fondo per la dirigenza medica e della dirigenza sanitaria non medica, potrà essere incrementato dalle risorse economiche *derivanti dalle* quote di anzianità dei medici che cessano dal servizio (comma 4 art.47 del ccnl) e dalle quote non inferiori al 5% delle tariffe relative alle prestazioni libero professionali (art.67 contratto dirigenza medica e art. 66 contratto dirigenza sanitaria non medica).

E' ammessa la gestione unitaria delle risorse anche tra più Unità Operative.

Art. 5 Utilizzo dei Fondi da parte dei Responsabili di Unità Operativa

Il Responsabile di U.O. vaglia e classifica tutte le iniziative formative, di carattere obbligatorio e facoltativo, sulla base delle esigenze formative dell'Amministrazione e delle risorse finanziarie a disposizione. Definisce modelli di

rotazione diretti a garantire la partecipazione ai programmi di aggiornamento a tutti i profili professionali; compie un monitoraggio sulle attività formative compiute, anche ai fini di una valida programmazione di quelle future e garantisce la corretta gestione dei fondi a lui assegnati, rispettando le quote percentuali di risorse da destinare all'aggiornamento obbligatorio e facoltativo, con l'obbligo di rendicontazione alla fine di ogni anno. Tutte le iniziative di aggiornamento obbligatorio e facoltativo devono essere coerenti con gli obiettivi e i programmi del servizio, tenendo conto delle esigenze strategiche dell'Azienda relative all'acquisizione di nuove tecniche, alla verifica di quelle esistenti, nonché all'acquisizione di conoscenze e di abilità pratiche per l'utilizzo di tecnologie informatiche.

Art. 6

Posizione giuridica del personale in aggiornamento

L'aggiornamento facoltativo viene effettuato fuori dall'orario di lavoro, ricorrendo anche agli istituti contrattuali dei permessi/assenze retribuiti a ciò finalizzati. Il personale dirigente potrà fruire anche dell'orario settimanale destinato contrattualmente all'attività formativa.

Al dipendente che partecipa all'attività di formazione e aggiornamento obbligatorio si applica l'istituto della missione, qualora l'aggiornamento abbia luogo in località diversa dalla sede di lavoro; l'orario svolto in eccedenza rispetto al normale orario di lavoro, può essere recuperato ma non è liquidabile come lavoro straordinario.

Art. 7

Funzioni della Commissione

Al fine di assicurare una corretta pianificazione delle attività di aggiornamento ed un utilizzo delle risorse disponibili improntato ai criteri di efficacia ed economicità, una commissione, costituita dal Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo a seconda delle rispettive competenze, dal Responsabile del Servizio personale, e dai Responsabili delle Unità Operative, si riunirà al fine di verificare l'andamento dell'aggiornamento professionale. Annualmente, entro la fine del mese d'ottobre, la commissione, sulla base del programma di fine o concernente l'espletamento delle attività in corso, provvederà alla redistribuzione delle somme residue tra i Responsabili di U.O. che per mancanza di finanziamenti non hanno potuto svolgere ulteriori attività di formazione.

Art. 8

Anticipazione e liquidazione delle spese

Al dipendente in comando per aggiornamento obbligatorio può essere corrisposto un anticipo pari al 75% della somma prevista, relativa alle spese di viaggio e di soggiorno.

La richiesta di anticipazione è presentata al Servizio Personale, anche in allegato alla domanda di aggiornamento, entro e non oltre 10 giorni dalla partenza. La stessa contiene dettagliate indicazioni relative alla durata giornaliera dell'attività formativa, agli orari degli spostamenti di andata e rientro, ai mezzi di trasporto da utilizzare e ai corrispondenti costi.

Ai fini della richiesta di rimborso, integrale o a saldo delle somme anticipatamente rimosse, il dipendente esibisce le ricevute relative alle singole spese sostenute e l'apposito modulo dell'invio in missione debitamente compilato.

Si precisa che il rimborso delle spese avverrà in osservanza dell'istituto retributivo del trattamento di missione. La richiesta è effettuata entro e non oltre un mese dalla effettiva conclusione del corso.

Art. 9

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa Delibera di approvazione.

La presente contrattazione integrativa è l'inizio di un percorso per l'avvio delle selezioni per la copertura dei posti vacanti nella dotazione organica e l'avvio di un processo di riorganizzazione della dotazione organica più rispondente alle esigenze attuali dell'utenza e dell'organizzazione del lavoro.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

FONDO PRODUTTIVITÀ ANNO 1999

Le parti si impegnano a negoziare ulteriormente entro il 30 settembre 2000 l'articolo 8 del presente contratto decentrato nella parte che prevede la suddivisione del fondo relativo all'anno 1999 per la produttività collettiva in un "fondo di mantenimento" e in un "fondo budget". L'Amministrazione si impegna fin da ora ad attivarsi presso gli organismi regionali preposti per attingere ai finanziamenti necessari a far fronte al pagamento dei progetti relativi all'anno 1999.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2

SPOSTAMENTO RISORSE DAL FONDO DI DISAGIO AL FONDO DELLE FASCE RETRIBUTIVE

Le parti, in ragione delle risorse in avanzo nell'anno 1999 sul fondo di disagio, concordano di trasferire la somma di lire 100 milioni da tale fondo al fondo della progressione economica anno 2000, giusto il disposto dell'art. 39, comma 4, punto d) del CCNL. Si **concorda inoltre** che, qualora dovesse evidenziarsi una stabilità nel risparmio di risorse sul fondo di disagio, tali risorse verranno trasferite al fondo della progressione economica, previo accordo delle parti sull'entità delle risorse da trasferirsi.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 3

RISORSE PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Relativamente all'articolo 9 del contratto decentrato le parti convengono che l'importo massimo del fondo della progressione economica da destinare al finanziamento delle posizioni organizzative non possa comunque superare i 60 milioni.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 4

LAVORO STRAORDINARIO

Le parti concordano sull'istituzione di mezzi più efficaci per il controllo ed il monitoraggio del lavoro straordinario finalizzato alla riduzione ed all'utilizzo dell'istituto nelle situazioni di effettiva e necessità ed urgenza.

REGGIO CALABRIA
ASL N.10 - PALMI
ACCORDO STRALCIO

Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.

Il fondo è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati concordati tra le parti, annualmente.

L'attribuzione per l'anno 2000 è definita come nell'allegato.

Per gli anni successivi, l'attribuzione del fondo, gli obiettivi, i risultati attesi ed il valore del fondo sono definiti entro il mese di febbraio, pertanto le parti avvieranno la contrattazione entro il mese di novembre dell'anno precedente.

ACCORDO PRODUTTIVITA'

Il Fondo di cui all'articolo 38, comma 3, determinato nella misura di cui all'allegato n. 7 del presente contratto, dedotto l'importo riservato ai progetti individuali, viene destinato alla corresponsione di premi di produttività collettiva, ed è così ripartito:

1. FONDO DI MANTENIMENTO (40%): parte distribuita a mantenimento dei precedenti livelli di produttività e di miglioramento della situazione economica dell'azienda. La quota di cui sopra va parametrata in base alla categoria di appartenenza ed è ridotta in base ai periodi di assenza non previsti da disposizioni di legge o contrattuali.

2. FONDO DI RISULTATO (60%): parte distribuita in funzione degli obiettivi e dei risultati raggiunti dai centri di responsabilità attraverso specifici progetti mirati al miglioramento quali-quantitativo nell'erogazione delle prestazioni, in base agli indirizzi strategici regionali ed aziendali.

La suddivisione delle quote, la cui somma costituisce il fondo budget di UO, avviene in funzione degli elementi concordati, entro tre mesi, dall'apposita commissione paritetica.

I progetti possono esser proposti anche dai coordinatori delle professioni.

Deve essere rafforzato il sistema informativo relativo anche alle procedure, prevedendo in forma generalizzata modalità di interazione tra il Dirigente ed il personale del comparto a lui soggetto, al fine di ottenere la trasparenza e la conoscenza degli elementi operativi e dei criteri di valutazione da parte di tutti.

Qualora non ci sia il rispetto dei passaggi informativi previsti e del coinvolgimento di tutto il personale interessato, il dirigente non potrà procedere ad alcuna decurtazione della quota variabile attribuita ai singoli componenti della propria unità operativa.

Allo stesso modo, la quota complessiva diverrà tutta di parte fissa qualora i progetti relativi all'anno di competenza, non siano presentati e avviati entro il 1° trimestre del medesimo anno.

L'istituto della produttività va collegato alle prestazioni rese in orario ordinario di lavoro, escludendo la previsione di prestazioni ordinarie in orario aggiuntivo.

Saranno erogati acconti mensili in dodicesimi della quota del 40%. Il rimanente 60 % sarà assegnato a consuntivo.

Le eventuali quote del budget non liquidate per obiettivi parzialmente raggiunti sono attribuite alle UU.OO. che hanno raggiunto l'obiettivo al 100%

I risultati delle verifiche periodiche (semestrali) da parte del Nucleo di valutazione saranno trasmessi tempestivamente, ai Dirigenti Responsabili delle Unità operative ed alla RSU per consentire il costante monitoraggio dell'andamento delle attività in corso d'anno e alla fine di ogni esercizio.

REGGIO CALABRIA

Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio: lavoro straordinario - disagio pericolo e danno ex art.38. Commi 1 e 2 del CCNL 1998 - 2001

(tale fondo è costituito dai fondi ex CC.CC.NN.LL. 1995/1996 art.43 comma 2 punti 1) e 2)., consolidati al 31.12.1997. Dal 1° gennaio 1999 i due fondi si unificano. A decorrere dal 31.12.1999 le indennità di turno (tre turni) passano da L.8500 a L. 8.700, quelle su due turni da L.3.500 a L.4.000. ed il fondo è incrementato dello 0,06% del monte salari al 1997. - in caso di aumento di personale nella Dotazione Organica il fondo va integrato delle risorse necessarie, a carico dell'amministrazione, per la corresponsione del trattamento accessorio al personale neo - assunto per l'anno 2000 il fondo ammonta a L. 8.597.814.545 e viene così ripartito:

per lavoro straordinario L.1.328.250.000

per indennità di disagio pericolo e danno L .

2 Fondo per la produttività collettiva e miglioramento dei servizi e per la qualità della prestazione individuale art.38 comma 3 e segg. CCNL 1998 - 2001 (N.B. dal 1° gennaio 1.998 sono unificati i fondi per la produttività individuale e collettiva consolidati al 31 dicembre 1.997).

Il fondo art.38 comma 3 è costituito da:

ammontare consolidato al 31.12.97 delle risorse per la produttività collettiva L. 279.344.916

ammontare consolidato al 31.12.97 delle risorse per la qualità della prestazione individuale L. 139.672.458

(previa verifica del corretto calcolo dei fondi stessi in base alla normativa contrattuale

risorse art.43 L. 449/97 L.5.618.777.000

economie art.1 - comma 59 - L. 662/96

altre risorse da disposizioni di legge L. 34.343.967

1% monte salari 1997 (finanziamento aziendale) L 572.399.460

1% monte salari 1997 (finanziamento regionale L 572.399.460

0,2% monte salari per occupazione, non spesi, (finanziamento regionale L 114.479.890

residuo fondo lavoro straordinario disagio pericolo o danno L.....

residuo fondo progressione economica orizzontale, posizioni organizzative ed indennità professionali comuni e specifiche L.64.750.869

- Totale L .597.814.545

3 Fondo delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica ex art.39.CCNL 1999-2001 Il fondo si costituisce con:

Quota del fondo già attribuito e confluito nella indennità di qualificazione

professionale comune L.836.933.569

Assegno ad personam L 25.151.000

Indennità di funzione o posizione art. 36 comma 3 L 600.000.000

Quota individuale restante del suddetto fondo del personale cessato nel biennio 1999/2000 L.....

Fondo dell'ex art.45 L.

Una quota del 15 % del fondo per la produttività collettiva L. 64.750.869

Da minori oneri per riduzione stabile di organico L. 200.000.000

Dalla quota dello 0,81 % del monte salari annuo al 31.12 .1997 L. 461.643.560

Dalla riduzione stabile del fondo per il trattamento accessorio L.

Dall'indennità professionale specifica L.

Dal 1.1.2000 dall'importo dell'indennità di maggiorazione infermieristica che sarebbero state maturate dal personale interessato L.....

Dal 1.1.2000 dall'importo economico derivante dalla differenza retributiva tra l'ex 8 livello e l'ex 8 bis che sarebbe stato maturato dal personale interessato;

L.....

Dalle risorse necessarie in caso di aumento di personale nella Dotazione Organica

L.....

riduzione del 15% fondo per il lavoro straordinario- disagio pericolo e danno

L

Il fondo ammonta a L ed è così ripartito:

quota per l'indennità di qualificazione professionale comune L.

quota per l'indennità di qualificazione professionale specifica L.

quota per la progressione orizzontale L

quota per le posizioni organizzative L.....

Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio: lavoro straordinario - disagio pericolo e danno ex art.38.

Commi 1 e 2 del CCNL 1998 - 2001

(tale fondo è costituito dai fondi ex CC.CC.NN.LL. 1995/1996 art.43 comma 2 punti 1) e 2)., consolidati al 31.12.1997. Dal 1° gennaio 1999 i due fondi si unificano. A decorrere dal 31.12.1999 le indennità di turno (tre turni) passano da L.8500 a L. 8.700, quelle su due turni da L.3.500 a L.4.000. ed il fondo è incrementato dello 0,06% del monte salari al 1997. - in caso di aumento di personale nella Dotazione Organica il fondo va integrato delle risorse necessarie, a carico dell'amministrazione, per la corresponsione del trattamento accessorio al personale neo - assunto)

per l'anno 2001 il fondo ammonta a L. 12.367.236.545.....

e viene così ripartito:

per lavoro straordinario L. 5.097.672.001

per indennità di disagio pericolo e danno L.

REGGIO CALABRIA

Regione Calabria A.S.L N. 10 - PALMI

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO DEL COMPARTO 1998/2001
2.5.2001

Norme a garanzia dei Servizi Pubblici Essenziali

Ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n.146 si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:

- a. assistenza sanitaria
- b. protezione civile
- c. distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici
- d. erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero:

- a. la durata massima, da indire nei limiti previsti dalla vigente normativa, del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, un'intera giornata (24 ore);
- b. l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra di ciascun'organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
- c. gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
- d. eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- e. non saranno effettuate azioni di sciopero:
 - 1. nel mese di agosto;
 - 2. nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - 3. nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- f. gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.

Nell'ambito dei servizi pubblici di cui ai punti precedenti, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili.

Le modalità di organizzazione dei contingenti minimi per la garanzia dei servizi pubblici essenziali saranno oggetto di apposito protocollo d'intesa su proposta dell'amministrazione.

Il rispetto della sostanza dell'accordo è reso possibile dalla definizione di procedure omogenee che consentano l'adozione dei provvedimenti necessari a garantire sia l'individuazione del personale esonerato dallo sciopero che la concreta possibilità, per quest'ultimo, di essere sostituito da coloro che spontaneamente hanno deciso di non aderire allo stesso.

Tale necessità è resa più stringente dalla brevità dei termini all'interno dei quali operare.
A tale scopo è quindi opportuno precisare quanto segue:

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i Servizi Pubblici Essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.
2. Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero, l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.
3. La comunicazione agli interessati in servizio dell'esonero dallo sciopero viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti presso tutte le unità operative. La comunicazione al personale in congedo ordinario o riposo compensativo che cessi in data successiva a quella prevista degli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.
4. La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione.
5. Nei primi trenta minuti, i responsabili di servizio verificano l'eventuale non adesione allo sciopero di lavoratori di pari profilo a quelli dei contingenti minimi. In caso affermativo, poiché il servizio minimo è già garantito, il responsabile stesso esonererà il personale già individuato come contingente consentendogli l'adesione allo sciopero. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n° 146 e di quelle contenute nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo si applicano gli articoli 4 e 9 della predetta legge n° 146. Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'Azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti, uffici da operarsi nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione dell'Azienda.

ARTICOLO 1

Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, esclusi i dirigenti, dipendente dall'Azienda Sanitaria n. 10 - Palmi della Regione Calabria.
2. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato il CCNL definisce particolari modalità di applicazione degli istituti normativi.
3. Nel testo del presente contratto, i riferimenti ai decreti legislativi 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni e 3 febbraio 1993, n. 29, così come modificato, integrato o sostituito dai d.lgs. 4 novembre 1997, n. 396 e d.lgs 31 marzo 1998, n. 80 sono riportati rispettivamente come "d.lgs n. 502 del 1992" e "d.lgs n. 29 del 1993". Il testo unificato del d.lgs 29/1993 è stato ripubblicato nella G.U. n. 98/L del 25 maggio 1998. Tale testo è stato ulteriormente integrato con il d.lgs 29 ottobre 1998, n. 387. Pertanto la dizione "d.lgs n. 29 del 1993" è riferita al nuovo testo, comprensivo di tutte le modificazioni.
4. Nel testo del presente contratto per "dirigente responsabile" si intende il dirigente preposto alle strutture con gli incarichi individuati dal regolamento aziendale, adottato nel rispetto delle leggi regionali di organizzazione. Con il termine di unità operativa si indicano genericamente articolazioni interne delle strutture aziendali così come individuato dal regolamento aziendale.
5. I contratti relativi a servizi appaltati a ditte esterne devono prevedere indicazioni e misure per la garanzia e la tutela dei lavoratori impegnati, con particolare riferimento alla sicurezza sul lavoro e al rispetto delle norme contrattuali.

ARTICOLO 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto

1. Il presente contratto ha durata quadriennale (1998/2001) per la parte giuridica e biennale (1998/99) per la parte economica. Esso si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello dal C.C.N.L., da trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne per le materie previste dal C.C.N.L. che, per loro natura, richiedano tempi di

negoziazione diversi, essendo legate a fattori organizzativi contingenti. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale, entro il 30 marzo.

2. L'azienda provvede a costituire la delegazione di parte pubblica abilitata alle trattative di cui al comma 1 entro trenta giorni da quello successivo alla data di stipulazione del C.C.N.L. ed a convocare la delegazione sindacale di cui all'articolo 9, comma 2, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme.

3. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa è effettuato dal Collegio dei Revisori e successivamente dall'organismo individuato dalle norme vigenti. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata a tale organismo entro 5 giorni corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, il contratto viene sottoscritto; in caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni. Per la parte pubblica la sottoscrizione è effettuata dal titolare del potere di rappresentanza dell'azienda o ente ovvero da un suo delegato.

4. Gli effetti dei contratti decentrati decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione. La stipulazione, che avviene al momento della sottoscrizione del contratto da parte dei soggetti negoziali di cui all'articolo 9 del C.C.N.L., è comunicata da parte dell'Azienda, con idonea pubblicità di carattere generale, a tutti i lavoratori previsti dall'articolo 1 del presente contratto, entro 5 giorni dalla data di sottoscrizione. I contratti decentrati sottoscritti conservano la loro efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti.

5. L'azienda trasmette all'ARAN il contratto integrativo, entro cinque giorni dalla data di sottoscrizione.

6. Copia analoga sarà trasmessa dall'Azienda a tutti i dipendenti del comparto.

ARTICOLO 3

Obiettivi e strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità delle aziende e delle rappresentanze sindacali, è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle aziende ed enti di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione collettiva integrativa, che si svolge a livello di azienda o ente, sulle materie e con le modalità indicate dal presente contratto;
- b) concertazione, consultazione ed informazione. L'insieme di tali istituti realizza i principi della partecipazione che si estrinseca anche nella costituzione di Commissioni Paritetiche;
- c) interpretazione autentica dei contratti collettivi.

ARTICOLO 4

Materie di contrattazione collettiva integrativa

In sede aziendale le parti stipulano il contratto collettivo integrativo utilizzando le risorse dei fondi di cui agli artt. 38 e 39 del contratto collettivo nazionale, che saranno definiti tra le parti entro il 30 marzo di ogni anno, in sede di prima applicazione entro il 30/06/2001.

In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate le seguenti materie:

- a) i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'articolo 38 comma 3 del CCNL;
- b) i criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL:
 - attuazione dell'articolo 43 della L. 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'articolo 1, comma 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni. Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno;
 - specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
 - somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;

- finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
 - una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o per trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'articolo 39;
- c) Lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;
- d) le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro, di cui all'articolo 27 del CCNL;
- e) i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- f) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- g) le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;
- h) i criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'articolo 26 del CCNL;
- i) l'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time di cui all'articolo 23, comma 10;
- j) le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'a anche alla luce della legge 10 aprile 1991, n. 125;
- k) criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario.
3. La contrattazione collettiva integrativa riguarda, altresì, le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:
- i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per saggi all'interno di ciascuna categoria, di cui all'articolo 17 del CCNL;
 - il completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'articolo 35 del CCNL.
4. Le componenti salariali relative alla produttività da attribuire a livello di contrattazione integrativa sono correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei programmi, verificati dal nucleo di valutazione.

ARTICOLO 5

Informazione, Concertazione, Consultazione e Commissioni paritetiche

1. Gli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione sono così disciplinati:

A) INFORMAZIONE:

- La Direzione Generale dell'Azienda favorisce ed agevola i legittimi rappresentanti delle OO.SS. e della RSU, nell'esercizio del diritto all'informazione sia essa preventiva che successiva nelle materie stabilite dalle norme. Allo scopo di rendere più fluidi i rapporti con i soggetti sindacali in merito alla soluzione di problemi gestionali di carattere generale ed ad una periodica informazione aziendale il primo lunedì di ogni mese è destinato all'incontro tra la Direzione Aziendale e la parte sindacale. E' compito della RSU aziendale precisare, almeno con un anticipo di 7 giorni rispetto al giorno dell'incontro, gli argomenti su cui si svolgerà il Question-time. Al termine di ogni incontro sarà redatto un verbale, sottoscritto tra le parti, riportante sinteticamente le soluzioni in merito ai punti discussi.
- L'azienda o l'ente - allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, informa tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'articolo 9, comma 2, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
- Nel caso di materie per le quali il CCNL prevede la contrattazione collettiva integrativa o la concertazione e la consultazione, l'informazione è preventiva; gli oggetti delle materie previste dall'articolo 6 del CCNL, ai fini dell'informazione preventiva, dovranno essere comunicati alle OO.SS. ed alle RSU in forma scritta.
- Ai fini di una più compiuta informazione le parti, su richiesta, si incontrano con cadenza almeno semestrale ed in ogni caso in presenza di: iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi; iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione, tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 11, comma 5 del CCNL del 2 giugno 1998, sulla definizione dei comparti di contrattazione.
- Gli oggetti delle materie previste dall'articolo 6 del CCNL, ai fini dell'informazione preventiva, dovranno

essere comunicati alle OO.SS. ed alle RSU in forma scritta.

- casi di cui all'articolo 19 del d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626.

B) Concertazione

- Viene attuata in applicazione delle normative contrattuali e di legge.

C) Consultazione

- Viene attuata in applicazione delle normative contrattuali e di legge.

ARTICOLO 6

Comitati per le pari opportunità

1. E' costituito il Comitato per le pari opportunità, nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'articolo 6 comma 2, del C.C.N.L., con i seguenti compiti:

a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;

b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'articolo 4, comma 2 punto X ;

c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.

2. I Comitati, presieduti da un rappresentante dell'azienda o ente, sono costituiti da N. 12 componenti di cui N. 6 designati dalla RSU e da un pari numero di rappresentanti dell'azienda o ente. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente tra i componenti nominati dalla RSU. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

3. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sotto indicate, sentite le proposte formulate dai Comitati per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

- accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
- flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
- processi di mobilità.

4. L'azienda favorisce l'operatività dei Comitati e garantisce tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da loro svolto. I Comitati sono tenuti a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno degli enti, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

7. I Comitati per le pari opportunità rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei Comitati possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

ARTICOLO 7

Sicurezza e Igiene negli ambienti di lavoro

Si stralcia come articolo a latere.

ARTICOLO 8

Commissioni bilaterali

Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale e dell'accordo integrativo decentrato nonché a supporto tecnico alla trattativa verranno istituite apposite commissioni di concerto con le OO.SS. dopo l'emanazione dell'atto aziendale.

ARTICOLO 9

Composizione delle delegazioni trattanti

1. La delegazione trattante di parte pubblica, in sede decentrata, è costituita come segue:
 - dal titolare del potere di rappresentanza dell'azienda o da un suo delegato;
 - dai rappresentanti dei titolari degli uffici interessati.
2. Per le organizzazioni sindacali, la delegazione è composta:
 - dalle R.S.U;
 - dai rappresentanti i rappresentanti le OO.SS. di categoria firmatarie del presente accordo, formalmente designate dalla federazione firmataria.
3. L'azienda può avvalersi, nella contrattazione collettiva integrativa, dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (A.R.A.N.).

ARTICOLO 10

Clausole di raffreddamento dei conflitti

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
- 2) Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione collettiva integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. La contrattazione collettiva integrativa si svolge in conformità alle convenienze e ai distinti ruoli delle parti implicando l'obbligo di addivenire a un accordo nelle materie previste dall'articolo 2, comma 6. Le parti, comunque, compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate. Decorso 30 giorni dall'inizio delle trattative senza che sia raggiunto l'accordo tra le parti, queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e di decisione. D'intesa tra le parti il termine è prorogabile di ulteriori 30 giorni.
- 3) Analogamente si procede durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione, le medesime parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

ARTICOLO 11

Interpretazione autentica dei contratti collettivi

1. Quando insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione dei contratti collettivi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo stipulato con le procedure previste dall'articolo 2, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
2. La medesima procedura può essere attuata per le questioni aventi carattere di generalità, anche a richiesta di una delle parti prima che insorgano le controversie come previsto dall'art. 51 d. leg. 29/93.

ARTICOLO 12

Obiettivi della classificazione del personale

1. Con le norme sulla classificazione del personale il CCNL supera definitivamente il precedente sistema di inquadramento del personale del Servizio sanitario nazionale basato sulle posizioni funzionali di cui al DPR 761/1979 e del DPR 384/1990, attraverso l'introduzione di un nuovo e diverso sistema tale da consentire un giusto temperamento tra valorizzazione dell'autonomia organizzativa delle aziende ed enti, esigenze di

sviluppo professionale dei dipendenti e rispetto dei vincoli di bilancio e risorse contrattualmente definite.

2. Le norme sulla classificazione del personale perseguono le finalità del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della gestione delle risorse nonché la razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, favorendo il recupero della motivazione del personale attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni individuali.

3. Ai fini suddetti, in armonia a quanto previsto dal Protocollo sul lavoro pubblico del 12.3.1997, sono correlati adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali, formulati e finanziati dalle aziende ed enti, nell'ambito delle procedure previste dall'articolo 4, comma 2, del CCNL, e con le risorse di cui all'articolo 29, comma 10 del medesimo C.C.N.L..

4. Per raggiungere gli obiettivi relativi alla nuova classificazione del personale e per migliorare l'efficienza del modello organizzativo aziendale è necessario definire la nuova dotazione organica dell'Azienda.

ARTICOLO 13

Criteri e procedure per i passaggi all'interno di ciascuna categoria

1. I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore, previsti dall'art.16 del C.C.N.L., avvengono previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e/o professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.

2. I requisiti di ammissione generali e specifici, i criteri di valutazione, le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni nonché le Commissioni distinte per ogni selezione, sono quelle stabiliti con l'apposito "REGOLAMENTO AZIENDALE per le selezioni interne" che verrà definito e approvato successivamente.

ARTICOLO 14

Posizioni organizzative e graduazione delle funzioni

1. L'Azienda, dopo aver avviato il Piano di Organizzazione Aziendale e in osservanza delle leggi regionali in materia di organizzazione, in relazione alle esigenze di servizio ed al modello organizzativo ed in conformità all'atto aziendale, può istituire posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

2. Le posizioni organizzative, a titolo esemplificativo, possono riguardare settori che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di servizi, dipartimenti, uffici o unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, quali ad esempio i processi assistenziali, oppure lo svolgimento di: attività di staff e/o studio; di ricerca; ispettive di vigilanza e controllo; di coordinamento di attività didattica.

3. La graduazione delle funzioni (adottate per valutare le posizioni organizzative individuate) è definita dall'Azienda in base a criteri concertati con la RSU e le OO.SS.

4. Nella graduazione delle funzioni si tiene conto dei seguenti elementi, anche integrandoli con riferimento alla sua specifica situazione organizzativa:

a) livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;

b) grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;

c) complessità delle competenze attribuite;

d) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;

e) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali.

ARTICOLO 15

Affidamento degli incarichi per le posizioni organizzative e loro revoca - indennità di funzione

1. Si riporta integralmente l'art. 21 del CCNQ;

2. Gli incarichi relativi alle posizioni organizzative istituite dall'Azienda, sono attribuiti sulla base dei criteri e delle procedure di cui al "REGOLAMENTO AZIENDALE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE", i cui criteri verranno definiti di concerto tra le parti.

ARTICOLO 16

Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali ricompresi nelle categorie di personale del sistema di classificazione previsto dal presente contratto mediante:

a) assunzione, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni.

b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale a richiesta dei dipendenti interessati.

2. Il rapporto di lavoro a tempo parziale è regolamentato dall'articolo 23 del C.C.N.L..

3. L'Azienda, alla presenza di particolari situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari, previamente individuate nella contrattazione con la delegazione sindacale, come previsto dall'articolo 4, comma 2, punto IX del C.C.N.L., può elevare il contingente del comma 8 del C.C.N.L., di un ulteriore 10%. In deroga alle procedure previste da detto comma, le domande per la trasformazione del rapporto di lavoro - in tali casi - sono presentate con cadenza trimestrale ed accolte a valere dal primo giorno del trimestre successivo, ai sensi del comma 2.

3. Il rapporto di lavoro a part-time, dal momento della concessione e ad eccezione di quanto previsto dal comma 11 dell'art. 23 del CCNL, esclude:

- la possibilità di progressione orizzontale e/o verticale;
- decadenza, dall'eventuale, funzione di coordinamento.

5. Qualora il numero delle richieste relative ai casi del comma 3 ecceda i contingenti fissati in aggiunta, viene data la precedenza :

- ai familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70%, ovvero persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie, anziani non autosufficienti ;
- ai genitori con figli minori, in relazione al loro numero.

ARTICOLO 17

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. I criteri delle politiche dell'orario di lavoro, nell'ambito di quanto previsto dal presente articolo, sono definiti d'intesa con la delegazione sindacale.

2. L'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti criteri:

- ottimizzazione delle risorse umane;
- miglioramento della qualità della prestazione;
- ampliamento della fruibilità dei servizi in favore dell'utenza particolarmente finalizzato all'eliminazione delle liste di attesa;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture, servizi ed altre amministrazioni pubbliche;
- erogazione dei servizi sanitari ed amministrativi nelle ore pomeridiane per le esigenze dell'utenza.

3. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata ai seguenti criteri di flessibilità, tenuto conto che diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro possono anche coesistere:

a) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro;

b) orario continuato ed articolato in turni laddove le esigenze del servizio richiedano la presenza del personale nell'arco delle dodici o ventiquattro ore;

c) orario di lavoro articolato, al di fuori della lettera b), con il ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali con orari inferiori alle 36 ore settimanali. In tal caso, nel rispetto del monte ore annuale, potranno essere previsti periodi con orari di lavoro settimanale, fino ad un minimo di 28 ore e,

corrispettivamente, eriodi fino a tre mesi all'anno, con orario di lavoro settimanale fino ad un massimo di 44 ore settimanali; a tal proposito la costituita apposita commissione paritetica predisporrà un piano applicativo di quanto sopra da sottoporre al vaglio delle delegazioni trattanti, già prevista dall'art.8.

d) assicurazione, in caso di adozione di un sistema di orario flessibile, della presenza in servizio di tutto il personale necessario in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza;

e) la previsione, nel caso di lavoro articolato in turni continuativi sulle 24 ore, di adeguati periodi di riposo tra i turni per consentire il recupero psico-fisico; una durata della prestazione non superiore alle dodici ore continuative a qualsiasi titolo prestate, laddove l'attuale articolazione del turno fosse superiore.

f) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con l'organizzazione del lavoro delle strutture, per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266.

4. Il lavoro deve essere organizzato in modo da valorizzare il ruolo interdisciplinare dei gruppi e la responsabilità di ogni operatore nell'assolvimento dei propri compiti istituzionali.

5. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte del dipendente è accertata con efficaci controlli di tipo automatico. Si ribadisce la necessità di una informatizzazione in rete collegata ad un sistema di controllo orario delle presenze, automatizzato e personalizzato, che fornisca i dati necessari, in tempo reale, per la quantificazione degli emolumenti accessori (reperibilità, straordinario, indennità varie, ecc.). Modalità sostitutive e controlli ulteriori, in quanto eccezioni, sono definiti di concerto tra le parti.

6. Applicazione, in via sperimentale, della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali, come previsto dall'art.27 del CCNL. A tal proposito le ore di riduzione saranno fruiti sottoforma di riposi compensativi.

7. I maggiori oneri derivanti dall'applicazione della suddetta riduzione dovranno essere fronteggiati con riduzioni del lavoro straordinario pari al 50% del costo annuo complessivo dello straordinario, e 50% a carico del bilancio aziendale.

ARTICOLO 18

Formazione e Aggiornamento professionale

Nell'ambito dei processi di riforma delle aziende sanitarie, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati. Essa è in particolare finalizzata allo sviluppo del sistema sanitario attraverso il miglioramento delle competenze del personale e più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi generali di rinnovamento e produttivi da perseguire.

L'attività formativa si realizza attraverso programmi di addestramento, aggiornamento, qualificazione finalizzati all'ottimale valorizzazione delle risorse umane, e attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità in linea con i cambiamenti organizzativi. Detta attività di norma viene esercitata in ambito aziendale.

L'individuazione dei programmi di attività formativa avviene su proposta dell'Azienda inviata preventivamente alle RR.SS. che possono decidere la concertazione. Ogni attività formativa espletata al di fuori delle suddette regole non acquisisce alcun valore..

La formazione del personale di nuova assunzione si realizza anche mediante corsi teorico-pratici di intensità e durata rapportate alle attività da svolgere, in base a programmi definiti dall'Amministrazione ai sensi del comma precedente.

Le iniziative di formazione devono riguardare tutto il personale a tempo indeterminato, compreso il personale in distacco sindacale.

Il personale comandato fruisce della formazione negli enti di appartenenza salvo che per i corsi di cui alla lettera b). I dipendenti comandati in servizio presso le aziende o gli enti di nuova istituzione, in attesa del loro inquadramento presso l'ente di destinazione, partecipano ai programmi di formazione realizzati da quest'ultimo. I programmi stabiliscono quali iniziative abbiano carattere obbligatorio e quali abbiano carattere facoltativo ed in particolare definiscono:

a) percorsi di formazione con esame finale collegato al sistema di classificazione, ai sensi dell'art. 16, comma 2 del CCNL;

b) corsi di aggiornamento finalizzati all'obiettivo di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione. Le aree interessate ai corsi di aggiornamento

professionale sono stabilite in attuazione dei programmi di cui al comma 2, con particolare riguardo:

- ai processi di innovazione tecnologica ed organizzativa ;
- ai processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi ;
- alle discipline che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche di programmazione e la gestione del personale nelle linee di indirizzo del piano sanitario nazionale e della programmazione regionale e locale dei servizi.

Le attività di formazione obbligatoria si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, certificato attraverso l'attribuzione di un apposito attestato al termine dei corsi, secondo le modalità definite nei programmi di formazione.

Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria organizzate dall'ente è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'amministrazione. I corsi sono tenuti, di norma, durante l'orario di lavoro. Qualora i corsi si svolgano fuori dalla sede di servizio, la partecipazione ad essi comporta, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio. La contrattazione integrativa, fermo restando il debito orario contrattuale, potrà, altresì, prevedere particolari articolazioni dell'orario settimanale e quantificare le ore necessarie a garantire particolari percorsi formativi individuati dai programmi annuali, alla luce dei principi enunciati nel patto sociale per lo sviluppo e l'occupazione formalizzati nell'intesa del 22 dicembre 1998.

L'aggiornamento obbligatorio stabilito dall'azienda è svolto in orario di lavoro riguarda anche:

- a) l'uso di testi, riviste tecniche ed altro materiale bibliografico messo a disposizione dall'Azienda;
- b) l'uso di tecnologie audiovisive ed informatiche;
- c) la ricerca finalizzata del personale in base a programmi definiti dall'Azienda, anche in relazione agli indirizzi regionali;

- a) il comando finalizzato previsto dall'art. 45 del ex-DPR 20. 12. 1979, n. 761.

Nell'ambito degli obiettivi di cui all'art. 12 del presente contratto l'azienda promuove la formazione e l'aggiornamento specifico del personale cui viene attribuito l'incarico di cui all'art. 17 di cui al presente contratto. Per garantire le attività formative di cui al presente articolo, l'Azienda utilizza le risorse già disponibili sulla base della direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 14/1995 relativa alla formazione, nonché tutte le risorse allo scopo previste da specifiche norme di legge ovvero da particolari normative dell'Unione Europea, in conformità a quanto previsto dal Protocollo di intesa sul lavoro pubblico del 12 marzo 1997.

L'aggiornamento facoltativo comprende documentate iniziative, selezionate dal personale interessato, anche in ambito extra regionale ed effettuate al di fuori dell'orario di lavoro. Nell'aggiornamento tecnico-scientifico facoltativo rientra anche l'istituto del comando finalizzato di cui all'art. 45 del DPR 20.12.1979 n. 761.

In attuazione dell'art.29 del CCNL, punti 11 e 12, si decide di destinare alla formazione facoltativa, effettuata al di fuori dell'orario di servizio, una quota pari al 5% dell'importo complessivo previsto in bilancio, da assegnare per budget ai responsabili delle UU. OO., che lo gestiranno in base ad apposito regolamento che in ogni caso costituirà oggetto di concertazione.

Il Responsabile dell' U.O. propone le iniziative di aggiornamento sulla base del piano annuale, tenendo conto delle priorità connesse agli obiettivi assegnati alla struttura da lui diretta, delle attitudini personali e culturali dei lavoratori fornendo a tutti l'opportunità di partecipazione ai programmi di aggiornamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 61 del d.lgs. n. 29 del 1993.

La partecipazione del personale all'attività didattica si realizza nelle seguenti aree di applicazione:

- a) corsi di insegnamento previsti dall'art. 6 del d.lgs. 30.12.1992 n. 502;
- b) corsi di aggiornamento professionale obbligatorio del personale organizzati dal Servizio sanitario nazionale a vari livelli;
- c) formazione di base e riqualificazione del personale.

Le parti concordano di effettuare formazione ed aggiornamento continuo del personale, ed al fine del contenimento dei costi, utilizzeranno, nella qualità di docenti, ogni professionalità esistente all'interno della stessa Azienda attraverso apposita designazione (che avverrà a cura della Commissione paritetica per la formazione) a seguito di valutazione di curricula professionali e titoli formativi dei dipendenti interessati.

Le parti concordano di demandare alla costituenda Commissione paritetica lo studio di disincentivazioni in caso di non partecipazione ai corsi di formazione obbligatori

Ove, invece, all'interno dell'Azienda, non esistessero professionalità adeguate ci si avvarrà di professionalità esterne ricorrendo, anche, a strutture specializzate quali università e/o Centri di Formazione.

I dipendenti interessati, potranno presentare domanda di partecipazione e saranno selezionati, sulla base delle priorità aziendali, dalla commissione paritetica sopra indicata.

Al finanziamento di tale istituto si provvede mediante lo stanziamento di bilancio a cui si aggiunge una quota pari all'1% del monte salari per l'anno di competenza. Nel costo devono essere considerati tutti gli oneri diretti e

indiretti a carico del datore di lavoro, compresi quelli previdenziali. I fondi per l'anno 2001 ammontano a circa lire

ARTICOLO 19

Lavoro straordinario (già approvato il 19/03/2001 dalla delegazione trattante con a capo il prof. Colombo)

ARTICOLO 20

Servizio di pronta disponibilità

Il servizio serve a fronteggiare situazioni di urgenza dove non e' possibile garantire la copertura del servizio 24 ore su 24 per sette giorni alla settimana, in relazione alla dotazione organica, ai profili professionali necessari per l'erogazione delle prestazioni nei servizi e stabilimenti ospedalieri, individuati e definiti secondo criteri di organizzazione concordati col le R S U e le OO.SS. nell'ambito del piano annuale predisposto dall'Azienda come da allegato n. 6 al presente contratto.

L'istituto della pronta disponibilità e' regolato dall'articolo 18 del D.P.R. 270/87 e dall'articolo 44 comma 1 del CCNL. 1994/97.

1. Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il presidio nel tempo massimo di 30 minuti dalla chiamata del centralinista.
2. Sono tenuti a svolgere il servizio di pronta disponibilità solo i dipendenti in servizio presso le U.O. con attività continuativa nell'arco delle 24 ore.
3. Il servizio di pronta disponibilità e' organizzato utilizzando di norma personale della stessa U.O. o dipartimento.
4. Il servizio di pronta disponibilità va limitato esclusivamente ai turni notturni ed ai giorni festivi. Nel caso in cui essa cada in giorno festivo spetta un riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale. La pronta disponibilità ha durata di dodici ore e dà diritto ad una indennità di £40.000 per ogni dodici ore.
5. Due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo nei giorni festivi.
6. Qualora il turno sia articolato in orari di minore durata, i quali, comunque non possono essere inferiori alle quattro ore, l'indennità e' corrisposta proporzionalmente alla sua durata maggiorata del 10%.
7. In caso di chiamata l'attività viene computata come lavoro straordinario fatta salva l'applicazione dell'articolo 34 del CCNL. Comma 6 e quello dell'art 23 del presente contratto aziendale.
2. Di regola non potranno essere previsti per ciascuno più di sei turni di pronta disponibilità al mese.
3. E' vietata la pronta disponibilità alle seguenti figure professionali, eccetto coloro che svolgono la loro attività nei comparti operatori e nelle strutture di emergenza e di area critica; sono pertanto escluse:

- A) tutte le categorie e profili del ruolo amministrativo;
- B) il personale appartenente alle categorie e profili del ruolo tecnico:
- C) agente tecnico
- D) ausiliario socio sanitario
- E) ausiliario socio sanitario specializzato
- F) O.T.A
- G) Assistente sociale
- H) Terapista della riabilitazione
- I) Capo sala

10. Alle seguenti figure professionali e' consentita la pronta disponibilità per eccezionali esigenze di funzionalità della struttura:

- A) infermieri generici
- B) infermieri psichiatrici
- C) capo sala in servizio di emergenza.
- D) _____
- E) _____

11. Le parti concordano pertanto di quantificare in n. _____ turni di pronta disponibilità per l'anno

_____ per £_____ per un totale di £._____ tutto potrà essere suscettibile di variazione in aumento qualora esigenze eccezionali ed imprevedibili lo impongono; l'eventuale rideterminazione del tetto massimo di turni di pronta disponibilità sarà oggetto di apposito accordo aziendale con le R S U e le OO. SS.
12. Ai compensi di cui al presente articolato si provvederà con le risorse del fondo di cui all' articolo 38 comma I, e destinando i relativi risparmi alla finalità dell'articolo 38 comma 3 lett. d del CCNL98/2001 per rideterminare l'importo dell'indennità di cui al comma 4 del presente articolato..

ARTICOLO 21

Divise del personale

Al personale cui durante l'orario di servizio è fatto obbligo di indossare una divisa o indumenti di lavoro e calzature appropriate; in relazione al tipo di prestazione, verranno forniti gli indumenti stessi esclusivamente a cura e spese dell'amministrazione, nella misura di almeno tre cambi.

Ai dipendenti addetti a particolari servizi (esempio: personale 118, personale della manutenzione, eccetera) debbono essere inoltre forniti tutti gli indumenti protettivi contro eventuali rischi e/o infezioni, tenendo conto delle norme in materia antinfortunistica, di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

ARTICOLO 22

Progressione economica orizzontale

A tutto il personale del comparto in servizio al 31/12/1999, è corrisposto un "finanziamento delle fasce retributive", negli importi previsti dal CCNL 1998/2001, per ogni singola categoria, a decorrere dall' 1 gennaio 2000.

I relativi importi saranno corrisposti nel mese di _____

ARTICOLO 23

Misura dell'indennità di funzione

1. Al dipendente cui sia conferito l'incarico per una delle posizioni organizzative di cui agli artt. 20 e 21 del C.C.N.L., compete, oltre al trattamento economico iniziale di cui alla tabella 9 del C.C.N.L., secondo la categoria e livello di appartenenza ed alla retribuzione di risultato, un'indennità di funzione in misura, annua, variabile da un minimo di L. 6.000.000 ad un massimo di L. 18.000.000, come definito all'articolo 15.

2. Tale indennità assorbe tutti i compensi per lavoro straordinario.

ARTICOLO 24

Attribuzione del fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno.

Il fondo è costituito come da allegato. L'allegato dovrà essere integrato con una griglia di tutte le voci attivate/erogate per ogni unità operativa.

Corresponsione delle indennità

Le indennità indicate dall' articolo 44 (sinteticamente riportate nella tabella "A" allegata al presente contratto) possono essere erogate dall'ente nei limiti del sopracitato fondo. Ciò comporta l'onere da parte dell'amministrazione di monitorare in corso d'anno la spesa a tal titolo sostenuta mediante il sistema del controllo (trimestrale). Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 44 punto 3-3^ cap. del C.C.N.L./1995, vengono individuate le seguenti categorie di personale, cui attribuire, se ed in quanto effettivamente operanti su tre turni e nei limiti del vincolo finanziario sopracitato, la prevista indennità giornaliera di L.3.500:

1. Autisti;

2. Centralinisti- Portieri;
3. Operatori Tecnici addetti all'assistenza;
4. Ausiliari Specializzati.

Le indennità in parola avranno decorrenza dall'1/1/2000. L'indennità di cui all'articolo 44- comma 6- viene estesa agli operatori del ruolo sanitario, nei termini di cui al comma 9, qualora prestino attività in uno dei servizi individuati ai sensi del comma 6 citato. I responsabili dei Servizi (nelle loro varie articolazioni) in collegamento con i Servizi operatori Professionali Sanitari, comunicheranno preliminarmente al Responsabile dell'U.G.R.U. il numero dei nominativi, dei soggetti operanti in turno unico, doppio e triplo turno, nonché le eventuali variazioni che si dovessero determinare per le esigenze di servizio sulla base dei seguenti principi:

INDENNITA' DI TURNO PER COPRIRE LE 12 ORE

(L. 4.000 A TURNO)

Per questa indennità l'equità viene precisata rispetto al servizio, attivato per almeno 12 ore giornaliere su 5 o 6 giorni alla settimana, con la programmazione su base annua e con una tolleranza del 30% in meno rispetto alla media del servizio. Ogni Responsabile di U.O. o servizio comunicherà all'UGRU il numero dei dipendenti soggetti

I competenti servizi effettueranno, a consuntivo, la verifica annuale per le eventuali regolarizzazioni retributive.

INDENNITA' DI TURNO PER COPRIRE LE 24 ORE

(L. 8.700 A TURNO)

Gli stessi criteri di cui al precedente punto ci applica ai turni riferiti a 24 ore per ogni articolazione dell'orario.

INDENNITA' PER ATTIVITA' DI TERAPIA SUB-INTENSIVA

Le indennità di cui la comma 6 dell'articolo 44 del C.C.N.L./1995 saranno corrisposte al personale infermieristico che operi:

- in servizi di degenza ospedaliera appositamente individuati, con formali atti;
- nel servizio 118 - 1 turno infermieristico per l'addetto all'assistenza in ambulanza per punto di primo o pronto soccorso.
- Tutti gli operatori del Dipartimento di psichiatria (diagnosi e cura e centri di salute mentale)
- Sala gessi
- Dialisi
- Sert
- Autisti 118

Ove non individuata una distinta équipe dedicata, il turno si intenderà effettuato, a rotazione, da tutto il personale infermieristico turnista dell'Unità Operativa con una intensità assistenziale equivalente a quella di una équipe distinta.

Il conteggio verrà effettuato rapportando i turni dell'attività di terapia sub- intensiva a quelli individualmente prestati da ciascun infermiere dell'équipe della rispettiva Unità Operativa.

La liquidazione verrà effettuata dalle competenti Direzioni Sanitarie in ragione mensile.

Qualora si determinassero variazioni organizzative rispetto "allo status quo" di alcune attività assistenziali, l'indennità sarà modificata con la stessa decorrenza.

Entro il mese di settembre si procederà ad un incontro rivolto alla verifica degli orari di lavoro dei Servizi distrettuali ed ospedalieri, al fine di articolare gli orari di apertura per ottenere una quanto più ottimale erogazione dei relativi servizi.

Si definiranno, inoltre, le procedure di rilevazione e conteggio delle fasce orarie dei servizi.

ARTICOLO 25

Norme finali.

L'Azienda si impegna a richiedere a tutte le imprese fornitrici che i prodotti siano fabbricati nel rispetto delle Convenzioni fondamentali dell'OIL ed in particolare della Convenzione 1138 sull'età minima e si impegna altresì a sostenerle verso tale obiettivo attraverso il rafforzamento dei programmi dell'OiL in atto a Sialkot nel settore degli strumenti chirurgici. Tali programmi hanno come obiettivo la rimozione dei minori dal lavoro, la loro reintegrazione nel mondo della scuola l'eventuale inserimento al loro posto di membri della famiglia anche attraverso misure di formazione professionale e di sostegno socioeconomico.

AZIENDA SANITARIA N. 1 PAOLA

CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO

Il presente contratto collettivo di lavoro integrativo, definito ai sensi dell'art.45 del d.lgs.29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art.4 del CCNL per il periodo 1.1.1998 / 31.12.2001 del Comparto Sanità, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto, dipendente dell'Azienda Sanitaria n. 1 di Paola ed entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione.

Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146 si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:

- a) assistenza sanitaria
- b) igiene e sanità pubblica
- c) veterinaria
- d) protezione civile
- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici
- f) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero:

- a) la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
- b) l'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
- c) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
- d) eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- e) non saranno effettuate azioni di sciopero:
 - 1) nel mese di agosto;
 - 2) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - 3) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- f) gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.

NOTA

Nell'ambito dei servizi pubblici di cui ai punti precedenti, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili con i medesimi contingenti di personale, sia per quanto attiene al numero che alle diverse professionalità, previsti in occasione dei giorni festivi.

PROCEDURE

Il rispetto della sostanza dell'accordo è reso possibile dalla definizione di procedure omogenee che consentano l'adozione dei provvedimenti necessari a garantire sia l'individuazione del personale esonerato dallo sciopero che la concreta possibilità, per quest'ultimo, di essere sostituito da coloro che spontaneamente hanno deciso di non aderire allo stesso.

Tale necessità è resa più stringente dalla brevità dei termini all'interno dei quali operare.

A tale scopo è quindi opportuno precisare quanto segue:

- a) le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i Servizi Pubblici Essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro.

In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

- b) Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale

previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.

- c) La comunicazione agli interessati in servizio dell'esonero dallo sciopero viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti a tutti gli orologi marca-tempo attivati nel servizio.

La comunicazione al personale in congedo ordinario, straordinario o aspettativa che cessi in data successiva a quella prevista degli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.

- d) La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione.

- e) Il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art. 2 della legge 20.05.1970, n° 300, di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi siano ricompresi fra quelli non ritenuti essenziali dal presente accordo.

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n° 146 e di quelle contenute nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo si applicano gli articoli 4 e 9 della predetta legge n° 146.

Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'Azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti, uffici da operarsi nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione dell'Azienda.

Informazione

Premesso che l'informazione è strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale, l'Azienda si impegna a trasmettere alle OO.SS. trattanti ed alla RSU tutta la documentazione inerente materie oggetto di contrattazione, di concertazione e consultazione, almeno dieci giorni prima dell'inizio del confronto negoziale.

Precisato che su tutti gli atti riguardanti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione complessiva delle risorse umane, l'informazione deve essere scritta e preventiva.

La medesima Azienda si impegna, altresì a trasmettere alle suddette rappresentanze dei Lavoratori tutte le informazioni di carattere generale relative alla stessa Azienda.

Sessione di bilancio

Ai sensi dell'art.4, c.2 punto III le parti, dopo un approfondito confronto in ordine alle risorse disponibili e la relativa utilizzazione ed allocazione nei capitoli del bilancio preventivo per l'anno 1999, con particolare riguardo alle voci riguardanti il personale ed i beni e servizi, tenuto conto, altresì, di quanto previsto dalla legge di programmazione regionale, nonché del programma aziendale, delle linee strategiche dello stesso e dei processi di investimento e riorganizzazione conseguenti, convengono di quantificare le risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali per l'anno 1999. secondo quanto segue:

Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio: lavoro straordinario - disagio pericolo e danno - ex art. 38.

Commi 1 e 2 del CCNL 1998 -2001

Il fondo è costituito dai fondi ex CC.CC.NN.LL. 1995/1996 art.43 comma 2 punti 1) e 2)., consolidati al 31.12.1997. Dal 1° gennaio 1999 i due fondi si unificano. A decorrere dal 31.12.1999 le indennità di turno (tre turni) passano da L.8500 a L. 8.700, quelle su due turni da L.3.500 a L.4.000, ed il fondo è incrementato dello 0,06% del monte salari al 1997. - in caso di aumento di personale nella Dotazione Organica il fondo va integrato delle risorse necessarie per la corresponsione del trattamento accessorio al personale neo - assunto)

- per l'anno 1999 il fondo ammonta a	L.....	così ripartito:
- per lavoro straordinario	L.....	
- per indennità di disagio pericolo e danno	L.....	

Fondo per la produttività collettiva e miglioramento dei servizi e per la qualità della prestazione individuale - ex art. 38 comma 3 e segg.CCNL 1998 - 2001

Stabilito che per l'anno 1999 il fondo sarà utilizzato per finanziare esclusivamente la produttività collettiva, tenuto conto dell'ammontare delle risorse aggiuntive stabilite in sede regionale nell'atto di indirizzo per la formazione dei bilanci di previsione annuale pari a L e di quelle ulteriori previste, sempre in sede regionale, per il raggiungimento degli obiettivi strategici relativi ai processi di riorganizzazione e/o collegati al reale recupero di margini di produttività,

ammontanti a L....., tenuto conto, altresì, che per l'anno..... la programmazione aziendale non prevede incrementi di personale, si conviene che il fondo pari allo 0,2% del monte salari 1997, pari a L....., finanziato dalla Regione, sarà utilizzato per sostenere processi riorganizzativi e che confluirà nel fondo per la produttività collettiva.

Il fondo è, altresì incrementato dalle risorse derivanti da: attuazione art.43 della legge 449/97 per L.....; dalle economie conseguenti a trasformazioni del rapporto di lavoro da tempo intero a tempo parziale per L.....; da risparmi derivanti dal fondo per il trattamento accessorio per L.....;

pertanto, per il periodo : 01.01.1999 - 30.06.1999 il fondo per la produttività collettiva ed il miglioramento dei servizi ammonta a L.....

Detto fondo, con decorrenza 01. 07.1999 è decurtato di un ammontare di L.....pari al 15% del fondo per la produttività collettiva e sarà destinato al finanziamento del fondo ex art. 39 del CCNL 1998 - 2001. Pertanto il Fondo per la produttività collettiva ed il miglioramento dei servizi a decorrere dall'01.07.1999 ammonta a L.....Esso sarà utilizzato secondo i seguenti programmi di incremento di produttività:

Le parti prendono atto che l'istituto dell'incentivazione alla produttività, così come strutturato nel nuovo CCNL del Comparto Sanità, risulta profondamente trasformato rispetto ai precedenti contratti di lavoro.

In particolare, il nuovo sistema di incentivazione alle produttività risulta caratterizzato dai seguenti elementi:

- è importante strumento per migliorare, dal punto di vista quali-quantitativo, il servizio che la nuova azienda sanitaria è chiamata ad offrire al cittadino utente, nel quadro di un più efficiente utilizzo delle risorse e pertanto di una maggiore economicità dell'Ente;
- è sistema scollegato da ogni presunzione di produttività del dipendente e pertanto strumento effettivamente meritocratico;
- è un sistema che si fonda nel perseguimento e sulla verifica di concreti risultati ottenuti dal singolo dipendente e dall'équipe (è pertanto incentivazione di risultato);
- è strumento da gestire nell'ambito dei criteri generali posti, in modo decentrato, a livello di singolo servizio / reparto / ufficio.

Le parti prendono atto che l'istituto dell'incentivazione consta di due elementi strutturali:

- Incentivazione alla produttività collettiva (Art. 39)
destinata a promuovere il miglioramento organizzativo e l'erogazione dei servizi per la realizzazione degli obiettivi generali dell'Ente.
- Incentivazione alla produttività di risultato economico (art. 4 comma 8 DLG 502/92)
Strumento per il raggiungimento di risultati positivi in termini economici, da parte dei responsabili dei budget di unità organizzativa.

Si stabilisce di articolare il fondo della produttività 1999 implementato delle risorse aggiuntive, in due distinte parti:

- **FONDO DI MANTENIMENTO:** parte distribuita a mantenimento dei precedenti livelli di produttività e di miglioramento della situazione economica dell'azienda; tale parte rappresenta il collegamento con il precedente sistema rendendo graduale il passaggio, consentendo il superamento delle differenze basate sui pregressi accordi e favorendo, altresì, il processo di armonizzazione.
- **FONDO BUDGET:** parte legata al processo di budget distribuito in funzione degli obiettivi e dei risultati raggiunti dai centri di responsabilità, dalle aree omogenee, o dalle unità Operative,
(secondo la divisione funzionale fatta nell'Azienda)

FONDO DI MANTENIMENTO (40%)

- 1) la quota spettante ad ogni singolo profilo è determinata suddividendo il fondo di mantenimento sulla base del numero di dipendenti rilevato dalla dotazione organica, attribuendo un peso moltiplicatori diverso per livello (es.1)

es.1

livello	peso	num. dipen. 31/12/98	quota annuale	spesa totale
III	1	173	173	
IV	1,25	132	165	
V	1,50	115	172,5	
VI	1,75	474	829,5	

VII	2,25	67	150,75
VIII	2,75	1	2,75
	totale	962	1439,5

Le quote così stabilite vengono erogate mensilmente in busta paga, sulla base dei giorni di presenza escludendo: Ferie; permessi ex art.21; permessi sindacali; malattia; gravidanze.

Eventuali residui al 31.12. vengono redistribuiti a saldo.

FONDO BUDGET (60%)

Il Fondo Budget è costituito dalla parte percentuale del fondo rimanente.

- a) Il fondo budget viene suddiviso fra i diversi centri di responsabilità, aree omogenee, unità operative, determinando così una quota teorica; nel senso che tale quota spetta per intero solo al raggiungimento totale dell'obiettivo.
- b) La suddivisione delle quote la cui somma costituisce il fondo budget di UO, avviene in funzione dei seguenti elementi:

b1) Numero degli operatori che hanno prestato la loro opera all'interno delle Unità Operative, moltiplicato per il rispettivo peso di livello.(es.1)

b2) Attribuzione di un peso / valore agli obiettivi definiti dai diversi centri di responsabilità o U.O. nel processo di negoiazione di budget tra il Direttore Generale e il Responsabile di Unità Operativa.(es.2)

La valutazione e l'attribuzione del relativo peso deve essere conseguente alla coerenza dell'obiettivo di U.O. rispetto al piano strategico o alle linee operative indicate dal Direttore Generale.(es.3)

Es.2		Es.3	
Categoria	PARAMETRI	FASCIA/OBIETTIVI	PESO
A	1,00	A	10
B	1,25	B	8
Bs	1,75	C	5
C	2,25	D	2
D	2,75	E	1
Ds	3,00		

- c) Semestralmente verrà erogata la quota teorica precedentemente identificata. La liquidazione avverrà previa verifica dei risultati effettivamente raggiunti ed in rapporto percentuale agli stessi. (es.4)

Es.4

Percentuale risultati rispetto agli obiettivi:

- inferiore al 30%	si eroga 0%
- tra il 30 e l'85%	si eroga una percentuale di pari proporzione
- oltre l'85%	si eroga il 100%

- d) La quota teorica contrattata dall'unità operativa, nella percentuale raggiunta, e ripartita tra gli operatori sulla base dei diversi pesi, può essere ulteriormente rapportata alla intensità dell'impegno del singolo operatore nel raggiungimento degli obiettivi..

La valutazione è effettuata dal responsabile (con i rischi, le perplessità, ma anche la possibilità di valutare i dirigenti).

- impegno superiore alla media	=	peso del livello +
10%		
- impegno nella media	=	stesso peso del livello

- impegno inferiore alla media
10%

$$=$$

peso del livello -

Fondo delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica - ex art.39.CCNL 1999-2001

N.B. Il fondo si costituisce con:

- Quota del fondo già attribuito e confluito nella indennità di qualificazione professionale comune;
- Quota individuale restante del suddetto fondo del personale cessato;
- Fondo del “gradone” ex art.45;
- A decorrere dall’1.07.1999, una quota del 15% del fondo per la produttività collettiva;
- Dall’1.1.1999, da minori oneri per riduzione stabile di organico;
- Dal 31.12.1999, da una quota dello **0,81 %** del monte salari annuo al 31 12 1997.
- Dalla riduzione stabile del fondo per il trattamento accessorio.)
- Dall’indennità professionale specifica
- Dalle 65 ore di straordinario del personale chiamato a ricoprire le posizioni organizzative
- Dal 1.1.2000 dall’importo dell’indennità di maggiorazione infermieristica che sarebbero state maturate dal personale interessato
- Dal 1.1.2000 dall’importo economico derivante dalla differenza retributiva tra l’ex 8 livello e l’ex 8 bis che sarebbe stato maturato dal personale interessato
- Dalle risorse necessarie in caso di aumento di personale nella Dotazione Organica.

Il fondo per il periodo 01.01.1999-30.06.2001 ammonta a L.....ed è così ripartito:

- quota per l'indennità di qualificazione professionale comune.....
- quota per l'indennità di qualificazione professionale specifica.....
- quota per le fasce retributive
- quota per le posizioni organizzative.....

Dall'01.07.1999 il fondo è integrato con il 15% del fondo per la produttività collettiva e pertanto ammonta a L.....

- quota per l'indennità di qualificazione professionale comune.....
- quota per l'indennità di qualificazione professionale specifica.....
- quota per le fasce retributive
- quota per le posizioni organizzative.....

A decorrere dal 31.12.1999, il fondo è ulteriormente incrementato con una quota pari allo 0,81% del monte salari al 31.12.1997 che è pari a L..... e che sarà così ripartita:

- quota per le fasce retributive
- quota per le posizioni organizzative.....

N.B. nell'incremento del fondo, a decorrere dal 1.1.2000, va tenuto conto dell'ex indennità infermieristica e della differenza economica tra ex 8 ed ex 8 bis.

In sede aziendale, nella sessione di bilancio, è possibile spostare quote del fondo per il lavoro straordinario per il finanziamento della classificazione.

CLASSIFICAZIONE

La parti, in applicazione di quanto previsto dall'art.4 c.3 del CCNL definiscono i seguenti criteri generali per la progressione economica prevista dal nuovo modello di classificazione, di cui all'art.17 del CCNL medesimo:

Per favorire il passaggio dal vecchio istituto al nuovo modello di progressione economica, in questa prima fase, è utile ed opportuno definire un sistema di criteri e requisiti che partendo dall'esistente ipotizzi forme e soluzioni innovative.

1. Pre - requisiti di accesso alle selezioni:

così come nell'art. 45 non tutti partecipavano alla selezione (esperienza quinquennale), anche nell'ambito dell'ordinamento, è opportuno valutare una soglia minima di permanenza nella fascia economica precedente

2. criteri di valutazione:

anche in questo caso è utile proporre un mix di criteri di valutazione che tengano conto dell'anzianità, della formazione nonché della valutazione individuale, differenziando la combinazione di questi elementi e la loro incidenza a seconda della categoria

- categorie basse maggior peso all'anzianità, rispetto alle altre due;
 - categorie superiori maggior incidenza della valutazione individuale e della formazione rispetto all'anzianità;
- 3. valutazione della carriera e dei titoli:**
mentre per l'anzianità i criteri utilizzati possono essere i più svariati, purché predeterminati, nell'ambito della valutazione dei titoli sono utili alcune considerazioni:
- il nuovo contratto prevede, nell'ambito della formazione, la programmazione di corsi propedeutici all'ordinamento con previsione di esame/valutazione finale;
 - ciò, però, produrrà i suoi effetti non prima di un biennio, e rende -pertanto - necessaria la valutazione anche dell'aggiornamento precedentemente effettuato, pur con peso diversificato potrebbe rivelarsi utile introdurre un coefficiente di valutazione diverso per corsi recenti rispetto a corsi "datati".
- 4. valutazione individuale:**
- è indispensabile che la valutazione individuale, per tentare di garantire trasparenza ed imparzialità, sia effettuata mediante "griglie di valutazione" pre-impostate da sottoporre ai vari responsabili di servizio unitamente ad indicazioni comuni per la valutazione;
 - è utile, ma non indispensabile, che le griglie siano predisposte e diversificate per profilo professionale; la valutazione da fare è relativa alla possibilità di concordarle o verificarle preventivamente;

esempio pratico

Categoria A: requisiti di riferimento

- a) esperienza acquisita nella attività (anzianità ?) (50%)
- b) processi di arricchimento conseguenti a formazione e/o aggiornamento (15%)
- c) verifica delle prestazioni svolte sotto il profilo quali- quantitativo (25%)
- d) altro, con particolare riguardo al rapporto con gli utenti(10%)

Categoria B e Bs: requisiti di riferimento

- a) esperienza acquisita nella attività (anzianità ?) (50%)
- b) processi di arricchimento conseguenti a formazione e/o aggiornamento (15%)
- c) verifica delle prestazioni svolte sotto il profilo quali - quantitativo (25%)
- d) altro, con particolare riguardo al rapporto con gli utenti(10%)

Categoria C:

- a) esperienza acquisita a seguito di attività effettivamente svolta e comprovata, anche non collegata all'anzianità (25%)
- b) processi di formazione ed aggiornamento professionale (25%)
- c) capacità di adattamento alle trasformazioni organizzative, unite al coinvolgimento nei processi di lavoro (40%)
- d) altro, con particolare riguardo al rapporto con gli utenti(10%)

Categoria D e Ds:

- a) esperienza acquisita a seguito di attività effettivamente svolta e comprovata, anche non collegata all'anzianità (25%)
- d) processi di formazione ed aggiornamento professionale (25%)
- e) capacità di adattamento alle trasformazioni organizzative, unite al coinvolgimento nei processi di lavoro (40%)
- d) capacità decisionale e di coordinamento ed altro((10%)

Valutazione individuale:

Le parti stabiliscono di istituire una specifica commissione per la corretta attuazione delle modalità inerenti l'applicazione della progressione nell'ambito delle categorie e per la valutazione dei titoli in possesso dei partecipanti alla selezione. Detta commissione avrà, altresì, il compito di valutare permanentemente le prestazioni ed i risultati dei singoli dipendenti.

Sistemi di verifica della produttività

Partecipazione diretta o nomina di esperti componenti i servizi di controllo o i nuclei di valutazione

Pari opportunità

Comitati per le pari opportunità

1. I Comitati per le pari opportunità, istituiti presso l'azienda nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6 comma 2, svolgono i seguenti compiti:
 - a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
 - b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, comma 2 punto X ;
 - c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.
2. I Comitati, presieduti da un rappresentante dell'azienda, sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'azienda o ente. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.
3. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dai Comitati per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:
 - accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
 - flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
 - processi di mobilità.
4. L'azienda favorisce l'operatività dei Comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da essi svolto. I Comitati sono tenuti a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno degli enti, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi..
5. I Comitati per le pari opportunità rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei Comitati possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Criteri per l'attribuzione del lavoro straordinario

Fermo restando quanto previsto dall'art.34 del CCNL ed il limite individuale di 180 ore annuali, e tenuto conto delle risorse previste per il lavoro straordinario, si stabilisce quanto segue:

Premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari, temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue:

- il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle Unità Operative, pertanto il ricorso a tale istituto deve, comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili; pertanto diviene obiettivo aziendale la sua riduzione;
- le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico, al fine di potere adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;
- il lavoro straordinario prestato deve essere monetizzato, o su richiesta del personale interessato, recuperato avuto riguardo delle esigenze dell'Azienda, motivate per iscritto;
- entro due mesi dalla sottoscrizione del presente accordo la parti si incontreranno per verificare le modalità di impiego e definire eventuali correttivi.
- Vengono così stabilite le quote budget per i seguenti centri di costo :

Indennità per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo e danno.

Le parti concordano che tali indennità saranno corrisposte per la remunerazione di compiti che comportano oneri, rischi, o disagi particolarmente rilevanti, collegati alla particolare natura dei servizi che richiedono interventi di urgenza, quali indennità di turno, reperibilità, per servizio notturno, festivo e festivo notturno.

Si da atto pertanto che le indennità di cui appresso integrate dal piano delle P.D. allegato al presente contratto, possono essere erogate dall'Ente nei limiti del fondo stabilito.

Indennità :

- 1) art. 18 Dpr 270/87 (Pronta Disponibilità)
- 2) art. 57, commi 2 e 3 Dpr 270/87 (ad eccezione quota pensionabile £.15.000);
- 3) art. 48, comma 2 Dpr 384/90 (indennità polizia giudiziaria);
- 4) art. 49, commi 3, 5 e 6 Dpr 384/90 (indennità professione infermieristica);
- 5) art. 51 dpr 384/90 (indennità di turno);
- 6) art. 52 Dpr 384/90 (indennità servizio notturno e festivo);
- 7) art. 54 Dpr 384/90 (indennità rischio radiologico).

Ciò comporta l'onere da parte dell'azienda di monitorare in corso d'anno la spesa a tal titolo sostenuta mediante sistema del controllo quadrimestrale.

Restano confermate le figure alle quali è possibile attribuire l'indennità su due turni individuate nell'accordo decentrato per l'anno 1997 che di seguito si riportano:

- 1) Autisti;
- 2) Centralinisti - Portieri;
- 3 O.T.A.;
- 4) Ausiliari.
- 5) altro eventuale personale che per esigenze di servizio, anche per periodi limitati, sarà utilizzato su tre turni.

Si concorda che tutti i turni saranno predisposti dalla sola Direzione Sanitaria di ogni Presidio o Struttura e dovranno essere riferiti ad un arco temporale di un mese al fine di compensare, se possibile anche nello stesso periodo, eventuali eccedenze di ore per copertura turni.

Le parti, in merito all'art. 44 del CCNL 95, riconfermano l'interpretazione letterale di tale articolo, che prevede un sostanziale equilibrio dei turni svolti di mattino, pomeriggio e notte, concordano che dal mese di Maggio dell'anno in corso le indennità previste dal suddetto articolo, commi 3 e 4, saranno attribuite in presenza di un'effettiva rotazione nei turni di tutto il personale del servizio con un minimo di 5 presenze nei servizi attivati su due turni (antimeridiano o pomeridiano) e con un minimo di 3 presenze notturne nei servizi attivati su tre turni.

Programma di attività di formazione professionale

A sostegno della strategia aziendale, dei processi innovativi e del raggiungimento degli obiettivi, le parti convengono di attivare per l'anno 1999 le seguenti iniziative di formazione, riqualificazione ed aggiornamento professionale:

Le parti prendono atto che la normativa relativa alla materia Sanitaria è in continua innovazione e cambiamento su diversi piani:

- istituzionale
- organizzativo
- delle responsabilità
- del sistema informativo
- del finanziamento e delle contabilità.

L'esperienza dimostra che le norme da sole non sono sufficienti per produrre cambiamenti in quanto la loro attuazione dipende dalla costruzione di condizioni (strutturali, operative, culturali) capaci di rendere il cambiamento operante, valorizzando il ruolo dinamico e attivo delle persone, cioè di quanti, a diversi livelli di responsabilità, operano nelle istituzioni e nei servizi.

E', infatti, a partire dalle persone, dal loro apporto collaborativo e partecipativo e dal continuo cambiamento ed adeguamento delle loro professionalità che le innovazioni introdotte potranno avere maggiore possibilità di successo, realizzando un salto di qualità nella erogazione del servizio socio-assistenziali.

Pertanto, nell'ambito dei processi di riforma delle Aziende Sanitarie e degli Enti, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati.

Le iniziative da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.

In tale contesto, quindi la risorsa formativa non può che porsi il seguente obiettivo generale: pervenire ad una crescita, maturazione e valorizzazione professionale di tutto il personale in grado di soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato, la domanda sempre più complessa di benessere psico-fisico, sociale ed ambientale proveniente dal cittadino-utente e dalla collettività, promuovendo e tutelando la salute individuale e collettiva dei singoli, delle famiglie, dei gruppi e delle comunità.

L'obiettivo generale, tuttavia, si potrà perseguire solo tramite l'individuazione di tappe intermedie che l'Azienda intende raggiungere impegnando per l'anno 1999 risorse finanziarie finalizzate alla formazione, al fine di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione.

Le aree interessate prioritariamente riguardano:

- i processi di innovazione tecnologica ed organizzativa;
- processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi;
- le discipline che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche di programmazione e la gestione del personale nelle linee di indirizzo del Piano Sanitario Nazionale e della programmazione regionale e locale dei servizi.
- la conoscenza sui concetti e sui nuovi strumenti di programmazione e controllo economico finanziario introdotti dalla legislazione nazionale (contabilità economico-finanziaria e patrimoniale, responsabilità economica. Budget) al fine di consentire un più diretto coinvolgimento del personale nel perseguimento di obiettivi di efficienza e di ottimizzazione dell'impiego delle risorse.

Le parti, tenuto conto dei contenuti già definiti con il presente accordo di contrattazione integrativa aziendale, concordano di istituire una commissione paritetica, che sarà nominata dalla delegazione trattante (di parte pubblica e sindacale) che pervenga entro gg. __ alla stesura di un programma biennale di formazione ed aggiornamento, che coinvolga tutti i lavoratori e tutte le figure professionali.

Le parti concordano, altresì, nella opportunità di pervenire relativamente all'istituto alla formazione ed aggiornamento ad accordi (in via sperimentale) interaziendali e finalizzati a programmare, riducendone i costi, percorsi formativi per quelle professionalità la cui presenza nelle singole aziende è limitata.

Le parti concordano, altresì, di effettuare la formazione e l'aggiornamento all'interno delle aziende ricorrendo, anche, alle strutture specializzate (università, centri di formazione) al fine di contenere i costi coinvolgendo, allo stesso tempo, più operatori possibili.

I dipendenti interessati potranno presentare domanda di partecipazione e saranno selezionati, sulla base delle priorità aziendali, da specifica commissione paritetica, avendo presente i seguenti criteri di riferimento:

Le materie riguarderanno:

- a) miglioramento dei livelli professionali
- b) aggiornamento rispetto alle innovazioni e nuove tecnologie
- c) nuove metodiche di specializzazione
- d) rapporti con l'utenza
- e) sistemi di gestione
- f) ecc.

Al finanziamento di tale istituto si provvede mediante lo stanziamento di bilancio a cui si aggiunge una quota pari all'1% del monte salari per l'anno.....

Criteri per le politiche dell'orario di lavoro

Forme di partecipazione

Al fine di consentire un più completo coinvolgimento partecipativo del personale nei processi produttivi aziendali , previsto dall'art.5 comma 2 del CCNL, le parti concordano, infine, di istituire le seguenti commissioni bilaterali per la formulazione di proposte e l'approfondimento di specifiche problematiche che si individuano nelle seguenti materie:

- a) organizzazione del lavoro
- b) igiene, sicurezza ed ambiente
- c) processi formativi
- d) ecc.

Allegati

LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La concertazione è, altresì, prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di :

- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni, art.20
- conferimento degli incarichi e relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione art.21
- sistema di valutazione permanente prestazioni e risultati dei dipendenti . art. 35 c.2
- La concertazione è attivata con richiesta scritta dai soggetti sindacali facente parte della delegazione trattante.
- Inizia entro 48 ore dalla richiesta sindacale.
- Si conclude entro 30 giorni.
- L'esito della contrattazione va verbalizzato.

La graduazione delle funzioni

Le posizioni organizzative individuate possono avere diverse graduazioni di funzione in base ai seguenti criteri :

- a) livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate
- b) grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati
- c) complessità delle competenze attribuite
- d) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite
- e) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali
- f)

L' Azienda formula in via preventiva i criteri generali per conferire al personale gli incarichi relativi alle posizioni organizzative istituite.

Potranno essere presi in considerazione tutti i dipendenti collocati nella categoria D nonchè quelli della categoria C per tipologie di particolare rilievo anche professionale coerenti con l'assetto organizzativo dell'azienda o ente.

Rispetto alle funzioni ed attività prevalenti da svolgere si terrà conto di:

- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare
- dei requisiti culturali posseduti dal personale
- delle attitudini, capacità professionali ed esperienza acquisite dal personale
-

Gli incarichi sono conferiti con provvedimento scritto e motivato

- E' corrisposta l'indennità di funzione prevista dall'art.36, da attribuire per la durata dell'incarico. (art.21 ccnl)
- L'incarico di funzione di posizione organizzativa comporta un'indennità al dipendente per il periodo dell'incarico da 6 a 18 milioni annui lordi. Tale indennità assorbe i compensi per lavoro straordinario (art 36 ccnl)
- La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente titolare.

In tal caso il dipendente

- **resta inquadrato nella categoria di appartenenza**
- **viene restituito alle funzioni proprie del profilo**
- **mantenendo il trattamento economico già acquisito ai sensi dell'art.35 (di fascia)**

PROGRESSIONE ECONOMICA VERTICALE

I passaggi da una categoria a quella immediatamente superiore avvengono previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalle specifiche declaratorie del profilo professionale oggetto della selezione. Viene istituita una apposita commissione dove almeno uno dei componenti deve appartenere al profilo professionale oggetto della selezione. L'Amministrazione deve deliberare un regolamento per lo svolgimento della selezione previa concertazione con le rappresentanze sindacali. Il regolamento stabilisce i criteri generali su cui verteranno la prova pratica e la valutazione comparata dei curricula attribuendo rispettivamente:

prova pratica:	massimo punti 60
curriculum:	massimo punti 30
anzianità:	massimo punti 10 (1 punto per ogni anno di servizio prestato nel profilo di provenienza)

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO PER I PASSAGGI INTERNI NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

Art.1 NORMA GENERALE

1. Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, tra profili uguali di diverso livello e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, di cui agli artt.16 e 17 del CCNL sottoscritto il 7 aprile 1999.
2. La progressione del personale dipendente dell'Azienda, come previsto dal sistema classificatorio, deve rispondere all'obiettivo del miglioramento della funzionalità dei servizi, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza, della razionalizzazione delle risorse.
3. Nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art.6 del D.lgs 29/93, l'Azienda individua ogni anno i posti da ricoprire, con le modalità previste dal CCNL 07.04.1999, attraverso le selezioni disciplinate dal presente regolamento, garantendo in ogni caso l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nel rispetto dell'art.14 del CCNL del 7 aprile 1999.
4. Tutti i passaggi previsti dal presente regolamento devono avvenire, ove previsto dal CCNL, in posti vacanti nella dotazione organica dell'Azienda risultante dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente, previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art.9 comma 2 del CCNL.
5. Nella programmazione del fabbisogno potranno ricomprendersi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

ART 2 PRESENTAZIONE ALLA SELEZIONE

1. Il bando dovrà contenere tutti gli elementi identificativi del profilo e settore relativi al posto da ricoprire. I requisiti specifici prescritti dall'allegato 1 del CCNL dovranno essere riportati esattamente e per esteso.
2. L'Azienda si impegna a dare la massima diffusione al bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione all'Albo dell'Azienda medesima ed affissione nei pressi dei "terminali" marcatempo. Il bando va, altresì, trasmesso alle Organizzazioni sindacali ed alla RSU.

Art.3 DOMANDA DI AMMISSIONE E PRESENTAZIONE ALLA SELEZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, va trasmessa all'Azienda a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero presentata direttamente all'Ufficio protocollo dell'Azienda medesima, entro trenta giorni dalla data di affissione All'albo.
2. In caso di spedizione, fa fede la data del timbro postale relativa alla spedizione stessa.
3. Se il termine di trenta giorni cade in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno feriale successivo.
4. Nella domanda, gli aspiranti alla selezione dovranno dichiarare:
 - a) Cognome e Nome,
 - b) data di nascita;
 - c) indirizzo di residenza;
 - d) indicazione della selezione cui intende partecipare;
 - e) profilo ed eventuale settore di attività rivestito;
 - f) elenco dei documenti e di eventuali pubblicazioni a stampa .
1. Alla domanda potrà essere allegato il curriculum formativo unitamente alla documentazione di cui al punto f).
2. Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che nell'anno precedente alla data di pubblicazione del bando di selezione abbiano ricevuto una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

PRESENTAZIONE ALLA SELEZIONE

L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato del Dirigente responsabile da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione.

Il dipendente escluso può provvedere a sanare le seguenti irregolarità e/o omissioni entro 7 giorni dalla comunicazione:

- omissione o incompletezza dei dati;
- mancata indicazione della selezione cui intende partecipare;

PRESENTAZIONE ALLA SELEZIONE

le commissioni per le selezioni sono nominate con atto formale e sono composte da tre/cinque componenti di cui uno con funzioni di Presidente, individuati tra i Dirigenti esperti per materia ovvero tra il personale del comparto qualora sia necessario per la professionalità da selezionare e per la peculiarità del profilo. Di essi uno/due sono indicati dalle OO.SS. firmatarie del contratto. E' altresì consentito il ricorso ad esperti esterni in caso di motivate esigenze. Le funzioni di segreteria sono svolte da uno dei componenti individuato dal Presidente.

Per ogni commissario è nominato un supplente che subentra in caso di manifesta comprovata indisponibilità del primo.

Al personale interno non va corrisposto alcuno specifico compenso; gli eventuali componenti esterni viene corrisposto il compenso previsto dalle vigenti disposizioni per la partecipazione ai concorsi pubblici.

La commissione agisce in forma collegiale e le decisioni debbono essere assunte con la presenza di tutti i componenti ed eventualmente a maggioranza degli stessi.

1. La verifica del possesso dei requisiti di professionalità viene effettuata mediante l'espletamento di apposita prova teorico pratica e/o colloquio.
2. La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei titoli con criteri di cui al presente articolo.

In particolare:

Per le selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore vengono adottati i seguenti criteri (art.16 del CCNL):

I passaggi avvengono previo superamento di una selezione interna aperta a tutti i dipendenti in possesso dei titoli professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la medesima selezione.

La selezione sarà effettuata sulla base di:

- a) verifica della professionalità richiesta attraverso apposita prova teorico - pratica e/o colloquio;
- b) valutazione dei curricula che tenga conto di:
 - anzianità di servizio nel profilo e/o complessiva (con valutazione proporzionale del servizio prestato in part-time);
 - titoli di studio e diplomi di specializzazione e/o perfezionamento
 - corsi di formazione qualificati rispetto a durata e verifica finale;
 - corsi di aggiornamento professionale
 - pubblicazioni e titoli vari
 - titoli di carriera

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE E DEI TITOLI

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

punti ... per la prova teorico-pratica e/o colloquio

punti ... per i titoli così suddivisi:

- a) titoli di studio e diplomi di specializzazione o perfezionamento: fino a .. punti di cui:

titolo previsto per la selezione	..
titolo superiore	..
diplomi di specializzazione o perfezionamento ..	
altri titolo	..

- b) mansioni superiori ex art. 41 CCNL: fino a ...punti

... punti ad anno per mansioni rientranti in categoria superiore rispetto a quella di appartenenza, anche se di altro ruolo rispetto a quello occupato.

- c) corsi di formazione anche esterni all'Azienda: fino a ... punti così suddivisi:

corsi	fino a 3 gg.
corsi	da 3 a 10 gg.
corsi	da 11 gg. ad un mese
corsi	superiori al mese
corsi	semestrali
corsi	annuali

I corsi saranno valutati solo se inerenti il profilo o la categoria

- d) qualificati corsi di aggiornamento professionale fino a ... punti così suddivisi:

corsi aggiornamento facoltativi	..
corsi aggiornamento obbligatorio	..

I corsi saranno valutati solo se inerenti il profilo o la categoria

- e) pubblicazioni e titoli vari: fino a ... punti così suddivisi:

pubblicazioni inerenti la materia	.. max
altri titoli non valutati nelle precedenti categorie	.. max

Il punteggio attribuito sarà comunque adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione verrà riportata nel verbale dei lavori della commissione.

DALLA CATEGORIA A ALLA CATEGORIA B

Profili:

operatore tecnico e operatore tecnico addetto all'assistenza: Colloquio su materie inerenti il profilo.

Coadiutore amministrativo: prova teorico - pratica che ne dimostri la capacità di utilizzo degli strumenti, anche informatici, di lavoro.

Prova selettiva: totale punti 100

Prova teorico - pratica o colloquio: punti .. - per il superamento della prova occorre conseguire almeno punti ..

Titoli: punti ..

carriera: punti ..

curriculum: punti ..

percorso formativo: punti ..

DALLA CATEGORIA A ALLA CATEGORIA B

Profili:

operatori professionali sanitari, personale tecnico sanitario, personale della riabilitazione, assistenti sociali, tecnici: Colloquio su materie inerenti il profilo.

assistente amministrativo: prova teorico - pratica che ne dimostri la capacità di utilizzo degli strumenti di lavoro e colloquio sulle materie inerenti il posto da ricoprire .

Prova selettiva: totale punti 100

Prova teorico - pratica o colloquio: punti ..

Colloquio: punti .. (se assistenti amministrativi) .. per i rimanenti profili

per il superamento della prova occorre conseguire complessivamente almeno punti ...

Titoli: punti ..

carriera: punti ..

curriculum: punti ..

percorso formativo: punti ..

DALLA CATEGORIA C ALLA CATEGORIA D

Profili:

Collaboratori professionali sanitari, assistenti sociali,: Colloquio e prova pratica su materie inerenti il profilo.

Collaboratore tecnico - professionale, collaboratore amministrativo - professionale: prova teorico - pratica che ne dimostri la capacità di utilizzo degli strumenti di lavoro e colloquio sulle materie inerenti il profilo da ricoprire .

Prova selettiva: totale punti 100

Prova teorico - pratica o colloquio: punti ..

-Colloquio: punti ..

per il superamento della prova occorre conseguire, complessivamente, almeno punti ...

Titoli: punti ..

carriera: punti ..

curriculum: punti ..

percorso formativo: punti ..

Per le selezioni ai fini dei passaggi, nell'ambito della stessa categoria, tra profili di diverso livello economico: da b a Bs, da D a Ds (art.17 , c.1 e 2):

Passaggio da B a Bs:

Profili:

Operatore tecnico specializzato

Coadiutore amministrativo esperto

Prova selettiva: totale punti 100

- colloquio: punti .. - per il superamento della prova occorre conseguire almeno punti ..

Titoli: punti ..

carriera: punti ..

curriculum: punti ..

percorso formativo: punti ..

Passaggio da D a Ds:

Profili:

Collaboratore professionale sanitario, collaboratore prof. assistente sociale;

Collaboratore tecnico - professionale esperto, collaboratore amministrativo - professionale esperto.

Prova selettiva: totale punti 100

Colloquio: punti ..

per il superamento della prova occorre conseguire, complessivamente, almeno punti ..

Titoli: punti ..

carriera: punti ..

curriculum: punti ..

percorso formativo: punti ..

ART. 7

PASSAGGI ORIZZONTALI

I criteri di valutazione dei titoli di cui all'art. 6 vengono utilizzati anche per la selezione tra più domande di dipendenti interessati ai passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria da profili diversi dello stesso livello.

Qualora per accedere a profili diversi sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi previsti da disposizioni legislative la verifica dell'idoneità professionale avviene anche mediante apposita prova teorico-pratica con i criteri e le modalità di cui alle precedenti disposizioni.

criteri:

Titoli: punti ..

curriculum: punti ..

percorso formativo: punti ..

Verifica di idoneità professionale (se prevista)

In caso di particolari peculiarità del profilo da motivare espressamente nel bando, l'Azienda si riserva la facoltà di prevedere la prova teorico-pratica anche in selezione per le quali non sia previsto il possesso di titoli abilitanti.

ART. 8

GRADUATORIE

1. Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e i profili per le quali sono state indette. Il bando dovrà prevedere le modalità di pubblicizzazione delle graduatorie.

2. Le graduatorie potranno essere utilizzate per scorrimento entro diciotto mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti che si rendono vacanti a qualsiasi titolo e non rientranti nella garanzia di cui all'art.14 del CCNL.

ART. 9 RICORSI

Entro cinque giorni della pubblicizzazione delle graduatorie i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta alla commissione la quale decide in via definitiva entro i cinque giorni successivi.

ART. 10 PARI OPPORTUNITA'

In qualunque fase di applicazione del presente regolamento deve essere reso effettivo il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

ART. 11 NORMA FINALE

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL e ad ogni altra normativa riguardante la materia.
2. Il presente regolamento non può essere oggetto di modificazione o revisione se non, qualora se ne ravvisi necessità, previo concertazione con le OO.SS. secondo quanto previsto dal CCNL.

Allegato 2

VALUTAZIONE PASSAGGI DI FASCIA.

PRE - REQUISITI

I passaggi tra le fasce nell'ambito delle categorie di appartenenza sono vincolati ai seguenti requisiti :

fascia	requisito
1	Almeno 5 anni di servizio
2	Almeno 8 anni di servizio
3	Almeno 10 anni di servizio
4	Almeno 15 anni di servizio

Sono esclusi dalla partecipazione alle selezioni tutti i dipendenti che negli ultimi due anni siano incorsi in procedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto.

ANZIANITA'

categoria	PUNTEGGIO MAX	TIPO ANZIANITA'	PUNTI ANNO
A - B- BS	30	NELLO STESSO PROFILO	1,5
		IN PROFILI DIVERSI	1
C -D- DS	15	NELLO STESSO PROFILO	1,5
		IN PROFILI DIVERSI	1

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

CATEGORIA CORSO	PUNTEGGIO MAX	TIPO FORMAZIONE	PUNTI PER
A- B e BS	9	Corsi agg.to e di formazione attinenti la qualifica non inf.a tre giorni	1
		Corsi agg.to e formazione attinenti la qualifica sup. a tre ed inf. A 7 gg.	3
		Corsi agg.to e formazione attinenti la qualifica sup. a 7 gg.	5
C - D e DS	15	Corsi agg.to e di formazione attinenti la qualifica non inf.a tre giorni	1
		Corsi agg.to e formazione attinenti la qualifica sup. a tre ed inf. A 7 gg.	3
		Corsi agg.to e formazione attinenti la qualifica sup. a 7 gg.	5

Non sono valutabili i corsi di aggiornamento e di formazione non attinenti la qualifica o le mansioni svolte in Azienda.

I corsi di aggiornamento e di formazione effettuati da più di tre anni dalla data della selezione sono valutati al 50% purchè siano sempre attinenti alla qualifica o alle mansioni svolte in Azienda.

VALUTAZIONE INDIVIDUALE

La valutazione individuale sarà effettuata, dai Dirigenti responsabili, sulla base dei seguenti criteri con apposite griglie di valutazione individuali :

categoria	PUNTEGGIO MAX	TIPO DI VALUTAZIONE	PUNTI max
A - B e BS	21	Impegno individuale correlato alla qualità e quantità delle prestazioni ed alla collocazione nella struttura	10
		Grado di partecipazione ai processi di cambiamento aziendale	3
		Presenza in servizio	5
		Rapporti con l'utenza	3
C - D e DS	30	Impegno individuale correlato alla qualità e quantità delle prestazioni, alla collocazione nella struttura ed alla complessità organizzativa	12
		Grado di partecipazione ai processi di cambiamento aziendale	5
		Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative nell'organizzazione del lavoro	5
		Presenza in servizio	5
		Rapporti con l'utenza	3

Per quanto attiene la presenza in servizio si precisa che per ogni mese o frazione di mese di assenze dal servizio negli ultimi due anni non dovute ferie, a gravidanza, infortunio di lavoro, partecipazione a corsi di aggiornamento o di formazione, motivi di studio, permessi di cui alla legge 104/92, permessi sindacali (escluso i distacchi), sarà applicata una riduzione del 10% sul punteggio massimo attribuibile relativo alla presenza.

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER LA SELEZIONE ALLA FASCE A - B e BS

Dipendente

**Ufficio/Servizio
/Unità
Operativa**

Profilo Professionale

Categoria di appartenenza

Partecipante per la selezione per il passaggio alla categoria

Parametro	Criteri oggettivi/indicatori	Valutazioni

**Impegno individuale
max 10 punti**

Quantità delle prestazioni
insufficiente./Sufficiente/Buono/Ottimo
Competenza
insufficiente./Sufficiente/Buono/Ottimo
**Complessità organizzativa e caratteristiche
del servizio**
Alta/media/bassa
Tempi Alti/medi/bassi
Complessità nella gestione dei servizi
Alta/media/bassa

Punteggio attribuito

Parametro	Criteri oggettivi/indicatori	Valutazioni

**Grado di partecipazione
ai processi aziendali
max 3 punti**

**Capacità di adattamento ai cambiamenti
aziendali**
insufficiente./Sufficiente/Buono/Ottimo
**Tempi di adattamento ai cambiamenti
organizzativi** Alti/medi/bassi

Punteggio attribuito

Parametro	Criteri oggettivi/indicatori	Numero

**Presenza in servizio
max 5 punti**

**Mesi o frazioni di mesi di assenza dal
servizio**

Punteggio attribuito

Parametro	Criteri oggettivi/indicatori	Valutazione
Rapporto con l'utenza max 3 punti	Clienti esterni - Capacità di capire e soddisfare le richieste dell'utente Insufficiente./Sufficiente/Buono/Ottimo Clienti interni - Capacità di capire e soddisfare le richieste dei servizi e/o degli operatori interni insufficiente./Sufficiente/Buono/Ottimo	

Punteggio attribuito

Note :

- valutazione insufficiente = punti 3;
- valutazione sufficiente = punti 5;
- valutazione buono = punti 7;
- valutazione ottimo = punti 10;
- valutazione alta = punti 10;
- valutazione media = punti 7;
- valutazione bassa = punti 4.

Per ogni parametro il punteggio complessivo attribuito sarà uguale alla media dei punteggi relativi ad ogni valutazione rapportata in modo proporzionale al massimo del punteggio attribuibile per ogni parametro.

Il punteggio proporzionale della valutazione individuale si ottiene con la seguente formula :

$$\frac{\text{punteggio max parametro} \times \text{punteggio relativo alla valutazione criterio}}{10}$$

TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO

DATA

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER LE SELEZIONI ALLE FASCE C - D e DS

Dipendente

**Ufficio/Servizio
/Unità
Operativa**

Profilo Professionale

Categoria di appartenenza

**Partecipante per la selezione per il
passaggio alla categoria**

Parametro	Criteri oggettivi/indicatori	Valutazioni
Impegno individuale max 12 punti	Quantità delle prestazioni insufficiente./Sufficiente/Buono/Ottimo Competenza insufficiente./Sufficiente/Buono/Ottimo Complessità organizzativa e caratteristiche del servizio Alta/media/bassa Vincoli normativi, numerosità e complessità Alti/medi/bassi Natura e contenuto degli atti Alti/medi/bassi Tempi Alti/medi/bassi Grado di autonomia decisionale Alta/media/bassa Complessità nella gestione dei servizi Alta/media/bassa	

Punteggio attribuito

Parametro	Criteri oggettivi/indicatori	Valutazioni
Grado di partecipazione ai processi aziendali max 5 punti	Capacità di adattamento ai cambiamenti aziendali insufficiente./Sufficiente/Buono/Ottimo Tempi di adattamento ai cambiamenti organizzativi Alti/medi/bassi	

Punteggio attribuito

Parametro	Criteri oggettivi/indicatori	Numero
Presenza in servizio max 5 punti	Mesi o frazioni di mesi di assenza dal servizio	

Punteggio attribuito

Parametro	Criteri oggettivi/indicatori	Valutazione
Capacità di proporre soluzioni max 5 punti	Capacità nell'individuare problemi relativi all'attività Alta/media/bassa Capacità di trovare soluzione ai problemi organizzativi Alta/media/bassa	

Punteggio attribuito

Parametro	Criteri oggettivi/indicatori	Valutazione
Rapporto con l'utenza max 3 punti	Clienti esterni - Capacità di capire e soddisfare le richieste dell'utente Insufficiente./Sufficiente/Buono/Ottimo Clienti interni - Capacità di capire e soddisfare le richieste dei servizi e/o degli operatori interni insufficiente./Sufficiente/Buono/Ottimo	

Punteggio attribuito

Note :

- valutazione insufficiente = punti 3;
- valutazione sufficiente = punti 5;
- valutazione buono = punti 7;
- valutazione ottimo = punti 10;
- valutazione alta = punti 10;
- valutazione media = punti 7;
- valutazione bassa = punti 4.

Per ogni parametro il punteggio complessivo attribuito sarà uguale alla media dei punteggi relativi ad ogni valutazione rapportata in modo proporzionale al massimo del punteggio attribuibile per ogni parametro.

Il punteggio proporzionale della valutazione individuale si ottiene con la seguente formula :

$$\frac{\text{punteggio max parametro} \times \text{punteggio relativo alla valutazione criterio}}{10}$$

TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO

DATA

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

ALLEGATO 4

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI

DESCRIZIONE POSIZIONE

PARAMETRO	CRITERIO OGGETTIVO /INDICATORE	PUNTI
Collocazione nella struttura	Alto (punti 8) normale (punti 4) basso (punti 2)	
Competenze richieste	Alte (punti 8) medie (punti 4) Basse (punti 2)	
Rapporto tempi/complessità atti	Tempi brevi/operazioni complesse di routine (punti 8) Tempi lunghi/operazioni complesse (punti 4) Tempi lunghi/operazioni di routine (punti 2)	
Vincoli normativi: complessità, numerosità	Alta (punti 8) Normale (punti 4) bassa (punti 2)	
Natura degli atti	Diversificata (punti 8) Media (punti 4) omogenea (punti 2)	
Contenuto degli atti	Innovativo (punti 8) Medio (punti 4) operativo/applicativo (punti 2)	
Responsabilità gestionale/grado autonomia	Ampia e generale (punti 8) Specifica (punti 4) Limitata (punti 2)	
Complessità nella gestione dei servizi	Alta (punti 8) Normale (punti 4) bassa (punti 2)	
Entità delle risorse umane gestite	Oltre 20 unità (punti 8) da 10 a 20 unità (punti 4) fino a 10 unità (punti 2)	
Entità delle risorse finanziari e strumentali	Alta (punti 8) Media (punti 4) Bassa (punti 2)	
Valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali	Alta (punti 8) Media (punti 4) Bassa (punti 2)	
TOTALE PUNTI		

NOTA : il totale del punteggio è dato dalla media aritmetica del punteggio ottenuto per ogni singolo parametro.

SCHEMA RIPARTIZIONE MONTE ORE PERMESSI SINDACALI

Numero dipendenti	966				
min. per RSU	31	Min. per OO.SS.	50		
Totale	29946	totale	48300		
in ore	499,1	in ore	805		
	Ripartizioni alle OO.SS.				
O.S.	Iscr.	Voti	Media	%	ore spett.O.S
					Prop. Per RSU

CGIL	74	126	100	14,39	115,83	71,81
CISL	185	402	293,5	42,23	339,95	210,77
UIL	97	152	124,5	17,91	144,21	89,41
CISAS	97	102	99,5	14,32	115,25	71,45
RSU SANIP	62	93	77,5	11,15	89,77	55,66
		TOTALE	695		805,00	499,10

SCHEMA RIPARTIZIONE INCENTIVAZIONE

			FONDO	931.710.000		
	PER DINAMICHE	15%		139.756.500		
	A DISPOSIZ.			791.953.500		
		40%		316.781.400		
		60%		475.172.100		
CAT.	PESO	N. OPER.	QUOTA ANN.	SPESA TOTALE	QUOTA ANN. PRO CAPITALE	QUOTA MENS. PRO CAPITALE
A	1	173	173	36.694.464	424.213	35.351
B	1,25	132	165	34.997.610	530.267	44.189
BS	1,5	115	172,5	36.588.411	636.320	53.027
C	1,75	474	829,5	175.942.532	742.374	61.864
D	2,25	67	150,75	31.975.089	954.480	79.540
DS	2,75	1	2,75	583.294	1.166.587	97.216
	TOTALI	962	1493,5	316.781.400		

Le quote pro-capite sono così ipotizzate tenendo presente che il personale che partecipa ai progetti non attinge al fondo comune.
E' stato ipotizzato che il 50% di ogni categoria partecipa a progetti e l'altro 50% non partecipa a progetti.

**AZIENDA SANITARIA LOCALE
PAVIA**

**CONTRATTAZIONE
INTEGRATIVA
AZIENDALE**

**per il personale del Comparto
(c.c.n.l. del 7 aprile 1999)**

In data 14 luglio 2000 alle ore 12.00 presso la sede dell'A.S.L. di Pavia , V.le Indipendenza, 3 le Parti sottoscrivono l'allegata contrattazione integrativa aziendale per il personale del Comparto:

per L'Azienda:

Il Direttore Generale - Dott. Luigi Miglio	FIRMATO
per le OO.SS. di categoria:	
R.S.U. aziendale	FIRMATO
CGIL - F.P. Sanità	FIRMATO
FIST CISL	FIRMATO
UIL - Sanità	FIRMATO
R.S.U. (Snatoss, Adass, Sunas, Soi)	FIRMATO
C.S.A.	FIRMATO

Pavia, 14 luglio 2000

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AI SENSI DEL C.C.N.L. 7.4.1999 PER IL COMPARTO TRA
L'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PAVIA E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI.

Il presente contratto integrativo decentrato ha valore per il personale del Comparto (cat. A/Ds già liv. 3/8 bis) secondo le decorrenze ivi richiamate e comunque previste dal C.C.N.L. 07.04.1999. L'Amministrazione dell'Azienda Sanitaria Locale di Pavia e le Organizzazioni Sindacali interessate ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. 07.04.1999 concordano quanto segue indicato.

1. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto collettivo integrativo aziendale si applica a tutto il personale dell'A.S.L. di Pavia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno o part-time inquadrato nelle categorie A,B,C e D e nei livelli Bs e Ds.

2. DURATA, VALIDITA' E OBIETTIVI

2.1 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione

Il presente contratto integrativo aziendale di lavoro ha validità dal 7.4.1999 al 31.12.2001, fatte salve le clausole già espresse dal CCNL 1998/2001.

Gli effetti del presente contratto e le procedure in esso contenute decorreranno dal giorno successivo alla stipula, salvo diversa prescrizione prevista dal contratto medesimo.

Il contratto alla sua scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno, qualora non ne sia stata data disdetta da una delle parti contraenti almeno tre mesi prima della sua scadenza.

Quanto disposto dal presente contratto resta in vigore fino all'approvazione del successivo.

2.2 Obiettivi della negoziazione

Le parti ritengono di dover perseguire il miglioramento della funzionalità dei servizi ed il relativo accrescimento della loro efficienza ed efficacia individuando specifici percorsi contrattuali che, in modo partecipativo e condiviso dai lavoratori, sappiano adeguatamente valorizzare la prestazione lavorativa e le singole capacità professionali degli addetti.

La presente negoziazione si pone altresì l'obiettivo di garantire pari opportunità a tutto il personale dipendente in particolare pari opportunità tra uomo/donna attraverso gli istituti contrattuali e le normative vigenti.

Al riguardo le parti consapevolmente, prendono atto del ruolo a loro affidato dalla contrattazione collettiva e convergono sulla centralità del sistema delle relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli esalti il confronto, le capacità propositive ed il principio di responsabilità

3. MATERIE DI CONTRATTAZIONE - ART. 4 CCNL 07.04.1999

3.1) Sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmati e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38, co.3.

3.1.a) QUANTIFICAZIONE DEL FONDO:

L'entità del fondo viene definita per la durata del presente contratto, all'inizio di ciascun anno con formale provvedimento dell'Azienda, nei limiti previsti dall'art. 38 co.3. del C.C.N.L. 7.4.1999.

3.1.b) DEFINIZIONE DEI CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE:

Ai sensi dell'art. 38 co. 3) p. c) il fondo viene così ripartito:

- **fondo premio per la produttività individuale:** il fondo è quantificato nella misura pari al 5% dell'intero ammontare di cui al p. 3.1.a) consolidato al 31.12.1999. Detta quota è destinata ad obiettivi di integrazione aziendale, di carattere strategico e qualitativo, nonché alla valenza della posizione individuale ricoperta all'interno dell'organizzazione aziendale e verrà attribuita dalla Direzione Generale, entro il termine massimo del mese di febbraio dell'anno successivo. La Direzione Generale si riserva di utilizzare detto fondo al fine di incrementare il fondo destinato al finanziamento della retribuzione di posizione - rif. art. 20 del CCNL 7.4.1999.
- **fondo premio per la produttività collettiva:** la quota è quantificata nella misura prevista dall'art. 38 co. 3 e seg. del C.C.N.L. 7.4.1999 (v. p.3.1.a) al netto della quota di produttività individuale di cui sopra. Il presente fondo è incrementato da eventuali quote residuali di altri fondi, non attribuiti nel corso dell'anno di riferimento.

3.1.c) DESTINAZIONE DEL FONDO PREMIO PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA:

Il fondo "premio per la produttività collettiva" sarà destinato come segue:

- a) **Quota destinata al personale per maneggio denaro:** le parti concordano di attribuire per l'intera validità del presente contratto, una quota pari a L. 50.000 mensili lorde a favore del personale che svolge attività

che comporta il maneggio di denaro. In particolare viene precisato che detta "indennità" è corrisposta:

- al personale che svolge una attività di maneggio denaro e che intrattiene un rapporto diretto con l'utenza;
- indipendentemente dalla qualifica posseduta, e dalla tipologia del rapporto di lavoro (part-time);
- in aggiunta all'eventuale corresponsione del premio di produttività collettiva/individuale;
- per ogni mese di effettiva presenza in servizio, anche parziale;
- con decorrenza 1.1.2000.

Per i periodi di assenza per aspettativa senza assegni o maternità, la suddetta indennità è sospesa con decorrenza dal primo giorno del mese successivo all'evento.

b) Quota destinata alla produttività collettiva: al riguardo le parti concordano di individuare le seguenti quote:

- **quota 1** pari agli acconti storicamente corrisposti negli anni 1998 e 1999 nella misura sotto specificata (col. 1). Le quote sono attribuite in relazione alla presenza in servizio per il consolidamento del processo di riordino e armonizzazione aziendale. A tale proposito sono considerati utili ai fini della presenza in servizio: ferie, infortuni, festività soppresse, permessi sindacali, malattia sino ad un massimo di 60 giorni nel corso del periodo considerato, permessi ex art. 21 CCNL 1.9.1995, recuperi compensativi, ogni giorno di assenza non previsto dal presente accordo comporterà una penalizzazione di una quota pari a 1/30 dell'importo mensile lordo;
- **quota 2** detta quota sarà finanziata da eventuali quote residuali del fondo di cui trattasi, nonché attraverso l'utilizzo di fondi non impegnati e spesi nel corso dell'anno di riferimento. Dette quote saranno attribuite in relazione al numero di personale appartenente alle varie categorie, e ai coefficienti di seguito richiamati (col. 2), con riguardo al raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario Aziendale. L'assegnazione della quota ad ogni singolo dipendente sarà disposta dai Dirigenti preposti, previa verifica in ordine al raggiungimento dell'obiettivo sopra citato. A tal fine per consentire l'attribuzione delle quote in argomento a ciascun dipendente con la massima trasparenza è predisposta la scheda di valutazione individuale allegata, concernente i comportamenti propedeutici al raggiungimento degli obiettivi di budget, che sarà consegnata a ciascun responsabile preposto, a cui compete con cadenza annuale e comunque all'atto di eventuali trasferimenti del personale dipendente ad altra struttura. Le valutazioni contenute nella scheda sono attribuite dal dirigente preposto sentito il consiglio di dipartimento. Per il personale assegnato al dipartimento infermieristico, la valutazione sarà espressa dal responsabile di quest'ultimo (rif. "sistema di valutazione permanente del personale"), sentito il parere del responsabile dell'unità operativa in cui il dipendente interessato presta la propria attività e sentito altresì il parere della figura professionale non dirigente di grado più elevato all'interno dell'unità operativa stessa. Entro il 30 gennaio di ogni anno ogni responsabile preposto dovrà far pervenire copia della scheda di valutazione al dipartimento del personale e a ciascun dipendente interessato, il quale potrà chiedere il riesame del giudizio espresso dal proprio responsabile entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione. La richiesta di riesame è rivolta, in relazione alla specifica competenza, al Direttore Sanitario, Amministrativo e Sociale dell'azienda a cui è demandata la conclusiva valutazione del caso.

CATEGORIA	Quota Mensile (col.1)	Quota di Budget (col. 2)
A	108.500	Coeff. 1,00
B	126.000	Coeff. 1,25
Bs	140.000	Coeff. 1,40
C	173.600	Coeff. 1,60
D	196.000	Coeff. 2,10
Ds	206.500	Coeff. 2,20

3.2) Criteri di ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39:

3.2.a) attuazione dell'art. 43 della L. 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni:

- Le parti si riservano di valutare in un successivo accordo la destinazione di eventuali risorse derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della legge di cui trattasi.

3.2.b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale,

ai sensi e nei limiti dell'art. 1 co. 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni:

- le economie derivanti dalla trasformazione dei rapporti di lavoro di cui al presente titolo andranno ad incrementare il fondo di cui all'art. 38, co. 3. Dette economie andranno quantificate all'inizio di ciascun anno, e l'equivalente valore riferito ad eventuali rientri dal tempo parziale, intervenuti nel corso dell'anno, qualora non trovino adeguata compensazione nel periodo considerato, saranno portati in diminuzione del fondo dell'anno immediatamente successivo.

3.2.c) specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni e di risultati del personale:

- le Parti si riservano di valutare e concordare situazioni particolari nel momento in cui saranno emanate specifiche disposizioni di legge al riguardo, fatto salvo che le stesse non prevedano interventi mirati, non soggetti a contrattazione.

3.2.d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni:

- le Parti concordano che in ipotesi di processi di trasferimento ad altra azienda di funzioni già svolte da questa A.S.L. (es. A.R.P.A.) con conseguente mobilità del relativo personale, si procederà ad un proporzionale scorporo dei fondi di cui agli artt. 38 e 39. L'entità dei fondi di cui sopra sarà quantificata in relazione al numero di dipendenti trasferiti rapportati al numero dei dipendenti totali dell'azienda.

3.2.e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi:

- Per quanto attiene alle quote aggiuntive regionali, le Parti concordano che l'attribuzione delle stesse, dovrà avvenire nella misura complessiva e con le stesse modalità e limiti previsti dagli accordi integrativi regionali di riferimento. Le singole quote saranno attribuite con i criteri già sopra richiamati per l'erogazione della produttività collettiva - quota 2, propedeutici agli obiettivi di budget, salvo diverse previsioni definite dagli accordi regionali.

3.2.f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento dei fondi di cui all'art. 39:

- analogamente a quanto disposto dalla L. 662/96 in ordine alle economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, le parti concordano di destinare al fondo di cui all'art. 39, il 20% degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile dei posti di organico di personale. La prima verifica della consistenza della pianta organica aziendale sarà disposta nel corso dell'anno 2000 ed ogni conseguente valutazione sarà correlata ai carichi di lavoro, in fase di definizione ed alle strategie aziendali.

3.3) Lo spostamento di risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza alla riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale:

- le Parti concordano di trasferire ai sensi dell'art. 39 co. 4 p.a), con decorrenza 1.1.2000, al fondo per il "finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica" (art. 39) una quota pari al 10% del fondo della produttività collettiva nella misura stabilita dall'art. 38 co. 3. Le Parti concordano altresì che entro il mese di settembre di ogni anno sia disposta con la R.S.U. aziendale una verifica conoscitiva in ordine all'andamento dei fondi, così come entro la prima decade del mese di marzo di ogni anno si proceda alla rendicontazione dei fondi riferiti all'anno precedente. Eventuali quote residuali di fondi non utilizzati nel corso dell'anno di riferimento saranno trasferiti al fondo di produttività collettiva dello stesso anno, fatta salva diversa destinazione che deve essere comunque oggetto di apposita contrattazione integrativa. In ipotesi di rideterminazioni di fondi a seguito di riduzione di organici derivanti da stabili processi di

riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale, le Parti si impegnano a ridefinire, in separata sede apposita contrattazione.

3.4) Le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro, di cui all'art. 27:

- L'azienda prende atto che l'applicazione dell'art. 27 - riduzione dell'orario - comporta necessariamente interventi di natura complessa sull'organizzazione del lavoro, che richiedono interventi mirati e graduali e al riguardo l'azienda si dichiara disponibile a valutare iniziative e proposte di parte sindacale, che saranno oggetto di apposita separata contrattazione.

3.5) Programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione:

L'attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale dipendente, rappresenta una serie di istituti giuridici ai quali l'Azienda, in linea con il Piano Sanitario Nazionale, annette particolare importanza, ritenendo la qualificazione delle risorse umane, al pari degli adeguamenti tecnologici, punto di forza per lo sviluppo aziendale. Particolare rilievo viene altresì attribuita all'attività di aggiornamento relativa ai processi di aziendalizzazione e ai momenti di discussione del budget all'interno dell'U.O.

A tal fine, l'Azienda dispone lo stanziamento a bilancio, per l'anno 2000, e successivi, pari ad una somma minima non inferiore a quanto rendicontato nell'anno immediatamente precedente, che incrementerà unicamente in misura corrispondente al tasso inflattivo programmato, ed affida al Servizio Formazione, organo del Dipartimento Infermieristico, la gestione amministrativa dei procedimenti finalizzati sia all'elaborazione del programma annuale di aggiornamento da realizzarsi in sede, sia al rilascio, ai dipendenti, delle autorizzazioni per la partecipazione ai corsi di aggiornamento obbligatorio e facoltativo, in sede o fuori sede e quant'altro sia contemplato dal vigente Regolamento quali competenze del Servizio Formazione. Ogni variazione che detta somma potrà subire verrà concordata tra le OO.SS. e la Delegazione di Parte Pubblica che sottoscriveranno il presente accordo.

Entro il I semestre di ogni anno, il Servizio Formazione, per conto della Direzione Generale, elabora il programma dei corsi di aggiornamento obbligatorio da realizzarsi in sede. Detta programmazione viene disposta sulla base delle tematiche individuate dalla Direzione Generale e dai Responsabili di Dipartimento e Presidio, nonché sulla base delle specifiche richieste di formazione ed aggiornamento, avanzate dai competenti Responsabili in sede di contrattazione di budget o al di fuori di tale sede, ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità. Detta programmazione, approvata con deliberazione del Direttore Generale, troverà realizzazione non solo nell'anno in cui viene disposta, ma anche in quelli successivi, prevedendo, di norma, planning di aggiornamenti superiori all'anno.

Al termine di ogni anno, il Servizio Formazione elabora una relazione sull'attività di formazione, riqualificazione ed aggiornamento svolta durante l'anno di riferimento, in attuazione delle linee programmatiche deliberate dall'Ente.

Per debita informazione e conoscenza, l'Azienda si impegna a trasmettere alle OO.SS.- Comparto Sanità -, entro un mese dalla data di predisposizione ed adozione dei provvedimenti, la programmazione annuale aziendale in tema di formazione ed aggiornamento e la relazione che dà consuntivo dell'attività svolta.

La partecipazione ai corsi di aggiornamento obbligatori e facoltativi del personale dipendente avviene nel rispetto delle regole procedurali dettate dal Regolamento Aziendale che vige in materia. In ipotesi di richieste di aggiornamento facoltativo, non favorevolmente valutate dal diretto responsabile preposto, il dipendente potrà inoltrare richiesta di riesame ai rispettivi Direttore Sanitario, Amministrativo e Sociale. Si richiama il puntuale rispetto dei termini previsti per la presentazione delle richieste di partecipazione ai corsi di aggiornamento obbligatori affinché il Dipartimento Economico-Finanziario possa procedere, su richiesta dell'interessato, alla liquidazione anticipata di una quota-parte (75%) della spesa che il dipendente sosterrà per l'aggiornamento.

Rimane affidata all'accordo ASL/Università la gestione del corso per il conseguimento del Diploma Universitario di Infermiere Professionale. Detto Corso Universitario è sostenuto da finanziamento appositamente dedicato.

3.6) Le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili:

Per le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, si fa rinvio al

"documento di valutazione dei rischi", che dovrà contenere oltre ad un dinamico aggiornamento delle situazioni soggette a costante monitoraggio, anche le linee di indirizzo volte al miglioramento dell'ambiente di lavoro. Il documento sarà soggetto ad un costante confronto con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. In tale contesto saranno disposte le necessarie valutazioni in ordine agli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili. ai sensi del D.L. n. 626/94 art. 18 si conviene che il numero dei rappresentanti per la sicurezza è definito in n. 9 componenti, designati dalla R.S.U. aziendale

3.7) Le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza:

- L'azienda, a fronte dell'introduzione di innovazioni tecnologiche ed organizzative, nonché disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi, dovrà provvedere preventivamente, attraverso il proprio servizio di formazione professionale ad attivare appositi percorsi di riqualificazione a cui potrà partecipare in via prioritaria il personale coinvolto dai processi medesimi.
 - Il personale che non intende partecipare ai percorsi di riqualificazione sopra richiamati, avrà diritto ad una nuova collocazione all'interno dell'azienda, nei modi e tempi compatibili con le esigenze organizzative aziendali. Il personale di cui sopra potrà essere adibito anche a mansioni diverse della qualifica posseduta, fermo restando l'impegno dell'azienda a ricercare per ciascun lavoratore interessato una idonea collocazione rispetto alla posizione giuridica posseduta e professionalità acquisita. Il dipendente in ogni caso ha diritto al mantenimento del trattamento economico maturato ad esclusione delle voci variabili correlate a particolari modalità di servizio (ind. notturna, festiva, reperibilità ecc.).

3.8) I criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 26:

Fermo restando che l'orario di lavoro è determinato sulla base dei criteri richiamati dai commi 2 e 3 dell'art. 26 le Parti, prendono atto dei contenuti innovativi disposti dal co. 3 p. c), e in ordine al ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali, con orario differenziato, concordano quanto segue:

- al fine di utilizzare al meglio l'opportunità offerta dall'istituto di cui trattasi, la programmazione viene definita annualmente con il ricorso a piani specifici che possono più puntualmente percepire e rispondere alle reali evoluzioni della domanda sanitaria;
- ciascun Dipartimento/Servizio o Ufficio, fornirà alle rispettive Direzioni Sanitaria, Amministrativa e Sociale entro il mese di gennaio di ciascun anno una programmazione dei calendari, con l'indicazione dei servizi interessati ad una programmazione oraria differenziata, con l'indicazione del periodo/i comunque non superiore a tre mesi nell'arco dell'anno.
- le programmazioni di cui sopra saranno valutate con le OO.SS. in apposito incontro entro il mese di febbraio di ciascun anno e successivamente formalizzate dall'azienda;
- le Direzioni sopra richiamate, disporranno quindi per tempo la necessaria informazione al personale interessato, in ordine alle variazioni di orario, con contestuale indicazione pure delle modalità di recupero del medesimo.

Per quanto attiene al servizio di pronta disponibilità/reperibilità, è stata valutata la necessità di precisare i seguenti aspetti, tenuto conto che per servizio di reperibilità si intende una attività programmata, in emergenza, oggi per oggi, del dipendente reperito al proprio domicilio:

- a) il dipendente in turno di pronta disponibilità è tenuto a raggiungere la propria sede di servizio/U.O. di appartenenza entro 30 minuti dalla chiamata, salvo cause di impedimento dimostrabili ed indipendenti dalla volontà dell'interessato. Per quanto attiene al personale reperibile sul territorio dell'intera Provincia, il servizio dovrà essere attivato nel minor tempo possibile e documentato dal registro di pronto intervento;
- b) in caso di chiamata, l'attività prestata viene computata come "lavoro straordinario in reperibilità" e conseguentemente monetizzata, salvo diversa indicazione del dipendente stesso;
- c) il prolungamento dell'attività lavorativa oltre il normale orario di lavoro, in una fascia di reperibilità già programmata, viene computata come ore di "lavoro straordinario" e non "lavoro straordinario in reperibilità";
- d) nel caso in cui il turno di reperibilità è disposto in giorno festivo o di riposo, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo, senza riduzione del debito orario settimanale;

e) le Parti, prendono altresì atto della difficoltà di reperire sul mercato del lavoro specifiche figure professionali, in particolare quella di operatore professionale sanitario - infermiere (già infermiere professionale). Per effetto della carenza ormai strutturale della figura di cui trattasi, al fine di garantire la necessaria continuità assistenziale nei reparti/servizi, al personale in argomento, vengono frequentemente richiesti rientri in servizio non programmati, per la sostituzione di altro personale assente per cause diverse. Le Parti, in considerazione delle dimensioni del fenomeno che si manifesta prevalentemente nelle UU.OO. di ricovero e cura, con ricadute di natura assistenziale di particolare rilievo, e tenuto conto del disagio che ne deriva al personale interessato, concordano di attribuire una "indennità di chiamata" a favore del personale richiamato in servizio pari a L. 20.000 per ogni rientro. Detto beneficio è limitato al solo personale richiamato in servizio per la copertura di turni sulle 24 ore in UU.OO. di ricovero e cura e deve ritenersi escluso il personale che rientra in programmi di pronta disponibilità. Le Parti, si riservano altresì, di ricontrattare quanto sopra richiamato, nel momento in cui dovesse venir meno la situazione di emergenza che lo ha determinato. L'onere derivante dalla corresponsione del suddetto beneficio sarà posto a carico del fondo di cui all'art. 38 co. 1.

Precisazioni in ordine all'erogazione delle indennità previste dall'art. 44 del CCNL dell'1.9.'95:
- il personale che opera nelle cucine in servizi aperti 12 ore, e che effettua almeno 5 presenze mensili a copertura di turni di 12 ore, deve essere considerato, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, turnista anche per il restante periodo.

3.9) L'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time di cui all'art. 23, co. 10:

- Le Parti concordano di elevare sino ad un massimo del 10% il limite percentuale (25%) previsto dal co. 8 dell'art. 23, in presenza di gravi e documentate situazioni familiari.
Per gravi e documentate situazioni familiari, si intendono in via esclusiva le sole situazioni previste dalla L. 104 del 5.2.1992 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".
Al riguardo si precisa che:
"Il genitore o familiare lavoratore che assiste con continuità un parente o un affine entro il terzo grado, con lui convivente, in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 co. 1 della L. 104/92, ha diritto, alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, anche in supero del limite percentuale del 25% previsto dal co. 8 dell'art. 23 e comunque nel limite massimo del 10%. Per quanto attiene alle modalità di presentazione delle richieste e alla conseguente accettazione delle medesime, si fa rinvio a quanto disposto dai commi 10 e 11 dell'art. 23, che si intendono integralmente recepiti.
A seguito della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo part-time, l'orario di lavoro può essere articolato in relazione a quanto previsto dai commi 2 e 3 dell'art. 24 "orario di lavoro del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale", che non esclude, orari continuati e articolazioni in turni sulle 12/24 ore. Premesso quanto sopra, al personale che chiede il tempo parziale, viene attribuito un orario di lavoro, (nei limiti della riduzione richiesta) nell'ambito della stessa U.O. con le articolazioni orarie già precedentemente assegnate, o altre fasce orarie, attribuite nel precedente rapporto, che non escludono turni anche a copertura delle 24 ore. L'Azienda si riserva di valutare altre modalità di impiego, anche in struttura diversa, tenuto conto dei criteri richiamati al co. 2 dell'art. 26 "orario di lavoro", purché non vengano vanificate le condizioni che hanno dato origine alla richiesta di part-time.

3.10) Le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 7 anche alla luce della legge 10 aprile 1991, n. 125:

In materia di Pari Opportunità l'Azienda, sensibile alle problematiche che si legano all'inserimento della donna nel mondo del lavoro ed alla necessità di salvaguardare il ruolo che alla stessa è affidato all'interno della famiglia, si impegna a istituire il "Comitato per le Pari Opportunità" previsto dall'art.7 del vigente C.C.N.L. Il suddetto Comitato è costituito da n. 10 componenti di cui cinque designati dalla R.S.U.

Il Comitato per le Pari Opportunità opererà per l'adempimento dei compiti istituzionali ad esso affidati relazionando annualmente alla Direzione Generale sia sull'attività svolta e sulle iniziative intraprese a favore

delle lavoratrici dipendenti, sia sugli argomenti dettagliati nell'art.7, comma 4 del vigente C.C.N.L.

3.11) Criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario:

In sede di contrattazione, entro il 31 dicembre di ciascun anno, viene definita la quota di risorse da destinare al pagamento di ore straordinarie, in relazione ad esigenze di servizio preventivamente programmate in sede di contrattazione di budget.

L'assegnazione delle ore straordinarie è effettuata su base budgetaria, nei limiti delle risorse di cui sopra, a ciascun Dipartimento, Servizio/U.O.

All'interno di ciascuna articolazione aziendale l'utilizzo del monte orario complessivamente assegnato, deve ritenersi flessibile, tenuto conto del limite individuale, che non può comunque superare, per ciascun dipendente, le 180 ore annue. L'elevazione a 250 ore annue individuali, dovrà essere preventivamente comunicata da ciascuna articolazione aziendale, al Dipartimento del Personale, il quale provvederà all'acquisizione dei pareri dei rispettivi Direttori Sanitario, Amministrativo e Sociale, in relazione pure alla compatibilità in ordine al limite massimo del 5% previsto dall'art. 34 co.4. prima di autorizzare la liquidazione. Trimestralmente i superi di cui dianzi saranno comunicati alla R.S.U. aziendale

4 PROCEDURE SELETTIVE INTERNE

PREMESSA

Allo scopo di procedere con la massima tempestività alla copertura dei posti che di volta in volta si rendono vacanti, o che sulla base di programmi predefiniti in sede di contrattazione di budget si intendono ricoprire, nei limiti della disponibilità della pianta organica aziendale, le Parti concordano per l'area del comparto, la seguente procedura selettiva:

- **prioritariamente per tutte le categorie del personale del comparto, limitatamente alle categorie di cui trattasi, si procede alla copertura dei posti attraverso la formazione e l'utilizzo di graduatorie interne permanenti, costituite come più avanti richiamate, e solo se le selezioni interne hanno dato esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità richieste si procederà a bandire i concorsi pubblici o ad avviare gli iscritti nelle liste di collocamento.**

Premesso quanto sopra, si concorda pertanto che sono istituite presso l'Azienda graduatorie permanenti, per soli titoli, distinte per profilo professionale, con riguardo ai rispettivi settori di attività e mestiere, con le modalità di seguito richiamate. Di volta in volta in correlazione ai contingenti di assunzioni previste, e in relazione alla posizione ricoperta nella graduatoria per titoli, il candidato o i candidati saranno sottoposti alla prova teorico/pratico o orale per la verifica di idoneità al posto da ricoprire.

4.0 - ACCESSI DALL'ESTERNO (art. 14)

Ai sensi dell'art. 14 del CCNL 7.4.'99, in ordine alle modalità per garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria, le Parti concordano le seguenti percentuali di riserva dei posti nonché le seguenti norme di reclutamento

- 30% è riservato a personale esterno da reclutarsi mediante le forme previste dalla vigente normativa.
- 70% è riservato al personale in servizio presso l'A.S.L. a tempo indeterminato.
- qualora il posto sia unico, il posto medesimo sarà attribuito alla riserva prevista per il personale in servizio.
- in ipotesi di frazioni di posti, si procederà all'arrotondamento (+/- 5) nei limiti dei posti disponibili.

4.1 - OGGETTO DELLE SELEZIONI E DESTINATARI

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale) e per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno delle medesima categoria tra i profili diversi dello stesso livello, di cui agli articoli 16 e 17 del CCNL del personale del comparto del SSN, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili e dei contingenti previsti.

CAPO I - SELEZIONI PER PROGRESSIONE VERTICALE

4.2 - BANDO DI AMMISSIONE

L'Azienda provvede a bandire gradualmente, a seconda delle necessità prioritariamente accertate, procedure selettive interne che avranno carattere permanente, mediante emissione di un bando interno, pubblicato una sola volta, recante l'indicazione per ciascuna categoria e profilo, eventualmente contenente anche l'indicazione dello specifico settore di attività di destinazione e/o del mestiere richiesto. Possono essere inoltre definiti specifici requisiti professionali o competenze o esperienze ritenute inerenti alla selezione.

L'Azienda provvede alla massima diffusione del bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione della stessa all'Albo e con l'invio di copia per l'affissione ai dirigenti delle diverse articolazioni aziendali (unità organizzative centrali, dipartimenti, presidi ospedalieri, UU.OO.).

4.3 - REQUISITI DI AMMISSIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n. 1 del CCNL, possono presentare domanda entro il 20 del mese di gennaio di ogni anno, la domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza
- b) qualifica rivestita e dipartimento, U.O. o ufficio di appartenenza
- c) curriculum professionale e formativo
- d) indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione
- e) selezione a cui si intende partecipare.

dovrà essere indirizzata al Dipartimento del Personale - Ufficio Concorsi.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti possono allegare le autodichiarazioni, rese ai sensi della vigente normativa, relative ai titoli che ritengono opportuni agli effetti della valutazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o copia autenticata.

Entro il 20 gennaio di ogni anno gli aspiranti, possono presentare ogni altra documentazione ulteriormente acquisita, ritenuta opportuna ai fini della valutazione, della propria posizione nella graduatoria di riferimento, che sarà aggiornata entro il mese di febbraio di ciascun anno.

Il personale neo assunto a seguito di una procedura di cui al presente regolamento o per mobilità da altra Azienda, potrà presentare domanda per l'ammissione alla graduatoria di interesse nei termini sopra richiamati (20 gennaio di ogni anno)

4.4 - ESCLUSIONE DALLE SELEZIONI

L'esclusione dalle selezioni è disposta con provvedimento motivato dalla Commissione e viene notificata senza l'adozione di formale provvedimento, entro 30 giorni dalla data del verbale della Commissione.

4.5 - COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

Per ciascuna categoria, profilo professionale, settore di attività o mestiere sarà istituita una apposita Commissione di valutazione dei titoli e selezione delle prove.

Le commissioni di cui sopra sono composte da tre componenti.

Fanno parte della Commissione, il responsabile del dipartimento del personale (o suo delegato), con funzioni di Presidente, il/i responsabile/i del/dei dipartimento/i, del servizio o dell'unità operativa cui si riferiscono i posti ammessi a selezione e un esperto nelle materie oggetto delle selezioni, eventualmente anche esterno, scelto dall'Azienda.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario dell'Azienda.

4.6 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Fermi restando i criteri d'accesso dall'interno come previsti dal CCNL con riferimento a ciascuna categoria e profilo, la Commissione valuta i curricula formativi e professionali, tenendo conto che per tutte le categorie per le quali viene effettuata la selezione, la valutazione dei titoli viene riferita allo sviluppo professionale, alla costanza di percorso e all'interesse manifestato, ivi compreso il titolo di studio conseguito, quali elementi qualificanti dell'impegno e dell'esperienza maturate, anche fuori dell'Azienda, in relazione al posto da ricoprire.

Con riferimento alla selezione da effettuare ed ai punteggi attribuiti alla valutazione dei titoli, per ciascuna categoria professionale, il punteggio relativo alla valutazione del curriculum viene così articolato:

- punteggio riferito agli aspetti formativi: titoli di studio o corsi di formazione, di aggiornamento, titoli vari e pubblicazioni scientifiche, con valutazione mirata ed esplicitamente riferita alla coerenza dell'intero percorso formativo con la posizione per la quale la selezione viene effettuata;

pubblicazioni:	pertinenti	da punti 0.050 a 0,300
	affini	da punti 0,010 a 0,030
Abstract:	comunicazione orale	da punti 0.030 a 0.050
	poster	da punti 0,010 a 0.030
Convegni, congressi, simposi, work shop ecc.:		
	come partecipante	punti0.001
	come relatore	punti0,005
Corsi di aggiornamento:		
Lunghi (superiori a tre mesi)	con esame finale	punti0.100
	senza esame finale	punti 0,050
Brevi (inferiori a tre mesi)	con esame finale	punti 0.020
	senza esame finale	punti 0,010
Docenze:		
Scuole universitarie		punti 0,080 per anno
Scuole di formazione del pers. sanitario		punti 0.040 per anno
Borse di studio		punti 0,120 per anno
Titoli di studio conseguiti:		
	pertinenti	punti 0,100
	non pertinenti	punti 0,010

- punteggio riferito all'aspetto professionale, nel senso della tipologia e della durata dell'esperienza professionale maturata negli Enti pubblici e privati, con riferimento alla posizione per la quale la selezione viene effettuata;
 - L'attività di servizio viene valutata con riferimento alla normativa che disciplina la vigente normativa concorsuale.
- punteggio riferito alla costanza di valutazioni positive nell'ambito del sistema di valutazione permanente aziendale; in assenza di valutazioni non si dà luogo alla attribuzione di alcun punto:
 - massimo 1 punto per ogni anno;
 - in presenza di valutazione negativa al candidato sarà attribuita una penalizzazione di punti 2, per ogni anno.

Il punteggio attribuito viene motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Con riferimento alla posizione occupata nella correlata graduatoria per titoli il candidato, nel momento in cui si renderà vacante il posto per cui è stata presentata la domanda, sarà soggetto a verifica di idoneità in relazione alla nuova professionalità. La verifica dei requisiti di idoneità avviene mediante l'espletamento di apposita prova teorico pratica e/o colloquio.

In particolare:

1) Per le selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore vengono adottati i seguenti criteri:

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B"

- prova teorico-pratica o colloquio su materia attinente al posto da conferire

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire

- colloquio su materia attinente al posto da conferire

al colloquio potranno accedere unicamente i candidati che avranno superato la prova teorico/pratica.

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D"

- prova teorico-pratica vertente su argomenti riguardanti l'attività di servizio

- colloquio su materie attinenti al posto da conferire:

al colloquio potranno accedere unicamente i candidati che avranno superato la prova teorico/pratica.

Le Commissioni di cui al p. 4.5) del presente regolamento provvedono alla convocazione dei candidati ammessi con comunicazione formale e prova del ricevimento almeno 10 giorni prima dell'espletamento delle prove.

Nella lettera di convocazione viene indicata la data ed il luogo di svolgimento delle selezioni. La durata e la modalità di svolgimento delle stesse sono determinate dalla Commissione esaminatrice.

Le Commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni che sono rimessi ai competenti uffici per i successivi provvedimenti.

4.8 VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE

Nei casi in cui la selezione consista nella sola prova teorico-pratica o colloquio, il superamento della stessa è subordinata al raggiungimento di una valutazione di idoneità.

Qualora la selezione consista in una prova teorico-pratica ed in un colloquio, è richiesto il superamento positivo di ciascuna prova, con il raggiungimento di una valutazione complessiva di idoneità.

L'ammissione al colloquio è comunque sempre subordinata al superamento della prova teorico-pratica.

Qualora dalla selezione teorico/pratica o colloquio il candidato risulta non idoneo, lo stesso rimarrà sospeso, da ogni possibile futura selezione per lo stesso profilo/posizione per 12 mesi, dalla data del verbale della Commissione esaminatrice.

L'esito di idoneità o non idoneità, con conseguente sospensione dalla graduatoria, deve essere comunicato, a ciascun interessato, entro 30 giorni dall'effettuazione delle prove.

4.9 GRADUATORIA PER TITOLI

In relazione ai titoli presentati da ciascun candidato, vengono stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e profili ed eventuali mestieri per le quali sono state indette le selezioni, con specifica del punteggio attribuito. Valgono, a parità di punteggio, i criteri adottati nell'ambito della normativa concorsuale vigente pro tempore per l'accesso dall'esterno.

Le graduatorie sono utilizzate, ai fini della successiva selezione teorico/pratica e/o colloquio, per scorrimento, secondo l'ordine delle stesso dalla data della loro approvazione per la copertura di posti inerenti la medesima categoria e profilo ed eventuale mestiere che si rendano vacanti a qualsiasi titolo, nei limiti dei contingenti predeterminati dalla contrattazione di budget. Le graduatorie di cui al presente articolo sono aggiornate entro il

mese di febbraio di ciascun anno, in relazione alla documentazione presentata da ciascun diretto interessato. L'aggiornamento della graduatoria è disposto dalla prevista Commissione di cui al p. 4.5).

In relazione alla posizione acquisita nella graduatoria per titoli di cui al presente articolo, il candidato è sottoposto alla valutazione di idoneità di cui al p. 4.7.

Il personale può presentare domanda di partecipazione a selezione per più graduatorie, fermo restando il possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.

CAPO II - SELEZIONI PER PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA MEDESIMA CATEGORIA AL LIVELLO SUPER

4.10 SELEZIONI PER PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA MEDESIMA CATEGORIA AL LIVELLO SUPER

Nelle selezioni per i passaggi nell'ambito delle categorie B e D al livello economico super, si applicano le medesime norme procedurali concernenti la progressione verticale tra categorie, di cui al presente regolamento.

CAPO III - PASSAGGIO ORIZZONTALE TRA PROFILI

4.11 PASSAGGI ORIZZONTALI TRA PROFILI

Nel caso di procedura di passaggio orizzontale all'interno della medesima categoria, tra profili diversi dallo stesso livello ex art. 17 c. 3 da parte di personale che svolge di fatto mansioni attinenti altro profilo, l'Azienda procede a domanda dell'interessato, previa verifica dell'effettivo svolgimento di fatto delle mansioni dichiarate, della dotazione organica e del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo (V. modello domanda pag. 38).

Negli altri casi, il personale interessato al passaggio ad altro profilo della medesima categoria dello stesso livello economico di appartenenza, previa verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo, a domanda è collocato, in una apposita graduatoria redatta con le modalità e i criteri già sopra richiamati, per il restante personale.

I suddetti candidati, nella graduatoria di riferimento, sono soggetti con priorità, rispetto al personale di cui alla graduatoria per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, alla prova di idoneità, da svolgersi con i criteri e le modalità di cui alle disposizioni sopra previste per la selezione alla categoria ed al profilo di riferimento.

In relazione alla opportunità di riconvertire singole posizioni o interi settori organizzativi, l'Azienda può altresì disporre, su proprio invito, a domanda degli interessati, il passaggio ad altro profilo della medesima categoria e livello economico del personale interessato, procedendo altresì alla eventuale riconversione della dotazione organica e previo accertamento dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al posto dall'interno, al di fuori dei contingenti previsti dal successivo p. 4.12) e mediante adozione di appositi percorsi formativi cui consegua una valutazione finale positiva.

Qualora per accedere a profili diversi sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi previsti da disposizioni legislative, la verifica dell'idoneità professionale avviene anche mediante apposita prova teorico-pratica con i criteri e le modalità di cui alle precedenti disposizioni.

4.12 NORMA DI GARANZIA

Ai sensi del c.2 dell'art.15 CCNL 7.4.99, l'Azienda può bandire concorsi pubblici o avviare iscritti nelle liste di collocamento, solo se le selezioni interne hanno dato esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

In ipotesi di volontaria rinuncia al posto bandito dall'Azienda, il dipendente conserva la posizione già acquisita nella graduatoria per titoli ed ogni eventuale successivo diritto.

Ai soli fini del riconoscimento del trattamento economico, l'interruzione non superiore a 10 giorni da diritto alla conservazione della retribuzione in godimento.

Mobilità extra- aziendali: è consentita l'attivazione di mobilità di personale da altre aziende, quale normale procedura di reclutamento, unicamente nei limiti della percentuale riservata al personale esterno (30%). Resta altresì inteso che la mobilità è comunque consentita qualora le selezioni interne (riserva 70%) hanno dato esito negativo o in ipotesi di particolari necessità e professionalità, non disponibili all'interno dell'Azienda, debitamente documentate. Al personale assunto per mobilità sarà comunque garantito lo stesso trattamento economico in godimento presso l'Ente di provenienza, ivi compreso l'importo delle fasce retributive.

4.13 NORMA FINALE DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL vigente pro-tempore e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di promuovere la revisione o la modificazione del presente regolamento, in particolare in relazione alla emanazione del Decreto di cui all'art.14 del CCNL 7.4.99.

5) CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE

(Regolamento per il conferimento degli incarichi di posizione a norma dell'art. 20 del CCNL 07.04.1999)

PREMESSA

A norma dell'art. 20 del CCNL 7.4.1999 l'Azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

5.1 - BANDO DI AMMISSIONE

Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'Azienda emette un bando interno, specificando per ciascuna posizione:

- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso;
- le categorie di personale cui la selezione è riferita;
- i termini per la presentazione delle domande e quant'altro sia ritenuto necessario;

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificati dal bando.

5.2 - COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

Le domande vengono esaminate da una Commissione, formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. Fanno parte della Commissione il responsabile del Dipartimento, del Servizio o dell'Unità Operativa cui si riferisce l'incarico ammesso a selezione e due esperti nelle materie oggetto della selezione, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda.

5.3 - ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI

La Commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi, nonché degli esiti della valutazione permanente istituita in Azienda.

La Commissione procede alla individuazione di una rosa di candidati ritenuti idonei, motivandone la scelta con esplicito riferimento ai criteri sopraindicati e propone al Direttore Generale i potenziali destinatari delle funzioni. Non si dà luogo a graduatoria.

5.4 - NOMINA

L'atto di nomina viene adottato dal Direttore Generale che specifica:

- i contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame;
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- il periodo di riferimento e la conseguente scadenza;
- eventuali criteri di valutazione ulteriormente definiti, di cui ai paragrafi successivi.

5.5 - PERCORSI FORMATIVI

L'Azienda, in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza o strategicità, può prevedere appositi percorsi formativi e valutativi preliminari al conferimento degli incarichi di cui sopra, avvalendosi delle metodologie cosiddette "di valutazione del potenziale", anche mediante l'apporto di consulenti formatori e valutatori esterni all'Azienda.

5.6 - VALUTAZIONE

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione permanente istituito in Azienda.

Oltre ai criteri di valutazione generali previsti, l'Azienda all'atto del conferimento dell'incarico specifica gli eventuali ulteriori parametri o criteri di valutazione che ritenga opportuno applicare alla posizione interessata.

5.7 - RISORSE FINANZIARIE

Al fine di consentire l'istituzione delle posizioni organizzative di cui trattasi le Parti concordano di costituire un apposito fondo dell'importo complessivo di L. 50.000.000, con contestuale diminuzione del fondo di cui all'art. 39 del CCNL 4.7.'99 di un importo di pari valore.

La Direzione Generale si riserva di incrementare il fondo di cui sopra, attraverso l'utilizzo di quote riferite al "fondo premio per la produttività individuale" (c.d. fondo 5%) - rif. p. 3.1.b pag. 2, del presente accordo.

5.8 - NORMA FINALE

Per quanto non specificatamente normato nei precedenti paragrafi, si applicano le disposizioni del CCNL 7.4.99 ed in particolare gli artt.20 e 21.

6) IL SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto sanità 1998/2001
(contrattazione integrativa aziendale)

. Premessa

Il nuovo CCNL del Comparto, nel definire una nuova e diversa classificazione del personale, modifica significativamente le regole relative ai percorsi di carriera e allo sviluppo professionale del personale delle Aziende Sanitarie.

L'obiettivo è quello di ricercare efficienza all'interno delle organizzazioni, attraverso:

- il recupero della spinta motivazionale del personale
- il riconoscimento dei risultati raggiunti
- la valorizzazione della professionalità internamente esistenti consentendo contemporaneamente maggiore flessibilità e razionalità all'organizzazione del lavoro nelle strutture sanitarie.

Il processo di applicazione del CCNL prevede necessariamente:

- la progettazione/riprogettazione interna aziendale (definizione organigrammi, dotazioni organiche per profilo e per Centro di Responsabilità, posizioni organizzative cui corrispondano incarichi)
- la definizione di un sistema di progressione orizzontale e verticale coerente, con criteri di selezione condivisi
- la definizione di un sistema di valutazione permanente

- la definizione di un sistema premiante (incentivi di risultato)
- la definizione di un sistema formativo che, a sua volta, supporti i processi riorganizzativi aziendali e la riqualificazione del personale.

6.1) Il Sistema di valutazione permanente:

Deve essere :

- SEMPLICE ED AGILE
- COERENTE CON I RUOLI ORGANIZZATIVI DEFINITI E LE PROFESSIONALITA'PRESENTI
- OGGETTIVO
- DIFFUSO ED ACCETTATO

Serve per:

- Valutare i COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI non le singole persone;
- Consentire l'AUTOVALUTAZIONE ed il confronto VALUTATORE -VALUTATO;
- Consentire di esplicitare quali sono i comportamenti attesi e premiati nell'Azienda;
- Consentire la rilevazione dei fabbisogni formativi e quindi la calibratura del sistema formativo alle effettive esigenze aziendali, operando dove vi siano effettivi fabbisogni formativi.

Costituisce un supporto al sistema delle progressioni orizzontali e verticali, nel senso che:

- la valutazione costituisce requisito indispensabile per accedere alle selezioni.
- la valutazione si articola in un punteggio che va dall'1 al 5 come più avanti specificato.
- i diversi elementi che costituiscono la valutazione (giudizio annuale, competenza e arricchimento professionale) devono sintetizzarsi in una "valutazione complessiva".

6.2) La progressione economica orizzontale

La progressione economica, nei limiti delle risorse finanziarie di cui al fondo previsto dall'art . 39 del C.C.N.L. 7.4.99, è disposta previa valutazione dei risultati ottenuti, delle prestazioni rese, nonché in relazione all'impegno e alla qualità delle stesse, tenuto conto dell'anzianità complessiva di servizio nei limiti e con le modalità più avanti richiamate.

A tal fine si rende necessario definire preventivamente, in sede di contrattazione integrativa aziendale i criteri e le modalità di valutazione. Al riguardo le parti concordano l'istituzione di un sistema di valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti per il passaggio alle varie fasce retributive.

A tale scopo viene istituita una apposita "scheda" che definisce una valutazione complessiva per ciascun dipendente basata su un sistema di punti, fra di loro diversamente articolati, in relazione anche a gruppi di categoria professionale. Tale sistema di punti consente di costituire, per ciascun profilo /categoria, graduatorie utili alla progressione orizzontale nelle fasce economiche.

Nell'ambito della contrattazione integrativa, le parti concordano quanto segue:

- Il passaggio alla 1°, 2° e 3° fascia retributiva di ciascuna categoria è disposto in relazione alla "valutazione complessiva" di cui alla scheda di valutazione allegata e riferita agli ultimi 3 anni, il punteggio complessivo nel triennio, di 9 punti, costituisce il requisito minimo di ammissione alla rispettiva graduatoria.
- L'ammissione alla graduatoria per il passaggio all'ultima fascia retributiva (4°) di ogni categoria, è vincolato al conseguimento di un punteggio pari e non inferiore 12 punti nel triennio precedente.
- L'intervallo minimo per successive progressioni nell'ambito della medesima categoria è fissato in anni 2.
- Ai fini della predisposizione delle correlate graduatorie, in aggiunta al punteggio acquisito a seguito della valutazione di cui alla scheda allegata, si procederà alla valutazione dell'anzianità complessiva di servizio così come segue:
- cat. A e B/Bs punti 0,20 per anno (o frazione) per un punteggio massimo di 6 punti.
- cat. C e D/Ds punti 0,10 per anno (o frazione) per un punteggio massimo di 3 punti.
- Ai fini della valutazione è vincolante una presenza effettiva di lavoro di almeno 4 mesi nel corso dell'anno, in ipotesi di assunzione in corso d'anno che comporta periodi lavorativi complessivamente inferiori a 4 mesi, la valutazione è sospesa ai fini della progressione economica orizzontale, mentre è disposta unicamente ai fini della corresponsione della quota di produttività e a tal fine, non può comunque essere superiore al valore 2

- (risponde ai requisiti richiesti) della scala dei valori richiamata al p. 6.6.
- In caso di assenze per malattia, maternità o altra causa prevista dalla vigente normativa, superiore a 8 mesi nel corso dell'anno, al dipendente sarà attribuita una valutazione pari al valore 2 della scala di cui al successivo punto 6.6), rapportata al periodo di servizio..
- Il personale a cui sono affidate posizioni organizzative di elevata responsabilità diretta (art. 20 - ccnl), è valutato anche in relazione alle competenze operative funzionali (quadro c.3 della scheda di valutazione) che sono definite ogni anno in relazione agli obiettivi di budget.

Tenendo presente che:

- La valutazione che concorre al punteggio è riferita agli ultimi 3 anni
- A parità di punteggio si darà corso alle seguenti priorità:
 - dipendenti che fruiscono degli *assegni ad personam* di cui all'art. 31;
 - dipendenti in possesso di titolo di studio superiore attinente;
 - dipendenti con maggiore anzianità anagrafica.
- Ai fini dell'attribuzione della fascia superiore la valutazione utile è quella riferita alla sola qualifica di appartenenza, integrata con il punteggio derivante dalla valutazione dell'anzianità di servizio.
- La valutazione dovrà essere espressa dal responsabile preposto del Dipartimento/"U.O. o Servizio a cui il dipendente è funzionalmente assegnato alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento. Per Responsabile preposto deve intendersi per l'area sanitaria il collaboratore professionale esperto/coordinatore. Qualora tali posizioni non fossero ancora previste e in attesa della loro istituzione, è da intendersi nella fase transitoria, il responsabile del Dipartimento Infermieristico o un suo delegato. Quanto sopra deve altresì intendersi analogamente applicabile, previa delega del responsabile del Dipartimento anche ai Dipartimenti diversi da quello infermieristico. Qualora il dipendente nel corso dell'anno ha effettuato servizi in più Dipartimenti/ UU.OO./Servizi, la valutazione spetta al responsabile preposto come sopra richiamato, sentito i responsabili dei Dipartimenti/ UU.OO. presso le quali il dipendente ha prestato servizio.
- Le fasce retributive sono attivate in relazione alle disponibilità del fondo di cui all'art. 39 riferito all'anno immediatamente precedente.
- Il numero dei dipendenti e relative qualifiche destinate ad acquisire la fascia economica superiore (nei limiti delle risorse disponibili) è stabilito in apposita contrattazione integrativa decentrata entro il 15 gennaio di ogni anno.
- Entro il mese di aprile di ogni anno, al personale come sopra individuato, sarà corrisposta la nuova fascia retributiva, con effetto dal gennaio dell'anno di riferimento.

6.3) Norma transitoria

Le modalità di applicazione della progressione economica orizzontale di cui sopra, avranno decorrenza 1 gennaio 2000, al termine del primo anno di applicazione del sistema di valutazione permanente sopra richiamato.

In prima applicazione (1 gennaio 2000), la progressione economica orizzontale sarà corrisposta al personale, individuato con le modalità sopra richiamate, secondo la seguente articolazione:

1° anno (2000)

- valutazione minima punti 3, punteggio max attribuibile per anzianità punti 2 (cat. A,B/Bs)
- valutazione minima punti 3, punteggio max attribuibile per anzianità punti 1 (cat. C,D/Ds)

2° anno (2001)

- valutazione minima punti 6, punteggio max attribuibile per anzianità punti 4 (cat. A,B/Bs)
- valutazione minima punti 6, punteggio max attribuibile per anzianità punti 2 (cat. C,D/Ds)

Le Parti si impegnano a definire entro il corrente anno la destinazione del fondo, con particolare riferimento alla percentuale delle risorse disponibili da destinare alle varie categorie. Al riguardo, già sin d'ora le Parti concordano in linea di massima di destinare il fondo disponibile a tutte le categorie/qualifiche in egual misura percentuale.

6.4) Premi incentivanti

Il sistema di valutazione di cui alla scheda allegata e nei limiti richiamati al successivo p. 6.7), è utilizzato annualmente anche per quantificare la quota individuale da attribuire ad ogni singolo dipendente, in relazione agli accordi di trattativa decentrata.

6.5) Criteri di valutazione:

1. CONOSCENZE GENERALI **Cat. A - B - Bs - C - D - Ds**

Dimostra di conoscere e comprendere il proprio ruolo ed il ruolo dei vari membri dell'équipe. Conosce i regolamenti interni e i codici di comportamento. Conosce gli obiettivi, i protocolli, le procedure della propria U.O..

2 . GRADO DI COINVOLGIMENTO NELL'U.O. **Cat. A - B - Bs - C - D - Ds**

Dimostra capacità di relazionarsi con i colleghi, superiori, utenti e visitatori. Capacità di integrarsi nel lavoro di équipe. Accetta suggerimenti per migliorare la propria posizione.

3. ATTENZIONE AI PROPRI DOVERI **Cat. A - B - Bs - C - D - Ds**

Dimostra puntualità in servizio, Dimostra attenzione all'immagine personale e dell'Azienda (uso corretto della divisa, compostezza e riservatezza).

4. VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA' **Cat. A - B - Bs - C - D - Ds**

Si considera l'efficienza lavorativa, il volume del lavoro svolto nonché la qualità della prestazione, con particolare attenzione ai seguenti indicatori di qualità:

- scarsamente competente rispetto alle mansioni da svolgere;
- competente ma si limita a quanto richiesto;
- competente e attivamente orientato al miglioramento professionale.

5. CAPACITA' ORGANIZZATIVE **Cat. C - D - Ds**

Si considerano le attitudini organizzative e le capacità di proporre iniziative. Si considerano la capacità nel programmare e svolgere l'attività sia personale che del gruppo da lui diretto. Capacità di prevenire e risolvere i conflitti di competenza e/o personale, adoperandosi attivamente per la loro soluzione.

6 .CAPACITA' DI TUTORING E DIDATTICA **Cat. C - D - Ds**

Si considera la capacità formativa e addestrativa nei confronti del personale da lui coordinato e diretto.

6.6) SCALA DEI VALORI:

Il sistema di valutazione delle prestazioni prende in considerazione gli scostamenti positivi/negativi rispetto al normale livello di diligenza e pertanto effettuato in relazione alla valutazione del responsabile preposto, con riferimento ai fattori di cui sopra.

Valore 0- Insufficiente

Valore 1- E' suscettibile di miglioramento

Valore 2- Risponde ai requisiti attesi

Valore 3- Frequentemente supera i requisiti attesi

Valore 4- Supera i requisiti attesi

Valore 5- Supera i requisiti attesi e contribuisce al miglioramento quali/quantitativo dell'U.O.

Il valore 2 rappresenta in termini di prestazioni/competenze il requisito in linea con le attese aziendali. Il responsabile preposto alla valutazione, dovrà tener conto che valori inferiori o superiori a 2 dovranno essere coerenti con la scala di valutazione.

6.7) ATTRIBUZIONE DELLE QUOTE DI PRODUTTIVITA'

Le quote destinate alla produttività collettiva - quota 2 - del presente accordo, saranno attribuite in relazione ai valori di cui alla scala prevista dal precedente punto 6.6). con l'eccezione di seguito richiamata:

- ai soli fini dell'attribuzione della quota di produttività in argomento, ogni valore superiore a 2 sarà al massimo ricondotto al valore 2;
- per effetto della riconduzione sopra richiamata, la scala dei valori ai soli fini dell'attribuzione della produttività collettiva - quota 2 - sarà pertanto così rideterminata:

- Valore 0 - insufficiente
- Valore 1 - è suscettibile di miglioramento
- Valore 2 - risponde ai requisiti attesi

le quote di produttività di cui trattasi saranno attribuite in relazione ai valori di cui sopra.

Regolamento 1

INDENNITA' EX ART. 44 C.C.N.L. 1.9.95

INDENNITÀ DI TURNO ART. 44 CO. 3.

L'indennità è corrisposta al personale del ruolo sanitario cat. Bs, C e D (già liv. V-VI-VII) che opera su tre turni a copertura delle 24 ore.

Al personale interessato è corrisposta la somma di L. 8.700 per giornata, in presenza di un equilibrato numero di turni nell'arco del mese.

Per turno equilibrato si intende, l'inserimento in una programmazione di lavoro che prevede l'articolazione del servizio in turni 3x8 a copertura delle 24 ore, per almeno tre turni completi nell'arco del mese.

Pertanto al c.d. personale "fuori turno" che, in caso di assenza del titolare del turno viene impiegato per coprire l'ordinario servizio programmato, spetta l'indennità giornaliera di L. 8.700 alle condizioni sopra richiamate.

Qualora per esigenze di servizio, si rendesse necessario modificare il turno già programmato, in modo da non raggiungere i tre turni completi previsti, l'indennità verrà comunque corrisposta in relazione al numero delle effettive presenze del mese.

L'indennità di cui sopra è corrisposta alle stesse condizione anche al personale del ruolo tecnico, purché operante in servizi articolati su tre turni continuativi per la copertura delle 24 ore.

INDENNITÀ DI TURNO ART. 44 CO. 4.

L'indennità è corrisposta al personale di tutti i ruoli delle cat. A, B, C e D (già liv. 3-7) che opera su 2 turni a coperture delle 12 ore di apertura del servizio.

Al personale interessato è corrisposta la somma di L. 4.000 giornaliera in presenza di turni a rotazione a copertura delle 12 ore per l'ottimale utilizzo degli impianti, purché si verifichi una reale turnazione con sostanziale equilibrio dei turni.

Per sostanziale equilibrio dei turni, si intende una presenza di almeno cinque turni pomeridiani nell'arco del mese.

INDENNITÀ ORGANIZZATIVA ART. 44 CO. 5.

L'indennità è corrisposta nella misura di L. 50.000 mensili lorde agli operatori prof. Coord. - capo sala e ostetriche responsabili dell'organizzazione dell'assistenza infermieristica e alberghiera. La stessa non è cumulabile con altre indennità di turno.

Detta indennità è corrisposta al personale sopra richiamato, ivi compreso i capo sala con funzioni di coordinamento funzionale, assegnati ai servizi infermieristici.

Regolamento 2

CHIAMATA IN URGENZA "OGGI PER OGGI"

PREMESSA

L'obiettivo dell'azienda è quello di garantire la completa dotazione organica del personale, in relazione ai carichi di lavoro e alle norme di accreditamento, ciò premesso, in caso di eventi critici si può ricorrere all'uso della chiamata in urgenza "oggi per oggi" con l'attribuzione della relativa indennità di chiamata, la cui quantificazione è definita in sede di contrattazione decentrata aziendale.

Per chiamata urgente "oggi per oggi" si intende il rientro in servizio di personale non reperibile, in concomitanza di eventi critici e urgenti (malattie, lutti, e ogni altro evento improvviso e imprevisto) che vanno a ridurre il numero degli operatori previsti nel turno di servizio.

L'indennità di chiamata non deve essere utilizzata come programmazione di lavoro, ma si attiva solo ed esclusivamente in presenza di malattie o altri eventi assimilabili che si manifestano con i caratteri dell'urgenza. Tale indennità verrà corrisposta in via sperimentale in tutta l'ASL di Pavia per un periodo di mesi tre. Per la copertura economica si farà riferimento al fondo di cui all'art. 38 del C.C.N.L. del 7.4.1999.

MODALITA' DI ATTIVAZIONE

Il Capo-sala (**o chi è autorizzato ad effettuare la chiamata**) dovrà preliminarmente effettuare le seguenti valutazioni prima di procedere alla chiamata:

- 1) verifica di possibili variazioni di turno tra il personale presente (cambio turno, orario spezzato, prolungamento orario) alla luce del carico di lavoro presente nell'U.O. (numero degenti presenti, livello di dipendenza ecc.);
- 2) verifica delle possibilità di utilizzo del personale fuori turno o impiegato in attività ambulatoriali;
- 3) verifica da parte del Dipartimento infermieristico della possibilità di assegnare unità di altri reparti possibilmente per aree omogenee;
- 4) verifica della possibilità di riorganizzare l'attività di reparto (es. spostamento di alcune attività in fasce orarie diverse).

Qualora tutte le verifiche sopra richiamate non diano esito favorevole, si procede alla chiamata in servizio di un operatore, tenuto conto che le "chiamate in urgenza" dovranno essere rivolte ai seguenti soggetti:

- 1) quelli in recupero ore (qualora programmato);
- 2) se la turnazione è impostata sul turno a cinque M-P-N quelli in turno notturno (quando non sia prevista la presenza del mattino) e qualora la ricerca dia esito negativo, quelli in riposo (verificando però di assicurare almeno un riposo settimanale)
- 3) se la turnazione è impostata sul turno a cinque P-M/N quelli sul secondo riposo a qualora la ricerca dia esito negativo quelli sul primo riposo (verificando però di assicurare almeno un riposo settimanale).

RICHIAMO IN SERVIZIO "oggi per domani"

questo tipo di evenienza presenta un quadro normativo diverso rispetto al precedente, in quanto il datore di lavoro ha il pieno diritto di variare l'orario di servizio del dipendente. In questo caso, il rifiuto del dipendente a presentarsi in servizio comporta l'attivazione delle conseguenti procedure disciplinari.

PROLUNGAMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO (in caso di ostacolo alla immediata sostituzione/copertura del turno)

Fermo restando l'obbligo, sia dell'Azienda che del dipendente a garantire le prestazioni agli assistiti, il personale turnista in servizio ha il dovere prolungare il proprio orario di lavoro fino all'arrivo della sostituzione/cambio.

Nel caso in cui venga meno la sostituzione/cambio la disposizione è da intendersi operativa senza che vi siano ordini scritti o verbali o telefonici, poiché diviene operativo nell'atto in cui l'evenienza si concretizza.

Il dipendente che si allontana senza avere la sostituzione/cambio è soggetto alle conseguenze disciplinari.

disposte dall'azienda fermo restando fatti gravi penalmente perseguibili.

Per quanto attiene al tempo di permanenza in servizio va precisato che secondo quanto disposto dal C.C.N.L. (art. 26), il dipendente ha diritto di usufruire di "adeguati tempi di riposo tra i turni per consentire il recupero psico-fisico" ed in generale la durata della prestazione non deve superare le 12 ore continuative.

PERSONALE CHE FRUISCE DELL'INDENNITA' DI CHIAMATA

Il presente regolamento a valore per il personale in possesso delle qualifiche di seguito richiamate, che opera in turni articolate sulle 24 ore:

- infermieri (infermieri professionali, generici e ostetriche)
- operatori tecnici addetti all'assistenza (O.T.A.)
- Ausiliari socio assistenziali

PERSONALE ABILITATO AD EFFETTUARE LA CHIAMATA

Afd ed in sua assenza l'I.P. responsabile del turno (generalmente il più anziano), l'ostetrica coordinatrice ed in assenza l'ostetrica responsabile del turno.

MODALITA DI PAGAMENTO DELL'INDENNITA'

E' previsto il pagamento della sola prima chiamata in servizio poiché, dopo l'improvvisa situazione di emergenza, i reparti e il dipartimento infermieristico devono essere in grado di attuare quanto previsto dal presente regolamento.

Al personale richiamato in servizio "oggi per oggi" spetta l'indennità di chiamata nella misura definita dagli accordi di trattativa decentrata, le ore straordinarie derivanti dal rientro in servizio sono riconosciute come ore straordinarie e potranno essere recuperate a domanda del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio o retribuite.

Regolamento 3

MOBILITA' ORDINARIA NELL'AMBITO DELL'ENTE.

PREMESSA

Per "MOBILITA'" del personale dipendente si intende l'utilizzazione temporanea e/o definitiva del personale in Unità operativa diversa da quella di assegnazione.

La mobilità interaziendale si differenzia in:

- mobilità d'urgenza;
- mobilità ordinaria.

MOBILITA' D'URGENZA

L'utilizzazione del personale dipendente nell'ambito di Dipartimenti, Presidi ed Uffici situati a non oltre 10 Km. dalla sede di assegnazione del dipendente rientra nel potere organizzatorio dell'ente e non è soggetto alle procedure che regolano la mobilità d'urgenza e la mobilità ordinaria. La mobilità del personale dipendente tra differenti Dipartimenti, entro i 10 Km, è attuata previo accordo tra i Responsabili dei Dipartimenti interessati.

A seguito dell'istituzione del S.S.N. con legge 833/78, l'**articolo 20 del D.P.R.270/87** disciplina dettagliatamente gli istituti della mobilità ordinaria e della mobilità d'urgenza.

MOBILITA' ORDINARIA

Facendo esclusivo riferimento alla MOBILITA' ORDINARIA, l'articolo 20 stabilisce che la mobilità ordinaria nell'ambito dell'Ente avviene attraverso la compilazione di graduatorie ove le richieste dei dipendenti vengono

inserite in base a:

- anzianità di servizio;
- situazione familiare e situazioni di particolare rilevanza sociale;
- residenza anagrafica;
- titoli di carriera.

Oltrechè a domanda dell'interessato, la mobilità ordinaria può essere disposta, per motivate esigenze di servizio, anche d'ufficio.

L'articolo 11 del successivo D.P.R. 384/90, nel disciplinare la mobilità ordinaria nell'ambito dell'Ente, introduce una sostanziale modifica rispetto alla disciplina dettata dal D.P.R.270/87, distinguendo tra le mobilità del personale dipendente collocato nelle posizioni funzionali comprese entro il V livello retributivo e quella del personale dipendente collocato nelle posizioni funzionali comprese tra il VI ed l'XI livello retributivo.

Nel primo caso, la mobilità è attuata attraverso la compilazione di graduatorie che si formano secondo le modalità dettate dall'articolo 20 del D.P.R. 270/87, non essendo stata apportata alcuna modifica in proposito dall'articolo 11 del D.P.R. 384/90.

Nel secondo caso, la mobilità è attuata a seguito di una valutazione positiva ed, in caso di più domande, comparata del curriculum di carriera e professionale in rapporto al posto da ricoprire - effettuata dall'Ufficio di Direzione - integrato dal responsabile di Servizio cui il posto si riferisce. La comparazione viene stabilita attraverso il meccanismo della graduatoria di cui al precedente punto ma, mentre nella precedente ipotesi l'applicazione della graduatoria è atto automatico, nella seconda ipotesi è preliminare all'applicazione della graduatoria che si compila nell'ipotesi di una pluralità di domande la valutazione positiva degli organi ai quali detta valutazione compete.

I successivi Accordi di Lavoro del 01.09.1995 e del 07.04.1999, trattando il solo istituto della Mobilità tra Enti e non disponendo l'abrogazione del precedente regime giuridico dell'istituto in oggetto, lasciano immutati i dispositivi di legge che l'articolo 11 del D.P.R. 384/90 dedica alla Mobilità Ordinaria nell'ambito dell'Ente. L'unica variazione è legata al fatto che la valutazione del curriculum di carriera e professionale, un tempo demandata all'Ufficio di Direzione ed al Responsabile di Servizio, oggi, soppresso l'Ufficio di Direzione e sostituita l'organizzazione per Servizi con l'organizzazione per Dipartimenti, è affidata ai Responsabili di Dipartimento, Presidio, Ufficio di Staff.

In considerazione di quanto sopraesposto, l'istituto della Mobilità Ordinaria nell'ambito dell'Ente viene disciplinato così come segue:

MODALITA'- GRADUATORIE - DURATA

Ogni due anni l'Ente procede all'emissione di un Avviso di Mobilità Ordinaria al quale possono presentare domanda tutti i dipendenti interessati ad un trasferimento ad altro Presidio, Servizio o Dipartimento, entro od oltre i 10 Km dalla propria sede di assegnazione, indicando il servizio al quale si vuole essere trasferiti. Le graduatorie che si formeranno, per le differenti qualifiche professionali, secondo i criteri di cui ai successivi punti 1) e 2) avranno la durata di anni due. Nell'ipotesi di esaurimento della graduatoria o di graduatoria andata deserta, potranno essere emessi, a discrezione dell'Ente e previa informativa alle OO.SS., singoli avvisi per le categorie professionali di interesse, anche prima della scadenza dei due anni.

1) Richieste di mobilità di personale dipendente di posizione funzionale compresa entro il V livello retributivo:

La mobilità si attua attraverso la compilazione di graduatorie formate in base a:

- anzianità di servizio (p. 0,50/anno, con riduzione del 50% per impieghi pubblici esterni all'ASL)

- carichi di famiglia

max p. 5

- situazioni documentate di particolare rilevanza sociale

max p. 5

- trasferimento nel luogo di residenza

max p. 5 (p. 0,10 x Km.)

2) Richieste di mobilità di personale dipendente di posizione funzionale compresa tra il VI ed VIII livello retributivo:

La mobilità si attua:

- a) nell'ipotesi di una sola richiesta: la richiesta verrà accolta o respinta su valutazione motivata del Responsabile del Presidio, Dipartimento o Ufficio;
- b) nell'ipotesi di più richieste: in via preliminare, con parere motivato, il Responsabile del Presidio, Dipartimento o Ufficio accoglierà o respingerà la richiesta valutando l'idoneità del richiedente alla assegnazione al posto vacante da ricoprire mediante mobilità. Successivamente si procederà alla compilazione di graduatorie così come al punto 1.

Il dipendente ha la facoltà di rinunciare al posto di nuova assegnazione entro cinque giorni dalla data di comunicazione della nuova sede di assegnazione. La rinuncia deve essere comunicata per iscritto e preclude all'interessato la presentazione di nuova domanda per il periodo di due anni.

Il dipendente che, su domanda, abbia già ottenuto il trasferimento per mobilità ordinaria non potrà ripresentare domanda se non dopo due anni dalla data del precedente trasferimento.

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PAVIA

(Decreto Cost. n. 70639 del 22.12.1997)

Viale Indipendenza,3

27100 . PAVAI

AVVISO INTERNO DI MOBILITA' ORDINARIA

(tra Presidi/Servizi/Dipartimenti di tutto l'ambito territoriale dell'ASL di Pavia)

Il/la sottoscritto/a _____

Residente a: _____ Via _____ Tel. _____

In servizio di ruolo dal _____

Attualmente in servizio presso: _____

Con la qualifica di: _____

CHIEDE

Di essere trasferito

presso*: _____

*(indicare in modo leggibile e per esteso le richieste)

=====

DICHIARA

- di aver avuto prima dell'assunzione in ruolo presso l'ASL i seguenti rapporti di lavoro con Enti Pubblici:
 - Denominazione Ente _____ dal _____ al _____
In qualità di _____
Denominazione Ente _____ dal _____ al _____
In qualità di _____
Denominazione Ente _____ dal _____ al _____
In qualità di _____
- che la composizione del proprio nucleo familiare è quella risultante dallo stato di famiglia allegato o autocertificato di avere/non avere situazioni di particolare rilevanza sociale, attestate da documenti allegati.

DI AVER PRESO VISIONE DI TUTTE LE DISPOSIZIONI STAMPATE SUL RETRO DEL PRESENTE MODULO CHE REGOLANO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' ORDINARIA.

In fede

DISPOSIZIONI AZIENDALI IN MATERIA DI MOBILITA' ORDINARIA.

(disposizione stampate sul retro del modello di domanda della mobilità)

La domanda di mobilità intraaziendale può essere presentata dai dipendenti di ruolo dell'ASL di PAVIA appartenenti all'area del Comparto che abbiano superato il periodo di prova.

Il dipendente che abbia già ottenuto, su domanda, un trasferimento per mobilità ordinaria non può presentare una nuova domanda se non decorsi due anni dalla data del precedente trasferimento.

Il dipendente che abbia rinunciato al trasferimento disposto a domanda dell'interessato, non potrà presentare una nuova domanda se non decorsi due anni dalla data della rinuncia. La rinuncia deve essere comunicata, per iscritto, entro cinque giorni dalla data di comunicazione del trasferimento, al Responsabile del Dipartimento, Presidio o Servizio di appartenenza che provvederà ad informarne successivamente il Dipartimento del Personale.

Il dipendente non trasferito può ritirare la domanda a suo tempo presentata dandone tempestiva comunicazione scritta al Responsabile del Dipartimento, Presidio o Servizio di appartenenza, che provvederà ad informarne successivamente il Dipartimento del Personale, ai fini dell'aggiornamento della graduatoria.

Nella domanda di mobilità il dipendente potrà indicare, oltre al Dipartimento, Presidio e Servizio, anche l'Unità Operativa o la Sede Distrettuale a cui vuole essere assegnato ma l'indicazione dell'Unità Operativa e della Sede Distrettuali non è vincolante ai fini dell'attuazione della mobilità ordinaria del dipendente che ne ha fatto richiesta.

In sede di compilazione delle graduatorie, in caso di parità di punteggio sarà accordata preferenza al dipendente che ha dichiarato e documentato situazioni personali e/o familiari di particolare gravità e rilevanza oppure, se non ricorre la condizione di cui al precedente punto, al dipendente anagraficamente più anziano.

Per ogni informazione non contenuta nel presente disciplinare, il dipendente potrà rivolgersi al Dipartimento Personale, Viale indipendenza, n.3, PAVIA; tel. 0382/431236- 238- 242.

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Anno 2000

PERSONALE del COMPARTO

a. DATI INDIVIDUALI

Cognome e Nome

N. Matricola

Data assunzione

Posizione ricoperta

Centro di costo

(descrittivo)

Responsabile preposto

Valutazione espressa ai soli fini dell'attribuzione della quota di produttività

b.1 - Quadri da utilizzare per la valutazione:

Quadro	c.1	Valutazione - note generali
Quadro	c.2	Valutazione delle competenze operative
Quadro	c.3	Valutazione delle competenze operative funzionali
Quadro	c.4	Valutazione complessiva delle prestazioni
Quadro	d.	Possibili aree di sviluppo e miglioramento

b.2 - Scala di valori e relativa descrizione da utilizzare ai fini della valutazione:

Valore	0	Insufficiente
Valore	1	E' suscettibile di miglioramento
Valore	2	Risponde ai requisiti attesi
Valore	3	Frequentemente supera i requisiti attesi
Valore	4	Supera i requisiti attesi
Valore	5	Supera i requisiti attesi e contribuisce al miglioramento quali/quantitativo dell' U.O.

Il valore 2 rappresenta in termini di prestazioni/competenza i requisiti in linea con le attese aziendali. Il responsabile preposto (valutatore) dovrà tenere conto che i valori inferiori o superiori a 2 dovranno essere coerenti con la scala di valutazione

c. VALUTAZIONE

c.1 VALUTAZIONE - NOTE GENERALI

La presente scheda di valutazione è conforme agli accordi raggiunti in sede di contrattazione Decentrata.

Il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni, prende in considerazione gli scostamenti positivi/negativi rispetto al normale livello di diligenza e pertanto effettuato in relazione alla valutazione del Responsabile preposto, con riferimento ai fattori riportati al quadro c.2.

Note generali: (stralcio contrattazione decentrata)

1. Il passaggio alla 1°, 2° e 3° fascia retributiva di ciascuna categoria è disposto in relazione alla "valutazione complessiva" di cui alla presente scheda di valutazione, e riferita agli ultimi 3 anni. Il punteggio complessivo nel triennio, di punti 9, costituisce il requisito minimo di ammissione alla rispettiva graduatoria.
2. L'ammissione alla graduatoria per il passaggio all'ultima fascia retributiva (4°) di ogni categoria, è vincolato al conseguimento di un punteggio pari e non inferiore a 12 punti, nel triennio precedente.
3. L'intervallo minimo per successive progressioni nell'ambito della medesima categoria è fissato in anni 2.
4. Ai fini della valutazione è vincolante una presenza effettiva di lavoro di almeno 4 mesi nel corso dell'anno, in ipotesi di assunzione in corso d'anno che comporta periodi lavorativi complessivamente inferiore a 4 mesi, la valutazione è sospesa ai fini della progressione economica orizzontale, mentre è disposta unicamente ai fini della corresponsione della quota di produttività.
5. In caso di assenze per malattie, maternità o altra causa prevista dalla vigente normativa, superiore a 8 mesi nel corso dell'anno, sarà attribuita una valutazione pari al valore 2 della scala di cui al punto b.
6. La valutazione che concorre al punteggio è riferita agli ultimi tre anni.
7. A parità di punteggio si darà corso alle seguenti priorità:
 - dipendenti che fruiscono degli assegni ad personam di cui all'art. 31;
 - dipendenti con maggiore anzianità anagrafica.
8. Ai fini dell'attribuzione della fascia superiore la valutazione utile è quella riferita alla sola qualifica di appartenenza integrata con il punteggio derivante dalla valutazione dell'anzianità di servizio.
9. La valutazione dovrà essere espressa dal responsabile preposto (rif. P. 6.2 del Sistema di valutazione) del Dipartimento/U.O./Servizio a cui il dipendente è funzionalmente assegnato alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento. Qualora il dipendente nel corso dell'anno ha effettuato servizi in più Dipartimenti/ UU.OO./Servizi, la valutazione spetta al responsabile preposto come sopra richiamato, sentito i responsabili delle strutture presso le quali il dipendente ha prestato servizio.
10. Il numero dei dipendenti e relative qualifiche destinate ad acquisire la fascia economica superiore (nei limiti delle risorse disponibili) è stabilito in apposita contrattazione integrativa decentrata entro il 15 gennaio di ogni anno.
11. Le fasce retributive sono attivate in relazione alle disponibilità del fondo di cui all'art. 39 riferito all'anno immediatamente precedente.
12. Entro il mese di aprile di ogni anno al personale come sopra individuato, sarà corrisposta la nuova fascia retributiva, con effetto dal gennaio dell'anno di riferimento.
13. Il quadro c.3 è utilizzato unicamente per il personale dipendente a cui sono affidate posizioni organizzative di elevata responsabilità (rif. Art. 20 - ccnl).

c.2 VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE OPERATIVE

Di seguito fornire una valutazione (cerchiando un valore della scala da 0 a 5) per ogni competenza operativa descritta e successivamente una valutazione complessiva.

COMPETENZE OPERATIVE		VALUTAZIONE					
1. CONOSCENZE GENERALI	Cat. A - B - Bs - C - D - Ds	0	1	2	3	4	5
Dimostra di conoscere e comprendere il proprio ruolo ed il ruolo dei vari membri dell'equipe. Conosce i regolamenti interni e i codici di comportamento. Conosce gli obiettivi, i protocolli, le procedure della propria Unità Operativa.							
2. GRADO DI COINVOLGIMENTO NELL'U.O.	Cat. A - B - Bs - C - D - Ds	0	1	2	3	4	5
Dimostra capacità di relazionarsi con i colleghi, superiori, utenti e visitatori. Capacità di integrarsi nel lavoro di équipe. Accetta i suggerimenti per migliorare la propria posizione.							
3. ATTENZIONE AI PROPRI DOVERI	Cat. A - B - Bs - C - D - Ds	0	1	2	3	4	5
Dimostra puntualità e precisione in servizio. Dimostra attenzione all'immagine personale e dell'Azienda (uso corretto della divisa, compostezza e riservatezza).							
4. VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA'	Cat. A - B - Bs - C - D - Ds	0	1	2	3	4	5
Si considera l'efficienza lavorativa, il volume del lavoro svolto nonché la qualità							

della prestazione, con particolare attenzione ai seguenti indicatori di qualità:

scarsamente competente rispetto alle mansioni svolte

competente ma si limita a quanto richiesto

competente e attivamente orientato al miglioramento professionale.

5. CAPACITA' ORGANIZZATIVE Cat. C - D - Ds 0 1 2 3 4 5

Si considerano le attitudini organizzative e le capacità di proporre iniziative. Si considerano la capacità di programmare e svolgere l'attività sia personale che del gruppo da lui diretto. Viene valutata la capacità di prevenire e risolvere i conflitti di competenza e/o personale, adoperandosi attivamente per la loro soluzione.

6. CAPACITA' DI TUTORING E DIDATTICA Cat. C - D - Ds 0 1 2 3 4 5

Si considera la capacità formativa, e addestrativa nei confronti del personale da lui coordinato e diretto

c.3 VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE OPERATIVE FUNZIONALI

Il presente quadro è utilizzato per il solo personale a cui sono affidate posizioni organizzative (art.20)

COMPETENZE OPERATIVE FUNZIONALI

VALUTAZIONE

1.00

0 1 2 3 4 5

2.00

0 1 2 3 4 5

c.4 VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLE PRESTAZIONI (quadro c.2 e c.3)

Descrivere sinteticamente nel quadro successivo la valutazione complessiva (quadro c.2 e c.3)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLE PRESTAZIONI (*)

0 1 2 3 4 5

(*)

d. POSSIBILI AREE DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

Descrivere sinteticamente le opportunità di sviluppo e crescita professionale consigliate.

La valutazione complessiva deve essere espressa cerchiando un numero da 0 a 5.

Informativa ai sensi della L. 675/96 in ordine al trattamento dei dati personali

Si comunica, ai sensi della L. 675/96 art. 10 che i dati personali contenuti nella presente scheda saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici preposti alla gestione della valutazione individuale del personale dipendente. Con la sottoscrizione della presente scheda la S.V. acconsente al trattamento nei limiti sopra richiamati.

e. ANNOTAZIONI (note e commenti)

f. FIRME

Il responsabile preposto

Il dipendente

Data

DETERMINAZIONE FONDO

ART. 39 CCNL 7/04/1999	fondo impegnato	fondo utile	
Differenza tra il valore di fascia attribuito in 1^ inquadramento (tab. all.7 col.D) e lo stipendio tabellare iniziale (tab.all.4 col. C) - personale al 1.1.1998	6.313.880.016	6.313.880.016	
Ind. professionale specifica attribuita al 1.1.1998 (art.30 commi 5 e 6 e tab.all.6	1.128.480.000	1.128.480.000	
Assegni ad personam (art.31 commi 2 e 8 e tabella all.7):	74.339.764	74.339.764	
residuo fondo art. 43 comma 2 punto 3 ccnl 1/9/95	225.016.880	225.016.880	
FONDO 98			225.016.880
risparmio cessati 1998			317.794.956
spesa per assunti 1998			211.180.769
FONDO 99			331.631.067
risparmio cessati 1999 (al 31/12/99)			320.953.896
spesa per assunti 1999 (al 31/12/99)			314.972.028
0,81 % monte salari 1997			1.015.525.739
magg. ind. prof. inf. da 1.1.2000			26.940.000
FONDO 2000			1.380.078.674
FONDO COMPLESSIVO 2000			8.896.778.454

Fondo per compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno. Decorrenza: 1.1.1999
C.C.N.L. 7.4.1999 DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' - ART. 38, COMMI 1 E 2

- 1) Fondi già previsti dall'art. 43, comma 2 punti 1 e 2 C.C.N.L. 1.9.1995, come modificati dal C.C.N.L. 27.6.1996 e dal C.C.N.L. integrativo 22.5.1997, nell'ammontare consolidato al 31.12.1997:
 - a) Fondo per i compensi per lavoro straordinario:
 - b) Fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno:
- 2) Dirottamento al fondo per il finanziamento delle fasce retributive, in presenza di stabile modifica dell'organizzazione dei servizi, anche a parità di organico (art. 39, comma 4/d):
- 3) Decurtazione del corrispettivo di 65 ore pro-capite di lavoro straordinario per i dipendenti incaricati nel 1999 per una posizione organizzativa, con decorrenza dalle date degli incarichi (art. 39,

comma 5 e art. 36, comma 2)

- 4) Riassegnazione dell'importo di cui al punto 3) nel caso di soppressione di posizioni organizzative (art. 39, comma 6 e art. 36, comma 3):
- 5) Risorse per finanziare aumenti di dotazione organica rispetto al numero dei dipendenti presi a base di calcolo per la formazione dei fondi di cui al punto 1): (art. 39, comma 8)

Fondo 1999

- 6) 0,06% del monte salari anno 1997a decorrere dal 31.12.1999:
Monte salari 1997 123.373.584.000 x 0,06%=

Fondo 2000

Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali. Decorrenza: 1.1.1998
C.C.N.L. 7.4.1999 DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' - ART. 38, COMMI 3 E 7

- 1) Fondi già previsti dall'art. 46, comma 1 punti 1 e 2 C.C.N.L. 1.9.1995, nell'ammontare consolidato al 31.12.1997:
 - a) Fondo per la qualità della prestazione individuale:
 - b) Fondo per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi (escluse le risorse aggiuntive regionali):
- 2) Risorse derivanti (art. 38, comma 4/a):
 - a) dall'attuazione dell'art. 43, comma 5 legge 449/97 nella misura destinata alla contrattazione integrativa (50% degli accantonamenti per obiettivi di risparmio di gestione, costituiti in misura non inferiore al 2% delle previsioni iniziali delle spese di parte corrente, in termini di competenza e cassa, aventi natura non obbligatoria) (1):
 - b) dal 20% delle economie realizzate nel 1997 in conseguenza della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (art. 1, comma 59 Legge 662/96):
 - c) da altre disposizioni di legge che destinano una parte di proventi delle aziende ad incentivi del personale:

Fondo 1998

- 3) Dirottamento al fondo per il finanziamento delle fasce retributive di una quota dal 10% al 15% del presente fondo (con decorrenza tra il 1° luglio e il 31 dicembre 1999):
- 4) Risorse per finanziare gli aumenti della dotazione organica rispetto al numero dei dipendenti presi a base di calcolo per la formazione dei fondi di cui al punto 1):

Fondo 1999
Fondo 2000

(1) Da ripartire tra comparto e dirigenza

ALL'AZIENDA SANITARIA LOCALE
DI PAVIA
DIPARTIMENTO DEL PERSONALE
Viale Indipendenza, 3
27100 - PAVIA

RICHIESTA DI PASSAGGIO ORIZZONTALE AD ALTRO PROFILO

Il/la sottoscritto/a _____

Residente a: _____ Via _____ Tel. _____

Attualmente in servizio presso: _____

Con la qualifica di: _____

CHIEDE

Ai sensi del punto 4.11 del Contratto Integrativo Aziendale il passaggio orizzontale all'interno della medesima Categoria, tenuto conto che attualmente svolge le seguenti mansioni:

Data

Firma

**AZIENDA SANITARIA LOCALE
PAVIA**

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA AZIENDALE

per il personale dei Comparto (c.c.n.l. del 7 aprile 1999)

In data 14 luglio 2000 alle ore 12.00 presso la sede dell'A.S.L. di Pavia , V.le Indipendenza, 3 le Parti sottoscrivono l'allegata contrattazione integrativa aziendale per il personale dei Comparto:

per L Azienda:
Il Direttore Generale - Dott. Luigi Miglio"

per le OO.SS. di categoria:
R.S.U. aziendale
CGIL - F.P. Sanità
FIST CISI-
UIL - Sanità
R.S.U. (Snatoss, Adass, Sunas, Soi)
C.S.A.

Pavia, 14 luglio 2000

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AI SENSI DEL C.C.N.L. 7.4.1999 PER IL COMPARTO TRA
L'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PAVIA E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI.**

Il presente contratto integrativo decentrato ha valore per il personale dei Comparto (cat. A/Ds già liv. 318 bis) secondo le decorrenze ivi richiamate e comunque previste dal C.C.N.L. 07.04.1999. L'Amministrazione dell'Azienda Sanitaria Locale di Pavia e le Organizzazioni Sindacali interessate ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. 07.04.1999 concordano quanto segue indicato.

I. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto collettivo integrativo aziendale si applica a tutto il personale dell'A.S.L. di Pavia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno o part - time inquadrato nelle categorie A, B, C e D e nei livelli Bs e Ds.

2. DURATA, VALIDITA' E OBIETTIVI

2.1 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione

Il presente contratto integrativo aziendale di lavoro ha validità dal 7.4.1999 al 31.12.2001, fatte salve le clausole già espresse dal CCNL 1998/2001.

Gli effetti del presente contratto e le procedure in esso contenute decorreranno dal giorno successivo alla stipula, salvo diversa prescrizione prevista dal contratto medesimo.

Il contratto alla sua scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno, qualora non ne sia stata data disdetta da una delle parti contraenti almeno tre mesi prima della sua scadenza.

Quanto disposto dal presente contratto resta in vigore fino all'approvazione del successivo.

2.2 Obiettivi della negoziazione

Le parti ritengono di dover perseguire il miglioramento della funzionalità dei servizi ed il relativo accrescimento della loro efficienza ed efficacia individuando specifici percorsi contrattuali che, in modo partecipativo e condiviso dai lavoratori, sappiano adeguatamente valorizzare la prestazione lavorativa e le singole capacità professionali degli addetti.

La presente negoziazione si pone altresì l'obiettivo di garantire pari opportunità a tutto il personale dipendente in particolare pari opportunità tra uomo/donna attraverso gli istituti contrattuali e le normative vigenti.

Al riguardo le parti consapevolmente, prendono atto del ruolo a loro affidato dalla contrattazione collettiva e convergono sulla centralità del sistema delle relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli esalti il confronto, le capacità propositive ed il principio di responsabilità

3. MATERIE DI CONTRATTAZIONE - ART. 4 CCNL 07.04.1999

3.1a) Sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmati e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38, co.3.

11.a) QUANTIFICAZIONE DEL FONDO:

L'entità del fondo viene definita per la durata del presente contratto, all'inizio di ciascun anno con formale provvedimento dell'Azienda, nei limiti previsti dall'art. 38 co.3. del C.C.N.L. 7.4.1999.

3.b) DEFINIZIONE DEI CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE:

Ai sensi dell'art. 38 co. 3) p. c) il fondo viene così ripartito:

- **fondo premio per la produttività individuale:** il fondo è quantificato nella misura pari al 5% dell'intero ammontare di cui al p. 3.1.a) consolidato al 31.12.1999. Detta quota è destinata ad obiettivi di integrazione aziendale, di carattere strategico e qualitativo, nonché alla valenza della posizione individuale ricoperta all'interno dell'organizzazione aziendale avverrà attribuita dalla Direzione Generale, entro il termine massimo del mese di febbraio dell'anno successivo. La Direzione Generale si riserva di utilizzare detto fondo al fine di incrementare il fondo destinato al finanziamento della retribuzione di posizione - rif art. 20 del CCNL 7.4.1999.
- **fondo premio per la produttività collettiva:** la quota è quantificata nella misura prevista dall'art. 38 co. 3 e seg. del C.C.N.L. 7.4.1999 (v. p.3. l.a) al netto della quota di produttività individuale di cui sopra. Il presente fondo è incrementato da eventuali quote residuali di altri fondi, non attribuiti nel corso dell'anno di riferimento.

3.1.c) DESTINAZIONE DEL FONDO PREMIO PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA:

Il fondo "premio per la produttività collettiva" sarà destinato come segue:

- a) **Quota destinata al personale per maneggio denaro:** le parti concordano di attribuire per l'intera validità del presente contratto, una quota pari a L. 50.000 mensili lorde a favore del personale che svolge attività che comporta il maneggio di denaro. In particolare viene precisato che detta "indennità" è corrisposta:
 - al personale che svolge una attività di maneggio denaro e che intrattiene un rapporto diretto con l'utenza;
 - indipendentemente dalla qualifica posseduta, e dalla tipologia del rapporto di lavoro (part - time);
 - in aggiunta all'eventuale corresponsione del premio di produttività collettiva/individuale;
 - per ogni mese di effettiva presenza in servizio, anche parziale;
 - con decorrenza 1.1.2000.Per i periodi di assenza per aspettativa senza assegni o maternità, la suddetta indennità è sospesa con decorrenza dal primo giorno del mese successivo all'evento.

3.2) Criteri di ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro - assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39:

3.2.a) attuazione dell'art. 43 della L. 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni:

- Le parti si riservano di valutare in un successivo accordo la destinazione di eventuali risorse derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della legge di cui trattasi.

3.2.b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art. 1 co. 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni:

- le economie derivanti dalla trasformazione dei rapporti di lavoro di cui al presente titolo andranno ad incrementare il fondo di cui all'art. 38, co. 3. Dette economie andranno quantificate all'inizio di ciascun anno, e l'equivalente valore riferito ad eventuali rientri dal tempo parziale, intervenuti nel corso dell'anno, qualora non trovino adeguata compensazione nel periodo considerato, saranno portati in diminuzione del fondo dell'anno immediatamente successivo.

3.2.c) specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni e di risultati del personale:

- le Parti si riservano di valutare e concordare situazioni particolari nel momento in cui saranno emanate specifiche disposizioni di legge al riguardo, fatto salvo che le stesse non prevedano interventi mirati, non soggetti a contrattazione.

12.d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni:

- le Parti concordano che in ipotesi di processi di trasferimento ad altra azienda di funzioni già svolte da questa A.S.L. (es. A.R.P.A.) con conseguente mobilità * del relativo personale, si procederà ad un proporzionale scorporo dei fondi di

cui agli artt. 38 e 39. L'entità dei fondi di cui sopra sarà quantificato in relazione al numero di dipendenti trasferiti rapportati al numero dei dipendenti totali dell'azienda.

3.2.e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi:

- Per quanto attiene alle quote aggiuntive regionali, le Parti concordano che l'attribuzione delle stesse, dovrà avvenire nella misura complessiva e con le stesse modalità e limiti previsti dagli accordi integrativi regionali di riferimento. Le singole quote saranno attribuite con i criteri già sopra richiamati per l'erogazione della produttività collettiva - quota 2, propedeutici agli obiettivi di budget, salvo diverse previsioni definite dagli accordi regionali.

3.2f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento dei fondi di cui all'art. 39:

- analogamente a quanto disposto dalla L. 662/96 in ordine alle economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, le parti concordano

- b) **Quota destinata alla produttività collettiva:** al riguardo le parti concordano di individuare le seguenti quote:
- quota 1** pari agli acconti storicamente corrisposti negli anni 1998 e 1999 nella misura sotto specificata (col. 1). Le quote sono attribuite in relazione alla presenza in servizio in servizio per il consolidamento del processo di riordino e armonizzazione aziendale. A tale proposito sono considerati utili ai fini della presenza in servizio: ferie, infortuni, festività sopresse, permessi sindacali, malattia sino ad un massimo di 60 giorni nel corso del periodo considerato, permessi ex art. 21 CCNL 1.9.1995, recuperi compensativi, ogni giorno di assenza non previsto dal presente accordo comporterà una penalizzazione di una quota pari a 1/30 dell'importo mensile lordo
- quota 2** detta quota sarà finanziata da eventuali quote residuali del fondo di cui trattasi, nonché attraverso l'utilizzo di fondi non impegnati e spesi nel corso dell'anno di riferimento. Dette quote saranno attribuite in relazione al numero di personale appartenente alle varie categorie, e ai coefficienti di seguito richiamati (col. 2), con riguardo al raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario Aziendale. L'assegnazione della quota ad ogni singolo dipendente sarà disposta dai Dirigenti preposti, previa verifica in ordine al raggiungimento dell'obiettivo sopra citato. A tal fine per consentire l'attribuzione delle quote in argomento a ciascun dipendente con la massima trasparenza è predisposta la scheda di valutazione individuale allegata, concernente i comportamenti propedeutici al raggiungimento degli obiettivi di budget, che sarà consegnata a ciascun responsabile preposto, a cui compete con cadenza annuale e comunque all'atto di eventuali trasferimenti del personale dipendente ad altra struttura. Le valutazioni contenute nella scheda sono attribuite dal dirigente preposto sentito il consiglio di dipartimento. Per il personale assegnato al dipartimento infermieristico, la valutazione sarà espressa dal responsabile di quest'ultimo (rif "sistema di valutazione permanente del personale"), sentito il parere del responsabile dell'unità operativa in cui il dipendente interessato presta la propria attività e sentito altresì il parere della figura professionale non dirigente di grado più elevato all'interno dell'unità operativa stessa. Entro il 30 gennaio di ogni anno ogni responsabile preposto dovrà far pervenire copia della scheda di valutazione al dipartimento del personale e a ciascun dipendente interessato, il quale potrà chiedere il riesame del giudizio espresso dal proprio responsabile entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione. La richiesta di riesame è rivolta, in relazione alla specifica competenza, al Direttore Sanitario, Amministrativo e Sociale dell'azienda a cui è demandata la conclusiva valutazione del caso.

2)	CATEGORIA	Quota Mensile (col.1)	Quota di Budget (col.2)
	A	108.500	Coeff. 1,00
	B	126.000	Coeff. 1,25
	Bs	140.000	Coeff. 1,40
	C	173.600	Coeff. 1,60
	D	196.000	Coeff. 2,10
	Ds	206.500	Coeff. 2,20

di destinare al fondo di cui all'art. 39, il 20% degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile dei posti di organico di personale. La prima verifica della consistenza della pianta organica aziendale sarà disposta nel corso dell'anno 2000 ed ogni conseguente valutazione sarà correlata ai carichi di lavoro, in fase di definizione ed alle strategie aziendali.

3.3) Lo spostamento di risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza alla riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale:

le Parti concordano di trasferire ai sensi dell'art. 39 co. 4 p.a), con decorrenza 1.1.2000, al fondo per il "finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica" (art. 3 9) una quota pari al 10% del fondo della produttività collettiva nella misura stabilita dall'art. 38 co. 3. Le Parti concordano altresì che entro il mese di settembre di ogni anno

sia disposta con la R.S.U. aziendale una verifica conoscitiva in ordine all'andamento dei fondi, così come entro la prima decade del mese di marzo di ogni anno si proceda alla rendicontazione dei fondi riferiti all'anno precedente. Eventuali quote residuali di fondi non utilizzati nel corso dell'anno di riferimento saranno trasferite al fondo di produttività collettiva dello stesso anno, fatta salva diversa destinazione che deve essere comunque oggetto di apposita contrattazione integrativa.

In ipotesi di rideterminazioni di fondi a seguito di riduzione di organici derivanti da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale, le Parti si impegnano a ridefinire, in separata sede apposita contrattazione.

3.4) Le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art. 27:

- L'azienda prende atto che l'applicazione dell'art. 27 - riduzione dell'orario - comporta necessariamente interventi di natura complessa sull'organizzazione del lavoro, che richiedono interventi mirati e gradualmente e al riguardo l'azienda si dichiara disponibile a valutare iniziative e proposte di parte sindacale, che saranno oggetto di apposita separata contrattazione.

3.5) Programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione:

L'attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale dipendente, rappresenta una serie di istituti giuridici ai quali l'Azienda, in linea con il Piano Sanitario Nazionale, annette particolare importanza, ritenendo la qualificazione delle risorse umane, al pari degli adeguamenti tecnologici, punto di forza per lo sviluppo aziendale. Particolare rilievo viene altresì attribuita all'attività di aggiornamento relativa ai processi di aziendalizzazione e ai momenti di discussione del budget all'interno dell'U.O. A tal fine, l'Azienda dispone lo stanziamento a bilancio, per l'anno 2000, e successivi, pari ad una somma minima non inferiore a quanto rendicontato nell'anno immediatamente precedente, che incrementerà unicamente in misura corrispondente al tasso inflattivo programmato, ed affida al Servizio Formazione, organo del Dipartimento Infermieristico, la gestione amministrativa dei procedimenti finalizzati sia all'elaborazione del programma annuale di aggiornamento da realizzarsi in sede, sia al rilascio, ai dipendenti, delle autorizzazioni per la partecipazione ai corsi di aggiornamento obbligatorio e facoltativo, in sede o fuori sede e quant'altro sia contemplato dal vigente Regolamento quali competenze del Servizio Formazione. Ogni variazione che detta somma potrà subire verrà concordata tra le OO.SS. e la Delegazione di Parte Pubblica che sottoscriveranno il presente accordo.

Entro il 1 semestre di ogni anno, il Servizio Formazione, per conto della Direzione Generale, elabora il programma dei corsi di aggiornamento obbligatorio da realizzarsi in sede. Detta programmazione viene disposta sulla base delle tematiche individuate dalla Direzione Generale e dai Responsabili di Dipartimento e Presidio, nonché sulla base delle specifiche richieste di formazione ed aggiornamento, avanzate dai competenti Responsabili in sede di contrattazione di budget o al di fuori di tale sede, ogniquale volta se ne ravvisi la necessità. Detta programmazione, approvata con deliberazione del Direttore Generale, troverà realizzazione non solo nell'anno in cui viene disposta, ma anche in quelli successivi, prevedendo, di norma, planning di aggiornamenti superiori all'anno.

Al termine di ogni anno, il Servizio Formazione elabora una relazione sull'attività di formazione, riqualificazione ed aggiornamento svolta durante l'anno di riferimento, in attuazione delle linee programmatiche deliberate dall'Ente. Per debita informazione e conoscenza, l'Azienda si impegna a trasmettere alle OO.SS. Comparto Sanità -, entro un mese dalla data di predisposizione ed adozione dei provvedimenti, la programmazione annuale aziendale in tema di formazione ed aggiornamento e la relazione che dà consuntivo dell'attività svolta.

La partecipazione ai corsi di aggiornamento obbligatori e facoltativi del personale dipendente avviene nel rispetto delle regole procedurali dettate dal Regolamento Aziendale che vige in materia. In ipotesi di richieste di aggiornamento facoltativo, non favorevolmente, valutate dal diretto responsabile preposto, il dipendente potrà inoltrare richiesta di riesame ai rispettivi Direttore Sanitario, Amministrativo e Sociale. Si richiama il puntuale rispetto dei termini previsti per la presentazione delle richieste di partecipazione ai corsi di aggiornamento obbligatori affinché il Dipartimento Economico - Finanziario possa procedere, su richiesta dell'interessato, alla liquidazione anticipata di una quota parte 75% della spesa che il dipendente sosterrà per l'aggiornamento.

Rimane affidata all'accordo ASL/Università la gestione del corso per il conseguimento del Diploma Universitario di Infermiere Professionale. Detto Corso Universitario è sostenuto da finanziamento appositamente dedicato.

3.6) Le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili:

Per le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, si fa rinvio al "documento di valutazione dei rischi", che dovrà contenere oltre ad un dinamico aggiornamento delle situazioni soggette a costante monitoraggio, anche le linee di indirizzo volte al miglioramento dell'ambiente di lavoro. Il documento sarà soggetto ad un costante confronto con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. In tale contesto saranno disposte le necessarie valutazioni in ordine agli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili. ai sensi del D.L. n. 626/94 art. 18 si conviene che il numero dei rappresentanti per la sicurezza è definito in n. 9 componenti, designati dalla R.S.U. aziendale

3.7) Le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza:

L'azienda, a fronte dell'introduzione di innovazioni tecnologiche ed organizzative, nonché disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi, dovrà provvedere preventivamente, attraverso il proprio servizio di formazione professionale ad attivare appositi percorsi di riqualificazione a cui potrà partecipare in via prioritaria il personale coinvolto dai processi medesimi.

Il personale che non intende partecipare ai percorsi di riqualificazione sopra richiamati, avrà diritto ad una nuova collocazione all'interno dell'azienda, nei modi e tempi compatibili con le esigenze organizzative aziendali. Il personale di cui sopra potrà essere adibito anche a mansioni diverse della qualifica posseduta, fermo restando l'impegno dell'azienda a ricercare per ciascun lavoratore interessato una idonea collocazione rispetto alla posizione giuridica posseduta e professionalità acquisita. Il dipendente in ogni caso ha diritto al mantenimento del trattamento economico maturato ad esclusione delle voci variabili correlate a particolari modalità di servizio (ind. notturna, festiva, reperibilità ecc.).

3.8) I criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 26:

Fermo restando che l'orario di lavoro è determinato sulla base dei criteri richiamati dai commi 2 e 3 dell'art. 26 le Parti, prendono atto dei contenuti innovativi disposti dal co. 3 p. c), e in ordine al ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali, con orario differenziato, concordano quanto segue:

- al fine di utilizzare al meglio l'opportunità offerta dall'istituto di cui trattasi, la programmazione viene definita annualmente con il ricorso a piani specifici che possono più puntualmente percepire e rispondere alle reali evoluzioni della domanda sanitaria;
- ciascun Dipartimento/Servizio o Ufficio, fornirà alle rispettive Direzioni Sanitaria, Amministrativa e Sociale entro il mese di gennaio di ciascun anno una programmazione dei calendari, con l'indicazione dei servizi interessati ad una programmazione oraria differenziata, con l'indicazione dei periodo/i comunque non superiore a tre mesi nell'arco dell'anno.
- le programmazioni di cui sopra saranno valutate con le OO.SS. in apposito incontro entro il mese di febbraio di ciascun anno e successivamente formalizzate dall'azienda;
- le Direzioni sopra richiamate, disporranno quindi per tempo la necessaria informazione al personale interessato, in ordine alle variazioni di orario, con contestuale indicazione pure delle modalità di recupero del medesimo.

Per quanto attiene al servizio di pronta disponibilità/reperibilità, è stata valutata la necessità di precisare i seguenti aspetti, tenuto conto che per servizio di reperibilità si intende una attività programmata, in emergenza, oggi per oggi, del dipendente reperito al proprio domicilio:

- a) il dipendente in turno di pronta disponibilità è tenuto a raggiungere la propria sede di servizio/U.O. di appartenenza entro 30 minuti dalla chiamata, salvo cause di impedimento dimostrabili ed indipendenti dalla volontà dell'interessato. Per quanto attiene al personale reperibile sul territorio dell'intera Provincia, il servizio dovrà essere attivato nel minor tempo possibile e documentato dal registro di pronto intervento;
- b) in caso di chiamata, l'attività prestata viene computata come "lavoro straordinario in reperibilità e conseguentemente monetizzata, salvo diversa indicazione del dipendente stesso;
- c) il prolungamento dell'attività lavorativa oltre il normale orario di lavoro, in una fascia di reperibilità già programmata, viene computata come ore di "lavoro straordinario" e non "lavoro straordinario in reperibilità";
- d) nel caso in cui il turno di reperibilità è disposto in giorno festivo o di riposo, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo, senza riduzione del debito orario settimanale;
- e) le Parti, prendono altresì atto della difficoltà di reperire sul mercato del lavoro specifiche figure professionali, in particolare quella di operatore professionale sanitario - infermiere (già infermiere professionale). Per effetto della carenza ormai strutturale della figura di cui trattasi, al fine di garantire la necessaria continuità assistenziale nei reparti/servizi, al personale in argomento, vengono frequentemente richiesti rientri in servizio non programmati, per la sostituzione di altro personale assente per cause diverse. Le Parti, in considerazione delle dimensioni del fenomeno che si manifesta prevalentemente nelle UU.00. di ricovero e cura, con ricadute di natura assistenziale di particolare rilievo, e tenuto conto del disagio che ne deriva al personale interessato, concordano di attribuire una "indennità di chiamata" a favore del personale richiamato in servizio pari a L. 20.000 per ogni rientro. Detto beneficio è limitato al solo personale richiamato in servizio per la copertura di turni sulle 24 ore in LTU.00. di ricovero e cura e deve ritenersi escluso il personale che rientra in programmi di pronta disponibilità. Le Parti, si riservano altresì, di ricontrattare quanto sopra richiamato, nel momento in cui dovesse venir meno la situazione di emergenza che lo ha determinato. L'onere derivante dalla corresponsione del suddetto beneficio sarà posto a carico del fondo di cui all'art. 38 co. 1.

Precisazioni in ordine all'erogazione delle indennità previste dall'art 44 del CCNL dell'1.9.'95: il personale che opera nelle cucine in servizi aperti 12 ore, e che effettua almeno 5 presenze mensili a copertura di turni di 12 ore, deve essere considerato, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, turnista anche per il restante periodo.

3.9) L'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part - time di cui all'art. 23, co. 10:

Le Parti concordano di elevare sino ad un massimo del 10% il limite percentuale (25%) previsto dal co. 8 dell'art. 23, in presenza di gravi e documentate situazioni familiari. Per gravi e documentate situazioni familiari, si intendono in via esclusiva le sole situazioni previste dalla L. 104 del 5.2.1992 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate". Al riguardo si precisa che: il genitore o familiare lavoratore che assiste con continuità affine o parente entro il terzo grado, con lui convivente, in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 co. 1 della L. 104/92, ha diritto, alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, anche in supero del limite percentuale del 25% previsto dal co. 8 dell'art. 23 e comunque nel limite massimo del 10%. Per quanto attiene alle modalità di presentazione delle richieste e alla conseguente accettazione delle medesime, si fa rinvio a quanto disposto dai commi 10 e 11 dell'art 23, che si intendono integralmente recepiti.

A seguito della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo part - time, l'orario di lavoro può essere articolato in relazione a quanto previsto dai commi 2 e 3 dell'art. 24 "orario di lavoro del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale", che non esclude, orari continuati e articolazioni in turni sulle 12/24 ore. Premesso quanto sopra, al personale che chiede il tempo parziale, viene attribuito un orario di lavoro, (nei limiti della riduzione richiesta) nell'ambito della stessa U.O. con le articolazioni orarie già precedentemente assegnate, o altre fasce orarie, attribuite nel precedente rapporto, che non escludono turni anche a copertura delle 24 ore. L'Azienda si riserva di valutare altre modalità di impiego, anche in struttura diversa, tenuto conto dei criteri richiamati al co. 2 dell'art. 26 "orario di lavoro" purché non vengano vanificate le condizioni che hanno dato origine alla richiesta di part - time.

3.10) Le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 7 anche alla luce della legge 10 aprile 1991, n. 125:

In materia di Pari Opportunità l'Azienda, sensibile alle problematiche che si legano all'inserimento della donna nel mondo del lavoro ed alla necessità di salvaguardare il ruolo che alla stessa è affidato all'interno della famiglia, si impegna a istituire il "Comitato per le Pari Opportunità" previsto dall'art.7 del vigente C.C.N.L. Il suddetto Comitato è costituito da n. 10 componenti di cui cinque designati dalla R.S.U.

Il Comitato per le Pari Opportunità opererà per l'adempimento dei compiti istituzionali ad esso affidati relazionando annualmente alla Direzione Generale sia sull'attività svolta e sulle iniziative intraprese a favore delle lavoratrici dipendenti, sia sugli argomenti dettagliati nell'art.7, comma 4 del vigente C.C.N.L.

3.11) Criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario:

In sede di contrattazione, entro il 31 dicembre di ciascun anno, viene definita la quota di risorse da destinare al pagamento di ore straordinarie, in relazione ad esigenze di servizio preventivamente programmate in sede di contrattazione di budget. L'assegnazione delle ore straordinarie è effettuata su base budgettaria, nei limiti delle risorse di cui sopra, a ciascun Dipartimento, Servizio/U.O.

All'interno di ciascuna articolazione aziendale l'utilizzo del monte orario complessivamente assegnato, deve ritenersi flessibile, tenuto conto del limite individuale, che non può comunque superare, per ciascun dipendente, le 180 ore annue. L'elevazione a 250 ore annue individuali, dovrà essere preventivamente comunicata da ciascuna articolazione aziendale, al Dipartimento del Personale, il quale provvederà all'acquisizione dei pareri dei rispettivi Direttori Sanitario, Amministrativo e Sociale, in relazione pure alla compatibilità in ordine al limite massimo di 5% previsto dall'art. 34 co.4. prima di autorizzare la liquidazione. Trimestralmente i superi cui d'ora in poi saranno comunicati alla R.S.U. aziendale

**4. PROCEDURE SELETTIVE INTERNE
PREMESSA**

Allo scopo di procedere con la massima tempestività alla copertura dei posti che di volta in volta di rendono vacanti, o che sulla base di programmi predefiniti in sede di contrattazione di budget si intendono ricoprire, nei limiti della disponibilità della pianta organica aziendale, le Parti concordano per l'area del comparto, la seguente procedura selettiva:

- prioritariamente per tutte le categorie del personale del comparto, limitatamente alle categorie di cui trattasi, si procede alla copertura dei posti attraverso la formazione e l'utilizzo di graduatorie interne permanenti, costituite come più avanti richiamate, e solo se le selezioni interne hanno dato esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità richieste si procederà a bandire i concorsi pubblici o ad avviare gli iscritti nelle liste di collocamento.

Premesso quanto sopra, si concorda pertanto che sono istituite presso l'Azienda graduatorie permanenti, per soli titoli distinte per profilo professionale, con riguardo ai rispettivi settori di attività e mestiere, con le modalità di seguito richiamate.

Di volta in volta in correlazione ai contingenti di assunzioni previste, e in relazione alla posizione ricoperta nella graduatoria per titoli, il candidato o i candidati saranno sottoposti alla prova teorico/pratica o orale per la verifica di idoneità al posto da ricoprire.

50. ACCESSI DALL'ESTERNO (art.14)

ai sensi dell'art. 14 del CCNL 7.4.99, in ordine alle modalità per garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria, le Parti concordano le seguenti percentuali di riserva dei posti nonché le seguenti norme di reclutamento:

- 30% è riservato al personale esterno da reclutarsi mediante le forme previste dalla vigente normativa;
- 70% è riservato al personale in servizio presso l'ASL a tempo indeterminato;
- qualora il posto sia unico, il posto medesimo sarà attribuito alla riserva prevista per il personale in servizio;
- in ipotesi di frazioni di posti, si procederà all'arrotondamento (+/-5) nei limiti dei posti disponibili.

4.1 OGGETTO DELLE SELEZIONI E DESTINATARI

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale) e per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra i profili diversi dello stesso livello, di cui agli articoli 16 e 17 del CCNL del personale del comparto del SSN, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili e dei contingenti previsti.

CAPO I - SELEZIONI PER PROGRESSIONE VERTICALE

4.2 BANDO DI AMMISSIONE

L'Azienda provvede a bandire gradualmente, a seconda delle necessità prioritariamente accertate, procedure selettive interne che avranno carattere permanente, mediante emissione di un bando interno, pubblicato una sola volta, recante l'indicazione per ciascuna categoria e profilo, eventualmente contenente anche l'indicazione dello specifico settore di attività di destinazione e/o del mestiere richiesto. Possono essere inoltre definiti specifici requisiti professionali o competenze o esperienze ritenute inerenti alla selezione. L'Azienda provvede alla massima diffusione del bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione della stessa all'Albo e con l'invio di copia per l'affissione ai dirigenti delle diverse articolazioni aziendali (unità organizzative centrali, dipartimenti, presidi ospedalieri, UU.00.).

4.3 - REQUISITI DI AMMISSIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n. 1 del CCNL, possono presentare domanda entro il 20 del mese di gennaio di ogni anno, la domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza
- b) qualifica rivestita e dipartimento, U.O. o ufficio di appartenenza
- c) curriculum professionale e formativo
- d) indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione
- e) selezione a cui si intende partecipare.

dovrà essere indirizzata al Dipartimento del Personale - Ufficio Concorsi.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti possono allegare le autodichiarazioni, rese ai sensi della vigente normativa, relative ai titoli che ritengono opportuni agli effetti della valutazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o copia autenticata.

Entro il 20 gennaio di ogni anno gli aspiranti, possono presentare ogni altra documentazione ulteriormente acquisita, ritenuta opportuna ai fini della valutazione, della propria posizione nella graduatoria di riferimento, che sarà aggiornata entro il mese di febbraio di ciascun anno.

Il personale neo assunto a seguito di una procedura di cui al presente regolamento o per mobilità da altra Azienda, potrà presentare domanda per l'ammissione alla graduatoria di interesse nei termini sopra richiamati (20 gennaio di ogni anno)

4.4 - ESCLUSIONE DALLE SELEZIONI

L'esclusione dalle selezioni è disposta con provvedimento motivato dalla Commissione e viene notificata senza l'adozione di formale provvedimento, entro 30 giorni dalla data del verbale della Commissione.

4.5 - COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

Per ciascuna categoria, profilo professionale, settore di attività o mestiere sarà istituita una apposita Commissione di valutazione dei titoli e selezione delle prove.

Le commissioni di cui sopra sono composte da tre componenti.

Fanno parte della Commissione, il responsabile del dipartimento del personale (o suo delegato), con funzioni di Presidente,

il/i responsabile/i del/dei dipartimento/i, dei servizio o dell'unità operativa cui si riferiscono i posti ammessi a selezione e un esperto nelle materie oggetto delle selezioni, eventualmente anche esterno, scelto dall'Azienda.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario dell'Azienda.

4.6 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Fermi restando i criteri d'accesso dall'interno come previsti dal CCNL con riferimento a ciascuna categoria e profilo, la Commissione valuta i curricula formativi e professionali, tenendo conto che per tutte le categorie per le quali viene effettuata la selezione, la valutazione dei titoli viene riferita allo sviluppo professionale, alla costanza di percorso e all'interesse manifestato, ivi compreso il titolo di studio conseguito, quali elementi qualificanti dell'impegno e dell'esperienza maturati, anche fuori dell'Azienda, in relazione al posto da ricoprire.

Con riferimento alla selezione da effettuare ed ai punteggi attribuiti alla valutazione dei titoli, per ciascuna categoria professionale, il punteggio relativo alla valutazione del curriculum viene così articolato:

punteggio riferito agli aspetti formativi: titoli di studio o corsi di formazione, di aggiornamento, titoli vari e pubblicazioni scientifiche con valutazione mirata ed esplicitamente riferita alla coerenza dell'intero percorso formativo con la posizione per la quale la selezione viene effettuata;

pubblicazioni:	pertinenti	da punti 0.050 a 0,300
	affini	da punti 0,010 a 0,030
Abstract:	comunicazione orale	da punti 0.030 a 0.050
	poster	da punti 0,010 a 0.030
Convegni, congressi, simposi,	work shop ecc.:	
	come partecipante	punti 0.001
	come relatore	punti 0,005
Corsi di aggiornamento:		
Lunghi (superiori a tre mesi)	con esame finale	punti 0,00
	senza esame finale	punti 0,050
Brevi (inferiori a tre mesi)	con esame finale	punti 0.020
	senza esame finale	punti 0,010
Docenze:		
Scuole universitarie		punti 0,080 per anno
Scuole di formazione dei pers. sanitario		punti 0.040 per anno
Borse di studio		punti 0, 120 per anno
Titoli di studio conseguiti:		
	pertinenti	punti 0,100
	non pertinenti	punti 0,010

- o punteggio riferito all'aspetto professionale, nel senso della tipologia e della durata dell'esperienza professionale maturata negli Enti pubblici e privati, con riferimento alla posizione per la quale la selezione viene effettuata;

L'attività di servizio viene valutata con riferimento alla normativa che disciplina la vigente normativa concorsuale.

- o punteggio riferito alla costanza di valutazioni positive nell'ambito del sistema di valutazione permanente aziendale; in assenza di valutazioni non si dà luogo alla attribuzione di alcun punto:

massimo 1 punto per ogni anno;

- in presenza di valutazione negativa al candidato sarà attribuita una penalizzazione di punti 2, per ogni anno.

Il punteggio attribuito viene motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della commissione.

4 7 - CRITERI E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROVA TEORICO / PRATICA E/O COLLOQUIO

Con riferimento alla posizione occupata nella correlata graduatoria per titoli il candidato, nel momento in cui si renderà vacante il posto per cui è stata presentata la domanda, sarà soggetto a verifica di idoneità in relazione alla nuova professionalità. La verifica dei requisiti di idoneità avviene mediante l'espletamento di apposita prova teorico pratica e/o colloquio.

In particolare:

1) Per le selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore vengono adottati i seguenti criteri:

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B"

- prova teorico/pratica o colloquio su materia attinente al posto da conferire

DALLA CATEGORIA B ALLA CATEGORIA "C"

- prova teorico/pratica su materia attinente al posto da conferire
- colloquio su materia attinente al posto da conferire
- al colloquio potranno accedere unicamente i candidati che avranno superato la prova teorico/pratica.

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D"

- prova teorico/pratica vertente su argomenti riguardanti l'attività di servizio
- colloquio su materie attinenti al posto da conferire:
- al colloquio potranno accedere unicamente i candidati che avranno, superato la prova teorico/pratica.

Le Commissioni di cui al p. 4.5) del presente regolamento provvedono alla convocazione dei candidati ammessi con comunicazione formale e prova dei ricevimento almeno 10 giorni prima dell'espletamento delle prove.

Nella lettera di convocazione viene indicata la data ed il luogo di svolgimento delle selezioni. La durata e la modalità di svolgimento delle stesse sono determinate dalla Commissione esaminatrice.

Le Commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni che sono rimessi ai competenti uffici per i successivi provvedimenti.

4.8 VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE

Nei casi in cui la selezione consista nella sola prova teorico/pratica o colloquio, il superamento della stessa è subordinata al raggiungimento di una valutazione di idoneità.

Qualora la selezione consista in una prova teorico/pratica ed in un colloquio, è richiesto il superamento positivo di ciascuna prova, con il raggiungimento di una valutazione complessiva di idoneità.

L'ammissione al colloquio è comunque sempre subordinata al superamento della prova teorico/pratica

Qualora dalla selezione teorico/pratica o colloquio il candidato risulta non idoneo, lo stesso rimarrà sospeso, da ogni possibile futura selezione per lo stesso profilo/posizione per 12 mesi, dalla data del verbale della Commissione esaminatrice.

L'esito di idoneità o non idoneità, con conseguente sospensione dalla graduatoria, deve essere comunicato, a ciascun interessato, entro 30 giorni dall'effettuazione delle prove.

4.9 GRADUATORIA PER TITOLI

In relazione ai titoli presentati da ciascun candidato, vengono stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e profili ed eventuali mestieri per le quali sono state indette le selezioni, con specifica del punteggio attribuito. Valgono, a parità di punteggio, i criteri adottati nell'ambito della normativa concorsuale vigente pro tempore per l'accesso dall'esterno. Le graduatorie sono utilizzate, ai fini della successiva selezione teorico/pratica e/o colloquio, per scorrimento, secondo l'ordine delle stesse dalla data della loro approvazione per la copertura di posti inerenti la medesima categoria e profilo ed eventuale mestiere che si rendano vacanti a qualsiasi titolo, nei limiti dei contingenti predeterminati dalla contrattazione di budget. Le graduatorie di cui al presente articolo sono aggiornate entro il mese di febbraio di ciascun anno, in relazione alla documentazione presentata da ciascun diretto interessato.

L'aggiornamento della graduatoria è disposto dalla prevista Commissione di cui al p. 4.5).

In relazione alla posizione acquisita nella graduatoria per titoli di cui al presente articolo, il candidato è sottoposto alla valutazione di idoneità di cui al p. 4.7.

Il personale può presentare domanda di partecipazione a selezione per più graduatorie, fermo restando il possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.

CAPO II - SELEZIONI PER PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA MEDESIMA CATEGORIA AL LIVELLO SUPER

4.10 SELEZIONI PER PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA MEDESIMA CATEGORIA AL LIVELLO SUPER

Nelle selezioni per i passaggi nell'ambito delle categorie B e D al livello economico super, si applicano le medesime norme procedurali concernenti la progressione verticale tra categorie, di cui al presente regolamento.

CAPO III - PASSAGGIO ORIZZONTALE TRA PROFILI

4. 11 PASSAGGI ORIZZONTALI TRA PROFILI

Nel caso di procedura di passaggio orizzontale all'interno della medesima categoria, tra profili diversi dallo stesso livello ex art. 17 c. 3 da parte di personale che svolge di fatto mansioni attinenti altro profilo, l'Azienda procede a domanda dell'interessato, previa verifica dell'effettivo svolgimento di fatto delle mansioni dichiarate, della dotazione organica e del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo (V. modello domanda pag. 38).

Negli altri casi, il personale interessato al passaggio ad altro profilo della medesima categoria dello stesso livello economico di appartenenza, previa verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo, a domanda è collocato, in una apposita graduatoria redatta con le modalità e i criteri già sopra richiamati, per il restante personale.

I suddetti candidati; nella graduatoria di riferimento, sono soggetti con priorità, rispetto al personale di cui alla graduatoria per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, alla prova di idoneità, da svolgersi con i criteri e le modalità di cui alle disposizioni sopra previste per la selezione alla categoria ed al profilo di riferimento.

In relazione alla opportunità di riconvertire singole posizioni o interi settori organizzativi, l'Azienda può altresì disporre, su proprio invito, a domanda degli interessati, il passaggio ad altro profilo della medesima categoria e livello economico del personale interessato, procedendo altresì alla eventuale riconversione della dotazione organica e previo accertamento dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al posto dall'interno, al di fuori dei contingenti previsti dal successivo p. 4.12) e mediante adozione di appositi percorsi formativi cui consegua una valutazione finale positiva.

Qualora per accedere a profili diversi sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi previsti da disposizioni legislative, la verifica dell'idoneità professionale avviene anche mediante apposita prova teorico/pratica con i criteri e le modalità di cui alle precedenti disposizioni.

4.12 NORMA DI GARANZIA

Ai sensi del c.2 dell'art.15 CCNL 7.4.99, l'Azienda può bandire concorsi pubblici o avviare iscritti nelle liste di collocamento, solo se le selezioni interne hanno dato esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare. In ipotesi di volontaria rinuncia al posto bandito dall'Azienda, il dipendente conserva la posizione già acquisita nella graduatoria per titoli ed ogni eventuale successivo diritto.

Ai soli fini del riconoscimento del trattamento economico, l'interruzione non superiore a 10 giorni dà diritto alla conservazione della retribuzione in godimento.

Mobilità extra- aziendali: è consentita l'attivazione di mobilità di personale da altre aziende, quale normale procedura di reclutamento, unicamente nei limiti della percentuale riservata al personale esterno (30%). Resta altresì inteso che la mobilità è comunque consentita qualora le selezioni interne (riserva 70%) hanno dato esito negativo o in ipotesi di particolari necessità e professionalità, non disponibili all'interno dell'Azienda, debitamente documentate. Al personale assunto per mobilità sarà comunque garantito lo stesso trattamento economico in godimento presso l'Ente di provenienza, ivi compreso l'importo delle fasce retributive.

4.13 NORMA FINALE DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL vigente pro tempore e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di promuovere la revisione o la modificazione del presente regolamento, in particolare in relazione alla emanazione del Decreto di cui all'art.14 del CCNL 7.4.99.

5. - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE

(Regolamento per il conferimento degli incarichi di posizione a norma dell'art. 20 del CCNL 07.04.1999)

PREMESSA

A norma dell'art. 20 del CCNL 7.4.1999 l'Azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

5.1 - BANDO DI AMMISSIONE

Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione, organizzativa, l'Azienda emette un bando interno, specificando per

ciascuna posizione:

- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso;
- le categorie di personale cui la selezione è riferita;
- i termini per la presentazione delle domande e quant'altro sia ritenuto necessario:

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificati dal bando.

5.2 - COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

Le domande vengono esaminate da una Commissione, formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. Fanno parte della Commissione il responsabile del Dipartimento, del Servizio o dell'Unità Operativa cui si riferisce l'incarico ammesso a selezione e due esperti nelle materie oggetto della selezione, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda.

5.3 - ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI

La Commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi, nonché degli esiti della valutazione permanente istituita in Azienda.

La Commissione procede alla individuazione di una rosa di candidati ritenuti idonei, motivandone la scelta con esplicito riferimento ai criteri sopraindicati e propone al Direttore Generale i potenziali destinatari delle funzioni. Non si dà luogo a graduatoria.

5.4 - NOMINA

L'atto di nomina viene adottato dal Direttore Generale che specifica:

- i contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame; o il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- il periodo di riferimento e la conseguente scadenza;
- eventuali criteri di valutazione ulteriormente definiti, di cui ai paragrafi successivi.

5.5 - PERCORSI FORMATIVI

L'Azienda, in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza o strategicità, può prevedere appositi percorsi formativi e valutativi preliminari al conferimento degli incarichi di cui sopra, avvalendosi delle metodologie cosiddette "di valutazione del potenziale", anche mediante l'apporto di consulenti formatori e valutatori esterni all'Azienda.

5.6 - VALUTAZIONE

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione permanente istituito in Azienda. Oltre ai criteri di valutazione generali previsti, l'Azienda all'atto del conferimento dell'incarico specifica gli eventuali ulteriori parametri o criteri di valutazione che ritenga opportuno applicare alla posizione interessata.

5.7 - RISORSE FINANZIARIE

Al fine di consentire l'istituzione delle posizioni organizzative di cui trattasi le Parti concordano di costituire un apposito fondo dell'importo complessivo di L. 50.000.000, con contestuale diminuzione del fondo di cui all'art. 39 dei CCNL 4.7.'99 di un importo di pari valore.

La Direzione Generale si riserva di incrementare il fondo di cui sopra, attraverso l'utilizzo di quote riferite al "fondo premio per la produttività individuale" (c.d. fondo 5%) - rif. p. 3.11 pag. 2, del presente accordo.

15.8 - NORMA FINALE

Per quanto non specificatamente normato nei precedenti paragrafi, si applicano le disposizioni dei CCNL 7.4.99 ed in particolare gli artt. 20 e 21.

6) IL SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto sanità 1998/2001
(contrattazione integrativa aziendale)

Premessa

Il nuovo CCNL del Comparto, nel definire una nuova e diversa classificazione del personale, modifica significativamente le regole relative ai percorsi di carriera e allo sviluppo professionale del personale delle Aziende Sanitarie. L'obiettivo è quello di ricercare efficienza all'interno delle organizzazioni, attraverso:

- il recupero della spinta motivazionale del personale
- il riconoscimento dei risultati raggiunti
- la valorizzazione della professionalità internamente esistenti

consentendo contemporaneamente maggiore flessibilità e razionalità all'organizzazione del lavoro nelle strutture sanitarie.

Il processo di applicazione del CCNL prevede necessariamente:

- la progettazione/riprogettazione interna aziendale (definizione organigrammi, dotazioni organiche per profilo e per Centro di Responsabilità, posizioni organizzative cui corrispondano incarichi)
- la definizione di un sistema di progressione orizzontale e verticale coerente, con criteri di selezione condivisi
- la definizione di un sistema di valutazione permanente
- la definizione di un sistema premiante (incentivi di risultato)
- a la definizione di un sistema formativo che, a sua volta, supporti i processi riorganizzativi aziendali e la riqualificazione del personale.

6.1) Il Sistema di valutazione permanente:

Deve essere

- SEMPLICE ED AGILE
- COERENTE CON I RUOLI ORGANIZZATIVI DEFINITI E LE PROFESSIONALITA' PRESENTI
- OGGETTIVO
- DIFFUSO ED ACCETTATO

Serve per:

- Valutare i COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI non le singole persone;
- Consentire l'AUTOVALUTAZIONE ed il confronto VALUTATORE -VALUTATO;
- Consentire di esplicitare quali sono i comportamenti attesi e premiati nell'Azienda;
- Consentire la rilevazione dei fabbisogni formativi e quindi la calibratura del sistema formativo alle effettive esigenze aziendali, operando dove vi siano effettivi fabbisogni formativi.

Costituisce un supporto al sistema delle progressioni orizzontali e verticali, nel senso che:

la valutazione costituisce requisito indispensabile per accedere alle selezioni.

- la valutazione si articola in un punteggio che va dall'1 al 5 come più avanti specificato.
- i diversi elementi che costituiscono la valutazione (giudizio annuale, competenza e arricchimento professionale) devono sintetizzarsi in una "valutazione complessiva".

6.2) La progressione economica orizzontale

La progressione economica, nei limiti delle risorse finanziarie di cui al fondo previsto dall'art. 39 del C.C.N.L. 7.4.99, è disposta previa valutazione dei risultati ottenuti, delle prestazioni rese, nonché in relazione all'impegno e alla qualità delle stesse, tenuto conto dell'anzianità complessiva di servizio nei limiti e con le modalità più avanti richiamate. A tal fine si rende necessario definire preventivamente, in sede di contrattazione integrativa aziendale i criteri e le modalità di valutazione. Al riguardo le parti concordano l'istituzione di un sistema di valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti per il passaggio alle varie fasce retributive. A tale scopo viene istituita una apposita "scheda" che definisce una valutazione complessiva per ciascun dipendente basata su un sistema di punti, fra di loro diversamente articolati, in relazione anche a gruppi di categoria professionale. Tale sistema di punti consente di costituire, per ciascun profilo /categoria, graduatorie utili alla progressione orizzontale nelle fasce economiche.

Nell'ambito della contrattazione integrativa, le parti concordano quanto segue:

- Il passaggio alla 1° 2° e V fascia retributiva di ciascuna categoria è disposto in relazione alla "valutazione complessiva" di cui alla scheda di valutazione allegata e riferita agli ultimi 3 anni, il punteggio complessivo nel triennio, di 9 punti, costituisce il requisito minimo di ammissione alla rispettiva graduatoria.
- L'ammissione alla graduatoria per il passaggio all'ultima fascia retributiva (4) di ogni categoria è vincolato al conseguimento di un punteggio pari e non inferiore 12 punti nel triennio precedente.
- L'intervallo minimo per successive progressioni nell'ambito della medesima categoria è fissato in anni 2
- Ai fini della predisposizione delle correlate graduatorie, in aggiunta al punteggio acquisito a seguito della valutazione di cui alla scheda allegata, si procederà alla valutazione dell'anzianità complessiva di servizio così come segue:

- cat. A e B/Bs punti 0,20 per anno (o frazione) per un punteggio massimo di 6 punti.
- cat. C e D/Ds punti 0, 10 per anno (o frazione) per un punteggio massimo di 3 punti.
- Ai fini della valutazione è vincolante una presenza effettiva di lavoro di almeno 4 mesi nel corso dell'anno, in ipotesi di assunzione in corso d'anno che comporta periodi lavorativi complessivamente inferiori a 4 mesi, la valutazione è sospesa ai fini della progressione economica orizzontale, mentre è disposta unicamente ai fini della corresponsione della quota di produttività e a tal fine, non può comunque essere superiore al valore 2 (risponde ai requisiti richiesti) della scala dei valori richiamata al p. 6.6.
- In caso di assenze per malattia, maternità o altra causa prevista dalla vigente normativa, superiore a 8 mesi nel corso dell'anno, al dipendente sarà attribuita una valutazione pari al valore 2 della scala di cui al successivo punto 6.6), rapportata al periodo di servizio.
- Il personale a cui sono affidate posizioni organizzative di elevata responsabilità diretta (art. 20 - ccnl), è valutato anche in relazione alle competenze operative funzionali (quadro c.3 della scheda di valutazione) che sono definite ogni anno in relazione agli obiettivi di budget.

Tenendo presente che:

- * La valutazione **che concorre al punteggio** è riferita agli ultimi 3 anni
- * A parità di punteggio si darà corso alle seguenti priorità:
 - dipendenti che fruiscono degli *assegni ad personam* di cui all'art. 3 l;
 - dipendenti in possesso di titolo di studio superiore attinente;
 - dipendenti con maggiore anzianità anagrafica.
- Ai fini dell'attribuzione della fascia superiore la valutazione utile è quella riferita alla sola qualifica di appartenenza, integrata con il punteggio derivante dalla valutazione dell'anzianità di servizio.
- La valutazione dovrà essere espressa dal responsabile preposto del Dipartimento/UO. o Servizio a cui il dipendente è funzionalmente assegnato alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento. Per Responsabile preposto deve intendersi per l'area sanitaria il collaboratore professionale esperto/coordinatore. Qualora tali posizioni non fossero ancora previste e in attesa della loro istituzione, è da intendersi nella fase transitoria, il responsabile del Dipartimento Infermieristico o un suo delegato. Quanto sopra deve altresì intendersi analogamente applicabile, previa delega del responsabile del Dipartimento anche ai Dipartimenti diversi da quello infermieristico. Qualora il dipendente nel corso dell'anno ha effettuato servizi in più Dipartimenti/UO.00./Servizi, la valutazione spetta al responsabile preposto come sopra richiamato, sentito i responsabili dei Dipartimenti/WO. presso le quali il dipendente ha prestato servizio.
- Le fasce retributive sono attivate in relazione alle disponibilità del fondo di cui all'art. 39 riferito all'anno immediatamente precedente.
- * Il numero dei dipendenti e relative qualifiche destinate ad acquisire la fascia economica superiore (nei limiti delle risorse disponibili) è stabilito in apposita contrattazione integrativa decentrata entro il 15 gennaio di ogni anno.
- * Entro il mese di aprile di ogni anno, al personale come sopra individuato, sarà corrisposta la nuova fascia retributiva, con effetto dal gennaio dell'anno di riferimento.

6.3) Norma transitoria

Le modalità di applicazione della progressione economica orizzontale di cui sopra, avranno decorrenza 1 gennaio 2000, al termine del primo anno di applicazione del sistema di valutazione permanente sopra richiamato.

In prima applicazione (1 gennaio 2000), la progressione economica orizzontale sarà corrisposta al personale, individuato con le modalità sopra richiamate, secondo la seguente articolazione:

1° anno (2000)

- valutazione minima punti 3, punteggio max attribuibile per anzianità punti 2 (cat. A,B/Bs) - valutazione minima punti 3, punteggio max attribuibile per anzianità punti 1 (cat. C,D/Ds)
 - 2° anno (2001)
 - valutazione minima punti 6, punteggio max attribuibile per anzianità punti 4 (cat. A,B/Bs) - valutazione minima punti 6, punteggio max attribuibile per anzianità punti 2 (cat. C,D/Ds)
- Le Parti si impegnano a definire entro il corrente anno la destinazione del fondo, con particolare riferimento alla percentuale delle risorse disponibili da destinare alle varie categorie. Al riguardo, già sin d'ora le Parti concordano in linea di massima di destinare il fondo disponibile a tutte le categorie/qualifiche in egual misura percentuale.

6.4) Premi incentivanti

Il sistema di valutazione di cui alla scheda allegata e nei limiti richiamati al successivo p. 6.7), è utilizzato annualmente anche per quantificare la quota individuale da attribuire ad ogni singolo dipendente, in relazione agli accordi di trattativa decentrata.

6.5) Criteri di valutazione:

1 CONOSCENZE GENERALI

Cat. A - B - Bs - C - D - Ds

Dimostra di conoscere e comprendere il proprio ruolo ed il ruolo dei vari membri dell'équipe. Conosce i regolamenti interni e i codici di comportamento. Conosce gli obiettivi, i protocolli, le procedure della propria U.O..

2. GRADO DI COINVOLGIMENTO NELL'U.O.

Cat. A - B - Bs - C - D - Ds

Dimostra capacità di relazionarsi con i colleghi, superiori, utenti e visitatori. Capacità di integrarsi nel lavoro di équipe. Accetta suggerimenti per migliorare la propria posizione.

3. ATTENZIONE AI PROPRI DOVERI

Cat. A - B - Bs ~ C - D - Ds

Dimostra puntualità in servizio, Dimostra attenzione all'immagine personale e dell'Azienda (uso corretto della divisa, compostezza e riservatezza).

4. VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA'

Cat. A - B ~ Bs - C - D - Ds

Si considera l'efficienza lavorativa, il volume del lavoro svolto nonché la qualità della prestazione, con particolare attenzione ai seguenti indicatori di qualità: - scarsamente competente rispetto alle mansioni da svolgere; - competente ma si limita a quanto richiesto; - competente e attivamente orientato al miglioramento professionale.

5. CAPACITA' ORGANIZZATIVE

Cat. C - D - Ds

Si considerano le attitudini organizzative e le capacità di proporre iniziative. Si considerano la capacità nel programmare e svolgere l'attività sia personale che del gruppo da lui diretto. Capacità di prevenire e risolvere i conflitti di competenza e/o personale, adoperandosi attivamente per la loro soluzione.

6. CAPACITA' DI TUTORING E DIDATTICA

Cat. C - D - Ds

Si considera la capacità formativa e addestrativa nei confronti del personale da lui coordinato e diretto.

6.6) SCALA DEI VALORI:

Il sistema di valutazione delle prestazioni prende in considerazione gli scostamenti positivi/negativi rispetto al normale livello di diligenza e pertanto effettuato in relazione alla valutazione del responsabile preposto, con riferimento ai fattori di cui sopra.

Valore 0- Insufficiente

Valore 1 - E' suscettibile di miglioramento

Valore 2- Risponde ai requisiti attesi

Valore 3- Frequentemente supera i requisiti attesi

Valore 4- Supera i requisiti attesi

Valore 5- Supera i requisiti attesi e contribuisce al miglioramento quali/quantitativo dell'U.O.

Il valore 2 rappresenta in termini di prestazioni/competenze il requisito in linea con le attese aziendali. Il responsabile preposto alla valutazione, dovrà tener conto che valori inferiori o superiori a 2 dovranno essere coerenti con la scala di valutazione.

6.7) ATTRIBUZIONE DELLE QUOTE DI PRODUTTIVITA'

Le quote destinate alla produttività collettiva - quota 2 - del presente accordo, saranno attribuite in relazione ai valori di cui alla scala prevista dal precedente punto 6.6). con l'eccezione di seguito richiamata:

- ai soli fini dell'attribuzione della quota di produttività in argomento, ogni valore superiore a 2 sarà al massimo ricondotto al valore 2;

- per effetto della riconduzione sopra richiamata, la scala dei valori ai soli fini dell'attribuzione della produttività collettiva - quota 2 - sarà pertanto così rideterminata:

- Valore 0 - insufficiente

- Valore 1 - è suscettibile di miglioramento

- Valore 2 - risponde ai requisiti attesi

Le quote di produttività di cui trattasi saranno attribuite in relazione ai valori di cui sopra.

AZIENDA USL N. 1 - PESARO

ACCORDO AZIENDALE ANNO 1999
in applicazione del contratto dei dirigenti e del personale del comparto

SUL SALARIO DI RISULTATO
e
SULLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

PREMESSA

L'accordo aziendale in materia di trattamento accessorio legato alla produttività collettiva per l'area del comparto ed alla retribuzione di risultato per le aree della dirigenza, si inserisce in un quadro aziendale orientato all'introduzione di innovazioni gestionali finalizzate al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività.

La caratteristica del sistema proposto consiste nel fatto che la distribuzione dei fondi di incentivazione avverrà in base alla valutazione degli obiettivi prefissati per ogni centro di responsabilità ed alla misurazione dei risultati raggiunti. In sostanza si collega il calcolo delle incentivazioni spettanti a ciascun dipendente ai risultati ottenuti dal Centro di Responsabilità (C.A.R.) in cui ha operato, secondo una logica che considera, l'attività di ogni CdR come risultato dell'apporto congiunto di tutte le professionalità presenti.

Questo significa che a fronte di obiettivi migliorabili e/o di risultati non raggiunti, parte dei fondi potrebbe non essere distribuita e confluire nei fondi dell'anno successivo. Tale soluzione è valida per il Comparto. Per la Dirigenza varrà quanto previsto dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

IL PROCESSO DI BUDGET

Il processo di budget è lo strumento gestionale attraverso il quale si concretizza annualmente la pianificazione strategica dell'Azienda, mediante l'individuazione degli obiettivi e la programmazione delle attività.

Le fasi del processo di budget possono così essere sintetizzate:

- 1) attività di pianificazione strategica da parte della Direzione Generale;
- 2) individuazione dei Centri di Responsabilità;
- 3) predisposizione delle schede di budget e consegna ai Responsabili (di CdR);
- 4) analisi da parte del Comitato Budget delle proposte di budget effettuate dai responsabili di CdR tramite le schede restituite;
- 5) valutazione della proposta di budget e verifica della coerenza con le linee strategiche Aziendali annuali, nonché del rapporto risorse assegnate/obiettivi, assegnazione di un punteggio ad ogni CdR pari a 100 a valere per il solo 1999
- 6) negoziazione degli obiettivi proposti fra il Comitato di Budget il responsabile di CdR;
- 7) fissazione finale degli obiettivi concordati, nonché del loro pesi e assegnazione del punteggio definitivo. Il punteggio totale assegnato al CdR può essere al massimo di 100 punti;
- 8) monitoraggio trimestrale dei risultati;
- 9) determinazione della percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi. Il calcolo avviene sommando, per le aree oggetto nel budget (area costi, area attività e area progetti di miglioramento) le percentuali di raggiungimento, conseguite a fine anno per le singole aree. Il Nucleo di Valutazione comunicherà i parametri di valutazione delle tre aree concordate. 10) liquidazione degli incentivi.

CALCOLO DEGLI INCENTIVI

Definizione della quota massima individuale di incentivazione.

La quota massima di incentivazione per i dirigenti viene corrisposta totalmente solo al raggiungimento dei risultati come da scheda budget.

Relativamente al personale facente parte del comparto, il valore massimo di incentivazione spettante ad ogni singolo dipendente (100% della quota individuale) è ripartito nelle seguenti quote: il 60% per effetto del mantenimento delle prestazioni effettuate nel 1998 dal CM e/ in presenza della carenza dei posti d'organico e/ del notevole turn over di personale precario avvicendatosi nel corso dell'anno. Tali parametri potranno essere valutati anche disgiuntamente. Il restante 40% sarà attribuito solo nel caso in cui il CDR in cui opera consegua a consuntivo il 60% dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati e valutati dal Nucleo di Valutazione.

Entità dei fondi, sistema dei pesi per livello e conseguenti valori annuali di incentivazione sono riportati nella parte economica delle specifiche aree contrattuali.

Per il calcolo delle quote di incentivo assegnate, si tiene conto dei posti previsti in pianta organica per singolo CDR. Gli importi risultanti dal calcolo precedente, ottenuti per livello e per CDR di appartenenza, si applicano ai dipendenti in servizio ai quali spettano le eventuali quote per vacanza dei posti, a condizione che vengano conseguiti gli obiettivi.

Comunque a ciascun operatore non potrà essere liquidata una quota superiore al doppio di quella propria di base. In tale

valore massimo è ricompresa la quota attribuita per la realizzazione dei progetti della Direzione Generale, nonché l'aumento di quota per valutazioni differenziate.

Misurazione dei risultati ed erogazione delle incentivazioni

Al termine del periodo di riferimento verranno valutati i risultati raggiunti da ogni CDR ed espressi in termini percentuali in relazione agli obiettivi prefissati. La valutazione del raggiungimento sarà a cura del Nucleo di valutazione. Se il progetto non si realizza almeno al 60% di quanto concordato non vengono distribuite quote di incentivo. Raggiunto il 60% degli obiettivi prefissati si assegnano gli incentivi secondo la Tabella seguente.

TABELLA % DI DISTRIBUZIONE QUOTE

% DI RAGGIUNGIMENTO DEL PROGETTO	CdR	COMPARTO
< 60	0	0
60-89	60-89	100
90-100	100	100

Le percentuali sopra riportate, nel valore minimo e nel valore massimo (60 e 100) s'intendono raggiunte con l'approssimazione del 5%.

Eventuali scostamenti in eccesso, nel raggiungimento degli obiettivi prefissati, saranno oggetto di specifica valutazione che dovrà accertare se, ed. in quale misura, gli stessi saranno stati coerenti con le linee strategiche aziendali. In ogni caso non daranno luogo ad incrementi del valore dei progetti.

Se il progetto non si realizza per cause effettivamente non imputabili al CDR la quota concordata viene comunque attribuita.

Valutazione di partecipazione al Progetti obiettivo del CDR del singolo operatore da parte del Responsabile.

Il Responsabile di ciascun CDR effettua una valutazione del contributo di ogni operatore del suo CDR al raggiungimento degli obiettivi. In base a tale valutazione determina eventuali spostamenti di quota tra operatori.

. lo spostamento complessivo non può essere comunque superiore al 20% del 40% della quota attribuita al CDR per il comparto, e del 20% della quota attribuita al CDR per la dirigenza.

. con atto motivato la somma per gli spostamenti di quota (prestazione individuale) dovrà essere ricavata dalla riduzione proporzionale della quota spettante agli altri dipendenti.

In questo caso, a cura del Responsabile del CDR dovranno essere compilate apposite schede individuali di valutazione dei dipendenti che dovranno essere opportunamente informati delle scelte adottate, mediante apposizione della propria firma in calce alla scheda.

Nel caso in cui il dipendente contesti le valutazioni effettuate, la scheda dovrà riportare il parere del dipendente. Le schede dovranno essere inviate al Nucleo di Valutazione unitamente al rapporto conclusivo sul raggiungimento dei risultati.

. I periodi di assenza effettuati a vario titolo daranno luogo a riduzione proporzionale purché superiori a giorni 20 in ragione d'anno. Non saranno computate a tale scopo le assenze per ferie, comandi, aggiornamento, infortuni sul lavoro e permessi sindacali, nonché le assenze effettuate ai sensi della legge 104.

Destinazione dei fondi residui

Eventuali fondi che dovessero residuare a titolo di assenza saranno attribuiti al personale dell'U.O. interessata.

In fase di determinazione annuale del Budget il 5% dei fondi delle varie aree viene accantonato per costituire un fondo di riserva a disposizione della Direzione Aziendale per progetti di qualità prodotti nel corso dell'anno a valenza interstrutturale (Aree critiche di pag. 15 de "il processo di Budget 1999" vedere allegato). I progetti saranno concordati con 1e00.SS.

Per l'Area Comparto il fondo di cui alla delibera 565197 viene abbattuto del 15%. Il corrispondente importo andrà ad incrementare il fondo di cui. all'art. 39 del nuovo CCNL.

PARTE ECONOMICA DETERMINAZIONE FONDI ANNO 1999

Tabella
Omissis

Acconti

Il sistema a regime prevede la liquidazione di un acconto relativo ai vari trimestri, in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi e la liquidazione del saldo annuale nel mese di marzo dell'anno successivo, in base alla percentuale di

raggiungimento degli obiettivi dell'intero anno, nonché della valutazione del singolo operatore effettuata dal Responsabile di CdR.

Pesi degli operatori

DIRIGENZA - PESO PER POSIZIONE

Responsabile di CdR	1,4
Responsabile di U.O. Complessa	1,2
Responsabile di U.O. Semplice	1,1
Altri Dirigenti	

Fattore peso presenza

Anno intero = numero indice 1
Valori inferiori proporzionali a 1

Fattore libera professione Extra moenia

* sino al 30.6.1999

= 0,50 della quota max individuale

* dal 1.7.1999

non si dà luogo ad alcuna attribuzione

Le quote di abbattimento per la libera professione extra moenia saranno ripartite tra il personale del medesimo profilo che ha scelto il rapporto esclusivo.

COMPARTO - PESO PER LIVELLO

3° livello	100
4° livello	113
5° livello	130
6° livello	163
7° livello	185
8° livello	217

INCREMENTO FONDI ANNUALE

- Residui anno precedente da fondi permeabili;
- Attivo di bilancio da utilizzare secondo i valori indicati nella contrattazione regionale o nazionale;
- Altri incrementi indicati nella contrattazione collettiva nazionale e/o regionale

N.B. l'eventuale attivo di bilancio verrà valutato a fine anno e distribuito a chiusura di bilancio proporzionalmente a dipendenti che hanno avuto diritto alle indennità di risultato e/o produttività secondo le rispettive quote a rendiconto finale per l'anno di riferimento.

Per la valutazione di eventuali problematiche afferenti il presente accordo si rimanda all'apposita Commissione paritetica costituita come segue:

AMMINISTRAZIONE: Direttore Generale o suoi delegati;

OO.SS. Comparto: CGIL - CISI - UIL - RSU x 2 - CSA;

OO.SS. Dirigenza: MED - VET - SAN - PTA.

**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE MARCHE
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE N. 1
PESARO**

Via Sabbatini n. 22 - Tel. 0721424022

**PROTOCOLLO D'INTESA TRA L'AZIENDA USL N. 1 DI PESARO E LE OO.SS.
AZIENDALI E TERRITORIALI AREA COMPARTO PER LO SVOLGIMENTO
DELLE RELAZIONI SINDACALI**

Pesaro, marzo 2000

Riferimenti per la compilazione del Protocollo:

- C C N di Lavoro del comparto del personale del SSN 1998/2001;
- D.Lgvo 29/93 artt. 10, 45 e 48.;
- D.Lgvo 396/97 in tema di rappresentatività sindacale; -

Riconosciuta l'opportunità di concordare preventivamente e per iscritto alcuni capisaldi cui informare il corretto svolgimento del confronto fra le OO.SS. firmatarie del CCNL 8.4.99, i lavoratori eletti nella RSU del personale e la Direzione Aziendale;

- La Direzione Aziendale dell'Azienda Sanitaria n. 1 di Pesaro
- e le OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL 8.4.99 Area Comparto; la RS U del personale dell'Azienda Sanitaria n. -1 d i Pesaro

CONCORDANO

sull'esigenza di regolamentare con il presente. protocollo d'intesa lo svolgimento dell'attività sindacale e delle relazioni sindacali nell'ambito dell'Azienda USL n. 1 di Pesaro.

TUTTO CIO' PREMESSO SI STABILISCE CHE

1. La Direzione Generale si impegna a rendere disponibile, in via esclusiva un locale opportunamente attrezzato (tavolo, sedie, armadio, schedario, computer e stampante, telefono, fotocopiatrice, materiale di cancelleria) per assicurare una visibilità anche "fisica" all'attività della Rappresentanza Sindacale Unitaria e delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL 8.4.99. Saranno altresì individuati appositi spazi ove apporre le bacheche sindacali come previsto dagli artt. 25 e 27 della Legge 300/70.
2. Sarà assicurato il rispetto dell'art. 6 del CCNL 8.4.99;
3. Per le materie che non verranno trattate dal Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, ma che comunque hanno una ricaduta sull'organizzazione del lavoro, fatte salve le reciproche autonomie e nel rispetto delle competenze di tutti i dirigenti a qualsiasi livello, vengono specificatamente individuate come materie oggetto di contrattazione, le seguenti:
 - a) i Piani organizzativi e attuativi di lavoro in relazione al Piano Strategico Aziendale;
 - b) l'organizzazione del lavoro e le proposte per la sua programmazione ai fini del miglioramento dei servizi erogati dall'azienda;
 - c) la composizione quali - quantitativa della pianta organica , sulla base degli standard stabiliti a livello nazionale e regionale, necessaria all'erogazione dei livelli uniformi di assistenza nonché i piani annuali di assunzione del personale
 - d) l'individuazione dei contingenti di posti in pianta organica per i quali si renda possibile la trasformazione del rapporto di lavoro part - time;
 - e) le proposte in ordine ai processi di innovazioni tecnologiche, che implicano modifiche all'organizzazione del lavoro e che non siano legati all'applicazione vincolante di norme regionali e nazionali;
 - f) le condizioni ambientali, la qualità del lavoro ed i carichi di lavoro in funzione degli obiettivi e dei piani di lavoro;
 - g) i processi di mobilità, compresi quelli derivanti da situazioni di sovradimensionamento e sotto dimensionamento degli organici, nonché la verifica degli esuberi di personale, anche in pendenza di processi di riorganizzazione, ristrutturazione ed innovazione tecnologica dei servizi ed uffici;
 - h) la struttura degli orafi di lavoro (turni, articolazione, reperibilità, permessi), nonché le modalità di accertamento del loro rispetto;
 - i) l'individuazione dei criteri da stabilire nei casi in cui le esigenze di servizio richiedono la deroga al limite massimo previsto per l'effettuazione del lavoro straordinario;
 - l) i piani ed i programmi volti ad incrementare la produttività e la loro verifica;
 - m) i piani di formazione e aggiornamento professionale ed i relativi regolamenti;
 - n) le "pari opportunità"
 - o) i programmi di informatizzazione delle procedure in relazione alla destinazione delle risorse umane e loro utilizzo;
 - p) il regolamento delle attività libero professionali intra-moenia;
 - q) la predisposizione di norme" atte a regolamentare le attività culturali e ricreative;

- r) ai fini delle ricadute sull'organizzazione del lavoro la definizione di eventuali servizi da appaltare
- s) le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art. 27 del CCNL 8/4/99;
- 4. sarà specificatamente indicato l'Ufficio preposto alla materia delle "relazioni sindacali" con lo scopo di rendere accessibile la documentazione amministrativa secondo la vigente in materia;
- 5. saranno impartite le opportune disposizioni affinché venga attivato l'invio dell'elenco dei titoli delle Deliberazioni e dei Provvedimenti adottati dal Direttore Generale nonché dai Dirigenti delle UU.00. da Egli delegati;
- 6. nel rispetto del principio dell'informazione sindacale l'invio. Dell'elenco di cui al precedente punto 5) dovrà avvenire contestualmente all'invio dello stesso al Collegio dei Revisori dei Conti. Entro 5 giorni dalla eventuale richiesta di provvedimenti amministrativi di, interesse sindacale da parte dei, rappresentanti stessi, l'ufficio competente ne rilascerà copia;
- 7. sarà determinata con apposito urgente Provvedimento del Direttore Generale la ripartizione dei permessi spettanti ai componenti della R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali rappresentative, ai sensi di quanto sancito all'art.9, comma 4 del Contratto Collettivo Nazionale sulle libertà e prerogative sindacali del, 07.08.1998 (Suppl. Ord. n. 150 alla G.U. n. 207 del 05.09.98);
- 8. la negoziazione a. livello decentrato inizia con l'invio alla R.S.U. ed alle Segreterie Territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL di tutta la documentazione, ove esistente, necessaria all'approfondita conoscenza delle problematiche, con indicazione dei termini temporali, per la definizione dell'accordo e con la contestuale indicazione della data, dell'ora e del luogo dell'incontro propedeutico fra le due delegazioni, assicurando in ogni caso che le convocazioni da parte della Direzione Aziendale avvengano almeno sette giorni prima della riunione stessa per iscritto e con dettagliata indicazione degli argomenti da trattare.
Ove necessario saranno effettuati incontri a livello di Commissioni bilaterali Tecniche concordate fra le parti secondo il principio delle competenze in materia, ai fini dell'applicazione dei principi concordati e della elaborazione dei documenti per gli accordi;
- 9. ferma restando la composizione della Delegazione Trattante parteciperanno agli incontri anche in sede tecnica e di Commissione, in orario di servizio, ove coincidenti con il turno di lavoro, unicamente i Membri della Delegazione Trattante R.S.U. ed i Rappresentanti Sindacali direttamente delegati dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 8/4/99. Dette ore non verranno computate sul. Monte Ore a disposizione per i permessi sindacali;
Avranno titolo a partecipare comunque a. dette riunioni fuori orario di servizio, anche altri Componenti dell'Assemblea R.S.U. ed altri Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL nonché il titolare dell'ufficio preposto alle relazioni sindacali;
- 10. La RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL possono richiedere alla Direzione Generale la costituzione di Commissioni Bilaterali Paritetiche ed Osservatori per raccogliere dati e formulare proposte in ordine a specifiche tematiche e materie, così come stabilito dall'art. 6, comma 2 del CCNL 8.4.99 e dai altri fonti normative

LA DIREZIONE GENERALE
per LA R.S.U.
per le OO.SS. TERRITORIALI

REGIONE PIEMONTE

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

delegazione di parte pubblica

DIRETTORE GENERALE
(Dott. Nicolò COPPOLA)

DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Vincenzo GIOIA)

DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Paolo MARFORIO)

DIRIGENTE RESPONSABILE U.O.A.
ORGANIZZ. E SVILUPPO RISORSE UMANE
(Dott.ssa Daniela BERTINAZZI)

DIRIGENTE RESPONSABILE U.O.A. PERSONALE
(Dott. Claudio BACCON)

delegazione Organizzazioni Sindacali

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

FP CGIL _____

Fist CISL _____

UIL Sanità _____

R.S.U. (SNATOSS - ADSS - FASE, FAPAS,
SUNAS, SOI)

NORME DI GARANZIA PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO

Le parti in applicazione della L. 146/1990 e della proposta nazionale formulata dalla Commissione di garanzia per il settore sanitario in data 6 febbraio 1997, convergono quanto segue:

Art.1

Servizi Pubblici essenziali

1. Ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146, i servizi pubblici da considerare essenziali nel comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale sono i seguenti:
 - a assistenza sanitaria;
 - b igiene e sanità pubblica;
 - c veterinaria;
 - d protezione civile;
 - e distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
 - f erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.
2. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1 è garantita, con le modalità di cui all'art. 2, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

A Assistenza sanitaria:

A 1) Assistenza d'urgenza:

- pronto soccorso , medico e chirurgico;
- rianimazione, terapia intensiva;
- unità coronariche;
- assistenza ai grandi ustionati;
- emodialisi;
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- medicina neonatale
- servizio ambulanze, compreso eliambulanze
- servizio trasporto infermi

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento.

A 2) Assistenza ordinaria:

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- unità spinali;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare e in casa protetta;
- nido e assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili;

A 3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed esterno dello stesso;

- servizi di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione con menù unificato degli altri parti o, in subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche Latte per i neonati;
- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- servizi della Direzione sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e territoriali nonché quelle referendarie;

B) Igiene e sanità pubblica:

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande. Dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

C) Veterinaria

- vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza o sospetto di tossicoinfezioni relative ad alimenti di origine animale;
- vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e di zoonosi;
- controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsiicatori ai fini della profilassi antirabbica;
- ispezione veterinaria e macellazione d'urgenza degli animali in pericolo di vita;
- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti.

D) Protezione civile:

- attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

E) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici.

- attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate;
- interventi urgenti di manutenzione degli impianti.

F) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento:

- servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

Art. 2

I contingenti di personale.

- 1 I contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili in ciascuna struttura, unità operativa e reparto autonomo sono così individuati:
 - a per le prestazioni indispensabili attinenti all'assistenza sanitaria d'urgenza di cui all'art. 1 lettera A1) della proposta di livello nazionale del 6.2.1997 (Pronto Soccorso - rianimazione - terapia intensiva - unità coronarica - assistenza ai grandi ustionati - emodialisi - prestazioni di ostetricia connesse ai parti - medicina neonatale - servizio ambulanze, compreso il servizio di eliambulanza - servizio trasporto infermi) dovrà essere mantenuto in servizio il personale del ruolo sanitario e tecnico normalmente impiegato nel turno di lavoro;
 - b per le altre prestazioni indispensabili (assistenza sanitaria ordinaria - attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo dell'assistenza sanitaria - igiene e sanità pubblica - veterinaria - protezione civile - distribuzione di energia - gestione e manutenzione di impianti tecnologici - erogazioni di assegni ed indennità con funzioni di sostentamento) dovrà essere mantenuto in servizio il personale in misura non inferiore a quello impiegato nei giorni festivi o a quello impiegato in altro giorno feriale che preveda l'impiego di un minore contingente.

Art. 3

(Modalità di effettuazione degli scioperi)

- 1 Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. 1, sono tenute a darne comunicazione alle aziende ed enti interessati con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle predette amministrazioni.
2. La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze nazionali di comparto deve essere comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica; la proclamazione di scioperi relativi a vertenze regionali o con le singole aziende ed enti deve essere comunicata alle amministrazioni interessate. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, le aziende ed enti sono tenute a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero, una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dalle stesse amministrazioni anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.
3. In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie e del carattere integrato della relativa organizzazione, i tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:
 - a) il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di una intera giornata (24 ore);
 - b) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 48 ore consecutive; nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non potrà comunque superare le 24 ore;
 - c) gli scioperi della durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno;
 - d) l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra è di almeno 12 giorni, rispettato da tutti i soggetti proclamanti - eventualmente concentrando nella stessa giornata scioperi di categorie ed organizzazioni diverse - sicché gli utenti possano contare su periodi certi di normale funzionamento dei servizi sanitari;
 - e) garanzia che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome, ovvero singoli profili professionali. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti o forme

improprie di astensione dal lavoro. Inoltre, le azioni di sciopero non saranno effettuate:

- 1) nel mese di agosto;
- 2) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- 3) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.

4. Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

Art. 4

(Procedure di raffreddamento e di conciliazione)

1. Per quanto attiene agli organi, ai tempi ed alle procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti in caso di sciopero si fa rinvio al contratto collettivo nazionale di lavoro.
2. Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione, l'Azienda si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

Art. 5

(Sanzioni)

1. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge n. 146.

Art. 6

(Applicabilità)

1. Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione.

1. Il presente contratto collettivo integrativo aziendale (in seguito denominato C.C.I.A.) si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, esclusi i dirigenti, dipendente dell'Azienda sanitaria Locale n. 5 di Collegno, ivi compreso il personale con rapporto di lavoro part-time.

Art. 2

Termini del contratto.

- 1 Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 1998 - 31 dicembre 2001, fatte salve le clausole del C.C.N.L. 1998/2001.
- 2 Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione del presente C.C.I.A., a seguito delle procedure previste dall'art. 5 del C.C.N.L. 1998/2001.
- 3 Il presente C.C.I.A. è pubblicato all'Albo dell'Azienda Sanitaria Locale n. 5 di Collegno.
- 4 Le strutture organizzative dell'A.S.L. n. 5 di Collegno attuano le decisioni delle parti definite nel C.C.I.A. per il periodo di validità dello stesso.
5. Il presente C.C.I.A. conserva la propria efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. 3

Interpretazione autentica dei contratti collettivi integrativi aziendali.

- 1 Quando insorgono controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione dei contratti collettivi integrativi aziendali, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo stipulato con le procedure previste dall'art. 5 del C.C.N.L. sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
- 2 La medesima procedura può essere attuata per le questioni aventi carattere di generalità, anche a richiesta di una delle parti prima che insorgano le controversie.

Art. 4

Sistema delle relazioni sindacali.

- 1 Le parti convengono di ritenere il sistema delle relazioni sindacali funzionale alla ricerca di assetti e norme mirate al conseguimento degli obiettivi di sviluppo dell'A.S.L. n. 5 di Collegno - in uno scenario di continue evoluzioni - ed al miglioramento delle condizioni per consentire ai lavoratori di esprimere al meglio le proprie capacità professionali.

Ciò consentirà di garantire alla propria azione un elevato livello di efficienza ed efficacia e, con esso, l'innalzamento degli standard qualitativi del servizio offerto, adeguando le proprie modalità operative e la propria cultura di riferimento alle logiche che sono proprie di una Azienda Sanitaria.

A tal fine si pone, come primaria esigenza, quella di una nuova cultura di gestione fortemente decentrata che metta in grado i soggetti interessati di adeguarsi costantemente alle realtà notevolmente diversificate e di garantire il conseguimento degli obiettivi aziendali.

- 2 Nell'ottica di cui al comma 1 le parti prendono atto che le relazioni sindacali a livello decentrato si articolano nelle seguenti fasi, previste dall'art. 6 del C.C.N.L. 1998/2001:
 - 1 Informazione
 - 2 Concertazione
 - 3 Consultazione
- 3 Le R.S.U. e le OO.SS. debbono comunicare preventivamente all'Azienda i soggetti componenti la delegazione di parte sindacale, ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L. 1998/2001, abilitati alle relazioni sindacali ed alla sottoscrizione dei relativi verbali.
4. Le parti concordano di attivare tavoli tecnici per la trattazione di specifiche materie, senza le predette formalità e, pertanto, senza la possibilità di sottoscrivere accordi vincolanti tra le parti.

Art. 5

Diritto di assemblea

1. Ai sensi dell'art. 2 del C.C.N.L. Quadro del 07.08.98 i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per n. 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, dai Dirigenti Sindacali di cui all'art. 10 del C.C.N.L. Quadro del 07.08.1998.
3. Le assemblee sono indette con le seguenti modalità:
 - a I Dirigenti Sindacali debbono comunicare alla Direzione dell'Azienda, con un preavviso di almeno tre giorni, la convocazione dell'assemblea con l'indicazione della sede, dell'orario, dell'ordine del giorno e dell'eventuale partecipazione di Dirigenti Sindacali esterni;
 - b L'Azienda deve comunicare ai Dirigenti Sindacali promotori, entro 48 ore dall'assemblea, eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportino l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea. In caso contrario l'assemblea si intende autorizzata.
- 4 La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili delle singole unità operative e comunicata all'U.O.A. Personale.
- 5 L'uso dei locali per le riunioni verrà autorizzato dall'Azienda secondo l'ordine cronologico di presentazione delle richieste da parte dei Dirigenti Sindacali.
- 6 Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi aperti al pubblico.
- 7 Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate.

Art. 6

Pari opportunità.

- 1 In applicazione dell'art. 7 del C.C.N.L. 1998/2001 l'Azienda favorisce l'operatività del Comitato per le pari opportunità, allo scopo di pervenire all'effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale,

che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.

2 Per consentire al Comitato per le pari opportunità la realizzazione delle proprie finalità, l'Azienda provvederà a:

- a) garantire ed agevolare all'interno dell'Azienda il flusso delle informazioni concernenti l'attività del Comitato;
- b) rendere noti ai responsabili delle strutture aziendali la composizione, i compiti ed i diritti del Comitato;
- c) portare a conoscenza dei soggetti preposti alla contrattazione le proposte del Comitato che, in caso di mancato accoglimento da parte dell'Azienda, diverranno materia di confronto fra le parti;
- d) garantire la partecipazione del personale femminile a corsi di formazione, secondo le indicazioni fornite dal Comitato;
- e) consentire al Comitato di effettuare visite presso le Unità Operative, anche su richiesta delle lavoratrici, al fine di prevenire l'insorgere di situazioni discriminatorie e per proporre soluzioni alle questioni evidenziate, nell'ambito dei confronti negoziali.

Art. 7

Miglioramento dell'ambiente di lavoro.

- 1 Le parti riconoscono la priorità della tutela dei dipendenti e dell'igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro all'interno delle strutture aziendali.
A tal fine si impegnano a promuovere ogni utile coordinamento nel dare attuazione, per quanto di rispettiva competenza, alle norme emanate in materia di sicurezza sul lavoro.
- 2 L'Azienda si impegna a fornire una adeguata ed aggiornata informazione sui rischi per la sicurezza e la salute dei dipendenti nonché sulle misure e sulle attività di prevenzione e protezione;
- 3 L'Azienda aggiorna tempestivamente la formazione dei dipendenti in materia di sicurezza e salute, anche nel caso di introduzione di nuove tecnologie, nuove apparecchiature, nuove sostanze o preparati pericolosi.
- 4 L'Azienda adotta tutti gli adempimenti utili a facilitare le prestazioni lavorative dei dipendenti disabili, adottando, ove occorra, specifici programmi e progetti ed informando le R.S.U. e le OO.SS. dei provvedimenti assunti in materia.

Art. 8

Appalti e consulenze.

- 1. Le parti concordano sull'attivazione di un processo concertativo nei casi in cui l'affidamento di servizi all'esterno comporti una riduzione di personale, anche relativamente alla previsione nei capitolati d'appalto di criteri di verifica delle abilitazioni professionali del personale impiegato e dell'imprescindibile rispetto dei trattamenti economici contrattuali, previdenziali e contributivi previsti dalle norme.

CAPO III

RAPPORTO DI LAVORO - ISTITUTI ECONOMICI E NORMATIVI

Art. 9

Finanziamento degli istituti contrattuali.

- 1 Per l'applicazione degli istituti contrattuali demandati al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale sono utilizzate le risorse dei fondi di cui agli artt. 38 e 39 del C.C.N.L. 1998/2001.
- 2 Il fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica, di cui all'art. 39 del C.C.N.L.

1998/2001, è integrato con le seguenti risorse:

- a a decorrere dall'01.01.2000 da una quota pari al 10% del fondo per la produttività collettiva di cui all'art. 38, comma 3° del C.C.N.L. Detta percentuale potrà essere elevata sino al 15%, previo accordo tra le parti. Contestualmente il fondo per la produttività collettiva è decurtato della stessa percentuale (art. 38, c. 7 e art. 39, comma 4°, lett. a) del C.C.N.L.);
 - b a decorrere dal 31.12.1999 da una quota pari allo 0,81% del monte salari annuo, calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi (art. 39, comma 4°, lett. c. del C.C.N.L.);
 - c a decorrere dall'01.01.2000 dalla somma di L. 1.029.000.000, derivante dal fondo dell'art. 38, comma 1°, del C.C.N.L. a seguito della stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi (art.39, comma 4°, lett. d) del C.C.N.L.). La quantificazione di eventuali ulteriori risorse sarà oggetto di specifico accordo tra le parti. Contestualmente il fondo di cui all'art. 38, comma 1°, del C.C.N.L. è decurtato delle stesse somme.
3. Ai sensi dell'art. 39, comma 5°, del C.C.N.L. 1998/2001 le parti stabiliscono di destinare al finanziamento dell'indennità prevista per le posizioni organizzative di cui agli artt. 20 - 21 e 36 del C.C.N.L. la somma di L. 300.000.000 annua, all'interno del fondo di cui al citato art. 39 del C.C.N.L.. Eventuali variazioni a tale stanziamento dovranno essere oggetto di accordo tra le parti.
 4. La determinazione della eventuale quota di minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica del personale, da destinare al fondo di cui all'art. 39 del C.C.N.L. 1998/2001, sarà oggetto di specifico accordo tra le parti (art. 39, comma 4, lett. b).
 5. Nel caso in cui l'Azienda preveda nella dotazione organica un aumento di personale rispetto a quello preso a base di calcolo per la formazione dei fondi di cui agli art. 38 e 39, nel finanziare la spesa necessaria per l'incremento della dotazione organica stessa, dovrà incrementare i fondi contrattuali delle risorse necessarie per la corresponsione dell'intera retribuzione accessorie (art. 39, comma 8, del C.C.N.L. 1998/2001). L'entità delle suddette risorse finanziarie dovrà essere oggetto di informazione e concertazione con le R.S.U. e le OO.SS.

Art. 10

Orario di lavoro.

- 1 L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.
- 2 L'articolazione dell'orario di lavoro è definita, previa concertazione con le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente contratto, dai Dirigenti Responsabili, in applicazione di quanto previsto dall'art. 26 del C.C.N.L. 1998/2001, sulla base delle linee guida emanate dalla Direzione dell'Azienda.
- 3 L'orario di lavoro può essere così articolato:
 - a) distribuzione dell'orario di lavoro su sei giorni alla settimana, con orario giornaliero di sei ore.
 - b) distribuzione dell'orario su cinque giorni alla settimana, con orario di giornaliero di 7 ore e 12 minuti.

Nel caso in cui sia previsto un maggior orario giornaliero per il completamento di turni programmati, lo scostamento tra l'orario stabilito e l'orario teorico, debitamente contabilizzato, comporta l'attribuzione di riposi compensativi, da retribuire con l'indennità giornaliera, ai sensi dell'art. 44, commi 3 e 4, del C.C.N.L. 01.09.1995.
- 4 I criteri per l'articolazione di orari di lavoro che prevedano il ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettemanali ed annuali, ai sensi dell'art. 26, comma 3, lett. c) del C.C.N.L. 1998/2001, debbono essere preventivamente concertati con le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente contratto.
5. I dipendenti sono tenuti al rispetto dell'orario di lavoro così come sopra articolato. Il Dirigente Responsabile

potrà consentire eventuali ritardi purchè non eccedano i dieci minuti primi nel limite massimo di tre ritardi mensili, salvo cause di forza maggiore dovute ad eventi documentati non dipendenti dalla volontà del lavoratore.

6. L'orario di lavoro deve essere rilevato mediante gli appositi sistemi automatici di rilevamento delle presenze.
7. I dipendenti hanno l'obbligo di utilizzare il rilevatore collocato più vicino alla propria sede di servizio, secondo le disposizioni impartite dai Dirigenti Responsabili.

Art. 11

Ferie e festività.

- 1 I dipendenti hanno diritto, in ogni anno di servizio, ai seguenti giorni di ferie, fatto salvo quanto previsto dal C.C.N.L. per i dipendenti neo-assunti:
 - a in caso di distribuzione dell'orario su sei giorni alla settimana:
32 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lettera "a", della legge 937/77, a cui vanno aggiunte 4 giornate di riposo (festività soppresse ex L. 937/77).
 - b in caso di distribuzione dell'orario su cinque giorni alla settimana:
28 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lettera "a", della legge 937/77, a cui vanno aggiunte 4 giornate di riposo (festività soppresse ex L. 937/77).
- 2 Le ferie sono fruito nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
3. La fruizione delle ferie deve avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno quindici giorni lavorativi continuativi di ferie nel periodo 1 giugno - 30 settembre.
4. Compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi, comunque non inferiori alla mezza giornata.
5. In caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruito entro il primo semestre dell'anno successivo;

Art. 12

Permessi retribuiti.

1. Ad integrazione di quanto previsto ai sensi dell'art. 21 C.C.N.L. 01.09.1995 e dell'art. 41 comma 1 C.C.N.L. 1998/2001, le parti convengono che di eventuali disposizioni applicative interne emanate dall'Azienda dovrà essere data adeguata informazione alle R.S.U. ed alle OO.SS. firmatarie del presente contratto.

Art. 13

Diritto allo studio.

1. Al fine di garantire il diritto allo studio ai dipendenti a tempo indeterminato sono concessi, ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 395/88 e art. 20 D.P.R. 384/90, permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore annue individuali, per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, postuniversitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate e/o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio dei titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.
2. La frequenza di un corso non va intesa soltanto come presenza alle lezioni quanto come partecipazione

diretta agli impegni che lo svolgimento del corso stesso comporta, in essi compresa l'attività di preparazione all'esame finale il cui sostenimento giustifica l'assenza dal servizio e sanziona la legittimità dei permessi fruiti e delle altre agevolazioni godute dal dipendente ammesso al beneficio.

3. L'Azienda si impegna prioritariamente a predisporre turni di lavoro che possano agevolare la frequenza alle lezioni senza diminuire le ore di effettivo servizio.
4. Il numero dei dipendenti che potranno usufruire della riduzione dell'orario di lavoro, nei limiti indicati, non dovrà superare il 3% del totale delle unità in servizio all'inizio di ogni anno.

Nel caso in cui il numero delle domande pervenute superasse la percentuale prevista del 3% saranno osservati i criteri di precedenza previsti dalla vigente normativa:

- a) ⇨ dipendenti che frequentano i corsi per il conseguimento di diplomi professionali relativi ai profili del ruolo sanitario;
⇨ dipendenti che frequentano l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami degli anni precedenti;
⇨ dipendenti che frequentano il penultimo anno di corso; successivamente quelli che, nell'ordine frequentano gli anni ad esso anteriore, escluso il primo, ferme restando per gli studenti universitari e post-universitari le condizioni di cui alla lettera b)
 - b) Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al punto 1, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.
 - c) A parità di condizioni, i permessi sono accordati ai dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi medesimi per lo stesso o per altro corso di studi e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.
5. Ogni anno l'Azienda provvederà a fissare i termini entro cui dovranno pervenire le richieste di utilizzo del "diritto allo studio".
 6. Eventuali richieste successive saranno prese in considerazione solo se vi saranno posti liberi, non essendosi raggiunta la percentuale sopra evidenziata.
 7. I beneficiari del permesso dovranno presentare all'Amministrazione idonea certificazione attestante la frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti. In mancanza delle predette certificazioni i permessi già utilizzati verranno considerati come aspettativa senza retribuzione per motivi personali (art. 3, comma 6, D.P.R. 395/88).

Art. 14

Mensa.

- 1 L'Azienda garantisce il diritto alla mensa a tutti i dipendenti nei giorni di effettiva presenza in servizio qualora l'orario di lavoro coincida con l'orario di apertura della mensa, previa corresponsione del costo nella misura fissata dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.
- 2 Nei casi in cui non sia operante il servizio di mensa nell'ambito delle strutture aziendali, i dipendenti possono fruire del servizio sostitutivo presso esercizi convenzionati (ticket-restaurant).
- 3 La pausa per il consumo dei pasti deve essere rilevata mediante gli appositi sistemi di rilevamento delle presenze.
- 4 E' vietato consumare il pasto negli ambienti di lavoro, fatta eccezione per i dipendenti che non possono abbandonare il luogo di lavoro per motivi di servizio.

5 I pasti confezionati per i dipendenti e per i degenti non debbono contenere alimenti transgenici.

Art. 15

Pausa per il recupero delle condizioni psico-fisiche.

1. I Dirigenti Responsabili devono prevedere per tutti i dipendenti che prestano servizio con un orario giornaliero superiore a sei ore continuative (esclusi coloro che effettuano il turno notturno) una adeguata pausa, non inferiore a 20 minuti, al fine di consentire il recupero delle condizioni psico-fisiche, in locali idonei.
2. I dipendenti durante la sospensione dell'orario possono abbandonare la propria sede di lavoro, previa rilevazione dell'orario di uscita e di ingresso.
3. La pausa minima obbligatoria di minuti 20 verrà in ogni caso addebitata d'ufficio a tutti i dipendenti che prestino un orario di lavoro superiore a sei ore giornaliere. Fanno eccezione:
 - a i dipendenti che, sulla base di turni prestabiliti, prestano servizio in fasce orarie notturne;
 - b i dipendenti che, in presenza di situazioni oggettive ed eccezionali, non possono interrompere il servizio. L'individuazione di detti dipendenti compete ai Dirigenti Responsabili.
4. La sospensione dell'orario di lavoro deve, di norma, coincidere con la fascia oraria di apertura della mensa.

Art. 16

Riduzione dell'orario.

- 1 Le parti concordano che , in via sperimentale, potranno essere previste riduzioni dell'orario di lavoro sino a 35 ore medie settimanali, ai sensi dell'art. 27 del C.C.N.L. 1998/2001, anche tenuto conto di quanto previsto dalla Legge n. 25/99 e dai relativi decreti legislativi attuativi, in materia di orario notturno.
- 2 L'individuazione delle Unità Operative oggetto della sperimentazione, la durata della sperimentazione e l'articolazione dell'orario di lavoro ridotto dovranno essere oggetto di appositi accordi tra le parti.
- 3 I maggiori oneri derivanti dalla riduzione sperimentale dell'orario di lavoro saranno fronteggiati con stabili modifiche degli assetti organizzativi, previo accordo tra le parti.

Art. 17

Lavoro straordinario.

- 1 Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del C.C.N.L. 1998/2001, le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale e devono rispondere ad effettive esigenze di servizio quali:
 - a carenze contingenti di organico;
 - b richiamo in servizio per pronta disponibilità;
 - c fasi transitorie di riorganizzazione di servizi;
 - d partecipazione a commissioni o ad altri organismi collegiali, nella sola ipotesi in cui non siano previsti specifici compensi;
 - e assistenza all'organizzazione di corsi di aggiornamento.
- 2 Il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività; il ricorso a tale istituto deve essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente responsabile.
- 3 Annualmente l'Azienda determina, entro il mese di gennaio, - informandone le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente contratto - il monte ore disponibile per prestazioni di lavoro straordinario per ciascuna articolazione aziendale (Presidi ospedalieri, distretti, dipartimenti ecc...), nel limite delle risorse disponibili

nell'ambito del fondo di cui all'art. 38 del C.C.N.L. 1998/2001.

I dirigenti responsabili delle articolazioni aziendali ripartiscono a loro volta il monte ore di lavoro straordinario nell'ambito delle unità operative di loro competenza, autorizzandone la prestazione.

L'utilizzo delle risorse all'interno delle unità operative è flessibile ma il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non potrà superare, per ciascun dipendente, n. 180 ore annuali.

4. I limiti individuali di cui al comma 3 possono essere superati - in relazione ad esigenze particolari ed eccezionali - per non più del 5% del personale in servizio e, comunque, fino al limite massimo di n. 250 ore annuali.
In tali casi i Dirigenti Responsabili debbono comunicare alla Direzione dell'Azienda i motivi che comportano il superamento dei limiti individuali, informandone contestualmente le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente contratto.
5. I Dirigenti Responsabili sono tenuti a garantire, a domanda del dipendente, il pagamento delle ore di lavoro straordinario preventivamente autorizzato, retribuendo, in primo luogo, le prestazioni effettuate in pronta disponibilità e quelle effettuate in ore notturne e festive.
6. Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate, a domanda del dipendente, con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, nel mese successivo.
7. Sono considerate lavoro straordinario unicamente le prestazioni lavorative eccedenti di almeno quindici minuti il debito orario giornaliero.
8. Le prestazioni di lavoro straordinario, preventivamente autorizzate, sono certificate dai Dirigenti Responsabili mediante la sottoscrizione del tabulato mensile delle presenze.

Art. 18

Pronta disponibilità

- 1 L'istituto della pronta disponibilità è regolato dall'art. 18 del D.P.R. 270/87 ed è applicato rigorosamente agli operatori ed alle condizioni ivi previste.
- 2 L'Azienda definisce, all'inizio di ogni anno, il piano per affrontare le situazioni di emergenza, nel limite del fondo di cui all'art. 38, comma 1°, del C.C.N.L. 1998/2001, informandone le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente contratto.

Art. 19

Libera professione

1. I criteri per l'attribuzione dei proventi al personale del comparto che presta la propria collaborazione a supporto dell'attività libero - professionale dei dirigenti sanitari sono determinati dall'Azienda previa contrattazione con le R.S.U. e le OO.SS.

Art. 20

Rapporto di lavoro a tempo parziale - Innalzamento contingente.

- 1 Il rapporto di lavoro a tempo parziale è compiutamente disciplinato dal Regolamento del part-time, adottato da questa A.S.L., in accordo con le OO.SS. e le R.S.U., come integrato dall'art. 23 del CCNL del Comparto 07.4.99, a cui il presente accordo integrativo rinvia.
2. L'innalzamento del contingente nella misura del 10%, previsto dal c. 10 dell'art. 23 del C.C.N.L. 1998/2001, sarà possibile in presenza di particolari situazioni organizzative o gravi, documentate situazioni familiari.
Si conviene di individuare nei sottoelencati casi, le tipologie sopradescritte:
 - 1 comprovate esigenze tecnico-organizzative derivanti da processi di riassetto e ristrutturazione totale o parziale del sistema aziendale tali da comportare modifiche alle esigenze qualitative quantitative dell'organico (es. dismissione di struttura);

- 2 - tutti i casi previsti dalla L. 104/92
 - 3 - tutti i casi previsti dalla L. 1204/71
 - 4 - parente convivente non autosufficiente.
3. In presenza di una delle situazioni sopraindicate, le domande per la trasformazione del rapporto di lavoro dovranno essere presentate con cadenza trimestrale e accolte dal primo giorno del trimestre successivo.
- 4 Si conviene di stabilire che i periodi entro cui potranno essere inoltrate le istanze di modifica del rapporto di lavoro sono:
- 1/28 febbraio
 - 1/31 maggio
 - 1/31 agosto
 - 1/30 novembre

Le domande pervenute in periodi intermedi daranno inserite nel gruppo di quelle del 1° periodo utile successivo.

5. Qualora il numero delle richieste relative ai casi del comma 10 ecceda i contingenti fissati in aggiunta, viene data precedenza:
- 1 ai famigliari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70%, ovvero persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie, anziani non autosufficienti;
 - 2 ai genitori con figli minori, in relazione al loro numero.

CAPO IV

SVILUPPO PROFESSIONALE

Art. 21

Formazione ed aggiornamento.

- 1 Le parti convengono sul valore strategico della formazione professionale per la valorizzazione del lavoro e delle sue trasformazioni, e pertanto sulla necessità che sia continuativa, sistematica, mirata e generalizzata utilizzando anche forme e metodi più avanzati e innovativi.
- 2 I principali obiettivi che la formazione deve raggiungere, in tutti i settori/attività sono:
 - 1 i percorsi di formazione ed addestramento professionale per il personale neo assunto;
 - 2 formazione per aggiornamento professionale, con particolare riferimento alle modifiche normative e regolamentari, organizzative e per innovazioni tecnologiche specialistiche;
 - 3 formazione per la riqualificazione/riconversione professionale, finalizzata all'utilizzazione di un settore diverso da quello posseduto;
 - 4 formazione per crescita professionale mirata ad adeguare le risorse a nuove esigenze per riorganizzare, riconversione di strutture aziendali;
 - 5 formazione ed aggiornamento professionale per gli sviluppi di carriera;
 - 6 formazione professionale con carattere di educazione professionale permanente secondo piani e programmi definiti.
3. L'obiettivo generale, tuttavia, si potrà perseguire solo tramite l'individuazione di tappe intermedie che l'Azienda intende raggiungere impegnando annualmente risorse finanziarie finalizzate alla formazione (così come previsto dall'art. 29, comma 10, del C.C.N.L. 1998/2001) al fine di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione.
4. Le parti, tenuto conto dei contenuti già definiti con il presente accordo di contrattazione integrativa aziendale, concordano di istituire una commissione paritetica, che sarà nominata dalla delegazione trattante (di parte pubblica e sindacale) che pervenga alla stesura di un programma di formazione ed

aggiornamento, annuale e pluriennale, che coinvolga tutti i lavoratori e tutte le figure professionali.

- 5 Le parti concordano, altresì, di privilegiare la formazione e l'aggiornamento all'interno dell'azienda ricorrendo, anche, alle strutture specializzate (università, centri di formazione) al fine di contenere i costi coinvolgendo, allo stesso tempo, più operatori possibili.
L'utilizzo degli istituti contrattuali connessi con l'aggiornamento professionale è disciplinato da apposito regolamento concordato tra Azienda e OO.SS., a cui il presente contratto integrativo rinvia.
6. I corsi di formazione, organizzati direttamente dall' Azienda, saranno dalla stessa certificati quale credito formativo, con valutazione del grado di formazione raggiunto sulla base di un' apposita griglia, compilata dal docente, dalla quale deve scaturire un punteggio che costituirà titolo ai fini dell'arricchimento professionale, da valutare per la progressione economica orizzontale. La griglia sarà concordata in sede di Commissione Paritetica.

Art. 22

Produttività Collettiva per il miglioramento dei servizi
e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.

1. Il fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali è costituito secondo quanto previsto dall'art. 38, cc. 3 e seguenti, e dall'art. 39, cc. 7 e 8 CCNL 07.04.1999, ed utilizzato mediante assegnazione alle singole UU.OO.AA., secondo la metodologia della gestione per budget.
2. L'istituto della produttività collettiva è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali definiti dalla Direzione Aziendale.
- 3 Annualmente vengono quindi formulati progetti che dovranno, oltre che essere coerenti con gli obiettivi strategici, anche essere in armonia con le risorse disponibili e coinvolgere tutto il personale, ciascuno in rapporto al ruolo ricoperto e alla professionalità posseduta.
Dovranno inoltre prevedere la promozione di attività formative di aggiornamento volte a valorizzare la professionalità degli operatori, in riferimento alla esigenza di perseguire gli obiettivi strategici aziendali.
4. La Direzione Generale quindi, con il contributo del Nucleo di Valutazione, concorderà, in via preventiva e comunque di norma entro il mese di gennaio dell'anno di riferimento, con i dirigenti responsabili delle singole unità operative gli obiettivi da raggiungere, dandone informazione alle OO.SS..
5. Annualmente verrà concordata tra l'Azienda e le OO.SS. l'entità della percentuale degli acconti da corrispondere
6. Periodicamente i dirigenti dovranno comunicare alla Direzione, che ne darà informazione alle OO.SS., il grado di raggiungimento dell'obiettivo con apposita relazione mediante inoltre all'O.S.R.U. previa verifica all'interno dell'U.O. con tutti i dipendenti coinvolti.
7. Al raggiungimento dell'obiettivo assegnato, verrà attribuita, una quota a titolo di saldo della produttività collettiva ai singoli dipendenti dell'unità operativa secondo i seguenti criteri:
 - 1) grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli obiettivi;
 - 2) collocazione organizzativa e professionale dei dipendenti interessati, con particolare riferimento ad incarichi specifici attribuiti nell'ambito dell'Unità operativa comportanti una precisa assegnazione di compiti e responsabilità aggiuntive;
 - 3) esperienza professionale maturata;
 - 4) responsabilità richieste dalla posizione funzionale ricoperta;
 - 5) grado di autonomia lavorativa esprimibile;

6) presenza in servizio.

8. Le quote di incentivazione, determinate secondo i criteri di cui sopra, dovranno essere assegnate in proporzione ai mesi interi lavorati (per mese intero si intende una frazione superiore a quindici giorni). Sono considerati utili a tal fine unicamente le assenze per ferie, infortuni e comandi per aggiornamento.
9. Nell'ambito dell'attribuzione dell'incentivo ai singoli componenti della U.O. verrà valutato, nel confronto tra dirigente e partecipanti al progetto, la funzionalità al perseguimento del risultato dell'assegnazione di una quota parte del budget della U.O. al personale precario o neo assunto entro i primi 6 mesi di servizio.
10. Con riferimento ai commi precedenti si definisce quindi che:
 - 1 il personale precario e neo assunto per i primi 6 mesi di servizio non percepirà quote incentivanti, salvo nel caso soprariportato e con l'eccezione del personale già dipendente del Servizio Sanitario Nazionale;
 - 2 il personale assente dal servizio ai sensi della L. 1204/71 riceverà una quota pari al 50% per i periodi di maternità obbligatoria mentre non verranno corrisposte quote per i periodi di maternità facoltativa;
 - 3 nei periodi di riduzione di orario ex art. 10 L. 1204/71 il dipendente percepirà le quote previste;
 - 4 al personale part-time verranno erogate quote proporzionate al contributo offerto al raggiungimento degli obiettivi;
 - 5 le assenze che determinano la non corresponsione delle somme incentivanti verranno sommate in corso d'anno e il totale di giorni non lavorati rapportato a mese intero come sopra descritto.
11. La verifica sul raggiungimento degli obiettivi concordati sarà fatta dalla Direzione Aziendale, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione.
12. Il raggiungimento degli obiettivi costituisce condizione necessaria per tutta l'Unità Operativa, per l'assegnazione in via definitiva delle quote di incentivazione alla produttività collettiva; pertanto il mancato raggiungimento totale o parziale degli stessi, se non adeguatamente motivato e documentato, comporterà la proporzionale riduzione o recupero delle quote previste.
13. Qualora venga autorizzata da parte della Regione Piemonte l'erogazione delle cosiddette "Risorse Aggiuntive", la Direzione Aziendale concorderà con le OO.SS. se corrispondere acconti sulla base dei principi precedentemente descritti e per il perseguimento degli obiettivi già assegnati, o se destinare a diversa finalità (es. obiettivi raggiunti, gestione di situazioni di emergenza, ecc.) tali somme, stabilendo in un apposito accordo, misura e modalità di pagamento degli acconti.

Art. 23

Progressione interna nel sistema classificatorio.

- 1 Ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. 1998/2001 la progressione interna dei dipendenti dell'azienda nel sistema classificatorio viene effettuata, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante:
 - a passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
 - b passaggi all'interno delle categorie B e D;
 - c passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.
- 2 La consistenza e la variazione dei posti disponibili nella dotazione organica per la progressione interna nel sistema classificatorio sono oggetto di concertazione con le R.S.U. e delle OO.SS. In tal senso si concorda di istituire una commissione bilaterale al fine di valutare gli effetti del nuovo assetto organizzativo dell' Azienda sulla dotazione organica in funzione della progressione interna nel sistema classificatorio, entro 30 giorni dalla stipulazione del presente C.C.I.A.

Art. 24

Criteri e modalità per la progressione interna del personale.

1. Le Aziende e gli Enti del S.S.N., con propri atti regolamentari devono individuare le modalità di svolgimento delle selezioni di cui agli artt. 16 e 17 del C.C.N.L. 1998/2001.
Le parti concordano che il regolamento aziendale dovrà essere approvato tenuto conto di quanto sancito dall'art. 16 e dall'art. 17 del citato contratto nonché dall'allegato 2 del medesimo e dei principi generali di cui all'emanando regolamento previsto dall'art. 18 del D.Lvo 502/92 e successive modifiche ed integrazioni, che disciplina l'accesso alle categorie dall'esterno.
Il regolamento dovrà essere approvato dall' Azienda previa informazione e successiva concertazione con le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente C.C.I.A.
- 2 In applicazione degli artt. 15, 16 e 17 del C.C.N.L. 1998/2001 le parti stabiliscono che la progressione interna del personale nel sistema classificatorio dovrà essere garantita mediante procedure improntate a criteri di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento, sulla base dei seguenti principi:

a) Passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore

Il regolamento aziendale dovrà prevedere l'indizione di selezioni interne mediante appositi bandi e ne dovrà garantire la massima pubblicità.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 36 c. 3° lettera E del D.Lvo 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, le commissioni esaminatrici dovranno essere composte esclusivamente con esperti di provata competenza, scelti fra funzionari dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Le prove d'esame dovranno consistere in una prova teorico pratica e/o un colloquio sulle materie inerenti le mansioni previste per il profilo professionale oggetto della selezione. Il punteggio previsto per le prove dovrà avere prevalenza rispetto a quello previsto per la valutazione dei titoli dei candidati.

b) Passaggi all'interno delle categorie B e D

Anche la copertura dei posti vacanti delle categorie B e D, livello economico super (BS e DS), dovrà essere attuata attraverso selezioni interne, salvo il caso in cui le selezioni stesse abbiano dato esito negativo o non vi siano all'interno le professionalità da selezionare.

Le prove d' esame dovranno consistere in una prova teorico- pratica e/o colloquio sulle materie inerenti le mansioni previste per il profilo professionale oggetto della selezione.

Il punteggio previsto per le prove d' esame dovrà avere prevalenza rispetto a quello previsto per la valutazione dei titoli dei candidati.

La selezione del personale in possesso dei requisiti dovrà essere attuata secondo le modalità riportate nel precedente punto a).

c) Passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello

Si dovrà prevedere la realizzazione di tali passaggi attraverso la pubblicazione all'Albo ufficiale dell'Ente di un apposito avviso interno.

La selezione del personale in possesso dei requisiti dovrà essere attuata secondo le modalità riportate nel precedente punto b).

In sede di prima applicazione, nei casi in cui non sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi dalla vigente normativa, il regolamento aziendale dovrà riservare la possibilità di attuare i passaggi all'interno della stessa categoria ai dipendenti che alla data di entrata in vigore del C.C.N.L. 1998/2001 svolgevano, di fatto, mansioni attinenti ad altro profilo o settore di attività adeguatamente certificate.

Art. 25

Progressione economica orizzontale - principi generali.

- 1 L'assegnazione delle fasce retributive progressive orizzontali di cui all'art. 35 del C.C.N.L. 1998/2001 avviene con decorrenza fissa dal 1° gennaio di ogni anno.
- 2 Il numero dei dipendenti che acquisiscono la fascia economica successiva, distinto per categoria, profilo professionale ed, eventualmente, per Unità Operative, è determinato annualmente dall'Azienda, d'intesa con la delegazione trattante di parte sindacale, in funzione delle risorse finanziarie disponibili nell'ambito del fondo di cui all'art. 39 del C.C.N.L. 1998/2001.
- 3 I passaggi di fascia retributiva avvengono mediante valutazioni annuali, che garantiscano il rispetto dei seguenti principi:
 - 1 oggettività e trasparenza della valutazione;
 - 2 sistematicità della valutazione;
 - 3 valutazione di elementi quali-quantitativi inerenti i risultati ottenuti, le prestazioni rese e l'impegno profuso nelle attività assegnate.

Art. 26

Progressione economica orizzontale - modalità e procedure.

- 1 La progressione economica orizzontale è attuata annualmente dall'Azienda mediante appositi bandi interni.
- 2 I bandi devono essere pubblicati all'Albo Ufficiale dell'A.S.L. n. 5 di Collegno.
- 3 Ai bandi deve essere data la massima diffusione all'interno dell'Azienda.
- 4 Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alle selezioni scade il ventesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando all'Albo Ufficiale dell'Azienda. Qualora tale giorno sia festivo, il termine è prorogato alle ore 12 del primo giorno lavorativo successivo.
5. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.
- 6 Sono ammessi alla progressione economica orizzontale i dipendenti in servizio al 31 dicembre di ciascun anno, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che abbiano maturato alla medesima data un'anzianità complessiva di tre anni nel Servizio Sanitario Nazionale o in altre Pubbliche Amministrazioni.
In sede di prima applicazione del presente C.C.I.A., sono ammessi alla progressione economica orizzontale i dipendenti che abbiano maturato due anni di anzianità al 31.12.99.

Art. 27

Progressione economica orizzontale - commissioni di valutazione.

1. Le valutazioni dei dipendenti che partecipano alla progressione economica orizzontale per accedere ad una fascia retributiva superiore sono effettuate da apposite Commissioni, nominate dal Direttore Generale, composte da:
 - a Presidente
Un dirigente dell'A.S.L. 5 di Collegno.
 - b Componenti

Due esperti scelti tra i dipendenti dell'A.S.L. 5 di Collegno, di categoria superiore a quella oggetto della selezione e di profilo professionale attinente, ovvero dirigenti.

- c Segretario
Un dipendente di profilo professionale amministrativo.

Art. 28

Progressione economica orizzontale - criteri e modalità delle valutazioni.

- 1 Le commissioni di cui all'art. 27 del presente contratto procedono alla valutazione dei dipendenti sulla base dei seguenti elementi di valutazione:
 - a esperienza acquisita nell'attività;
 - b arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamento
 - c verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso e della qualità della prestazione individuale.
- 2 Le Commissioni hanno a disposizione i seguenti punteggi massimi, da attribuire con i criteri sottoindicati:

CATEGORIA A

- a esperienza acquisita: p 60.

Servizio a tempo indeterminato od a tempo determinato prestato presso enti del S.S.N. o presso enti del comparto Enti Locali, da valutarsi punti 2,50 per ogni anno.

- b arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamento: p 20.

In tale categoria dovranno essere valutate tutte le attività di formazione e/o aggiornamento, attinenti al profilo professionale.

Non sono valutabili le attività di formazione ed aggiornamento già oggetto di valutazione in precedenti selezioni per il passaggio di fascia retributiva e comunque, per le selezioni successive alla prima applicazione, quelle effettuate in data antecedente al 1° gennaio 2000.

- c verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso, e della qualità della prestazione individuale: p 20.

Il punteggio è attribuito dalla commissione sulla base delle note informative che dovranno essere fornite dai Dirigenti Responsabili mediante un apposito questionario.

I bandi interni potranno anche prevedere un colloquio; in tal caso il punteggio sarà attribuito dalla commissione sulla base delle note informative dei Dirigenti Responsabili e del colloquio.

CATEGORIA B

- a esperienza acquisita: p 50.

Servizio a tempo indeterminato od a tempo determinato prestato presso enti del S.S.N. o presso enti del comparto Enti Locali, da valutarsi punti 2 per ogni anno.

- b arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamento: p 30.

In tale categoria dovranno essere valutate tutte le attività di formazione e/o aggiornamento, attinenti al profilo professionale.

Non sono valutabili le attività di formazione ed aggiornamento già oggetto di valutazione in precedenti selezioni per il passaggio di fascia retributiva e comunque, per le selezioni successive alla prima applicazione, quelle effettuate in data antecedente al 1° gennaio 2000.

c) verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso, e della qualità della prestazione individuale: p 20.

Il punteggio è attribuito dalla commissione sulla base delle note informative che dovranno essere fornite dai Dirigenti Responsabili mediante un apposito questionario.

I bandi interni potranno anche prevedere un colloquio; in tal caso il punteggio sarà attribuito dalla commissione sulla base delle note informative dei Dirigenti Responsabili e del colloquio.

CATEGORIA BS

a) esperienza acquisita: p 45.

Servizio a tempo indeterminato od a tempo determinato prestato presso enti del S.S.N. o presso Enti del comparto Enti Locali, da valutarsi p. 1,50 per anno.

b) arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamenti: p 30.

In tale categoria dovranno essere valutate tutte le attività di formazione e/o aggiornamento, attinenti al profilo professionale.

Non sono valutabili le attività di formazione ed aggiornamento già oggetto di valutazione in precedenti selezioni per il passaggio di fascia retributiva e comunque, per le selezioni successive alla prima applicazione, quelle effettuate in data antecedente al 1° gennaio 2000.

c) verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso, e della qualità della prestazione individuale: p 25.

Il punteggio è attribuito dalla commissione sulla base delle note informative che dovranno essere fornite dai Dirigenti Responsabili mediante un apposito questionario.

I bandi interni potranno anche prevedere un colloquio; in tal caso il punteggio sarà attribuito dalla commissione sulla base delle note informative dei Dirigenti Responsabili e del colloquio.

CATEGORIA C

a) esperienza acquisita: p. 40 per i passaggi sino alla 3° fascia - p. 30 per i passaggi dalla 3ª alla 4ª fascia.

Servizio a tempo indeterminato od a tempo determinato prestato presso enti del S.S.N. o presso Enti del comparto Enti Locali, da valutarsi p. 1,00 per anno.

b) arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamento: p 30.

In tale categoria dovranno essere valutate tutte le attività di formazione e/o aggiornamento, attinenti al profilo professionale.

Non sono valutabili le attività di formazione ed aggiornamento già oggetto di valutazione in precedenti selezioni per il passaggio di fascia retributiva e comunque, per le selezioni successive alla prima applicazione, quelle effettuate in data antecedente al 1° gennaio 2000.

c) verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso, e della qualità della prestazione individuale: p 30 per i passaggi sino alla 3° fascia - p. 40 per i passaggi dalla 3ª alla 4ª fascia.

Il punteggio è attribuito dalla commissione sulla base delle note informative che dovranno essere fornite dai Dirigenti Responsabili mediante un apposito questionario.

I bandi interni potranno anche prevedere un colloquio; in tal caso il punteggio sarà attribuito dalla commissione sulla base delle note informative dei Dirigenti Responsabili e del colloquio.

CATEGORIA D e DS

a) esperienza acquisita: p 30 per i passaggi sino alla 3° fascia - p. 20 per i passaggi dalla 3° alla 4° fascia.

Servizio a tempo indeterminato od a tempo determinato prestato presso enti del S.S.N. o presso Enti del comparto Enti Locali, da valutarsi p. 0,5 per anno.

b) arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamenti: p 30.

In tale categoria dovranno essere valutate tutte le attività di formazione e/o aggiornamento, attinenti al profilo professionale.

Non sono valutabili le attività di formazione ed aggiornamento già oggetto di valutazione in precedenti selezioni per il passaggio di fascia retributiva e comunque, per le selezioni successive alla prima applicazione, quelle effettuate in data antecedente al 1° gennaio 1998.

c) verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso, e della qualità della prestazione individuale: p 40 per i passaggi sino alla 3° fascia - p. 50 per i passaggi dalla 3° alla 4° fascia.

Il punteggio è attribuito dalla commissione sulla base delle note informative che dovranno essere fornite dai Dirigenti Responsabili mediante un apposito questionario.

I bandi interni potranno anche prevedere un colloquio; in tal caso il punteggio sarà attribuito dalla commissione sulla base delle note informative dei Dirigenti Responsabili e del colloquio.

3 I criteri per la determinazione dei sistemi di valutazione permanente di cui all' art. 35 , c. 3°, del C.C.N.L. e, in particolare, i contenuti delle note informative dei Dirigenti Responsabili per la verifica delle prestazioni rese, dell' impegno profuso e della qualità della prestazione individuale saranno oggetto di informazione e successiva concertazione, così come previsto dall' art. 6 del C.C.N.L. 1998/2001. A tal fine le parti concordano l' istituzione di un' apposita commissione bilaterale avente il compito di formulare proposte in merito alla metodologia da adottare.

4 Per il passaggio dalla terza alla quarta fascia le note informative dei Dirigenti Responsabili ed eventualmente il colloquio, tengono conto dei criteri stabiliti dall'art. 35, comma 1, lett. B, del C.C.N.L. 1998/2001.

5 Il punteggio attribuito è ridotto del 50% nei confronti dei dipendenti ai quali sono state inflitte sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la selezione.

6 Al termine delle selezioni le commissioni redigono per ciascuna categoria, profilo professionale, ed eventualmente, Unità Operativa, la graduatoria dei dipendenti selezionati.

L'assegnazione della fascia economica è disposta nei confronti dei dipendenti utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti disponibili, predeterminati ai sensi dell'art. 25, comma 2, del presente contratto.

La graduatoria non è successivamente utilizzabile.

Art. 29

Posizioni Organizzative. Individuazione posizioni organizzative e relativa graduazione.

1. L'Azienda, in relazione alle proprie articolazioni organizzative, determina la graduazione delle funzioni, cui è correlato il trattamento economico di posizione.

2 L'individuazione viene effettuata sulla base dei seguenti criteri parametrici di massima:

a) Funzioni di direzione di strutture complesse caratterizzate da elevato grado di esperienza e autonomia gestionale;

b) Funzioni di direzione di strutture che richiedono un alto grado di specializzazione e professionalità;

- c) Svolgimento di attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza o controllo, di coordinamento di attività didattica;
 - d) Attribuzione di livelli di autonomia e responsabilità in relazione alle posizioni dirigenziali presenti nella U.O.A./Servizio;
 - e) Valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali;
 - f) Responsabilità di articolazioni organizzative che comportano la gestione di complessi programmi di attività;
 - g) Inserimento in una articolazione organizzativa rilevante, cui si associano anche incarichi speciali attribuiti dalla Direzione Aziendale;
3. L'Azienda, in base alle risultanze della graduazione, attribuisce ad ogni posizione prevista nel proprio assetto organizzativo un valore economico secondo i parametri di riferimento contrattuali, previa informazione alle rappresentanze sindacali, seguita, su richiesta, da un incontro. A parità di struttura organizzativa e corrispondenza delle funzioni, alle posizioni è attribuita la stessa valenza economica.
4. Al fine di determinare in concreto la graduazione delle posizioni presenti, si farà riferimento a criteri e parametri obiettivi che, da soli od in combinazione tra di loro, portino a configurare un diverso peso per ciascuno degli incarichi.
- I fattori e sottofattori presi in considerazione trovano riscontro in quelli riportati nel C.C.N.L.. Ai vari fattori è attribuito un valore percentuale che tiene conto dell'importanza da ciascuno di essi rivestita nel sistema aziendale. Pertanto al fattore rapporti deve essere assegnato un valore del 10%, a quello responsabilità 25%, così come a quello relativo alla gestione di risorse umane, mentre è attribuito un valore del 20% ai fattori decisioni e capacità.
- Dovranno inoltre essere individuati dei sottofattori per meglio scomporre i succitati 5 indicatori, al fine di evidenziare quanto più possibile le singole peculiarità di ciascuna posizione.
- Il risultato finale porta a prefigurare tre raggruppamenti individuati con lettere A - B - C.
- Alla fascia A sono riconducibili le posizioni, per le quali è previsto un elevato grado di autonomia e di professionalità con coinvolgimento nella responsabilità organizzativa e di gestione, nonché lo svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, vigilanza e verifica di attività o di funzioni vicarie del Dirigente Responsabile di U.O.A./Servizio nel caso di temporanea assenza dello stesso.
- Alla fascia B afferiscono le posizioni, per le quali è prevista una rilevanza delle funzioni svolte a livello aziendale, un elevato grado di autonomia, e un elevato grado di competenza professionale.
- Nella fascia C sono collocate le posizioni per le quali è previsto lo svolgimento di funzioni aventi rilevanza all'interno di una U.O.A. o Servizio, per le quali è previsto un buon grado di autonomia, un buon livello di competenza professionale.
5. Per lo svolgimento delle funzioni è prevista la corresponsione di un'apposita indennità, in misura variabile che per questa A.S.L. è stabilita in £. 8.000.000 per la posizione di fascia A, £. 7.000.000 per la posizione di fascia B e £. 6.000.000 per la posizione di fascia C.
- Tale indennità assorbe anche i compensi per lavoro straordinario.

Art. 30

Affidamento degli incarichi per le posizioni organizzative e loro revoca.

- 1 Il Direttore Generale, per il perseguimento delle finalità dell'Azienda, conferisce gli incarichi per le posizioni organizzative, assegnando le relative indennità di funzione, tenendo presente i seguenti requisiti:
- a) Natura e caratteristica dei programmi da realizzare
 - b) Requisiti culturali posseduti dai dipendenti
 - c) Attitudini
 - d) Capacità professionale
 - e) Esperienza

2. I dipendenti da prendere in considerazione ai fini dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali sono tutti quelli della Cat. D, nonché limitatamente al personale del ruolo sanitario e di assistenza sociale, quelli della Cat. C, per le tipologie di particolare rilievo professionale, in linea con l'assetto organizzativo dell'Azienda.
3. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento scritto e motivato del Direttore Generale, sentiti i Dirigenti interessati, contenente l'indicazione dell'importo dell'indennità di funzione attribuita, tenendo conto dei criteri generali sopraelencati.
4. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui sono attribuiti incarichi di funzioni è soggetto a specifica e periodica valutazione, con cadenza non inferiore all'anno. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.
A tal fine l'Azienda determina in via preventiva i criteri per i sistemi di valutazione, da gestire attraverso il Nucleo di Valutazione.
5. L'incarico può essere revocato anticipatamente a seguito della valutazione oggettiva dell'Azienda per il non raggiungimento delle finalità dell'incarico stesso; ciò determina la perdita automatica dell'indennità di funzione.
6. In caso di eventuale valutazione negativa, il Nucleo di Valutazione, prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente, che può farsi assistere da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.
7. L'esito della valutazione periodica, sia positiva che negativa, deve essere inserito nel fascicolo personale del dipendente interessato; di tale esito si tiene conto per l'affidamento di altri eventuali incarichi.
8. Nel caso in cui, per effetto di una diversa organizzazione dell'Azienda, la posizione organizzativa venga soppressa ed il dipendente ad essa preposto da almeno anni 3 abbia sempre ottenuto valutazioni positive con riferimento ai risultati raggiunti, allo stesso viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento. Qualora abbia raggiunto l'ultima fascia, al dipendente viene attribuito, a titolo personale, un importo pari all'ultimo incremento di fascia.

**AZIENDA SANITARIA LOCALE 10
Regione Piemonte - Pinerolo**

**PREINTESA SUL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE
PARTE ECONOMICA**

- Progressione economica orizzontale - prima applicazione
- Compensi correlati alla produttività collettiva
- Posizioni organizzative

In data 7/7/2000 tra la delegazione di parte pubblica e quella delle organizzazioni sindacali viene raggiunto, in sede di contrattazione collettiva integrativa aziendale, il seguente accordo:

premesso che

I fondi necessari per l'applicazione degli istituti contrattuali previsti dagli artt. 38 e 39 del vigente C.C.N.L. , allegati al presente documento quale parte integrante e sostanziale (Ali. 1), sono stati correttamente costituiti nel loro ammontare sulla base delle indicazioni previste dalla normativa contrattuale.

- Le risorse economiche complessivamente disponibili ammontano a L. 1.910.000.000, così come da prospetto allegato al presente documento a costituire parte integrante e sostanziale (Ali. 2):

Le parti concordano su quanto segue:

1. Il fondo della produttività collettiva, e norma dell'art. 38 7° comma del C.C.N.L. viene decurtato nella misura del 10% per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39 del C.C.N.L.;

2. La ripartizione economica tra le risorse disponibili avviene così come riportato nel prospetto allegato (Ali. 3) al presente documento a costituire parte integrante e sostanziale.

3. Progressione economica orizzontale

Il finanziamento per la progressione economica orizzontale viene definito il L. 920.000.000.

In sede di prima applicazione e con decorrenza dall'1.1.2000 a tutti i dipendenti del Comparto che a tale data abbiano maturato 2 anni di anzianità nella categoria presso Enti del Servizio Sanitario Nazionale viene attribuita una fascia retributiva immediatamente successiva a quella di appartenenza.

Alla luce delle disponibilità economiche di cui al punto 2 il predetto scorrimento di fascia potrà essere altresì attribuito; tra il rimanente personale in servizio all'1.1.2000, ai dipendenti che matureranno il biennio di anzianità per l'attività svolta presso Enti del Servizio Sanitario Nazionale nel corso dell'anno 2000 in relazione ai crediti formativi acquisiti attraverso processi di formazione interna.

Si concorda che i suddetti criteri sono validi esclusivamente in questa fase di prima applicazione.

4. Fondo della produttività* collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.

Si concorda di destinare L. 868.000.000 delle risorse disponibili, per l'anno 2000, al fondo della produttività collettiva.

In attesa di ridefinire le modalità operative di applicazione del sistema incentivante vengono confermate le modalità operative attualmente disciplinanti il sistema incentivante presso questa Azienda e, con decorrenza dell'1.1.2000 Le quote mensili percepite dal personale a titolo di acconto della produttività collettiva sono rideterminate nella misura indicata nel prospetto (allegato n. 4) allegato al presente documento a farne parte integrante e sostanziale.

5. Individuazione posizioni organizzative.

Le parti concordano, per l'anno 2000, di destinare la somma di L. 122.000.000 per le posizioni organizzative.

L'Azienda, in relazione alle proprie articolazioni organizzative previste dal nuovo Piano di Organizzazione Aziendale, procede in fase di prima applicazione alla individuazione di n. 20 posizioni organizzative sulla base dei seguenti parametri:

- svolgimento di funzioni di direzione/coordinamento di dipartimenti o servizi caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale;
- attribuzione di livelli di autonomia e responsabilità della posizione in relazione alle posizioni dirigenziali presenti nella Unità Operativa.
- entità delle risorse umane direttamente gestite o coordinate caratterizzato da elevata esperienza professionale.

In fase di prima applicazione si stabilisce che per lo svolgimento delle predette funzioni è prevista un'indennità annua di

valore compreso tra un minimo di L. 6.000.000 ed un massimo di L. 7.000.000.

I residui derivanti dall'applicazione del presente istituto verranno utilizzati per l'incremento del Fondo Incentivi anno 2000.

Resta inteso che per quanto riguarda la disciplina a regime dell'istituto contrattuale, col relativo eventuale conferimento di ulteriori incarichi si provvederà in sede di Contratto Collettivo Integrativo Aziendale disciplinante complessivamente le materie previste dall'art. 4 del C.C.N.L.

Le parti si impegnano inoltre a ricercare, nell'ambito della contrattazione integrativa aziendale, entro l'anno 2000, le modalità per conseguire una riqualificazione della dotazione organica aziendale da applicarsi nell'anno 2001.

Viene infine concordato che, per la prosecuzione della contrattazione integrativa aziendale, potranno essere costituiti appositi gruppi bilaterali di lavoro per la predisposizione di proposte di regolamentazione delle materie che l'art. 4 del C.C.N.L. demanda alla contrattazione aziendale.

Contratto integrativo ASL n°3 Pistoia
Parte I - Norme Generali

Art. 1

Applicazione e Durata del Contratto Integrativo

Il presente contratto, stipulato in coerenza con quanto previsto agli art. 4 e 5 del CCNL, si applica al personale dell'Azienda USL 3 di Pistoia, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, tempo pieno o part-time, inquadrato nelle categorie A,B,C, e D. Il presente Contratto collettivo integrativo aziendale di lavoro concerne il periodo 01.01.1998 - 1.12.2001, fatte salve le clausole già espresse dal CCNL 1998/2001 e quelle che deriveranno dalla contrattazione nazionale per il biennio 2000/2001.

Gli effetti del presente Contratto e le procedure in esso contenute decorrono dal giorno successivo alla data di stipula, salvo

diversa prescrizione prevista dal Contratto medesimo. Gli Uffici preposti applicheranno quanto in esso previsto senza necessità di ulteriori autorizzazioni da parte dell'organo di governo e, comunque, entro 30 giorni per contenuti di carattere automatico e/o vincolante. Il Contratto, oltre la sua naturale scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno, salvo

disdetta di una delle parti tramite lettera raccomandata, da inviarsi almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. Quanto

disposto dal presente contratto resta comunque in vigore fino alla stipula del successivo.

Art. 2

Obiettivi della negoziazione

Le parti, nell'ambito ed in conformità con i contenuti del Contratto Nazionale, ritengono di dover perseguire il miglioramento della funzionalità dei servizi, valorizzando il processo di riforma in atto, individuando specifici percorsi contrattuali che, in modo partecipativo e condiviso dai lavoratori, sappiano adeguatamente valorizzare la prestazione lavorativa e le singole capacità professionali degli addetti.

Attraverso la presente piattaforma contrattuale, le parti intendono:

- dare attuazione al nuovo modello di classificazione del personale quale strumento di reale intervento nei processi

di aziendalizzazione e di valorizzazione delle professionalità, dispiegando le possibilità offerte anche dall'accordo

intervenuto in data 15.07.99 tra OO.SS. e Regione Toscana (linee guida per l'applicazione e finanziamenti di cui all'art. 38 comma 5 del CCNL).

- Ampliare gli spazi di partecipazione e di contrattazione, rafforzare gli interventi sulla formazione professionale e la piena realizzazione delle innovazioni in materia di inquadramenti professionali

- Attuare una politica di ampliamento della fruibilità dei servizi e di miglioramento della qualità delle prestazioni, sia con una gestione più flessibile dell'organizzazione e dell'orario di lavoro, sia programmando una crescita occupazionale, anche attraverso la riduzione dell'orario di lavoro, rapporti di lavoro a tempo parziale, forme di lavoro flessibile

- Valorizzare il ruolo delle Zone, in virtù dei poteri aziendali delegati, secondo quanto previsto dagli artt. 30 e 40 della

LR 72/98

Art. 3

Interpretazione autentica del Contratto Integrativo

E' costituita una Commissione paritetica, rappresentativa di tutti i soggetti firmatari del presente contratto integrativo, per la soluzione di controversie, individuali od aventi carattere di generalità, sull'interpretazione del contratto medesimo, composta come segue:

Compito della Commissione è di definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Nelle sedi di conciliazione il rappresentante dell'Azienda potrà giungere a transazione con i soggetti ricorrenti

solo sulla base della interpretazione della interpretazione della norma del contratto integrativo definita dalla Commissione predetta.

In attesa del pronunciamento della Commissione, le parti si astengono dal procedere secondo una interpretazione unilaterale.

Art. 4

Inadempienze

Nel caso una delle parti ravvisi un'inadempienza dell'altra parte circa il rispetto del presente Contratto, può proporre

ricorso al Collegio Arbitrale. Se la proposta di ricorso viene accolta, la parte di cui è stata ravvisata l'inadempienza

deve astenersi dal compiere qualunque atto avente riferimento con l'inadempienza suddetta, fino al giudizio del Collegio.

Le parti si atterranno ai comportamenti prescritti dal giudizio del Collegio Arbitrale.

Art. 5

Relazioni Sindacali

Introdurre l'accordo in via di definizione

Art. 6

Norme per i Servizi Pubblici Essenziali Vedi Art. 1 CCNL 94/97 e artt. 1 e 2 L.12.06.90 n. 146 per:

- a) Durata degli scioperi
- b) Intervallo tra più scioperi
- c) Modalità di indizione
- d) Periodi d'esclusione degli scioperi (vedi art 3 CCNL 94/97)

Art. 7

Dotazioni minime in caso di sciopero

Nel prospetto che segue sono indicati il numero di dipendenti ed il profilo professionale relativo ai contingenti minimi necessari per garantire i servizi essenziali in caso di sciopero.

Contingenti:

- a) Zona di Pistoia
- b) Zona Val di Nievole

I criteri organizzativi per garantire i servizi minimi essenziali in caso di sciopero sono i seguenti:

- 1) Il Responsabile del funzionamento del singolo servizio , individua almeno 5 giorni prima dello sciopero, i nominativi dei dipendenti inclusi nel contingente minimo. Se possibile, sarà applicato un metodo di rotazione fra tutto il personale avente la medesima qualifica e professionalità.
- 2) Nel caso specifico delle UU.OO. Assistenza Infermieristica Ospedaliera e Territoriale, i Capo sala responsabili della organizzazione del servizio interessato, dovranno comunicare alla U.O. di appartenenza gli indicati nominativi.
- 3) I vari responsabili dei servizi interessati comunicheranno immediatamente i nominativi di cui sopra alla U.O. Gestione del personale che provvederà alla comunicazione alle OO.SS. , alla RSU ed al singolo dipendente interessato.
- 4) Il dipendente, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione della appartenenza al "contingente minimo", potrà esprimere la propria volontà di adesione allo sciopero direttamente al proprio responsabile, il quale provvederà alla sostituzione, nel caso la stessa sia possibile.
- 5) Le prestazioni lavorative indispensabili per la "Assistenza sanitaria d'urgenza", dovranno essere corrisposte dal personale del ruolo sanitario e tecnico normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero.
- 6) I contingenti di personale impiegati nelle altre prestazioni indispensabili, escluse quelle del precedente punto

5), sono, di norma. Quelli impiegati nei giorni festivi.

7) Si precisa infine che, per le strutture _____, il contingente minimo è garantito con la presenza anche del personale comandato dai Comuni e del personale delle Cooperative sociali comunque a disposizione dell'Azienda.

Art. 8

Assemblee del Personale

Il diritto di assemblea retribuita viene regolamentato come segue:

- a) Le assemblee del personale si tengono nei giorni ed orari fissati dalle RSU o dalle OO.SS.
- b) Le assemblee vengono richieste, , salvo casi di eccezionale gravità, con almeno tre giorni di preavviso
- c) L'Azienda mette a disposizione i locali necessari nelle due Zone
- d) Nel caso che l'Assemblea si tenga in locali situati in sede diversa da quella di servizio, i tempi occorrenti al personale per gli spostamenti non vengono conteggiati ai fini del computo ore di permesso retribuito, bensì come normale orario di lavoro
- e) L'Azienda, avuta comunicazione dell'Assemblea, dovrà darne tempestiva comunicazione a tutti i responsabili delle articolazioni interne delle strutture aziendali. I Responsabili delle articolazioni dovranno impartire le direttive volte a favorire la partecipazione dei lavoratori all'Assemblea, anche modificando l'articolazione del lavoro e prevedendo temporanee sospensioni delle attività.
- f) Il personale che, al fine di garantire la funzionalità dei servizi essenziali, partecipa alle Assemblee al di fuori dell'orario di lavoro, acquisisce il diritto al recupero di tali ore sotto forma di permesso orario retribuito.
- g) L'Azienda avrà cura di rilevare i partecipanti alle assemblee e di rilasciarne certificazione a richiesta del dipendente.
- h) L'Azienda garantirà lo svolgimento di referendum mettendo a disposizione idonei locali, seggi adeguatamente attrezzati, elenchi del personale e schede elettorali. La Commissione elettorale opera in orario di lavoro.

Art. 9

Informazione del Personale

I soggetti sindacali hanno diritto di accesso alla rete informatica (interna e/o esterna) salvo per le materie protette da segreto di Ufficio o da normative sulla privacy. I soggetti sindacali potranno usufruire della posta interna (anche elettronica) dell'Azienda per l'informazione dei dirigenti sindacali e dei lavoratori. I soggetti sindacali hanno diritto ad uno spazio autogestito all'interno del bollettino o i altre pubblicazioni periodiche dell'Azienda. L'Azienda curerà la riproduzione e distribuzione a tutti i dipendenti, a titolo gratuito, di accordi sindacali e del presente contratto.

Art. 10

Sedi Sindacali

L'Azienda mette a disposizione dei soggetti sindacali, per lo svolgimento delle loro attività, i seguenti locali, articolati per Zona, per lo svolgimento di attività sindacali.

- a) Zona Pistoiese
- b) Zona Val di Nievole

I suddetti locali dovranno essere facilmente accessibili dai dipendenti e collocati nelle immediate vicinanze dei presidi contenenti il maggior numero di lavoratori.

I locali saranno dotati, entro il _____, di arredi, telefono, fax, personal computer, fotocopiatrice.

L'Azienda assicurerà, inoltre, la regolare pulizia e manutenzione dei predetti locali.

Art. 11

Permessi Sindacali

Il monte ore di permessi sindacali viene definito secondo quanto previsto dal CCNL Quadro ed utilizzati nei modi dallo stesso previsti.

Dell'utilizzo di ore o giorni di permesso sindacale verrà inoltrato avviso con n____ giorni di anticipo all'Ufficio indicato dall'Azienda.

Gli incontri delle delegazioni sindacali e di parte pubblica che avvengano in orario di lavoro, non incidono sul

monte ore di
permesso sindacale.

Art. 12

Articolazione delle sedi di confronto e della contrattazione

Ferma restando l'unicità del contratto integrativo, le parti, facendo riferimento alla L.R. 72/97 e 72/98 ed all'accordo sottoscritto dalle OO.SS., Regione Toscana e Direttori Generali delle Aziende contenenti le tre ex Aree a Gestione Sperimentale, concordano la seguente articolazione delle sedi di confronto e contrattazione e le relative materie, secondo

le deleghe e le risorse assegnate:

Le parti convengono altresì che l'applicazione dei diversi accordi raggiunti possa essere anche differita temporalmente nelle due Zone, qualora ne sussistano le condizioni

Art. 13

Commissioni Bilaterali

Le parti stabiliscono che si proceda alla costituzione di commissioni bilaterali, composte da rappresentanti dell'Azienda, OO.SS. e RSU, così come previsto dall'art. 6 comma 2 del CCNL, sulle seguenti materie:

- a) Stato dell'occupazione, politiche degli organici, mobilità
- b) Politiche degli orari e riduzione dell'orario di lavoro
- c) Dinamica dello straordinario e delle Pronte Disponibilità
- d) Valutazione del grado di raggiungimento dei progetti obiettivo
- e) Piani di ristrutturazione e riconversione delle strutture sanitarie e sociosanitarie
- f) Verifica qualitativa ed economica delle attività svolte da terzi in appalto, in forma di cooperativa o in convenzione
- e) Promozione e verifica dell'attività di formazione permanente
- g) Sistemi di valutazione, VRQ e rapporti con l'utenza
- h) Organizzazione del lavoro ed innovazioni tecnologiche
- i) Misure in materia di ambiente, igiene e sicurezza del lavoro

Le Commissioni perseguono finalità ed obiettivi di raccolta dati, monitoraggio e verifica, studio e proposta

Le Commissioni sono composte in modo paritetico e sono formate da ____ componenti.

La RSU e le OO.SS. possono indicare come componente qualunque lavoratore dipendente dell'Azienda.

Sono incompatibili gli incarichi di componente della delegazione trattante RSU e di Componente di Commissione bilaterale.

Nell'ambito delle loro attività le Commissioni dovranno avere libero accesso agli atti e documenti oggetto del lavoro della Commissione stessa.

Le Commissioni svolgono le loro attività durante il normale orario di lavoro dei componenti e vengono dotate, a cura

dell'Azienda, di informazioni, documentazioni e strumentazioni adeguate allo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 14

Comitato per le Pari Opportunità

Nell'attesa delle procedure per la costituzione di una nuova Commissione, la Commissione già costituita con la delibera 3564 del 07.12.95, è integrata con un rappresentante indicato dalle RSU per la Zona Pistoiese e per la Zona Val di Nievole.

Tra le azioni positive che sicuramente andranno intraprese, si individuano come prioritarie:

- Studio di flessibilità degli orari di lavoro con particolare attenzione ai carichi familiari ed in relazione agli orari dei servizi sociali
- Individuazione e correzione, ove esistenti, dei meccanismi che determinano nella retribuzione accessoria differenziali salariali tra uomini e donne
- Affermazione del diritto, per le lavoratrici che rientrano dall'assenza per maternità, ad essere collocate nella posizione lavorativa di provenienza.
- prevedere che, laddove l'attività lavorativa avesse subito trasformazioni o soppressioni, la lavoratrice, attraverso l'ausilio della formazione/aggiornamento, dovrà essere agevolata nel pieno reinserimento nel settore lavorativo

- ricerca, analisi e proposte per consentire la piena fruibilità dei percorsi formativi professionali per le lavoratrici. Particolare attenzione andrà fatta alla eventuale valutazione attribuita alla formazione svolta all'esterno dell'Azienda, dove cioè le lavoratrici hanno avuto meno possibilità di accesso e dove un riconoscimento molto elevato potrebbe determinare un fattore discriminatorio
- recepimento formale nell'Azienda delle raccomandazioni e risoluzioni europee per la prevenzione di fatti riconducibili alle molestie sessuali
- Garantire l'accesso alla formazione alle lavoratrici in astensione dal lavoro per gravidanza ed in aspettativa post partum
- Nomina della Consigliera di fiducia per la prevenzione, individuazione e superamento dei fatti riconducibili a molestie sessuali

PARTE II - LE CLASSIFICAZIONI

Art. 15

Premessa

Le parti convengono che il nuovo sistema di inquadramento professionale rappresenti il punto d'incontro tra le politiche di organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e selezione del personale, le politiche retributive, le politiche aziendali di formazione.

Il nuovo sistema di classificazione rappresenta quindi un utile strumento capace di misurare il valore professionale dell'prestazione nella sua evoluzione e di stimolare i processi di arricchimento professionale congiuntamente ad una migliore organizzazione ed a una più alta qualità dei servizi.

Si conviene inoltre che la nuova classificazione non può rappresentare il ripristino di vecchi automatismi e, proprio per dargli il giusto significato, l'Azienda si impegna a sottoporre al confronto con i soggetti sindacali il proprio modello organizzativo utile sia per l'analisi finalizzata all'istituzione delle posizioni organizzative che per la gestione dello sviluppo professionale di tutto il personale.

Per questi motivi, che non possono non coincidere con l'interesse dell'Azienda, la stessa si impegna a programmare le risorse finanziarie affinché vi possa essere uno sviluppo permanente ed una valorizzazione delle risorse umane per non meno di 1/3 dei contingenti di categoria e profilo su base annuale.

Art. 16

Finanziamento del Sistema Classificatorio Orizzontale

**

Per sviluppare questa parte è necessario conoscere con esattezza la consistenza dei fondi al fine di verificare la ricaduta

economica d'ogni punto dell'accordo **

BOZZA N. 2

La percentuale del fondo previsto dall'art. 38 comma 3 del CCNL da destinare al finanziamento delle Classificazioni è

determinato, a decorrere dal 1° luglio 1999, nel 15% del fondo stesso, per un ammontare complessivo di Lit. _____

Tale fondo è ulteriormente alimentato con:

a)

b)

c)

Il suddetto ammontare sarà ripartito tra le varie Categorie e Fasce con i seguenti criteri:

- categoria A

a) passaggi alla fascia 1 50% Lit. _____

b) passaggi alla fascia 2 30% Lit. _____

c) passaggi alla fascia 3 20% Lit. _____

d) passaggi alla fascia 4 10% Lit. _____

- categoria B

e) passaggi alla fascia 1 50% Lit. _____

- f) passaggi alla fascia 2 30% Lit. _____
- g) passaggi alla fascia 3 20% Lit. _____
- h) passaggi alla fascia 4 10% Lit. _____
- categoria C
- i) passaggi alla fascia 1 50% Lit. _____
- j) passaggi alla fascia 2 30% Lit. _____
- k) passaggi alla fascia 3 20% Lit. _____
- l) passaggi alla fascia 4 10% Lit. _____
- categoria D
- m) passaggi alla fascia 1 50% Lit. _____
- n) passaggi alla fascia 2 30% Lit. _____
- o) passaggi alla fascia 3 20% Lit. _____
- p) passaggi alla fascia 4 10% Lit. _____
- categoria Bs
- q) passaggi alla fascia 1 50% Lit. _____
- r) passaggi alla fascia 2 30% Lit. _____
- s) passaggi alla fascia 3 20% Lit. _____
- t) passaggi alla fascia 4 10% Lit. _____
- categoria Ds
- u) passaggi alla fascia 1 50% Lit. _____
- v) passaggi alla fascia 2 30% Lit. _____
- w) passaggi alla fascia 3 20% Lit. _____
- x) passaggi alla fascia 4 10% Lit. _____

Art. 17

Criteri e procedure per le Progressioni Economiche Orizzontali

Le parti convengono sulla necessità di effettuare le selezioni, separatamente nelle due Zone, nel rispetto delle percentuali

concordate e nei limiti dei fondi disponibili in ogni Zona.

Il sistema della emissione dei bandi, delle domande di partecipazione, della valutazione dei vari punteggi, secondo quanto previsto dall'art. 17 comma 2 del CCNL, è contenuta nell'allegato a) al presente Contratto Integrativo che ne forma parte integrante e sostanziale.

Fermo restando la specificità di ogni singolo profilo professionale interessato, le parti convengono sulla necessità di una diversa articolazione dei criteri in riferimento ad ogni singola categoria, fascia e profilo. I suddetti criteri sono contenuti nell'allegato b) al presente Contratto Integrativo che ne forma parte integrante e sostanziale.

Art. 18

Commissioni di valutazione e/o selezione per le Progressioni Orizzontali

Nell'ambito della determinazione della composizione delle Commissioni di valutazione, sarà garantita la presenza di

dipendenti appartenenti ai profili oggetto di selezione, della zona in cui avvengono le selezioni.

Le Commissioni agiscono in forma collegiale e le decisioni devono essere assunte con la presenza di tutti i componenti, eventualmente a maggioranza degli stessi

Art. 19

Criteri e procedure per la Progressione Economica Verticale

Le parti convengono, al fine di evitare inutili mobilità del personale e per non disperdere le professionalità presenti nelle due Zone, sulla necessità di effettuare le selezioni separatamente nelle due Zone, nel rispetto delle piante organiche stabilite ed in coerenza con quanto previsto dalla LR 72/98. Il sistema della emissione dei bandi, delle domande di partecipazione, della valutazione dei vari punteggi, secondo quanto previsto dall'art. 16 comma 4 del CCNL, è contenuta nell'allegato c) al presente Contratto Integrativo che ne forma parte integrante

e sostanziale.

Fermo restando la specificità di ogni singolo profilo professionale interessato, le parti convengono sulla necessità di una diversa articolazione dei criteri e dei punteggi in riferimento alle progressioni verso ogni singola categoria.

I suddetti criteri sono contenuti nell'allegato d) al presente Contratto Integrativo che ne forma parte integrante e sostanziale.

Il numero e la tipologia dei passaggi tra una categoria all'altra verranno determinati nell'ambito della Pianta Organica definita

mediante confronto tra l'Azienda, le Zone e le Rappresentanze Sindacali.

Il costo dei suddetti passaggi sarà finanziato interamente dall'Azienda e non dovrà incidere su altre risorse contrattuali

Art. 20

Partecipazione alla selezione.

La selezione a posizioni di nuova istituzione sarà aperta a tutti i dipendenti in possesso dei requisiti richiesti, di cui all'allegato 1 del CCNL.

La selezione a posizioni già previste nell'organizzazione aziendale, sarà aperta ai dipendenti dell'Area interessata, in possesso dei requisiti richiesti, di cui all'allegato 1 del CCNL.

Nell'ambito della Progressione Verticale sarà tenuto conto della situazione di particolari categorie di figure penalizzate dalla rigidità del precedente sistema classificatorio.

PARTE III

LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 21

Il Finanziamento delle Posizioni Organizzative

La determinazione del numero delle posizioni organizzative e della collocazione delle stesse, dovrà essere attentamente valutata e commisurata ai reali bisogni aziendali ed ai fondi disponibili.

Le parti fissano nella percentuale del ____% del Fondo di cui all'art. 38 comma 3, il finanziamento massimo da utilizzare per la

remunerazione delle posizioni organizzative. Qualora l'Azienda ravvisi la necessità di istituire ulteriori posizioni organizzative, il loro finanziamento dovrà essere reperito interamente a carico della stessa.

Art. 22

Individuazione delle Posizioni Organizzative

Le parti intendono in via preliminare esprimere il principio che le indennità di cui all'art. 36 del CCNL 1998-2001, non è remunerativa dello svolgimento di compiti e funzioni ordinariamente previsti nell'ambito della qualifica e categoria di appartenenza, bensì l'essere preposto ad attività con diretta assunzione di elevata responsabilità di risultato, autonomia e discrezionalità operativa nella gestione e controllo delle risorse umane, ovvero con contenuti ad alta

valenza professionale e grado di specializzazione.

Le parti concordano che, a decorrere dal _____, deve essere sviluppata la concertazione, nei modi e nei tempi previsti dal contratto, sulla base di una proposta, distinta per le due Zone, che verrà inviata preventivamente alle OO.SS. e alla RSU,

relativa a:

- definizione globale delle aree, dipartimenti, UU.OO. interessate
- definizione delle tipologie di posizioni di strutture organizzative, di staff e/o studio, di vigilanza e controllo, di alta professionalità, specializzazione, ecc.
- criteri di individuazione delle posizioni
- criteri di gradazione delle posizioni
- correlazione tra valenza della posizione e importo economico

- tempi di applicazione e decorrenza delle posizioni
- tempi certi di verifica delle posizioni
- tempi e modi della valutazione del risultato
- percorsi e tempi per la revoca degli incarichi
- garanzie e contraddittorio a tutela dei candidati
- Norme di tutela per la revoca degli incarichi

Art. 23

Criteri per il conferimento degli incarichi

L'Azienda emette un bando interno, specificando per ciascuna posizione:

- i contenuti professionali specifici e le attività proprie della posizione
- il peso attribuito alla posizione ed il valore economico annuo
- i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso
- le categorie di personale a cui la selezione è riferita
- ulteriori requisiti eventualmente concordati

Le domande vengono esaminate da un'apposita Commissione (composta indicativamente dal Direttore generale per le funzioni aziendali, o dal responsabile di Zona per le funzioni zonali, Responsabile di Zona, dal Direttore Amm.vo/Sanitario/Sociale, dal Direttore di U.O. ove è prevista la posizione, o altro dirigente esperto del settore)

La Commissione, esaminate le domande e valutata la coerenza con quanto richiesto dal bando, individua il candidato motivandone la scelta.

L'atto di nomina è effettuato dal Direttore Generale, con atto scritto e motivato.

Art. 24

Graduazione delle funzioni delle Posizioni Organizzative

1) Nell'ambito della graduazione delle funzioni, e della entità della corresponsione dell'indennità prevista dall'art. 36 del CCNL, verranno individuati, preventivamente al conferimento della posizione organizzativa, appositi criteri di valutazione.

A tal fine l'Azienda invierà una proposta alle OO.SS. e alla RSU, secondo quanto previsto dall'art.6, punto B), che dovrà

tenere conto almeno dei seguenti elementi:

- a) Livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate
- b) Grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati
- c) Complessità delle competenze attribuite
- d) Entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite
- e) Valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali

2) La valutazione di quanto sopra porterà alla compilazione di una tabella di punteggio in relazione alla quale verrà

determinata l'entità dell'indennità di funzione assegnata.

Art. 25

Criteri di verifica delle posizioni organizzative

Il risultato delle attività svolte e degli obiettivi conseguiti dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione, è soggetta a specifica e periodica valutazione con cadenza semestrale.

A tal fine l'Azienda invierà alle OO.SS. ed alla RSU, preventivamente all'assegnazione delle funzioni, così come previsto dagli artt. 6 e 21 del CCNL, una proposta di criteri di valutazione che sia coerente con i principi alla base dell'assegnazione della funzione. Tali criteri dovranno essere contenuti in una griglia di valutazione, improntata alla obiettività e trasparenza, che, esprimendo un punteggio complessivo, darà la misura dei risultati conseguiti. In caso di mancato raggiungimento del

punteggio minimo previsto comporterà quanto previsto dall'art. 21, comma 8, dopo l'espletamento delle procedure previste nel medesimo articolo ai commi 6 e 7.

PARTE IV

I FONDI PER IL FINANZIAMENTO DEI TRATTAMENTI ACCESSORI

Art. 26

Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno.

Le parti convengono di quantificare il suddetto fondo, separatamente per la Zona Pistoiese e per la Zona Val di Nievole, con le procedure indicate dall'art. 38 comma 1 del CCNL. In particolare detto fondo, per l'anno 1999, è così composto:

- a) Fondo art. 43, comma 2, del CCNL 01.09.95 per Lit. ____
- b) Integrazione prevista dal CCNL 27.06.96 per Lit. ____
- c) Integrazione prevista dal CCNL 22.05.97 per Lit. ____
- d) Consolidato al 31.12.97 Lit. ____ 9

Dal 31.12.1999, è incrementato dello 0,06% del monte salari riferito al 31.12.1997, per Lit. ____

Per l'anno 1999 il Fondo ammonta complessivamente a Lit. ____

Il Fondo viene ulteriormente ripartito in:

- Fondo per lavoro straordinario Lit. ____
- Fondo per le altre indennità Lit. ____

Per l'anno 2000 il Fondo ammonta complessivamente a Lit. ____

Il Fondo viene ulteriormente ripartito in:

- Fondo per lavoro straordinario Lit. ____
- Fondo per le altre indennità Lit. ____

Qualora intervengano aumenti nella dotazione organica, l'Azienda provvederà ad integrare il fondo, con onere proprio, per la

remunerazione dei trattamenti accessori al personale di nuova assunzione.

Art. 27

Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.

Per l'anno 1999 il suddetto fondo, separato per la Zona Pistoiese e per la Zona Val di Nievole, è così costituito:

- a) Ex Fondo produttività individuale consolidato alla data del 31.12.1997, per Lit. ____
- b) Ex Fondo produttività collettiva consolidato alla data del 31.12.1997 per Lit. ____
- c) Incremento 1% monte salari anno 1997(al netto dell'1% monte salari anno 1995 e riequilibrio regionale 1997) per Lit. ____
- d) Quote ex art. 43 L.449/97, per Lit. ____
- e) 20% economie derivanti dalla trasformazione di posti da tempo pieno a part time, per Lit. ____
- f) quote proventi previste da altre normative, per Lit. ____
- g) Per un ammontare complessivo di Lit. ____

Per l'anno 2000 il suddetto fondo è così costituito

- a)
- b)
- c)

..accordo Regione Toscana - OO.SS.

Per un ammontare complessivo di Lit. ____

Dalla cifra di Lit. ____ , secondo quanto previsto dagli art..... vengono detratte:

- a) Lit. ____ per le classificazioni orizzontali
- b) Lit. ____ per le posizioni organizzative

Gli importi così determinati verranno ripartiti percentualmente nelle due Zone.

Art. 28

Verifica dei Fondi

Le parti convengono di incontrarsi almeno tre volte l'anno, nei mesi di _____, _____, _____, per verificare l'andamento dei fondi.

PARTE IV

IL SISTEMA DELLA INCENTIVAZIONE ALLA PRODUTTIVITA'

Art. 29

Suddivisione del Fondo

Le parti convengono di suddividere tale sistema in due categorie fondamentali:

a) Una parte legata al mantenimento dei livelli di produttività raggiunti e che si possono definire "progetti Aziendali", quantificabile nel ____% del Fondo.

b) Una parte legata alla remunerazione di progetti obiettivi, elaborati principalmente a livello di singola Zona, quantificabile nel ____% del Fondo.

Per quanto concernente il punto a) si dovrà raggiungere, così come previsto dal precedente accordo, un sostanziale equilibrio tra le varie figure, rapportabile alle differenze tabellari esistenti.

In tale riequilibrio verrà tenuta in debita considerazione l'assegnazione di quote maggiorate derivanti dal vecchio istituto del Plus Orario.

Per quanto concernente il punto b) verrà tenuta in debita considerazione la partecipazione dei lavoratori ad altri istituti (libera professione, attività incrementale), determinando le relative quote di abbattimento.

Parimenti verranno determinate le quote da assegnare durante il periodo di prova, i rapporti di lavoro a tempo determinato e le assenze dal servizio.

I criteri, le modalità di applicazione, le quote di attribuzione sono contenute nell'allegato f) al presente Contratto Integrativo.

Per quanto concernente il punto b) le parti concordano su quanto previsto nell'allegato g) al presente Contratto, nel quale vengono indicati i criteri di partecipazione ai singoli progetti, la loro valutazione e la relativa remunerazione in funzione della percentuale di coinvolgimento e di raggiungimento degli obiettivi.

Le parti convengono altresì che, qualora i progetti obiettivi non vengano approvati entro il 31 gennaio di ogni anno di competenza, l'importo del fondo relativo ai progetti verrà attribuito secondo i criteri previsti al punto a).

PARTE VI

IL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 30

Il Rapporto di lavoro individuale a tempo pieno

Lo schema di contratto di lavoro, allegato h) al presente Contratto Integrativo, dovrà tra l'altro contenere:

- categoria di appartenenza, profilo e tipologia della mansione richiesta
- orario e sede iniziale di lavoro
- tipologia di assunzione
- tutti gli aspetti economici

Art. 31

Il Rapporto di lavoro a tempo parziale per i dipendenti

Per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, l'Azienda si impegna ad individuare entro il 31 dicembre di ogni anno, nell'ambito del confronto con le Rappresentanze Sindacali, gli ambiti lavorativi dove utilizzare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale sia orizzontale che verticale.

Di quanto sopra ne verrà data massima diffusione tra i lavoratori al fine di agevolare le richieste di trasformazione. Qualora l'Azienda si rendesse inadempiente in tale individuazione, la stessa si asterrà dall'avvalersi di quanto previsto dall'art 23

comma 3 del CCNL.

Qualora le domande di trasformazione da tempo pieno a tempo parziale siano superiori agli ambiti lavorativi individuati, le ulteriori collocazioni verranno individuate con il sistema della concertazione.

Ai dipendenti che prima della scadenza prevista dall'art. 24 comma 4 del CCNL, ne facciano esplicita richiesta, sarà consentito il ripristino del rapporto a tempo pieno, qualora non sia stato provveduto al reintegro dell'organico.

In deroga a quanto sopra l'Azienda valuterà particolari condizioni economiche e/o familiari intervenute successivamente alla trasformazione del rapporto di lavoro.

Per quanto concernente le incompatibilità viene istituita una apposita Commissione paritetica per la individuazione di una casistica rappresentativa delle varie situazioni.

Art. 32

L'assunzione con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Entro il 31 dicembre di ogni anno, nell'ambito del confronto con le Rappresentanze Sindacali, L'Azienda determinerà il numero e gli ambiti lavorativi riservati all'assunzione di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, sia orizzontale che verticale.

PARTE VII

L'ORARIO DI LAVORO

Art. 33

Banche del tempo

Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 26 del CCNL, l'Azienda si impegna a confrontarsi con le Rappresentanze sindacali, al fine di istituire, anche in via sperimentale, apposite banche del tempo su base annua.

Nelle suddette banche del tempo dovranno confluire tutte le prestazioni lavorative eccedenti il normale orario di lavoro

contrattuale.. Tale istituto dovrà favorire, attraverso nuove articolazioni dell'orario di lavoro, la disponibilità di tempo da parte dei dipendenti in particolari condizioni o periodi della vita (maternità, assistenza a familiari, studio, ecc.). L'utilizzo delle ore può essere attivato per esigenze motivate del lavoratore anche attraverso l'anticipazione delle quote orarie non ancora maturate.

Art. -

Riduzione dell'orario di lavoro.

L'applicazione della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore medie settimanali, dovrà essere prevista entro il _____:

- per strutture con un'apertura non inferiore alle 11 ore giornaliere - per le strutture con orario articolato in più turni

- per le strutture con orario a programmazione plurisettimanale

Tale riduzione sarà finanziata da:

a) accordo regionale

b) riduzione dello straordinario e delle P.d.

c) altre risorse a carico dell'Azienda

I criteri e le modalità di riduzione dell'orario di lavoro sono contenuti nell'allegato i) al presente Contratto Integrativo.

Art. -

Lavoro straordinario

Le parti convengono, nello spirito di quanto previsto dall'art. 34 del CCNL, che il lavoro straordinario ha carattere di eccezionalità e che, quindi, la sua progressiva riduzione fa parte degli obiettivi aziendali.

La percentuale di abbattimento sarà definita annualmente in sede di confronto con le Rappresentanze sindacali e in tale calcolo non sarà tenuto conto delle riduzioni derivanti dall'applicazione dell'istituto delle posizioni organizzative.

Le risorse derivanti dall'abbattimento del lavoro straordinario saranno impiegate per le assunzioni derivanti dalla riduzione

dell'orario di lavoro.

Le parti rimandano all'allegato I) al presente Contratto Integrativo per le modalità di richiesta, autorizzazione,

verifica delle ore in regime di straordinario e, in particolare, le forme di controllo e verifica sull'utilizzo dello straordinario oltre le 65 ore.

Al fine di favorire l'istituto del recupero delle ore straordinarie in luogo della loro remunerazione, le parti stabiliscono, anche in

via sperimentale, che a fronte delle ore di lavoro straordinario recuperate venga comunque retribuita la parte di maggiorazione prevista per le ore straordinarie, secondo il periodo della loro effettuazione (normale, notturno, festivo), sia in tempo aggiuntivo che monetizzata.

Il lavoratore potrà quindi:

- chiedere il normale pagamento delle ore straordinarie prestate
- chiedere che le ore straordinarie prestate, maggiorate percentualmente, vengano accantonate nella "banca del tempo" per poterne usufruire nell'arco dell'anno, secondo modalità concordate
- chiedere l'accantonamento delle ore straordinarie lavorate e la retribuzione della maggiorazione prevista contrattualmente

Art. -

Gestione dell'orario di lavoro

L'azienda incentiverà, anche sperimentalmente, forme di autogestione degli orari da parte di Uffici o gruppi di dipendenti,

dietro adeguati sistemi di controllo orario, salvo verifica del risultato del lavoro dei dipendenti coinvolti

PARTE VIII

ALTRE FORME DI LAVORO

Art. -

Esternalizzazioni , Appalti e Convenzioni

Le parti concordano che, qualora l'azienda intendesse ricorrere ad esternalizzazioni di attività, appalti (o trasformazioni di esistenti), convenzioni, ne dovrà dare immediata informazione alla RSU ed alle OO.SS. territoriali, che provvederanno a richiedere l'attivazione del confronto di tipo concertativo, secondo i tempi definiti dalla contrattazione aziendale.

La concertazione avrà come obiettivo la valutazione sulla effettiva convenienza ed economicità del modello di gestione

individuato, nonchè gli strumenti ed i periodi di verifica della economicità e qualità della scelta effettuata.

Per gli appalti dovranno essere introdotti nei capitolati criteri di verifica dei requisiti professionali ed abilitanti per il personale

richiesto, il rispetto dei trattamenti contrattuali, previdenziali e contributivi, delle norme sulla sicurezza e la tutela della salute.

Dovranno inoltre essere definiti i vincoli e gli strumenti di tutela dei lavoratori dell'Azienda coinvolti nel processo.

Le parti inoltre escludono, salvo casi di eccezionale urgenza e gravità, l'appalto di settori e/o attività assistenziali vere e proprie, confermando per questi ambiti la necessità ed opportunità della gestione diretta.

Art. -

Rapporti di Consulenza

L'Azienda si impegna a ricorrere a questi tipi di rapporti di lavoro solo dopo la verifica di mancanza di professionalità e competenze all'interno.

Questi tipi di rapporto dovranno essere caratterizzati dalla temporaneità delle prestazioni.

PARTE IX

LA FORMAZIONE

Art. -

Principi generali

Le parti convengono che la formazione e l'aggiornamento professionale rappresentano uno strumento strategico sia per lo sviluppo professionale e di carriera dei dipendenti sia per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Per quanto sopra dovranno essere adottati programmi e procedure atte a garantire una adeguata formazione a tutti i dipendenti del comparto.

Art. -

Finanziamento della formazione

Il finanziamento stabilito per l'anno 2000 è di Lit._____ e sarà ripartito proporzionalmente tra tutti i profili professionali presenti nel comparto al fine di garantire una adeguata formazione agli stessi.

Le parti si impegnano a stilare un protocollo d'intesa sulla formazione, anche attraverso una apposita commissione, entro il _____. Il protocollo dovrà prevedere:

- a) Quali risorse riservare alla formazione obbligatoria e quali alla formazione facoltativa.
- b) Il tipo di verifica da effettuare al termine della formazione
- c) Le modalità di accesso all'attività didattica per il personale del comparto

PARTE X

NORME FINALI

Art. -

Forme di partecipazione dei Lavoratori all'Azienda.

Il coinvolgimento del personale è condizione necessaria a qualsiasi ipotesi di riqualificazione dei servizi e diventa

addirittura indispensabile per rompere la rigidità di un modello organizzativo formato su una gerarchia esasperata, quale quello prevalente in sanità.

Per quanto sopra il Contratto riconosce il diritto alla partecipazione dei lavoratori inteso come diritto individuale di proposta o di intervento sull'organizzazione del lavoro e sulla qualità dei servizi.

L'Azienda si impegna quindi a sviluppare un sistema di confronti periodici programmati, all'interno di ogni unità produttiva, tra tutti i dipendenti ad essa assegnati per verificare la qualità del lavoro svolto e discutere sui correttivi che gli stessi addetti intendono proporre.

Questo tipo di modalità organizzativa dovrà comunque essere obbligatoriamente attivata laddove sia richiesta dalla maggioranza degli operatori dell'unità produttiva.

Art. -

Sicurezza e tutela della Salute

Il presente Contratto impegna l'Azienda alla piena applicazione delle norme legislative in materia di prevenzione e di modifiche strutturali e di dotazioni strumentali ai fini di migliorare le condizioni di lavoro dei dipendenti e di fruizione dei servizi per i cittadini

Particolare attenzione dovrà essere prestata a:

- salubrità degli ambienti di lavoro
- messa a norma o sostituzione di apparecchi ed impianti non idonei
- condizioni di lavoro degli addetti con particolare riferimento alle squadre operaie ed ausiliarie
- verifica delle condizioni dei lavoratori che percepiscono indennità di disagio, rischio o pericolo
- abbattimento delle barriere architettoniche per facilitare l'accesso delle attività ai dipendenti disabili e l'accesso ai cittadini nelle medesime condizioni

Riguardo all'attuazione del D.Lgs. 626/94 si rende necessario:

- dare attuazione a tutte le norme di partecipazione, informazione e controllo, sia dei R.L.S. sia dei dipendenti, indicate

dal suddetto decreto

- orientare l'intervento anche per la corretta informazione sul rischio agli utenti
- identificare la durata del turno giornaliero, con orario comunque prestato, ed il riposo minimo tra un turno e l'altro, anche ai fini della sicurezza delle prestazioni erogate
- prevedere, nei settori ad alto rischio, la rotazione del personale

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE
DEL COMPARTO SANITA'
IN RIFERIMENTO AL C.C.N.L. II BIENNIO 2000/2001
E AL C.C.N.L. INTEGRATIVO DI QUELLO DEL 7/4/1999
SOTTOSCRITTI IL 20/9/2001**

A seguito del parere favorevole espresso in data 23 maggio 2002 (verbale n°75) dal Collegio Sindacale dell'Azienda Sanitaria USL n°2 di Potenza sull'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo Aziendale del Comparto Sanità con riferimento ai CC.CC.NN.LL. del 20/9/2001 (Il biennio economico 2000/2001 ed integrativo di quello del 7/4/1999), sottoscritto in data 14 maggio 2002 ed inviato a detto Organo Aziendale in data 22/4/2002 con missiva n°1406 di protocollo, ha avuto luogo in data 28/5/2002, alle ore 12,00, l'incontro tra:

PARTE PUBBLICA

Dr. CUGNO Giuseppe N. _____
Dr. FIORETTI Mauro G. _____
Dr. ALBANO Giuseppe _____
Dr. CLAPS Nicola _____
Dr. PERROTTA Rocco _____
Dr. SAVINO Francesco _____

PARTE SINDACALE

Componenti della R.S.U. Aziendale:

RACANIELLO Salvatore _____
NARDELLA Claudio _____
LAMOGLIE Domenico _____
FULCO Mario _____
DI STEFANO Antonio _____
DI FATO Francesco _____
BOVE Giuseppe _____
SPERA Carmela _____
LORUSSO Gerardo _____
SOLIMANDO Sesto _____
CANTISANI Pasquale _____
FERLIN Eufemia _____
PISANO Salvatore _____
CARDONE Giuseppe _____

Rappresentanti territoriali:

CGIL - FP _____
CISL - FPS _____
UIL - FPL _____
FIALS _____
FSI _____

Al termine della riunione, le parti trattanti (delegazione di parte pubblica e delegazione di parte sindacale) hanno sottoscritto l'allegato Contratto Collettivo Integrativo Aziendale del Comparto Sanità con riferimento ai CC.CC.NN.LL. del 20/9/2001 (Il biennio economico 2000/2001 ed integrativo di quello del 7/4/1999).

Le parti trattanti, pubblica e sindacale, prendono visione dei provvedimenti deliberativi aziendali n.267 del 9.4.2002 e n° 353 del 13/5/2002, di definizione anche dei fondi di cui agli artt.38 e 39 del C.C.N.L. del Comparto Sanità del quadriennio 1998/2001, relativi agli anni 2000, 2001 nonché all'1.1.2002 allegati al presente verbale, sotto le lettere A e B.

Si evidenzia che gli importi di detti fondi contengono le variazioni conseguenti alla stipula del C.C.N.L.- II biennio economico 2000/2001 avvenuta in data 20.9.2001, (Allegato F di detta deliberazione aziendale), ivi compresi gli importi delle risorse aggiuntive regionali.

Tali risorse, previste dall'art.4 del C.C.N.L. in parola, pari all'1,2% del monte salario 99 nonché le ulteriori

risorse, pari allo 0,4% del medesimo monte salario, vengono destinate prioritariamente, nel loro complesso, ad aumentare il fondo di cui all'art.39, per essere utilizzate ai fini dell'applicazione della presente contrattazione integrativa aziendale, ai sensi dell'art.12 del medesimo C.C.N.L.(ultima pagina dell'Allegato F del provvedimento n.267/2002: Euro 185.403,30 = Lire 358.990.842). In caso di risorse, che dovessero risultare non utilizzate, a consuntivo, per le finalità suesposte, le stesse serviranno ad incrementare il fondo di cui all'art.38, commi 3° e 4°, del C.C.N.L. del Comparto Sanità del 7/4/1999.

I presenti concordano di destinare le individuate risorse disponibili complessive del fondo, di cui all'art. 39 del C.C.N.L. del 7.4.1999, per gli anni 2000 e 2001, all'applicazione degli istituti previsti dall'art. 12, c. 1 e c.2 del C.C.N.L. del II biennio economico del 20.9.2001.

Nello specifico si conviene, in merito all'applicazione del summenzionato art. 12 del C.C.N.L. del II biennio economico 2000 - 2001, sull'esigenza:

- 1) di realizzare prioritariamente misura perequative intese ad equilibrare i benefici economici derivanti dal nuovo sistema classificatorio introdotto dal C.C.N.L. - 2° biennio economico 2000 - 2001, destinando una quota del fondo ex art. 39 del C.C.N.L. pari a Euro 22.774,05 (pari a L.44.096.716), all'acquisizione di una fascia economica da parte del personale già di categoria D non beneficiario dell'art. 9, che versi in concreta situazione di scavalco economico rispetto all'inquadramento ex art. 8, comma 3, lett. b) con decorrenza 01.01.2002, come da prospetto allegato al presente verbale, contraddistinto dalla lettera C);
- 2) di destinare una quota del fondo ex art. 39 del C.C.N.L., pari a Euro 80.126,07 (pari a £. 155.145.706), al finanziamento dei passaggi di livello economico o di categoria del personale del ruolo tecnico e del ruolo amministrativo riportati nei prospetti allegati al presente verbale contraddistinti dalle lettere D1 e E1. Detti passaggi verranno effettuati a seguito delle selezioni di cui all'art. 15 del C.C.N.L. del 7.4.1999 per titoli e colloquio/prova pratica, in deroga a quanto previsto dalla norma regolamentare di cui al C.C.I.A. del 28/2/2000 e non danno diritto a progressione economica orizzontale contestuale.

I requisiti di accesso sono quelli indicati nella nuova declaratoria dei profili e delle categorie di cui all'allegato 1 del C.C.N.L. integrativo di quello del 7/4/1999 sottoscritto in data 20/9/2001 e devono essere posseduti alla data di sottoscrizione del presente accordo. Le Commissioni esaminatrici saranno costituite ai sensi e per gli effetti del DPR n°220/2001 (Regolamento della disciplina concorsuale per l'assunzione di personale del Comparto Sanità).

Ne consegue che in riferimento alle selezioni già bandite, verrà rideterminato eventualmente il numero dei posti messi a selezione e verranno riaperti per ulteriori 15 giorni i termini per la presentazione delle eventuali ulteriori istanze di partecipazione, ovvero, indetti nuovi avvisi i cui termini di scadenza saranno anch'essi di giorni 15 dalla data di pubblicazione.

Le parti trattanti concordano che i posti del ruolo tecnico e amministrativo già ricoperti e trasformati in applicazione dell'art. 12 - comma 2 - del C.C.N.L., II° biennio economico 2000 - 2001, non assegnati a seguito delle selezioni, verranno "congelati" fino alla risoluzione, a qualsiasi titolo intervenuta, del rapporto di lavoro dei dipendenti risultati non vincitori delle selezioni (sovrannumero).

Pertanto, i dipendenti che, eventualmente, dovessero trovarsi nella succitata condizione risulteranno in sovrannumero nella categoria già di appartenenza.

L'Azienda assume l'impegno di esaurire le relative procedure entro il termine massimo del 30 novembre 2002.

Le delegazioni trattanti, alla luce dei principi informativi della contrattazione, al fine di equilibrare i benefici economici del C.C.N.L. - 2° biennio, convengono sull'esigenza di

riconoscere una fascia economica al personale della categoria B, livello Bs, del ruolo sanitario (Infermieri generici, puericultrici) destinando per essi una quota del fondo previsto dall'art. 39 del C.C.N.L. pari a Euro 14.160,50 (pari a L. 27.418.560), come dal prospetto allegato contraddistinto dalla lettera F. Tale beneficio decorre dall'1/1/2002.

Compatibilmente con la disponibilità del fondo le parti concordano di assegnare una ulteriore fascia economica al personale de quo con decorrenza 01.01.2003.

Si concorda inoltre di attribuire al personale dei ruoli tecnico ed amministrativo, che non usufruisca di passaggi verticali o di livello economico, con la conseguente esigenza di attribuire loro una quota del fondo in questione, una fascia economica come dai prospetti "D2" e "E2" pari ad Euro 33.491,26 = £. 64.848.122.

Per il passaggio di fascia di cui alla proposizione precedente, viene richiesta l'anzianità di 1 anno al 31/12/2001 nella categoria e profilo di appartenenza ed il relativo beneficio economico verrà attribuito previo conseguimento di un giudizio di idoneità sulla base della valutazione dei titoli e curriculum con le modalità di cui all'art. 41 C.C.I.A. del 28/2/2000, cui saranno sottoposti i dipendenti aventi diritto.

La Commissione esaminatrice sarà presieduta dal Direttore Amministrativo e composta da due Dirigenti designati dal Direttore Generale.

Nel rispetto dello spirito di equilibrio delle scelte operate, l'Azienda assume l'impegno di erogare il relativo beneficio economico da dicembre 2002, così come previsto per le selezioni per i passaggi verticali o di livello economico.

Per l'applicazione dell'art. 10 del C.C.N.L. - 2° biennio economico 2000 - 2001, comma 3, le parti concordano sull'opportunità che la verifica dello svolgimento al 31.8.2001 delle funzioni di coordinamento debba realizzarsi sulla base dell'attestazione del Direttore dell'Unità Operativa o Responsabile di Struttura di appartenenza del dipendente interessato e deve riguardare l'effettivo svolgimento della connessa attività a tale data (31.8.2001), per una durata anteriore di almeno 6 mesi.

La parte pubblica, sulla base delle proprie esigenze organizzative, ha previsto n. 29 (di cui 7 Capo Sala con incarico già in atto) funzioni di coordinamento per collaboratori professionali sanitari dei vari profili e discipline, nonché per collaboratori professionali - assistenti sociali (vedi prospetto allegato sotto la lettera G) per un onere finanziario pari ad E.51.697,43 = £. 100.100.000.

Di tali 29 funzioni le parti concordano di riconoscere il beneficio economico al personale che svolge effettivamente le funzioni nelle UU.OO. attivate riservandosi l'attribuzione delle rimanenti funzioni all'atto dell'approvazione del modello organizzativo che l'Azienda individuerà nell'atto aziendale.

In applicazione dell'art.9, comma 4 dell'ultimo periodo del C.C.N.L. 2° biennio economico, dell'art.10 comma 9 dello stesso C.C.N.L.; nonché dell'art.5 - I comma del C.C.N.L. Integrativo del 20/9/2001, le parti concordano di conferire l'incarico di coordinamento attraverso avviso interno cui possono partecipare i dipendenti interessati.

Non si darà luogo a graduatoria. Le istanze debitamente presentate entro il termine previsto dall'avviso saranno esaminate da apposita commissione, così composta da:

1. Direttore Sanitario Aziendale
2. Direttore Amministrativo
3. Direttore del Dipartimento o dell'U.O. interessata

La Commissione in parola esprimerà la scelta alla luce dei seguenti criteri accanto ai quali è riportato il punteggio massimo attribuibile e provvederà a proporre la nomina al Direttore Generale:

- Curriculum	punti 20 di cui 2 punti per il Diploma di caposala 5 punti per il Diploma di D.A.I. 5 laurea Scienze Sociali
- Capacità d'iniziative e proposte	punti 20
- Adesione alle strategie aziendali	punti 10
- Lavoro di gruppo	punti 10
- Autonomia funzionale	punti 20.

In ordine al comma 4 dell'art.10, le delegazioni trattanti si riservano, sulla base delle disponibilità del fondo ex art.39 del C.C.N.L., di prevedere, in aggiunta alla parte fissa dell'indennità di coordinamento, una parte variabile, il cui importo potrà essere determinato in relazione alla complessità della funzione da espletare.

Le delegazioni, con riferimento all'art.11 - comma 4 del C.C.N.L. - 2° biennio economico - convengono che non si dà luogo all'attribuzione delle indennità di coordinamento nel caso che al medesimo dipendente sia conferito anche un incarico di posizione organizzativa.

In merito alle posizioni organizzative le parti convengono sull'opportunità di approfondire la problematica connessa a detto istituto contrattuale successivamente al modello organizzativo che l'Azienda riterrà di realizzare mediante l'adozione dell'atto aziendale.

Nell'ambito del processo di riordino delle professioni sanitarie e di riqualificazione del personale del Comparto, previa valutazione delle necessità della nuova figura (profilo) dell'Operatore socio-sanitario (O.S.S.),

prevista dall'art.4 del C.C.N.L., integrativo di quello precedente, sottoscritto il 20/9/2001, in base a alle esigenze organizzativo - funzionali aziendali, la parte pubblica trattante impegna l'Azienda ad istituire, nella dotazione organica, il profilo suddetto.

Per quanto non disciplinato dal presente C.C.I.A., si applicano le norme del C.C.N.L. del 7/4/1999 e, per quanto compatibili, quelle riportate nel C.C.I.A. del 28/2/2000 (deliberazione n° 226 del 22/3/2000).

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE N. 4 di PRATO
**CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO AZIENDALE
PER IL PERSONALE DEL COMPARTO
1998/2001
IPOTESI DI INTESA**
Prato, 14 Settembre 2000

**PRIMA PARTE
PROTOCOLLO DELLE RELAZIONI SINDACALI**

Art. 1

Campo di applicazione, e durata

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato. Il controllo sulla compatibilità dei costi del contratto integrativo viene effettuato dal Collegio Sindacale Trascorsi 15 giorni dall'invio a tale Collegio, senza rilievi, il contratto viene sottoscritto. Il contratto integrativo si attua entro 15 giorni dalla sottoscrizione.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla stipula dello stesso, sino alla stesura del successivo contratto integrativo, salvo diversa ed espressa indicazione. Per le parti relative ad istituti aventi carattere annuale il contratto integrativo può essere rinnovato anche in assenza di rinnovo del contratto collettivo nazionale. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse è determinata con cadenza annuale. Tale determinazione deve avvenire, di norma, entro il mese di marzo di ciascun anno.

Per gli istituti che non hanno scadenza annuale le parti verificano, di norma due volte all'anno, in apposite riunioni della delegazione trattante la corretta applicazione degli istituti previsti dal presente contratto. In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo le parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa, secondo le modalità previste dall'art. 5 del c.c.n.l. 1998/2001 e dal decreto legislativo 29/1993. Per tutta la durata della controversia le parti si astengono dall'assumere iniziative al riguardo.

Alla scadenza il contratto si rinnova tacitamente di anno in anno, qualora non ne sia data disdetta da una delle parti, con lettera raccomandata almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali restano in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.

Art.2

Relazioni sindacali aziendali

L'art. 3 del c.c.n.l. - comparto sanità - prevede che il sistema delle relazioni sindacali sia strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle Aziende di incrementare e mantenere l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

Si ritiene che la condivisione dei predetti obiettivi comporti la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali che si articoli negli istituti della "concertazione", "consultazione", "informazione", che insieme realizzano il principio della partecipazione e che quindi è opportuno definire un protocollo di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli, esalti sia il metodo del confronto (concertazione), sia le capacità propositive (consultazione) che il principio di responsabilità (informazione) e che sia un veicolo essenziale per la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici.

Si conviene pertanto che:

A) per "**concertazione**" deve intendersi l'attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali sulle materie di cui all'art. 6, lett. b) del c.c.n.l. 1998/2001 e che qui di seguito si richiamano:

- articolazione dell'orario di servizio
 - verifica periodica della produttività delle strutture operative
 - definizione dei criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
 - andamento dei processi occupazionali;
 - attuazione del sistema classificatorio mediante definizione di criteri generali e modalità relativamente a: svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie; valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni; valutazione permanente;
 - conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione. Durante la fase della concertazione possono essere presentate dalle parti proposte ed osservazioni per una disamina approfondita.
- Nel caso di oggettiva impossibilità a tenere gli incontri entro 48 ore dalla data di ricezione della richiesta

L'amministrazione comunica, entro il medesimo termine, la data dell'incontro.

Le parti possono congiuntamente decidere di prorogare di un ulteriore termine, di massimo trenta giorni, i lavori del tavolo della concertazione.

La concertazione si conclude con un'intesa o con la registrazione del mancato accordo.

B) per "**consultazione**" deve intendersi l'acquisizione da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione e richiesta formale, di un parere in forma scritta dei soggetti sindacali nelle materie indicate dal c.c.n.l. . Qualora il parere non sia espresso o pervenga oltre 15 giorni dalla ricezione degli atti esso si intende espresso in senso positivo. Ove se ne ravvisi l'opportunità, in quanto trattasi di materia che richiedano una più ampia discussione o chiarificazione, il parere può essere espresso anche in apposita riunione di delegazione trattante. In tal caso il parere delle organizzazioni sindacali risulterà dal relativo verbale di riunione.

a) consultazione obbligatoria

Le materie per le quali il contratto collettivo nazionale ravvisa la obbligatorietà della consultazione sono individuate dall'art. 6 del c.c.n.l., lettera C) e di seguito specificate.

- Organizzazione e disciplina degli uffici, nonché consistenza e variazione delle dotazioni organiche
- Modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8 del D. Lgs.vo n. 29/1993 sino all'entrata in vigore della disciplina dei collegi di conciliazione ed arbitrato

- - Casi di cui all'art. 19 del D. Lgs.vo n. 626/1994 E' altresì soggetta a consultazione, ai sensi dell'art. 28, co.5, del c.c.n.l. la definizione dei criteri per il conferimento delle mansioni immediatamente superiori di cui al comma 2 del medesimo articolo.

b) consultazione facoltativa

Le materie individuate dal c.c.n.l. (art. 6, lettera C) per le quali la consultazione è invece facoltativa sono quelle relative

- Atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro Durante il periodo in cui si svolgono le fasi della concertazione e consultazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie che ne sono oggetto.

C) per "**informazione**" deve intendersi la comunicazione in forma scritta ed in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione; per le informazioni su materie riservate e nei casi d'urgenza possono essere adottate modalità diverse.

Sono oggetto di informazione, in linea generale, le materie indicate dall'art. 6, del c.c.n.l., lettera A) nei modi e tempi previsti.

Nelle materie per le quali è prevista la contrattazione integrativa, la concertazione e la consultazione la informazione deve essere preventiva. Per informazione preventiva si intende che essa viene fornita una volta che la Direzione Strategica ha sufficientemente definito la propria posizione rispetto alla materia oggetto di informazione in modo da consentire il pieno svolgimento e la definizione della fase medesima.

Nel caso di materie per le quali il contratto prevede la contrattazione integrativa, la concertazione e la consultazione, l'Azienda si impegna a fornire l'informazione in particolare:

a) ordine del giorno

b) atti e provvedimenti riguardanti il personale, l'organizzazione delle unità operative, la gestione delle risorse umane

c) provvedimenti o comunicazioni di organi esterni che ostino alla applicazione di accordi già sottoscritti

d) bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno, nonché delle variazioni in corso di esercizio

e) programma strategico della Azienda e piani di attività, nonché i budget complessivamente assegnati alle unità operative

f) eventuali terziarizzazioni ed il personale coinvolto, nonché il rinnovo o la proroga delle stesse

g) la dotazione organica, con gli addensamenti professionali nelle categorie e fasce, con le anzianità di servizio e le differenze di genere al 1° gennaio di ogni anno e con cadenza trimestrale

h) i fondi contrattuali registrati al 31.12 di ciascun anno (a partire dal 1997) i) i) i contratti di altra natura stipulati tra singoli o gruppi di dipendenti e azienda

Tutti gli atti di cui al presente capoverso saranno forniti gratuitamente.

Art 3

Modalità di convocazione e di svolgimento delle riunioni di delegazione trattante Al fine di garantire corrette relazioni sindacali tra le parti e stimolare al massimo la partecipazione e la condivisione delle scelte

organizzative, si conviene quanto segue:

- l'Amministrazione garantisce la convocazione della delegazione trattante , di norma entro 15 giorni, dalla richiesta. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza;
- per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare;
- di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Lo stesso verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati e vengano rinviati verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo;
- dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai dirigenti riguardanti materie oggetto di contrattazione, concertazione o consultazione devono essere indicati i pareri della RSU e delle OO.SS. , come risultanti dai verbali degli incontri;

Ove si ritenga necessario snellire il tavolo delle trattative per la definizione di argomenti riservati alla contrattazione decentrata, le parti convengono sulla opportunità di istituire, all'interno dello stesso, commissioni con il compito di affrontare problematiche che investano definiti e limitati settori dell'organizzazione aziendale. A tali tavoli partecipano in linea di massima e salvo diverse determinazioni delle parti:

- per l'Azienda: il dirigente responsabile per la trattazione del problema, coadiuvato dai collaboratori di cui intende avvalersi di volta in volta;
- la delegazione della RSU e delle OO.SS. rappresentative (massimo tre componenti). Le materie riservate alla trattazione di dette commissioni sono individuate in sede di delegazione trattante dove viene fissata anche la data del primo incontro e comunque entro 10 giorni

Su tali materie l'incontro può essere attivato dal dirigente responsabile che è tenuto a convocare detta commissione di norma entro 10 giorni dalla data della delegazione trattante .

L'esame si conclude nel termine tassativo di 15 giorni dalla data del primo incontro, ovvero entro un termine più breve per motivi d'urgenza. Dell'esito dell'esame è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto dell'esame.

Resta ferma l'autonoma determinazione definitiva in sede di delegazione trattante .

Art. 4

Agibilità sindacali

Saranno garantite alle RSU e alle organizzazioni sindacali rappresentative le agibilità sindacali secondo le modalità previste nell'accordo quadro del 7.8.1998

Saranno messi a disposizione della RSU. e delle OO.SS. firmatarie del presente accordo, secondo quanto previsto nell'accordo collettivo quadro del 7.8.1998 - idonei spazi per le comunicazioni d'interesse sindacale, in posizioni accessibili al personale, nel presidio ospedaliero, nelle sedi distrettuali e territoriali dell'USL predisponendo contestualmente bacheche con sezioni riservate ad RSU ed alle organizzazioni sindacali rappresentative Per quel che riguarda i locali si richiamano le disposizioni dell'accordo quadro nazionale del 7.8.1998, (art. 4) e la clausola che in tale materia fa salve le condizioni di miglior favore esistenti a livello locale. (dichiarazione congiunta n. 1)

Art. 5

Commissioni bilaterali di verifica

Gli istituti della concertazione, consultazione, informazione realizzano i principi della partecipazione che si estrinseca anche attraverso la costituzione di apposite Commissioni Bilaterali ovvero osservatori con funzioni non negoziali per l'approfondimento di specifiche problematiche concernenti la organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione dell'azienda, alla riconversione o disattivazione delle strutture sanitarie nonché l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro e le attività di formazione.

Tali organismi hanno il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie, che l'Azienda è tenuta a fornire e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi.

Terminato il lavoro, su ciascun argomento le Commissioni inviano alla Direzione Aziendale ed alle RSU ed alle OO.SS. rappresentative, la propria proposta che in apposita seduta negoziale potrà essere tradotta in accordo.

Le Commissioni Bilaterali sono paritetiche e composte da un numero massimo di otto componenti, quattro di nomina della direzione Generale e quattro di nomina sindacale.

Le Commissioni bilaterali non hanno poteri negoziali Le parti convengono di costituire entro 90 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto integrativo le seguenti Commissioni bilaterali

- ☐ Commissione per lavoro straordinario e pronta reperibilità
- ☐ Commissione per attuazione mobilità interna

- Commissione per la formazione e aggiornamento del personale
- Commissione bilaterale per controllo nuova classificazione del personale
- Commissione per la libera professione intra-moenia (si individua nella data del 31.12.2000 il termine massimo per la definizione dell'accordo)
- Commissione per la sicurezza del personale nei luoghi di lavoro (D. Lgs.vo n. 626/1994)

Art 6

Comitato per le pari opportunità

Entro 90 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto integrativo dovrà essere costituito presso questa Azienda il Comitato per le pari opportunità, così come previsto dalla vigente normativa in materia

Il comitato per le pari opportunità, all'interno dell'Azienda, svolge i seguenti compiti:

- a) promozione di iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone e per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi a molestie sessuali, nonché azioni positive ai sensi della L. 125/91
- b) raccoglie dati, attraverso indagini conoscitive, ricerche ed analisi relative alle materie di propria competenza e formula proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa;
- c) fornisce, attraverso una relazione annuale, informazioni circa le condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda ed in particolare sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi;.

Il Comitato di cui al precedente comma, presieduto da un rappresentante dell'Azienda, è composto da:

- sei componenti nominati dall'azienda
- sei componenti designati dalle organizzazioni sindacali firmatarie del c.c.n.l. comparto sanità 1998/2001;

Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente Il presidente del Comitato designa un vice presidente.

Nel rispetto delle finalità generali stabilite dalle vigenti norme di legge e regolamentari il Comitato per le pari opportunità persegue le seguenti finalità:

- elaborare e proporre programmi di intervento sulla base di indagini conoscitive · migliorare la qualità del lavoro delle donne proponendo degli strumenti per ridurre eventuali ostacoli allo sviluppo della carriera e favorire l'effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia
- promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti amministratori o altri soggetti interessati
- pubblicizzare tra lavoratori e lavoratrici dell'Azienda, l'attività svolta dal Comitato ed i risultati emersi
- favorire l'accesso ai corsi di formazione professionale e le modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio
- favorire la flessibilità degli orari di lavoro per le lavoratrici con carichi familiari o figli minori o comunque con particolari situazioni familiari in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time
- favorire i processi di mobilità
- promuovere la diffusione nei confronti di tutto il personale dipendente della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro e delle sanzioni in caso di molestie sessuali;
- favorire iniziative divulgative atte ad accrescere conoscenza e consapevolezza su tematiche aziendali e generali in un rapporto di interscambio con altre amministrazioni, gruppi, associazioni, organizzazioni sindacali
- favorire idonee iniziative per i necessari contatti con altri Comitati.

L'Azienda redige il rapporto biennale sulla situazione del personale, ai sensi dell'art. 9 della L. 125/91.

L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato e garantisce gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizzano e pubblicizzano, con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da esso svolto.

Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato. Il Presidente richiederà all'Amministrazione la sostituzione dei componenti che non avranno partecipato a più di tre riunioni ordinarie consecutive del Comitato

Art. 7

Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

Le parti si impegnano, ad individuare ed a disciplinare, entro il termine massimo del 31.12.2000, i servizi pubblici essenziali che dovranno essere garantiti in caso di sciopero o di assemblea del personale. Relativamente alle assemblee del personale entro tale data saranno definite anche le modalità di partecipazione dei dipendenti.

PARTE SECONDA

ATTUAZIONE ED INTEGRAZIONE DELLE NORMATIVE PREVISTE DAL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

Art.8

Orario di lavoro

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e all'orario di apertura al pubblico delle strutture aziendali.

L'articolazione dell'orario tende all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, al miglioramento della qualità della prestazione, all'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, al miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture ed amministrazioni. E' compito dei Dirigenti responsabili delle Strutture operative funzionali / Aree / Dipartimenti

definire e programmare l'orario di servizio e l'orario di lavoro avendo presenti le finalità e gli obiettivi da realizzare, le prestazioni da assicurare per corrispondere alle esigenze dell'utenza anche considerando gli indirizzi dati dal Comitato per le pari opportunità.

Previo concertazione con le RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto, in applicazione a quanto previsto dall'art. 26 del CCNL 7.4.99 e sulla base delle indicazioni elaborate dalla Direzione Aziendale, i dirigenti responsabili provvedono, inoltre, a definire l'articolazione dell'orario di lavoro utilizzando l'orario ordinario, l'orario flessibile, i turni, i recuperi dei brevi permessi per esigenze personali e dei ritardi giustificati, il tempo parziale e, ove necessario, il lavoro straordinario.

La programmazione ed il controllo dell'orario di lavoro sarà effettuata con la procedura Software attualmente in uso (o con altre simili) che sarà estesa a tutto il personale dell'azienda, così come la rilevazione dell'orario di servizio avverrà utilizzando il sistema automatizzato in uso.

La rilevazione dell'orario di lavoro dovrà pertanto mirare a:

- ☐ verificare l'assolvimento del debito orario contrattuale
- ☐ comparare l'orario svolto con quello programmato
- ☐ verificare la presenza sui turni o nelle fasce orarie predefinite
- ☐ registrare l'orario effettuato per chiamate straordinarie e pronta reperibilità
- ☐ evitare l'accumulo di orario reso in forme non funzionali alle esigenze di servizio e dell'utenza.

Al riguardo le parti danno atto che i criteri generali fondamentali in materia di programmazione e controllo dell'orario di lavoro sono stabiliti nell'apposita regolamentazione allegata al presente contratto integrativo (allegato n. 1). Le parti convengono di riesaminare i modelli di orario attualmente previsti anche in riferimento ad eventuali diversi assetti organizzativi entro il mese di febbraio 2001.

La violazione delle disposizioni di servizio in materia di orario costituisce infrazione disciplinare, perseguibile nei termini stabiliti dal regolamento disciplinare vigente. Le parti concordano di riconoscere come orario di lavoro il tempo necessario per il passaggio delle consegne per tutti gli operatori turnisti e per un tempo pari a 10 minuti. Al riguardo l'Azienda si impegna ad effettuare uno studio sul tema del passaggio delle consegne lasciando alla Direzione Sanitaria la valutazione delle diverse necessità e le conseguenti proposte, previa informativa alle organizzazioni sindacali rappresentative

Le parti prendono atto

a) del divieto ad adibire le donne al lavoro notturno (turni che comprendono la fascia oraria dalle 24 alle 6) dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento del primo anno di vita del bambino.

b) della mancanza dell'obbligo a prestare servizio notturno:

- ☐ per la lavoratrice o, alternativamente, per il lavoratore conviventi con figlio/a di età inferiore ai tre anni,
- ☐ per la lavoratrice o il lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni,
- ☐ per la lavoratrice o per il lavoratore che abbia a carico una persona portatrice di handicap non inferiore al 70 per cento.

In tema di banca ore, il comitato per le pari opportunità, definita a livello nazionale la disciplina sperimentale in materia, secondo quanto previsto dall'art. 43 del c.c.n.l. 1998/2001, comparto sanità, dovrà presentare una proposta di regolamentazione

Art. 9

Riduzione dell'orario di lavoro

L' Azienda si impegna ad individuare in via sperimentale e limitatamente all'anno 2001 l'applicazione di orario di lavoro articolato su 35 ore settimanali per quelle strutture di degenza ospedaliera, articolate in turni sulle 24h e caratterizzate da un elevato grado di disagio lavorativo.

Le strutture interessate a tale sperimentazione (da individuarsi in un massimo di n. 2 per il 2001) saranno proposte dalla Direzione Sanitaria del Presidio Ospedaliero previa informativa alle OOSS firmatarie.

Art. 10

Part-time

Le parti si danno reciprocamente atto, verificata la normativa vigente, che in ordine alla definizione del contingente di posti destinabili al part-time

☐ Il limite percentuale è attualmente fissato al 25% del personale in servizio al 31.12. dell'anno precedente

☐ Il computo deve inoltre essere effettuato con riferimento a ciascun profilo professionale

☐ Il computo deve tener conto solo dei posti a tempo pieno effettivamente coperti. In particolare il computo del 25% va effettuato sulla situazione esistente in esito alla trasformazione nel senso che il contingente delle unità di personale da destinare al tempo parziale non può essere superiore al 25% dei posti a tempo pieno di ciascun profilo professionale, maggiorabile del 10 % ai sensi dell'art. 23 del C.C.N.L. In tal modo si mantiene un costante equilibrio, con adeguamento dinamico nel tempo, tra il contingente dei posti a tempo pieno e quello destinato alle trasformazioni a part-time. Qualora il rapporto di lavoro part-time non sia compatibile con l'organizzazione del lavoro che preveda l'articolazione del lavoro in turni o la cui specificità non consenta tale tipo di rapporto, il dipendente potrà essere trasferito in altri settori di attività attinenti alla propria qualifica secondo le esigenze della Azienda e nel rispetto delle norme contrattuali

L'istituto del part-time sarà disciplinato da apposita regolamentazione predisposta congiuntamente da discutersi entro il 31.12.2000 destinata a sostituire a tutti gli effetti la regolamentazione del part-time allegata al precedente contratto decentrato.

Art. 11

Lavoro straordinario e Pronta disponibilità

Fermo restando quanto previsto dall'art.34 del CCNL 1998/2001 e premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare prestazioni necessarie a fronteggiare temporanee e specifiche situazioni organizzative le parti convengono quanto segue:

- il lavoro straordinario non è fattore ordinario di programmazione delle attività facenti capo alle Unità Operative pertanto, trattandosi di strumento eccezionale, il ricorso a tale istituto deve comunque essere ridotto al minimo indispensabile in modo da far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili; pertanto diviene pertanto obiettivo aziendale la sua riduzione;
- le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico, al fine di poter adottare le misure necessarie a consentire un adeguato governo di tale istituto;

Il lavoro straordinario prestato deve essere monetizzato; solo su richiesta del personale interessato può essere recuperato, compatibilmente con le esigenze di servizio entro il mese successivo

Il monte economico annuo di risorse per lavoro straordinario viene ripartito tra le varie articolazioni organizzative avuto riguardo ai seguenti criteri:

- tipologia dei servizi
- consistenza della dotazione organica delle articolazioni organizzative,
- utilizzo dell'istituto della pronta disponibilità,
- quota di riserva per far fronte a reali situazioni imprevedibili e temporanee scaturite da leggi o indirizzi cogenti, o altro, a disposizione della Direzione Sanitaria, Amministrativa e Sociale

Sulla base di tali criteri il Direttore Generale, esaminate le proposte della Commissione Bilaterale e sentite le RSU e le organizzazioni sindacali rappresentative, assegna con specifico provvedimento, il monte ore annuale di ciascuna struttura professionale nonché la c.d. "quota di riserva". Le quote da assegnare a ciascuna struttura dovranno essere definite di norma entro il mese di marzo di ciascun anno.

Per l'anno 2000 la individuazione del monte ore di ciascuna struttura dovrà avvenire entro trenta giorni dalla sottoscrizione del presente contratto integrativo. Il fondo per la corresponsione dei compensi per lavoro straordinario è quello determinato ai

sensi dell'art. 38, comma 1, del CCNL 1998 - 2001, come da art. 22 del presente contratto integrativo.

La misura oraria del compenso per lavoro straordinario è determinata dall'art. 34 del c.c.n.l. 1998/2001, commi 7 e 8.

Gli importi relativi al lavoro straordinario saranno liquidati di norma entro due mesi dalla effettuazione.

Le parti ribadiscono che il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non potrà superare per ciascun dipendente le 180 ore individuali, salvo l'ipotesi prevista dall'art. 34, comma 4 del c.c.n.l.

In tema di pronta disponibilità si richiama quanto previsto dall'art. 18 del d.p.r. 270/1987, in particolare il comma 11, in cui si dispone che non possono essere previste, di regola, per ciascun dipendente più di sei pronte disponibilità nel mese. Al riguardo le parti convengono che, in casi eccezionali adeguatamente motivati, potrà

essere previsto, per ciascun dipendente, un numero maggiore di turni da sottoporre alla verifica di cui al punto successivo.

L'Azienda provvederà ad effettuare entro il 31.12.2000 e comunque anche successivamente a tale data, verifiche periodiche sulla previsione dei turni di pronta reperibilità in rapporto alle dotazioni organiche ed alle effettive chiamate al fine di monitorare la compatibilità del piano annuale con le effettive esigenze aziendali.

Art. 12

Indennità per particolari condizioni di lavoro

In attuazione di quanto previsto dall'art. 44 del c.c.n.l.4 agosto 1995 e dall'art. 41, comma 7, del c.c.n.l. 1998/2001, le parti concordano quanto sotto specificato

A) relativamente alla indennità di turno spettante al personale sanitario che opera in servizi articolati su tre turni continuativi nell'arco delle 24 ore (L.8.700)

□□L'indennità di turno di cui all'art. 44, 3 comma, compete esclusivamente al personale sanitario che effettua sistematicamente, nell'arco delle 24 ore, il turno in quinta (n. 6 persone). Ai fini della corresponsione della indennità il Responsabile della Unità Operativa è tenuto preventivamente a comunicare mensilmente i nominativi del personale che effettua il turno in quinta e le relative variazioni.

Al personale organizzato in altre tipologie di turnazioni che prevedano un numero di notti per mese inferiore a quelle che derivano dalla cosiddetta turnazione in quinta, e a quello che in via del tutto eccezionale (ad esempio per sostituzione di personale in malattia) o comunque in via saltuaria, effettua il turno notturno, l'indennità di cui all'art. 44, comma 3, compete

esclusivamente sulla base dei turni notturni effettuati; la corresponsione dell'indennità è subordinata alla comunicazione mensile da parte del Responsabile di Unità Operativa.

- - in applicazione di quanto previsto dall'art. 44, comma 3, 2 capoverso, l'indennità di turno compete altresì, nei limiti della disponibilità del fondo, al personale non sanitario in quanto adibito a servizi articolati su tre turni continuativi nelle 24 ore

L'Azienda effettuerà periodicamente controlli a campione circa la corrispondenza fra comunicazioni preventive dei Responsabili e turni effettuati.

B) relativamente alla indennità di presenza per il personale che opera in servizi attivati su 12 ore giornaliere (L.4.000)

Per la corresponsione della indennità di presenza l'azienda è tenuta ad individuare esattamente le strutture che necessitano di turni pomeridiani ed il numero di turni necessari nell'arco della settimana e quindi del mese

□□L'indennità di presenza di L. 4000 verrà corrisposta al personale che effettua di norma due turni settimanali e comunque purché il dipendente abbia effettuato almeno quattro turni pomeridiani nell'arco del mese

C) relativamente alla indennità di cui all'art. 44., comma 6 (L.8.000), lett. a) e b)

□□L'indennità in questione compete, in aggiunta alle fattispecie di cui all'art. 44, comma 6, lett. a) e b), per ogni giornata di servizio prestato nel pronto soccorso

D) relativamente alla indennità di cui all'art. 44., comma 6 (L.10.000), lett. c)

□□L'indennità in questione compete, in aggiunta alle fattispecie di cui all'art. 44, comma 6, lett. c), per ogni giornata di servizio prestato al SERT.

E) relativamente alla indennità di cui all'art. 44., comma 8 e 9 (L. 2000)

□□Le parti si impegnano a verificare entro il 31.12.00 le modalità di applicazione della normativa contrattuale, nazionale ed integrativa per le estensioni già previste dal precedente accordo integrativo.

L'azienda provvederà a effettuare verifiche periodiche sulla corretta applicazione delle norme contrattuali dell'intero istituto dell'indennità per particolari condizioni di lavoro anche in relazione alle modifiche organizzative intervenute.

Art.13

Mensa

L'accesso al servizio di mensa deve essere garantito a tutti i lavoratori per tutti i giorni lavorativi escluso i festivi

Restano confermate le modalità organizzative previste nella regolamentazione allegata (allegato n. 2)

Le parti concordano di anticipare alle ore 12, 15 l'orario di fruizione della mensa. Per i dipendenti dei servizi

territoriali che non possano usufruire della mensa ospedaliera resta in vigore il sistema sostitutivo di ticket che avrà un valore, a fronte di un costo per il dipendente di L.2.000, di L. 10.000 (diecimila). Si richiamano al riguardo le disposizioni che disciplinano il servizio mensa.

La regolamentazione e le modalità di accesso verranno modificate a fronte di normativa nazionale o regionale

Art. 14

Ferie

Al fine di garantire la puntualità dei servizi offerti al cittadino le unità operative appronteranno all'inizio di ogni anno, non oltre il 31 marzo, il «piano ferie estive», che si riterrà accettato trascorsi 20 giorni senza che siano stati effettuati rilievi da parte del responsabile. Il «piano ferie estive», che potrà essere mutato per comprovati motivi, dovrà coniugare le esigenze personali dei dipendenti a criteri, trasparenti e condivisi, di imparzialità e rotazione nel godimento dei periodi più richiesti.

Attraverso il «piano ferie estive» vengono garantiti, se richiesti, i quindici giorni continuativi di ferie nel periodo 1 giugno 30 settembre di ogni anno. E' ammesso lo scambio, concordato tra il personale ed il Responsabile, dei periodi programmati.

Per quanto non disciplinato dal presente contratto si rinvia al CCNL

Art. 15

Giorni domenicali e festivi

Il riposo settimanale dei lavoratori, come stabilito dalla legge, cade normalmente la domenica. Per i lavoratori per i quali è ammesso, a norma di legge, il lavoro nel giorno di domenica, il riposo è fissato in altro giorno della settimana, cosicché viene considerato giorno di riposo settimanale, a tutti gli effetti, il giorno fissato per il riposo stesso. I giorni festivi sono quelli stabiliti dalla legge (legge 260/49, artt. 1 e 2, come modificata dalla legge n. 54/77 e dal D.P.R. n. 792/85), ai quali si aggiunge la festa del Santo Patrono del Comune ove ha sede il presidio socio-sanitario nel quale il lavoratore esercita la sua attività.

Art. 16

Permessi retribuiti

La concessione di permessi retribuiti di cui dell'art. 41, comma 1 del CCNL 1998 - 2001 relativo ai «permessi per particolari motivi personali o familiari», è disciplinata dall'allegato regolamento (allegato n. 3)

Tali permessi non sono compresi nei permessi brevi di cui al successivo articolo.

Art. 17

Permessi brevi

Ad integrazione di quanto previsto dal CCNL, per gravi e comprovati motivi, in accordo con il Responsabile della struttura funzionale di appartenenza, può essere concesso il permesso di assentarsi dal posto di lavoro per un periodo concordato e comunque non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero. Tali permessi saranno recuperati in relazione alle esigenze di servizio in accordo con il Responsabile della struttura medesima

Art. 18

Diritto allo studio

La concessione di permessi retribuiti per motivi di studio sarà disciplinata da specifico regolamento da adottarsi di concerto con le OO.SS. firmatarie entro 31.12.00.

Art. 19

Vestitario

Allo scopo di fornire al personale che necessita, per l'espletamento delle proprie mansioni istituzionali, di vestiario o indumenti protettivi idonei, anche a seguito dell'attuazione del d.lg.626/94, si concorda di verificare con cadenza annuale eventuali variazioni e/o integrazioni delle dotazioni anche con il supporto di rappresentanze sindacali

Art. 20

Struttura organizzativa dell'Ente e dotazione organica

La struttura organizzativa dell'Azienda è determinata dal Regolamento Aziendale e successive modificazioni.

La consistenza e la variazione della dotazione organica dell'azienda dovrà, prima della definizione annuale,

essere oggetto di consultazione con le OO.SS. a norma dell'art. 6, lettera C) , sub a).

In fase di consultazione dovranno essere indicati le quantità e le tipologie dei posti, nonché le modalità per la loro copertura:

- dall'interno (procedure selettive per la progressione verticale nel sistema di classificazione),
- dall'esterno (concorsi pubblici).

Dovranno inoltre essere fornite le informazioni circa le quantità e le tipologie dei rapporti professionali atipici (collaborazione coordinata e continuata, lavoro interinale, ecc.) che l'Azienda intende instaurare per l'anno di riferimento.

Si richiamano al riguardo i principi generali fissati nell'accordo tra ARAN ed OO.SS. del 23.5.2000

Art. 21

Formazione e aggiornamento professionale

Le parti convengono sul fatto che la formazione professionale sia essenziale a tutti i livelli per accompagnare e favorire le trasformazioni organizzative di volta in volta necessarie all'erogazione di servizi di qualità agli utenti. La formazione permanente viene a costituire un presupposto strategico rilevante dell'attività gestionale e si dovrà realizzare mediante tutti gli strumenti idonei al fine prefissato, sia attraverso corsi, seminari, sia attraverso occasioni di riflessione sul servizio erogato, sulle possibilità di migliorarlo e di renderlo sempre più adeguato ai bisogni dell'utenza. La formazione va pertanto considerata come strumento fondamentale per il governo della Azienda e momento propedeutico per il miglioramento della attività amministrativa intesa a migliorare l'erogazione dei servizi al cittadino utente.

Le iniziative da sviluppare devono costituire un reale supporto culturale e professionale per gli operatori quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.

La formazione/aggiornamento obbligatoria dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguire prioritariamente nei seguenti campi:

□□sviluppo di profili di managerialità capaci di progettare le attività di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi e i rendimenti.

□□Prevenzione degli infortuni e sicurezza dei lavoratori a rischio con particolare riguardo a quanto contenuto nel d.lgs.626/1994 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza del datore di lavoro e del responsabile della sicurezza e di altro organismo eventualmente costituito dall'azienda in conformità alla normativa vigente in materia

□□Processi di accreditamento

□□Certificazione di qualità

□□Rapporti con l'utenza con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella 241/90, in rapporto alla tutela della privacy

□□specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza con particolare riguardo al personale neo assunto da un lato e dall'altro alla acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari

□□i processi di innovazione tecnologica ed organizzativa, processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi

□□la definizione dei corsi-concorso utili alle progressioni di carriera del personale. A sostegno della strategia aziendale dei processi innovativi e del raggiungimento degli obiettivi, le parti si impegnano a contrattare in sede integrativa i programmi formativi annuali e pluriennali di formazione, aggiornamento e riqualificazione per adeguarlo ai processi di innovazione, in conformità a quanto previsto dall'art. 4, comma 2, punto V del c.c.n.l. 1998/2001. Il programma di formazione annuale dovrà essere formulato di norma entro il mese di gennaio dell'anno di riferimento. Il piano di formazione ed aggiornamento professionale dovrà definire esattamente le iniziative di formazione ed aggiornamento obbligatorio collettivo, da svolgere in sede, nonché gli indirizzi per l'attuazione dell'aggiornamento obbligatorio individuale e comandi nonché gli indirizzi per l'aggiornamento facoltativo nonché i relativi budget.

Il fondo da destinare annualmente alle attività di formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale dovrà essere annualmente determinato in misura di norma non inferiore, al 1% del monte salari e comunque compatibilmente con la situazione economicofinanziaria dell'azienda.

I programmi annuali, non realizzati per mancanza di fondi, avranno la priorità nell'anno successivo, utilizzando anche eventuali fondi della produttività non spesi.

Le parti concordano di effettuare formazione e aggiornamento all'interno dell'azienda ricorrendo, anche, alle strutture specializzate (università, centri di formazione) e mirando al massimo coinvolgimento del personale e

ponendo particolare attenzione alla formazione del personale di nuova assunzione ed alla riqualificazione del personale coinvolto nei processi di mobilità.

La Commissione Bilaterale per la Formazione, istituita ai sensi art. 5 del presente contratto integrativo, ha il compito di raccogliere dati in materia e di formulare proposte sia relativamente ai programmi annuali e pluriennali di formazione aggiornamento e riqualificazione, sia con riferimento a problematiche specifiche. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'ente è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'amministrazione. I corsi sono tenuti, di norma, durante l'orario di lavoro: qualora i corsi si svolgano fuori dalla sede di servizio comporta, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio secondo la normativa vigente. L'aggiornamento facoltativo comprende documentate iniziative, selezionate dal personale interessato, anche in ambito extra regionale ed effettuate fuori dell'orario di lavoro. Nell'aggiornamento tecnico scientifico facoltativo rientrano anche i comandi di cui art. 45 del d.p.r. 761/79 come modificato dall'art. 29, comma 7, lett. d) del c.c.n.l. 1998/2001.

Qualora l'Azienda o Ente ritenga l'aggiornamento facoltativo in linea con i programmi di formazione e comunque strettamente connesso alle attività di servizio può prevedere preventivamente, il proprio concorso alle spese. Le iniziative di carattere facoltativo devono avere esclusivo carattere formativo.

La partecipazione del personale ad attività didattica si realizza nelle seguenti tipologie di corso:

- a) corsi d'insegnamento previsti dall'art. 6 D. Lgs.vo n. 502/1992 e sue modificazioni ed integrazioni
- b) corsi d'aggiornamento professionale obbligatorio organizzati dall'Azienda
- c) corsi di formazione di base e riqualificazione

Le attività di cui sopra sono riservate di norma ai dipendenti dell'Azienda in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti ed attinenti le attività di didattica e tenuto conto delle attitudini e capacità professionali, delle precedenti esperienze acquisite in campo didattico, del grado di autonomia e responsabilità delle funzioni che svolge in servizio.

E' consentito comunque l'eventuale affidamento o integrazione di docenti esterni quando se ne ravvisi l'opportunità in relazione ai contenuti del corso ed alla particolare specificità degli argomenti trattati. L'attività didattica è remunerata in via forfetaria con un compenso orario di L. 50.000 lorde se svolte al di fuori dell'orario di servizio, comprensivo dell'impegno per la preparazione delle lezioni e della correzione degli elaborati, nonché per la partecipazione alla attività degli organi didattici. Se la attività in questione è svolta durante l'orario di lavoro il compenso è di L.10.000; tale compenso spetta per l'impegno nella preparazione delle lezioni e correzione degli elaborati in quanto svolto fuori dell'orario di lavoro.

TERZA PARTE

SALARIO OGGETTO DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA PER LO SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITA' E DELLA PRODUTTIVITA'

Art.22

Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno

Il fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno determinato ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 2 del CCNL 1998-2001 risulta essere il seguente:

FONDO ART. 38 CCNL 3.3.99 - LAVORO STRAORDINARIO E DISAGIO

AMMONTARE CONSOLIDATO= SOMMA SPESA AL 31.12.97

LAVORO STRAORDINARIO (SPESA AL 31.12.97)	658.698.000

DISAGIO (SPESA AL 31.12.97)	4.755.076.000

FONDO LAV.STRAORD. E DISAGIO AL 31.12.97 (N. DIP. AL 31.12.93 =1617)	5.413.774.000

ANNO 1998

FONDO LAV.STRAORD. E DISAGIO AL 31.12.97 (N. DIP. AL 31.12.93 =1617)	5.413.774.000

ANNO 1999

FONDO LAV.STRAORD. E DISAGIO AL 31.12.97 (N. DIP. AL 31.12.93 =1617)	5.413.774.000

AUMENTO PERCENTUALE A SEGUITO AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA

(ART.39 C.8)

CONFRONTO ORGANICI 31.12.99/31.12.93) = 1972-1617=355	1.188.552.733

TOTALE ANNO 1999	6.602.326.733

SPESA ANNO 1998LAVORO STRAORDINARIO
DISAGIO819.087.000
5.006.781.000
5.825.868.000**PREVISIONE SPESA 1999 (dati a settembre 99 - liq. Genn/lug. 1999)**Lavoro Straordinario
Indennità di disagio
Riposi compensativi660.000.000
5.010.082.000
400.000.000**TOTALE PREVISIONE SPESA ANNO 99****6.070.082.000**

L'obiettivo delle parti è la progressiva riduzione del fondo di cui al presente articolo a favore del fondo per la nuova classificazione del personale, in ragione dei piani di assunzione, dei processi riorganizzativi e della riduzione dello straordinario.

Art. 23

Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali

Il Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali ai sensi dell'art. 38, commi 3 e segg. del CCNL 1998-2001 risulta così determinato :

anno 1998 :

fondo al 31.12.1997 4.476.542.833 -
residui inc. ind. Anno 96.....17.690.000+
Residui Art. 43 anno 97.....270.524.000=
Fondo consolidato al 31.12.1997.....4.729.376.833
Fondo consolidato al 31.12.1997.....4.729.376.833-
Risorse regionali.....336.134.526-
1% monte salari 95.....556.726.000=
.....3.836.516.307+
1% anno 97 (finanz. Reg.le).....672.413.000+
(art. 38, co.5,c.c.n.l.)
0,2% monte salari 97 (finanz. Reg.l.....134.482.000+
(art. 38, co.5,c.c.n.l.)
1% anno 97 (finanz.Aziendale).....672.413.000+
Part Time, anno 1998.....66.107.785+
Incremento dotazione organica.....686.478.500+
(differenza tra anno 1993 (n. 1617)
e 1998,(n. 1870) n. 203 unità)
(art. 39, co.8,c.c.n.l.)
fondo per la prestazione individuale.....102.976.000=

TOTALE FONDO ANNO 1998. 6.171.386.592**ANNO 1999**

Fondo produttività anno 98.....6.171.386.592-
Part. time anno 98.....66.107.785+
Part Time anno 99.....119.283.540+
(20% di 596.417.701)
Incremento organico anno 99.....318.000.000=
(n. 102 unità)

TOTALE FONDO ANNO 1999.....6.674.777.917

L' incremento dell '1% - come tetto massimo - del monte salari annuo è subordinato al pareggio di bilancio ovvero alla realizzazione annuale di programmi di rientro approvati dalla Regione.

Per l'anno 2001 saranno valutate le opportunità di incremento del fondo previste dal c.c.n.l.

Art. 24

Fondo per le fasce retributive, le posizioni organizzative, le indennità di qualificazione professionale comune e quella specifica Il fondo di cui all'art. 39 del CCNL 1998-2001 risulta determinato, per gli anni 1998 e 1999 nel modo seguente:

FONDO ART. 39 CCNL 07.04.99 (PERSONALE AL 01.01.98)**COL. 3 TAB.4 COL.d TAB. 7 DIFFERENZA n.dip.al 1.1.98 totale totale compreso 13a**

nuovi vecchi importi variabili art.39 co. 2

A	11.697.000	11.919.000	222.000	22	4.884.000	5.291.000

A1	11.697.000	12.595.000	898.000		116	104.168.000		112.848.667
B	12.865.000	13.807.000	942.000	55		51.810.000	56.127.500	
B1	12.865.000	14.572.000	1.707.000		179	305.553.000		331.015.750
BS	14.409.000	14.631.000	222.000	11		2.442.000	2.645.500	
BS1	14.409.000	15.495.000	1.086.000		107	116.202.000		125.885.500
C	15.771.000	17.433.000	1.662.000	360		598.320.000	648.180.000	
C1	15.771.000	18.386.000	2.615.000		529	1.383.335.000		
	1.498.612.917							
C2	15.771.000	19.494.000	3.723.000		46	171.258.000		185.529.500
C3	15.771.000	20.602.000	4.831.000		86	415.466.000		450.088.167
D	18.179.000	19.841.000	1.662.000	4		6.648.000	7.202.000	
D1	18.179.000	21.060.000	2.881.000		156	449.436.000		486.889.000
D2	18.179.000	22.168.000	3.989.000		11	43.879.000		47.535.583
D3	18.179.000	23.276.000	5.097.000		26	132.522.000		143.565.500
D4	18.179.000	24.384.000	6.205.000		8	49.640.000		53.776.667
DS	20.535.000	22.197.000	1.662.000		0	-	-	
DS1	20.535.000	23.504.000	2.969.000		9	26.721.000		28.947.750
DS2	23.247.000	24.909.000	1.662.000		18	29.916.000		32.409.000
TOTALE	452	1291				3.892.200.000	719.446.000	
	3.497.104.000							

INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

AUSILIARI SOCIO SANITARI SPECIALIZZATI	540.000	63	34.020.000	
OPERATORI TECNICI COORDINATORI	936.000	49	45.864.000	
INFERMIERI GENERICI	480.000	42	20.160.000	
OPERATORI PROFESSIONALI SANITARI	840.000	798	670.320.000	
COLLABORATORI PROFESSIONALI SANITARI	840.000	69	57.960.000	
COLLABORATORI PROFESSIONALI SANITARI ESPERTI	660.000	10	6.600.000	
TOTALE FONDO ART. 39			1031 834.924.000	719.446.000
			3.497.104.000	

AUMENTO PERCENTUALE A SEGUITO AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA (ART.39 C.8)**FONDO 1998**

IMPORTI COMUNQUE ATTRIBUITI AL FONDO ART. 39 CO. 2	3.497.104.000
IMPORTO VARIABILE PER AUMENTO ORGANICO ART. 39 CO. 8	719.446.000
IMPORTO VARIABILE PER AUMENTO ORGANICO ART. 39 CO. 9	834.924.000
AUMENTO % PER AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA (127 UNITA') SU 719.446.000	202.145.226
AUMENTO % PER AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA (127 UNITA') SU 834.924.000	102.847.088
	5.356.466.314

FONDO 1999

IMPORTI COMUNQUE ATTRIBUITI AL FONDO ART. 39 CO. 2 3.	497.104.000
IMPORTO VARIABILE PER AUMENTO ORGANICO ART. 39 CO. 8	719.446.000
IMPORTO VARIABILE PER AUMENTO ORGANICO ART. 39 CO. 8	834.924.000
AUMENTO % PER AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA (229 UNITA') SU (1998-1999)	719.446.000
	364.498.084
AUMENTO % PER AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA (229 UNITA') SU 834.924.000 (1998-1999)	185.448.687
	5.601.420.771

Nell'incremento del Fondo, a decorrere dal 01/01/2000, va tenuto conto dell'ex indennità infermieristica e della differenza economica tra ex 8 ed ex 8 bis.

Le parti ritengono utile indirizzare una parte significativa delle risorse alla classificazione del personale ed in particolare alle progressioni orizzontali, consentendo queste di riconoscere in maniera permanente l'impegno e la professionalità acquisita dal personale nello svolgimento concreto dell'attività lavorativa.

In particolare per le posizioni organizzative le parti concordano di finanziarle con risorse predefinite nel limite fissato dall'art.28 del presente contratto aziendale, ed una loro individuazione numericamente limitata e strettamente collegata all'organizzazione del lavoro.

Art. 25

Produttività collettiva

L'istituto della produttività è lo strumento per migliorare i servizi e le prestazioni sanitarie che l'azienda è chiamata ad offrire al cittadino utente nel quadro di un efficiente utilizzo delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Nella determinazione del "Fondo della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" debbono essere tenuti presenti i principi stabiliti dall'art. 39, comma 3 e ss. del c.c.n.l.

Relativamente alla rideterminazione del fondo di produttività collettiva per gli anni 1998 e 1999 si richiama l'art. 23 del presente contratto integrativo, dando atto che eventuali conguagli di quote di produttività collettiva relative a tali anni saranno determinati sulla base dei criteri e parametri definiti nel precedente regime di produttività collettiva.

A) principi generali

Per l'anno 2000/2001 e comunque fino alla definizione del nuovo contratto integrativo le parti convengono di ispirarsi nella regolamentazione dell'istituto della produttività ai seguenti principi:

- ☐ perequazione fra le quote in relazione alla categoria di appartenenza
- ☐ determinazione delle quote di produttività collettiva di ciascuna categoria sulla base di pesi individuati nella apposita tabella (allegato n. 5) nei limiti del fondo disponibile nell'anno di riferimento
- ☐ utilizzazione dei residui anno 1998 (1 miliardo) nel fondo di produttività anno 2000 ai fini della attuazione di una perequazione delle quote in base alla categoria di appartenenza e di un incremento delle quote medesime rispetto a quelle determinate nel precedente regime per ciascun profilo e qualifica
- ☐ utilizzazione dei residui anno 1999 (1 miliardo e trecento milioni) nel fondo di produttività collettiva anno 2001

Le parti convengono inoltre che:

- ☐ per l'anno 2000 il sistema premiante sarà esclusivamente finalizzato agli obiettivi di budget consolidato
- ☐ per l'anno 2001 il sistema di produttività collettiva finalizzato agli obiettivi di budget (cui verrà destinato l'80% del fondo determinato per tale anno al netto del 3%) verrà integrato da una produttività ulteriore di unità operativa (cui verrà destinato il restante 20% del fondo dell'anno di riferimento)
- ☐ in applicazione di quanto previsto dall'art. 38, ultimo comma del c.c.n.l. 1998/2001 il fondo di produttività collettiva viene decurtato a decorrere dal 1.1.2000 nella misura del 15% per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39 (Fondo per le fasce retributive, le posizioni organizzative, le indennità di qualificazione professionale comune e quella specifica)

B) struttura del sistema premiante e sua regolamentazione

Le parti concordano di collegare il sistema premiante a tre tipi di progettualità, aventi un "peso" opportunamente differenziato con diversa incidenza sulla quota spettante a ciascun dipendente in relazione al grado di raggiungimento del progetto accertato dal competente organismo (Nucleo di valutazione o altro Organo similare):

- progetti aziendali 50%
- progetto/i dell'Area funzionale di riferimento 20%
- progetto/i della struttura funzionale di appartenenza 30%

Presupposto indispensabile per la realizzazione dei vari tipi di progettualità è che vi sia un'informazione formale preventiva e un coinvolgimento dei lavoratori sul singolo progetto, sugli obiettivi di gruppo, anche in relazione ai budget di unità operativa e che si svolgano riunioni periodiche di unità operativa per verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi;

I criteri per la definizione ed assegnazione dei progetti, per le verifiche e per il metodo di valutazione saranno oggetto di informazione/concertazione con le OO.SS. del comparto in conformità a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

C) criteri generali di attribuzione delle quote

Le quote di produttività collettiva sono determinate per categorie di appartenenza secondo i parametri indicati nell'allegato n. 5 con le seguenti precisazioni:

- ☐ al personale in prova verrà corrisposto, limitatamente a tale periodo il 50% della quota determinata per la categoria di appartenenza
- ☐ al personale incaricato o supplente verrà corrisposta, per tutta la durata dell'incarico o della supplenza, il 50% della quota prevista per la categoria di appartenenza con esclusione del personale già dipendente del S.S.N.
- ☐ al personale part-time sarà attribuita una quota proporzionale al servizio svolto
- ☐ in caso di cessazioni dal servizio o di assenze che danno luogo a decurtazione, limitatamente all'ipotesi in

cui non sia fatto luogo a sostituzioni, le quote risparmiate potranno essere riutilizzate dal Responsabile e ridistribuite tra gli appartenenti al Centro di Responsabilità secondo il parametro del profilo professionale (per le tipologie di assenze che danno luogo a decurtazioni delle quote di produttività si richiama l'allegato n. 4 al presente contratto integrativo).

□□A ciascun dipendente verrà corrisposto con periodicità mensile un acconto pari al 65 % della quota attribuibile. Tale acconto verrà ridotto in proporzione ai giorni di presenza non assicurata secondo i criteri definiti nell'allegato n. 4. Il competente organismo dovrà effettuare la valutazione relativa al primo quadrimestre entro il mese di giugno. In caso di verifica positiva da parte del nucleo, ovvero, in caso di impossibilità da parte del nucleo nell'effettuare la verifica nei termini previsti, saranno effettuati i conguagli relativi al 1° semestre sino al raggiungimento dell'85% della quota attribuibile a valere anche per i mesi successivi. In caso scostamenti negativi saranno effettuati congrui abbattimenti sugli acconti relativi al secondo semestre. L'attività di verifica da parte del competente organismo dovrà concludersi entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento e comunque in modo da consentire i saldi di incentivazione (positivi o negativi) entro il mese di giugno.

A decorrere dall'anno 2001 la struttura del sistema premiante, legata al raggiungimento di obiettivi, si articolerà in:

a) a) Fondo per obiettivi quali quantitativi (80%)

Il sistema premiante, nella misura dell'80% del fondo disponibile, resta legato ai tre tipi di progettualità sopra definiti:

- progetti aziendali 50%
- progetto/i dell'Area funzionale di riferimento 20%
- progetto/i della struttura funzionale di appartenenza 30%

Nella attribuzione delle quote continuano ad applicarsi i criteri e le modalità di valutazione sopra descritte

b) b) Fondo di U.O. per obiettivi quali quantitativi (20%)

La gestione di questa quota viene affidata al dirigente del centro di responsabilità individuato nel sistema budgetario sulla base dei seguenti criteri:

- - entro il 31 marzo esplicitare gli obiettivi specifici del CDR. contenuti nella scheda di budget e/o definiti dal responsabile
- - entro 31 marzo affidamento ai singoli collaboratori o a gruppi di progetto
- - entro 30 giugno quantificazione e allocazione delle risorse con soglia max e minima in relazione all'entità del budget
- - entro 31 ottobre monitoraggio e controllo sul grado di raggiungimento degli obiettivi ed eventuale regione
- - entro 31 maggio a.s. valutazione finale del grado di raggiungimento degli obiettivi in relazione ad indicatori individuati a priori
- - entro 31 maggio relazione finale alla Direzione Generale e pagamento entro 31 luglio.

La distribuzione di questa quota deve avvenire sulla base delle seguenti modalità:

- - grado di partecipazione individuale
- - grado di responsabilità richiesta dalla posizione funzionale
- - grado di autonomia lavorativa esprimibile oppure utilizzando le risultanze della scheda di valutazione personale.

Il personale coinvolto dovrà rappresentare almeno il 60% del personale operante nel CDR di budget e le quote attribuibili in base ai punti precedenti non potranno superare il 100% della quota base promessa per singolo profilo sulla base dei pesi di cui all'allegato. La partecipazione al progetto dovrà coinvolgere nel triennio, salvo casi eccezionali, tutto il personale assegnato al centro di responsabilità.

L'Azienda si impegna a concludere le operazioni di valutazione entro il mese di maggio. Le parti si impegnano ad un riesame dell'istituto della produttività collettiva e di U.O. nel caso in cui non fossero utilizzabili i fondi indicati dall'art. 23 del presente contratto integrativo

Art. 26

Produttività ulteriore

L'Azienda si impegna a prevedere, oltre alla produttività disciplinata all'articolo 26 del presente contratto, una ulteriore forma di produttività:

Relativamente a questo istituto le parti convengono i seguenti principi e criteri generali:

□La produttività ulteriore è istituto finalizzato di perseguimento di obiettivi, anche individuali, ma predefiniti (quali ad esempio positiva valutazione del coordinamento di gruppi di lavoro o di attività di particolare rilevanza aziendale o di particolare complessità) come da allegato n. 6 al presente contratto. Resta intesa la possibilità per l'azienda, previa informazione alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto, di individuare ulteriori obiettivi in corso di anno in presenza di specifiche esigenze aziendali improrogabili anche relative ad adempimenti

normativi di particolare complessità o rilevanza

☐ al finanziamento di questa forma di produttività ulteriore viene destinato il 3% del fondo di produttività collettiva. L'Azienda si impegna a verificare la possibilità di reperimento di ulteriori somme su fondi accantonati in esercizi precedenti e non utilizzati. Il restante 97% sarà quindi utilizzato per la produttività collettiva.

☐ le somme da corrispondere quale premio di produttività ulteriore saranno definite previa concertazione con le RSU e le OO.SS. firmatarie con riferimento ai criteri e tipologie di cui all'allegato n. 6 al presente contratto e saranno attribuite previa verifica positiva della attività o funzione svolta.

Art. 27

Classificazione del personale. Progressioni verticali

Il sistema di progressione verticale ha come propri obiettivi la valorizzazione delle risorse umane e il riconoscimento delle capacità professionali interne.

Poiché comporta un cambiamento di professionalità, essa si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di un diverso profilo professionale o del medesimo profilo in cui cambino però le responsabilità, le relazioni, la complessità ed il contenuto delle prestazioni.

L'individuazione dei posti e dei profili da ricoprire mediante procedure selettive interne sarà effettuata all'interno del piano occupazionale annuale o triennale, o dei programmi di riorganizzazione dei servizi, quando elaborati in tempi diversi dal piano occupazionale.

L'azienda si impegna a riconoscere nel triennio n. 160 posti di progressione verticale tra il personale dipendente con riferimento al 1999 a queste saranno da aggiungere quanto attivato nell'anno 2000 nelle percentuali che saranno stabilite normativamente.

Per la disciplina relativa alle modalità di svolgimento delle selezioni interne si richiama L'apposito Regolamento approvato con delibera n. 42 del 24 gennaio 2000 .

Art. 28

Posizioni organizzative e graduazione delle funzioni

Le parti convengono di fissare, in via provvisoria, sino alla definizione dell'atto aziendale, in complessive 34 il numero delle posizioni organizzative da istituire suddividendole nei ruoli concertati in data 12.04.00 ed esattamente: n. 23 sanitarie - n. 3 per il settore sociale - n. 8 per il settore amministrativo-tecnico) rinviando alla fase della concertazione la definizione dei pesi di ciascuna posizione organizzativa nonché la definizione dei criteri e delle modalità di affidamento delle medesime.

Per l'anno 2000 si concorda di destinare al finanziamento delle posizioni organizzative che l'azienda provvederà ad individuare una somma pari a 252.000.000 del fondo costituito e disponibile ai sensi dell'art. 39.

Art. 29

Sistema di valutazione individuale permanente

Il sistema di valutazione permanente aziendale è orientato a valutare i comportamenti oggettivi e consente di esplicitare quali sono i comportamenti attesi e premianti nell'Azienda USL n.4 di PRATO.

1. 1. Le parti convengono che il sistema di valutazione dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nella gestione delle risorse umane dell'Ente.

2. 2. Esso dovrà trovare una collocazione in equilibrio con il sistema complessivo volto a riconoscere l'impegno e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori.

3. 3. Sempre al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente le parti definiscono in primo luogo:

- - le finalità del sistema di valutazione

- - i suoi requisiti attuativi

- - le modalità di gestione, che vengono più precisamente così descritti:

a) FINALITÀ' DEL SISTEMA:

☐ valutare il contributo dei dipendenti e non la loro persona

☐ attivare un costruttivo meccanismo di feedback tra l'operatore e il dirigente al fine di migliorare l'approccio reciproco ai problemi

☐ contribuire alla determinazione degli obiettivi successivi

☐ comunicare al lavoratore gli obiettivi ed i comportamenti attesi

☐ agevolare le valutazioni inerenti al contributo dei lavoratori ai progetti aziendali in generale ed a quelli legati alla produttività collettiva in particolare

☐ indicare in modo non equivoco gli aspetti di positività e negatività dell'operatore

☐ indicare il percorso di miglioramento per gli operatori

□□ fornire materiale utile per introdurre innovazioni e sperimentazioni

□□ approccio ai problemi con finalità costruttive e propositive

□□ fornire strumenti informativi in fase di costruzione della carriera

b) REQUISITI ATTUATIVI:

- Regole e modalità di funzionamento concertate e condivise

- Conoscenza anticipata rispetto all'avvio, da parte dei valutatori e dei valutati, delle regole e delle modalità di funzionamento

- Impianto del sistema di valutazione e strumenti operativi collegati agli obiettivi strategici dell'organizzazione

- Sistema finalizzato principalmente al miglioramento e non al giudizio

- Sistema orientato ad indirizzare lo sviluppo professionale

- - Sistema aperto al contributo della persona valutata (forme d'autovalutazione)

- - Prevedere momenti di verifica finale ed intermedia

c) MODALITÀ DI GESTIONE: Si definisce come segue il ciclo della valutazione

PIANIFICAZIONE

- - Definire degli obiettivi strategici

- - Identificare delle basi per la misurazione della prestazione

- - Individuare dove risiedono le responsabilità della valutazione

- - Indirizzo ed orientamento all'azione di chi deve valutare

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

- - Prestazione effettiva rispetto a quella prevista

- - Verifiche intermedie ed interventi correttivi

- - Misurata in modo più possibile oggettivo

VERIFICHE

- - Azioni correttive

- - Azioni di sviluppo

4. 4. Il sistema di valutazione sarà utilizzato per le progressioni economiche orizzontali all'interno delle categorie. Tale valutazione si effettuerà attraverso la compilazione dell'allegato n. 8 La valutazione terrà conto della valutazione differenziata di vari elementi e della loro incidenza rispetto alla categoria e/o profilo secondo il seguente schema:

- - impegno lavorativo/risultati per le cat. A, B, C, D, Bs, Ds

- - qualità della prestazione per le cat. A,B,C,D, Bs, Ds

- - adattamento ai cambiamenti organizzativi per le cat. C, D, Ds

- - orientamento verso l'utente per le cat. A,B,C,D, Bs, Ds

- - coinvolgimento nei processi aziendali per le cat. C,D,Ds

- - iniziativa personale per le cat. C,D,Ds

- - capacità di gestione dei progetti/processi per la cat. C,D,Ds

- - capacità di tutoring / didattica per le cat. D,Ds

- - capacità di gestione dei conflitti per le cat. D,Ds

- - capacità professionali per le cat. A,B,C,D, Bs, Ds

Tali criteri consentono:

- - di valutare i comportamenti organizzativi non le singole persone

- - l'autovalutazione ed il confronto valutatore - valutato.

Il sistema di valutazione inoltre costituisce il sistema portante al sistema delle progressioni orizzontali, verticali ed al sistema premiante e si configura come uno strumento permanente che può rappresentare una misura valida ed utile alla riorganizzazione aziendale ed alla riqualificazione del personale.

I criteri di valutazione individuati assumono un diverso peso per le categorie previste dal contratto.

I criteri contenuti nella scheda di valutazione permanente, sono declinati secondo una progressione di attribuzione di punti basata su uno o tre gradienti.

A ciascun gradiente è attribuito un peso variabile, la cui somma costituisce il punteggio di valutazione finale.

La valutazione delle prestazioni o dei risultati compete ad ogni dirigente di struttura operativa professionale (Unità Operativa) sarà predisposta e sottoscritta dal caposala (ove previsto) e dovrà essere sottoscritta per presa visione dal responsabile della struttura funzionale di riferimento (es per infermieri da Direttore della UO dove effettivamente ha prestato servizio nel periodo). In mancanza del responsabile professionale la valutazione compete al Direttore del livello funzionale superiore, al termine di ogni anno e sarà acquisita agli atti del fascicolo personale degli interessati.

Qualora sia avvenuto nel corso dell'anno il trasferimento ad altra Unità Operativa saranno redatte due schede di valutazione dai rispettivi dirigenti e saranno tra loro ponderate considerando il periodo di tempo trascorso nelle

singole strutture.

Al fine di favorire un processo di condivisione viene introdotto il principio della necessaria informazione mediante apposizione della firma del dipendente per presa visione sulla scheda di valutazione nonché della possibilità del medesimo di esplicitare la propria auto-valutazione riportando sulla stessa scheda le proprie considerazioni circa la prestazione fornita e le aspirazioni di carriera.

Il dipendente che non condividesse la valutazione espressa nella scheda dal Dirigente della propria unità operativa potrà presentare osservazioni ad un Collegio arbitrale nominato con provvedimento del Direttore Generale.

Al fine di attuare un raffreddamento dei conflitti, il Collegio arbitrale si esprime in merito alle osservazioni presentate dai dipendenti ed alle contro deduzioni dei dirigenti. Il parere del Collegio arbitrale è vincolante.

Art.30

Progressioni economiche all'interno della categoria

La progressione economica orizzontale del personale avviene nell'ambito delle risorse economiche disponibili.

I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono previa valutazione selettiva dei dipendenti in base ad un quadro complessivo composto da:

1. 1. criteri oggettivi individuati nella scheda di valutazione individuale di cui all'allegato n. 8
2. 2. all'esperienza professionale
3. 3. alla formazione professionale acquisita.

Il diritto all'utile collocazione nelle graduatorie della progressione economica orizzontale è subordinato all'aver ottenuto un punteggio pari alla metà più uno dei punti disponibili di cui al punto 1.

Al fine di favorire il maggior numero di passaggi di fascia possibili per ciascuna categoria/profilo si prevede un solo passaggio per dipendente nel biennio e di un triennio nel caso di prima assunzione e di passaggio all'ultima fascia di ogni categoria.

In sede di contrattazione decentrata sarà definita la quota di fondo da destinare nell'anno di riferimento alla progressione economica di ogni singolo profilo con riferimento alla numerosità degli appartenenti allo stesso e agli obiettivi strategici dell'azienda.

Il numero delle progressioni economiche possibili sarà quindi rapportato in base al numero dei soggetti per categorie e singolo profilo..

Dal 1.1.2000, a regime, le parti concordano che vanno preventivamente assegnate le risorse annualmente a disposizione, valutando i settori e le relative categorie su cui investire avendo a riferimento processi di riorganizzazione e/o riqualificazione dei servizi; conseguentemente la progressione orizzontale sarà attivata fino ad esaurimento delle risorse, con attribuzione di

punteggio per le graduatorie secondo i criteri indicati nella seguente tabella 2 (punti):

tabella 2

Passaggio Fascia	Valutazione individuale	Esperienza professionale Permanente	Formazione professionale	Totale punti
Da A a A1	30	60	10	100
Da A1 a A2	30	60	10	100
Da A2 a A3	30	60	10	100
Da A3 a A4	30	60	10	100
Da B a B1	35	55	10	100
Da B1 a B2	35	55	10	100
Da B2 a B3	35	55	10	100
Da B3 a B4	35	55	10	100
Da BS a BS1	40	50	10	100
Da BS1 a BS2	40	50	10	100
Da BS2 a BS3	40	50	10	100
Da BS3 a BS4	40	50	10	100
Da C a C1	50	40	10	100
Da C1 a C2	50	40	10	100
Da C2 a C3	50	40	10	100
Da C3 a C4	50	40	10	100
Da D a D1	55	30	15	100

Da D1 a D2	55	30	15	100
Da D2 a D3	55	30	15	100
Da D3 a D4	55	30	15	100
Da DS a DS1	60	20	20	100
Da DS1 a DS2	60	20	20	100
Da DS2 a DS3	60	20	20	100
Da DS3 a DS4	60	20	20	100

1. 1. Vengono considerati i titoli di studio o corsi di specializzazione individuali, che abbiano attinenza con il profilo professionale.

2. 2. Per la formazione si precisa:

a) deve essere programmata dall'Azienda (come descritto all'art. 21 del presente contratto integrativo aziendale);

b) viene considerata con peso ridotto del 50 % la formazione svolta precedentemente al 30.6.1999;

c) viene considerata con peso ridotto del 50 % la formazione facoltativa, svolta esternamente, al di fuori del programma formativo dell'Azienda.

3. 3. Per la valutazione delle prestazioni si fa riferimento al sistema di valutazione definito all' art. 29 del presente contratto integrativo aziendale.

4. 4. Una volta determinate le graduatorie per ogni categoria e profilo, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili.

5. 5. In caso di parità in graduatoria, le parti ricercheranno le risorse per consentire il passaggio di tutte le figure professionali interessate.

6. 6. La selezione sulla base dei criteri individuati, sarà svolta normalmente con riferimento al 31 dicembre di ogni anno, pubblicata entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo, dalla Direzione del personale.

7. 7. L'attivazione del nuovo sistema di progressione orizzontale, potrà richiedere delle correzioni che le parti possono introdurre anche nell'arco della durata del presente accordo, avvalendosi del contributo dell'apposita commissione bilaterale di verifica.

8. 8. le modalità di svolgimento, i livelli di controllo, ecc. sono specificati nell'allegato n 7 9. 9. alla fine del primo semestre, qualora si liberino risorse all'interno del Fondo o si determinino risorse aggiuntive, verranno riassegnate le corrispondenti fasce al personale nelle graduatorie stilate all'inizio dell'anno. La fascia, in questo caso farà data dal 1/7

Art. 31

Norma finale

Per quanto non previsto dal presente contratto integrativo si fa riferimento al contratto collettivo nazionale e ad ogni altra normativa vigente riguardante la materia. La presente contrattazione sostituisce tutti gli accordi precedentemente stipulati sui singoli argomenti trattati.

Tutti i regolamenti citati, così come emendati o reiterati dal presente contratto integrativo aziendale fanno parte integrante del medesimo sotto forma di allegati.

.

Allegato 1

PROGRAMMA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE

LA PROGRAMMAZIONE

Nel nuovo sistema di rilevazione delle presenze assume una particolare importanza la programmazione dell'orario di lavoro dei dipendenti: essa è il "perno" attorno al quale girerà tutto il programma e sarà il Responsabile della Struttura a doverla gestire.

Il presente regolamento viene realizzato in forma automatizzata mediante l'uso di apposito programma software.

A) INDICAZIONI GENERALI

1 - La programmazione dei turni di lavoro e degli istituti contrattuali relativi alle assenze deve essere predisposta **anticipatamente** a cura esclusiva del Responsabile della Struttura; nulla vieta comunque di procedere a eventuali modifiche e/o correzioni prima della fase del controllo.

2- La prestazione di lavoro straordinario non può essere inferiore a 30 minuti.

3 - La programmazione viene fatta mensilmente.

4 - Durante la fase di programmazione, il Responsabile deve tener conto di eventuali debiti o crediti riferiti al mese precedente al fine della imputazione del relativo recupero ed in modo da evitare l'accumulo di orario residuo.

5 - La programmazione oraria deve tendere tendenzialmente a zero e cioè al pareggio del debito/credito orario.

6 - In fase di programmazione dell'orario di servizio il Responsabile della Struttura dovrà evidenziare anche i

giustificativi di assenza di cui è a conoscenza. In fase di controllo la convalida di alcuni giustificativi sarà, come vedremo, di competenza della U.O. Gestione del Personale.

7 - Le anomalie che il programma evidenzierà rappresenteranno degli scostamenti rispetto alla programmazione che potranno derivare da esigenze di servizio o da erronea attuazione della programmazione stessa; il responsabile provvederà, in ogni caso, alle correzioni necessarie.

B) - PROGRAMMAZIONE ORARIA

Le tipologie dei turni di lavoro nella predisposizione della programmazione oraria da parte del Responsabile possono essere diverse a seconda delle esigenze della U.O., nel rispetto delle norme generali dettate dalla Azienda; Nel periodo interessato il Responsabile può programmare, per lo stesso dipendente, più tipologie di turno.

Vengono individuate alcune tipologie di turnazioni-base:

1)- ORARIO CONTINUATO con diversi orari di ingresso

- 07.30 / 13.30
- 08.00 / 14.00
- 08.30 / 14.30
- 09.00 / 15.00

2)- TURNI POMERIDIANI

- 12.00 / 18.00
- 12.30 / 18.30
- 13.00 / 19.00

3)- ORARIO FUNZIONALE

- 07.30 / 13.00
 - 08.00 / 14.00
 - 08.30 / 14.30
 - 09.00 / 15.00
- con rientri pomeridiani
- 14.00 / 17.00
 - 14.30 / 17.30
 - 15.00 / 18.00
 - 15.30 / 18.30

4)- TURNI

- 06.00 / 13.40
- 13.30 / 21.10
- 21.00 / 06.10
- 07.00 / 14.10
- 14.00 / 21.10
- 21.00 / 07.10

5) - LIMITAZIONI NELL'ORARIO DI LAVORO - AUTOMATISMI

- Rispetto alla programmazione, viene riconosciuta una tolleranza di **15' +/-**, sia in entrata che in uscita, ad eccezione del personale turnista sulle 24 ore
- La presenza in servizio del dipendente non può protrarsi per:
 - più 8 ore continuative, (ad eccezione del personale turnista sulle 24 ore, delle Guardie Mediche e salvo diverse specifiche autorizzazioni)
 - più 10 ore lavorate complessivamente nella giornata, (ad eccezione delle Guardie e salvo diverse specifiche autorizzazioni)
- in caso di breve permesso, il dipendente deve garantire una presenza in servizio non inferiore alla metà dell'orario di lavoro.
- Viene inoltre stabilito come regola generale, (ad eccezione del personale turnista sulle 24 ore, di specifiche esigenze di servizio o di turno e salvo diverse specifiche autorizzazioni), quanto segue:
entrata: NO prima delle 7,30
NO dopo le 9,00

uscita: NO dopo le 19

C) - INSERIMENTO DEI GIUSTIFICATIVI

1)- Giustificativi che devono essere gestiti direttamente dai **Responsabili delle Strutture** in fase di programmazione e di controllo:

• **giustificativi di presenza**

- gestione timbrature: - mancata timbratura
- controllo timbratura di mensa: la mensa deve essere fruita al di fuori dell'orario di lavoro
- errato ingresso timbratura E/U
- lavoro aggiuntivo
- stacco per libera professione
- recuperi orari
- riposi festivi non goduti
- servizio fuori sede: il servizio fuori sede comporta la non timbratura e il correlativo inserimento del giustificativo delle ore complessive di servizio prestato (compreso il tempo di trasferimento) che dovrà trovare riscontro nell'ordinativo di missione.
- straordinari (per pagamento) con automatica stampa della certificazione cartacea
- autorizzazione eccedenza oraria
- aggiornamento obbl. Personale Dirigente (2 ore)
- aggiornamento obbl. Personale Medico (4 ore)
- gestione turno personale a Part-time

• **giustificativi di assenza**

- ferie
- assenza non autorizzata
- diritto studio (programmazione delle 150 ore regolamentate con apposita comunicazione da parte della U.O. gestione del Personale)
- legge 104 (permessi mensili regolamentati con apposita comunicazione da parte della U.O. gestione del Personale)

2)- Giustificativi che devono essere convalidati e gestiti **dalla U.O. Gestione del Personale** in fase di controllo:

- legge 816
 - permesso sindacale
 - aspettativa senza assegni e conservazioni del posto
 - legge 1204
 - congedi: - concorsi
 - lutto
 - matrimonio
 - motivi personali
 - donazione sangue
 - utilità pubblica
 - etc
 - diritto studio (eccetto programmazione delle 150 ore)
 - legge 104 (eccetto programmazione dei permessi mensili)
 - infortuni
 - malattie
 - ferie rischio radiologico
 - sospensioni cautelari
 - sospensioni disciplinari dal servizio
 - Comandi preso altri Enti
- 3)- Giustificativi che devono essere gestiti direttamente **dalla U.O. Politiche del Personale** in fase di controllo:
- aggiornamento professionale obbligatorio
 - aggiornamento professionale facoltativo
 - comandi per aggiornamento prof.le

D)- AUTOMATISMI CHE LIMITANO LE ANOMALIE

La programmazione deve essere fatta anticipatamente rispetto al periodo interessato; nulla vieta di procedere ad eventuali modifiche e/o correzioni prima della fase di controllo.

1)- ENTRATA

a) ENTRATA ANTECEDENTE L'ORARIO PROGRAMMATO

Gli anticipi NON sono **credito** orario e NON possono compensare eventuali debiti, ad eccezione:

- 1)- se la prestazione lavorativa è regolarmente autorizzata o riconosciuta
- 2)- se la prestazione lavorativa viene effettuata all'interno della tolleranza; in tal caso l'eccedenza servirà a compensare eventuali debiti giornalieri dovuti ad una uscita anticipata rispetto a quella programmata, comunque non superiore al tempo massimo della tolleranza.

In entrambi i casi il confronto tra orario timbrato e programmato produrrà anomalia solamente se l'entrata anticipata avverrà prima della tolleranza.

b) ENTRATA DOPO L'ORARIO PROGRAMMATO

L'entrata dopo l'orario programmato "produce" debito:

- 1)- se la timbratura viene effettuata dopo l'orario programmato, ma dentro la tolleranza, il ritardo può essere recuperato all'uscita e non viene evidenziata anomalia;
- 2)- se la timbratura viene effettuata oltre la tolleranza, l'ulteriore eccedenza a recupero completo del ritardo evidenzia una anomalia e deve essere autorizzata dal Responsabile della Struttura.

Resta inteso che il debito di orario può essere recuperato nell'arco della stessa giornata con le modalità sopra descritte o riprogrammato nello stesso mese o nei periodi successivi d'accordo con il Responsabile della Struttura.

2)- USCITA

a) USCITA ANTICIPATA RISPETTO ALLA PROGRAMMAZIONE

Le uscite anticipate producono debito:

- 1)- se la timbratura viene effettuata prima dell'uscita programmata, ma dentro la tolleranza, il debito viene compensato con le eccedenze dovute agli anticipi sull'orario programmato fino allo esaurimento del debito stesso;
- 2)- viceversa, l'eventuale ulteriore debito deve essere recuperato riprogrammando il recupero nello stesso mese o nei periodi successivi d'accordo con il Responsabile della Struttura.

Il confronto tra orario timbrato e programmato produrrà anomalia solamente nel secondo caso.

b) USCITA POSTICIPATA DOPO L'ORARIO PROGRAMMATO

L'uscita posticipata dopo l'orario programmato NON produce credito ad eccezione:

- 1)- se la prestazione lavorativa è regolarmente autorizzata o riconosciuta
- 2)- se la timbratura viene effettuata entro la tolleranza, l'eccedenza servirà a compensare eventuali debiti giornalieri (prodottisi all'interno della tolleranza) relativi alla stessa o ad altre giornate.
- 3)- se la timbratura viene effettuata dopo la tolleranza, l'eccedenza oltre il limite massimo della stessa, se non autorizzata, viene abbattuta.

Il confronto tra orario timbrato e programmato produrrà anomalia solamente nel terzo caso.

DEBITO

Il debito giornaliero fino al limite massimo della tolleranza viene recuperato con le eccedenze mensili degli anticipi.

Il recupero degli ulteriori debiti e quello dell'intera giornata viene gestito con le ore di eccedenza autorizzate. L'eventuale debito a fine mese viene riprogrammato per il recupero nel mese successivo d'accordo con il Responsabile della Struttura.

CREDITO

E' credito orario tutta l'eccedenza (oltre le 36 ore settimanali) regolarmente programmata, autorizzata o riconosciuta; essa può essere messa a pagamento o recuperata nel mese successivo.

Viceversa, l' eccedenza oraria non riconosciuta quale prestazione straordinaria (a pagamento o a recupero) viene persa.

Allegato n. 2

Regolamentazione della mensa

1. L'accesso alla mensa sarà assicurato agli aventi diritto dalle ore 12,15 alle ore 15.00

2. Hanno diritto alla mensa nei giorni di effettiva presenza al lavoro i dipendenti a tempo indeterminato o a tempo determinato ed i lavoratori assegnati a questa azienda che prestino servizio con le seguenti modalità:

- ☐ ☐ Orario spezzato con intervallo non superiore a due ore
- ☐ ☐ Turno antimeridiano che cessi nel corso dell'orario di apertura della mensa
- ☐ ☐ Turno pomeridiano che inizi nell'orario di apertura della mensa

3. Possono accedere alla mensa, con le modalità di cui ai punti precedenti, gli allievi della scuola e di corsi di formazione professionale

4. Ha facoltà di accedere alla mensa altro personale purché preventivamente autorizzato
5. Nessun dipendente può usufruire del pasto senza il tesserino di identificazione

Allegato n. 3

Elenco delle motivazioni che danno origine alla richiesta di permesso retribuito per motivi personali e familiari

n.	motivazione	Durata massima per evento, nel rispetto del tetto annuale	Note
1	Malattia personale (visite, esami, accertamenti diagnostici)	3	
2	Malattia (visite, accertamenti, ricoveri) dei familiari di seguito elencati : padre, madre figlio coniuge convivente fratelli/sorelle nipoti (figli dei figli) suoceri	3	
3	Inserimento all'asilo	3	
4	Udienza in tribunale	1	Escluse quelle per servizio
5	Trasloco	3	
6	Calamità Naturali	3	Formalmente dichiarate da organismi competenti
7	Sfratto esecutivo	3	
8	Matrimonio dei familiari di seguito indicati: figlio/a fratello/sorella		Il giorno del matrimonio
9	Studio: Esami e concorsi Preparazione di esami e Concorsi	3	Se esaurito il tetto
10	Visite collegiali	1	Se richiesta dal dipendente

Allegato n. 4

Produttività collettiva per il miglioramento dei servizi:

Assenze e relative decurtazioni delle quote di produttività collettiva Assenze che danno luogo a decurtazione:

a) decurtazione 100% proporzionale ai giorni di assenza nel mese :

tipi di assenze :

aspettativa non retribuita

conservazione del posto

aspettativa retribuita per carica pubblica

distacco sindacale

comando senza assegni ad altro Ente

Interdizione obbligatoria

Puerperio

astensione facoltativa post partum

assenza senza assegni per malattia del figlio

permesso retribuito post partum

permesso retribuito per malattia del figlio

Sciopero

Sospensione dalla qualifica

Sospensione cautelare dal servizio

assenze per malattia (per i primi dieci giorni consecutivi di ogni singolo periodo di assenza per malattia)

assenze per infortunio (per i primi dieci giorni consecutivi di ogni singolo periodo di assenza per infortunio)

b) decurtazione 50% proporzionale ai giorni di assenza nel mese :

tipi di assenze :

assenze per malattia (per il periodo successivo ai primi dieci giorni di ogni singola assenza per malattia)

assenze per infortunio (per il periodo successivo ai primi dieci giorni di ogni singola assenza per infortunio)

Assenze che non danno luogo a decurtazione

tipi di assenze :

comando per aggiornamento professionale

comando retribuito ad altro ente per aggiornamento professionale

congedo ordinario

permesso sindacale retribuito

permesso per visita medica

permesso per donazione del sangue

permesso membro seggi elettorali

permesso per studio 150 ore

permesso per partecipazione a concorso

permesso per carica pubblica

riduzione oraria per allattamento

riduzione oraria L. 104

permesso per convocazione in Tribunale

permesso sindacale retribuito

riposo settimanale o festivo

riposo compensativo turnisti

Recupero

permesso matrimoniale

permessi per lutti e motivi personali e/o familiari

altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge

Allegato n. 5

Produttività collettiva:

pesi per la determinazione della parte promessa in base al fondo disponibile

Categorie	peso
A	170
B	202
BS	241
C	286
D	341
DS	406

Allegato n. 6

Tipologie di attività che accedono all'istituto della produttività ulteriore subordinatamente ad una valutazione positiva della attività individuata

☐ Valutazione positiva di attività che implica particolare impegno lavorativo per coordinamento di specifiche attività di indirizzo aziendale

☐ Valutazione positiva di attività alle dirette dipendenze della Direzione Aziendale con compiti fiduciari e di particolare impegno

☐ Valutazione positiva di attività con responsabilità di coordinamento e/o organizzazione di nuove attività aziendali o di rilancio di settori produttivi ad alta valenza aziendale

☐ Valutazione positiva di attività ad elevata specializzazione professionale nell'espletamento di compiti che implicano rapporti con l'utenza e/o organismi esterni

☐ Valutazione positiva di attività di responsabile di RSA

☐ Valutazione positiva di attività interdisciplinari

☐ Valutazione positiva di attività di coordinamento all'interno di strutture organizzative e funzionali o di gruppi di

lavoro, di organismi o commissioni formalmente costituiti

☐ Valutazione positiva dell'attività di membro dell'ufficio di distretto

☐ Valutazione positiva di attività di lavoro in l'ota è previsto alla assistenza diretta

Allegato n. 7

Procedure per la progressione economica orizzontale

Adempimenti preliminari:

☐ definizione del fondo annuale a disposizione

☐ definizione del numero dei passaggi possibili per ciascuna categoria, profilo

requisiti per l'accesso alle fasce:

alla fascia 1 Anzianità di servizio nella categoria e profilo di 3 anni

alla fascia 2 Anzianità di servizio nella categoria, profilo e fascia precedente di 2 anni

alla fascia 3 Anzianità di servizio nella categoria, profilo e fascia precedente di 2 anni

alla fascia 4 Anzianità di servizio nella categoria, profilo e fascia precedente di 3 anni

Vi sarà una unica scheda che comprenderà i punteggi derivanti da, valutazione permanente individuale, formazione ,esperienza professionale, con le percentuali previste all'art. 41 del CIA Modalità di valutazione dei tre procedimenti:

scheda valutativa:

La valutazione si effettuerà attraverso la compilazione della scheda allegata.

La valutazione terrà conto della combinazione differenziata di vari elementi e della loro incidenza rispetto alla categoria e/o profilo.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati compete ad ogni Dirigente di Struttura Operativa Prof.le (Unità Operativa). Per il personale sanitario, tecnico sanitario e sociale provvedono i Responsabili delle rispettive UU.OO. professionali, avvalendosi anche di relazioni; la scheda di valutazione dovrà comunque essere sottoscritta per presa visione dal responsabile della struttura funzionale dove è stato reso il servizio

La scheda sarà acquisita nel fascicolo personale.

Qualora sia avvenuto nel corso dell'Anno il trasferimento ad altra U.O. saranno redatte due schede di valutazione dai rispettivi Responsabili e saranno tra loro ponderate considerando il periodo di tempo trascorso nelle singole strutture.

Tutti i dipendenti, ad inizio anno dovranno formalmente essere informati delle metodologie di valutazione e dei contenuti della scheda.

Viene prevista una fase intermedia, nella quale il Responsabile comunica al dipendente l'andamento della valutazione delle prestazioni e vengono messe in atto eventuali correttivi, applicabili solo nel caso vi sia un periodo utile di 4 mesi.

Al termine dell'anno il Responsabile notifica in un incontro la scheda al dipendente, e il dipendente apporrà la firma per presa visione.

E' prevista la possibilità da parte del dipendente, che non concorda con la scheda, la possibilità di esprimere la propria autovalutazione, riportando sulla scheda le proprie considerazioni sulla prestazione fornita e sulle aspirazioni di carriera.

Il dipendente che non condividesse la valutazione espressa potrà presentare osservazioni ad un Collegio arbitrale, nominato dal Direttore generale.

Al fine di attuare un raffreddamento dei conflitti, il Collegio Arbitrale si esprime in merito dopo aver ascoltato i dipendenti e le controdeduzioni dei Responsabili. Il parere del Collegio Arbitrale è vincolante.

esperienza professionale

- anzianità di servizio

- provvedimenti disciplinari

servizio nella medesima categoria e profilo: punti 2 per anno

servizio nella medesima categoria ma in profilo diverso punti 0,5 per anno

servizio nella categoria inferiore ma in medesima professionalità punti 1,0 per anno

servizio nella categoria superiore in medesima professionalità punti 2,5 per anno

servizio nella categoria superiore ma in profilo diverso punti 0,5 per anno

- Sanzione e procedure disciplinari (solo quelli avuti nel biennio/triennio preso in considerazione)

rimprovero verbale

rimprovero scritto

multa finanziaria punteggio negativo - 0,5

sospensione dello stipendio (DIZIONI DEL ART 29 CNL 95)

1 giorno punteggio negativo - 1

2 giorni punteggio negativo - 1,5

3 giorni punteggio negativo - 2

oltre tre gg. punteggio negativo - 3

più provvedimenti nel periodo considerato: i punteggi vanno aumentati, per i provvedimenti oltre il primo, del 50%

formazione

i titoli di studio, i corsi di formazione e le pubblicazioni sono valutate **solo se inerenti il profilo**.

titoli di studio:

titolo superiore a quello previsto per il profilo in medesima professionalità punti 2

diploma di specializzazione o perfezionamento inerente il profilo punti 1

corsi aggiornamento esterni all'Azienda:

per tale tipologia si rimanda alle valutazioni previste nel Regolamento Concorsuale applicando i relativi punteggi moltiplicati per tre (diversa scala di misurazione)

La valutazione selettiva del personale avverrà ogni anno d'ufficio.

Il personale dovrà, nel corso dell'anno, inserire nel proprio fascicolo personale tutti i documenti che ritiene possano essere presi in considerazione per la progressione orizzontale.

La somma dei punteggi relativa ai tre criteri (scheda di valutazione, formazione, esperienza professionale) costituirà il punteggio di valutazione finale.

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per profilo professionale

Allegato n. 8

Scheda di valutazione individuale permanente

Anno: _____

Cognome e nome: _____

assunto il _____

Unità operativa/Centro di Costo: _____ dal:

Assunto il: _____ Categoria: _____ Profilo: _____

codice Criteri di valutazione

A	IMPEGNO LAVORATIVO RISULTATI DS	Punti	A	B	C	D	B
							S
	Compie con dedizione e precisione i compiti assegnati Nei termini prescritti	1-3-5					
B	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE DS	Punti	A	B	C	D	B
							S
	Competente rispetto alle mansioni da svolgere. E' attivamente orientato al miglioramento professionale	1-3-5					
C	ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI DS	Punti	A	B	C	D	B
							S
	1) si adatta al ruolo assegnato, mantenendo rigidamente lo stesso nel tempo	1					
	2) E' attento alle modifiche organizzative che Possono coinvolgerlo direttamente	3					
	3) E' attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti e si adatta senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	5					
D	ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE DS	Punti	A	B	C	D	B
							S
	Nel realizzare il compito assegnato, tiene in Considerazione sia le esigenze dell'organizzazione						

	che le aspettative/esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia	1-3-5						
E	GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI DS	Punti	A	B	C	D	B	S
	1) si limita ad eseguire i compiti assegnati, senza coordinarsi con colleghi e superiori	1						
	2)si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato o sollecitato	3						
	3) Mantiene costanti collegamenti con colleghi e Superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti	5						
F	INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE/MIGLIORATIVE DS	Punti	A	B	C	D	B	S
	1) Si limita a eseguire i compiti assegnati	1						
	2) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite	3						
	3) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori	5						
G	CAPACITA' DI GESTIONE PROGETTI/PROCESSI DS	Punti	A	B	C	D	B	S
	1) Nella conduzione di un progetto si preoccupa di non invadere competenze professionali di altri partecipanti, di uguale o diverso profilo; non controlla tempi e fasi del raggiungimento dell'obiettivo	1						
	2) Nella conduzione di un progetto si occupa di gestire il coordinamento delle diverse professionalità coinvolte e di controllare le risorse impiegate, a consuntivo, ricorrendo frequentemente ai superiori per indicazioni	3						
	3) Nella conduzione di un progetto, si occupa del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il processo, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento con superiori e colleghi, prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati.	5						
Scheda di valutazione individuale permanente								
H	CAPACITA' DI TUTORING E DIDATTICA DS	Punti	A	B	C	D	B	S
	1) Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni	1						
	2) Affida compiti progressivamente complessi e organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa	3						
	3) Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'unità operativa	5						

I	CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI DS	Punti	A	B	C	D	B
							S

1) Nell'attività di coordinamento e gestione di competenza, viene coinvolto in problemi di conflitto di competenze e/o persone, per i quali assume le decisioni opportune, eventualmente imponendole 1

2) Nell'attività di coordinamento e gestione di competenza, tende a risolvere i conflitti di competenza e/o di persone, adoperandosi attivamente e personalmente per la loro soluzione mediata consensuale 3

3) Nell'attività di coordinamento e gestione di competenza, cerca di prevenire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni 5

L	CAPACITA' PROFESSIONALI DS	Punti	A	B	C	D	B
							S

L.1 Comportamento di fronte alle procedure/protocolli in atto

1) 1) non sempre si applica 1

2) 2) li accetta passivamente 3

3) 3) li conosce, li applica e li trasmette agli altri 5

L.2 La collaborazione professionale

1) 1) non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza 1

2) 2) ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O. 3

3) 3) sviluppa e ricerca relazioni professionali 5

L.3 Introduzione di novità metodologiche e tecniche

1) 1) accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche 1

2) 2) accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza 3

3) 3) tende a introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica 5

L.4 Aggiornamento

1) 1) non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento 1

2) 2) Partecipa ai momenti di aggiornamento 3

3) 3) Partecipa ai collegi e diffonde quanto di nuovo ha imparato 5

L.5 Comportamento di fronte agli imprevisti

1) 1) svolge i compiti assegnati e si rapporta al superiore o al collega 1

2) 2) svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni 3

3) 3) affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni 5

Il significato del punteggio assegnato è il seguente

1) 1) insoddisfacente

3) soddisfacente

5) sopra la media

Legami

criteri/categorie							
Riepilogo del punteggio assegnato DS	A	B	C	D	B		

						S
A	IMPEGNO LAVORATIVO RISULTATI	X	X	X	X	X
	X					
B	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	X	X	X	X	X
	X					
C	ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI			X		X
	X					
D	ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE	X	X	X	X	X
	X					
E	GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI			X		X
	X					
F	INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE/MIGLIORATIVE			X		X
	X					
G	CAPACITA' DI GESTIONE PROGETTI/PROCESSI			X		X
	X					
H	CAPACITA' DI TUTORING EDIDATTICA					X
	X					
I	CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI					X
	X					
L	CAPACITA' PROFESSIONALI	X	X	X	X	X
	X					
	Punteggio totale					

Scheda di valutazione individuale permanente**1) Valutazione complessiva**

2) Punti di forza del dipendente

3) Miglioramenti proposti

4) Attività formative indicate per accrescimento professionale e sviluppo di carriera

5) Motivazione del punteggio finale con indicazione dei fattori determinanti più significativi

Il Direttore U.O: firma del valutato per presa visione

Osservazioni, commenti, autovalutazione, aspirazioni di accrescimento professionale e sviluppo di carriera del valutato

Prato, 14 settembre 2000

l' Azienda USL n°4 di Prato - delegazione trattante di parte pubblica

Il Direttore Generale ing. Oreste Tavanti

.....
Dr. AMATO GAETANO

Dr. RICCI LUIGI

Dr . ABATI ROBERTO

D.ssa ROMOLI PATRIZIA

D.ssa SARTI CRISTINA

Dr. BALDACCHINI BRUNERO

ed i rappresentanti della RSU e delle seguenti Organizzazioni sindacali:

Rappresentanza Sindacale Unitaria

CGIL - F.P. Sanità

FPS - CISL (Sanità)

FPL - UIL (Sanità)

C.S.A. di Cisas Sanità

(Cisas Sanità, Cisol (FIs/Cisol,

Cisol Sanità, Dirsan Cisol), Confill Sanità - Cusal,

Confail - Faillel - Unsiau, Fenspro - Fasil - Usppi)

Azienda A.S.L. della provincia di Cremona

R.S.U. aziendale

CGIL - CISL - UIL - SDB

RSU (Snatoss Adass Fase Fapas Sunas Soi)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

Azienda A.S.L. della provincia di Cremona

01/01/98-31/12/2001

PREMESSA

Il presente contratto collettivo integrativo aziendale, definito ai sensi dell'art.4 del CCNL per il periodo 1.1.1998 / 31.12.2001 del Comparto Sanità, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto, dipendente dell'Azienda A.S.L. della provincia di Cremona ed entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione.

Le parti convengono che il fine strategico dell'azienda è di erogare servizi di qualità all'utenza e rendere più efficace e qualificato l'intervento pubblico.

Ritengono inoltre che questo obiettivo può essere conseguito soltanto mediante il migliore utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

È necessario restituire al lavoro nell'azienda il valore della pubblica funzione e ricostruire uno stretto legame fra lo svolgimento di una attività e l'utilità sociale cui essa concorre. Gli aspetti motivazionali del lavoro, infatti, risultano determinanti ai fini del raggiungimento degli obiettivi.

Le parti ritengono che a tale scopo occorra:

realizzare un modello organizzativo fondato sulla partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori;
migliorare le condizioni ed il riconoscimento professionale e economico del lavoro coniugandolo al miglioramento della qualità dei servizi erogati;
valorizzare le professionalità esistenti attraverso una formazione professionale continua e mirata che tenga conto delle innovazioni tecnologiche/organizzative e dei processi di aziendalizzazione in atto;
qualificare le funzioni di programmazione, indirizzo dell'azienda e consolidare quelle direttamente gestionali, portando ad un livello più alto il binomio costi benefici;
disporre di un moderno sistema di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli, rafforzi la contrattazione, le capacità propositive ed il principio di responsabilità, e sia uno strumento essenziale per la partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori.

Sulla base di questi presupposti le parti definiscono, ad integrazione di quanto previsto dal CCNL, il seguente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (CCIA) che avrà una durata quadriennale.

REGOLAMENTO SULL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E SULLA SALVAGUARDIA DEI DIRITTI DELLA PERSONA (c.2 art. 2 L. 12.06.1990, n. 146)

Articolo 1

Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero:

la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
l'intervallo minimo tra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
non saranno effettuate azioni di sciopero:
nel mese di agosto;
nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti di particolare gravità o di calamità naturali.

Articolo 2

Procedure

Il rispetto del presente regolamento è reso possibile dalla definizione di procedure omogenee che consentano l'adozione dei provvedimenti necessari a garantire sia l'individuazione del personale esonerato dallo sciopero che la concreta possibilità, per quest'ultimo, di essere sostituito da coloro che spontaneamente hanno deciso di non aderire allo stesso.

A tale scopo è quindi opportuno precisare quanto segue:

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi pubblici essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10 giorni precisando la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

Le singole articolazioni dell'azienda predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti a svolgere l'attività lavorativa per garantire le prestazioni indispensabili e quindi esonerati dallo sciopero, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.

La comunicazione agli interessati in servizio dell'esonerato dallo sciopero viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti ai punti di rilevazione delle presenze/assenze dei lavoratori e nel servizio di appartenenza. La comunicazione al personale in congedo ordinario, straordinario o aspettativa che cessi in data successiva a quella prevista dagli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.

La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione.

Il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art. 2 della legge 20.05.1970, n° 300, di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi siano ricompresi fra quelli non ritenuti essenziali dal presente accordo. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n° 146 e di quelle contenute nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo si applicano gli articoli 4 e 9 della predetta legge n° 146/90. Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo, ed in particolare l'elenco del numero del personale che dovrà garantire i servizi pubblici essenziali (allegato1), potrà essere suscettibile di variazione se venisse operata nell'ambito dell'azienda una parziale o totale riorganizzazione dei dipartimenti, U.O., servizi, reparti, uffici.

Nel primo mese di contrattazione integrativa e durante la concertazione o consultazione, le parti non assumono iniziative conflittuali unilaterali.

Articolo 3

Pari opportunità

I Comitati per le pari opportunità, vanno istituiti presso ciascuna azienda nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art.6 comma 2 CCNL, e svolgono i seguenti compiti:

raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;

formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art.4 comma 2 punto 10 del CCNL;

promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge 125/1991.

I Comitati, presieduti da un rappresentante dell'azienda sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCIA, uno nominato dalla RSU e da un pari numero di rappresentanti dell'azienda tenendo conto delle varie articolazioni territoriali della stessa. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

Nell'ambito dei vari livelli delle relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sotto indicate, sentite le proposte formulate dai Comitati per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;

flessibilità degli orari di lavoro in rapporto alle normative vigenti e agevolazioni nella concessione del part - time, elevando il contingente previsto dal comma 8 dell'art.23 del CCNL di un ulteriore 10% per situazioni famigliari in caso di cura e assistenza di propri famigliari;

processi di mobilità.

Le aziende favoriscono l'operatività dei Comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento garantendo la possibilità dei membri alla partecipazioni alle riunioni e valorizzando e pubblicizzando con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da essi svolto. La partecipazione dei componenti del comitato alle sue riunioni sarà considerata a tutti gli effetti presenza in servizio. I Comitati sono tenuti a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno

degli enti, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

I Comitati per le pari opportunità vengono nominati entro quarantacinque giorni dalla sottoscrizione del CCIA e rimangono in carica per quattro anni e comunque fino a la costituzione dei nuovi comitati.

I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

PROTOCOLLO SULLE RELAZIONI SINDACALI

PREMESSA

Il presente protocollo d'intesa stipulato fra l'Azienda ASL della Provincia di Cremona e OO.SS. e la Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) delle lavoratrici e dei lavoratori, disciplina le relazioni sindacali nell'ambito dell'Azienda in sede di contrattazione decentrata ed è parte integrante del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (C.C.I.A.).

L'obiettivo è di raggiungere un sistema di relazioni sindacali attraverso un costante, completo, stabile e corretto sistema relazionale sulla base della comune consapevolezza che la risorsa personale è componente essenziale per la concretizzazione delle scelte organizzative. Le relazioni sindacali devono quindi avere carattere di sistematicità e consentire un'assidua azione di verifica e di confronto fra le parti.

Le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:

Contrattazione collettiva integrativa, che si svolge a livello aziendale, sulle materie e con le modalità indicate dal C.C.N.L. Informazione, concertazione, consultazione e commissioni paritetiche (art. 6 C.C.N.L.).

Articolo 1

Finalità

L'assetto dell'Azienda la diversa modalità di finanziamento, gli indirizzi di attività, l'opportunità di sviluppare più cogenti ed innovativi momenti di competitività e la definizione del Piano Strategico Triennale, necessitano dell'avvio di una profonda modifica, anche strutturale, oltre che organizzativa, dell'Azienda.

In tale ambito per il soddisfacimento dei fondamentali bisogni di salute e promozione del benessere delle persone, assume rilevanza strategica la valorizzazione del lavoro e il funzionale utilizzo delle risorse umane e professionali con il capillare coinvolgimento del personale attraverso le proprie rappresentanze sindacali, unitaria aziendale e le Oo.Ss.

Le parti convengono, quindi, sull'opportunità di definire adeguate regole di partecipazione del personale, attraverso le proprie rappresentanze, per affrontare i necessari problemi organizzativi, per qualificare il lavoro e migliorare quantitativamente e qualitativamente l'offerta dei servizi e delle loro prestazioni.

In base a queste premesse, le parti concordano sulla necessità di intrattenere relazioni sindacali corrette e costanti, nella propria autonomia e chiara distinzione dei ruoli, ma nel contempo, su una effettiva assunzione e riconoscimento delle reciproche responsabilità, per un trasparente e proficuo espletamento delle rispettive attività, nel rispetto della legislazione vigente e del C.C.N.L.

Articolo 2

Delegazioni Trattanti

Fermo restando il Direttore Generale in quanto legale rappresentante dell'Azienda, o persona da lui delegata formalmente con facoltà decisionale, l'Amministrazione è rappresentata dalla delegazione trattante di parte pubblica, come definita ai sensi dell'art. 9, comma 1, CCNL 7/4/99, è così costituita:

Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario e il Responsabile per le Relazioni Sindacali.

A seconda della materia del confronto è facoltà dell'Amministrazione far partecipare i dirigenti responsabili di altri, eventuali, uffici interessati.

Per la parte sindacale la delegazione, comunicata all'Amministrazione, è composta dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. e della R.S.U. - (art. 9, comma 2, CCNL 7/4/99).

Nella contrattazione collettiva integrativa aziendale, i poteri e le competenze contrattuali vengono esercitati dalla R.S.U., attraverso la propria delegazione trattante, e dai rappresentanti delle Oo.Ss. firmatarie del C.C.N.L.

A supporto tecnico alla trattativa integrativa aziendale potranno essere istituite, secondo quanto previsto dal C.C.N.L.

1998/2001, apposite commissioni bilaterali per affrontare temi specifici individuati dalle parti.

Articolo 3

Strumenti del confronto

L'Amministrazione dell'Azienda si impegna ad informare preventivamente e tempestivamente la RSU Aziendale e le Oo.Ss. firmatarie del contratto e degli accordi decentrati, su tutti i provvedimenti amministrativi e gli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernente il rapporto di lavoro, l'organizzazione dei dipartimenti, delle U.O., dei servizi, degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane compresi gli incarichi e le consulenze a qualsiasi titolo l'azienda intende attivare, nonché gli incarichi interni ed esterni affidati al personale di ruolo.

Per informazione preventiva si intende che essa viene fornita, una volta che l'azienda abbia individuato gli orientamenti essenziali, prima che sulla materia sia assunta una posizione conclusiva e siano adottate iniziative che modificano la situazione precedentemente esistente.

Al fine di consentire di attivare, mediante richiesta scritta, la successiva fase di concertazione dovrà essere garantita dall'azienda una preventiva, costante e tempestiva informazione sugli atti e sui provvedimenti attinenti, in modo particolare, ai problemi del personale, all'organizzazione del lavoro, al funzionamento dei servizi, ai programmi, al bilancio ed agli investimenti.

Inoltre l'Amministrazione si impegna ad informare preventivamente le rappresentanze sindacali prima indicate, nel corso di un apposito incontro con scadenza almeno semestrale:

Sui programmi che comunque comportino modifiche dell'assetto complessivo dei dipartimenti, delle diverse unità operative e/o servizi, e/o uffici, illustrando i criteri generali degli interventi previsti, le possibili implicazioni sull'occupazione, sulla mobilità e sulle condizioni di lavoro ed ambientali;

Sui programmi di investimento sia nelle strutture che in nuove tecnologie e le implicazioni che questi comportano sull'occupazione, sulle condizioni di lavoro ed ambientali;

Sulla situazione economico, finanziaria dell'azienda in via preventiva sul bilancio di previsione e dopo l'approvazione del conto consuntivo.

Sulle attività e servizi che si intendono portare all'esterno attraverso gli appalti.

L'Amministrazione si impegna comunque a:

Fornire elenco alla RSU ed alle Oo.Ss. firmatarie, del presente accordo, delle circolari, ordinanze e delibere adottate entro 10 gg. dalla data di assunzione delle stesse;

Fornire copia della relazione annuale dell'Azienda sui risultati delle proprie analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati per centri di costo, nonché delle relazioni di bilancio preventivo e conto consuntivo correlati dei relativi elaborati contabili;

Esporre in apposito spazio l'elenco degli atti deliberati assunti e le delibere medesime, dando disposizione all'ufficio competente per la visione ed il rilascio di copie, su richiesta formale da parte della RSU e delle Oo.Ss. firmatarie del C.C.N.L., attraverso le modalità espresse nel regolamento per il funzionamento della RSU, impegnandosi in tal senso al rilascio entro 5 giorni della richiesta, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 della Legge 241/90, il rilascio, da parte dell'Amministrazione, delle copie richieste avviene in forma gratuita;

Istituire un tavolo informativo (post seduta) a cadenza da concordare;

A istituire incontri d'area e di presidio.

Articolo 4

Informazione - Concertazione - Consultazione

Assunto integralmente quanto previsto all'articolo 6, CCNL 7/4/99, le parti concordano che, per le materie non trattate dal C.C.I.A., fatte salve le reciproche autonomie e nel rispetto degli accordi sulle scelte strategiche, vengono individuate come materie oggetto di contrattazione tra l'Amministrazione dell'Azienda, la RSU e le Oo.Ss. firmatarie del C.C.N.L., quanto segue:

L'organizzazione del lavoro e le proposte per la sua programmazione ai fini del miglioramento dei servizi assistenziali;

L'individuazione dei posti di dotazione organica necessari sulla base degli standard stabiliti a livello nazionale e regionale nonché i piani di assunzione di personale;

L'individuazione dei contingenti di posti in dotazione organica per i quali si renda possibile rapporti di lavoro part-time;

Le proposte in ordine ai processi di innovazioni tecnologiche ed organizzative;

Le condizioni ambientali, la qualità del lavoro ed i carichi di lavoro in funzione degli obiettivi e dei piani di lavoro;

I processi di mobilità compresi quelli derivati da situazioni di sovradimensionamento e sottodimensionamento degli organici, nonché la verifica degli esuberi di personale anche in pendenza di processi di riorganizzazione, ristrutturazione ed innovazione tecnologiche dei servizi e degli uffici;

La struttura degli orari di lavoro (turni, articolazione, reperibilità, permessi), nonché le modalità di accertamento del loro rispetto;

L'individuazione dei criteri da stabilire e i casi in cui le esigenze di servizio richiedono di derogare al limite massimo previsto per l'effettuazione di lavoro straordinario individuale nella misura limite di 180 ore per approdare alle 250 circoscritte a non più del 5% del personale;
I piani ed i programmi volti ad incrementare la produttività e la loro verifica;
L'aggiornamento professionale, la qualificazione e la riqualificazione del personale;
Le "pari opportunità";
I programmi di informatizzazione delle procedure e delle destinazioni delle risorse nonché il loro utilizzo;
L'area a pagamento, la libera professione, la loro gestione, ruolo, fruizione e partecipazione alle entrate economiche da parte del personale del comparto;
La mobilità interna del personale;
La predisposizione di norme atte a regolamentare le attività culturali e ricreative.

Articolo 5

Modalità del confronto

I confronti attivati su richiesta dell'Amministrazione e/o della RSU e delle Oo.Ss., debbono espletarsi, entro 15 giorni, ovvero entro i termini previsti dal contratto (48 ore), per oggettive ragioni di urgenza con la precisazione dei punti che dovranno essere posti all'O.d.G.. Le convocazioni degli incontri, da parte dell'Amministrazione, devono essere comunicate in forma scritta alle Rappresentanze Sindacali almeno 10 giorni prima dell'incontro.

La convocazione delle trattative deve prevedere un'orario di inizio e di termine per una durata massima di 3 ore, la conclusione deve avvenire entro le ore 18,00, va anche considerata la possibilità di incontri nell'orario di servizio del mattino.

Le Oo.Ss. si impegnano, di norma, in uno spirito di collaborazione ed unità d'azione a non procedere a singole richieste d'incontro con l'azienda.

In generale sulle materie di natura contrattuale gli eventuali confronti all'interno dell'azienda riferiti a tematiche di singoli dipartimenti, U.O., servizi e uffici devono vedere comunque la presenza della rappresentanza dell'Amministrazione, delle R.S.U. e delle Oo.Ss.

Il materiale informativo relativo alle materie oggetto di confronto deve essere inviato con congruo anticipo e comunque almeno 5 giorni lavorativi prima del confronto stesso.

Le convocazioni, da parte dell'Amministrazione, debbono avvenire, di norma, in forma scritta e contenere gli argomenti all'ordine del giorno possibilmente concordati secondo un ordine di priorità che viene congiuntamente e periodicamente stabilito, tenendo comunque conto dell'esigenza di assicurare il confronto su tutte le specifiche richieste evidenziate anche da una singola parte entro un arco di tempo ristretto; comunque non oltre il quindicesimo giorno dall'effettuazione della richiesta deve avvenire l'incontro.

Le parti si riservano, a seguito di eccezionali e motivate esigenze, di proporre modifiche dell'ordine del giorno, con conseguente modifica della data di convocazione di non oltre 48 ore.

La stesura di verbali sintetici sulle conclusioni anche parziali delle discussioni utili alla definizione dei protocolli di intesa e/o accordi, è a carico dell'Amministrazione.

Il verbale deve essere sottoscritto dalle parti.

Gli accordi tra le parti devono trovare applicazione con le seguenti modalità:

Qualora, entro 10 giorni, una delle parti non richieda un ulteriore confronto, l'accordo si intende confermato e convalidato;
La diramazione delle disposizioni applicative avverrà, trascorso il periodo previsto dal comma precedente, entro i successivi 10 giorni dalla stipula definitiva dell'accordo con provvedimento formale del Direttore Generale.
Qualora intervengano dubbi interpretativi sull'accordo intercorso viene aperta, a richiesta scritta di una delle parti, la verifica dello stesso con le procedure previste dal presente articolo. Nessuna modifica può essere apportata all'intesa raggiunta, prima del confronto tra le parti.
Qualora gli atti deliberativi soggetti all'autorità tutoria non venissero convalidati ne dovrà essere data tempestiva comunicazione alla R.S.U. e alle Oo.Ss. ed il problema verrà posto all'O.d.G. del primo incontro previsto, salvo anticipazione dello stesso.

Articolo 6

Materie oggetto della contrattazione collettiva integrativa aziendale

L'Amministrazione, la RSU e le Oo.Ss. firmatarie del CCNL 7/4/99 si impegnano, nel rispetto delle normative vigenti, ad addivenire ad incontri calendarizzati e concordati, su richiesta di ciascuna delle parti, nei tempi e nei modi previsti dagli articoli 4 e 5 del CCNL 7/4/99.

Per la parte sindacale, l'ipotesi di C.C.I.A. verrà sottoposta, entro un mese dalla sottoscrizione dell'ipotesi di accordo, alla consultazione tra le lavoratrici ed i lavoratori, previo utilizzo di momenti informativi attraverso le assemblee del personale al fine di ottenere il mandato alla sottoscrizione definitiva.

Articolo 7 Assemblea del personale

In applicazione del vigente accordo di lavoro i dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel limite massimo individuale di 12 ore annue pro-capite.

La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata al Direttore Generale tramite l'ufficio delle relazioni sindacali, a cura della RSU e delle Oo.Ss. firmatarie del CCNL, in forma scritta, con un preavviso di almeno 48 ore, salvo casi di eccezionale urgenza.

La convocazione dell'assemblea potrà essere articolata anche per gruppi di lavoratori. Nella comunicazione dovrà essere indicata la eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni.

Della partecipazione all'assemblea i lavoratori ne danno comunicazione preventiva al proprio diretto responsabile.

E' facoltà delle Oo.Ss. indire assemblee non retribuite con le stesse modalità sopra indicate, al di fuori dei limiti orari di cui al comma 1 del presente articolo.

Durante lo svolgimento delle assemblee, sarà garantita la continuità delle prestazioni indispensabili, ai sensi della Legge 12.06.1990 n. 146.

Articolo 8 Agibilità sindacali

Si applicano le disposizioni previste dal CCNQ (pubblicato G.U. n. 207 del 5/9/98) all'art. 9, comma 2 con le seguenti aggiunte:

Il monte ore è pari a 81 minuti per dipendente;

Alla R.S.U. (fermo restando che alle Oo.Ss. firmatarie del CCNL, la suddivisione del monte ore sopra definito destina 50 minuti per dipendente) vengono destinati 31 minuti per dipendente.

Si concorda inoltre che le ore utilizzate in orario di lavoro dai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali e/o RSU per le riunioni di trattative, di incontro a qualsiasi titolo convocati, o per la partecipazione a Commissioni bilaterali (gruppi istruttori ecc.) saranno considerate attività di servizio e non afferenti al monte ore di agibilità sindacale.

Deve essere garantita ai componenti di R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS. la partecipazione agli incontri previsti per lo svolgimento dell'attività sindacale di loro competenza.

Articolo 9 Esercizio delle libertà sindacali

L'Amministrazione dell'Azienda si impegna, in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 25 e 27 della Legge 300/7 (Statuto dei Lavoratori), nell'ambito di ciascun presidio ad individuare, previa concertazione, appositi spazi riservati alle rappresentanze sindacali, per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interessi sindacali e del lavoro.

Tali spazi devono essere posti in luoghi accessibili a tutti i lavoratori all'interno dei presidi e servizi esterni.

Eventuali affissioni al di fuori di tali spazi saranno considerati abusivi e quindi saranno eliminati d'ufficio.

L'Amministrazione mette a disposizione permanentemente, per tutte le organizzazioni sindacali interne, idoneo locale, mezzi e strumenti (telefono, fax, computer, fotocopiatrice e materiale cartaceo e di cancelleria) per garantire l'esercizio delle libertà sindacali.

Articolo 10 Conferenza di programma

Nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e successive modificazioni, l'amministrazione si impegna annualmente ad effettuare la Conferenza di programma e di organizzazione nella quale indicare gli obiettivi generali, le strategie, i percorsi, le verifiche ed i risultati ottenuti dell'attività dell'anno precedente.

A tale Conferenza parteciperanno:

Le rappresentanze confederali e di categoria delle Oo.Ss., la R.S.U., le associazioni professionali, le rappresentanze degli utenti e le amministrazioni locali.

Articolo 11
Norme finali

Il presente regolamento trova decorrenza dalla data di assunzione dell'atto deliberativo da parte del Direttore Generale, ed è parte integrante del C.C.I.A.

Le parti si riservano di integrare il presente accordo in ragione di eventuali modifiche normative o contrattuali.

Per quanto non previsto dal presente regolamento viene fatto rinvio al D.Lgs. 29/93 e da successive modifiche, al CCNL Comparto Sanità del 7/4/99 ed alla Legge 300/70.

Articolo 12
Sessione di Bilancio

Al fine di facilitare e promuovere l'articolazione del confronto in ordine alla parte economica per la competenza riguardante gli atti economici e finanziari risulta determinante definire in fase preventiva un percorso di confronto per la verifica della piena applicazione dei precedenti dettati contrattuali.

Tale atto è da considerarsi propedeutico alla definizione degli accordi successivi tra le parti.

Ai sensi dell'art. 4 c.2 punto III° le parti, dopo un approfondito confronto in ordine alle risorse disponibili e la relativa utilizzazione ed collocazione nei capitali del bilancio preventivo per l'anno....., con particolare riguardo alle voci riguardanti il personale ed i beni e servizi, tenuto conto, altresì, di quanto previsto dalla legge di programmazione regionale, nonché del programma aziendale, delle linee strategiche dello stesso e dei processi di investimento e riorganizzazione conseguenti, convengono di attivare specifiche sessioni di bilancio nelle quali quantificare le risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali per l'anno a valere.

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DEI FONDI

Articolo 1
Costituzione dei fondi

Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio; lavoro straordinario - disagio pericolo e danno (art. 38 commi 1 e 2 CCNL)

I fondi ex CC.CC.NN.LL. 1995/1996 art. 43 comma 2 punti 1) e 2), consolidati al 31.12.1997 sono costituiti dal 1° gennaio al 31 dicembre 1998.

Dal 1° gennaio 1999 i due fondi si unificano.

Il fondo, a decorrere dal 31.12.99, è incrementato da una quota pari allo 0,06% del monte salari 1997, al netto degli oneri riflessi e viene adeguato in relazione all'aumento della dotazione organica presa a riferimento nella determinazione del fondo.

è decurtato di un corrispettivo pari a 65 ore pro - capite al conferimento di posizioni organizzative. Lo stesso importo viene riassegnato al fondo in caso di soppressione delle posizioni precedentemente istituite.

A fine anno, a consuntivo, i risparmi accertati saranno utilizzati temporaneamente nel fondo per la produttività collettiva.

Fondo per la produttività (CCNL art. 38 comma 3 e seg.)

Dal 1° gennaio 1998 sono unificati i fondi per la produttività individuale e collettiva consolidati al 31 dicembre 1997.

A partire dall'1.1.1999 la contrattazione integrativa definirà le risorse da destinare all'incentivazione della produttività collettiva ed individuale.

Il suddetto fondo è alimentato:

a decorrere dal 1° gennaio 1998:

con le risorse derivanti: dall'attuazione dell'art.43 della legge 449/1997, nella misura destinata dalle aziende ed enti alla contrattazione integrativa;
dalle economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi e nei limiti previsti dalla legge 662/1996 e successive modificazioni ed integrazioni;
da altre disposizioni di legge (es legge Merloni ecc.) che destinano una parte di proventi delle aziende ed enti ad incentivi del personale.

a decorrere dal 1° gennaio 1998, sulla base del consuntivo 1997, dell'1%, come tetto massimo, del monte salari annuo, calcolato con riferimento al 1997, in presenza di avanzi di amministrazione e pareggio di bilancio, secondo le modalità stabilite dalle Regioni negli atti di indirizzo per la formazione dei bilanci di previsione annuale ovvero della realizzazione annuale di programmi, correlati ad incrementi quali/quantitativi di attività del personale, concordati tra Regioni e singole aziende ed enti e finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio entro il termine prestabilito ai sensi delle vigenti disposizioni;

Le Regioni, ai sensi degli artt. 4 e 13 del D.lgs. n. 502 del 1992, possono favorire l'assunzione e il perseguimento, da parte delle aziende ed enti, di obiettivi strategici relativi al consolidamento del processo di riorganizzazione in atto, ovvero, collegati al reale recupero di margini di produttività, alla cui realizzazione finalizzano l'incremento del fondo di cui al comma 4 dell'1% del monte salari annuo, calcolato con riferimento al 1997;

le Regioni possono, altresì, favorire da parte delle aziende ed enti interventi di sviluppo occupazionale o interventi correlati ai processi riorganizzativi anche a seguito di innovazioni tecnologiche da definirsi in sede di contrattazione integrativa, alla realizzazione dei quali finalizzeranno un ulteriore quota di incremento dello stesso fondo pari allo 0,2 % del medesimo monte salari 1997

Le verifiche sono affidate al nucleo di valutazione.

Fondo per le posizioni retributive, posizioni organizzative e indennità di qualificazione professionale (CCNL art. 39)

Dalla quota del fondo già attribuito e confluito nelle indennità di qualificazione professionale comune;

Il fondo è incrementato:

dalla differenza tra fascia economica attribuita e tabellare iniziale per le unità di personale cessate dal 1° gennaio '98;
dal valore delle maggiorazioni dell'indennità infermieristica e dell'ex livello 8^a bis che sarebbero maturati dal 1° gennaio 2000 in favore del personale in servizio alla data del 1° gennaio '98;

dal 1° luglio '99 da una quota del 15% del fondo consolidato della produttività collettiva;

dal 1° gennaio '99 da una quota, concordata pari a £..... Degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione della dotazione organica;

a decorrere dal 31 dicembre '99 da una quota pari allo 0,81% del monte salari dell'anno '97 al netto degli oneri riflessi;

da eventuali risorse derivanti dal fondo dell'art.38, comma 1 (straordinario e disagio) in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dei servizi, anche a parità di organico;

dal corrispettivo di 65 ore pro-capite di straordinario per ciascun dipendente con incarico di posizione organizzativa, con relativa riduzione del fondo per gli straordinari e successivo reintegro in caso di soppressione della posizione organizzativa.

Ripartizione fondo per la produttività

La particolarità aziendale prodotta dai processi applicativi della L.R.31/97, ha posto tra i problemi centrali anche la necessità di omogeneizzazione organizzativa ed economica del personale, in specifico sugli istituti accessori che compongono le quantità stipendiali.

L'approdo positivo ad un accordo sindacato/RSU - Azienda è inoltre legato alle seguenti garanzie inserite come premessa essenziale:

• La certezza che tutto il personale sia coinvolto nei progetti;

fissare e fare rispettare i tempi per presentare i progetti;

il personale coinvolto va preventivamente informato sul progetto e sulla quantità economica assegnata, collettiva e individuale (art.47 CCNL 95);

istituire momenti di valutazione intermedia sul livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati al progetto;

il regime per gli aspetti economici è raggiunto quando la situazione aziendale presenta una completa applicazione di tutte le prerogative contenute nel CCNL;

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE (Artt. 12/18 CCNL)

PREMESSA

Il presupposto condiviso tra ASL della Provincia di Cremona e le OO.SS e la R.S.U. per l'applicazione della nuova classificazione del personale è che i processi di riorganizzazione e della gestione delle risorse umane si basino sui principi di semplicità, equità e trasparenza.

La finalità è di premiare la professionalità del personale, realizzando percorsi orizzontali e verticali di carriera, valorizzando la competenza professionale, l'impegno e i risultati raggiunti attraverso un sistema di regole di selezione, valutazione e formazione.

In particolare al fine di applicare la classificazione del personale è necessario che:

La progettazione organizzativa aziendale sia coerente con i piani strategici approvati, e preveda la definizione delle dotazioni organiche per ciascuna categoria e profilo professionale.

Il sistema di valutazione permanente aziendale costituisca il fulcro dell'intero sistema di classificazione e delle progressioni orizzontali e verticali: sia orientato a valutare i comportamenti oggettivi e consenta di esplicitare quali siano i comportamenti attesi e premiati nell'azienda (valutazione di posizione). L'azienda si doti di un sistema di valutazione permanente semplice e coerente con i ruoli organizzativi definiti e le professionalità presenti. Il sistema di valutazione deve prevedere la concorrenza di più fonti di valutazione, coordinate tra di loro, per consentire un sistema di punteggi ponderati in funzione delle categorie e dei profili.

Il sistema formativo, oltre alle iniziative di aggiornamento e formazione dovrà contribuire alla riclassificazione del personale con la costituzione di appositi percorsi formativi, su materie che vengono definite strategiche e prioritarie e sulla base di una programmazione pluriennale, volta a garantire l'accesso alla totalità dei dipendenti in un arco temporale programmato, e comunque al massimo entro un quadriennio.

La progressione orizzontale del personale nell'ambito delle risorse economiche disponibili in ciascuna azienda, sia strettamente correlata al sistema di valutazione e al sistema formativo, mediante l'utilizzo della graduatoria costituitasi con la concorrenza dei punteggi previsti.

La progressione verticale del personale nell'ambito delle risorse complessivamente disponibili nell'azienda, dovrà prevedere percorsi selettivi interni semplificati ma formalmente definiti e diversificati per categorie e profili, volti a valutare la professionalità acquisita e spesa in azienda e la potenzialità del personale con semplicità e trasparenza superando la logica dell'avanzamento di carriera conseguito mediante semplice anzianità di servizio.

L'individuazione delle posizioni organizzative cui vengono correlati incarichi di posizione, dovrà seguire la progettazione organizzativa aziendale. Le procedure di conferimento degli incarichi prevedono bandi interni che specificano le caratteristiche professionali e curriculum richiesti e le professionalità conferite. Il processo di selezione prevederà eventuali percorsi formativi interni.

Articolo 1

Obiettivi del sistema di valutazione e formazione permanente del personale

Il CCNL nel definire una nuova e diversa classificazione del personale modifica significativamente le regole relative ai percorsi di carriera e allo sviluppo del personale dell'azienda.

L'obiettivo è quello di ricercare l'efficienza all'interno dell'organizzazione attraverso:

Il recupero della spinta motivazionale del personale;

Il riconoscimento dei risultati raggiunti;

la valorizzazione delle professionalità esistenti;

consentendo contemporaneamente maggiore flessibilità e razionalità all'organizzazione del lavoro.

Il processo di applicazione del CCNL prevede necessariamente:

la progettazione interna aziendale (definizione organigrammi, dotazione organiche per profilo e per Servizi, posizione organizzative cui corrispondono incarichi);

La definizione di un sistema di progressione orizzontale e verticale coerente, con criteri di selezione condivisi;

La definizione di un sistema di valutazione permanente;

La definizione di un sistema premiante (incentivi di risultato);

La definizione di un sistema formativo che, a sua volta, supporti i processi organizzativi aziendali e la riqualificazione del personale.

Articolo 2

Il sistema di valutazione permanente

Deve essere:

Semplice, agile, trasparente;

coerente con i ruoli organizzativi definiti e le professionalità presenti;

oggettivo;

diffuso e accettato.

Il sistema di valutazione permanente serve per:

valutare i comportamenti organizzativi, non le singole persone;

- consentire di esplicitare quali sono i comportamenti attesi e premiati nell'azienda;
- consentire la rilevazione dei fabbisogni formativi, quindi la calibratura del sistema formativo alle effettive esigenze aziendali, operando dove vi siano effettivi fabbisogni formativi;
- consentire l'autovalutazione ed il confronto valutatore - valutato.

Costituisce un supporto al sistema delle progressioni orizzontali e verticali, nel senso che:

la valutazione positiva costituisce requisito indispensabile per accedere alle selezioni, oltre ad un minimo di anzianità nel profilo, da definire;

la valutazione positiva può articolarsi in punteggio che va a sommarsi ai punteggi di valutazione ottenuti in base all'esperienza professionale e alla formazione;

i diversi elementi che costituiscono la valutazione (giudizio annuale, competenza e arricchimento professionale) si rapportano in forma proporzionalmente crescente/decescente, in relazione alla categoria di riferimento, con percentuali predefinite in correlazione alle singole categorie di personale.

Per le categorie A e B il peso percentuale dell'esperienza lavorativa è maggiore rispetto alle variabili di giudizio considerate, che non nelle altre categorie ove assume un peso progressivamente decrescente. Viceversa, il giudizio di valutazione relativo alle categorie A e B assume un peso minore rispetto alle altre categorie.

Nell'arricchimento professionale viene riconosciuto un peso maggiore alle materie attinenti al ruolo per le categorie C e D, mentre per le altre categorie assume maggiore rilevanza l'arricchimento professionale sulle materie attinenti la professionalità.

ARTICOLO 3

Il sistema formativo

Il sistema formativo costituisce un supporto culturale e professionale per i lavoratori ed è uno strumento indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate dall'azienda.

In tale contesto, il sistema formativo non può che porsi l'obiettivo di addivenire ad una crescita e valorizzazione professionale di tutto il personale.

A tal fine è obiettivo comune delle parti, la valorizzazione dell'elemento umano, che deve essere coinvolto e stimolato nei processi collaborativi e partecipativi finalizzati al cambiamento e all'adeguamento delle professionalità alle innovazioni tecnologiche/organizzative, determinando di fatto un salto di qualità nell'erogazione dei servizi.

Nell'ambito dei processi di riforma delle Aziende la formazione è fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati.

Le materie sulle quali si ritiene di dover prioritariamente intervenire sono le seguenti:

Dlgs 626/794 - sicurezza sul lavoro;

legge 155/96 autocontrollo alimenti;

Adempimenti all'attivazione dei P.S.T.;

Processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi;

Processi di accreditamento;

Processi di innovazione tecnologica ed organizzativa; e discipline che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche di programmazione e la gestione del personale nelle linee di indirizzo del Piano Sanitario Nazionale e della programmazione regionale e locale dei servizi;

l'applicazione delle normative contrattuali;

certificazione di qualità;

Tutela della privacy.

Personalizzazione e umanizzazione dei servizi;

Articolo 4

Il piano formativo

il piano formativo sarà oggetto di specifico accordo aziendale;

continuerà ad esprimersi su due tipologie di processi formativi:

obbligatori e facoltativi;

deve favorire l'attività formativa organizzata in azienda, più misurabile e meglio mirata alle reali necessità;

Considerato l'alto numero degli operatori interessati, il piano formativo deve avere una valenza pluriennale ed in ogni caso almeno biennale. Per l'accesso a detti corsi che, potranno essere eventualmente organizzati consorziandosi con altre aziende, i criteri di selezione tengono conto dei seguenti parametri:

anzianità di servizio complessivo;
priorità dei dipendenti appartenenti ad aree strategiche, coinvolti in processi di riorganizzazione nell'ambito dell'azienda.
Il personale escluso o poco coinvolto nei processi formativi precedenti.
Il presente CCIA definisce il peso proporzionale del personale da coinvolgere in base ai suddetti criteri.

Nell'organizzazione dei corsi viene predisposto materiale didattico a cura dell'Azienda.

I corsi sono seguiti da momenti valutativi finali il cui esito viene espresso in apposita certificazione, rilasciata dai relatori/valutatori. Nella valutazione finale viene prevista altresì idonea valutazione del personale valutatore.

A partire dall'anno 2000 l'azienda si impegna a rendere disponibili le risorse economiche e organizzative necessarie per consentire l'espletamento degli interventi formativi di cui sopra almeno per il 30% del personale per ciascun anno e comunque con una disponibilità minima del 2% del monte salari complessivo dell'azienda (del comparto).

Articolo 5

Correlazione con la progressione economica orizzontale

Il sistema di valutazione permanente, correlato al sistema di formazione come sopra descritto, concorre all'attribuzione di una valutazione complessiva per ciascun dipendente basata su un sistema di punti, fra di loro diversamente articolati per il peso relativo, in relazione a ciascuna categoria professionale. Tale sistema di punti consente di costituire per ciascun profilo/categoria, graduatorie utili alla progressione verticale/orizzontale nelle fasce economiche.

Il presente CCIA attraverso le procedure previste dal regolamento aziendale sulle procedure selettive interne individua:

il numero di passaggi di fascia possibili per ciascuna categoria/profilo;
l'intervallo minimo per successive progressioni nell'ambito della medesima categoria (un passaggio nel biennio).
Tenendo presente che:

i titoli utilizzati in questa fase, non vengono più riconosciuti nella stessa misura per successive valutazioni, rimandandone la definizione sua specifica, alla commissione tecnica di cui all'art.6 CCNL;
i giudizi valutativi che concorrono al punteggio sono riferiti al periodo intercorso dall'ultimo avanzamento o progressione economica;
Negli allegati che seguono sono evidenziati:

i contenuti professionali e o il ruolo comuni all'intera categoria professionale, come descritti nell'ambito della declaratoria prevista dal CCNL, nonché i profili professionali che vengono compresi in ciascuna categoria;
griglia del sistema di valutazione annuale, contenente i criteri di valutazione e il loro incrocio con le categorie professionali. Detta griglia evidenzia l'applicabilità di un criterio a ciascuna categoria, nonché eventualmente il peso attribuito a detto criterio in forma percentuale;
i criteri di valutazione declinati secondo una progressione e attribuzione di punti basata su tre gradienti. A ciascun gradiente viene attribuito un peso variabile la cui somma costituisce il punteggio di valutazione finale.

Articolo 6

Criteri di valutazione

Impegno lavorativo Cat. A - B - Bs -C - D - Ds

Con minima attenzione e dedizione.

Porta a termine i compiti assegnati, ma qualche volta con attenzione e precisione rispetto ai termini prescritti.

Compie sempre con attenzione, dedizione e precisione i compiti assegnati, nei termini prescritti.

Qualità della prestazione Cat. A - B - Bs -C - D - Ds

Minima competenza rispetto alle mansioni da svolgere.

Competente rispetto alle mansioni da svolgere, si limita a quanto richiestogli.

Competente rispetto alle mansioni da svolgere. È attivamente orientato al miglioramento professionale.

Adattamento ai cambiamenti organizzativi Cat. A - B - Bs - C - D - Ds

Si adatta al ruolo assegnato, mantenendo rigidamente lo stesso tempo.

È attento alle modifiche organizzative che possono coinvolgerlo direttamente.

È attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti e si adatta

senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti.

Orientamento verso l'utente Cat. A - B - Bs -C - D - Ds

Si limita ad eseguire i compiti assegnati senza alcuna attenzione alle esigenze del richiedente/destinatario, né a quelle organizzative.

Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione esclusiva verso le esigenze interne organizzative.

Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative/esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.

Grado di coinvolgimento dei processi aziendali Cat. A - B - Bs - C - D - Ds

Si limita ad eseguire i compiti assegnati senza coordinarsi con colleghi e superiori.

Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato e sollecitato.

Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti.

Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative Cat A - B - Bs - C - D - Ds.

Si limita ad eseguire i compiti assegnati.

Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite.

Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori.

Capacità di gestione progetti/processi Cat D - Ds

Nella conduzione di un progetto, si preoccupa di non invadere competenze professionali di altri partecipanti, di uguale o diverso profilo; non controlla tempi e fasi del raggiungimento dell'obiettivo.

Nella conduzione di un progetto, si occupa di gestire il coordinamento delle diverse professionalità coinvolte e di controllare le risorse impiegate, a consuntivo, ricorrendo frequentemente ai superiori per indicazioni.

Nella conduzione di un progetto, si occupa autonomamente del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il progetto, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento con superiori e colleghi, prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati.

Capacità di tutoring e didattica Cat D - Ds

Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni.

Affida compiti progressivamente complessi e organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa.

Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'unità operativa.

Capacità di gestione dei conflitti Cat Bs - D - Ds

Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, spesso viene coinvolto in problemi di conflitto di competenze e/o persone per i quali assume, di volta in volta, le decisioni opportune.

Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, tende a risolvere i conflitti di competenza e/o persone, adoperandosi attivamente e personalmente per la loro soluzione mediata e consensuale.

Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, cerca di prevenire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni.

Capacità professionali Per tutte le categorie, tutti i livelli, tutti i profili

10.1 Comportamento a fronte di errori propri

Accetta passivamente la correzione dei propri errori.

Accetta con un processo di critica attiva la correzione dei propri errori.

Utilizza propri errori per migliorare.

10.2 Comportamento di fronte alle procedure/protocolli in atto

Non sempre li applica.

Li accetta passivamente.

Li conosce li applica e li trasmette agli altri.

10.3 La collaborazione interdisciplinare

Non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza.

Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O.

Sviluppa ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica.

10.4 Introduzione di novità metodologiche e tecniche

Accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche.

Accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza.

Tende a introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica.

10.5 Aggiornamento

Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento.
Partecipa ai momenti di aggiornamento.
Informa i colleghi e cerca di applicare con loro quanto di nuovo ha appreso.
10.6 Comportamento di fronte agli imprevisti

Svolge i compiti assegnati e si rapporta passivamente al superiore o al collega.
Svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni.
Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni
Valutazione a punti 1.
Valutazione b punti 3
Valutazione c punti 5

REGOLAMENTO AZIENDALE SULLE PROCEDURE SELETTIVE INTERNE

Premessa

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (Progressione Verticale) e per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra i profili diversi dello stesso livello, di cui agli articoli 16 e 17 del CCNL, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili.

A tal fine ogni anno, entro il 30 settembre, l'azienda, le Oo.Ss. e la RSU contrattano il fabbisogno di personale e individuano i posti da ricoprire attraverso le selezioni interne disciplinate dal presente regolamento e l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nel rispetto dell'art. 14 del CCNL del 7.4.99.

Tutti i passaggi interni (progressione verticale/orizzontale) devono avvenire in posti vacanti della dotazione organica dell'azienda, risultante dall'insieme degli effettivi bisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente.

Nella programmazione del fabbisogno potranno ricomprendersi anche i posti che, al momento dell'adozione dell'atto di programmazione, si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione e quiescenza.

Le parti si impegnano ad individuare, determinare, in via preventiva e propedeutica, i valori numerici relativamente all'istituzione, nel modello organizzativo, dei nuovi profili professionali. Conseguentemente a tale atto le parti si impegnano ad una revisione degli inquadramenti del personale che di fatto sono riconducibili allo svolgimento di attività che per la specifica particolarità e la prevalenza di dette funzioni rispetto alle attività svolte, sono riferibili a qualifica e categoria superiore.

Si concorda tra le parti la definizione preventiva dei seguenti atti per realizzare le condizioni ottimali alla piena e completa realizzazione delle suddette finalità:

Elenco del personale in servizio suddiviso per categoria, ruolo, profilo ed unità operativa di appartenenza;
La dotazione organica conseguentemente all'applicazione delle legge 31/97;
La definizione delle dotazioni organiche definitive a seguito dell'applicazione degli standard di accreditamento previste della norme regionali;
La programmazione triennale in coerenza al Piano strategico ed organizzativo;
SELEZIONI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE

Articolo 1

Bando di ammissione

L'azienda provvede, entro il 30 settembre di ogni anno, a bandire le procedure selettive mediante emissione di un bando interno, recante l'indicazione dei posti disponibili per ciascuna categoria e profilo, eventualmente anche con l'indicazione dello specifico settore di attività di destinazione e/o del mestiere richiesto e dei requisiti culturali e professionali richiesti come previsto dall'allegato 1 del CCNL .

L'azienda provvede alla massima diffusione dei bandi per l'ammissione alle selezioni attraverso la comunicazione alle OO.SS e alla R.S.U. e la pubblicazione nelle diverse articolazioni aziendali (U.O. - distretti - dipartimenti - servizi - uffici).

Articolo 2

Requisiti di ammissione e presentazione delle domande

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso dei requisiti culturali e professionali presentano, entro 30 giorni dalla

data di affissione all'albo, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

Data, luogo di nascita e residenza;

Qualifica rivestita e presidio di appartenenza;

Curriculum professionale e formativo;

Indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione;

Selezione a cui si intende partecipare;

Elenco dei documenti allegati alla domanda.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti possono allegare le auto dichiarazioni, rese ai sensi della vigente normativa, relative ai titoli che ritengono opportuni agli effetti della valutazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o copia autenticata.

In caso di spedizione, fa fede la data del timbro postale relativa alla spedizione stessa. Se il termine di trenta giorni cade in un giorno festivo esso è prorogato al primo giorno feriale successivo.

Articolo 3

Esclusione dalle selezioni e procedure di sanatoria

L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato del Dirigente responsabile da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione. Il dipendente escluso può provvedere a sanare le seguenti irregolarità e/o omissioni entro 7 giorni dalla comunicazione:

omissione o incompletezza dei dati;

mancata indicazione della selezione cui intende partecipare;

Articolo 4

Composizione delle commissioni

Le commissioni per le selezioni sono composte da tre componenti di cui uno con funzioni di presidente.

Fanno parte della commissione il/i responsabile/i del dipartimento/i, del servizio o dell'unità operativa cui si riferiscono i posti ammessi a selezione e due esperti nelle materie in oggetto delle selezioni, eventualmente anche esterni, scelti dall'azienda.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario dell'azienda.

Per ogni commissario è nominato un supplente che subentra in caso di manifesta comprovata indisponibilità del primo.

La commissione agisce in forma collegiale e le decisioni debbono essere assunte con la presenza di tutti i componenti e a maggioranza degli stessi.

La commissione rimane inalterata per tutta la durata della selezione.

Della commissione non possono far parte componenti che presentino a qualsiasi titolo incompatibilità con i concorrenti.

I componenti le commissioni selettive devono essere avviati a specifici corsi formativi, le OO.SS. e la RSU aziendale assegnano al percorso formativo testé richiamato, valore fondamentale ai fini di elevare ulteriormente le garanzie a favore del valutato.

La partecipazione dei dipendenti dell'azienda in qualità di componenti della commissione d'esame viene considerata a tutti gli effetti attività di servizio e non dà titolo a nessun compenso economico aggiuntivo oltre la normale retribuzione prevista. Agli eventuali componenti esterni viene corrisposto il compenso previsto dalle vigenti disposizioni per la partecipazione ai concorsi pubblici.

Articolo 5

Criteri di selezione per lo scorrimento verticale

La verifica del possesso dei requisiti di professionalità viene effettuata mediante l'espletamento di apposita prova teorica pratica e/o colloquio. La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei titoli con criteri di cui al presente articolo. In particolare:

Per le selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore vengono adottati i seguenti criteri (art. 16 del CCNL):

I Passaggi avvengono previo superamento di una selezione interna aperta a tutti i dipendenti in possesso dei titoli

professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la medesima selezione.

La selezione sarà effettuata sulla base di:

verifica della professionalità richiesta attraverso apposita prova teorico -pratica e/o colloquio;
valutazione dei curriculum che tenga conto di:
anzianità di servizio nel profilo e/o complessiva (con valutazione proporzionale del servizio prestato in part-time);
titoli di studio e diplomi di specializzazione e/o perfezionamento;
corsi di formazione qualificati rispetto a durata e verifica finale;
corsi di aggiornamento professionale;
pubblicazione e titoli vari;
titoli di carriera;
dalla categoria A alla categoria B

Profili:

operatore tecnico e operatore tecnico addetto all'assistenza: colloquio su materie inerenti il profilo;

coadiutore amministrativo: prova teorico- pratica che ne dimostri la capacità di utilizzo degli strumenti, anche informatici, di lavoro.

Prova selettiva: totale punti 100

Esame: punti 40 prova teorico pratica o colloquio: punti 40(per il superamento della prova occorre conseguire complessivamente almeno punti 21)

Titoli: punti 60

-Carriera (anzianità): 35

- valutazione permanente: 15

- formazione e aggiornamento: 5

- studio e pubblicazioni: 5

Dalla categoria B alla categoria C

Profili:

operatori professionali sanitari, personale tecnico sanitario, personale della riabilitazione, assistenti sociali, tecnici: colloquio su materie inerenti il profilo.

Assistente amministrativo: prova teorico-pratica che ne dimostri la capacità di utilizzo degli strumenti di lavoro e colloquio sulle materie inerenti il posto da ricoprire.

Prova selettiva: totale punti 100

Esame: punti 40

-colloquio punti 40

(per il superamento della prova occorre conseguire, complessivamente, almeno punti 21)

- Titoli: punti 60

carriera (anzianità : 30

valutazione permanente: 15

formazione e aggiornamento: 10

studio e pubblicazioni : 5

Dalla categoria C alla categoria D

Profili:

collaboratori professionali sanitari, assistenti sociali, : colloquio su materie inerenti il profilo.

Collaboratore tecnico - professionale, collaboratore amministrativo - professionale:
colloquio sulle materie inerenti il profilo da ricoprire.

Prova selettiva: totale punti 100

Esame: punti 40
Colloquio: punti 40

(Per il superamento della prova occorre conseguire, complessivamente, almeno punti 21.)

Titoli: punti 60
carriera: 20

valutazione permanente: 15

formazione e aggiornamento: 15

studio e pubblicazioni: 10

Per le selezioni ai fini dei passaggi, nell'ambito della stessa categoria, tra profili di diverso livello economico: da b a Bs, da D a Ds (art. 17, c.1 e 2):

Passaggio da B a Bs:

Profili:

operatore tecnico specializzato
coadiutore amministrativo esperto

Prova selettiva: totale punti 100

Esame: punti 40

colloquio: punti 40

(per il superamento della prova occorre conseguire, complessivamente, almeno punti 21.)

Titoli: punti 60

carriera (anzianità): 30

valutazione permanente: 15

formazione e aggiornamento: 10

studio e pubblicazioni: 5

Passaggio da D a Ds:

Profili:

collaboratore professionale sanitario, collaboratore prof. assistente sociale:

collaboratore tecnico - professionale esperto, collaboratore amministrativo - professionale esperto.

Prova selettiva: totale punti 100

Esame: punti 40

colloquio: punti 40

(Per il superamento della prova occorre conseguire, complessivamente, almeno punti 21.)

Titoli: punti 60

carriera: 10

valutazione permanente: 20

formazione e aggiornamento: 20

studio e pubblicazioni: 10

Graduatorie

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e i profili per le quali sono state indette. Il bando dovrà prevedere le modalità di pubblicazione delle graduatorie.

Le graduatorie potranno essere utilizzate per scorrimento entro diciotto (18) mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti che si rendano vacanti a qualsiasi titolo e non rientranti nella garanzia di cui all'art. 14 del CCNL.

Ricorsi

Entro dieci giorni della pubblicazione delle graduatorie candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta al Presidente della commissione esaminatrice la quale decide in seduta collegiale e in via definitiva entro i cinque giorni successivi.

Pari opportunità

In qualunque fase di applicazione del presente regolamento deve essere reso effettivo il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

Norma Finale

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL e ad ogni altra normativa riguardante la materia. Il presente regolamento non può essere oggetto di modificazione o revisione se non, qualora se ne ravvisi necessità, previo concertazione con le OO.SS, secondo quanto previsto dal CCNL.

Tabella Progressione Verticale

(art. 5)

Categoria		Colloquio		Anzianità		Valutaz. Permanente	Formaz. e Aggi. Studio e Pubbl.	TOTALE
A>B	40	35	15	5	5	100		
B>bs	40	30	15	10	5	100		
B>C	40	30	15	10	5	100		
C>D	40	20	15	15	10	100		
D>ds	40	10	20	20	10	100		

Articolo 6

Criteri di selezione per lo scorrimento orizzontale

La selezione deve comprendere la valutazione comparata dei titoli con criteri di cui al presente articolo.

L'applicazione del nuovo sistema di progressione si conviene possa trovare applicazione dal 1° gennaio 2000, con possibile decorrenza retroattiva (1-7-99) in rapporto alle risorse disponibili.

Allo scopo si conviene sul calcolo della percentuale massima (15%) prevista contrattualmente per il finanziamento del fondo medesimo.

Si conviene di determinare in £.....la quota da destinare all'istituto per le indennità di posizione.

Nell'istituto per lo scorrimento orizzontale ci dovrà essere in sostanziale equilibrio delle opportunità di passaggio di fascia tra le diverse categorie ed i diversi profili professionali.

Sarà oggetto di concertazione l'incremento del fondo assegnato per specifiche qualifiche considerate strategiche.

Il fondo a disposizione, così come precedentemente individuato, va ripartito in percentuale come segue:

.....% per passaggi primo inquadramento >> fascia 1

.....% per passaggi da fascia 1 alla fascia 2

.....% per passaggi da fascia 2 alla fascia 3

.....% per passaggi da fascia 3 alla fascia 4

In fase di prima applicazione tale indicazione ha valenza solo per le categorie "C" " D" - " Ds" .

Precedentemente alla assegnazione della progressione orizzontale dovrà essere applicata entro il tetto di spesa previsto, l'applicazione dell'ex art. 45 CCNL 1-9-95 con i criteri precedentemente individuati. Successivamente all'applicazione del comma precedente e l'assegnazione a tutti gli aventi diritto, in presenza di eventuali residui di detto fondo, questi andranno a finanziare il fondo stesso per la progressione economica orizzontale.

Le risorse disponibili accantonate per la progressione orizzontale e non utilizzate nel 99, andranno utilizzate

[illegible]

Pubblicazioni 2

SELEZIONI PER PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA MEDESIMA CATEGORIA AL LIVELLO SUPER

Articolo 7

Selezione per i passaggi nell'ambito della medesima categoria al livello super

Nelle selezioni per i passaggi nell'ambito delle categorie B e D al livello economico super, si applicano le medesime norme procedurali concernenti la progressione verticale tra categorie, di cui al presente regolamento.

La ripartizione dei punteggi massimi attribuibili è la seguente:

Passaggio dalla categoria B al livello B super:

Prova teorico-pratica o colloquio: 40 punti

TITOLI: 60 punti

Profili:

Operatore tecnico specializzato

Coadiutore amministrativo esperto

Passaggio dalla categoria D al livello D super:

Prova teorico-pratica: 20 punti

Colloquio: 20 punti

Titoli: 60 punti

Profili:

collaboratore professionale sanitario, collaboratore professionale assistente sociale, collaboratore tecnico - professionale esperto; collaboratore amministrativo - professionale esperto

PASSAGGIO ORIZZONTALE TRA PROFILI

Articolo 8

Passaggi orizzontali tra profili

Nel caso di procedura di passaggio orizzontale all'interno della medesima categoria, tra profili diversi dallo stesso livello ex articolo 17, comma 3 da parte di personale che svolge di fatto mansioni attinenti altro profilo, l'azienda procede a domanda dell'interessato, previa verifica dell'effettivo svolgimento di fatto delle mansioni dichiarate, della dotazione organica e del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo (declaratoria allegato 1 del CCNL 7.4.99).

Negli altri casi, il personale interessato al passaggio ad altro profilo della medesima categoria dello stesso livello economico di appartenenza, può accedere a domanda, a seguito della verifica in sede di contrattazione tra l'azienda e le Oo.Ss. e la R.S.U., entro il 30 settembre di ogni anno, della ricognizione dei posti disponibili.

L'interessato sarà sottoposto alla verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo, nonché di apposita prova di idoneità, da svolgersi con i criteri e le modalità di cui alle disposizioni sopra previste per la selezione alla categoria e al profilo di riferimento.

In relazione alla opportunità o necessità di riconvertire singole posizioni o interi settori organizzativi l'azienda, previa contrattazione con le Oo.Ss. e la R.S.U., può altresì disporre su proprio invito o a domanda degli interessati, il passaggio ad altro profilo della medesima categoria e livello economico del personale interessato, procedendo altresì alla eventuale riconversione della dotazione organica e previo accertamento dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al posto dall'interno e mediante adozione di appositi percorsi formativi cui consegua una valutazione finale positiva.

Nel caso di domande in numero superiore ai posti disponibili, si applicano le procedure di selezione interna di cui agli articoli precedenti.

Qualora per accedere a profili diversi sia richiesta il possesso di requisiti abilitativi previsti da disposizioni legislative, la verifica dell'idoneità professionale avviene mediante apposita prova teorico-pratica con i criteri e le modalità di cui alle precedenti disposizioni.

Le mobilità extra-aziendali occupano in ogni caso i posti riservati per l'accesso dall'esterno.

La mobilità orizzontale tra profili nell'ambito della medesima categoria e livello economico, occupa il 10% dei posti complessivamente disponibili nell'ambito della dotazione organica dell'azienda, con riferimento a ciascuna categoria e profilo professionale rilevati al 1° gennaio di ogni anno.

Articolo 9

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI di POSIZIONE

A norma dell'art. 20 del CCNL 7-4-99, l'Azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

L'azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi il punteggio massimo di seguito specificato:

Complessità delle competenze attribuite max punti 10

Grado di responsabilità 10

Autonomia funzionale 10

Risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite 5

Importanza - strategicità della posizione 5

6. Coordinamento e vigilanza 5

7. Specializzazione 5

Totale massimo attribuibile alla posizione max punti 50

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione vengono preventivamente definiti:

I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;

Il peso della posizione, con riferimento ai criteri sopra elencati;

I requisiti specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame.

Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra il totale delle risorse economiche disponibili per la remunerazione delle posizioni e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite, moltiplicato per il peso di ciascuna posizione organizzativa.

Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'Azienda emette bando interno, specificando per ciascuna posizione organizzativa :

I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;

Il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;

I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso;

Le categorie di personale cui la selezione è riferita;

I termini per la presentazione delle domande;

E quant'altro venga ritenuto necessario.

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificati dal bando.

Le domande vengono esaminate da una Commissione, formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. Fanno parte della Commissione il responsabile del Dipartimento, del Servizio o dell'Unità Operativa cui si riferisce l'incarico ammesso a selezione e due esperti nelle materie oggetto della selezione, eventualmente anche esterni, scelti dall'azienda.

La Commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi, nonché degli esiti della valutazione permanente istituita in azienda.

La commissione procede alla individuazione del candidato, motivandone la scelta con esplicito riferimento ai criteri sopraindicati e proponendo alla Direzione Aziendale il provvedimento di nomina. Non si dà luogo a graduatoria.

L'atto di nomina viene adottato dal Direttore generale o dal Dirigente Responsabile eventualmente individuato ai sensi del D.L.v. 80/98 e specifica :

I contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame;

Il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;

Il periodo di riferimento e la conseguente scadenza;

Eventuali criteri di valutazione ulteriormente definiti, di cui ai paragrafi successivi.

L'Azienda, in relazione, all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza o strategicità, può prevedere appositi percorsi formativi e valutativi preliminari al conferimento degli incarichi di cui sopra, avvalendosi delle metodologie cosiddette "di valutazione del potenziale", anche mediante l'apporto di consulenti formatori e valutatori esterni all'Azienda.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione permanente istituito in Azienda.

Oltre ai criteri di valutazione ivi previsti, l'azienda all'atto del conferimento dell'incarico specifica gli eventuali ulteriori parametri o criteri di valutazione che ritenga opportuno applicare alla posizione interessata.

Per quanto non specificatamente nominato nei precedenti paragrafi, si applicano le disposizioni del CCNL 7-4-99- e in particolare gli artt. 20 e 21.

Orario di servizio e orario lavoro - Banca del tempo - Tempo parziale

Articolo 1

Orario di servizio e orario lavoro

E' convinzione delle parti che l'orario di lavoro sia uno strumento efficace di intervento sull'organizzazione del lavoro, sulla determinazione dei carichi di lavoro e sugli organici. A tal fine le parti concordano di valutare i molteplici fattori relativi all'orario di lavoro a partire da una sua riduzione a 35 ore per il personale turnista e comunque quello organizzato su più turni o interessato al lavoro plurisettimanale. A tale riduzione sono interessati i servizi sottoposti a diversa organizzazione in funzione dell'allargamento della fascia di servizio all'utenza. Tale riduzione sarà fronteggiata con proporzionali riduzioni di lavoro straordinario e con risorse poste ad investimento dalla direzione aziendale per i processi di razionalizzazione, efficienza e efficacia dei servizi.

Viene istituita una commissione paritetica, di carattere tecnico, tra le parti, al fine di proporre modifiche migliorative ai regolamenti aziendali delle presenze assenze, part - time, missioni/trasferte e di mobilità, con inoltre il compito del controllo e della valutazione dell'orario di fatto e la predisposizione di una proposta relativa alla sperimentazione delle 35 ore.

L'orario di servizio sarà rispettato solo dalle U.O. nella quale il personale è sufficiente a coprire il turno di lavoro (nel rispetto delle 36 ore).

articolo 2

Lavoro straordinario

Reputiamo indispensabile un'analisi oggettiva sui fattori e le cause organizzative che hanno generato il ricorso al lavoro straordinario. Il carattere di eccezionalità del lavoro straordinario e la consistenza limitata del fondo impongono alle parti una programmazione attenta e periodica.

A tal fine entro il 31.12 di ogni anno verranno assegnati, previa contrattazione del fondo complessivo e del monte ore, all'interno dei singoli budget pacchetti di ore straordinarie con il vincolo dell'autorizzazione del dirigente per il loro svolgimento. Devono inoltre essere valutati gli aspetti inerenti all'organizzazione del lavoro Particolare riguardo dovrà essere previsto per l'istituto della reperibilità attraverso modelli organizzativi tesi al superamento della pronta disponibilità capaci di favorire opportunità occupazionali anche attraverso il ricorso ad una diversa organizzazione del lavoro.

Si concorda di procedere all'azzeramento dell'orario straordinario consolidato dal personale dipendente dall'entrata in vigore del presente contratto integrativo. Si individueranno, nel regolamento di presenze assenze del personale strumenti necessari per consentire al personale il recupero dei crediti di lavoro straordinario consolidati , sia tramite il pagamento fino al tetto massimo previsto dal nuovo CCNL, nel mese successivo alla loro effettuazione, e sia attraverso il loro recupero.

Rimane fermo che le prestazioni di lavoro straordinario possono essere, su richiesta del dipendente, compensate con riposi sostitutivi da fruire entro il mese successivo.

La richiesta di cui sopra è motivata dalla necessità di ridefinire l'istituto dell'orario straordinario a partire dai nuovi tetti individuali di 180 ore e dall'inclusione in questi di tutte le attività svolte al di fuori del normale orario di lavoro, compresa la pronta disponibilità che viene considerata presenza in servizio a tutti gli effetti.

Rimane fermo che le prestazioni di lavoro straordinario possono essere, su richiesta del dipendente, compensate con riposi sostitutivi da fruire entro il mese successivo.

La commissione paritetica prevista all'art. 1 valuterà eventuali proposte di modifiche al regolamento aziendale che, saranno oggetto di contrattazione tra le parti e faranno parte integrante del presente CCIA.

Articolo 3 Tempo parziale

L'Azienda accoglie le richieste di part-time fino al raggiungimento delle percentuali previste, al fine di favorire la flessibilità degli orari di lavoro in rapporto alle normative vigenti, si prevede di elevare dal 01.01.2000 il contingente previsto dal comma 8 dell'art.23 del CCNL di un ulteriore 10% per situazioni famigliari o in caso di cura e assistenza di propri famigliari.

La commissione paritetica prevista all'art. 1 valuterà eventuali proposte di modifiche al regolamento aziendale che, sarà oggetto di contrattazione tra le parti e farà parte integrante del presente CCIA.

Nel regolamento vanno introdotti alcune garanzie per il personale che è transitato dal tempo pieno al part-time, in materia di ferie maturata nel periodo che il dipendente era a tempo pieno, e in materia di formazione professionale obbligatoria e facoltativa, con la necessità di protrazione oraria oltre l'orario di servizio pattuito con la richiesta di part-time.

PRODUTTIVITÀ RISORSE FINANZIARIE AGGIUNTIVE ED EFFICIENZA DEI SERVIZI PREMESSA

L'istituto dell'incentivazione della produttività deve perseguire un incremento della qualità e dell'economicità dei servizi ponendo al centro il "fattore umano".

I lavoratori devono essere coinvolti ed identificarsi nei processi aziendali di riorganizzazione, processi, che dovranno essere incentivati economicamente, tramite l'investimento di risorse finalizzate a premiare la realizzazione di obiettivi aziendali prefissati e misurabili oggettivamente anche relativamente all'apporto individuale, superando la logica di distribuzione a pioggia delle risorse.

Al tal fine le parti concordano i seguenti obiettivi di carattere generale e di comune interesse che dovranno essere oggetto di specifici progetti aziendali contrattati entro il 31.12 di ogni anno:

Raggiungimento dell'obiettivo economico aziendale;
Riduzione delle liste di attesa;
Definizione dei protocolli diagnostici;
Potenziamento dell'assistenza anestesiologicala e rianimatoria;
Potenziamento dei dipartimenti e dei distretti;
Certificazione ISO 9000;
Interventi attuativi del Decreto Legislativo 626/94 e progetto obiettivo "tutela della salute nei luoghi di lavoro";
Implementazione generalizzata del controllo di gestione-contabilità analitica;
Completezza e puntualità ed accuratezza dei flussi informativi.
I progetti dovranno essere presentati, entro il 31 ottobre di ogni anno, da ogni U.O. - Servizio.

SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE

In ambito aziendale vanno colmati i forti ritardi nella applicazione del DLvo 626/94, e va dato avvio ai contenuti dell'accordo quadro ARAN - OO.SS. sottoscritto il 16-04-96.

I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza saranno in via transitoria, uno per lista, designati all'interno della RSU. La loro elezione diretta avverrà alla scadenza della RSU e attraverso un unico atto elettivo.

-Devono, per i nominati RLS, avviarsi quei percorsi formativi obbligatori spettanti ai compiti che il D.L.vo 626/94 assegna al datore di lavoro.

-Si dovrà precedere all'interno di un programma formativo, pianificato e specifico, ad estendere a gruppi sempre più ampi di dipendenti fino al totale coinvolgimento degli stessi, partendo dalle categorie più esposte, le conoscenze sui problemi legati alla sicurezza individuale e collettiva.

-La sicurezza e le conseguenti tutele è argomento comune ad ogni attività sanitaria, nei Presidi e nelle U.O. su di essa, è fondamentale una particolare attenzione ad un continuo richiamo nel confronto OO.SS.- azienda, per ridurre e eliminare le fonti di pericolo, in particolare quelle riconducibili alla mancanza di nozioni formative date al personale

-In ragione dei punti precedenti per i percorsi formativi specifici sui temi riguardanti la sicurezza e la tutela della salute a tutti i dipendenti va garantita la possibilità di partecipare a moduli formativi non inferiori alle 8 ore pro-capite in ragione d'anno.

Agibilità per lo svolgimento delle attività di prevenzione

L'attività di formazione richiamata nei precedenti punti e l'attività di consultazione non rientrano in alcun modo nei permessi orari a disposizione di ciascun delegato alla sicurezza e sono considerate orario di servizio a tutti gli effetti.

Esternalizzazioni e appalti

Di fronte all'accentuarsi dei processi di esternalizzazione e appalto dei servizi si concorda che prima di addivenire a tale strumento si valuterà l'effettiva convenienza e utilità di forme di gestione diversa dei servizi. Dovrà essere effettuata una valutazione di merito sulla effettiva convenienza e economicità di nuovi modelli di gestione che tenga conto anche dell'impatto sociale che tale scelta potrebbe avere.

Le parti concordano che prima di esternalizzare/appaltare servizi si proceda in base a quanto previsto dall'art. 2112 del C.C. a valutare preventivamente ogni possibilità di riqualificazione dei dipendenti interessati per altri servizi aziendali e un diritto di opzione anche tramite l'istituto della mobilità verso altre aziende.

Per quanto concerne gli appalti le parti concordano di rifiutare una mera logica del massimo ribasso e nel predisporre i capitolati verranno introdotti criteri di verifica sulla professionalità del personale impiegato, ivi compresi il vincolo per le aziende subentranti all'appalto dei trattamenti contrattuali, previdenziali e contributivi, nonché delle norme sulla sicurezza e la tutela della salute.

Il P.S.T. aziendale prevede la esternalizzazione di alcuni servizi, data l'importanza e l'incidenza che tale scelta ha sul personale e sull'utenza, l'argomento necessita di un ampio confronto.

MOBILITA' INTERNA

Alla luce dei nuovi assetti aziendali rideterminati dalla legge regionale 31/97, è necessario regolare attraverso la contrattazione decentrata la norma che disciplina l'istituto della mobilità interna e licenziarla con specifico accordo.

Interpretazione autentica del contratto collettivo integrativo aziendale

Al fine di evitare contenziosi sull'interpretazione del presente C.C.I.A. viene istituita una commissione composta:

da quattro componenti effettivi e da quattro componenti supplenti designati dalle Oo.Ss.;
da quattro componenti effettivi e da quattro componenti supplenti in rappresentanza dell'azienda;
(verificare se è possibile prevedere una figura al di fuori delle parti stipulanti il C.C.I.A. - Es. Direttore della Direzione Provinciale del Lavoro e Massima Occupazione).

Quando insorgano controversie sull'interpretazione del C.C.I.A. la commissione si riunirà, anche su richiesta di una delle parti, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'eventuale accordo, sostituisce la clausola in questione dalla data della stipula del nuovo accordo.

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RAVENNA

-Relazioni Sindacali-

AREA COAMPARTO

CONTRATTO DECENTRATO PER LA DISCIPLINA DELL'ISTITUTO DELLA

PRODUTTIVITA' COLLETTIVA ANNO 1999

Fra l'Azienda USL di Ravenna, le OO.SS. dell'area comparto e le R.S.U., riunitesi presso la sede dell'Azienda USL di Ravenna, Via De Gasperi, 8 il giorno 9/7/99 alle ore 15,00;

Convenuto sulla necessità di definire l'istituto della produttività collettiva - anno 1999- per dare impulso e certezza nel perseguimento degli obiettivi aziendali per il corrente anno da parte del personale interessato,

Si conviene e si stipula quanto segue:

FINANZIAMENTO

In via provvisoria, con riserva di determinazione definitiva del fondo secondo i principi dei CCNL 7/4/1999, le risorse aziendali per finanziare la produttività del personale del Comparto per l'anno 1999 ammontano a L. 11.838.075.273.- e sono composte come da **Allegato A**.

Tali risorse vengono così distribuite: L. 11.482.933.014- per finanziare le tipologie delle funzioni (all. C); L. 355.142.258 - per finanziare progetti legati ad obiettivi specifici individuali e collettivi, che verranno successivamente concordati. nella 2' fase della trattativa che inizierà entro il mese di settembre 1999.

NB: Le risorse finanziarie aggiuntive di cui all'accordo regionale approvato con Delibera della G.R. n. 1441 del 31/7/98, verranno utilizzate nell'anno 1999 e distribuite contestualmente e con le stesse modalità convenute per le risorse destinate alla produttività collettiva, in quanto destinate al finanziamento degli obiettivi connessi al processo di riordino del sistema sanitario regionale.

OBIETTIVI

Per l'anno 1999 le risorse sono destinate ad orientare ed incentivare la produttività dei dipendenti del comparto alla realizzazione degli obiettivi generali di Azienda, descritti **nell'Allegato B**, in armonia ed in congiunzione con gli obiettivi strategici aziendali e regionali di risanamento economico, di mantenimento della qualità delle prestazioni e di consolidamento del processo di aziendalizzazione.

Le azioni, le modalità operative, risultati attesi che ogni struttura pone in essere per contribuire al raggiungimento dei macro obiettivi aziendali, sono definiti e descritti negli elaborati predisposti dai dirigenti delle **diverse** strutture aziendali.

ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE MMNOMXCHE

Le risorse economiche necessarie all'applicazione del presente contratto vengono attribuite a partire dal 1/ 1/ 1999 secondo i parametri indicati nella **tabella C**, allegata al presente contratto decentrato, agli addetti inseriti nelle corrispondenti tipologie. Al fine di consentire una esatta e obiettiva attribuzione dei parametri di produttività al personale inserito nell'area amministrativa e nell'area amministrativa e di direzione con funzione strategica, si approvano i criteri di cui **all'allegato D**, che saranno utilizzati dall'Azienda (sotto diretta responsabilità della Direzione) per collocare gli operatori interessati nella corretta fascia economica con decorrenza 1/ 1/ 1999.

L'Azienda opererà questa collocazione con spirito dinamico per i parametri 34,40,46 perseguire un principio di omogeneità territoriale, di funzione e di comparazione trasversale e con l'intento di inserire gli operatori referenti di funzioni complesse a livello aziendale, con compiti direale responsabilità ed elevata professionalità, nel parametro 60.

Le attribuzioni dei parametri operati dall'Azienda per il personale- di cui al secondo capoverso, saranno esaustivi per l'anno 1999, salvo particolarissimi casi motivati e concordati.

Si istituisce un parametro aggiuntivo di + 03 correlato all'attività esclusiva e continuativa di operatori effettuata presso sportelli al pubblico.

COMMISSIONE PARITETICA

Si concorda in istituire entro il mese di settembre 1999 una Commissione Paritetica (Azienda-OO.SS.-RSU per la verifica

della corretta applicazione del presente contratto decentrato.

Delle eventuali controversie si investiranno le Delegazioni trattanti sugli aspetti ritenuti non conformi all'accordo stesso.

EROGAZIONE

I trattamenti incentivanti sono erogati con quota mensile individuale, a partire dal mese di aprile 1999 con riferimento al gennaio 1999, pari al 90% di 1/12 della quota annuale definita in base **all'allegato C**, previa verifica tendenzialmente positiva del raggiungimento degli obiettivi di produttività di cui al presente contratto.

La restante quota non attribuita mensilmente viene erogata, a seguito della valutazione complessiva positiva dell'attività svolta.

IMPEGNI RECIPROCI DELLE PARTI

Le parti si impegnano a indirizzare prioritariamente verso le figure con funzioni sanitarie risparmi e risorse economiche che si rendano disponibili per la produttività collettiva 1999, al fine di finanziare ulteriormente obiettivi già individuati, in modo particolare per le figure infermieristiche e tecniche.

Le parti concordano inoltre che i provvedimenti di mobilità interna del personale siano oggetto di confronto tra le medesime, finalizzato a garantire visibilità e trasparenza, nel caso producano attribuzione di nuovi parametri di produttività.

Le parti si danno atto che eventuali attribuzioni in corso d'anno di parametri di produttività modificanti la situazione al 1/1/99, e non previste da contratti e regolamenti in vigore, dovranno comunque essere collegati a cambiamenti di funzioni e di incarichi definiti da atti adottati dalla Direzione Aziendale.

Le parti si impegnano altresì ad introdurre nella seconda fase di trattativa adeguati parametri cui ricondurre le funzioni di coordinamento relativo all'area di servizio sociale, nonché coordinamento aziendale della funzione di ostetrica, assistente sanitaria e dietista.

Le parti inoltre si impegnano ad adeguare, nella 2^a fase di trattativa i criteri di cui all'allegato D, alle specificità dell'area delle funzioni tecniche.

DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto decentrato decorre dall'1/1/ 1999 e rimarrà in vigore fintanto che non verrà sostituito da successivo contratto decentrato.

Per l'Azienda USL di Ravenna F.to Per le OO.SS. Area Comparto F.to
Pierluigi Macini
Teresa Felici

FP CGIL Danilo Morini - Sergio Baldini
LRL Sanità Paolo Palmarini
FIST-CISL Marianna Perruzzi
R.S.U. Snatoss, Adass, Fase, Fapas, Sunas,
Soi Sanzia Bendandi

R.S.U.
Leopoldo Bartolini
Rossano Farneti

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RAVENNA
AREA COMPARTO**

**IPOTESI DI ACCORDO PRELIMINARE
per la definizione dell'istituto, della produttività collettiva
anno 1999.**

In data 30/5/2000, alle ore 15,00 presso la sede dell'Azienda USL di Ravenna, Viale Stradone n. 30 Faenza, ha avuto luogo l'incontro fra la delegazione di parte pubblica, le 00.SS. area comparto e le RSU

Fra le parti si conviene quanto segue;

1. al personale dell'area comparto vengono riattribuiti i nuovi parametri di produttività collettiva di cui all'Allegato A, a partire dall'1/1/99, che sostituisce ad ogni effetto l'allegato C all'accordo 9/7/1999, che comporta le quote annue 1999, come da colonna 4;
2. in attesa della definizione, fra Azienda, 00.SS. e RSU del contratto decentrato sulla produttività collettiva, anno 2000, per il mese di marzo 2000, da liquidare contestualmente alle competenze stipendiali del mese di giugno 2000, verrà corrisposto al personale una quota mensile pari al 90% di 1/2 della quota annuale come determinata al punto 1), nonché il conguaglio per i mesi di gennaio e febbraio 2000-;
3. le parti si impegnano a definire quanto prima l'attribuzione degli obiettivi specifici e finalizzati 1999, per un importo presunto di L. 555.000.000.- circa
4. salvaguardando quanto disposto al punto 2), le parti si impegnano a definire, mediante attivazione di un incontro tecnico per il giorno 2/6/2000, l'accorpamento del personale all'interno dell'area amministrativa e tecnica nelle fasce economiche già individuate;
5. entro il mese di agosto 2000, l'Azienda si impegna a liquidare al personale del comparto gli arretrati relativi all'anno 1999 e precisamente: a) obiettivi specifici e finalizzati, b) soldo 1999 relativo alla produttività collettiva.

Per l'Azienda USL di Ravenna per le 00.SS. area Comparto

Pierluigi Mancini

Fabio Podetti FP CGIL Sergio Baldini, Roberto Ghetti, Vincenzo Fuschini UIL Sanità Paolo Palmarini, Gino Fiumanò
CISL FPS Marianna Ferruzzi R.S.U.: Snatoss, Adass, Fase, FaM, Sunas, Sol Sanzio Bendandi

Per la R. S. U.

Cesare Rao

Franco Baroncelli

Merco Piazza

Dante Galeotti

Giovanni Sperti

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RAVENNA
AREA COMPARTO**

**IPOTESI DI ACCORDO PRELIMINARE
per la definizione dell'istituto, della produttività collettiva
anno 1999.**

In data 30/5/2000, alle ore 15,00 presso la sede dell'Azienda USL di Ravenna, Viale Stradone n. 30 Faenza, ha avuto luogo l'incontro fra la delegazione di parte pubblica, le 00.SS. area comparto e le RSU

Fra le parti si conviene quanto segue;

1. al personale dell'area comparto vengono riattribuiti i nuovi parametri di produttività collettiva di cui all'Allegato A, a partire dall'1/1/99, che sostituisce ad ogni effetto l'allegato C all'accordo 9/7/1999, che comporta le quote annue 1999, come da colonna 4;
2. in attesa della definizione, fra Azienda, 00.SS. e RSU del contratto decentrato sulla produttività collettiva, anno 2000, per il mese di marzo 2000, da liquidare contestualmente alle competenze stipendiali del mese di giugno 2000, verrà corrisposto al personale una quota mensile pari al 90% di 1/2 della quota annuale come determinata al punto 1), nonché il conguaglio per i mesi di gennaio e febbraio 2000-;
3. le parti si impegnano e definire quanto prima l'attribuzione degli obiettivi specifici e finalizzati 1999, per un importo presunto di L. 555.000.000.- circa
4. salvaguardando quanto disposto al punto 2), le parti si impegnano a definire, mediante attivazione di un incontro tecnico per il giorno 2/6/2000, l'accorpamento del personale all'interno dell'area amministrativa e tecnica nelle fasce economiche già individuate;
5. entro il mese di agosto 2000, l'Azienda si impegna a liquidare al personale del comparto gli arretrati relativi all'anno 1999 e precisamente: a) obiettivi specifici e finalizzati, b) soldo 1999 relativo alla produttività collettiva.

Per l'Azienda USL di Ravenna per le 00.SS. area Comparto

Pierluigi Mancini

Fabio Podetti FP CGIL Sergio Baldini, Roberto Ghetti, Vincenzo Fuschini UIL Sanità Paolo Palmarini, Gino Fiumanò

CISL FPS Marianna Ferruzzi R.S.U.: Snatoss, Adass, Fase, FaM, Sunas, Sol Sanzio Bendandi

Per la R. S. U.

Cesare Rao

Franco Baroncelli

Merco Piazza

Dante Galeotti

Giovanni Sperti

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RAVENNA
-Ufficio Relazioni Sindacali Aziendali

AREA COMPARTO

Contratto decentrato per la definizione dell'istituto della produttività collettiva.
Valorizzazione degli ulteriori progetti per OBT Specifici collettivi ed individuali.

Anno 1999

In data 31 luglio 2000, alle ore 14,00, la delegazione trattante AUSL, le OO.SS. e la RSU, visti gli accordi precedenti relativi alla produttività anno 1999, anche in relazione ai progetti legati ad OBT specifici, individuali e collettivi,

concordano:

- Art. 1 Finanziamento: la cifra massima attribuibile al finanziamento per i progetti legati ad OBT specifici, individuali e collettivi è pari a L. 660.000.000; l'ulteriore finanziamento aggiuntivo a L. 555.142.258 già definito con accordo del 26/7/2000, verrà reperito delle risorse aggiuntive 1999.
- Art. 2 Il finanziamento viene attribuito ai progetti legati ad OBT specifici individuali e collettivi articolati come da allegato 1 e presentati dai Responsabili di Microstruttura.
- Art. 3 L'attribuzione economica non potrà superare complessivamente la quota individuale di L. 2.500.000.
- Art. 4 La partecipazione ai progetti del singolo operatore viene valorizzata economicamente riconoscendo comunque 1 solo progetto (scegliendo la valorizzazione più favorevole), ad eccezione di:
- 1) riconoscimento del progetto prestazionale N. 56;
 - 2) possibilità di riconoscere una quota aggiuntiva per la valorizzazione di peculiari funzioni organizzative. Nel caso di progetti che coprono l'intero anno, la partecipazione del singolo verrà valorizzata proporzionalmente, solo se superiore ai 4 mesi.

Per l'Azienda USL di Ravenna F.to
Pierluigi Macini

per le OO.SS. area Comparto F.to
FP CGIL Danilo Morini
UIL Sanità Paolo Palmarini
CISL FPS Marianna Ferruzzi
R.S.U.: Snatoss, Adass, Fase, Fapas, Sunas, Soi
Sanzia Bendandi

Per la R. S. U.
Franco Giacomini
Rossano Farneti
Milena Spadola

NOTA A VERBALE

CGIL- UIL -FASE

Il presente accordo viene sottoscritto dalla OO.SS. e dalla RSU per consentire l'attribuzione della valorizzazione economica dei progetti specifici individuali e d'équipe riferiti al 1999.

Le OO.SS. e la RSU non saranno più disponibili a sottoscrivere successivi accordi relativi alla produttività specifica se in via preventiva non verranno concordati entro l'anno in corso i contenuti, il numero e la corrispondente valorizzazione economica dei singoli progetti.

Nel caso in cui l'Azienda non prospetti nell'anno in corso i singoli progetti alla discussione con le OO.SS. e la RSU le risorse economiche sono tutte da intendersi riferite alla produttività collettiva.

Ravenna 31/07/2000

Per le OO.SS.

ASL Ravenna 31/07/2000

FP CGIL Duilo Morini

UIL Sanità Paolo Palmarini

CISL FPS Mariannci Ferruzzi

FASE Enzo Bendandi

Per la R.S.U.

Franco Giacomoni

Rossano Farneti

Milena Spadoli

**REGGIO CALABRIA
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE N.11**

REGGIO CALABRIA

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
1998 - 2001**

L'anno duemilauno il giorno _____ - del mese di _____, presso i locali della Direzione Generale dell'Azienda _____ si è riunita la delegazione trattante per sottoscrivere il presente contratto collettivo integrativo per il personale del Comparto Sanità a seguito dell'autorizzazione Normalizzata dal Collegio dei Revisori con verbale n _____ del _____.

COMPOSIZIONE DELEGAZIONE TRATTANTE

I soggetti abilitati alle relazioni sindacali decentrate sono:

per la parte pubblica:

- Direttore Amministrativo pro-tempore delegato dal Direttore Generale, con potere di rappresentanza dell'ASL;
- Capo Dipartimento Amministrativo pro-tempore
- Capo Ufficio Finanziario pro-tempore
- Altri Capi Dipartimento competenti per materia trattata o eccezionalmente, loro Dirigenti delegati in caso di assenza o impedimento dei capi Dipartimento
- Capi Ufficio competenti per materia trattata con l'ausilio di Collaboratori Dirigenti competenti per materia
- Dott. Vincenzo Terzi e Dott. Carco' dell'Ufficio Gestione Risorse Umane
- Eccezionalmente, in caso di assenza o impedimento dei Capi Ufficio loro Dirigente delegato

per le OO.SS.

- I rappresentanti designati dalla R.S.U. costituita ai sensi della vigente normativa.
- I rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL

Le parti si riservano, per particolari materie, la facoltà di poter far intervenire altri soggetti esperti della materia.

**CGIL FP
CISL FPS
UIL FPL
FEDERAZIONE NAZIONALE
FIALS - CONFSAL Sanità**

**RSU:
C.S.A. DI CISAS sanità**

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

PREMESSA

Il Contratto integrativo costituisce strumento per la concreta realizzazione delle finalità poste dal CCNL e per la piena attuazione degli obiettivi del SSN.

Lo stesso non è finalizzato a contrattare materie già previste, ma costituisce strumento per chiarire, disciplinare, interpretare e definire gli aspetti delegati alla trattativa aziendale-, per quanto non precisato o integrato con il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale si fa specifico riferimento alle norme legislative vigenti ai precedenti CCNL e al CCNL 1998/2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 90 del 19.04.1999 S.O. n. 97.

. Esso deve raggiungere una valenza aziendale attraverso l'istituto della concertazione tra le OO.SS., la RSU e l'Azienda per tutti quegli aspetti che, compatibilmente con le risorse disponibili, possano consentire elementi di innovazione e incentivazione a beneficio del personale, con il reale riconoscimento dell'attività svolta a favore dell'utenza per l'erogazione di servizi sanitari pubblici efficienti, raggiungendo gli obiettivi prefissati dall'Azienda.

Dal contratto integrativo deve emergere chiara l'idea del personale come risorsa dell'Azienda ponendo l'aggiornamento e la formazione professionale come momento strategico per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La realizzazione di tali obiettivi è fondamentale all'interno del Contratto Collettivo Integrativo per una corretta applicazione del nuovo sistema di classificazione del personale.

Le parti convengono che il fine strategico dell'Azienda è il miglioramento quali-quantitativo dei servizi.

Ritengono pertanto che questo fine può essere conseguito solo attraverso una migliore utilizzazione delle risorse e, in particolare, della risorsa lavoro.

E' necessario quindi, riconoscere la pubblica funzione del lavoro svolto all'interno dell'Azienda, l'utilità sociale a cui esso concorre, considerato che in questo contesto gli aspetti motivazionali del lavoro diventano determinanti per il raggiungimento degli obiettivi.

Le parti ritengono, che a tale scopo occorra gestire la contrattazione integrativa in modo da coniugare la qualità dei servizi con l'arricchimento professionale e la valorizzazione del lavoro.

Considerato che lo strumento della contrattazione collettiva integrativa aziendale è uno degli elementi primari dopo la trattativa nazionale congiuntamente alla concertazione, consultazione e informazione per il raggiungimento dei punti prefissati, viene formulata la seguente Piattaforma di Contrattazione Collettiva Integrativa Aziendale.

ART. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE - DURATA - DECORRENZA - TEMPI DI ATTUAZIONE

Il presente C.C.I. si applica a tutto il personale del Comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato ed ha durata quadriennale.

Il contratto collettivo integrativo si attua entro quindici giorni dalla sottoscrizione, previo controllo sulla compatibilità dei costi effettuato dal Collegio dei Revisori.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla stipula dello stesso fino alla stesura del successivo contratto collettivo integrativo. Per le parti relative ad istituti aventi carattere annuale il C.C.I. può essere rinnovato, previo accordo tra le parti, anche in assenza di rinnovo del C.C.N.L. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse è determinato con cadenza annuale.

Per gli istituti che non hanno scadenza annuale, le parti verificano, due volte l'anno, in apposite riunioni della delegazione trattante, la corretta e tempestiva applicazione degli istituti previsti dal presente contratto.

In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo, le parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa, secondo le modalità previste dall'art. 5 del C.C.N.L. 1998/2001 e dal D.Lgs. 29/93.

Per tutta la durata della controversia le parti si astengono dall'assumere iniziative al riguardo.

ART. 2

RELAZIONI SINDACALI AZIENDALI

Il Decreto Legislativo 29/93 e successive modificazioni e integrazioni stabilisce all'articolo 10 che "I contratti collettivi nazionali disciplinano i rapporti sindacali e gli istituti della partecipazione anche con riferimento agli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro".

L'articolo 3 del CCNL del Comparto Sanità 1998/2001 prevede che il sistema delle relazioni sindacali sia strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle Aziende di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

Ciò premesso, ritenuto:

- che la condivisione del predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali che si articoli nella contrattazione integrativa aziendale e negli Istituti della Concertazione", "Consultazione" e "Informazione",
- pertanto, opportuno definire un protocollo di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli risponda compiutamente agli obiettivi delegati alla contrattazione aziendale ed esalti sia il metodo del confronto (concertazione), sia le capacità propositive (consultazione) che il principio di responsabilità (informazione)

Si conviene, pertanto, che:

- per "CONCERTAZIONE" debba intendersi l'attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali tra Azienda e R.S.U. sulle materie meglio sotto specificate, che deve concludersi entro il termine individuato al momento dell'attivazione e in ogni caso, non superiore a 30 giorni; la concertazione non può assumere, sotto ogni forma, le caratteristiche della contrattazione vera e propria e/o della cogestione;

- per "CONSULTAZIONE" debba intendersi l'acquisizione, da parte dell'Azienda previa adeguata informazione di un parere in forma scritta dai soggetti sindacali come sotto meglio specificati e nelle materie individuate dall'art.6

lett. C) CCNL. Qualora il parere non sia espresso o pervenga entro il termine indicato, esso si intende espresso in senso positivo;

-per "INFORMAZIONE" debba intendersi la comunicazione in forma scritta ed in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione come meglio sotto specificate, per le informazioni su materie riservate e nei casi d'urgenza possono essere adottate modalità e forme diverse;

Pertanto, poiché:

l'attuazione della contrattazione integrativa si riferisce alle materie appositamente individuate dal contratto nazionale di lavoro agli articoli 4 e 5, si conviene quanto segue:

A) Disciplina

Il presente regolamento disciplina l'articolazione nell'ambito dell'Azienda:

- a) dei modelli di relazioni sindacali aziendali
- b) dei soggetti abilitati alle relazioni sindacali
- c) le materie oggetto delle relazioni decentrate
- d) le modalità di svolgimento di tali relazioni

B) Modelli di relazioni sindacali aziendali

I modelli di relazioni sindacali aziendali sono costituiti da:

- a) contrattazione integrativa aziendale
- b) concertazione, consultazione e informazione

- CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

Esso viene stipulato utilizzando le risorse di cui agli artt. 38 (Finanziamento dei trattamenti accessori) e 39 del CCNL ed avviene sulle materie di cui all'articolo 4. I contenuti del contratto non possono essere in contrasto con vincoli e limiti risultanti dal contratto collettivo nazionale e si svolgono sulle materie da esso individuate. Il controllo di compatibilità dei costi è effettuato dal Collegio sindacale cui l'ipotesi di accordo viene inviata entro 5 giorni dalla stipula corredata di relazione tecnico - finanziaria.

Trascorsi quindici giorni senza rilievi il contratto si intende sottoscritto. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni.

- CONCERTAZIONE

Concerne l'attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali con l'Azienda sulle materie di cui all'articolo 6, lettera B del CCNL, che qui si intendono integralmente riportate.

Durante la fase della concertazione possono essere presentate dalle parti proposte ed osservazioni in tempo utile per una disamina approfondita.

Nel caso di oggettiva impossibilità di tenere incontri entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta, l'amministrazione comunica entro le 24 ore la data del nuovo incontro, che comunque non può avvenire oltre le 48 ore successive.

Le parti possono congiuntamente decidere di prorogare di un ulteriore termine di 30 giorni i lavori del tavolo di concertazione.

- CONSULTAZIONE

Concerne l'acquisizione da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parere in forma scritta dei soggetti sindacali nelle materie individuate dal CCNL. Qualora il parere non sia espresso o non pervenga entro 15 giorni dalla ricezione degli atti, esso si intende espresso in senso positivo.

Le materie riguardanti tale istituto sono quelle di cui all'articolo 6 lettera C del CCNL, che qui si intendono integralmente riportate.

Possono essere istituite, a richiesta Commissioni Bilaterali ovvero Osservatori con funzioni non negoziali per l'approfondimento di specifiche problematiche. Esse avranno la durata necessaria per raccogliere dati ed informazioni relative alle materie oggetto di approfondimento nonché formulare proposte. Tali organismi debbono comprendere una adeguata rappresentanza femminile e svolgere la loro attività in orario di lavoro.

Durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

INFORMAZIONE

Concerne la comunicazione in forma scritta ed in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione di cui all'articolo 6 lettera A del CCNL che qui si intendono integralmente riportate.

L'informazione, fatti salvi i casi di riservatezza previsti dalla vigente normativa, verrà fornita tempestivamente e comunque entro il ventesimo giorno successivo, in caso di richiesta avanzata dai soggetti sindacali, e periodicamente.

Informazione preventiva:

nel caso di materie per le quali il CCNL preveda la contrattazione collettiva integrativa o la concertazione e la consultazione, l'informazione è preventiva.

Le materie per le quali viene fornita una INFORMAZIONE PREVENTIVA sono pertanto le seguenti:

- articolazione dell'orario
- definizione criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro
- definizione delle dotazioni organiche
- andamento dei processi occupazionali
- criteri generali di organizzazione dei servizi sanitari aziendali e degli uffici o introduzione di nuove tecnologie
- programmazione della mobilità collettiva
- sperimentazioni gestionali
- piani di ristrutturazione e riconversione delle strutture sanitarie
- misure per favorire le pari opportunità
- verifica periodica della produttività delle strutture operative
- applicazione dei parametri concernenti la qualità e produttività dei servizi e rapporti con l'utente
- provvedimenti riguardanti le attività sociali gestite dagli appositi organismi.

Su richiesta dei soggetti sindacali previsti dall'articolo 9 del CCN-L 1998/2001 verranno inoltre fornite informazioni anche sui seguenti argomenti:

- relazione annuale sulla produttività dell'Azienda
- programmi relativi alla formazione del personale

- dati consuntivi della forza occupata, sulla costituzione, modificazione ed estinzione dei rapporti di lavoro del personale del comparto e sull'andamento generale della mobilità del personale
- dati consuntivi relativi alla formazione del personale, con particolare riguardo al numero degli interessati ed al contenuto dei corsi
- dati consuntivi sulle misure adottate in materie di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro anche in riferimento alla applicazione dei Decreti. Legislativi 626/94 e 242/96
- consuntivo sulle misure adottate per il conseguimento delle pari opportunità
- risultati ed effetti generali sulla organizzazione del lavoro conseguenti alle introduzioni di nuove tecnologie e processi riorganizzativi

E' prevista la possibilità di trattare argomenti di interesse sindacale, oltre che a livello centrale, anche, per particolari materie che possono interessare precisi e ben identificabili settori di riferimento, a livello di Dipartimento, di Distretto, di Presidio Ospedaliero e di Aree ed Unità Operative Centrali. In tali casi la contrattazione deve essere autorizzata dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda. L'eventuale definizione della materia oggetto di esame e le eventuali proposte saranno oggetto di valutazione da parte dello stesso titolare, che si riserva la facoltà di assumere la decisione finale.

REGOLAMENTAZIONE DELLE AGIBILITA' SINDACALI

Le ore utilizzate in orari di lavoro dai rappresentanti della RSU e delle OO.SS. firmatarie del contratto, per riunioni e confronti a qualsiasi titolo convocate dall'Azienda o per la partecipazione a commissioni paritetiche, si intendono attività di servizio non afferenti al monte ore di agibilità sindacale.

Al fine di permettere una razionale trattazione degli argomenti sarà favorita la predisposizione di calendari che affrontino congiuntamente argomenti tra loro collegati, oggetto rispettivamente di concertazione o di contrattazione.

Al fine di assicurare una informazione certa e trasparente il Legale rappresentante dell'azienda inoltra alle RSU e alle OO.SS. firmatarie di contratto indicate all'art.9 CCNL, ogni atto avente rilevanza generale, contestualmente alla distribuzione agli uffici.

ART.3 **REGOLAMENTAZIONE DEGLI SCIOPERI**

Ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146. così come modificata dalla legge 11 aprile 2000, n.83, si considerano attività pubbliche essenziali:

- a) assistenza sanitaria;
- b) igiene e sanità pubblica;
- e) veterinaria;
- d) distribuzione d'energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- e) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono individuati i seguenti criteri da rispettare in caso di sciopero:

- a) il tempo di preavviso è fissato in giorni 10 per il primo sciopero della durata non superiore l'intera giornata (24 ore);
- b) l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
- e) gli scioperi successivi al primo, per la medesima vertenza, non potranno superare le 48 ore consecutive;
- d) non saranno effettuate azioni di sciopero nei seguenti periodi:
 - mese di agosto;
 - dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - dal giovedì precedente la Pasqua al martedì successivo;
- e) gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti di particolare gravità o calamità naturali.

Con riferimento a quanto previsto dall'accordo sulle norme di garanzia nei servizi pubblici essenziali allegato al C.C.N.L. 1998 .2001 per i dipendenti del comparto sanità ai sensi degli artt.1 e 2 della legge 146/90 e successive modificazioni e integrazioni, si individuano come segue i contingenti di personale esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili nei servizi minimi essenziali.

A. ASSISTENZA SANITARIA

A.1 .Assistenza d'urgenza:

- Pronto soccorso;
- Rianimazione;
- Unità coronarica;
- Emodialisi;
- Ostetricia e ginecologia (in relazione alla assistenza al parto e alle IVG se indifferibili);
- Neonatologia;
- Assistenza psichiatrica;
- Trasporto infermi e sangue;
- Servizio trasfusionale;
- Servizi di guardia h. 24;
- Interventi chirurgici per neoplasie prestazioni di chemioterapia e radioterapia

L'assistenza è garantita integralmente senza alcuna riduzione di personale delle varie qualifiche.

A.2. Assistenza ordinaria:

- Reparti di degenza ordinaria: è garantita la presenza del 50% della dotazione di personale;
- Sale operatorie e servizi diagnostici: l'assistenza è garantita con la presenza minima di personale prevista per le giornate festive;
- Diagnostica d'urgenza di laboratorio e per immagini: l'assistenza è garantita con la presenza minima di personale prevista per le giornate festive;
- Anatomia e istologia patologica: un dirigente e un tecnico;
- Assistenza a persone portatrici di handicap mentale, in struttura protetta e trattamenti sanitari obbligatori: l'assistenza è garantita con la presenza minima di personale prevista per le giornate festive;
- Assistenza ad anziani handicappati, anche domiciliare: l'assistenza è garantita al 50% della dotazione di personale;
- Assistenza medico legale, compresa la medicina necroscopica: l'assistenza è garantita in ogni distretto con la presenza minima di personale prevista per le giornate festive;
- Assistenza farmaceutica: l'assistenza è garantita con la presenza minima di personale prevista per le giornate festive.

A.3. Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

- Direzione di ospedale e di distretto: è garantita la presenza di un dirigente medico e di una unità amministrativa;
- Raccolta ed allontanamento dei rifiuti dai luoghi di produzione: è garantita la presenza di una unità ausiliaria ogni due reparti ospedalieri.
- Servizi tecnici: è garantita la presenza di una unità in servizio più gli operatori tecnici addetti agli interventi urgenti in servizio o in reperibilità;
- Servizi informatici: è garantita la presenza di una unità in servizio
- Ufficio Ragoneria :due unità area D + due unità area C

B. IGIENE E SANITA. PUBBLICA

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza. nei casi d.urgenza. sugli alimenti e sulle bevande;
- vigilanza e controllo. ove non dilazionabili. in presenza o sospetto di tossinfezione;

Sono garantiti almeno con la presenza in servizio del personale previsto in reperibilità nei giorni festivi.

C. VETERINARIA

- Vigilanza e controllo, ove non dilazionabili. in presenza o sospetto di tossinfezione relative ad alimenti di origine animale;
- Vigilanza ed interventi in caso di malattie e di zoonosi ove non differibili;
- Controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsiicatori ai fini della profilassi antirabbica;
- Ispezione veterinaria e macellazione d'urgenza degli animali in pericolo di vita;
- Referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti.

Sono garantiti almeno con la presenza in servizio del personale previsto in reperibilità nei giorni festivi.

Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano almeno cinque giorni prima dello sciopero l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.

La direzione aziendale dà comunicazione agli utenti, nelle forme adeguate. almeno cinque giorni prima dello sciopero dei modi e dei tempi per l'erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e delle misure per la riattivazione degli stessi nonché a rendere nota la pronta riattivazione del servizio quando l'astensione dal lavoro sia terminata.

Per gli scioperi aventi carattere locale, prima della proclamazione dello sciopero ai sensi dell'art. 1 della legge 146/1990 come modificata dalla legge 83/2000, le parti sono tenute ad effettuare appositi incontri al fine di ricercare misure conciliative idonee a scongiurare lo sciopero ovvero ad adottare misure per limitare al massimo i disagi per l'utenza. Gli incontri potranno proseguire anche dopo la proclamazione dello sciopero e nel corso dello stesso per la definizione della vertenza.

Per quanto non previsto si applica la legge 12 giugno 1990, n. 146, così come modificata dalla legge li aprile 2000, n.83.

L'Azienda U.S.L. di Reggio Calabria è impegnata a garantire le condizioni di salute e di sicurezza dei lavoratori e congiuntamente la qualità e la sicurezza delle prestazioni rese ai cittadini.

ART.4

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

L' Azienda ritiene fondamentale la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori alla definizione e verifica degli obiettivi di salute e sicurezza sul lavoro e pertanto. da un lato, verranno attivati tutti i momenti di consultazione previsti dalle leggi e, dall'altro, verranno proposti ai R.L.S. incontri con periodicità bimestrale per monitorare congiuntamente le condizioni di lavoro e i programmi di attività.

L'Azienda si impegnerà a rafforzare il Servizio Prevenzione e Protezione e ad attuare il programma di formazione aziendale negli aspetti mirati alla costruzione di un maggior livello di consapevolezza dei dipendenti Il lavoratore neo-assunto deve essere informato sui rischi inerenti l'ambiente di lavoro cui è destinato.

A tale scopo, ai sensi della predetta normativa, verrà approvato il nuovo modello organizzativo in tema di compiti di igiene e sicurezza sul lavoro e verranno stabiliti gli adempimenti delegati per rendere efficace e reale tale modello di prevenzione, individuando i dirigenti preposti cui delegare i compiti di organizzazione, gestione e sorveglianza del personale ai fini della sicurezza sul lavoro e salute dei lavoratori.

ART. 5

ORARIO LAVORO

L'orario di lavoro del personale è funzionale all'orario ed alle esigenze di servizio e di apertura al pubblico.

Lo stesso, fissato in 36 ore settimanali, può essere articolato sulla base di una programmazione annuale:

- a) su sei giorni lavorativi alla settimana
- b) cinque giorni lavorativi alla settimana, di cui due di otto ore
- c) flessibilità in entrata fino ad un'ora, laddove compatibile con le esigenze di servizio da recuperare, entro il mese successivo e da concordare con il Dirigente sovra-ordinato.

Nell'ambito di ciascuna tipologia di orario, può essere prevista una flessibilità oraria da concordare con le OO.SS. firmatarie di contratto.

E' ammessa una tolleranza in entrata di 10 minuti. I ritardi superiori dovranno essere recuperati per intero oppure saranno addebitati al dipendente sullo statino paga del 2° mese successivo a quello di riferimento

L'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti criteri:

- ottimizzazione delle risorse umane;
- miglioramento della qualità della prestazione e mantenimento dei livelli assistenziali;
- ampliamento della fruibilità dei servizi in favore dell'utenza particolarmente finalizzato all'eliminazione delle liste di attesa;

- miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture, servizi ed altre amministrazioni pubbliche;
- erogazione dei servizi sanitari ed amministrativi nelle ore pomeridiane per le esigenze dell'utenza;
- salvaguardia dell'integrità psicofisica dei lavoratori.

ART. 6 **LAVORO STRAORDINARIO**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del C.C.N.L. 1998/2001, in merito al divieto del suo utilizzo come fattore ordinario della programmazione del lavoro, e premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue:

-il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle UU.00., pertanto il ricorso a tale istituto deve, comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte alle esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili, pertanto diviene obiettivo aziendale la sua riduzione;

-le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico, a cadenza trimestrale, al fine di poter adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;

-fermo restando che il limite individuale del lavoro straordinario non potrà superare il numero di ore previste dai commi 3 e 4 dell'art.34 del CCNL di lavoro vigente, il lavoro straordinario prestato deve essere monetizzato: solo su richiesta del personale interessato potrà essere recuperato con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con esigenze di servizio, di norma nel mese successivo.

-fino alla costituzione budgettaria del fondo per singola struttura e per C.d.R.(Centro di Responsabilità), la proposta, per tale istituto economico, deve essere motivata dai rispettivi dirigenti e preventivamente autorizzata dal Direttore Amministrativo o Sanitario, secondo le rispettive competenze, nonché dell'esistenza della relativa copertura finanziaria.

-la liquidazione delle ore straordinarie autorizzate e chieste a pagamento avverrà di norma nel mese successivo a quello della comunicazione all'Unità operativa Gestione Risorse Umane, che dovrà avvenire entro il 7° giorno del mese successivo a quello dell'effettuazione

-Il calcolo dello straordinario viene arrotondato alla mezz'ora, se superiore a 15 minuti. Se inferiore non si dà luogo a compenso straordinario.

Il lavoro straordinario autorizzato dal Dirigente della struttura ma in violazione delle prescritte procedure Aziendali, verrà posto comunque in pagamento a favore del dipendente ma la spesa discendente verrà addebitata al Dirigente resosi responsabile.

Le parti concordano che il risparmio sulla spesa dello straordinario, accertato a consuntivo sia destinato, sino alla misura del 20%, al fondo dell'articolo 39 del vigente C.C.N.L.-

Fermo restando che tendenzialmente il lavoro straordinario deve essere progressivamente diminuito nella misura del 30% nel 2001.

Viene altresì costituito un fondo di riserva per complessive ore 3000 il cui utilizzo è demandato alla Direzione Strategica e finalizzato a fronteggiare eventi eccezionali e contingenti di lavoro straordinario. Su detto utilizzo vanno tempestivamente informate le OO.SS. firmatarie del CCNL.

ART. 7 **BANCA ORE**

Il lavoratore, a partire dal 2002 e su richiesta, dispone di un monte ore individuale, costituito dalle ore

eccedenti, prestate oltre il normale orario di lavoro fino ad una max di 100 ore. Le ore accantonate saranno utilizzate dal lavoratore sotto forma di permessi individuali entro il semestre successivo a quello di maturazione.

Le parti intendono questo istituto come sperimentale e al termine del primo anno di vigenza si incontreranno per una verifica della sua applicazione, apportando le modifiche che si renderanno necessarie.

ART. 8 **CONFERIMENTO MANSIONI SUPERIORI**

Le modalità e i criteri per il conferimento delle mansioni superiori sono disciplinate dal "Regolamento per il Conferimento delle Mansioni Superiori" di cui all'Allegato n.1.

Le mansioni superiori non possono essere attribuite per assenze del titolare inferiori a 30gg.

ART. 9 **CONFERIMENTO E REVOCA POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Le modalità e i criteri per il conferimento delle mansioni superiori sono disciplinate dal "Regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi riferiti alle posizioni organizzative" di cui all'Allegato n.2.

ART. 10 **SERVIZIO MENSA - BUONO PASTO**

Poiché l'Azienda non è in grado di assicurare un servizio di mensa aziendale, in ragione dell'articolata dislocazione nel territorio aziendale di vari presidi e servizi, le parti concordano la concessione di un buono pasto al personale dipendente in ragione di £. 10.000, di cui £. 2000 a carico del dipendente, per n° 12 al mese in proporzione alla presenza effettiva. Per presenza effettiva si intende il normale orario di lavoro.

ART.11 **DIRITTO ALLO STUDIO**

Ferma restando l'attuale normativa, si rende necessario adottare alcuni accorgimenti per rendere meglio fruibile questo istituto anche da parte di chi non fosse nelle condizioni di poter frequentare i corsi di preparazione al conseguimento dei titoli di studio previsti dall'attuale normativa.

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto a tempo indeterminato comandati da altre aziende. Possono usufruire del beneficio coloro che sono iscritti ai seguenti corsi di studio: universitari, post universitari, corsi di qualificazione professionale, scuola media inferiore, scuola media superiore.

Per il personale con l'orario di lavoro part-time il beneficio è proporzionale all'orario settimanale prestato.

Le domande dei lavoratori debbono essere presentate all'azienda entro il 30 novembre di ogni anno. Per ottenere il beneficio i lavoratori debbono presentare, unitamente alla domanda, il certificato d'iscrizione al corso di studi o apposita dichiarazione sostitutiva resa a norma di legge.

Il permesso retribuito è concesso, per la frequenza ai corsi, per la partecipazione agli esami e per la preparazione agli esami senza l'obbligo della frequenza per un periodo massimo di tre giorni per ciascun esame.

sostenuto.

I dipendenti autorizzati alla fruizione delle ore per il diritto allo studio giustificano l'assenza dal servizio mediante attestati di frequenza ai corsi o di avvenuta partecipazione all'esame ovvero mediante dichiarazione sostitutiva resa a norma di legge.

ART. 12 **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Le parti convengono che la formazione e l'aggiornamento professionale vanno assunti come metodo permanente per accrescere il costante adeguamento delle conoscenze e competenze, per favorire una cultura orientata al confronto dei risultati, a sviluppare autonomia e capacità di iniziativa, motivazione al ruolo, relazione con l'utenza, innovazione organizzativa e, per favorire i nuovi percorsi di carriera professionale previsti dal nuovo ordinamento classificatorio.

.1 La Direzione Generale definisce annualmente la quota di risorse da destinare alle iniziative di formazione ed aggiornamento professionale. Il programma annuale delle attività formative sarà definito con apposito atto, previa informazione e contrattazione integrativa aziendale con le OO.SS., nell'ambito delle risorse annualmente previste in Bilancio, non inferiori comunque a quelle dell'anno precedente, il cui ammontare non deve essere inferiore all'1,50% del monte salari.

.2 Per il raggiungimento degli obiettivi di formazione viene adottato annualmente, in ambito aziendale, un piano di formazione entro il mese di gennaio di ciascun anno, nel quale sono previsti:

.3 le linee di indirizzo generale

- scheda riassuntiva dei corsi da espletare;
- gli obiettivi formativi;
- i destinatari della formazione, il loro numero e la qualifica di appartenenza;
- la scala delle priorità formative rispetto alla programmazione effettuata e le eventuali propedeuticità tra i vari interventi formativi;
- i criteri valutativi utilizzati per monitorizzare il ritorno sull'organizzazione, dell'intervento formativo prescelto;
- la rilevazione delle professionalità interne all'Azienda, disponibili a partecipare attivamente nel ruolo di docenti. Tale scelta avverrà mediante avviso interno e rispettiva selezione rispetto ai titoli presentati;

.1 Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale a tempo indeterminato, compreso il personale in distacco sindacale.

.2 Nell'affermare che la partecipazione alla formazione obbligatoria organizzata dall'ente è considerato servizio a tutti gli effetti, l'Azienda si impegna a favorirne l'espletamento durante l'orario di lavoro.

.3 Allo scopo di evidenziare i bisogni formativi e di verificare la corretta applicazione degli accordi in materia, è istituita una apposita commissione bilaterale. Lo stesso comitato per le pari opportunità fornirà pareri in merito e sarà, comunque, soggetto a periodica consultazione.

L'Azienda si impegna a favorire l'istituzione di un unico centro formatore metropolitano razionalmente articolato che consenta di definire appositi ed omogenei percorsi formativi per la sanità pubblica e privata convenzionata.

L'Azienda, in particolare, attiva rapporti con la Regione, Università ed azienda ospedaliera ai fini dell'individuazione delle modalità e percorsi formativi inerenti la formazione complementare e post universitari. Tali percorsi che opportunamente si intrecciano con i percorsi di carriera devono essere periodicamente e preventivamente contrattati con le OO.SS. aventi titolo.

ART. 13 **COSTITUZIONE FONDI**

Le parti convengono di quantificare annualmente le risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali, previo approfondito confronto in ordine alle risorse disponibili e alla relativa utilizzazione ed allocazione nei

capitoli del bilancio preventivo, con particolare riguardo alle voci riferite al personale ed ai beni e servizi, tenuto conto, altresì, di quanto previsto dalla programmazione Regionale.

Per l'anno 2001, fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL sono quantificati come indicato nell'Allegato n. 3.

ART. 14 **PRODUTTIVITA' COLLETTIVA**

La produttività collettiva è lo strumento per migliorare i servizi e le prestazioni sanitarie che l'Azienda è chiamata ad offrire al cittadino utente, nel quadro di un più efficace utilizzo delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Nell'Azienda Unità Sanitaria Locale n.11 di Reggio Calabria il relativo accordo, è riportato nell'allegato n. 4 del presente C.C.I.

ART. 15 **SISTEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERMANENTE**

Il sistema di valutazione permanente aziendale si configura come uno strumento permanente che può rappresentare una misura valida e utile alla organizzazione aziendale ed alla riqualificazione del personale. Esso è orientato a valutare

i comportamenti oggettivi e consente di esplicitare quali sono i comportamenti attesi e premianti dell'azienda.

La valutazione del personale va effettuata mediante la compilazione delle schede di cui all'Allegato n. 5.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati compete ad ogni Dirigente di Unità Operativa ovvero ai Responsabili di Coordinamento (Caposala, etc.). La scheda dovrà essere compilata dal responsabile, entro il 31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento e sarà acquisita agli atti del fascicolo personale degli interessati.

Qualora sia avvenuto nel corso dell'anno il trasferimento ad altra Unità Operativa saranno redatte due schede di valutazione dai rispettivi dirigenti e sarà presa in considerazione quella con il giudizio più favorevole per il dipendente tenuto conto altresì del periodo di tempo trascorso nell'Unità Operativa. La scheda compilata deve essere portata a conoscenza del dipendente interessato.

Il Nucleo Interno di Valutazione acquisisce periodicamente, assicurandone l'anonimato, le opinioni dei dipendenti in merito alla capacità del dirigente di valutare le prestazioni ed i risultati delle unità di personale assegnate alla sua struttura. Tali opinioni, opportunamente analizzate e verificate dal NIV, rientrano tra i criteri di valutazione del dirigente di cui al D.Lvo 29/93 e successive modifiche ed integrazioni.

ART 16 **PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

I passaggi di fascia economica all'interno della stessa categoria vengono effettuati ogni due anni nei limiti delle disponibilità definite dall'Azienda, previa concertazione con le OO.SS., in relazione alle risorse disponibili, previa selezione basata sulla valutazione dei titoli professionali e di carriera, secondo i criteri previsti per i passaggi "verticali" di cui all'art.17 del presente contratto collettivo integrativo nonché sulla base delle valutazioni individuali conseguite ed attestate nella scheda di valutazione di cui all'articolo 15 del presente contratto.

Il punteggio attribuito alla scheda di valutazione sostituisce quello relativo alla prova pratica e/o al colloquio previsti per le diverse categorie. Nella circostanza il punteggio previsto per la prova scritta e la prova teorico-pratica viene ridotto del 50%, riducendo correlativamente il punteggio complessivo già fissato in 100 punti fermo restando il punteggio assegnato alla valutazione del curriculum.

In sede di prima applicazione del presente contratto integrativo, in deroga a quanto previsto dai commi precedenti, e fermo restando la disponibilità finanziaria, a tutto il personale del comparto in servizio a tempo

indeterminato, verrà automaticamente assegnata la fascia economica immediatamente superiore a quella di appartenenza con decorrenza 01/01/1999 .

ART. 17
PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE E
PASSAGGI ALL'INTERNO DELLA MEDESIMA CATEGORIA

Le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (definiti passaggi verticali) e per i passaggi nella medesima categoria tra profili dello stesso livello (definiti passaggi orizzontali) sono riportate nell'apposito regolamento di cui all'Allegato n. 6 cui si fa rimando per tutto quanto previsto.

ART. 18
PARI OPPORTUNITA'

18.1 E' istituito il Comitato per le pari opportunità. Detto Comitato, presieduto da un rappresentante dell'Azienda, è costituito da un componente designato da ciascuna delle OO.SS. firmatarie del presente CCNL, da un componente designato dalla RSU e da un equivalente numero di rappresentanti dell'Azienda.

18.2 Il presidente del Comitato designa un vice Presidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6 comma 2, il Comitato svolge i seguenti compiti:

- raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza che, l'amministrazione, è tenuta a fornire;
- formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa;
- promozione di iniziative atte ad attivare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro e la pari dignità delle persone nonché azioni positive ai sensi della Legge 125/91;
- promuove interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità e a salvaguardarne la professionalità;
- promuove iniziative dirette a prevenire forme di molestie sessuali nei luoghi di lavoro, anche attraverso ricerche sulla diffusione e sulle caratteristiche del fenomeno e l'elaborazione di uno specifico codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali;
- promozione di azioni di sostegno dei lavoratori che vivono, all'interno delle loro famiglie, casi di disagio psichico e fisico. Entro 120 giorni dalla sigla del presente accordo, l'Azienda ed il Comitato individua i servizi da attivare per sostenere i lavoratori che vivono tali situazioni di disagio in ambito familiare.

18.3 Nell'ambito dei vari livelli di relazione sindacale previsti per ciascuna delle materie sopra indicate, sentite le proposte formulate dai comitati per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione dei lavoratori in seno alla famiglia quali:

- accesso ai corsi di formazione professionali e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
- flessibilità degli orari di lavoro e fruizione del part-time per le lavoratrici ed i lavoratori con carichi familiari, con figli minori, con familiari portatori di handicap a carico e in rapporto agli orari dei servizi sociali;
- processi di mobilità aziendali ed interaziendali;
- altri temi eventualmente individuati congiuntamente.

18.4 L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo nell'ambito lavorativo i risultati del lavoro da esso svolto.

18.5 Il Comitato, ritenendolo utile, può designare un componente che si assicuri circa lo svolgimento e accoglimento delle attività propositive, facendo sì che partecipi a riunioni di contrattazione decentrata. Definiti gli accordi in corso di stipulazione, il Comitato Pari Opportunità deve venirne a conoscenza, perché entro 15 giorni potrebbe far pervenire eventuali controproposte o osservazioni specie se, in suddetti accordi, si ravvisino eventuali discriminazioni tendenti ad ostacolare, in qualche modo, realizzazioni ed obiettivi del Comitato stesso;

18.6 Il Comitato è tenuto a redigere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Ente fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza delle donne nelle

varie categorie e nei vari profili. Inoltre è tenuta a relazionare sulla partecipazione delle lavoratrici ai processi formativi aziendali.

18.7 Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica quattro (4) anni. I suoi componenti possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

18.8 Il Comitato esprime parere sugli atti di interesse specifico e generale riguardante le politiche, l'ordinamento, la formazione, la gestione del personale nonché i progetti e gli interventi di riorganizzazione e ristrutturazione dell'Azienda.

18.9 L'Azienda si impegna a favorire forme di raccolta di istanze dei lavoratori da parte del Comitato Pari Opportunità.

ART. 19 **PART-TIME**

Le modalità e i criteri per la concessione del part-time sono riportate nell'apposito "Regolamento per la concessione del part-time" di cui all'Allegato n.7.

ART. 20 - LIBERA PROFESSIONE

20.1 La riforma avvenuta con i DDLLgs 502/92, 517/93 e 229/99, hanno introdotto l'esclusività del rapporto di lavoro dei medici accentuando in questo modo il criterio istituzionale della libera professione intramoenia. La stessa riforma, introducendo istituti quali la "mutualità integrativa" che aprono nuovi scenari nell'accesso ai servizi ed alle prestazioni inducono ad avviare una forte riflessione rispetto agli accordi sottoscritti.

20.2 Le OO.SS. e la RSU ritengono necessario ricondurre, nell'ambito del normale debito di orario, la partecipazione del personale del comparto all'attività libero-professionale attivata dal personale medico. E' ovvio che ciò richiede un attento esame che si chiede di avviare.

20.3 Le OO.SS. e la RSU ritengono necessario ricondurre la partecipazione del personale del comparto all'attività libero professionale attivata dal personale medico al di fuori del normale orario di lavoro. La remunerazione del personale del comparto all'attività intramuraria è pari al 10% dei proventi dell'attività intramuraria. L'adesione del personale all'attività intramuraria è a carattere volontario.

ART. 21 **MOBILITA'**

Le varie forme di mobilità del personale saranno oggetto di successiva contrattazione.

ART. 22 **NORMA FINALE**

Per quanto non previsto dal presente contratto collettivo integrativo si fa riferimento al C.C.N.L. 1998/2001 del Comparto Sanità e ad ogni altra normativa riguardante la materia fatte salve eventuali clausole di miglior favore. L'amministrazione provvederà a proprie spese alla stampa e alla distribuzione ad ogni singolo dipendente del presente contratto aziendale.

ALLEGATO N.1

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

ART. 1
OGGETTO

La disciplina delle mansioni superiori è prevista dai commi 2, 3 e 4 dell'art. 56 del D..Lgs. n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni. Le tipologie di mansioni immediatamente superiori sono le seguenti:

CATEGORIA
MANSIONI SUPERIORI

A	B
B	B super (nel corrispondente profilo)
B super	C
C	D
D	D super (nel corrispondente profilo)

Ai fini del presente articolo, per "corrispondente profilo" si intende quello che per attinenza e continuità funzionale costituisce il naturale sviluppo del percorso professionale del profilo stesso.

In deroga a quanto previsto dall'art. 2103 del codice civile, l'esercizio temporaneo di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.

ART. 2
CASI NON RIENTRANTI NELL'ESERCIZIO DI MANSIONI SUPERIORI

Ai sensi dell'art. 13, comma 5, del CCNL 1998-2001, ogni dipendente è inquadrato nella corrispondente categoria del sistema di classificazione in base al profilo di appartenenza.

Ciascun dipendente è tenuto a svolgere anche attività complementari e strumentali a quelle inerenti lo specifico profilo attribuito, senza che ciò comporti attribuzione di mansioni superiori.

Non sono mansioni immediatamente superiori quelle svolte in sostituzione di un dipendente appartenente alla medesima categoria ed allo stesso livello ma collocato in una fascia economica della progressione orizzontale superiore a quella di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 56, comma 3, del D.Lgs. n. 29/93, si considera svolgimento di mansioni superiori soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, dei compiti propri di dette mansioni.

Non sono applicabili mansioni superiori per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, viste la riserva di legge e le peculiari modalità di accesso alle qualifiche dirigenziali nonché le responsabilità, prerogative e specificità della Dirigenza. Lo svolgimento occasionale e limitato di funzioni vicarie al solo fine di evitare situazioni di soluzione di continuità della funzionalità dei servizi rientra nella previsione di cui all'art. 13, comma 5 del CCNL del 7.4.99 e non dà luogo, pertanto, a mansioni superiori. Lo svolgimento di dette funzioni può essere preso in considerazione ai fini di cui all'art. 20 del citato CCNL.

ART. 3

CASI DI CONFERIMENTO DI MANSIONI SUPERIORI

Il conferimento delle mansioni superiori avviene nei seguenti casi:

- a) vacanza di posti in organico per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici, qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto vacante;
- b) sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.

ART. 4

CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

I criteri per il conferimento delle mansioni superiori sono quelli indicati nell'allegato prospetto, che forma parte integrante del presente regolamento.

ART. 5

DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

La disciplina per il conferimento delle mansioni superiori entra in vigore dalla data di approvazione del presente regolamento.

Il conferimento delle mansioni superiori deve essere comunicato per iscritto ai sensi del D.Lgs. 152/97 con sottoscrizione del dipendente interessato per accettazione.

Il dipendente che rifiuta l'assegnazione alle mansioni superiori deve essere utilizzato esclusivamente per i compiti inerenti il profilo e la categoria di appartenenza. Del rifiuto dovrà comunque essere tenuto conto in sede di applicazione dell'istituto riguardante la produttività collettiva ed individuale.

Al dipendente assegnato alle mansioni superiori e durante il periodo di esercizio delle stesse non può essere concesso il rapporto di lavoro part - time.

ART. 6

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il dipendente assegnato alle mansioni superiori ha diritto alla differenza tra i trattamenti economici iniziali previsti per la posizione rivestita e quella corrispondente alle relative mansioni.

ART. 7

NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto espressamente nel presente regolamento si rinvia all'art. 28 del CCNL 1999-2001, ferma restando la disciplina dell'art. 56 del D.Lgs. n. 29/93, come successivamente integrato e modificato.

CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO DI MANSIONI SUPERIORI

- 1) Il conferimento di mansioni superiori può riguardare solo il personale a tempo indeterminato anche in posizione di comando.
- 2) Competente al conferimento delle mansioni superiori è il Dirigente del Dipartimento ovvero dell'Unità operativa qualora quest'ultima non sia inserita in una struttura dipartimentale.
- 3) Preliminarmente il Dirigente competente deve verificare se sia possibile il ricorso a soluzioni organizzative alternative soprattutto in relazione a quanto disposto dall'art. 2, commi 2 e 4 del presente Regolamento.
- 4) Il conferimento delle mansioni superiori deve avvenire con provvedimento motivato da parte del Dirigente competente, ferma restando la responsabilità, anche patrimoniale, del Dirigente stesso, il quale deve esplicitare le ragioni della necessità dell'assegnazione di mansioni superiori ed i criteri della scelta del dipendente assegnatario tra coloro i quali erano comunque nella situazione di poterle espletare. A questo fine il dirigente deve osservare i seguenti criteri:
 - a) la scelta del dipendente assegnatario avviene tra i dipendenti del Dipartimento o dell'Unità Operativa di appartenenza degli stessi di categoria immediatamente inferiore a quella relativa al posto da occupare, secondo

la tabella di cui all'art. 1 del presente Regolamento;

b) nei casi in cui all'interno del Dipartimento o dell'Unità Operativa non sia possibile reperire personale con attitudini, titoli o capacità per il conferimento, questo avviene all'esterno della struttura mediante specifico avviso aperto a tutti i dipendenti e il provvedimento viene assunto dal Direttore Amministrativo o Sanitario secondo competenza. I motivi di tale impossibilità devono essere dettagliatamente e specificatamente dichiarati dal Dirigente competente.

Per l'individuazione del dipendente si deve tenere conto:

- Della natura e caratteristiche della funzione da ricoprire;
- Dei requisiti culturali posseduti dai dipendenti interessati;
- Delle attitudini, della capacità professionale ed esperienza acquisite.

I singoli punti di cui sopra devono essere adeguatamente motivati e comparati in caso di più dipendenti concorrenti.

5) Qualora il provvedimento di conferimento venga adottato dal Dirigente responsabile di Dipartimento, l'individuazione del dipendente deve essere concertata con il Dirigente dell'Unità operativa presso la quale si è reso necessario procedere all'attribuzione di mansioni superiori.

6) L'individuazione delle mansioni superiori da attribuire deve essere conforme con quanto previsto dall'allegato 1 del CCNL che costituisce la declaratoria delle categorie e profili e che deve essere chiaramente evidenziata nel provvedimento di assegnazione delle mansioni stesse.

ALLEGATO N.2

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI RIFERITI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE INDIVIDUATE DALL'AZIENDA AI SENSI DELL'ART.20 CCNL. 1998/2001

ART.1

Le posizioni organizzative, individuate dall'Amministrazione e regolarmente istituite con atto formale dopo aver espletato la procedura di concertazione con la delegazione di parte sindacale, rappresentano articolazioni interne dell'assetto organizzativo definito dall'Azienda sulla base del proprio ordinamento e nel rispetto delle leggi regionali di organizzazione.

Le stesse pertanto:

- non costituiscono posti di dotazione organica;
- sono modificabili per effetto di:

a) successiva diversa organizzazione interna;

b) diversa programmazione delle attività istituzionali;

c) riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento della efficienza organizzativa e della efficacia erogativa, nonché alla eliminazione di eventuali aree di scarsa produttività.

Il conferimento di incarico relativo a posizione organizzativa non comporta, pertanto, per il dipendente che ne è titolare, né progressioni interne di carriera automatiche, salvo quanto previsto dall'art. 21, comma 9, del CCNL 1998/2001, né differenze retributive tabellari, salvo il diritto alla corresponsione della indennità di funzione di cui all'art. 36 del contratto vigente rapportata alla natura ed alle caratteristiche dell'incarico stesso.

Le posizioni organizzative individuate dall'azienda nel rispetto di quanto previsto al c. 1, vengono pubblicizzate all'interno di ogni Struttura aziendale.

ART. 2

Gli incarichi di direzione relativi alle posizioni organizzative di cui all'art.20, commi 1 e 2 del contratto di lavoro sono conferiti, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo per l'Area Amministrativa, Tecnica e Professionale, del Direttore Sanitario per l'Area Sanitaria, sentito obbligatoriamente il Responsabile della Struttura nel cui ambito si trova allocata la specifica posizione organizzativa.

ART. 3

Tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi fissati in sede di conferimento degli incarichi di cui all'art.21 del vigente CCNL, sulla base del "curriculum" vantato dai singoli dipendenti, si tiene conto:

- a) dei requisiti culturali e professionali posseduti;
- b) delle attività formative e di studio vantate nell'ambito dell'area professionale di appartenenza
- c) delle attitudini e capacità professionali dimostrate;
- d) delle esperienze acquisite nella specifica area di operatività nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa da conferire;
- e) dell'attività didattica eventualmente svolta presso Scuole per la formazione del personale;
- f) della produzione scientifica attinente l'area professionale di appartenenza.

ART. 4

Gli incarichi, sia quelli di direzione sia quelli comportanti svolgimento di attività richiedenti alta professionalità e specializzazione, tenuto conto della specificità degli stessi, possono essere conferiti a dipendenti dei diversi profili collocati nella categoria "D" o "DS" di cui all'art.21, comma 2, del vigente contratto collettivo di lavoro.

Tenuto conto, comunque, della professionalità richiesta per l'espletamento degli stessi, gli incarichi di cui al comma precedente possono essere conferiti anche a dipendenti del Ruolo Sanitario e di Assistenza Sociale purché in possesso della specializzazione o professionalità espressamente richiesta, collocati nella categoria "C".

ART.5

Il conferimento degli incarichi riferiti alle posizioni organizzative di cui sopra ha luogo dopo che l'Azienda, con riferimento al proprio assetto organizzativo, ha formalizzato:

1. la graduazione delle funzioni cui correlare la relativa indennità di funzione;
2. l'ammontare del Fondo di cui all'art.39 del contratto destinato al finanziamento di alcune componenti della retribuzione;
3. individuato, in sede di contrattazione integrativa, all'interno del Fondo di cui alla lettera b), le risorse da destinare esclusivamente al finanziamento dell'indennità di funzione prevista per le posizioni organizzative.

ART. 6

L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi il punteggio massimo di seguito specificato:

Complessità delle competenze attribuite max punti 10

Grado di responsabilità max punti 10

Autonomia funzionale max punti 10

Risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali

direttamente gestite max punti 5

Importanza, strategicità della posizione max punti 5

Coordinamento e vigilanza max punti 5

Specializzazione max punti 5

Totale massimo attribuibile alla posizione punti 50

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione, vengono preventivamente definiti:

- I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- Il peso della posizione, con riferimento ai criteri sopra elencati.

Il valore economico della posizione è determinato in rapporto al peso della stessa.

ART. 7

Il dipendente al quale è conferita una posizione organizzativa, svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti direttamente affidati alla Struttura in interesse.

Nel caso di incarico di direzione di struttura il titolare è tenuto, annualmente, a presentare al Dirigente Responsabile della Struttura complessa nel cui ambito è allocata la relativa posizione organizzativa, una

dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita ad altre Strutture o da queste ultime ricevuta, della realizzazione delle procedure avviate.

Copia della relazione anzidetta, va altresì inviata al Direttore Generale per il tramite del Direttore Amministrativo, Sanitario o Sociale, per quanto di rispettiva competenza, ed al Nucleo di Valutazione per i fini di cui all'art. 9 del presente regolamento.

Per gli incarichi conferiti in posizione di Staff alla Direzione, la relazione viene inviata direttamente alla Direzione stessa oltre che al Nucleo di Valutazione.

ART.8

Gli incarichi possono essere revocati in caso di accertata inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo, al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali, al miglioramento dei livelli qualitativi delle prestazioni assistenziali.

La revoca avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo, Sanitario, o Sociale, secondo le rispettive competenze, sentito obbligatoriamente il Dirigente Responsabile della struttura nel cui ambito è collocata la posizione

ART. 9

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi è soggetto a specifica valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.

La valutazione è periodica, con cadenza annuale, ed è finalizzata alla verifica dei risultati ottenuti in relazione alle direttive impartite dalla Direzione Generale per i fini di cui al comma 2 dell'art. 8 del presente regolamento ed al piano di lavoro approntato dal Dirigente Responsabile della relativa area di operatività e delle direttive, conseguentemente, dallo stesso impartite.

In caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, il Nucleo di Valutazione acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente. Le valutazioni del dipendente, oltre che verbalmente, vanno presentate anche per iscritto e delle stesse il Nucleo è tenuto a fare menzione nella relazione conclusiva.

ART. 10

La valutazione periodica dell'operato del dipendente al quale è stato conferito un incarico con le procedure di cui all'art. 2 del presente regolamento, ha luogo sulla base delle seguenti materie in ordine alle quali il Nucleo di Valutazione individuerà i parametri indicatori :

- a) rispetto delle direttive e delle disposizioni di servizio dettate dalla Direzione Generale e dal Responsabile della struttura nel cui ambito è collocata la relativa posizione organizzativa;
- b) azioni promosse per la semplificazione e la razionalizzazione dei provvedimenti amministrativi e la riduzione

dei
tempi di definizione;

c) attivazione iniziative mirate al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali;

d) attività mirate al conseguimento di un più elevato grado di soddisfazione delle attese e delle esigenze dell'utenza;

e) iniziative individuali e grado di coinvolgimento personale e delle risorse umane disponibili nei processi gestionali mirati al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Azienda;

f) arricchimento formativo e professionale;

g) capacità propositiva di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

ART. 11

Ultimata la valutazione, il Nucleo riferisce al Direttore Generale con relazione scritta, alla quale vanno allegate le osservazioni rese, in contraddittorio, dal dipendente interessato. L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale degli interessati .

ART. 12

La valutazione negativa dell'operato del dipendente cui è stato conferito un incarico di posizione organizzativa comporta la revoca, con provvedimento motivato del Direttore Generale, dell'incarico stesso con la conseguente perdita dell'indennità di funzione.

ALLEGATO N.4

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI PRODUTTIVITA'

PREMESSA

L'erogazione integrale della quota del Fondo avviene, come previsto dal Contratto, solo al completo raggiungimento degli obiettivi.

Per garantire la continuità salariale viene erogata mensilmente la quota predeterminata.

La restante parte del Fondo di Produttività verrà liquidata trimestralmente in proporzione al raggiungimento dei risultati.

A conclusione del processo di budget di C.d.R. il risultato potrà essere verificato con valutazione A (risultati pienamente raggiunti), con valutazione B (risultati sufficientemente raggiunti) e valutazione C (risultati non

raggiunti).

Per la gestione degli incentivi è necessario strutturare un sistema formalizzato di controllo che consenta la valutazione dei risultati raggiunti sugli obiettivi di budget e la liquidazione dei premi .

Così come la definizione degli obiettivi di budget è conseguente alla contrattazione tra la Direzione ed i Dirigenti responsabili di C.d.R., la fase di controllo dei risultati ai fini dell'incentivazione è a capo del Nucleo di Valutazione.

In particolare, attraverso i dati forniti dal Controllo di Gestione, il Nucleo di Valutazione provvederà trimestralmente a monitorare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, vincolo alla liquidazione della quota di risultato.

Questa logica fornisce la responsabilizzazione del Dirigente che viene sollecitato ad effettuare e favorire incontri periodici di monitoraggio della propria equipe, incontri che diventano indispensabili nel caso in cui le valutazioni trimestrali del Nucleo di Valutazione individuino eccessivi scostamenti.

ART.1

PROCEDURA TECNICA PER LA VALORIZZAZIONE DEL SALARIO DI PRODUTTIVITA'

La procedura tecnica per la valorizzazione dell'incentivazione di risultato ha validità annuale e si applica alla quota variabile del salario di produttività mentre la quota certa viene fissata ad inizio esercizio ed erogata mensilmente.

Gli incentivi relativi alla quota variabile vengono liquidati trimestralmente in proporzione al raggiungimento degli obiettivi di budget che rappresentano quindi l'oggetto di valutazione per il salario di produttività.

Così come gli obiettivi sono unici per ogni C.d.R., indipendentemente dal Fondo di appartenenza, la valutazione avverrà in modo unitario per ogni singolo C.d.R.

La determinazione del salario di produttività per l'Area del Comparto, viene determinata applicando la seguente procedura.

Prima fase: individuazione degli obiettivi di budget soggetti alla valorizzazione.

Gli obiettivi assegnati ad ogni C.d.R. attraverso il processo di budget rappresentano l'oggetto cui collegare l'incentivazione di produttività.

Tra questi si possono individuare le seguenti tipologie di obiettivi:

- Attività e suo orientamento
- Sistema qualità e miglioramento della pratica professionale
- Razionalizzazione dell'uso delle risorse e della spesa
- Miglioramento del Modello organizzativo.

Agli obiettivi testè citati si aggiunge anche la valutazione dei risultati ottenibili in Aree particolarmente critiche e strategiche. La definizione di Area critica è da intendersi riferita ad unità organizzative che hanno un impatto particolarmente critico sull'utenza esterna ed interna e con criteri di fondo stabiliti dalla Direzione Generale; l'individuazione delle suddette unità organizzative è effettuata dal Direttore Generale nel rispetto delle procedure di informazione e concertazione definite nel CCNL. Negli incontri di concertazione verranno definite le modalità di attribuzione delle quote agli operatori coinvolti.

Seconda fase: suddivisione del Fondo

La suddivisione del Fondo di Produttività prevede la definizione di tre quote, contrattabili annualmente sulla base

del fondo disponibile, così distinte

- 1) quota riservata alla Direzione Generale per obiettivi particolari anche definiti in corso d'anno
- 2) quota per obiettivi di budget annuali di struttura
- 3) quota mensile per produttività aziendale

Il valore delle quote mensili nonché l'individuazione dei pesi per la determinazione delle quote capitarie annue per obiettivi di budget, vengono definite a seguito di contrattazione annuale.

Terza fase: valutazione dei risultati

Al termine del periodo di riferimento e secondo le periodicità di seguito definite, vengono misurati i risultati effettivamente raggiunti da ogni C.d.R. con la conseguente attribuzione di valutazione A, B o C.

La percentuale della quota teorica finale spettante si ricava in base alla seguente tabella:

Grado di raggiungimento dell'obiettivo Quota assegnata al C.d.R.

Risultati pienamente raggiunti (A) 100% , 100% della sommatoria delle quote capitarie teoriche

Risultati sufficientemente raggiunti (B) da 70% a 99%, 80% della sommatoria delle quote capitarie teoriche

Risultati non raggiunti (C) <70% Nessuna attribuzione delle quote capitarie teoriche

Il grado di raggiungimento dei risultati viene monitorato trimestralmente e con tale periodicità corrisposta la quota di produttività legata al risultato.

ART.2

SUDDIVISIONE ALL'INTERNO DEL C.D.R.

La distribuzione delle quote di produttività avviene sulla base della valutazione effettuata dal Responsabile del C.d.R. del contributo apportato da ogni singolo dipendente al raggiungimento degli obiettivi di budget. La quota individuale riconosciuta a conclusione del processo di budget può variare tra + 20% e - 20% della quota capitaria spettante, in seguito alla valutazione del Responsabile del C.d.R., in conseguenza del maggiore o minore apporto ai risultati complessivi di C.d.R. (eccetto per quota mensile).

Il Responsabile del C.d.R. è tenuto al rispetto delle seguenti procedure:

1. Coinvolgimento del coordinatore del Comparto operante nella struttura, ove esistente, nella predisposizione delle modalità di organizzazione per il raggiungimento dell'obiettivo per la parte di contributo specifico del comparto.
2. Informazione con incontro collettivo e comunicazione collettiva sugli obiettivi di budget e sulle modalità organizzative previste per il raggiungimento degli obiettivi stessi. L'informazione ricevuta dovrà essere attestata da ogni singolo dipendente su apposito elenco relativo a tutti i dipendenti del C.d.R. e dovrà avvenire entro 15gg. dall'attribuzione del budget. L'elenco, con le firme di attestazione, dovrà pervenire entro i successivi 30gg. al Nucleo di Valutazione.
3. Informazione, con medesima procedura sui criteri che verranno adottati a fine esercizio al fine di valutare l'apporto dei singoli dipendenti.

4. Compilazione delle schede di " Valutazione individuale "dei dipendenti con le procedure previste nel regolamento per le " progressioni orizzontali" .

Nel caso in cui le procedure sopra descritte non venissero correttamente seguite, con verifiche attuate dal N.d.V. entro il 30 giugno per quanto riguarda i punti di cui ai punti 1, 2e 3 ed a fine esercizio per quanto riguarda il punto 4, per i dipendenti del C.d.R. interessato non potranno essere adottati provvedimenti di riduzione delle quote capitarie teoriche.

La liquidazione delle quote ai singoli dipendenti terrà conto delle effettiva presenza in servizio.

Le quota di produttività , sia mensile che per obiettivi di budget, spetta ai dipendenti a tempo determinato a decorrere dal 4 mese di servizio continuativo e per quelli a tempo indeterminato dopo il periodo di prova di mesi due per le categorie A-

B-Bs e dopo tre mesi di servizio per le categorie C-D-Ds.

Le assenze verranno così considerate:

Assenze senza diritto alla retribuzione , a qualsiasi titolo:

nessuna corresponsione né per le quote mensili, né per quelle di risultato

Assenze con diritto a retribuzione, a qualsiasi titolo:

Corresponsione delle quote per intero per tutte le assenze dovute a ferie, riposi anche compensativi, permessi a qualsiasi titolo retribuiti, astensione obbligatoria ex legge 1204, assenze per malattie ed infortunio fino a 30gg. nell'anno.

Oltre tali previsioni verrà applicata la riduzione di 1/26 sulla quota mensile per ogni giornata di assenza.

Gli eventuali residui interni al C.d.R. (causati ad esempio , da valutazioni negative per alcuni dipendenti, da periodi di assenza, ecc.) saranno ripartiti all' interno del C.d.R. stesso sulla base delle quote proporzionalmente spettanti ad ogni posizione funzionale presente oppure per valorizzare il maggiore apporto riconosciuto nella scheda di valutazione.

Per i dipendenti assunti durante l'anno (assunzioni già approvate) l'Azienda determina la quota capitaria individuale a disposizione del fondo del C.d.R.. Tale quota è determinata sulla base dell'effettiva presenza da calcolare su base mensile.

Per assunzioni intervenute successivamente alla definizione delle quote annuali, l'Azienda determina la quota capitaria individuale, aggiungendola al fondo di C.d.R. e finanziandola con la quota di fondo disponibile per la Direzione Generale.

Nel caso di trasferimento interno verso un altro C.D.R. la quota verrà trasferita al nuovo C.d.R., mentre se il trasferimento è verso altre Aziende la relativa quota capitaria andrà ad incrementare il fondo a disposizione della Direzione Generale.

ART.3

DESTINAZIONE DEI FONDI RESIDUI

Tre sono i possibili utilizzi dei residui :

- concorrono ad aumentare le quote dei componenti dei C.d.R. che hanno pienamente raggiunto i risultati, in proporzione alle quote definite ed alla valutazione finale operata dal Dirigente.
- eventuali quote residue, riferite al mancato raggiungimento del 100% su nessun obiettivo confluiscono nel fondo complessivo per l'anno seguente.
- eventuali somme residue della quota discrezionale a disposizione della Direzione Generale, se non impegnate entro il 31.12 di ciascun anno., verranno riattribuite al fondo dell'anno successivo

ART.4

ORGANI COINVOLTI NEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

La gestione del processo di valutazione degli obiettivi aziendali nonché la verifica del loro raggiungimento è affidata alla Direzione Generale coadiuvata dal Nucleo di Valutazione o altro organismo preposto.

ART.5

NORME DI GARANZIA

1. Nella fase di gestione degli obiettivi devono essere coinvolti tutti i dipendenti e nessuno di loro potrà autoescludersi.
2. In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo per cause non dipendenti dal personale del Comparto, ai dipendenti dell'Area del Comparto viene comunque garantita una quota del 50% rispetto alla quota capitaria teorica.
3. Le attività esercitate per il conseguimento degli obiettivi di budget sono a ogni titolo normali attività dell'Azienda ed a tali attività nessun dipendente può autoescludersi. Per la medesima ragione si potrà fare ricorso ad eventuale orario straordinario nei limiti del tetto annuo definito dal Contratto Aziendale.
4. Le attività esercitate per il conseguimento di eventuali obiettivi aggiuntivi, attribuiti dal Direttore Generale, verranno valorizzate esclusivamente con la quota di retribuzione di produttività specificamente assegnata dopo averne verificato i contenuti in fase di concertazione.
5. La valorizzazione di quote aggiuntive riferite ad eventuali nuove attribuzioni di obiettivi finanziati con la quota disponibile per la Direzione Generale non potrà di norma determinare per ciascun dipendente un premio aggiuntivo annuo superiore a quanto spettante come somma tra la quota certa e quella teorica legata ai risultati. Eventuali situazioni specifiche potranno prevedere quote maggiori previa concertazione tra le parti.
6. Le valutazioni periodiche del N.d.V. verranno trasmesse, a cura della Direzione, alle OO.SS. e verranno fatte oggetto di appositi incontri per il monitoraggio del sistema, prima della assunzione degli atti conseguenti.

7. In casi di mancata attivazione da parte dell'azienda delle procedure previste dal presente regolamento entro il 30 giugno di ciascun anno, il fondo di produttività viene erogato nel mese di luglio a tutto il personale dipendente del comparto secondo le seguenti quote:

- 1) personale della categoria "A" = 0,80
- 2) personale della categoria "B" = 0,90
- 3) personale della categoria "C" = 1,1
- 4) personale della categoria "D" = 1,2

ALLEGATO N.6

REGOLAMENTO PER I PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE **E**

PASSAGGI ALL'INTERNO DELLA MEDESIMA CATEGORIA

ART.1

OGGETTO E DESTINATARI

1. Il presente regolamento disciplina i criteri di valutazione e le modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, per i passaggi all'interno di ciascuna categoria e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, di cui agli articoli 16 e 17 del vigente CCNL.

ART.2

NORME DI PRINCIPIO

1. La progressione del personale dipendente dell'Azienda all'interno del sistema classificatorio deve rispondere all'obiettivo primario del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, dell'ottimizzazione delle risorse umane. A tal fine, nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del D.lgs. 29/93, l'Azienda individua con cadenza annua i posti da ricoprire attraverso le selezioni disciplinate dal presente regolamento, garantendo, in ogni caso, l'accesso dall'esterno nella misura del 30% dei posti disponibili per ciascuna categoria nel suo complesso.

2. Tutti i passaggi previsti dal presente regolamento devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica complessiva dell'Azienda; essa risulta dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente, previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del CCNL.

3. Nella programmazione del fabbisogno possono essere ricompresi anche i posti che si intendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

ART.3

BANDO DI AMMISSIONE

1. Il bando deve contenere oltre al numero dei posti che si intende ricoprire, tutti gli elementi identificativi del profilo, mestiere, settore, relativi al posto da ricoprire. Il bando deve anche indicare le specifiche materie di esame riferite ai singoli profili.

2. Qualora il citato allegato preveda titoli generici o lasci discrezionalità alla Azienda nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo ed il riferimento alle eventuali equipollenze.

3. L'Azienda si impegna a dare la massima diffusione al bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione all'Albo dell'Ente. Il bando va trasmesso alla RSU, a tutte le organizzazioni sindacali componenti la delegazione trattante ed ai direttori di dipartimento per la diffusione nelle unità operative.

ART.4

REQUISITI DI AMMISSIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso degli specifici requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n. 1 del CCNL, devono inviare all'Azienda, per posta o a mano all'Ufficio Protocollo, entro 20 giorni dalla data di affissione all'Albo, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a) nome e cognome;
- b) data e luogo di nascita,
- e) profilo ed eventuale mestiere e settore di attività rivestito;
- d) struttura di appartenenza;
- e) selezione a cui si intende partecipare,
- f) indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione.
- g) titolo di studio.

2. Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto in forma di autodichiarazione, l'apposito foglio notizie predisposto dall'Azienda e facente parte integrante del bando di selezione. Quanto dichiarato nel foglio notizie deve corrispondere alla documentazione già in possesso dell'Azienda ovvero ad eventuale altra documentazione di cui l'aspirante ha l'onere di indicare i necessari riferimenti per l'acquisizione d'ufficio. Gli aspiranti alla selezione sono in ogni caso liberi di allegare alla domanda la documentazione che ritengono opportuna agli effetti della valutazione. L'ammissione dei candidati è adottata dall'ufficio preposto dall'Azienda.

ART.5

ESCLUSIONE DALLE SELEZIONI

1. L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato dal dirigente dell'unità tecnico amministrativa competente, da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione. Avverso il provvedimento potrà

essere esperito ricorso nei modi di legge.

ART.6

COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Le commissioni per le selezioni sono nominate con atto del Direttore Generale e sono composte da tre componenti, di cui un dirigente con funzioni di presidente e due esperti in materia appartenenti al profilo oggetto della selezione. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Azienda, con inquadramento non inferiore alla categoria C.

2. I componenti sono nominati dal Direttore Generale nel rispetto dei requisiti di cui sopra anche al di fuori dell'Azienda di appartenenza.

3. Non possono far parte delle commissioni coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali.

4. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità dell'art.61 del Dlgs 29/93 e successive modificazioni.

Per ciascun membro effettivo è previsto il rispettivo membro supplente.

6. Ai membri delle Commissioni spettano, per la partecipazione alle singole sedute, se ed in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta. Agli stessi spetta, altresì, al termine delle operazioni, il compenso quale previsto dal DPCM del 23.03.95 pubblicato sulla G.U. n° 134/95 come rideterminato dalla legge regionale 31/97

ART.7

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE PROVE SELETTIVE

1. La commissione di cui all'art.6 del presente regolamento provvede alla convocazione dei candidati ammessi con comunicazione formale e prova del ricevimento almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle prove. Nella lettera di convocazione viene indicata la data ed il luogo di svolgimento delle selezioni nonché le prove che i candidati devono sostenere.

2. La selezione interna deve svolgersi con modalità che ne garantiscano la imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati.

3. Per tutto quanto non previsto valgono i principi generali di cui al titolo I, capo II del DPR 483/97.

ART.8

CRITERI E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

1. Le prove per la selezione ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore sono le seguenti:

a) Dalla Categoria A alla categoria B

- **prova teorico - pratica** su materie attinenti al posto da ricoprire, comprendente l'utilizzazione di strumenti di lavoro;

b) Dalla Categoria B alla categoria Bs

- **prova teorico - pratica** attinente al posto da conferire idonea ad accertare anche la capacità di utilizzazione degli strumenti informatici di lavoro;

- **colloquio** diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

c) Dalla Categoria B o Bs alla categoria C

- **prova teorico-pratica** su materie attinenti al posto da conferire, idonea ad accertare la preparazione di base e la capacità di utilizzazione degli strumenti informatici di lavoro;

colloquio diretto ad accertare il possesso delle competenze professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

d) Dalla Categoria C alla categoria D, dalla categoria D alla categoria Ds

- **prova scritta**: sulle materie attinenti il posto da ricoprire.

- **prova teorico- pratica** su materie attinenti al posto da conferire e capacità di utilizzazione degli strumenti informatici di lavoro ;

ART. 10

VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE

1.Nei casi in cui la selezione consista nella sola prova teorico-pratica, il superamento della stessa è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di 6/10.

2.Qualora la selezione consista in una prova scritta e/o in una prova teorico-pratica e/o in un colloquio, il superamento di ciascuna prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espresso nei seguenti termini numerici rapportati al punteggio stabilito per le diverse categorie:

prova scritta e/o prova teorico pratica:	6/10
colloquio:	6/10

3.L'ammissione al colloquio è subordinata al superamento della prova scritta e/o teorica -pratica.

ART.11

PASSAGGI ORIZZONTALI

- 1.Nei passaggi orizzontali della sola categoria A e per il medesimo profilo professionale si considera la sola anzianità di servizio.
- 2.Qualora per accedere a profili diversi sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi previsti da disposizioni legislative, la verifica dell' idoneità professionale avviene anche mediante apposita prova teorico-pratica. con i criteri e le modalità di cui alle precedenti disposizioni.
- 3.In caso di particolari peculiarità del profilo, da motivare espressamente nel bando, l'Azienda si riserva la facoltà di prevedere la prova teorico- pratica anche in selezioni per le quali non sia previsto il possesso di titoli abilitanti.
- 4.Fermo restando quanto previsto ai precedenti commi, la selezione tra più domande di dipendenti interessati ai passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria, per profili diversi dello stesso livello, i titoli sono valutati secondo quanto previsto dall'articolo 9 del presente Regolamento.

ART.12

GRADUATORIA

1. Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie dei profili per le quali sono state indette le selezioni, con specifica del giudizio di idoneità o non idoneità e del punteggio attribuito. Valgono, a parità di punteggio, i criteri vigenti nell'ambito della normativa concorsuale vigente pro tempore per l'accesso dall'esterno.
2. Le graduatorie possono essere utilizzate per scorrimento, secondo l'ordine dello stesso entro diciotto mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti inerenti la medesima categoria e profilo che si rendono vacanti, a qualsiasi titolo, nel rispetto delle percentuali riservate per l'accesso dall'interno secondo la normativa vigente.
3. Fino all'emanazione del decreto previsto dall'art.14 del CCNL 7.4.99, si applicano le percentuali previste dal D.M.458/91 in materia.

ART.13

RICORSI

- 1.Entro dieci giorni dalla pubblicazione delle graduatorie i candidati potranno ricorrere alla Commissione Esaminatrice contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta. La Commissione decide in via definitiva entro i dieci giorni successivi.

ART.14

NORMA DI RACCORDO CON I CONCORSI PUBBLICI

1.L'Azienda potrà bandire concorsi pubblici o fare ricorso, ove previsto, agli iscritti nelle liste di collocamento secondo quanto previsto dal C.C.N.L.

ART.15

NORMA TRANSITORIA

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento le attività professionali, di studio, ricerca e di altra natura e di diverso impegno di cui all'articolo 9 potranno essere certificate dalla seguente documentazione:

- formali deliberazioni esecutive;
- ordini di servizio;
- lettere di incarico (o note omologhe) a firma del responsabile del dipartimento, distretto o unità operativa;
- provvedimenti giurisdizionali;

2. Le esperienze lavorative potranno essere anche autocertificate mediante utilizzazione dell'apposito modulo messo a disposizione dell'Amministrazione, fatte salve le verifiche di competenza dell'Amministrazione stessa.

ART.16

NORMA FINALE

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento ai CCNL e ad ogni altra normativa riguardante la materia. Il presente regolamento può essere oggetto di modificazione o revisione qualora se ne ravvisi la pubblica utilità e l'interesse per l'azienda, previo confronto con le OO.SS. secondo le clausole previste dai CCNL.

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEL PART-TIME

ART.1

MODALITA'

1.Le modalità di svolgimento della prestazione dovranno essere concordate per iscritto attraverso la sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro.

2.L'articolazione dell'orario di lavoro a tempo parziale, da definirsi in funzione delle esigenze rappresentate dal dipendente compatibilmente con l'organizzazione della struttura d'appartenenza, può essere:

- su 5 o 6 giorni settimanali (tempo parziale orizzontale);
- limitata ad alcuni giorni della settimana (tempo parziale verticale).

3. Le richieste di articolazione diversa dell'orario di lavoro a tempo parziale (prestazione lavorativa articolata su alcuni giorni del mese o in determinati periodi dell'anno) saranno valutate di volta in volta in relazione alle mansioni ed alla specifica posizione organizzativa del dipendente interessato.

4. Nell'attesa della definizione contrattuale delle modalità di svolgimento del part-time (orizzontale - verticale), si concorda che qualora il dipendente non intenda adattare la propria richiesta alle esigenze dichiarate dall'Amministrazione, la trasformazione non potrà avvenire.

5. La trasformazione del rapporto di lavoro a part-time avviene automaticamente entro 60 giorni dalla domanda nella quale è indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere. L'Azienda, entro il predetto termine, nega per iscritto la trasformazione del rapporto, nei casi in cui :
- la trasformazione comporti grave pregiudizio alla funzionalità dell'Amministrazione in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente;
- l'attività autonoma o subordinata comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente.

6. I posti a tempo parziale non coperti da personale dipendente per carenza di domande, se ed in quanto necessari per esigenze di servizio, possono essere coperti attivando le ordinarie procedure di reclutamento così come regolamentate dalle norme vigenti. In caso di esistenza di graduatoria valida di pubblico concorso, si potrà utilizzare la graduatoria stessa senza pregiudizio per i candidati in sede di utilizzo per la copertura dei posti a tempo pieno.

ART.2

REVERSIBILITA' DEL RAPPORTO

1. I dipendenti che hanno beneficiato della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale possono chiedere la reversibilità del rapporto stesso decorsi due anni dalla data di attivazione del part-time.

2. Alla reversibilità consegue la completa reintegrazione del dipendente nello status antecedente alla trasformazione, nonché la contestuale verifica dell'applicazione dell'istituto con particolare riferimento alla dotazione organica del servizio di appartenenza.

3. Qualora vengano meno le motivazioni che hanno originato la richiesta del part-time, il dipendente può richiedere con apposita domanda scritta, anche prima della scadenza di due anni, la reversibilità del rapporto di lavoro. In tal caso l'Azienda risponde entro 60 giorni dal ricevimento della domanda;

4. I dipendenti che non intendano prorogare il part-time trascorsi 2 anni dalla trasformazione ne danno comunicazione all'Azienda entro il termine di 60 giorni prima della scadenza e vengono automaticamente reintegrati nello status antecedente alla trasformazione, non appena si verificheranno le necessarie condizioni di pianta organica.

ART.3

TRATTAMENTO ECONOMICO E DI PREVIDENZA

1. Il trattamento economico del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è dovuto in proporzione

all'orario di servizio prestato con riferimento a tutte le competenze fisse e ricorrenti, ivi compresa l'indennità integrativa speciale, spettante al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno appartenente allo stesso profilo, posizione funzionale e di pari anzianità.

2. Spettano, inoltre, sempre in misura proporzionale alle ore di servizio prestate, anche le indennità accessorie che obbligatoriamente debbono essere riconosciute in quanto direttamente collegate alla funzione ed alle mansioni svolte ivi compreso il salario di produttività o in relazione a prestazioni aggiuntive di cui all'art. 16 comma 7 del C.C.N.L.. Per quanto riguarda il trattamento di quiescenza e previdenza, si rimanda alla normativa vigente in materia.

ART.4 EFFETTI

1. Gli effetti della trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale e viceversa decorrono dal primo giorno del mese successivo alla data di accoglimento della domanda.

ART.5 CONTINGENTE DI PERSONALE

1. L'amministrazione entro il 15 gennaio presenta alla RSU i contingenti massimi (25%) di rapporti di lavoro trasformabili da tempo pieno a tempo parziale divisi per posizione funzionale.

2. L'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time, di cui all'art. 23 - comma 10 - non sussistono particolari situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari tali da saturare il contingente individuato- viene demandata al verificarsi del bisogno.

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE
ROMA "B"
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**

**COMPARTO SANITA'
1998 - 2001
SOTTOSCRITTO IL 3 OTTOBRE 2000**

SOMMARIO

L'anno duemila il giorno 3 del mese di ottobre, presso i locali della Direzione Generale dell'Azienda USL Roma B, si è riunita la delegazione trattante per sottoscrivere il presente contratto collettivo integrativo per il personale del Comparto Sanità a seguito dell'autorizzazione formalizzata dal Collegio dei Revisori con verbale n. 7 del 18.09.2000.

COMPOSIZIONE DELEGAZIONE TRATTANTE

I soggetti abilitati alle relazioni sindacali decentrate sono:

per la parte pubblica:

- il Titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o suo delegato.
- il Direttore Sanitario Aziendale.
- il Direttore Amministrativo Aziendale.
- il Dirigente dell'U. Organizzativa del Personale dipendente.
- i Dirigenti delle articolazioni aziendali interessate alla trattativa.

per le OO.SS.

- I rappresentanti designati dalla R.S.U. costituita ai sensi della vigente normativa.
- I rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL (un rappresentante per ogni sigla sindacale firmataria).

Le parti si riservano, per particolari materie, la facoltà di poter far intervenire altri soggetti esperti della materia.

PREMESSA

Il Contratto integrativo costituisce strumento per la concreta realizzazione delle finalità poste dal CCNL e per la piena attuazione degli obiettivi del SSN.

Lo stesso non è finalizzato a contrattare materie già previste, ma costituisce strumento per chiarire, disciplinare, interpretare e definire gli aspetti delegati alla trattativa aziendale; per quanto non precisato o integrato con il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale si fa specifico riferimento alle norme legislative vigenti ai precedenti CCNL e al CCNL 1998/2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 90 del 19.04.1999 s.g., S.O. n. 97. Esso deve raggiungere una valenza aziendale attraverso l'istituto della concertazione tra le OO.SS., la RSU e l'Azienda per tutti quegli aspetti che, compatibilmente con le risorse disponibili, possano consentire elementi di innovazione e incentivazione a beneficio del personale, con il reale riconoscimento dell'attività svolta a favore dell'utenza per l'erogazione di servizi sanitari pubblici efficienti, raggiungendo gli obiettivi prefissati dall'Azienda. Dal contratto integrativo deve emergere chiara l'idea del personale come risorsa dell'Azienda ponendo l'aggiornamento e la formazione professionale come momento strategico per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La realizzazione di tali obiettivi è fondamentale all'interno del Contratto Collettivo Integrativo per una corretta applicazione del nuovo sistema di classificazione del personale.

Le parti convengono che il fine strategico dell'Azienda è il miglioramento qualitativo dei servizi.

Ritengono pertanto che questo fine può essere conseguito solo attraverso una migliore utilizzazione delle risorse e, in particolare, della risorsa lavoro.

E' necessario quindi, riconoscere la pubblica funzione del lavoro svolto all'interno dell'Azienda, l'utilità sociale a

cui esso concorre, considerato che in questo contesto gli aspetti motivazionali del lavoro diventano determinanti per il raggiungimento degli obiettivi.

Le parti ritengono, che a tale scopo occorra gestire la contrattazione integrativa in modo da coniugare la qualità dei servizi con l'arricchimento professionale e la valorizzazione del lavoro.

Considerato che lo strumento della contrattazione collettiva integrativa aziendale è uno degli elementi primari dopo la trattativa nazionale congiuntamente alla concertazione, consultazione e informazione per il raggiungimento dei punti prefissati, viene formulata la seguente Piattaforma di Contrattazione Collettiva Integrativa Aziendale.

ART. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE - DURATA - DECORRENZA - TEMPI DI ATTUAZIONE

Il presente C.C.I. si applica a tutto il personale del Comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato ed ha durata fino al 31.12.2001.

Il contratto collettivo integrativo si attua entro quindici giorni dalla sottoscrizione, previo controllo sulla compatibilità dei costi effettuato dal Collegio dei Revisori.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla stipula dello stesso fino alla stesura del successivo contratto collettivo integrativo. Per le parti relative ad istituti aventi carattere annuale il C.C.I. può essere rinnovato, previo accordo tra le parti, anche in assenza di rinnovo del C.C.N.L.-

L'individuazione e l'utilizzo delle risorse è determinato con cadenza annuale.

Per gli istituti che non hanno scadenza annuale, le parti verificano, due volte l'anno, in apposite riunioni della delegazione trattante, la corretta e tempestiva applicazione degli istituti previsti dal presente contratto.

In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo, le parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa, secondo le modalità previste dall'art. 5 del C.C.N.L. 1998/2001 e dal D.L.vo 29/93.

Per tutta la durata della controversia le parti si astengono dall'assumere iniziative al riguardo.

ART. 2

RELAZIONI SINDACALI AZIENDALI

Il Decreto Legislativo 29/93 e successive modificazioni e integrazioni stabilisce all'articolo 10 che "I contratti collettivi nazionali disciplinano i rapporti sindacali e gli istituti della partecipazione anche con riferimento agli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro".

L'articolo 3 del CCNL del Comparto Sanità 1998/2001 prevede che il sistema delle relazioni sindacali sia strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle Aziende di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività;

Ciò premesso, ritenuto:

- che la condivisione del predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali che si articoli nella contrattazione integrativa aziendale e negli Istituti della "concertazione", "consultazione" e "informazione",
- pertanto, opportuno definire un protocollo di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli risponda compiutamente agli obiettivi delegati alla contrattazione aziendale ed esalti sia il metodo del confronto (concertazione), sia le capacità propositive (consultazione) che il principio di responsabilità (informazione);

Si conviene, pertanto, che:

- per "**CONCERTAZIONE**" debba intendersi l'attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali tra Azienda e R.S.U. sulle materie meglio sotto specificate, che deve concludersi entro il termine individuato al momento dell'attivazione e in ogni caso, non superiore a 30 giorni; la concertazione non può assumere, sotto ogni forma, le caratteristiche della contrattazione vera e propria e/o della cogestione;
- per "**CONSULTAZIONE**" debba intendersi l'acquisizione, da parte dell'Azienda previa adeguata

informazione di un parere in forma scritta dai soggetti sindacali come sotto meglio specificati e nelle materie individuate dall'art.6 lett. C) CCNL. Qualora il parere non sia espresso o pervenga entro il termine indicato, esso si intende espresso in senso positivo;

- PER "*INFORMAZIONE*" debba intendersi la comunicazione in forma scritta ed in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione come meglio sotto specificate; per le informazioni su materie riservate e nei casi d'urgenza possono essere adottate modalità e forme diverse;

Pertanto, poiché:

- l'attuazione della contrattazione integrativa si riferisce alle materie appositamente individuate dal contratto nazionale di lavoro agli articoli 4 e 5, si conviene quanto segue:

A) Disciplina

Il presente regolamento disciplina l'articolazione nell'ambito dell'Azienda:

- a) dei modelli di relazioni sindacali aziendali
- b) dei soggetti abilitati alle relazioni sindacali
- c) le materie oggetto delle relazioni decentrate
- d) le modalità di svolgimento di tali relazioni

B) Modelli di relazioni sindacali aziendali

I modelli di relazioni sindacali aziendali sono costituiti da:

- a) contrattazione integrativa aziendale
- b) concertazione, consultazione e informazione

- *CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE*

Esso viene stipulato utilizzando le risorse di cui agli artt.38 (Finanziamento dei trattamenti accessori) e 39 del CCNL ed avviene sulle materie di cui all'articolo 4. I contenuti del contratto non possono essere in contrasto con vincoli e limiti risultanti dal contratto collettivo nazionale e si svolgono sulle materie da esso individuate. Il controllo di compatibilità dei costi è effettuato dal Collegio sindacale cui l'ipotesi di accordo viene inviata entro 5 giorni dalla stipula corredata di relazione tecnico - finanziaria. Trascorsi quindici giorni senza rilievi il contratto viene sottoscritto. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni.

- *CONCERTAZIONE*

Concerne l'attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali con l'Azienda sulle materie di cui all'articolo 6, lettera B del CCNL, che qui si intendono integralmente riportate.

Durante la fase della concertazione possono essere presentate dalle parti proposte ed osservazioni in tempo utile per una disamina approfondita.

Nel caso di oggettiva impossibilità di tenere incontri entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta, l'Amministrazione comunica entro le 24 ore la data del nuovo incontro, che comunque non può avvenire oltre le 48 ore successive.

Le parti possono congiuntamente decidere di prorogare di un ulteriore termine di 30 giorni i lavori del tavolo di concertazione.

- *CONSULTAZIONE*

Concerne l'acquisizione da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parere in forma scritta dei soggetti sindacali nelle materie individuate dal CCNL. Qualora il parere non sia espresso o non pervenga entro 15 giorni dalla ricezione degli atti, esso si intende espresso in senso positivo. Le materie riguardanti tale istituto sono quelle di cui all'articolo 6 lettera C del CCNL, che qui si intendono integralmente riportate.

Possono essere istituite, a richiesta Commissioni Bilaterali ovvero Osservatori con funzioni non negoziali per l'approfondimento di specifiche problematiche. Esse avranno la durata necessaria per raccogliere dati ed informazioni relative alle materie oggetto di approfondimento nonché formulare proposte. Tali organismi debbono comprendere una adeguata rappresentanza femminile e svolgere la loro attività in orario di lavoro.

Durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

- **INFORMAZIONE**

Concerne la comunicazione in forma scritta ed in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione di cui all'articolo 6 lettera A del CCNL che qui si intendono integralmente riportate.

L'informazione, fatti salvi i casi di riservatezza previsti dalla vigente normativa, verrà fornita tempestivamente e comunque entro il ventesimo giorno successivo, in caso di richiesta avanzata dai soggetti sindacali, e periodicamente.

C) Informazione preventiva:

nel caso di materie per le quali il CCNL preveda la contrattazione collettiva integrativa o la concertazione e la consultazione, l'informazione è preventiva.

Le materie per le quali viene fornita una **INFORMAZIONE PREVENTIVA** sono pertanto le seguenti:

- articolazione dell'orario
- definizione criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro
- definizione delle dotazioni organiche
- andamento dei processi occupazionali
- criteri generali di organizzazione dei servizi sanitari aziendali e degli uffici o introduzione di nuove tecnologie
- programmazione della mobilità collettiva
- sperimentazioni gestionali
- piani di ristrutturazione e riconversione delle strutture sanitarie
- misure per favorire le pari opportunità
- verifica periodica della produttività delle strutture operative
- applicazione dei parametri concernenti la qualità e produttività dei servizi e rapporti con l'utente
- provvedimenti riguardanti le attività sociali gestite dagli appositi organismi.
- esternalizzazione e appalti.

Su richiesta dei soggetti sindacali previsti dall'articolo 9 del CCNL 1998/2001 verranno inoltre fornite informazioni anche sui seguenti argomenti:

- relazione annuale sulla produttività dell'Azienda
- programmi relativi alla formazione del personale
- dati consuntivi della forza occupata, sulla costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro del personale del comparto e sull'andamento generale della mobilità del personale
- dati consuntivi relativi alla formazione del personale, con particolare riguardo al numero degli interessati ed al contenuto dei corsi.
- dati consuntivi sulle misure adottate in materie di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro anche in riferimento alla applicazione dei Decreti. Legislativi 626/94 e 242/96
- consuntivo sulle misure adottate per il conseguimento delle pari opportunità
- risultati ed effetti generali sulla organizzazione del lavoro conseguenti alle introduzioni di nuove tecnologie e processi riorganizzativi

Argomenti di interesse sindacale - articolazione dell'orario di servizio; verifica periodica della produttività delle strutture operative; definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dell'orario di lavoro; organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche - vengono trattate, nei termini previsti del CCNL, oltre che a livello centrale, anche, per particolari materie che possono interessare precisi e ben identificabili settori di riferimento, a livello di Dipartimento, di Distretto, di Presidio Ospedaliero e di Aree ed Unità Operative Centrali.

La delegazione di parte sindacale è costituita così come prevista dall'art.9 comma 2.

Al fine di assicurare una informazione certa e trasparente il Legale rappresentante dell'azienda inoltra al Coordinatore della RSU e alle OO.SS. firmatarie di contratto indicate all'art.9 CCNL, ogni atto avente rilevanza generale anche di carattere finanziario, concernente il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane e comunque previste nel capitolo riguardante l'informazione a pag. 5 del presente contratto, compreso l'invio ogni 15 giorni dell'elenco degli atti deliberativi, contestualmente alla distribuzione agli uffici.

Tale documentazione, con riferimento alle RSU, viene fatta pervenire al Coordinatore o al Segretario, o in loro

assenza ad un membro della Delegazione Trattante RSU, tramite preavviso e firma dell'avvenuto ritiro. Il Coordinatore della RSU riceve dall'Azienda trimestralmente comunicazione sull'utilizzo del monte ore delle libertà sindacali RSU.

REGOLAMENTAZIONE DELLE AGIBILITA' SINDACALI

Le ore utilizzate in orari di lavoro dai rappresentanti della RSU e delle OO.SS. firmatarie del contratto, per riunioni e confronti a qualsiasi titolo convocate dall'Azienda o per la partecipazione a commissioni paritetiche, si intendono attività di servizio non afferenti al monte ore di agibilità sindacale.

Al fine di permettere una razionale trattazione degli argomenti sarà favorita la predisposizione di calendari che affrontino congiuntamente argomenti tra loro collegati, oggetto rispettivamente di concertazione o di contrattazione.

ART. 3

NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI ESSENZIALI

Con riferimento a quanto previsto dall'accordo sulle norme di garanzia nei servizi pubblici essenziali allegato al C.C.N.L. 1998 - 2000 per i dipendenti del comparto sanità ai sensi degli artt. 1 e 2 della L. 146/90, si individuano nel presente articolo i contingenti di personale esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili nei servizi minimi essenziali.

A) ASSISTENZA SANITARIA

A1 Assistenza d'urgenza:

- DEA: Pronto Soccorso Medico - Pronto Soccorso Chirurgico - Osservazione Breve (esclusa Preospedalizzazione)
- Rianimazione
- Unità Coronarica
- Emodialisi
- Ostetricia e Ginecologia (in relazione alla assistenza al parto e alle IVG)
- Neonatologia
- Assistenza psichiatrica
- Trasporto infermi e sangue, relativamente ai reparti e servizi di cui sopra
- Servizio Trasfusionale
- Diagnostica d'urgenza

Garantita integralmente senza alcuna riduzione di personale delle varie qualifiche;

A2 Assistenza Ordinaria:

- Reparti di degenza ordinaria
Garantita la presenza al 50% della dotazione di personale in servizio e, comunque, non meno di due unità per turno
- Sale operatorie
- Servizi diagnostici
Garantita con la presenza minima di personale prevista per le giornate festive. Gli interventi chirurgici per neoplasie sono considerati indifferibili e quindi da effettuare al pari delle urgenze
- Anatomia e istologia patologica:
una unità di dirigente ed una unità di tecnico

- Assistenza a persone portatrici di handicap mentali, in casa protetta e trattamenti sanitari obbligatori
Garantita con la presenza minima di personale prevista per le giornate festive
- Assistenza ad anziani handicappati, anche domiciliare
Garantita al 25% della dotazione di personale
- Assistenza medico legale, compresa la medicina necroscopica
Garantita con la presenza minima in ogni distretto di un dirigente e di una unità di supporto
- Assistenza farmaceutica
Una unità di dirigente farmacista

A3 Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo

- Direzione di Ospedale e di Distretto
Garantita la presenza di un dirigente medico
- Raccolta ed allontanamento dei rifiuti dai luoghi di produzione:
(un pool di 4 unità ausiliarie)
- Servizi tecnici
una unità in servizio più gli operatori tecnici addetti agli interventi urgenti in servizio o in reperibilità
- Servizi informatici
una unità in servizio

B) IGIENE SANITA' PUBBLICA

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande.
Garantita almeno con la presenza in servizio del personale previsto in reperibilità nei giorni festivi.

C) VETERINARIA

- Vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza o sospetto di tossinfezioni relative ad alimenti di origine animale
- Vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie e di zoonosi
- Controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsi ai fini della profilassi antirabbica
- Ispezione veterinaria e macellazione d'urgenza degli animali in periodo di vita
- Referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti.
Garantita almeno con la presenza in servizio del personale previsto in reperibilità nei giorni festivi.

ART. 4 **ORARIO DI LAVORO**

L'orario di lavoro del personale è funzionale all'orario ed alle esigenze di servizio e di apertura al pubblico. Lo stesso, fissato in 36 ore settimanali, può essere articolato sulla base di una programmazione annuale:

- a) su sei giorni lavorativi alla settimana
- b) cinque giorni lavorativi alla settimana, con due rientri pomeridiani;
- c) con turni specifici che garantiscano comunque la prestazione dell'intero orario di lavoro. L'orario di lavoro del personale turnante sulle 24 ore si svolge di norma, facendo riferimento al turno in quinta (M-P-N-CT-R) secondo schemi che non producano orario straordinario. L'articolazione dell'orario per il suddetto personale si sviluppa di norma nel modo seguente 7-14; 14-21; 21-7. Possono prevedersi, previa concertazione con la RSU, in deroga al punto precedente altre articolazioni di orario in sede

Dipartimentale. Per lo stesso Personale il conteggio del monte ore va calcolato su base semestrale con eventuale conguaglio a fine anno. A tal fine le parti concordano sulla necessità di rivedere il sistema informatico di rilevazione delle presenze adeguandolo alle peculiarità di ogni tipo di turnazione. Al personale che inoltri specifica richiesta, compatibilmente con le esigenze di servizio e dell'utenza può essere concessa una flessibilità di ingresso di 60 minuti sull'orario previsto. Nell'ambito di ciascuna tipologia di orario, può essere prevista una flessibilità di articolazione da collegare alla specifica tipologia delle diverse UU.OO. e dei diversi servizi, stabilita in sede dai relativi Responsabili, di concerto con le RSU.

L'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti criteri:

- ottimizzazione delle risorse umane;
 - miglioramento della qualità della prestazione e mantenimento dei livelli assistenziali;
 - ampliamento della fruibilità dei servizi in favore dell'utenza particolarmente finalizzato all'eliminazione delle liste di attesa;
 - miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture, servizi ed altre amministrazioni pubbliche;
 - erogazione dei servizi sanitari ed amministrativi nelle ore pomeridiane per le esigenze dell'utenza;
 - salvaguardia dell'integrità psicofisica dei lavoratori.
- Fermo restando in particolare quanto previsto dall'art. 26 del C.C.N.L. 1998/2001 del Comparto Sanità si individuano i seguenti obiettivi:

- a) riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore per il personale impiegato su più turni ai sensi dell'art. 27 del C.C.N.L. 1998/2001. A tal fine le parti individueranno entro il mese di settembre i servizi in H24 in cui attuare in fase sperimentale la riduzione dell'orario a 35 ore.
- b) esclusione dell'orario straordinario dalla programmazione dell'orario di servizio.

ART. 5 **LAVORO STRAORDINARIO**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del C.C.N.L. 1998/2001, in merito al divieto del suo utilizzo come fattore ordinario della programmazione del lavoro, e premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue:

- il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle UU.OO., pertanto il ricorso a tale istituto deve, comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte alle esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili, pertanto diviene obiettivo aziendale la sua riduzione;
- le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico, a cadenza trimestrale, per valutare le condizioni che ne hanno resa necessaria l'effettuazione, al fine di poter adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;
- fermo restando che il limite individuale del lavoro straordinario non potrà superare il numero di ore previste dai commi 3 e 4 dell'art.34 del CCNL di lavoro vigente, il lavoro straordinario prestato deve essere monetizzato: solo su richiesta del personale interessato potrà essere recuperato con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con esigenze di servizio, di norma nel mese successivo con le maggiorazioni previste in tempo.
- entro due mesi dalla sottoscrizione del presente accordo le parti si incontreranno per verificare le modalità di impiego e definire eventuali correttivi;
- tendenzialmente il lavoro straordinario deve essere gradualmente superato. Le parti si prefiggono che entro dicembre 2001 si pervenga all'eliminazione del lavoro straordinario. Tale obiettivo programmatico può essere raggiungibile sempre che non emergano imprevedibili esigenze di servizio e presuppone un adeguamento della pianta organica.

Le parti concordano, ai sensi dell'art.38 punto 3, lett. d, che il risparmio sulla spesa dello straordinario, accertato a consuntivo sia destinato, sino alla misura del 15%, al fondo dell'articolo 39 del vigente C.C.N.L.

E' fatto divieto ai dirigenti responsabili di richiedere prestazioni di lavoro straordinario oltre i limiti contrattuali.

ART.6

TELELAVORO E PART-TIME

Si concorda sull'utilità di definire entro 60 giorni dalla firma del presente CCIA le procedure di accesso a telelavoro, allo scopo di standardizzarne le fasi e le relative applicazioni.
Con l'occasione si procederà anche alla verifica dell'applicazione dell'istituto del part-time.

ART. 7 **PERMESSI RETRIBUITI E INDENNITA'**

Per l'individuazione della tipologia dei permessi retribuiti e per le relative modalità di fruizione si fa rimando all'art.21 del CCNL/1994-1997, come modificato dall'art.41 del CCNL/1998-2001.

- In merito alla concessione del c.d. permesso banca si stabilisce quanto segue:

l'Azienda intende incentivare l'utilizzo dell'accredito bancario come modalità di riscossione degli emolumenti stipendiali;

nelle more che tale modalità trovi attuazione presso la totalità dei dipendenti, e comunque non oltre la scadenza del presente contratto integrativo, si concorda di concedere 1 ora di permesso mensile retribuito in occasione del ritiro dello stipendio (dicembre 2 ore) ai dipendenti che prestino servizio presso presidi sprovvisti di sportello bancario.

- Si concorda di concedere al personale assunto a tempo determinato permessi retribuiti per partecipare a concorsi pubblici, fino ad un massimo di tre giorni all'anno.
- Si concorda altresì di concedere al personale dipendente in occasione di donazione di sangue permessi di giorni due a singola donazione (il giorno della donazione e il giorno successivo).

Per il personale che, per motivi di servizio, utilizzi il mezzo proprio su autorizzazione dell'Azienda, è previsto un rimborso chilometrico, così come stabilito dalle vigenti normative.

ART. 8 **SERVIZIO MENSA - BUONO PASTO**

Le parti prendono atto che il regime orario è finalizzato all'esigenza di garantire lo svolgimento dei servizi istituzionali secondo criteri di efficienza e di efficacia nonché al fine di assicurare la massima fruibilità dei servizi da parte dell'utenza.

Le parti evidenziano che per garantire tale assetto organizzativo, una parte rilevante degli operatori deve prestare la propria attività lavorativa sia nella fascia antimeridiana sia in quella pomeridiana.

Laddove l'Azienda non è in grado di assicurare un servizio di mensa aziendale, sempre in ragione dell'articolata dislocazione nel territorio aziendale di vari presidi e servizi, le parti concordano sull'opportunità di prevedere la concessione di un contributo pasto al personale dipendente.

Detto contributo o indennità sostitutiva della mensa, ammonta a £ 9.000.

In merito alla sussistenza del diritto si concorda:

- 1) hanno diritto a fruire dei buoni pasto tutti i dipendenti, in qualsiasi struttura dell'Azienda essi prestino servizio, i quali effettuano i due rientri pomeridiani di tre ore ciascuno previsti per il completamento del debito orario settimanale a fronte dell'effettuazione dell'orario di lavoro articolato su cinque giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì (settimana corta);
- 2) hanno altresì diritto a fruire dei buoni pasto i dipendenti che per comprovate esigenze di servizio, preventivamente autorizzate, sono tenuti a prolungare il proprio orario di lavoro antimeridiano per non meno di tre ore di lavoro straordinario, oltre la pausa mensa. Il diritto non matura in occasione di rientri per recupero di ritardi o permessi;
- 3) ha diritto altresì a fruire dei buoni pasto quel personale che beneficia dell'orario ridotto così come previsto dalla legge 104 e dal part-time, la cui articolazione dell'orario di lavoro su cinque giorni o dell'orario concordato per il part-time, prevede rientri codificati (massimo due).
- 4) ha diritto al buono pasto il personale turnante, con la precisazione che i buoni pasto saranno attribuiti per singola giornata lavorativa al personale dipendente con turni di lavoro eccedenti le otto ore continuative. I buoni pasto saranno, altresì, attribuiti al personale turnante nei turni pomeridiani;
- 5) hanno diritto al buono pasto i dipendenti che, per disposizioni dell'Azienda appositamente

- formalizzate, si trovino ad operare con l'impossibilità di sospendere il servizio per effettuare la pausa mensa perché impegnati in attività di assistenza;
- 6) il pasto consumato a mensa è al di fuori dell'orario di lavoro come previsto al successivo punto 7. Tale disciplina è applicabile anche per la pausa di chi utilizza il buono pasto compensativo;
 - 7) l'orario di lavoro è interrotto dalla pausa pranzo per un minimo di 30 minuti; la pausa deve essere registrata attraverso la timbratura automatizzata.

ART. 9

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

La formazione e l'aggiornamento professionale, nell'ambito e con le modalità di quanto previsto dal CCNL/1998-2001 e dichiarazione congiunta n. 5, dovrà coinvolgere tutto il personale che l'azienda intende perseguire e tiene conto dell'esigenza di definire un sistema formativo tale da adeguare il personale ai processi di innovazione già in atto.

Per il raggiungimento degli obiettivi è stata istituita la scuola aziendale di formazione la quale, fra l'altro, provvede alla:

- 1-elaborazione della proposta del piano di formazione annuale;
- 2-all'attuazione del piano di formazione annuale;
- 3-alla rilevazione delle professionalità interne all'Azienda, disponibili a partecipare attivamente nel ruolo di docenti, ai processi formativi della scuola.

Essa è gestita dal Direttore didattico e da un Comitato Tecnico Scientifico il quale deve sottoporre all'approvazione dell'organo di gestione dell'Azienda, entro il 30 settembre di ciascun anno, il Piano Formativo Aziendale, preventivamente concordato con la Commissione Paritetica costituita con deliberazione aziendale e composta dai rappresentanti designati dalle R.S.U aziendali, per la definizione dei programmi annuali e pluriennali di formazione.

Il piano formativo aziendale 2000, approvato con deliberazione n. 213 del 24.02.2000, cui si fa rimando per tutta la materia è stato definito tenendo presente una programmazione dell'aggiornamento e della formazione dei dipendenti con obiettivo a carattere triennale.

Al fine di consentire la valorizzazione delle risorse umane, l'Azienda garantisce una disponibilità di risorse nella misura percentuale dello 0,50 del monte salari annuo al netto degli oneri riflessi (per esempio, con riferimento al monte salari relativo al 1999, lo 0,50 % ammonta a £ 1.008.000.000).

ART. 10

PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

La produttività collettiva è lo strumento per migliorare i servizi e le prestazioni sanitarie che l'Azienda è chiamata ad offrire al cittadino utente, nel quadro di un più efficace utilizzo delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Nell'Azienda USL Roma B il relativo accordo, che include anche la parte specifica per l'anno 2000, di cui all'allegato n. 1, è già stato raggiunto; ciò nondimeno le parti ritengono che, in prospettiva e comunque dall'anno 2000, questo istituto contrattuale debba caratterizzarsi ancora di più nel cogliere le differenze professionali e il grado di partecipazione dei lavoratori nel raggiungimento degli obiettivi sulla base di criteri oggettivi.

In sede di assegnazione del premio per la produttività collettiva verrà specificatamente valutato il servizio prestato in condizione di particolare disagio (per esempio CUP), previa specifica concertazione con le RSU e le OO.SS.

ART. 11

SISTEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERMANENTE

Il sistema di valutazione permanente aziendale si configura come uno strumento permanente che può rappresentare una misura valida e utile alla organizzazione aziendale ed alla riqualificazione del personale. Esso è orientato a valutare i comportamenti oggettivi e consente di esplicitare quali sono i comportamenti attesi e premianti dell'azienda.

La valutazione del personale va effettuata mediante la compilazione delle schede di cui all'allegato n. 2 ove

siano indicati i vari criteri che assumono diverso peso a seconda della categoria di appartenenza del personale stesso.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati compete ad ogni Dirigente di Unità Operativa di concerto con i Responsabili di Coordinamento (Caposala, ecc.) al termine di ogni anno e sarà acquisita agli atti del fascicolo personale degli interessati.

Qualora sia avvenuto nel corso dell'anno il trasferimento ad altra Unità Operativa saranno redatte due schede di valutazione dai rispettivi dirigenti e sarà presa in considerazione quella con il giudizio più favorevole per il dipendente tenuto conto altresì del periodo di tempo trascorso nell'Unità Operativa.

Al fine di favorire un processo di condivisione viene introdotto il principio della necessaria informazione mediante apposizione della firma del dipendente per presa visione sulla scheda di valutazione nonché della possibilità del medesimo di esplicitare la propria autovalutazione riportando su predetta scheda le proprie considerazioni circa la prestazione fornita e le aspirazioni di carriera.

ART. 12 **PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

La progressione economica orizzontale del personale avviene nell'ambito delle risorse economiche disponibili.

I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono previa valutazione selettiva. Per i criteri e le modalità di passaggi si fa rimando all'allegato n. 2.

ART. 13 **PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE E PASSAGGI ALL'INTERNO DELLA MEDESIMA CATEGORIA**

Le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (definiti passaggi verticali art. 16), per i passaggi all'interno di ciascuna categoria (cosiddetti passaggi diagonali art. 17, c. 1) e per i passaggi nella medesima categoria tra profili dello stesso livello (definiti passaggi orizzontali art. 17 c. 3) sono riportate nell'apposito regolamento di cui si all'allegato n. 3, cui si fa rimando per tutto quanto previsto

ART. 14 **PARI OPPORTUNITA'**

Le parti si impegnano a costituire il comitato per le pari opportunità, che dovrà promuovere le azioni positive previste dalla legge 125/91 e assolvere a tutti i compiti atti a favorire parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.

Tra le azioni necessarie a favorire le pari opportunità vanno previste:

- attività di formazione
- flessibilità di orario e fruizione di part-time
- mobilità.

Si rinvia all'allegato n. 4 l'individuazione dei compiti e le finalità di predetto organismo.

ART. 15 **SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

L'Azienda USL Roma B è impegnata a garantire le condizioni di salute e di sicurezza dei lavoratori e congiuntamente la qualità e la sicurezza delle prestazioni rese ai cittadini.

In tale ottica ha individuato, con determinazione n. 40 del 22.11.99 tra gli obiettivi aziendali per l'anno 2000 quale obiettivo primario "l'applicazione e l'attuazione di tutti gli interventi previsti dal D.Lgs. 626/94".

Inoltre, in adempimento a quanto prescritto dal citato decreto è stata disposta la formazione dei rappresentanti

dei lavoratori per la sicurezza, nominati con delibera n. 47 del 21.12.1999.

I Rappresentanti per la Sicurezza devono disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciute, ai sensi della vigente normativa.

L'Azienda ritiene fondamentale la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori alla definizione e verifica degli obiettivi di salute e sicurezza sul lavoro e pertanto, da un lato, verranno attivati tutti i momenti di consultazione previsti dalle leggi e, dall'altro, verranno proposti agli R.L.S. incontri con periodicità bimestrale per monitorare congiuntamente le condizioni di lavoro e i programmi di attività.

L'Azienda si impegna inoltre a rafforzare il servizio prevenzione e protezione e ad attuare il programma di formazione aziendale negli aspetti mirati alla costruzione di un maggior livello di consapevolezza nei Dirigenti e nei lavoratori delle problematiche relative alla sicurezza.

A tale scopo, ai sensi della predetta normativa, con deliberazione n. 462/CS del 22.11.99 è stato approvato il nuovo modello organizzativo in tema di compiti di igiene e sicurezza sul lavoro e sono stati stabiliti gli adempimenti delegati per rendere efficaci e reale tale modello di prevenzione, individuando i dirigenti preposti cui delegare i compiti di organizzazione, gestione e sorveglianza del personale ai fini della sicurezza sul lavoro e salute dei lavoratori.

E' stato altresì deliberato con l'atto succitato la costituzione di un apposito Comitato per la proposizione di un programma di implementazione delle azioni di informazione, formazione ed addestramento del personale dell'Azienda, da attuare nell'anno 2000.

ART.16

RISCHIO PROFESSIONALE E COPERTURA ASSICURATIVA

Si stabilisce che l'Azienda deve garantire il personale dipendente, che con la recente normativa assume compiti professionali sempre più autonomi nell'espletamento delle proprie funzioni, mediante adeguata polizza di assicurazione per la responsabilità civile, dalle eventuali conseguenze derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi, ivi comprese le spese di giudizio relativamente alla loro attività di servizio nell'Azienda, senza diritto di rivalsa, salvo in caso di colpa grave o di dolo.

Si concorda che l'Azienda stipuli una polizza collettiva integrativa che assicuri adeguatamente a sue spese il personale contro gli infortuni e le malattie riportati in servizio e per causa di servizio, compreso quello prestato per attività intramoenia, ivi compresi i casi di invalidità permanente o di morte, con relative reversibilità, a norma delle vigenti disposizioni legislative in materia, comprendendo fra lo stesso a tutti gli effetti anche il personale assunto a tempo determinato, interinale e sotto ogni forma sperimentale e da definirsi nelle nuove forme di lavoro (per esempio telelavoro).

ART. 17

APPALTI

L'Azienda si impegna - nell'ambito della predisposizione dei capitolati d'appalto - ad inserire norme di tutela in merito al rispetto, da parte delle ditte e/o cooperative, dei contratti nazionali di lavoro di settore.

Il non rispetto di tali norme deve comportare la rescissione dei contratti.

ART. 18

FONDI

Per la costituzione e la consistenza dei fondi previsti dagli artt.38 e 39 del C.C.N.L. si fa rimando rispettivamente alle deliberazioni n. 340/CS del 23.03.00 e n. 744/CS del 13.06.00 per l'art.38 (All. n. 5) e allo specifico prospetto per l'art.39 (All. n. 6).

ART.19

NORMA TRANSITORIA

Per quanto attiene alle posizioni organizzative, le parti concordano di farne oggetto di apposito esame in sede di concertazione, come previsto dalla normativa contrattuale.

ART. 20
NORMA FINALE

Per quanto non previsto dal presente contratto collettivo integrativo si fa riferimento al C.C.N.L. 1998/2001 del Comparto Sanità e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dr. Ernesto Petti)

OO.SS. TERRITORIALI

RSU

FP CGIL	_____	_____
FPS CISL	_____	_____
UIL/Sanità	_____	_____
RSU SNATOSS-ADASS-FASE-FAPAS-SUNAS - SOI	_____	_____
C.S.A.	_____	_____

PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE
(passaggi verticali)

**PASSAGGI ALL'INTERNO DELLA STESSA CATEGORIA FRA
PROFILI DI DIVERSO LIVELLO ECONOMICO**
(passaggi diagonali)

DALLA CATEGORIA "A"

ALLA CATEGORIA "B"

PROFILI

PROFILI

Commesso

Coadiutore Amministrativo

Ausiliario Specializzato

Operatore Tecnico

La Commissione dispone di 100 punti così divisi:

35 punti per la prova quiz a risposta multipla su argomenti attinenti al profilo per il quale si concorre;

65 punti valutazione curriculum di cui:

TITOLI DI CARRIERA

1. servizio prestato nella categoria per la quale si concorre	punti 4 per anno max punti 20
2. servizio prestato nella categoria di appartenenza	punti 2 per anno max punti 35

max punti 55

Titoli di studio, formazione e aggiornamento	
- Titoli di studio superiori	max punti 5
- Corsi, convegni e seminari di formazione e qualificazione	max punti 2
- Attestato di qualifica inerente il profilo (Diploma di specializzazione o perfez.)	punti 1
- Corso di alfabetizzazione informatica	punti 2

max punti 10

I corsi e gli attestati saranno valutati solo se attinenti al profilo o alla categoria di appartenenza o a quella per la quale si concorre.

DALLA CATEGORIA "B" - "Bs"

PROFILI

Coadiutore Amministrativo

Coadiutore Amministrativo Esperto - Bs

Operatore Tecnico

Operatore Tecnico specializzato - Bs

Operatore Tecnico Addetto all'Assistenza

ALLA CATEGORIA "C"

PROFILI

Assistente Amministrativo

Assistente Tecnico

Programmatore

Operatore Professionale Sanitario

La Commissione dispone di 100 punti così divisi:

- 25 punti prova teorico - pratica su argomenti attinenti al profilo per il quale si concorre;
- 25 punti colloquio su argomenti attinenti al profilo per il quale si concorre;
- 50 punti valutazione curriculum di cui:

TITOLI DI CARRIERA

1. Servizio prestato nella categoria per la quale si concorre 15 punti	punti 3 per anno max
2. Servizio prestato nella categoria di appartenenza	punti 1 per anno
3. Servizio prestato nella categoria inferiore (la somma dei punteggi da 2 a 3 non deve essere superiore a 20 punti)	punti 0,50 per anno

max punti 35

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

1. esperienza professionale	
• incarico organizzativo (da almeno sei mesi)	punti 4;
2. titoli accademici, di studio, pubblicazioni e aggiornamento professionale	
• Laurea attinente al profilo	punti 3
• Diploma di scuola media superiore se non valutato per l'accesso	punti 2
• Attestato attinente alla qualifica legalmente riconosciuto	punti 2
• Corsi, convegni e seminari di formazione e di qualificazione, pubblicazioni	max punti 2
3. Corso di utilizzo di sistemi informatici	punti 2

max punti 15

I corsi e gli attestati saranno valutati solo se attinenti al profilo o alla categoria di appartenenza o a quella per la quale si concorre.

DALLA CATEGORIA "C"

PROFILI

Assistente Amministrativo

Assistente Tecnico

Programmatore

Personale Tecnico-Sanitario

Riabilitazione

Vigilanza e ispezione

Personale dell'Assistenza Sociale

ALLA CATEGORIA "D"

PROFILI

Collaboratore Amministrativo Prof.le

Collaboratore Tecnico-Prof.le

*Coll. Prof.le Sanitario dei profili
e discipline corrispondenti*

*Corrispondenti a quelle previste
nella categoria C*

Coll. Prof.le Assistente Sociale

La Commissione dispone di 100 punti così divisi:

- 25 punti prova teorico - pratica su argomenti attinenti al profilo per il quale si concorre
- 25 punti colloquio su argomenti attinenti al profilo per il quale si concorre
- 50 punti valutazione curriculum di cui:

TITOLI DI CARRIERA

1. Servizio prestato nella categoria per la quale si concorre	punti 3 per anno max punti 15
2. servizio prestato nella categoria di appartenenza	punti 1 per anno
3. servizio prestato nella categoria inferiore	punti 0,50 per anno
(la somma dei punteggi da 2 a 3 deve essere max 15 punti)	
max punti 30	

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

1. esperienza professionale	
- Incarico organizzativo (da almeno sei mesi)	4 punti
2. Attività didattiche in corsi di formazione - punti 1 per corso	max. 4 punti
3. Titoli accademici di studio, formazione e aggiornamento professionale	
- Laurea, se non valutata per l' accesso	punti 3
- Attività di tutorato	punti 1
- Corsi di utilizzo dei sistemi informatici	max punti 2
- Corsi, convegni, seminari di formazione e di qualificazione	max punti 5
- Pubblicazioni inerenti la materia	max punti 2
max punti 20	

I corsi e gli attestati saranno valutati solo se attinenti al profilo o alla categoria di appartenenza o a quella per la quale si concorre.

PERSONALE INFERMIERISTICO

DALLA CATEGORIA "C"

PROFILO

Personale Infermieristico

ALLA CATEGORIA "D"

PROFILO

Collaboratore Prof. Le Sanitario

La Commissione dispone di 100 punti così divisi:

- a) 25 punti prova teorico- pratica su argomenti attinenti al profilo per il quale si concorre
- b) 25 punti colloquio su argomenti attinenti al profilo per il quale si concorre
- c) 50 punti valutazione curriculum di cui:

TITOLI DI CARRIERA

1. Servizio prestato nella categoria per la quale si concorre	punti 3 per anno max punti
15	
2. servizio prestato nella categoria di appartenenza	punti 1 per anno
3. servizio prestato nella categoria inferiore	punti 0,50 per anno
(la somma dei punteggi da 2 a 3 non deve superare 15 punti)	
Max punti 30	

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

1. Esperienza professionale	
- Incarico organizzativo (posizioni organizzative) da almeno sei mesi	punti 4

2. Attività didattica in corsi di formazione	1 punto per corso max. punti
4	
3. Titoli accademici, di studio, pubblicazioni, formazione e aggiornamento professionale	
- Diploma di Dirigente dell'Assistenza Infermieristica	punti 4
- Laurea non attinente al profilo	punti 1
• Diploma /certificato di specializzazione professionale	
• rilasciato dalla Regione o sedi di formazione accreditate	punti 1
• - Corsi, convegni, seminari di formazione e di qualificazione	max 4 punti
- abstract/poster e pubblicazioni inerenti la materia	max 2 punti

Max 20 punti

I corsi e gli attestati saranno valutati solo se attinenti al profilo o alla categoria di appartenenza o a quella per la quale si concorre.

DALLA CATEGORIA "B"

ALLA CATEGORIA " B super"

PROFILI

Coadiutore Amministrativo

Operatore Tecnico

PROFILI

Coadiutore Amm.vo Esperto

Operatore tecnico Spec.to

Puericultrice

La Commissione dispone di 100 punti così divisi:

- a) 20 punti prova pratica su argomenti attinenti al profilo per il quale si concorre
- b) 20 punti colloquio su argomenti attinenti al profilo per il quale si concorre
- c) 60 punti valutazione curriculum di cui:

TITOLI DI CARRIERA

1. servizio prestato nella categoria per la quale si concorre	punti 3 per anno max punti 15
2. servizio prestato nella categoria di appartenenza	punti 1 per anno
3. servizio prestato nella categoria inferiore	punti 0,50 per
anno	
(la somma dei punteggi da 2 a 3 non deve superare i 25 punti)	

max punti 40

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

- 1. Esperienza professionale
- Incarico organizzativo (da almeno sei mesi)
- 2. Titoli accademici, di studio, pubblicazioni, formazione e aggiornamento professionale

- Titolo di studio superiore	punti 5
- Attestato di qualifica (Diploma di Specializzazione o Perfez.)	punti 3
- Corsi, convegni, seminari di formazione e di qualificazione	max punti 5
- Corso di alfabetizzazione informatica	punti 2

max punti 20

I corsi e gli attestati saranno valutati solo se attinenti al profilo o alla categoria di appartenenza o a quella per la quale si concorre.

DALLA CATEGORIA "D"

ALLA CATEGORIA "D super"

PROFILI

PROFILI

Collaboratore Amm.vo Prof.le

Collaboratore Amm.vo Prof.le Esperto

Collaboratore Tecnico-Prof.le

Collaboratore Tecnico Prof.le Esperto

Collaboratore Prof.le Sanitario

Collaboratore Prof.le Sanitario Esperto

La Commissione dispone di 100 punti così divisi:

- a) 20 punti prova pratica su argomenti attinenti al profilo per il quale si concorre
- b) 20 punti colloquio su argomenti attinenti al profilo per il quale si concorre
- c) 60 punti valutazione curriculum di cui:

TITOLI DI CARRIERA

1. servizio prestato nella categoria per la quale si concorre	punti 3 per anno max punti 15
2. servizio prestato nelle categorie di appartenenza	punti 1 per anno
3. servizio prestato nella categoria inferiore	punti 0,50 per anno
(la somma dei punteggi da due a tre non deve superare 15 punti)	

max punti 30

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

1. Esperienza professionale	
- Incarico di coordinamento (da almeno sei mesi)	punti 6
- Incarico organizzativo (da almeno 6 mesi)	punti 5
- Partecipazione a progetti per la verifica della qualità (come da declaratoria del CCNL)	punti 4
2. Attività didattica in corsi di formazione: per corso punti 1	max punti 3
3. partecipazione a corsi, convegni e seminari in qualità di relatore (1 punto per ciascun corso)	max punti 2
4. titoli accademici, di studio, pubblicazioni, formazione e aggiornamento professionale:	
- Laurea attinente al profilo, se non valutata per l'accesso	punti 3

- Laurea non attinente	punti 2
- Corsi, convegni e seminari di formazione e qualificazione pubblicazioni	max punti 5

max punti 30

I corsi e gli attestati saranno valutati solo se attinenti al profilo o alla categoria di appartenenza o a quella per la quale si concorre.

PERSONALE INFERMIERISTICO, DELLA RIABILITAZIONE E DELLA ASSISTENZA SOCIALE

DALLA CATEGORIA "C" e "D"

PROFILO

Collaboratore Prof.le Sanitario

*Collaboratore Prof.le Ass.te Sociale
Operatore Sanitario Prof.le Infermiere*

ALLA CATEGORIA "D super"

PROFILO

Collaboratore Prof.le Sanit. Esperto

Collaboratore Prof.le Ass. Soc. Esperto

La Commissione dispone di 100 punti così divisi:

- a) 20 punti prova pratica su argomenti attinenti al profilo per il quale si concorre
- b) 20 punti colloquio su argomenti attinenti al profilo per il quale si concorre
- c) 60 punti valutazione curriculum di cui:

TITOLI DI CARRIERA

1 servizio prestato nella categoria per la quale si concorre	punti 2 per anno max punti 10
2 servizio prestato nelle categorie di appartenenza	punti 1 per anno max punti 15

max punti 25

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

1. Esperienza professionale	
- Incarico di coordinamento, da almeno sei mesi	punti 6
- Attività didattica in corsi di formazione, punti 2 per corso	max punti 6
- Partecipazione a progetti di ricerca o studi presso strutture o enti accreditati;	max punti 2
2. Titoli accademici di studio, pubblicazioni, formazione e aggiornamento:	
- diploma DAI (se non è requisito per l'accesso)	punti 3
- laurea non attinente al profilo	punti 2
- certificato AFD	punti 2
• diploma o certificato di specializzazione professionale rilasciato	
•	
formazione accreditate	dalla regione o da sedi di
- Corsi, convegni e seminari di formazione e qualificazione	punti 2
- Relatore in corsi, convegni e seminari (1 punto per ciascun corso)	max punti 5
- Pubblicazioni inerenti alla materia /abstract e poster	max punti 3
-Attività di tutorato	max punti 2
- punti 2

Max punti 35

I corsi e gli attestati saranno valutati solo se attinenti al profilo o alla categoria di appartenenza o alla categoria per la quale si concorre.

Le parti concordano quanto segue:

1. Per "Incarico Organizzativo" si intende lo svolgimento di attività con responsabilità specifica e/o gestione di risorse umane, tecniche o strumentali, finalizzate al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni sanitarie o finalizzate alla realizzazione di progetti aziendali e/o regionali.
2. Punteggi attribuiti per la partecipazione a corsi e congressi

- Corsi da 1 giorno	punti 0.25 per giorno di presenza
- Corsi fino a 3 giorni	punti 1 per corso
- Relatore a corsi	punti 1 per corso

Allegato n.2

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

Art 1

Nell'ambito delle disponibilit  economiche del fondo di cui all'art. 39 del C.C.N.L. 7.4.1999 finalizzate alla progressione economica sono indette selezioni interne per l'individuazione del personale dipendente cui attribuire fasce economiche superiori a quelle in godimento. Le selezioni effettuate con cadenza annuale dalle Commissioni previste dal regolamento per la progressione interna, tengono conto della valutazione attestata attraverso le schede di valutazione individuale.

I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono sul presupposto di una valutazione selettiva operata, per le categorie A - B - Bs - C, dal dipendente del Comparto appartenente alla categoria D, che, nell'ambito di ciascuna U.O., eserciti funzioni di coordinamento.

Per la categoria D la valutazione è operata dal dipendente del Comparto appartenente alla categoria Ds, che, nell'ambito di ciascuna U.O., eserciti funzioni di coordinamento, gestione e controllo delle risorse umane.

Per la categoria Ds la valutazione è operata dal Dirigente Responsabile dell'U.O. che valuta altresì i dipendenti appartenenti alla categoria D ove nella U.O. non sia presente un dipendente appartenente alla categoria Ds.

Le schede di valutazione dei dipendenti, oltre alla firma del redattore, individuato come sopra specificato, devono essere comunque tutte controfirmate dal Responsabile della U.O. di appartenenza.

Sulle schede stesse i dipendenti apporranno la propria firma per presa visione.

Art. 2

L'attribuzione delle fasce economiche da parte dell'Azienda ha luogo nel rispetto di un equilibrio complessivo tra i vari profili professionali ricompresi nelle diverse categorie.

Art. 3

Le risorse individuate con le procedure e modalità di cui all'art. 1, successivamente, vanno così assegnate;

- a) alle singole categorie (A - B - Bs - C. D .Ds), in misura percentuale rapportata al valore medio di fascia, sulla base del numero complessivo di dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente
- b) nell'ambito di ciascuna categoria, ai singoli profili professionali in misura percentuale sulla base del numero complessivo di dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Le selezioni vengono effettuate annualmente nei limiti delle disponibilità individuate ai sensi del precedente comma distintamente per ogni Presidio Ospedaliero, Distretto, Dipartimento di Struttura e Amministrazione Centrale.

Qualora il risultato del riparto dia un risultato inferiore ad uno (1) la selezione - per il singolo profilo o raggruppamento - verrà effettuata a livello aziendale.

Art. 4

Definita l'assegnazione delle risorse ai diversi profili professionali, si procede, poi, a individuare il numero complessivo delle fasce retributive, distinte per prima, seconda, terza e quarta, da attribuire nell'anno di riferimento.

Art. 5

I contingenti di "Ausiliario specializzato addetto ai servizi socio-assistenziali" e di "Ausiliario specializzato addetto ai servizi tecnico-economali", ricompresi nell'unico Profilo Professionale di "Ausiliario specializzato", in sede di riparto delle risorse di cui all' art. 3 del presente regolamento, vanno considerati distintamente sulla base del rispettivo numero di dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 6

I Profili Professionali di "Operatore Tecnico", "Operatore Tecnico Specializzato" e di "Operatore Professionale di 2^ categoria" ad esaurimento, vanno considerati con riferimento a ciascuno dei profili anzidetti.

La posizione funzionale di "Operatore Tecnico Coordinatore", quale prevista dall'art. 22, comma 4, del contratto collettivo di lavoro è assimilata, ai fini della progressione economica, a profilo professionale e, come tale, concorre, pertanto, con le procedure di cui all'art. 3, comma 1 lett. b) del presente regolamento alla ripartizione delle risorse finalizzate al finanziamento delle fasce retributive assegnate alla categoria "B" super.

Art. 7

Espletate le procedure di cui agli articoli 3 e 4 l'Amministrazione indice un avviso di selezione interna per l'individuazione del personale cui attribuire le fasce in interesse.

L'avviso di selezione va pubblicato all'albo ufficiale dell'Azienda per 20 giorni, ed allo stesso va data la massima diffusione con l'invio di copia a tutte le Unità Organizzative aziendali nonché alla R.S.U.

formalmente costituita ed alle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del comparto presenti in ambito aziendale.

Art. 8

Alle selezioni per l'accesso alla prima fascia partecipa di diritto il personale dipendente che al 31 dicembre dell'anno precedente vanta una anzianità di servizio di almeno tre anni maturata in posizione di ruolo presso l'Azienda od altro ente del S.S.N.

Per l'accesso alle fasce successive è necessario aver maturato un biennio di anzianità.

Art. 9

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa selezione basata sulla valutazione dei titoli culturali e professionali, l'esperienza lavorativa, dell'arricchimento professionale conseguito, proporzionalmente a quanto stabilito dal Regolamento per la progressione verticale nonché sulla base della valutazione della qualità della prestazione individuale.

A tali elementi di valutazione viene attribuito il punteggio di seguito indicato:

CATEGORIA A	100 punti così suddivisi:	
Titoli di carriera	60	1,5 punti per anno (max 60 punti)
Curriculum	20	
Valutazione	20	
CATEGORIA B	100 punti così suddivisi:	
Titoli di carriera	50	1,5 punti per anno (max 50 punti)
Curriculum	25	
Valutazione	25	
CATEGORIA Bs	100 punti così suddivisi:	
Titoli di carriera	40	1 punto per anno (max 40 punti)
Curriculum	30	
Valutazione	30	
CATEGORIA C	100 punti così suddivisi:	
Titoli di carriera	35	1 punto per anno (max 35 punti)
Curriculum	35	
Valutazione	30	
CATEGORIA D	100 punti così suddivisi:	
Titoli di carriera	30	1 punto per anno (max 30 punti)
Curriculum	35	
Valutazione	35	
CATEGORIA Ds	100 punti così suddivisi:	1 punto per anno (max 20 punti)
Titoli di carriera	20	
Curriculum	40	
Valutazione	40	

Per la progressione in 4^a fascia di ciascuna categoria il punteggio della valutazione è incrementato di 5 punti e quello dei titoli + curriculum è ridotto nella stessa misura.

Il punteggio complessivamente assegnato viene ridotto in presenza di sanzioni disciplinari - superiori al rimprovero scritto (censura) irrogate nell'ultimo biennio pari a:

- punti 1,5 per ogni multa irrogata
- punti 2 per ciascuna giornata di sospensione.

Art. 10

In sede di valutazione selettiva vanno considerati purché attinenti alle specifiche professionalità:

I. Titoli culturali e professionali

- a) titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso alla posizione funzionale rivestita;
- b) altro titolo professionale, oltre quello richiesto per l'accesso alla posizione funzionale rivestita od alla qualificazione professionale posseduta;
- c) specializzazione o abilitazione specifica all'esercizio di attività professionali conseguite a conclusione di corsi legali di studi con esami finali;
- d) attestati di qualifica rilasciati da enti pubblici o privati, aggiuntivi a quelli richiesti per l'accesso alla posizione funzionale e qualificazione professionale possedute, rilasciati al termine di corsi di studi o professionali di durata almeno annuale o che hanno richiesto, comunque, non meno di 600 ore di insegnamento e applicazioni pratiche;
- e) altri titoli culturali e professionali non direttamente riferiti ad alcuno dei titoli di cui alle lettere precedenti.

II. Arricchimento professionale

- a) corsi di formazione qualificati, per durata ed esami finali, attinenti il profilo professionale di appartenenza;
- b) aggiornamento professionale di breve durata (partecipazione a convegni, seminari, congressi, giornate di studio, tavole rotonde, ecc.) finalizzati alla conoscenza e all'approfondimento di tematiche specifiche attinenti il profilo di appartenenza;
- c) docenze, anche occasionali, nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del SSN organizzato da enti pubblici e privati;
- d) relazioni su tematiche attinenti l'area di operatività del profilo professionale di appartenenza tenute in convegni, seminari, giornate di studi, tavole rotonde, convegni, ecc.;
- e) pubblicazioni editate a stampa attinenti il profilo professionale di appartenenza o l'area di operatività.

III. Esperienze lavorative

- a) funzioni di coordinamento od incarichi specifici formalmente conferiti dall'Azienda;
- b) attività professionali, di studio, ricerca;
- c) esperienza lavorativa in struttura privata valutata punti 0,25 per anno.

IV. Qualità delle prestazioni individuali

La qualità delle prestazioni individuali va rilevata dalle schede di "valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati" dei singoli dipendenti, operata coi criteri e con le procedure di cui al presente regolamento per la progressione interna, acquisite agli atti del fascicolo personale dell'interessato e riferite al periodo di anzianità di cui all'art. 8.

Art. 11

Il punteggio previsto dal precedente articolo 9 per i titoli viene ripartito tra le tipologie di cui all'art. 10 come specificato al regolamento per la progressione interna.

Art. 12

I titoli di cui ai punti I, II e III dell'art. 10 vanno direttamente prodotti dagli interessati entro il termine fissato dall'amministrazione nell'avviso di selezione di cui all'art. 7 del presente regolamento.

Il possesso dei titoli in interesse può essere attestato da:

- a) documentazione in originale ovvero in copia autenticata nei modi di legge;
- b) autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese nei modi e nei limiti previsti dalla normativa vigente e nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 26 della L. 15/68 in materia di responsabilità penale cui si può incorrere in caso di falsità negli atti o di mendacità delle dichiarazioni.

Art. 13

La valutazione complessiva è demandata ad apposite Commissioni che operano, ciascuna, sulla base dei criteri di cui all'art. 10 del presente regolamento.

Al termine è redatta, per singolo profilo e per fascia retributiva, apposita graduatoria con riportato, a fianco di ciascun dipendente, il punteggio complessivamente attribuito.

In caso di parità la precedenza è data, nell'ordine:

- in applicazione dell'art.31 e dell'art.35 comma 2 CCNL, ai dipendenti che risultano titolari di assegno *ad personam*;
- ai dipendenti che abbiano la maggiore anzianità complessiva di servizio di ruolo anche se maturata presso diverse aziende o enti del S.S.N.,
- ai dipendenti che abbiano la maggiore età anagrafica.

Art. 14

Le Commissioni, nominate con provvedimento del Direttore Generale, sono composte, a seconda dell'area professionale oggetto di valutazione, come previsto dal regolamento per la progressione interna.

Il dipendente del Comparto - con funzioni di componente - deve in ogni caso astenersi ed essere sostituito dal supplente quando oggetto della valutazione è l'area professionale dell'Unità Organizzativa di appartenenza.

Art. 15

Al personale utilmente collocato nella relativa graduatoria è attribuita con decorrenza 1° gennaio dell'anno di riferimento la fascia retributiva per cui ha concorso.

Il personale anzidetto, prima dell'adozione del provvedimento formale da parte dell'amministrazione è tenuto a produrre, nel perentorio termine di quindici giorni dalla data di comunicazione, in originale od in copia autenticata, la documentazione precedentemente autocertificata o di cui ha dichiarato il possesso con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

In caso di discordanza tra le dichiarazioni precedentemente rese ed i dati direttamente desunti dalle certificazioni prodotte, l'amministrazione procede d'ufficio alle conseguenti eventuali rettifiche nei punteggi

ed all'avvio, ove ne ravvisi i presupposti, delle procedure di contestazione degli addebiti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 12, comma 2 lett. B del presente regolamento.

Art. 16

Le graduatorie sono valide per il solo anno cui si riferiscono.

L'utilizzo delle stesse, limitatamente al periodo di validità e fino a tutto il 31 dicembre dell'anno di riferimento, è possibile nell'ambito della struttura di riferimento - salvo le ipotesi previste dall'art. 36, comma 3 del CCNL 7.4.99 cui è data priorità - solo ed esclusivamente per l'attribuzione di fasce retributive eventualmente resesi disponibili, nel corso dell'anno, a seguito di cessazioni dal servizio o di mobilità verso altri enti di dipendenti beneficiari di fascia retributiva già precedentemente attribuita.

Ricorrendo le condizioni l'attribuzione della fascia retributiva al dipendente utilmente collocato nella relativa graduatoria di merito decorre dalla data di cessazione dal servizio o di mobilità verso altro ente del dipendente già beneficiario della stessa.

Il dipendente che transita ad altra struttura mantiene, ai fini del collocamento nella graduatoria della struttura di nuova destinazione, il punteggio acquisito a seguito della valutazione purché riferito alla medesima area professionale.

Art. 17

L'accesso agli atti della valutazione selettiva ha luogo con le procedure di cui all'art.22 e segg. della L. 241/90 ed è consentito, limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al termine del relativo procedimento e, comunque, non prima dell'adozione del provvedimento formale di approvazione delle graduatorie.

Il procedimento finalizzato all'attribuzione delle fasce retributive va definito e portato a compimento entro tre mesi dalla data di pubblicazione all'albo dell'Azienda dell'avviso di selezione di cui all'art. 7 del presente regolamento.

Art. 18

Il personale proveniente per processi di mobilità volontaria da altri enti del comparto mantiene la fascia economica eventualmente conseguita nell'amministrazione di provenienza.

All. n. 3

REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE INTERNA NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

ART. 1

OGGETTO E DESTINAZIONE

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (definiti passaggi verticali art. 16), per i passaggi

all'interno di ciascuna categoria (cosiddetti passaggi diagonali art.17, c.1) e per i passaggi nella medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello (definiti passaggi orizzontali art.17, c.3), previsti dal CCNL stipulato il 17 aprile 1999 che nel testo del presente regolamento verrà d'ora in avanti definito "CCNL".

ART. 2 **NORME DI PRINCIPIO**

La progressione del personale dipendente dell'Azienda all'interno del sistema classificatorio deve rispondere all'obiettivo primario del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, dell'ottimizzazione delle risorse umane.

A tale proposito, nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del D.lgs. 29/93, l'Azienda individua con cadenza annua, i posti da ricoprire attraverso le selezioni disciplinate dal presente regolamento, garantendo in ogni caso l'accesso dall'esterno di ciascuna categoria nella misura prevista dal regolamento di cui all'art. 14 del CCNL del 7 aprile 1999.

Nell'attesa del Regolamento Ministeriale, la copertura dei posti vacanti deve avvenire facendo riferimento alla normativa vigente.

In sede di prima attuazione i posti da ricoprire con concorso interno vengono individuati con riferimento alle vacanze di P.O. esistenti nell'anno 1998.

Dal 01/01/2001, nell'ambito del piano di assunzioni annualmente predisposto, la percentuale di cui sopra viene applicata sui posti a tale data vacanti. alla

Tutti i passaggi previsti dal presente regolamento devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica complessiva dell'Azienda; essa risulta dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente, previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del CCNL.

Nella programmazione del fabbisogno possono essere ricompresi anche i posti che si intendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

ART. 3 **BANDO DI AMMISSIONE**

Il bando deve contenere tutti gli elementi identificativi del profilo, mestiere, settore relativi al posto da ricoprire. I requisiti specifici prescritti dall'allegato 1 del CCNL devono essere riportati esattamente e per esteso. Qualora il citato allegato preveda titoli generici o lasci discrezionalità alle Aziende nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo e le eventuali equipollenze.

L'Azienda si impegna a dare la massima diffusione al bando per l'ammissione alla selezione, attraverso la pubblicazione dello stesso all'Albo e con l'invio a tutti i Dirigenti delle diverse articolazioni aziendali di copia del bando che deve essere portata a conoscenza di tutto il personale assegnato con prova della presa visione. I Dirigenti individuano ed attuano apposite forme di comunicazione del bando ai dipendenti assenti dal servizio. Il bando va trasmesso alla R.S.U. e a tutte le Organizzazioni sindacali firmatari del CCNL.

ART. 4 **REQUISITI DI AMMISSIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso degli specifici requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n. 1 del CCNL, fatto salvo quanto previsto dall'art. 22, comma 3, del contratto stesso, devono presentare all'Ufficio indicato nel bando - che ne rilascia apposita ricevuta - entro 20 giorni dalla data di affissione all'Albo, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a) Nome e cognome
- b) Data e luogo di nascita
- c) Categoria e profilo professionale ed eventuale mestiere o settore di attività rivestito
- d) U.O di appartenenza
- e) Selezione a cui si intende partecipare
- f) Possesso dei requisiti
- g) Indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto in forma di autodichiarazione, l'apposito foglio notizie predisposto dall'Azienda e facente parte

integrante del bando di selezione. Il bando può prevedere che alcune dichiarazioni contenute nel foglio notizie debbano essere controfirmate dal Dirigente dell'Unità Organizzativa di appartenenza. Quanto dichiarato nel foglio notizie deve corrispondere esattamente alla documentazione già in possesso dell'Azienda ovvero ad eventuale altra documentazione di cui l'aspirante ha l'onere di indicare con precisione i necessari riferimenti per l'acquisizione d'ufficio. Ogni inesattezza o mancata corrispondenza con la documentazione già in possesso o acquisita comporta l'esclusione dalla selezione, ferma restando la responsabilità penale eventualmente prevista in tali casi dalle vigenti disposizioni legislative. Gli aspiranti alla selezione sono in ogni caso liberi di allegare alla domanda la documentazione che ritengano opportuna agli effetti della valutazione. Non saranno ammessi alle selezioni i dipendenti che avranno avuto, nel biennio immediatamente precedente una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

ART. 5. **ESCLUSIONE DALLE SELEZIONI**

L'esclusione dalla selezione è adottata con provvedimento motivato del Legale Rappresentante dell'Azienda da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione.

ART. 6 **COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI**

Le commissioni per le selezioni sono nominate con atto deliberativo del Legale

Rappresentante dell'Azienda e sono composte da tre membri esperti in materia ed individuati tra il personale del Comparto in relazione alla professionalità da selezionare e la peculiarità del profilo, di cui uno con funzioni di Presidente.

Le funzioni di segreteria sono svolte da un dipendente con qualifica non inferiore alla categoria C. Almeno 1/3 dei posti di componente delle Commissioni di Selezione, salva motivata impossibilità, è riservata alle donne, in conformità all'art. 61 D. Lgs. n. 29/93, e successive modificazioni e integrazioni. I componenti della Commissione non devono ricoprire cariche politiche o sindacali, né ricadere in motivi di incompatibilità comunque previsti per legge (art. 51 e 52 C.p.c.).

ART. 7 **CRITERI DI SELEZIONE**

La verifica del possesso dei requisiti di professionalità viene effettuata mediante l'espletamento di apposite prove teoriche, comprendenti quiz a risposta multipla, prove pratiche e colloquio, come analiticamente previsto dalle apposite schede allegate in calce al presente regolamento, cui si fa rimando.

Sono previsti:

A) PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE ***(passaggi verticali)***

B) PASSAGGI ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE B E D
(passaggi diagonali)

C) PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO ***(passaggi orizzontali)***

I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello sono effettuati a domanda degli interessati in possesso dei requisiti culturali e professionale previsti per l'accesso al profilo.

Per la selezione tra più domande di dipendenti interessati ai passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria da profili diversi dello stesso livello vengono utilizzati gli stessi criteri di valutazione previsti per i

passaggi verticali

In caso di particolari peculiarità del profilo da motivare espressamente nel bando, l'Azienda si riserva la facoltà di prevedere la prova anche in selezioni per le quali non sia previsto il possesso per titoli abilitanti.

ART 8 **MODALITA' DI ESPLETAMENTO**

Per le modalità di espletamento e, in particolare, per la convocazione dei candidati ammessi, per la durata e lo svolgimento delle prove, per la valutazione delle stesse e per la redazione dei verbali dei lavori la Commissione si attiene ai principi generali di cui all'art. 77 del DPR 483/97.

La commissione deve in ogni caso garantire l'imparzialità e la celerità dell'espletamento delle selezioni.

ART. 9 **CRITERI DI VALUTAZIONE**

Sono oggetto di valutazione i seguenti titoli:

- servizi svolti presso le pubbliche amministrazioni (non sono valutabili i periodi di servizio richiesti quali requisito di accesso al profilo messo a selezione);
- il servizio prestato nel medesimo profilo previsto nel SSN presso strutture private viene calcolato al 25% di quello previsto per il pubblico;
- esperienze lavorative, certificate, attinenti il profilo per cui si concorre maturate nell'ambito delle strutture e degli enti del S.S.N. (vedi norma transitoria);
- espletamento di attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche;
- attività professionali di studio e di ricerca ed altre di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferibili al profilo richiesto;
- titoli di studio, professionali, diplomi di specializzazione o di perfezionamento, abilitazioni, attestati di qualifica rilasciati da enti pubblici e privati al termine di corsi di durata almeno annuale;
- Incarichi di insegnamento nei corsi per operatori sanitari gestiti dal S.S.N. o dall'Università;
- Docenze nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del S.S.N. organizzati da Enti pubblici e privati accreditati;
- Relazioni tenute nel corso di convegni, giornate di studio, tavole rotonde, congressi e seminari;
- Partecipazione a convegni, giornate di studio, tavole rotonde, congressi e seminari.
- Pubblicazioni, la cui valutazione va adeguatamente motivata in relazione all'originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con il profilo da ricoprire, al periodo di pubblicazione, al tipo, all'impegno e all'originalità del contenuto.

N.B. Non sono valutabili i titoli di studio e professionali che costituiscono requisito di accesso al profilo messo a selezione

ART. 10 **VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE**

1. Nei casi in cui la selezione consista in una sola prova, il superamento della stessa è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza.
2. Qualora la selezione consista in più prove il superamento di ciascuna prova è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza che sarà espressa in termini numerici in base al numero delle prove e ai punteggi assegnati a ciascuna di esse.
3. Qualora il candidato non raggiunga il punteggio previsto nei commi 1 e 2, lo stesso è da considerarsi non idoneo con conseguente esclusione dalla graduatoria.

ART. 11
GRADUATORIA

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e i profili per le quali sono state indette. Il bando prevede le modalità di pubblicazione delle graduatorie.

A parità di punteggio si darà la preferenza ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio.

Le graduatorie potranno essere utilizzate per scorrimento entro 24 mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti che si rendono vacanti a qualsiasi titolo.

ART. 12
RICORSI

Entro 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta alla Commissione la quale decide in via definitiva entro i 15 giorni successivi.

ART. 13
PARI OPPORTUNITA'

In qualunque fase di applicazione del presente regolamento deve essere reso effettivo in rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

ART. 14
NORMA DI RACCORDO CON I CONCORSI PUBBLICI

L'Azienda potrà bandire concorsi pubblici o avviare iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al comma 1, punti b) e c) dell'art. 15 del Contratto Collettivo Nazionale (passaggi all'interno delle categorie B e D; passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello) solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

A tale ultimo proposito l'Azienda, prima di bandire il concorso pubblico, procede ad effettuare una specifica ricognizione finalizzata alla verifica della mancanza delle professionalità richieste.

ART. 15
NORMA TRANSITORIA

Ai sensi dell'art. 6, comma 12, della legge 15 maggio 1997 n. 127, così come modificata ed integrata dalle legge 16/6/1998 n. 191, saranno banditi concorsi interamente riservati al personale dipendente, in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

In sede di prima applicazione le esperienze lavorative di cui all'art. 9 del presente regolamento possono essere certificate dalla seguente documentazione:

- formali deliberazioni esecutive;

- ordini di servizio;
- lettere di incarico a firma del Responsabile di Dipartimento, di Distretto o di Unità Organizzativa;
- provvedimenti giurisdizionali.

Entro 60 giorni le parti si convocheranno per verificare l'attuazione di quanto previsto dal presente articolo.

ART.16
NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL all'emanando regolamento ministeriale e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Il presente regolamento può essere oggetto di modificazione o revisione qualora si ravvisi la pubblica utilità e l'interesse per l'Azienda, previo confronto con le OO.SS. secondo le clausole previste dal CCNL.

AZIENDA
USL RM/C
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
1998-2001
COMPARTO SANITA

Art. 1

Campo di applicazione e finalità

1. Le norme contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, dipendenti dall' Azienda USL ROMA C.
2. Il presente accordo attua le disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990, n.146, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83, in materia di servizi minimi essenziali in caso di sciopero, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirle.
3. Nel presente accordo vengono altresì indicate tempi e modalità per l'espletamento delle procedure di raffreddamento e conciliazione dei conflitti, secondo le indicazioni stabilite nel Protocollo d'intesa sulle linee guida per le suddette procedure, firmato in data 31 maggio 2001.
4. Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che; a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

Art. 2

Servizi pubblici essenziali

5. Ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146 come modificata dagli articoli 1 e 2 della legge 11 aprile 2000, n. 83, i servizi pubblici da considerare essenziali nel comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale sono i seguenti:

- a) assistenza sanitaria;
 - b) igiene e sanità pubblica;
 - c) veterinaria;
 - d) protezione civile;
- A) ASSISTENZA SANITARIA

A1) Assistenza d'urgenza:

- pronto soccorso medico e chirurgico;
- rianimazione, terapia intensiva;
- unità coronariche;
- assistenza ai grandi ustionati;
- emodialisi;
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- medicina neonatale;
- servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
- servizio trasporto infermi.

A2) Assistenza ordinaria:

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- unità spinali;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare ed in casa protetta;
- nido e assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari all' loro espletamento.

A3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed all'esterno dello stesso;
- servizi di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione con menu unificato degli altri pasti o, in

subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche latte per i neonati;

- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- servizi della direzione sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e amministrative, nonché quelle referendarie.

B) Igiene e sanità pubblica:

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e di vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande. Dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

C) Veterinaria:

- vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, - in presenza -o sospetto di tossicoinfezioni relative ad alimenti di origine animale;
- vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e di zoonosi;
- controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsicatori ai fini della profilassi antirabbica;
- ispezione veterinaria e macellazione d'urgenza degli animali in pericolo di vita
- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti.

D) Protezione civile:

- attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

E) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici:

- attività connessi alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari, informatici, ecc.) necessari per l'espletamento della prestazioni sopra indicate;
- interventi urgenti di manutenzione degli impianti.

F) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento:

- attività del servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi in oggetto ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali in coincidenza con le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

Art. 3

Contingenti di personale

1. Ai fini di cui all'articolo 2, mediante regolamenti di servizio aziendali, adottati sulla base di appositi protocolli d'intesa stipulati in sede di negoziazione decentrata tra le aziende stesse e le organizzazioni sindacali rappresentative in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, vengono individuati, per le diverse categorie e profili professionali addetti ai servizi minimi essenziali, appositi contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle relative prestazioni indispensabili.

2. I protocolli d'intesa di cui al comma 1, da stipularsi entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente accordo e comunque prim dell'inizio del quadriennio di contrattazione Integrativa, individuano:

- a) le categorie e profili professionale che formano i contingenti;
 - b) i contingenti di personale, suddivisi per categorie e profili;
 - c) i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio e sede di lavoro.
- in conformità ai regolamenti di cui al comma 1, la direzione Generale dell'Azienda ovvero l'organo ad essa corrispondente negli enti del comparto secondo i rispettivi ordinamenti - individua, in occasione di ogni sciopero, di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale incluso nei contingenti come sopra definiti tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerato dall'effettuazione dello sciopero. I nominativi sono comunicati alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati, entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero. Il personale così individuato ha il diritto di esprimere, entro le 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia possibile. In Ogni caso, per le prestazioni indispensabili relative alla "Assistenza sanitaria d'urgenza" cui alla lettera A1) dell'art. 2, va mantenuto in servizio il personale delle diverse categorie e profili normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero. Per i contingenti di personale da impiegare nelle altre prestazioni indispensabili, va fatto riferimento ai contingenti impiegati nei giorni festivi, ove si tratti di

prestazioni normalmente garantite in tali giorni.

4. Sulla base dei protocolli di intesa del comma 1, sono individuati i contingenti dei servizi essenziali di cui all'art. 2, lett. F) non operanti nei giorni festivi. Essi sono definiti tenendo come parametro di riferimento quelli eventualmente occorrenti se tali servizi funzionassero anche nei giorni festivi.

5. Nelle more della definizione dei regolamenti di servizio sulla base dei protocolli di intesa, le parti assicurano comunque i servizi minimi essenziali e le prestazioni di cui all'art. 2, anche attraverso i contingenti già individuati dalla precedente contrattazione decentrata.

6. Nel caso in cui non si raggiunga l'intesa sui protocolli di cui al comma 1, da parte delle organizzazioni sindacali sono attivate le procedure di conciliazione presso i soggetti competenti in sede locali indicati nell'art. 5, comma 3, lett. c.).

Art. 4

Modalità di effettuazione degli scioperi

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali le quali proclamano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. 2, sono tenute a darne comunicazione alle aziende ed enti interessati con un preavviso non inferiore a 10 giorni precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle predette amministrazioni.

2. La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze nazionali di comparto deve essere comunicata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - dipartimento per la Funzione Pubblica; la proclamazione di scioperi relative a vertenze regionali deve essere comunicata all'Assessorato Regionale alla Sanità; la proclamazioni di scioperi nell'ambito di singole aziende ed enti deve essere comunicata alle amministrazioni interessate. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, le aziende ed enti sono tenute a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive pubbliche e private di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dalle stesse amministrazioni anche nell'ipotesi di revoca, Sospensione o rinvio dello sciopero, ai sensi dell'art. 5, comma 9.

3. In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie e del carattere integrato della relativa organizzazione, i tempi e la durata della azioni di sciopero sono così articolati:

a) il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza, non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di un'intera giornata (24 ore);

b) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 48 ore consecutive. Nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non potrà comunque superare le 24 ore

e) gli scioperi della durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno, secondo l'articolazione dell'orario prevista nell'unità operativa di riferimento

d) le organizzazioni sindacali garantiscono che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro;

e) in caso di scioperi distinti nel tempo, sia della stessa che di altre organizzazioni sindacali, incidenti sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, l'intervallo minimo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in quarantotto ore, alle quali segue il preavviso di cui al comma 1.

3. Il bacino di utenza può essere nazionale, regionale e aziendale. La comunicazione dell'esistenza di scioperi che insistono sul medesimo bacino di utenza è fornita, nel caso di scioperi nazionali, dal Dipartimento della Funzione Pubblica e, negli altri casi, dalle amministrazioni competenti per territorio, entro 24 ore dalla comunicazione delle organizzazioni sindacali interessate allo sciopero.

5. inoltre, le azioni di sciopero non saranno effettuate:

- nel mese di agosto;
- nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.

6. Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

Art. 5

Procedure di raffreddamento e di conciliazione

1. Sono confermate le procedure di raffreddamento già previste nel CCNL di area.
2. In caso di insorgenza di una controversia sindacale che possa portare alla proclamazione di uno sciopero, vengono espletate le procedure di conciliazione di cui ai commi seguenti.
3. I soggetti incaricati di svolgere le procedure di conciliazione sono:
 - a) in caso di conflitto sindacale di rilievo nazionale, il Ministero del Lavoro;
 - b) in caso di conflitto sindacale di rilievo regionale, il Prefetto del Capoluogo di Regione;
 - c) in caso di conflitto sindacale di rilievo locale, il Prefetto del capoluogo di Provincia.
4. Nel caso di controversia nazionale, il Ministero del Lavoro, entro un termine di tre giorni lavorativi decorrente dalla comunicazione scritta che chiarisca le motivazioni e gli obiettivi della formale proclamazione dello stato di agitazione e della richiesta della procedura conciliativa, provvede a convocare le parti in controversia, al fine di tentare la conciliazione del conflitto. I medesimi soggetti possono chiedere alle organizzazioni sindacali e ai soggetti pubblici coinvolti notizie e chiarimenti per la utile conduzione del tentativo di conciliazione; il tentativo deve esaurirsi entro l'ulteriore termine di tre giorni lavorativi dall'apertura del confronto, decorso il quale il tentativo si considera comunque espletato, ai fini di quanto previsto dall'art. 2, comma 2, della legge 146/1990, come modificata dalla legge 83/2000.
5. Con le stesse procedure e modalità di cui al comma precedente, nel caso di controversie regionali e locali i soggetti di cui alle lettere b) e c) del comma 2 provvedono alla convocazione delle organizzazioni sindacali per l'espletamento del tentativo di conciliazione entro un termine di tre giorni lavorativi. Il tentativo deve esaurirsi entro l'ulteriore termine di cinque giorni dall'apertura del confronto.
6. Il tentativo si considera altresì espletato ove i soggetti di cui al comma 3 non abbiano provveduto a convocare le parti in controversia entro il termine stabilito per la convocazione, che decorre dalla comunicazione scritta della proclamazione dello stato di agitazione.
7. Il periodo complessivo della procedura conciliativa di cui al comma 4 ha una durata complessivamente non superiore a sei giorni lavorativi dalla formale proclamazione dello stato di agitazione; quello del comma 5, una durata complessiva non superiore a dieci giorni.
8. Del tentativo di conciliazione di cui al comma 4 viene redatto verbale che, sottoscritto dalle parti, è inviato alla Commissione di Garanzia. Se la conciliazione riesce, il verbale dovrà contenere l'espressa dichiarazione di revoca dello stato di agitazione proclamato che non costituisce forma sleale di azione sindacale ai sensi dell'art. 2, comma 6, della legge 146/1990, come modificata dalla legge 83/2000. In caso di esito negativo, nel verbale dovranno essere indicate le ragioni del mancato accordo e le parti si riterranno libere di procedere secondo le consuete forme sindacali nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.
9. Le revoche, le sospensioni ed i rinvii dello sciopero proclamato non costituiscono forme sleali di azione sindacale, qualora avvengano nei casi previsti dall'art. 2, comma 6 della legge 146/1990, come modificata dalla legge 83/2000. Ciò, anche nel caso in cui siano dovuti ad oggettivi elementi di novità nella posizione di parte datoriale.
10. Fino al completo esaurimento, in tutte le loro fasi, delle procedure sopra individuate, le parti non intraprendono iniziative unilaterali e non possono adire l'autorità giudiziaria sulle materie oggetto della controversia.
11. In caso di proclamazione di una seconda iniziativa di sciopero, nell'ambito della medesima vertenza e da parte del medesimo soggetto, è previsto un periodo di tempo dall'effettuazione o revoca della precedente azione di sciopero entro cui non sussiste obbligo di reiterare la procedura di cui ai commi precedenti. Tale termine è fissato in 120 giorni, esclusi i periodi di franchigia di cui all'art. 4, comma 5.

Art. 6

Sanzioni

1. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e della legge 11 aprile 2000, n. 83 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 6 delle predette leggi.

PROTOCOLLO DI INTESA SULLE RELAZIONI SINDACALI TRA L'AZIENDA U.S.L. RM/C E LE OO.SS.

Premessa

Il CCNL delinea il sistema delle relazioni sindacali, realizzato attraverso l'attuazione del principio della partecipazione dei lavoratori all'attività aziendale, finalizzandolo all'obiettivo primario di temperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza dell'azienda di incrementare e migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività. Questo protocollo d'intesa, redatto con lo scopo di disciplinare i rapporti tra l'AZIENDA U.S.L. ROMA C e le OO.SS. firmatarie del CCNL e le Rappresentanze Sindacali Unitarie, recepisce i principi e le indicazioni della normativa in vigore ed è soggetto ad eventuali integrazioni che si rendessero necessarie anche per consentire l'introduzione di nuovi elementi portati dalla contrattazione integrativa a venire.

Art.1

Il presente regolamento disciplina nell'ambito dell'Azienda:

1. livelli di relazioni sindacali aziendali
2. soggetti abilitati alle relazioni sindacali
3. materie oggetto delle relazioni integrative
4. modalità di tali relazioni

Art.2

I livelli di relazione con le OO.SS. avvengono con i modelli relazionali di cui all'art.3 del CCNL 1998/2001, per quanto attiene gli istituti che realizzano i principi della partecipazione si stabilisce:

- Informazione: comunicazione scritta ed in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione di cui all'art. 6 lettera A;
- Informazione preventiva: è fornita, una volta che la Direzione strategica abbia assunto una posizione esaustiva, in modo da consentire all'eventuale Concertazione di esplorare per intero le possibilità di giungere a una intesa. Tale informazione è fornita per tutte le materie per le quali il CCNL prevede la Contrattazione Collettiva Integrativa, la Concertazione e la Consultazione.
- Concertazione: attivazione, previa informazione, del confronto in incontri bilaterali con l'azienda sulle materie di cui all'art. 6 lettera B; durante la fase della concertazione possono essere presentate dalle parti proposte ed approfondimenti. Nel caso di difficoltà oggettiva di tenere incontri entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta, l'Azienda comunica entro tale termine la data dell'incontro. Le parti possono congiuntamente decidere di prorogare di un ulteriore termine di 30 giorni i lavori del tavolo della Concertazione, oltre la scadenza dettata dal CCNL dell'esito degli incontri viene redatto apposito verbale dal quale devono risultare le posizioni assunte dalle parti contrattuali; la concertazione si conclude con un'intesa o con la registrazione del mancato accordo.
- Consultazione: la consultazione dei soggetti sindacali, prima dell'adozione degli atti interni, è obbligatoria sulle materie individuate dall'art. 6, lettera C del CCNL. Le parti concordano che entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente protocollo siano definiti quali atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro in cui la Consultazione può essere facoltativa. Possono costituirsi a richiesta "Commissioni bilaterali" ovvero "Osservatori" non negoziali, con funzioni di approfondimento e di formulazione di proposte su specifiche problematiche che avranno la durata necessaria per raccogliere dati ed informazioni. La partecipazione a tali organismi avviene in orario di lavoro. La durata di tali organismi è legata al loro mandato. In tali organismi è compreso il Comitato per le pari opportunità. Nel rispetto dei principi, elencati nell' art. 10 comma I del CCNL, entro il primo mese del negoziato relativo alla Contrattazione integrativa e nel periodo in cui si svolgono la Concertazione o la Consultazione, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

Art.3

Al fine di una più compiuta informazione le parti su richiesta s'incontrano con cadenza almeno annuale, ed in ogni caso in presenza di:

- q criteri di organizzazione dei servizi aziendali;
- q introduzione di nuove tecnologie;
- q eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione di servizi;
- q definizione dei criteri generali per la determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro;
- q definizione delle dotazioni organiche;
- q programmazione della mobilità collettiva;

- q sperimentazioni gestionali;
- q piani di riconversione e ristrutturazione delle strutture sanitarie;
- q misure per favorire la pari opportunità;
- q verifica periodica della produttività delle strutture operative.

Al fine di garantire un'informazione trasparente, tempestiva e certa, l'elenco di ogni atto pubblico adottato dall'Azienda (deliberazioni, ordinanze ed ordini di servizio del Direttore sanitario e del Direttore Amministrativo è trasmesso entro 15 giorni dalla data della loro adozione.

Per il rilascio di copia dei documenti si stabilisce:

1. la messa a disposizione dei documenti ed il rilascio di copie avviene senza oneri da parte dei soggetti sindacali;
2. il rilascio di copia degli atti riguardanti argomenti non compresi nell'art. 6 è consentito ai soggetti sindacali in quanto portatori di interessi diffusi.
3. Per ottenere copie di documenti o deliberazioni riguardanti singoli lavoratori è necessario che il soggetto sindacale richiedente presenti delega formale dell'interessato nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 675/96.

Art.4

I soggetti abilitati alle relazioni sindacali sono:

Per la parte pubblica:

- Il Rappresentante Legale dell'Azienda o suo delegato
- Il Direttore Sanitario aziendale o suo delegato
- Il Direttore Amministrativo aziendale o suo delegato
- Il Dirigente della U.O.C. Comunicazione
- Il Dirigente della U.O.C. Risorse Umane

Per le OO.SS.

La delegazione individuata dalle RSU costituite ai sensi della normativa vigente i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL (possono essere presenti più rappresentanti i cui uno con diritto di parola)

Le parti si riservano per particolari materie la facoltà di poter fare intervenire altri soggetti esperti della materia. Alle riunioni possono partecipare altri soggetti sindacali in qualità di uditori.

Art.5

Le modalità per lo svolgimento e l'attuazione delle Relazioni Sindacali sono di stretta competenza della U.O.C. Comunicazione, a questa competono:

- le convocazioni delle riunioni e la sede dello svolgimento
- la verbalizzazione
- la tenuta e conservazione dei verbali
- l'evasione di richieste sindacali, previa acquisizione delle informazioni da parte dei servizi e U.O.C. interessate in possesso degli atti utili a dare corso alla risposta.

Il dirigente della U.O.C. dipende direttamente dal legale rappresentante dell'Azienda cui deve fare riferimento costante.

La convocazione della trattativa deve essere inviata per iscritto a tutti i soggetti di cui all'art. 4 almeno 48 ore prima dello svolgimento delle riunioni, eventualmente corredata con la documentazione utile. L'Ufficio di organizzazione RSU può chiedere di posticipare l'incontro nel caso non sia possibile formare una delegazione sindacale appropriata.

La convocazione deve prevedere l'ordine del giorno cui è assolutamente necessario attenersi, tranne che in casi di particolare urgenza, un lasso orario che favorisca la trattazione completa ed esauriente dell'ordine del giorno. Per ciò che concerne gli interventi e le dichiarazioni formali sulle varie materie, i soggetti sindacali si impegnano ad individuare i portavoce dei medesimi. All'inizio dell'incontro il dirigente della U.O.C. Comunicazione verifica ed esplicita l'eventuale presenza di rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie di contratto.

La partecipazione agli incontri con la delegazione di parte pubblica, con i dirigenti dei settori individuati dall'art. 6

del protocollo di intesa sulle relazioni sindacali, la partecipazione ai lavori di commissioni bilaterali ovvero Osservatori per l'approfondimento di specifiche problematiche ed ai Comitati per le pari opportunità sono da considerarsi come servizio effettivamente prestato.

Le modalità di svolgimento degli incontri sindacali sono improntate a principi del rispetto dell'autonomia facoltà di organizzazione interna di ciascun soggetto sindacale nonché della massima libertà di partecipazione dei dirigenti sindacali.

La RSU da informazione all'AZIENDA U.S.L. ROMA C del regolamento di funzionamento interno redatto dalle PSU.

L'AZIENDA U.S.L. ROMA C mette a disposizione delle RSU: una sede sindacale, provvista di telefono e fax nella sede legale di via dell'Arte, 68 e idonei spazi di affissione per le comunicazioni e le informazioni ai dipendenti.

Art.6

Qualsiasi atto, avente riflesso sugli istituti contrattuali, dei responsabili dei presidi ospedalieri, dei dipartimenti, dei distretti, delle U.O. centrali rientra nell'istituto dell'informazione preventiva per consentire l'operatività sindacale, che può esplicarsi pienamente con la possibilità di chiedere incontri sindacali con i suddetti dirigenti. Tale possibilità è prevista anche per materie che interessano questi settori. In tali casi i soggetti sindacali inviano apposita istanza al dirigente della

U.O.C. Comunicazione contenente le motivazioni della richiesta dell'incontro ed i riferimenti precisi del dirigente con cui si intende avviare il confronto.

La competente U.O.C. fisserà data e luogo dell'incontro e ordine del giorno. Sull'esito dell'incontro verrà stilato apposito verbale.

In caso di non raggiunto accordo con il dirigente responsabile la trattativa si sposta con il rappresentante legale dell'Azienda, con l'esclusione del dirigente suddetto dal tavolo della trattativa.

Non è prevista la possibilità di effettuare incontri su quelle materie di interesse generale per l'Azienda per la quali è prevista la partecipazione della delegazione di parte pubblica.

FIRMATO

Le RSU

L'AZIENDA U.S.L. RM/C

Roma, 4 ottobre 2000

Allo scopo di assicurare una maggiore partecipazione del personale alle attività dell'azienda si concorda sull'opportunità di costituire alcune commissioni per l'approfondimento di speciali problematiche in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro e la valorizzazione delle risorse umane, nonché la sicurezza e l'igiene negli ambienti di lavoro. Tali organismi, così come definiti dall'art. 6 comma 2 del CCNL, hanno altresì la funzione di supporto tecnico alla concertazione tra le parti.

Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale e dell'accordo integrativo decentrato sono prioritariamente istituite:

- Commissione sull'attività di formazione;
- Commissione per la verifica ed il controllo sull'attuazione della nuova classificazione del personale;
- Osservatorio di verifica e controllo sull'attivazione e gestione del sistema premiante di valutazione e sull'istituto della produttività;
- Commissione per la Libera Professione Intramoenia;
- Osservatorio di verifica e controllo dell'orario di lavoro e dello straordinario.

Le commissioni bilaterali sono convocate almeno due volte l'anno.

La composizione e il regolamento di funzionamento saranno concordati con specifici atti deliberativi.

Comitati per le pari opportunità

Il Comitato per le pari opportunità è istituito presso l'azienda nell'ambito delle forme di partecipazione previste

dall'art.6 comma 2, e per i compiti ad essa attribuiti dalle nonne:

Considerata la specificità dell'organizzazione del lavoro nell'azienda ospedaliera e la netta prevalenza fra gli addetti di donne-lavoratrici, al fine di perseguire una valida politica della valorizzazione delle risorse umane, si concorda di istituire, con le modalità previste dall'art. 7 del CCNL, il comitato per le pari opportunità.

Il comitato, costituito entro il secondo semestre 2001, si vuole abbia, nelle more di quanto espressamente demandato dal già citato art. 7, una funzione di proposta solidale e sociale, da concretizzarsi anche con azioni positive ai sensi della legge 125/91, che attivi una rinnovata ed attualizzata tutela della natalità e della maternità/paternità.

In tema di attualizzazione delle politiche del personale, si conviene di attivare, tramite detto comitato, specifiche ricerche su fenomeni di molestie in ambito lavorativo: molestie sessuali e morali "mobbing" nonché sulle sindromi da affaticamento.

Si conviene, infine, che il comitato abbia fra i suoi componenti (titolari e supplenti) una adeguata rappresentanza di genere.

ARTICOLO 3 COSTITUZIONE DEI FONDI

Al sensi dell'art. 4, comma 2, punto III, dei C.C.N.L. 1998-2001, le parti, dopo un approfondito il confronto in ordine alle risorse disponibili e la relativa utilizzazione ed allocazione nei capitoli del bilancio preventivo per l'anno 2001, con particolare riguardo alle voci riguardanti il personale, tenuto conto, altresì, di quanto previsto dalla legge di programmazione regionale, nonché del programma aziendale, delle linee strategiche dello stesso e dei processi di investimento e riorganizzazione conseguenti, convengono di quantificare le risorse per l'il finanziamento degli istituti contrattuali per l'anno 2001 secondo quanto segue tenendo in doveroso conto anche delle disposizioni intervenute con il nuovo contratto integrativo del comparto stipulato il 20/09/2001.

Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio per lavoro straordinario, disagio, pericolo e danno ex art. 38, comma i e 2 del CCNL 1998/2001.

Tale fondo è costituito dai fondi ex C.C.N.L. 1995-1996, art. 43 comma 2, punti 1) e 2), consolidati al 31.12.1997. Dal 1 gennaio 1999 i due fondi si unificano. A decorrere dal 31.12.1999 le indennità di turno (tre turni) passano da L. 8500 a L. 8.700, quelle su due turni da L. 3.500 a L. 4.000. ed il fondo è incrementato dello 0,06 % del monte salari al 1997. - in caso di aumento di personale nella dotazione organica il fondo va integrato delle risorse necessarie, a carico dell'amministrazione, per la corresponsione del trattamento accessorio al personale neo-assunto.

FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO PER LAVORO STRAORDINARIO, DISAGIO, PERICOLO E DANNO EX ART. 38 COMMI 1 E 2 CCNL 1998/2001

FONDO COMPLESSIVO consolidato al 1997 **13.295.339.884**

FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO 2001

numero dipendenti al 31/12/1997	2841	ore pro capite	tot. ore
65		184665 a cons. '97	
valore medio ora straordinario	21413	184665	3.954.297.945
incremento dip. al 31/15/2000	274	65	17810
valore medio ore straordinario	21413	17810	381.371.924
incremento dipendenti previsto al 31/12/2001 (residuo piano triennale per le assunzioni 98/2000)	666	65	43290
valore medio ora straordinario	21413	43290	926.984.312

FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO **5.262.654.182**

**FONDO PER REMUNERAZIONE
PARTICOLARIRI CONDIZIONI DI
DISAGIO PERICOLO E DANNO** **9.341.041.939**

MONTE SALARI 1997 netto	117.466.749.000	X 0,06%	70.480.049
incrementi per dip. nuovi assunti al 31/12/2000	274		900.895.984
incremento nuove assunzioni previste al 31/12/2001 (residuo piano triennale per le assunzioni 98/2000)	666		2.189.769.071
TOTALE FONDO DI DISAGIO, PERICOLO E DANNO			12.502.187.044
FONDO COMPLESSIVO PER L'ANNO 2001 ex ART. 38 comma 1 LAVORO STRAORDINARIO			17.764.841.226
INDENNITA' DI DISAGIO, PERICOLO E DANNO			5.262.654.182
TRASFERIMENTO ART. 39 FONDO FASCE RETRIBUTIVE DELLE RISORSE			12.502.187.044
derivanti da razionalizzazione dei servizi			
numero dipendenti al 31/12/97 considerati nel fondo storico	2841		
numero dipendenti considerati al 31/12/2001	3781		

**FONDO PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER LA QUALITA'
DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE EX
ART. 38 comma 3 CCNL 98/2001**

FONDO consolidato al 1997		3.051.181.000
QUOTA PARTE economie da trasformazione dei rapporti di lavoro da T.P. a Part-time		77.000.000
incremento dipendenti al 31/12/2000	274	294.270.888
incremento dipendenti previsto al 31/12/2001 (residuo piano triennale per le assunzioni 98/00)	666	715.271.576
DECURATAZIONE dal 10 al 15% destinata al finanziamento del fondo per le fasce retributive e posizioni organizzative art. 39	1.073.981	- 620.658.520
TOTALE FONDO CONSOLIDATO		3.517.064.944

RISORSE AGGIUNTIVE DI CUI ALLART. 17 DEL CCNL 22/05/97

**INCREMENTI DI FONDO LEGATI A SPECIFICI RISULTATI POSSIBILI
SOLO A CONSUNTI VO ED IN PRESENZA DELLE CONDIZIONI PREVISTE DALLA NORMATIVA DI
RIFERIMENTO comma 4 lett. B) e comma 5 art. 38 CCNL 98/2001**

INCREMENTO fino ad un massimo dell'1% del Monte salari 1997 IN PRESENZA DI AVANZI DI AMMINISTRAZIONE o correlati a programmi Regionali con l'Azienda per il raggiungimento del pareggio di bilancio	1.174.467.000

INCREMENTO fino ad un massimo dell'1%

del Monte salari 1997 correlato a programmi Regionali con l'Azienda per il consolidamento dal processo riorganizzativi per il recupero di margini di produttività **1.174.467.000**

Aggiornamento CCNL integrativo **2.012.675.580**

INCREMENTO fino ad un massimo del 2% del Monte salari 1997 correlato a programmi Regionali con l'Azienda per l'intervento occupazionale o per l'introduzione di innovazioni tecnologiche (da definirsi in contrattazione decentrata) **234.893.400**

Aggiornamento CCNL integrativo **402.535.159**

TOTALE risorse aggiuntive **2.583.827.400**

TOTALE risorse aggiuntive aggiornate dal CCNL integrativo **3.589.677.739**

TOTALE incremento del fondo derivante dal CCNL Integrativo da portare sul fondo dell'art. 39 (fasce e posizioni) **1.005.850.339**

Numero dip. al 31/12/97 considerati nel fondo storico 2841

Numero dip. considerati al 31/12/2001 3871

FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTI VE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLA PARTE COMUNE DELLA EX INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE EX ART. 39 CCNL 98/2001

INSIEME dei valori economici attribuiti al personale in servizio al 01/01/98 risultanti dalla differenza tra il valore di fascia attribuito (tabella 7 col. D) di primo inquadramento e lo stipendio tabellare iniziale (tabella allegato 4 col. Terza) **8.398.798.723**

INSIEME delle indennità "professionale specifica" tabella allegato 6 CCNL 98/2001 compresi tutti gli importi relativi al personale cessato già gravanti sul fondo **2.497.358.500**

INSIEME delle indennità infermieristica ex art. 49 c.1 maturate dopo il 31/12/99 **178.080.000**

Assegni ad personam: QUOTA DAL dal 10 al 15% DEL FONDO DELLA PRODUTTI VITA' COLLETTIVA ex art. 38 comma 3 **620.658.520**

INCREMENTO dello 0.81% sul monte salari al netto degli oneri riflessi riferito al 1997 **951.318.270**

Incremento di Lire 13000 mensili per dipendente CCNL integrativo 589.836.000

TRASFERIMENTO dal FONDO PER IL TRATTAMENTO
ACCESSORIO ex art. 38 comma i e 2 delle risorse derivanti
da razionalizzazione dei servizi

Quota degli eventuali oneri derivanti da stabile riduzione
del personale, concordata in contrattazione integrativa

Fondo per posizioni di coordinamento capo sala e capo tecnici CCNL Integrativo	589.836.000
TOTALE FONDO CCNL 98/2001	12.691.805.013
Totale fondo da contratto integrativo	13.802.141.013

**RISORSE DEL FONDO ART. 38 RELATIVE AL PERSONALE CON FONDO PER IL FINANZIAMENTO
DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLA PARTE COMUNE DELLA EX
INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE EX ART. 39 CCNL 9812001**

VOCI CHE GRAVANO SUL FONDO

FASCE RETRIBUTIVE AL 01/01/2000	2.812.541.333
FASCE RETRIBUTIVE AL 31/12/2000	2.396.295.148
Valore comune dell'indennità di qualificazione professionale art. 30 c. 1	3.713.408.000
Indennità professionale specifica tabella 6 CCNL 98/2001	2.497.358.500
Incremento spesa per nuove assunzioni fino al 31/12/2000	714.646.937
Posizioni di coordinamento CCNL integrativo	220.500.000
TOTALE SPESA DEL FONDO	12.354.749.918
TOTALE DISPONIBILITA' DEL FONDO PER L'ANNO 2001 da CCNL 98/01	557.555.094
TOTALE DISPONIBILITA' ACCERTATA DEL FONDO PER L'ANNO 2001 da CCNL integrativo	1.147.391.095
Somme trasferibili dal fondo art. 38 CCNL Integrativo (previa verifica con Regione)	1.005.850.339
TOTALE DISPONIBILITA' DEL FONDO PER L'ANNO 2001 da CCNL integrativo (dopo verifica con Regione)	2.153.241.434
Residuo del fondo anno 2000 non storicizzabile	113.430.000

Ripartizione fondo sub 3:

	- Sistema classificatorio	L.
- Posizioni organizzative	L. 300.000.000	
- Fasce retributive	L. 847.391.095	
- Ulteriore Residuo non storicizzabile	L. 113.430.000	

Per quanto riguarda l'utilizzazione delle risorse disponibili del fondo si ritiene di dover:

1. in via sperimentale, per un periodo di anni 1, di destinare Lire 300.000.000 (pari a Lire 113.430.000 dai residui di fondo dell'anno 2000 e lire 186.570.000 dalle disponibilità del fondo anno 2001) al finanziamento delle posizioni organizzative del comparto;
2. le ulteriori disponibilità del fondo pari a L. 960.821.095 vanno destinate interamente al finanziamento dei passaggi di fascia per tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio al 01/09/2001 che alla stessa data non abbia usufruito dei passaggi di categoria superiore per effetto del CCNL integrativo del 2 0/0 9/2001;
3. Le somme eventualmente non utilizzate nell'attribuzione delle posizioni organizzative torneranno ad essere disponibili per il fondo stesso.

ARTICOLO 4 SISTEMA PREMIANTE

Le parti danno atto che l'accordo già raggiunto nel dicembre 2000 resta in vigore.

La parte Pubblica rappresentata dal Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario e Direttore del Settore Personale, riunita in data odierna con i rappresentanti delle OO.SS., presenta la regolamentazione riguardante l'applicazione delle norme contrattuali concernenti il Sistema Premiante 2000.

1. Campo di applicazione

L'Azienda USL Roma C intende applicare la parte del contratto che riguarda il sistema premiante legato alla produttività e al risultato, attraverso l'adozione di criteri uniformi per tutto il contesto produttivo aziendale. Il presente Accordo aziendale individua pertanto i "criteri" di distribuzione degli incentivi al personale, fermo restando il principio che la produttività sarà "legata" alla gestione budgetaria e che la distribuzione effettiva dell'incentivo avverrà solo a seguito di verifica dei risultati sulla base di opportuni indicatori.

Nell'esercizio 2000 le parti convengono su di una modalità di applicazione delle normative che, sviluppando ulteriormente le linee potanti dell'accordo '99, sia più strettamente abbinata alle logiche di una gestione integrata dei servizi sanitari, e costituisca la premessa per l'avvio del budget attraverso piani concordati con la direzione aziendale medesima.

2. Consistenza dei fondi

I fondi vengono determinati dall'Ufficio Personale, tenuto conto delle norme previste nei rispettivi CCNL, distinti per le rispettive aree contrattuali.

AREE CONTRATTUALI

FONDO 2000

Dirigenza Medica
Dirigenza Veterinaria
Dirigenza Sanitaria non Medica
Dirigenza Amministrativa e Tecnico-Prof.le
Comparto sanità

Gli importi di cui sopra saranno incrementati a consuntivo, nel rispetto delle norme contrattuali, delle somme non spese per lo stesso istituto nell'anno 1999.

3. Obiettivi Strategici Aziendali e di Struttura

L'Azienda presenta i propri Obiettivi Strategici e gestionali richiedendo a tutti i propri dipendenti di adeguarsi ad

essi. A tal fine l'Azienda viene articolata in distinte "Strutture", i cui Responsabili (previa consultazione con la Direzione Generale) elaborano per ognuna conseguenti e particolari Obiettivi di Struttura, da proporre ai Responsabili delle UU.00. ad esse afferenti.

- a) **Ospedale S.Eugenio**
- b) **Ospedale C.T.O. "A. Alesini"**
- c) **Distretto 6**
- d) **Distretto 9**
- e) **Distretto 11**
- f) **Distretto 12**
- g) **Articolazioni delle Direzioni Sanitaria ed Amministrativa**
- h) **Staff Direzione Generale**
- i) **Dipartimento di Prevenzione**
- j) **Dipartimento Salute Mentale**
- k) **Dipartimento Farmaceutico**
- l) **Dipartimento Emergenza ed Accettazione**

4. Differenziazione degli Obiettivi di Struttura: modalità di "pesatura"

La Direzione, nell'ambito della propria autonomia ed in base alle scelte strategiche comunicate alle UU.00. attribuisce a ciascuna Struttura un "peso specifico" differenziato (scaturito dall'analisi degli Obiettivi di ciascuna Struttura) con un margine di variabilità contenuto fra 0.5 e 1.5. Le determinazioni di cui sopra sono assunte in fase preventiva e sono opportunamente corredate da schede tecniche che ne forniscono la motivazione. Questa pesatura compete alla Direzione aziendale.

Il Responsabile di Struttura assegna ai Responsabili di Unità Operativa il compito di predisporre Piani Operativi utili a conseguire gli obiettivi della propria Struttura.

5. Predisposizione dei Piani Operativi

Il Direttore di Struttura assegna ai Responsabili di UO il compito di formulare i Piani Operativi per il raggiungimento degli Obiettivi di Struttura, attraverso l'elaborazione di Obiettivi Specifici di UO che dovranno essere esplicitati nel Piano assieme ai Risultati Attesi, agli Indicatori per la verifica dei risultati stessi ed all'elenco del Personale coinvolto.

A livello di dipartimento, distretto, polo ospedaliero, o altra struttura aggregante sarà effettuato un coordinamento dei piani a cura del relativo Responsabile.

6. Assegnazione del peso alle Unità Operative

In base alla logica di cui al punto 4, la Direzione Generale, in relazione agli Obiettivi Specifici concordati durante la negoziazione e riportati in ciascun Piano Operativo, attribuisce pesi differenziati alle Unità Operative, con una variabilità di punteggio da **35** ad **100**, valutando l'importanza del Piano rispetto ad opportuni fattori

FATTORI DI PESATURA dei PIANI OPERATIVI

- 1- Valenza strategica rispetto agli Obiettivi aziendali
- 2- Dimensioni del Budget Assegnato
- 3- Livello Tecnologico
- 9- Grado di professionalità richiesta

7. Consistenza dei fondi di U.O.

La determinazione del fondo di U.O. (e quindi del Budget assegnato, distinto per le categorie in essa presenti) viene eseguita tenendo conto del numero di persone in organico e del loro stipendio medio per qualifica (Parametro Stipendiale), della Struttura Aggregata di appartenenza, nonché dei punteggi differenziali attribuiti nel corso della Negoziazione di IO Livello (con i Capi Struttura) e nella successiva (Negoziazione di 2° livello) alla presenza della Direzione Aziendale, del Capo Struttura e del Responsabile di U.O.

8. Differenziazione dei singoli operatori in base ad un "punteggio individuale" che tiene conto dei differenti impegni e dei disagi affrontati

Spetta al Dirigente attribuire un eventuale punteggio differenziato ai suoi collaboratori ed a tutto il personale

assegnato, in relazione al loro grado di partecipazione alla realizzazione del piano di équipe e del disagio/impegno/flessibilità cui accettano di sottoporsi nel corso del programma stesso.

Le determinazioni di cui sopra sono assunte in fase preventiva, sono adeguatamente motivate e le motivazioni sono esplicitate all'intera équipe.

In tal modo viene conferito al dirigente uno strumento reale di incentivazione dei suoi collaboratori. Il punteggio al dirigente dell'Unità Operativa viene attribuito dalla Direzione Generale.

9. Piani Operativi legati al budget, materiali di documentazione e programma di lavoro a cura del titolare del Centro di Responsabilità

L'Unità Organizzativa Sistema Premiante, cura la predisposizione del materiale informativo necessario per l'omogenea compilazione dei Piani Operativi da sottoporre a negoziazione ed approvazione da parte della direzione aziendale. L'operazione è seguita puntualmente da tutta l'area di staff, per le relative competenze. Tenuto conto dei dati rilevabili in base alla contabilità analitica per Centri di Costo, con il contributo del Sistema Informativo e Statistico, il citato Ufficio provvede a fornire alle Unità Operative i dati di attività, di costo e di ricavo necessari per poter elaborare le iniziative di razionalizzazione più adeguate e si fa carico di svolgere attività istruttoria per la messa a punto di idonei indicatori di verifica da applicare ad ogni singola Unità Operativa, anche in base alle proposte dello stesso responsabile.

10. Valutazione dei risultati da parte del N.A.V.

Le funzioni di valutazione del raggiungimento degli obiettivi sono svolte dal Nucleo Aziendale specifico costituito per svolgere i compiti di cui al Decreto 286/99, sostitutivo dell'art.20 del D.Lgs 29/93; esso baserà le sue determinazioni in ordine ai singoli Piani Operativi, su dati forniti dalle Direzioni Sanitarie ospedaliere e dai Responsabili di ciascun dipartimento e sulle relazioni rese dai Dirigenti di ciascuna unità operativa, mettendo in correlazione gli obiettivi specifici, i risultati attesi ed i relativi indicatori. In base alla constatazione del Valore Verificato (V.V.), essendo stato negoziato per ciascuno di essi il Valore Minimo accettabile (V.M.A) ed il Valore atteso (V.A.), il Nucleo di Valutazione elaborerà la percentuale di raggiungimento degli obiettivi da parte di ciascuna Unità Operativa.

Data la non completa misurabilità del risultato di un sistema organizzativo complesso come quello sanitario, specie nei termini di servizio reso e di risorse effettivamente disponibili il N.A.V. potrà operare rispetto alla percentuale di realizzazione dell'obiettivo stabilita in base al pannello degli indicatori, variazioni discrezionali a un **-10%** a un **+10%**.

11. Distribuzione degli incentivi in funzione delle assenze dei componenti l'équipe

Si concorda che gli incentivi relativi ad una determinata équipe siano attribuiti tenendo conto della effettiva presenza in servizio dei componenti; a ciascun dipendente si va ad applicare una decurtazione dell'importo individuale promesso in

funzione delle sue assenze non giustificate da ragioni di aggiornamento e di congedo ordinario; visto che tali eventuali assenze hanno pesato sui colleghi, appare corretto far sì che l'ammontare di questi importi siano distribuiti ai colleghi dell'équipe medesima.

12. Distribuzione dei premi

Le parti concordano che a seguito delle verifiche dei risultati conseguiti secondo le scadenze sopra indicate e in base ai risultati delle verifiche stesse, si procederà alla liquidazione dei premi secondo le seguenti modalità:

- Parziale: alla verifica intermedia di Giugno 2000
- Liquidazione: alla verifica finale di Marzo 2001

Le parti si impegnano ad avviare per tempo il Sistema Premiante 2001 entro il mese di Novembre 2000.

13. Allegati tecnici e modalità di Attuazione

Data l'urgenza di concretizzare la tematica in oggetto, per opportuna trasparenza rispetto alle procedure ed alla metodologia sopra descritta, le parti prendono atto del materiale tecnico predisposto in "schede" per la compilazione dei Piani operativi 2000.

FIRMATO

Le RSU

L'AZIENDA U.S.L. RM/C

Roma, 30 dicembre 2000

ARTICOLO 5
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SELEZIONI INTERNE PER
L'ATTRIBUZIONE DELLE FASCE RETRIBUTIVE ART. 30 e 35 DEL CCNL
1998-2001

Le parti danno atto che l'accordo già raggiunto nel novembre 2000 resta in vigore.

Art. 1

Tenuto conto delle disponibilità economiche del fondo di cui all'art.39 del CCNL 1998-2001 destinate alla progressione economica, sono indette con cadenza annuale selezioni interne per l'individuazione del personale da attribuire fasce economiche superiori a quelle in godimento.

Art. 2

All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione integrativa, va definito l'ammontare delle risorse da destinare al finanziamento delle fasce retributive aggiuntive a quelle in godimento.

Art. 3

Le risorse individuate con le procedure di cui agli articoli precedenti vanno così assegnate:

- a) alle singole categorie;
- b) nell'ambito di ciascuna categoria, ai singoli profili professionali in misura percentuale sulla base del numero complessivo dei dipendenti, distintamente per profilo professionale, in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 4

Definita l'assegnazione delle risorse ai diversi profili professionali, si procede ad individuare il numero complessivo delle fasce retributive, distinte in prima, seconda, terza e quarta, da attribuire nell'anno di riferimento.

Art. 5

Individuate le risorse da destinare al finanziamento delle fasce retributive e conseguentemente il loro numero, l'Amministrazione indice avviso di selezione interna, con le modalità già previste nel 'Regolamento per la progressione Verticale'.

Alle selezioni partecipa di diritto il personale dipendente che al 31 dicembre dell'anno precedente risulti in servizio di ruolo presso l'Azienda.

Art. 6

La Commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

- a) Categorie A, B, Bs per i passaggi alla I°, II°, III° e IV° fascia retributiva:

· Esperienza professionale acquisita nell'attività (anzianità):	Punti	70
· Formazione/Aggiornamento	Punti	15
· Scheda VIP	Punti	15

- b) Categorie C, D, Ds per i passaggi alla I°, II° e III° fascia retributiva:

· Esperienza professionale acquisita nell'attività (anzianità):	Punti	70
· Formazione/Aggiornamento	Punti	15
· Scheda VIP	Punti	15

c) Per i passaggi alla IVA fascia retributiva:

· Esperienza professionale acquisita nell'attività (anzianità):	Punti	60
· Formazione/Aggiornamento	Punti	25
· Scheda VIP	Punti	15

Il punteggio relativo all'esperienza professionale, intesa come esperienza complessiva acquisita nel percorso di carriera del dipendente, è formato da 2 punti per ogni anno di servizio nella categoria in cui si partecipa alla selezione, da 1,50 punti per ogni anno di servizio in categoria diversa, se non si raggiunge l'anno è proporzionale ai mesi di servizio prestato.

Il punteggio relativo alla formazione professionale è formato da 0,50 punti ogni giorno relativo a corsi di formazione permanente e aggiornamento professionale, indistintamente se in formazione obbligatoria o facoltativa, attinenti il profilo professionale di appartenenza.

Il punteggio della scheda V.I.P. (allegato A) si forma sommando le valutazioni relative a 5 criteri, ogni criterio è formato da una valutazione del dipendente che va da sufficiente, buono e ottimo, e i punti equivalenti sono 1-2-3.

La valutazione è effettuata dal diretto responsabile (caposala, capotecnico, capo settore ecc.) del dipendente valutato.

Al termine è redatta, per singolo profilo e per fascia retributiva, apposita graduatoria, affissa presso tutti i marcatempo dell'Azienda per almeno 15 giorni, con riportato a fianco di ciascun dipendente il punteggio complessivo attribuitogli.

In caso di parità la precedenza è data, nell'ordine, a chi vanta maggiore anzianità di servizio presso la ASL RM/C.

Al fine di favorire un processo di condivisione viene introdotto il principio della necessaria informazione mediante apposizione della firma del dipendente per presa visione sulla scheda di valutazione nonché della possibilità del medesimo di esplicitare la propria autovalutazione riportando su predetta scheda le proprie considerazioni circa la prestazione fornita e le aspirazioni di carriera.

Art. 7

All'avviso di selezione sarà allegata la scheda informativa in cui il dipendente attraverso:

- autocertificazione, o dichiarazioni sostitutive, rese nei modi e nei limiti previsti dalla normativa vigente e nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 26 della legge n.15/68 in materia di responsabilità penale cui si può andare incontro in caso di falsità negli atti o dichiarazioni mendaci, indicherà i dati utili per la valutazione dei titoli relativi all'esperienza professionale;
- copia della documentazione relativa ai corsi di formazione Art. 8.

Art. 8

Al personale utilmente collocato nella relativa graduatoria è attribuita, con decorrenza 1° gennaio dell'anno di riferimento, la fascia retributiva per cui ha concorso.

L'Amministrazione prima del provvedimento formale si riserva di verificare il possesso della documentazione autocertificata.

In caso di discordanza tra le dichiarazioni precedentemente rese e i dati direttamente desunti dalle certificazioni prodotte, l'Amministrazione procede d'ufficio, dopo averne dato comunicazione al dipendente, alle conseguenti eventuali rettifiche nei punteggi e, ove ne ravvisi i presupposti, all'avvio delle procedure di contestazione degli addebiti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, lettera b, del presente regolamento.

Art. 9

Le graduatorie sono valide per il solo anno cui si riferiscono.

L'utilizzo delle stesse è possibile solo ed esclusivamente per l'attribuzione di fasce retributive eventualmente resesi libere, nel corso dell'anno, a seguito di cessazioni dal servizio o 'di mobilità verso altro ente del dipendente già beneficiario della stessa.

L'attribuzione di fascia retributiva al dipendente, utilmente collocato in graduatoria, decorre dal giorno in cui si è resa disponibile.

Art. 10

L'accesso agli atti della valutazione selettiva ha luogo con le procedure di cui agli art. 22 e seguenti della Legge 241/90 ed è consentito, limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al termine del relativo procedimento e, in ogni modo, non prima dell'adozione del provvedimento formale d'attribuzione delle fasce retributive.

Il provvedimento finalizzato all'attribuzione delle fasce retributive va definito e portato a termine entro 120 giorni dalla data di pubblicazione all'albo dell'Azienda dell'avviso di selezione interna.

La prima applicazione della progressione economica orizzontale deve essere conclusa entro e non oltre il 28 febbraio 2001.

Art. 11

Clausola di salvaguardia. E' facoltà delle parti firmatarie l'intesa di incontrarsi, a richiesta, per verificare l'efficacia applicativa del regolamento per l'attribuzione delle fasce retributive.

FIRMATO

Le RSU

L'AZIENDA U.S.L. RM/C

Roma, 6 novembre 2000

Allegato A

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERMANENTE

Anno

Cognome e Nome _____ nato il _____

a _____ prov. _____ assunto il _____

Titolo di studio _____

Qualifica _____ cat. _____ fascia _____

In servizio presso (Unità Operativa/reparto ecc.) _____

dal _____ selezione per passaggio alla fascia _____

(compilazione a cura del dipendente)

CRITERI DI VALUTAZIONE

CRITERI

BA ME AL

1.Abilità relazionale e cortesia con l'utente	1	2	3		
2.Capacità d'iniziativa		1		2	3
3.Professionalità-Operatività		1		2	3
4.Puntualità al lavoro		1	2	3	
5.Collaborazione in équipe		1	2	3	

(barrare con la crocetta)

TOTALE PUNTI _____

*Il Responsabile Firma

Firma del valutato per presa visione

Quali sono i commenti, le osservazioni e le aspirazioni di carriera dell'interessato:

*N.B. Per responsabile si intende il caposala, il Capotecnico, 11 caposettore ecc.

ARTICOLO 6

REGOLAMENTO PER I PASSAGGI INTERNI NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

Le parti danno atto che l'accordo già raggiunto nel febbraio 2000 resta in vigore con le variazioni apportate alle commissioni esaminatrici ed all'aggiornamento dei riferimenti normativi al DPR 220/2001.

Art. 1

OGGETTO E DESTINATARI

Il presente regolamento aziendale disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni interne per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (passaggi verticali art. 16)), per i passaggi all'interno di ciascuna categoria tra profili di diverso livello economico (passaggi orizzontali art. 17 comma 1) e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello (definiti passaggi orizzontali, 17 comma 3) previsti dal CCNL 1998- 2001 Personale Comparto Sanità che nel testo del presente regolamento verrà d'ora in avanti definito "CCNL".

Art. 2

NORMA DI PRINCIPIO

La progressione del personale dipendente dell'Azienda all'interno del sistema classificatorio deve rispondere all'obiettivo primario del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrazione amministrativo, dell'ottimizzazione delle risorse umane. A tal fine l'Azienda si impegna a organizzare corsi di formazione per tutto il personale di comparto.

A tale proposito, nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del decreto legislativo 29/93 l'Azienda individua con cadenza annua i posti da ricoprire attraverso le selezioni disciplinate dal presente regolamento, garantendo in ogni caso l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nella misura prevista dal regolamento di cui all'art. 14 del CCNL del 7 aprile 1999.

Tutti i passaggi previsti dal presente regolamento devono avvenire in posti vacanti della dotazione organica complessiva dell'azienda; essa risulta dall'insieme degli effettivi abbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente, previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 comma 2 del CCNL. Nella programmazione del fabbisogno possono essere ricompresi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

Art. 3 BANDO DI AMMISSIONE

Il bando deve contenere tutti gli elementi identificativi del profilo, settore relativi al posto da ricoprire. I requisiti specifici prescritti dall' allegato i del CCNL devono essere riportati esattamente e per esteso. Qualora il citato, allegato preveda titoli generici o lasci discrezionalità alle aziende nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo e le eventuali equipollenze.

L'azienda si impegna a dare la massima diffusione al bando per l'ammissione alla selezione, attraverso la pubblicazione dello stesso all'albo, l'affissione presso i terminali marcatempo e con l'invio a tutti i dirigenti delle diverse articolazioni aziendali di copia del bando stesso che deve essere portata a conoscenza di tutto il personale assegnato con prova della presa visione, I dirigenti individuano ed attuano apposite forme di comunicazione del bando ai dipendenti assenti dai servizio. Il bando va trasmesso alle RSU e a tutte le OO.SS. presenti in azienda.

L'azienda ogni anno provvede alla rilevazione delle posizioni orizzontali, attuando nel corso del mese di gennaio successivo le selezioni interne che determineranno nel mese di luglio la successiva selezione interna per i passaggi di fascia retributiva.

Art. 4 REQUISITI DI AMMISSIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso degli specifici requisito culturali e professionali previsti dall'allegato n.1 del CCNL devono presentare all'ufficio indicato nel bando che ne rilascia apposita ricevuta, entro le ore 12 del 200 giorno dalla data di affissione all'albo, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a) nome e cognome
- b) data e luogo di nascita
- c) residenza e domicilio
- d) categoria e profilo professionale rivestito e) unità Operativa di appartenenza
- f)selezione a cui si intende partecipare
- g) indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto in forma di autodichiarazione, l'apposito foglio notizie predisposto dall'azienda e facente parte integrante del bando di selezione. Le domande di partecipazione saranno viste dal Responsabile di Unità Operativa. Quanto dichiarato nel foglio notizie deve corrispondere esattamente alla documentazione già in possesso dell'Azienda ovvero ad eventuale altra documentazione di cui l'aspirante ha l'onere di indicare con precisione i necessari riferimenti per l'acquisizione d'ufficio. Ogni inesattezza o mancata corrispondenza con la documentazione già in possesso o acquisita, comporta l'esclusione dalla selezione.

Gli aspiranti alla selezione sono in ogni caso liberi di allegare alla domanda la documentazione che ritengano opportuna agli effetti della valutazione. Per le pubblicazioni si applica le norme di cui al DPR 483/97.

Non possono partecipare alla selezione i dipendenti che nel biennio precedente alla data del bando abbiano ricevuto una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

ART. 5 ESCLUSIONE DALLE SELEZIONI

L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato del dirigente responsabile da notificare entro 15 gg. dalla sua adozione.

Art. 6

COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

Le commissioni per le selezioni sono nominate con atto deliberativo e sono composte da tre componenti di cui uno con funzioni di presidente, individuati tra i dirigenti esperti per materia, ovvero tra il personale del comparto qualora sia necessario per la professionalità da selezionare e per la peculiarità del profilo. E' altresì consentito il ricorso ad esperti esterni in caso di motivate esigenze. Le funzioni di segretario sono svolte da uno dei componenti individuato dal presidente. Al personale interno non va corrisposto alcuno specifico compenso; la partecipazione con esito positivo a commissioni selettive viene valutata con particolare riguardo in sede di assegnazione della retribuzione di risultato o ai fini del premio per la qualità della prestazione individuale. Agli eventuali componenti esterni viene corrisposto il compenso previsto dalle vigenti disposizioni per la partecipazione ai concorsi pubblici.

Non possono far parte delle commissioni coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali.

Art. 7

CRITERI DI SELEZIONE

La verifica del possesso dei requisiti di professionalità viene l'espletamento di apposita prova teorica pratica e/o colloquio.

La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei titoli con i criteri di cui all'art. 9 del presente regolamento.

In particolare: per le selezioni ai fini dei passaggi ad una categoria immediatamente superiore vengono adottati i seguenti criteri:

DALLA CATEGORIA A ALLA CATEGORIA B

Prova teorico pratica su materia attinente al posto da conferire;

DALLA CATEGORIA B ALLA CATEGORIA C

Prova teorico pratica su materia attinente al posto da conferire colloquio su materia attinente al posto da conferire;

DALLA CATEGORIA C ALLA CATEGORIA D

Prova scritta o pratica sulla materia attinente al posto da conferire colloqui sulla materia attinente al posto da conferire

Per le selezioni ai fini dei passaggi all'interno di ciascuna categoria da B a Bs e da D a Ds vengono adottati i seguenti criteri:

PER TUTTI I PROFILI

prove pratiche sulle materie riguardanti i posti da conferire.

Art. 8

MODALITA' DI ESPLETAMENTO

Per le modalità di espletamento e, in particolare, per la convocazione dei candidati ammessi, per la durata e lo svolgimento delle prove, per la valutazione delle stesse e per la redazione dei verbali dei lavori la Commissione si attiene ai principi generali di cui al titolo I, capo II del DPR 483/93.

La commissione deve in ogni caso garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'espletamento delle selezioni.

Art. 9

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE E DEI TITOLI

La commissione dispone di 100 ponti così suddivisi:

- o punti 60 per la prova teorico pratica e/o colloquio
- o punti 40 per i titoli così suddivisi:

- anzianità di servizio nel corrispondente profilo delle categorie sottostanti fino a punti 10 0,25 per anno (escluso il periodo necessario quale requisito di accesso alla selezione)
 - titoli di studio e diplomi di specializzazione o perfezionamento fino a 6 punti di cui:
 - titolo superiore, ovvero quello previsto per la selezione se non utilizzato p. 3
 - diplomi di specializzazione o perfezionamento p.2
 - altri titoli p. 1
 - mansioni superiori ex art. 28 CCNL: fino a 10 punti di cui:
 - anzianità di servizio nel corrispondente profilo delle categorie 1,5 punti ad anno o frazione, per mansioni rientranti in categoria superiore rispetto a quella di appartenenza, il periodo superiore a 15 giorni equivale ad un mese;
 - corsi di formazione anche esterni all'azienda: fino ad 6 punti, per ogni giorno di corso formativo 0,1 punto. I corsi saranno valutati solo se inerenti il profilo o a categoria;
 - corsi di formazione e aggiornamento professionale organizzati dall'Azienda: fino a 6 punti, così suddivisi:
 - per ogni giorno di corso formativo 0,1 punto
- i corsi saranno valutati solo se inerenti il profilo e la categoria
- pubblicazioni e titoli vari fino a 2 punti così suddivisi:
 - pubblicazioni inerenti alla materia fino p. 2 max
 - altri titoli non valutati nelle precedenti categorie fino p. 1 max

Il punteggio attribuito sarà comunque adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione verrà riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Art. 10 VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE

Nei casi in cui la selezione consista nella sola prova teorico pratica, il superamento della stessa è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 36/60.

Qualora la selezione consista in una prova teorico pratica ed in un colloquio il superamento di ciascuna prova è subordinato al, raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa nei seguenti termini numerici:

o prova teorico pratica 21/35

o colloqui 15/25

l'ammissione al colloquio è subordinata al superamento della prova teorico pratica.

Art. 11 PASSAGGI ORIZZONTALI

I criteri di valutazione dei titoli di cui all' art. 9 vengono utilizzati anche per la selezione tra più domande di dipendenti interessati ai passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria da profili diversi dello stesso livello.

Qualora per accedere a profili diversi sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi previsti da disposizioni legislative. la verifica dell' idoneità professionale avviene anche attraverso apposita prova teorico pratica con i criteri e le modalità di cui alle precedenti disposizioni. In caso di particolari peculiarità del profilo da motivare espressamente nel bando, l'azienda si riserva la facoltà di prevedere la prova anche in selezioni per le quali non sia previsto il possesso per titoli abilitanti.

Art. 12

GRADUATORIA

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e i profili per le quali sono state indette, Il bando prevede le modalità di pubblicazione delle graduatorie.

Le graduatorie potranno essere utilizzate per lo scorrimento entro 24 mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti che si rendano vacanti a qualsiasi titolo e non rientranti nella garanzia di cui all'art. 14 del CCNL.

Art. 13 RICORSI

Entro 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta alla Commissione la quale decide in via definitiva entro i 15 gg. successivi.

Art. 14 PARI OPPORTUNITA'

In qualunque fase di applicazione del presente regolamento deve essere reso effettivo il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

Art. 15 NORMA DI RACCORDO CON I CONCORSI PUBBLICI

L'azienda potrà bandire concorsi pubblici o avviare iscritti nelle liste di collocamento solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

A tale ultimo proposito l'Azienda, prima di bandire il concorso pubblico, procede ad effettuare una specifica ricognizione finalizzata alla verifica della mancanza delle professioni richieste.

Art. 16 NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento ai CCNL e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Il presente regolamento può essere oggetto di modificazione o revisione qualora se ne ravvisi la pubblica utilità e l'interesse per l'azienda, previo confronto con le OO.SS. secondo le clausole previste dal C.C.N.L.

FIRMATO

Le RSU

L'AZIENDA U.S.L. RM/C

Roma, 22 febbraio 2000

ARTICOLO 7 POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Si concorda, in via sperimentale per l'anno 2001, e con riserva di revisione concordata tra le parti, di destinare al finanziamento delle posizioni organizzative una somma pari a Lire 300.000.000 del fondo costituito e disponibile ai sensi dell'art. 39 del C.C.N.L.

REGOLAMENTO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ARTT.20 -21 DEL CCNL 1998-2001)

1, L'Azienda, secondo la propria organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, di concerto con la

RSU (art.6 punto B del CCNL 1998-2001), delibera l'istituzione di posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

2. Si concorda, solo per l'anno 2001, che l'individuazione delle posizioni organizzative, distinte per tipologie ed area di operatività, deve avvenire entro il 31 ottobre 2001 e le relative indennità decorreranno dal conferimento dell'incarico, se non già formalizzato con decorrenza dallo svolgimento delle funzioni e comunque non oltre il 01/01/2002.

3. Al finanziamento delle posizioni organizzative l'Azienda provvederà ad individuare una somma pari al 10%-15% , per ogni anno, del fondo costituito e disponibile ai sensi dell'art. 39 del CCNL. Con l'assegnazione delle posizioni organizzative si dovrà procedere all'individuazione dei relativi pesi con conseguente remunerazione economica variabile.

4. Le posizioni organizzative riguardano settori che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di servizi, dipartimenti, uffici o unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, quali ad esempio:

- i processi assistenziali;
- lo svolgimento di attività di staff e/o studio;
- di ricerca ed organizzazione;
- ispettive di vigilanza e controllo;
- di coordinamento di attività didattica.

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione, vengono preventivamente definiti:

- > i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- > il peso della posizione, in riferimento agli elementi previsti dalla "graduazione delle funzioni";
- > i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione stessa.

Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra il totale delle risorse economiche disponibili per la remunerazione del gruppo di posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite e riferite al medesimo gruppo nell'ambito dei "range" indicati:

L'atto aziendale definirà in maniera analitica l'assetto organizzativo e l'attribuzione delle responsabilità per ogni posizione organizzativa.

Ad eccezione delle posizioni organizzative ad alta professionalità e autonomia, le altre posizioni possono essere quantificate economicamente, tenendo conto dei criteri di pesatura, nel "range" di 1 milione superiore o inferiore agli importi appresso definiti.

GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

CRITERI	PESI		
CRITERI DI PESATURA	elevata	media	bassa
Livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovra ordinate	10	7	3
Grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati	10	7	3
Complessità delle competenze attribuite	10	7	3
Entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	10	7	3
Valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi Aziendali	10	7	3

PESI TOTALI

INDENNITA' DI FUNZIONE

50	18.000.000
42	15.000.000
36	12.000.000
25	9.000.000
15	6.000.000

AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E LORO REVOCA

Per il conferimento degli incarichi l'Azienda, così come previsto dal comma 2 dell'art. 21, prenderà in considerazione tutti i dipendenti collocati nella categoria D.

Per la valenza ad esse riconosciuta, gli incarichi di direzione relativi alle posizioni organizzative di cui all'art 20 del CCNL 1998/2001 sono conferiti, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo Aziendale - per l'area amministrativa, professionale e tecnica - e dal Direttore Sanitario Aziendale - per l'area sanitaria -, secondo le indicazioni del Dirigente Responsabile della UOC o aggregazione nel cui ambito si trova collocata la specifica posizione organizzativa ed il Dirigente dell'IO cui appartiene il dipendente selezionato, con particolare riferimento a:

- Requisiti culturali e professionali posseduti;
- Attività formative e di studio nell'ambito dell'area professionale di appartenenza;
- Attitudine e capacità professionali dimostrate;
- Esperienze acquisite nella specifica area di operatività nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa da conferire;
- attività didattica;
- produzione scientifica-culturale attinente l'area professionale di appartenenza.

La non idoneità all'incarico non dovrà risultare nel fascicolo personale.

La valutazione del risultato dell'attività svolta dal dipendente incaricato è effettuata dal Nucleo di Valutazione Aziendale (tra gennaio e febbraio dell'anno successivo) che, in caso di esito negativo, prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia. La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente titolare.

INDENNITA' DI FUNZIONE

Al dipendente cui sia conferito l'incarico, per una delle posizioni organizzative di cui agli art. 20 e 21 compete, in rapporto al grado di complessità dell'incarico conferito, una indennità di funzione in misura variabile da un minimo di £. 6.000.000 ad un massimo di £. 18.000.000 annui.

Qualora la valutazione del risultato dell'attività svolta dal dipendente ha avuto esito positivo da parte del Nucleo di Valutazione Aziendale, verrà corrisposto al dipendente stesso l'importo stabilito con le competenze del mese di febbraio dell'anno successivo a quello di assegnazione dell'incarico.

Tale indennità assorbe i compensi per lavoro straordinario.

Per quanto non citato nel presente Regolamento, si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL 1998-2001 del personale del comparto.

Il presente regolamento può essere oggetto di modificazione o revisione qualora se ne ravvisi la pubblica utilità e l'interesse per l'Azienda, previo accordo con le OO.SS. secondo le clausole previste dal CCNL.

Le posizioni organizzative sono regolate dagli articoli 20-21 e 36 del CCNL 1998- 2001 del personale del comparto.

ARTICOLO 8 ORARIO DI LAVORO

Rimangono in vigore le deliberazioni 28/10/97 n. 1295 e 30/12/97 n. 1814.

Si fa anche riferimento a quanto previsto dagli articoli 26-27 del CCNL 1998-2001.

L'Amministrazione e la RSU concorderanno eventuali variazioni dell'orario di lavoro, quando si renderà necessario, e verificheranno la possibilità di poter far applicare le 35 ore settimanali in quei servizi/reparti

usuranti (DEA, Camera operatoria, Terapia intensiva e sub-intensiva, unità spinale ecc.) facendo utilizzare l'ora a settimana al personale per corsi di aggiornamento facoltativi - obbligatori cumulabile fino a tre mesi. Tale norma troverà applicazione qualora verrà autorizzata da parte della Regione Lazio l'assunzione di un numero di unità di personale equivalenti al totale delle ore di riduzione dell'orario, ciò per non dar luogo all'aumento di prestazioni in lavoro straordinario.

ARTICOLO 9 LAVORO STRAORDINARIO

Il lavoro straordinario è regolato dall'articolo 34 e la quota parte del fondo dall'articolo 38 comma I e dal CCNL 1998-2001.

Vedi anche Ordine di servizio n. 510 del 9 febbraio 2000.

Le parti danno atto degli accordi già raggiunti in precedenza che rimangono in vigore fino a successiva revisione secondo quanto disposto dal nuovo CCNL integrativo del comparto.

ARTICOLO 10 PART - TIME

FLESSIBILITA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Rapporto di lavoro a tempo parziale (art. 23 C.C.N.L.)

Criteri di contingentamento

Le parti si danno reciprocamente atto, verificata la normativa vigente, che in ordine alla definizione dei contingenti di posti a tempo pieno trasformabili in posti a part-time il limite percentuale è attualmente fissato al 25% della dotazione organica complessiva indicata nel Piano Aziendale, con riferimento specifico per ciascun profilo professionale e con le eventuali deroghe previste dal C.C.N.L..

A seguito dell'imminente riorganizzazione aziendale con la costituzione delle nuove strutture complesse, quali i dipartimenti, anche al fine di assicurare la funzionalità dei servizi, ciascuna di esse deve avere propri contingenti di personale a part-time per ciascun profilo.

Essendo previsto che la somma delle frazioni di posto a tempo parziale non possa superare il numero complessivo dei posti di organico a tempo pieno trasformati (cfr. art. 24, comma 1, C.C.N.L.), è disposto che il fondo di produttività venga incrementato dalle economie conseguenti alle trasformazioni (art. 38, comma 4, lett. a).

A tal proposito le parti concordano che la destinazione delle economie conseguenti ai passaggi a part-time ai sensi e nei limiti previsti dalla L. 662/96 sarà oggetto di concertazione.

Procedimento di accesso:

Si conviene sull'utilità di definire, entro 30 giorni dalla firma del C.C.I.A., il procedimento di accesso al part-time allo scopo di regolamentarne le fasi.

In ordine all'autorizzabilità di attività lavorative concorrenti vale la disciplina di incompatibilità o conflitto previste dalla normativa nazionale come interpretata dalla circolari ministeriali nonché da quanto stabilito dal regolamento aziendale.

Si concorda che i lavoratori che passano a rapporto a tempo parziale possano richiedere l'esclusione (totale o parziale) dalla reperibilità,

In caso di dichiarazioni non veritiere del dipendente in ordine all'attività esterna svolta, l'Azienda può procedere al licenziamento per giusta causa, con le procedure previste dal contratto di lavoro.

In sede di definizione del procedimento di accesso al part-time verranno disciplinati i modi e i tempi per la fruizione- delle ferie ed i recuperi orari prima del transito al tempo ridotto, tenendo fermo il principio che, nell'impossibilità di fruirle, si procederà a trasformare anche le giornate di ferie in ore - ferie.

Per il personale a tempo parziale i trattamenti accessori collegati al raggiungimento degli obiettivi specifici, possono essere attribuiti anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato, su esplicita relazione del responsabile della valutazione.

ARTICOLO 11 REGOLAMENTO RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

1. Fonti normative

- 1.1 La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale è prevista e disciplinata da:
- articolo 1, comma 56 e seguenti, legge 23 dicembre 1996 n. 662;
 - articolo 6 del decreto legge 29 marzo 1997 n. 79, convertito con legge 28 maggio 1997 n. 140;
 - articolo 39, comma 25 e seguenti, della legge 27 dicembre 1997 n. 449;
 - articoli 23, 24 e 25 del C.C.N.L. 7 aprile 1999 D.P.C.M. 17 marzo 1989 n. 117 art. 35 C.C.N.L. Integrativo 20/09/2001;
 - Legge 662/96 per le parti non espressamente o implicitamente abrogate.

2. Limiti quantitativi

2.1 Il limite massimo di dipendenti a tempo parziale è stabilito nel 25% della dotazione organica aziendale complessiva relativa al personale a tempo pieno di ciascuna posizione funzionale. In concomitanza con la pubblicazione del piano annuale verrà reso noto il numero di posti suscettibili di trasformazione. Il Contratto Collettivo Integrativo stabilisce le situazioni in presenza delle quali il contingente di cui sopra potrà essere elevato in misura pari al 10%.

2.2 La spesa complessiva derivante dall'impiego del personale a tempo pieno e a tempo parziale non può superare l'onere annualmente previsto dal piano attuativo per la dotazione organica complessiva di ciascuna posizione funzionale.

3. Domande

3.1 La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale può essere richiesta in qualsiasi momento dal dipendente a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova.

3.2 La domanda, indirizzata al Direttore Generale, deve contenere le seguenti indicazioni:

- 1) quantità della prestazione;
- 2) tipologia di articolazione della prestazione (orizzontale o verticale); così come definito nel prospetto allegato al regolamento.
- 3) eventuali difformità dagli orari tipo, da concordarsi con l'Azienda
- 4) la preferenza delle giornate settimanali e dell'articolazione oraria
- 5) motivazioni della richiesta, con specificazione di eventuali situazioni familiari o personali che diano titolo a precedenza;
- 6) eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che la lavoratrice o il lavoratore intende svolgere, con indicazione dell'eventuale datore di lavoro, della sede e dell'orario di svolgimento.

3.3 La trasformazione del rapporto avviene automaticamente il lunedì successivo alla scadenza dei sessanta giorni dalla data della domanda, termine desumibile dall'avviso di ricevimento in caso di invio tramite raccomandata o dalla data del protocollo generale in caso di presentazione diretta agli Uffici.

3.4 Qualora il passaggio a tempo parziale comporti un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, l'Azienda differisce la trasformazione del rapporto per un periodo non superiore a sei mesi. L'eventuale rinvio viene comunicato all'interessato prima della scadenza del termine dei sessanta giorni dalla domanda.

3.5 Per il personale assente dal servizio per maternità la trasformazione del rapporto avviene alla data di rientro in servizio, preferibilmente dopo la fruizione delle ferie già maturate a tempo pieno ed il recupero delle ore di lavoro supplementare o straordinario. I riposi giornalieri per allattamento si riducono ad uno qualora la durata della prestazione lavorativa sia inferiore a sei ore.

4. Priorità

Le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale avanzate dai lavoratori hanno diritto di precedenza per

- Genitori con almeno tre figli minori
- Lavoratori che assistono familiari entro il 2° grado o conviventi o affini entro il 1° grado, portatori di handicap non inferiore al settanta per cento, malati di mente, anziani non autosufficienti ecc., documentati dalle apposite commissioni, con precedenza per le percentuali più alte
- genitori con figli minori inferiori a tre,
- anzianità anagrafica.

5. Articolazione della prestazione

5.1 Il rapporto a tempo parziale Può essere realizzato secondo le seguenti modalità:
TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE, in cui l'attività lavorativa viene svolta ad orario giornaliero inferiore rispetto a quello ordinario previsto dal contratto;
TEMPO PARZIALE VERTICALE, in cui l'attività lavorativa viene svolta per il normale orario giornaliero in periodi predeterminati nel corso della settimana o dell'anno.

5.2 Per tutti i lavoratori che prestano servizio con orario articolato su sei giorni, la richiesta di lavorare durante cinque giorni alla settimana dà luogo al tempo parziale verticale.

5.3 La quantità della prestazione lavorativa a tempo parziale è determinata in dodici, diciotto, ventiquattro, venticinque o trenta ore settimanali.

5.4 Allo scopo di salvaguardare la funzionalità del servizio e di assicurare nel contempo al dipendente l'esercizio del diritto alla trasformazione del rapporto, l'Azienda predetermina una serie di proposte di articolazione dell'orario entro le quali può avvenire la scelta da parte dell'interessato, come da allegata tabella.

5.5 L'articolazione dell'orario di lavoro può estendersi nelle ventiquattro ore e, pertanto, comprendere il turno- notturno, oltreché i giorni festivi.

5.6 Richieste di modifica rispetto alla tipologia ed alla quantità della prestazione possono essere avanzate non prima che sia trascorso un anno dalla trasformazione del rapporto e vincolano il dipendente per il tempo minimo di un anno.

5.7 Possono essere avanzate, altresì, proposte di distribuzione dell'orario di lavoro di diversa tipologia o per determinati periodi dell'anno, che potranno essere accolte nella misura in cui, con opportuna compensazione, sia possibile garantire la continuità assistenziale o il servizio nel periodo di lavoro.

6. Attivazione della trasformazione dei rapporti

6.1 L'opzione per il rapporto di lavoro a tempo parziale può comportare il mutamento dell'assegnazione ad unità operativa. I dipendenti attivi presso unità operative nelle quali ragioni di servizio non consentano la trasformazione del rapporto saranno assegnati a diversa sede.

6.2 L'elenco delle unità operative presso le quali può essere prevista l'utilizzazione del lavoro a tempo

parziale è reso noto nelle forme opportune, in concomitanza con la pubblicazione del piano annuale.

7. Attività extra - istituzionali consentite

7.1 Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, può iscriversi ad albi professionali e svolgere una seconda attività di lavoro subordinato o autonomo che non comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta, che non può comunque intercorrere - se subordinata - con un'amministrazione pubblica.

7.2 Nel caso in cui l'ulteriore attività subordinata o autonoma interferisca con quella ordinaria o comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente ovvero l'attività di lavoro subordinato debba intercorrere con un'amministrazione pubblica, l'Azienda nega la trasformazione. La valutazione del conflitto d'interessi può avvenire non solo all'atto della richiesta di trasformazione del rapporto, ma anche in seguito.

8. Ritorno al rapporto a tempo pieno

8.1 Tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto al ripristino del rapporto a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico. La domanda di rientro a tempo pieno deve essere presentata almeno sessanta giorni prima della scadenza del termine di cui sopra, oppure entro il 31.12. in caso di disponibilità, con le priorità di cui al punto 4.

In assenza di una specifica domanda da parte del dipendente, il rapporto prosegue a tempo parziale.

9. Trattamento economico

9.1 Il trattamento economico fisso ed accessorio è proporzionale alla consistenza della prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa l'indennità integrativa speciale e l'eventuale retribuzione individuale di anzianità nonché l'indennità professionale specifica e l'indennità di fischio radiologico ove attribuite, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa qualifica e profilo professionali. In particolare, sono dovute le indennità di turno e le indennità fisse e pensionabili ex art. 2, comma 9, della legge n. 335/95 nella misura proporzionale spettante. Spettano inoltre per intero, se dovuti, gli assegni per il nucleo familiare.

10. Permessi, lavoro supplementare, ferie, riposo, malattia

10.1 Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso dalla prestazione di lavoro straordinario o di pronta disponibilità, né può fruire di benefici che comunque comportino riduzioni dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge, ivi compresi i permessi per diritto allo studio. Tali permessi possono essere fruiti dai lavoratori a tempo parziale qualora residui disponibilità numerica rispetto al personale a tempo pieno e, comunque, previa dimostrazione di impossibilità a frequentare i corsi ai di fuori dell'impegno lavorativo ridotto prestato.

10.2 Per eccezionali e temporanee esigenze di servizio, il personale a tempo parziale può effettuare e lavoro supplementare, entro i limiti stabiliti dal CCNL integrativo 20/09/2001 Art. 35 commi 2 e 4, contro la corresponsione dell'ordinaria retribuzione ovvero, a richiesta, con recupero in altre giornate.

10.3 I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno. Analogamente si calcolano i permessi retribuiti per partecipazione a concorsi od esami o per aggiornamento professionale facoltativo ed i periodi rilevanti in materia di malattia. Il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione giornaliera. I permessi per lutto, matrimonio e particolari motivi personali o familiari spettano per intero.

10.4 Il turno di lavoro prestato di domenica e nelle festività infrasettimanali comporta la fruizione di un corrispondente riposo compensativo.

11. Disposizioni transitorie e finali

11.1 Allo scadere di un biennio dalla trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale, previo colloquio con gli interessati, l'Azienda provvede alla revisione dell'articolazione dell'orario di lavoro in corso al fine di perseguirne la progressiva armonizzazione con le disposizioni del presente regolamento.

11.2 Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali che disciplinano la materia.

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO CONSISTENZA DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Tempo parziale orizzontale
(su base annua)

30 h sett.	25 h sett.	24 h sett.	18 h sett.	12 h sett.
83,33%	69,44%	66.66%	50%	=30 %

Tempo parziale verticale
(su base annua)

30 h sett.	25 h sett.	24 h sett.	18 h sett.	12 h sett.
83,33%	69,44%	66.66%	50%	=30 %

ORARIO DI LAVORO SETTIMANALE

Tempo parziale orizzontale

settimana di 5 giorni

30 h	6 h al g.
25 h	5 h al g.
18 h	3 h e 36' al g.
12 h	2 h e 24' al g.

settimana di 6 giorni

30 h	5 h al g.
24 h	4 h al g.
18 h	3 h al g.
12 h	2 h al g.

Tempo parziale verticale

30 h 6 h al giorno x 5 gg. a settimana (possibile in riferimento a tempo pieno di 6 gg./settim.)

25 h 5 h al giorno x 5 gg. a settimana (possibile in riferimento a tempo pieno di 6 gg./settim.)

24 h 6 h al giorno x 4 gg. a settimana

24 h 7/7/10 h al giorno con sviluppo su cinque giorni, comprensivi del riposo (turno in 5')

24 h 8/6/10 h al giorno, con sviluppo su quattro giorni, con riposo (turno in 4, per eccezionali esigenze)

18 h 6 ore al giorno x 3 gg. a settimana

12 h 4 ore al giorno x 3 gg. a settimana

ORARI DI INIZIO SERVIZIO

Tempo parziale orizzontale e verticale

Dipendenti con turno di lavoro giornaliero:

7.00 - 7.30 - 8.00 orario rigido o con flessibilità ove prevista

13.0 - 13.30 - 14.00 orario rigido o con flessibilità ove prevista

Amministrativi dell'area di supporto:

7.45 orario con flessibilità

Turnisti

orario rigido come da turno previsto

Per motivate esigenze possono essere concordati tra il dipendente ed Azienda ulteriori articolazioni d'orario in modo tale da contemperare le reciproche esigenze.

ARTICOLO 12 MANSIONI SUPERIORI

Le mansioni superiori sono disciplinate dall'art. 28 dei **CCNL** e dall'art. 56 dei D.Lvo n. 29/93 e successive modificazioni.

Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista.

Per obiettive esigenze di servizio, il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore, come specificato:

- * Per la categoria A le mansioni svolte nella posizione iniziale della categoria B
- * Per la categoria B le mansioni svolte nella posizione iniziale della categoria Bs
- * Per la categoria Bs le mansioni svolte nella posizione iniziale della categoria C
- * Per la categoria C le mansioni svolte nella posizione iniziale della categoria D
- * Per la categoria D le mansioni svolte nella posizione iniziale della categoria Ds

Si considera svolgimento di mansioni superiori soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, dei compiti propri di dette mansioni.

Non costituisce mansione superiore lo svolgimento di mansioni di fascia economica superiore nella stessa categoria e nello stesso livello.

Il dipendente assegnato alle mansioni superiori per periodi superiori ai 30 giorni ha diritto alla differenza, fin dal primo giorno di svolgimento, tra i trattamenti economici iniziali previsti per la posizione rivestita e quella corrispondente alle relative mansioni superiori, fermo restando quanto percepito a titolo di retribuzione individuale, fascia retributiva e indennità professionali (ove non prevista per la posizione superiore).

Le mansioni superiori sono conferite, solo nei seguenti casi:

- a) per vacanza di posti in organico, limitatamente a 6 mesi, prorogabili fino a 12 mesi, ed in presenza di procedura per la copertura del posto;
- b) assenza di dipendente, con esclusione dell'assenza per ferie, con diritto alla conservazione del posto, limitatamente alla durata dell'assenza, ed in presenza di procedura per la copertura temporanea del posto.

Al di fuori delle ipotesi previste sub a) e b) è nulla l'assegnazione di mansioni proprie di una qualifica superiore, se non disposta con provvedimento di esclusiva competenza del Direttore Generale e per urgenti e comprovate esigenze di servizio. Questa ultima ipotesi è limitata a mesi sei senza possibilità di proroga dell'incarico.

L'assegnazione a mansioni superiori è subordinata al possesso dei requisiti culturali e professionali per l'accesso dall'interno alle categorie B, C e D ed ai livelli economici Bs e Ds previsti dal CCNL.

Tenuto conto delle capacità professionali, il conferimento delle mansioni superiori ancorché non dia titolo al corrispondente trattamento economico, è formalizzato entro 15 giorni dall'assegnazione di fatto, mediante apposita determinazione della Direzione Generale o su delega dal Dirigente della U.O.C. Risorse Umane, su disposizione del dirigente responsabile che deve presentare la relativa proposta corredata dalle motivazioni e dai criteri che hanno portato alla scelta del dipendente.

Per le Procedure di attribuzioni di mansioni superiori non riconducibili alle tipologie previste, si dovrà procedere previa consultazione con le OO.SS. e resta esclusa qualsiasi applicazione

analogica.

Stante le caratteristiche della indennità di funzione, eccezionalità e temporaneità dell'attribuzione, si ritiene che in prima applicazione possono essere destinati al finanziamento dell'istituto il 70% dei residui del fondo dell'art. 39 portati a nuovo al 31/12/2000.

ARTICOLO 13 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

La recente normativa, in materia sanitaria ha introdotto innovazioni di notevole portata sui piani istituzionale, organizzativo, delle responsabilità, del sistema informativo, della contabilità.

Pertanto, l'esperienza dimostra che le norme da sole non bastano per produrre cambiamento in quanto la loro attuazione dipende dalla costruzione di condizioni (strutturali, operative, culturali) capaci di rendere il cambiamento stesso operante, valorizzando il ruolo dinamico e attivo delle persone, cioè di quanti, a diversi livelli di responsabilità, operano nelle istituzioni e nei servizi. E' infatti a partire dalle persone, dal loro apporto collaborativo e dal continuo cambiamento e adeguamento delle loro professionalità che le innovazioni introdotte potranno avere maggiori possibilità di successo, realizzando un salto di qualità nell'erogazione dei servizi sociosanitari.

In tale ottica assume un ruolo di fondamentale azione strategica e di supporto al cambiamento la formazione permanente, in particolare se volta a:

- suscitare forti motivazioni negli operatori del S.S.N.;
- promuovere effettiva cultura di servizio;
- valorizzare l'apporto positivo che le persone possono dare;
- promuovere la razionalizzazione, l'integrazione e modificazione nell'organizzazione dei servizi e delle prestazioni;
- raggiungere una più elevata efficacia e produttività del sistema dei servizi socio sanitari, migliorando la qualità dei servizi resi e l'uso delle risorse;
- sviluppare l'umanizzazione dei servizi basata su una visione integrale dell'uomo.

Le iniziative da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni da erogare in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.

In tale contesto, quindi, la risorsa formativa non può che porsi l'obiettivo generale di pervenire ad una crescita, maturazione e valorizzazione professionale di tutto il personale in grado di soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato, la domanda sempre più complessa e diversificata di benessere psico-fisico, sociale e ambientale proveniente dal cittadino-cliente e dalla collettività, promuovendo e tutelando la salute individuale e collettiva dei singoli, delle famiglie, dei gruppi e delle comunità.

Tale obiettivo generale può essere perseguito solo tramite l'individuazione di tappe intermedie, al conseguimento delle quali l'Azienda intende finalizzare le risorse finanziarie impegnate per la funzione formativa per il triennio 2001/2003.

A tale proposito sarà istituita una commissione paritetica con il compito di monitorare le esigenze formative dei dipendenti al fine di formulare le iniziative da organizzare nell'anno di riferimento e per gli anni successivi.

A tale riguardo l'amministrazione intende offrire, a tutti gli operatori l'opportunità:

1. di migliorare le attuali conoscenze e abilità diagnostiche, terapeutiche, assistenziali, riabilitative, metodologiche, tecnico-operative, gestionali e organizzativi e/o di acquisirne di nuove, più attuali e innovative;
2. di pervenire ad atteggiamenti e, soprattutto, a comportamenti tali da facilitare l'instaurarsi

di una relazione significativa tra operatore e cittadino-utente e tra gli stessi operatori;

3. di comprendere e di gestire il cambiamento, in modo dinamico, positivo, propositivo e partecipato;
4. di saper lavorare in équipe, con operatori del proprio profilo professionale e di altri profili;
5. impiegare in modo razionale le informazioni disponibili per analizzare, progettare, gestire, valutare gli interventi di competenza;
6. rendere corretta la consequenzialità fra qualità delle persone, che lavorano nell'Azienda e qualità dei servizi sociosanitari offerti.

Tale opportunità si tradurrà in alcune iniziative programmate, organizzate e gestite a livello aziendale che si pongono in linea con quanto sopra esposto.

Con le iniziative che verranno gestite in loco si intende, in specifico, privilegiare lo sviluppo umano e professionale del personale sotto indicato, attraverso anche una analisi dei bisogni formativi e una verifica, al termine delle iniziative sulla loro pertinenza, efficacia, efficienza e qualità, nonché sull'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente.

Le parti prendono atto che è necessario effettuare delle scelte e fissare delle priorità per operare una efficace azione di formazione; volta principalmente sul versante

- qualità percepita
- aree dell'organizzazione e dell'economia
- cultura di appartenenza all'ente
- attenzione al risultato

In particolare, saranno previsti percorsi di aggiornamento per qualificare e sviluppare la professionalità del personale, tenuto conto delle competenze "tecniche" che devono essere acquisite in particolari settori e in materie (privacy, sicurezza e prevenzione, front-line, politiche del personale, programmazione per budget, ecc.).

Per la realizzazione delle attività previste dall'art. 29 del C.C.N.L. 7.4.99 l'Azienda si impegna a reperire i necessari fondi dal bilancio aziendale e a proporre a livello regionale progetti formativi specifici per il triennio 2001/2003, ferma restando la tendenza da parte dell'Amministrazione di avvicinarsi alla percentuale prevista dalla circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 14/1 995 del 24.04.1995.

Nella gestione complessiva delle risorse economiche per la formazione, diverse da quelle di cui al presente accordo e assegnate indistintamente al personale dirigente e di comparto, il responsabile della gestione dovrà preventivamente indicare la percentuale assegnata, in rapporto alle esigenze, al personale di comparto.

ARTICOLO 14 GARANZIA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Regolato dal D.Lvo 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni.
GARANZIA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Premessa

La sicurezza e l'igiene del lavoro costituiscono una problematica di notevole importanza all'interno delle strutture

sanitarie: ciò sia in ragione della diversità e molteplicità dei fattori di rischio presenti, sia perché essi possono riguardare tanto i lavoratori, quanto gli utenti.

Procedura

Azienda USL RM C, per la propria parte, continuando sui percorsi già attivati, darà applicazione agli adempimenti previsti dalla normativa individuando sia in campo gestionale, che tecnico-strutturale, le priorità su cui intervenire. Si adopererà inoltre a favorire tutte quelle condizioni e processi utili a migliorare la conoscenza e l'applicazione delle leggi sull'igiene e sicurezza del lavoro affinché si sviluppi in Azienda la cultura della prevenzione.

In particolare:

- si continuerà l'esecuzione delle visite periodiche le quali vengono svolte allo scopo di verificare lo stato di salute degli operatori per la prevenzione secondaria di possibili patologie associate al lavoro. Si dà atto che il medico competente ex d.lgs. n. 626/94 ha definito le mansioni per le quali la visita periodica è obbligatoria e ne ha stabilito la periodicità. Indicativamente sarà seguito il seguente schema di scadenze:

periodicità annuale:

- personale delle sale operatorie
- personale dei laboratori
- personale addetto alla centrale termica ed alla manutenzione
- personale anche occasionalmente esposto alle radiazioni ionizzanti

periodicità biennale:

- personale della rianimazione
- personale del pronto soccorso
- personale addetto alla dialisi
- personale addetto alle cucine
- personale addetto ai videoterminali per più di 4 ore al giorno

periodicità triennale:

- tutti i restanti dipendenti tranne gli amministrativi di età inferiore ai 50 anni, per i quali può essere prevista periodicità quinquennale.

Il medico competente effettua visita medica anche su richiesta del lavoratore purché tale richiesta sia riferita a rischi professionali.

L'Azienda si rende disponibile a programmare incontri formativi in tema di salute e sicurezza con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza allorché questi ultimi saranno nuovamente designati dalle organizzazioni sindacali. Ciò sarà attuato dal Servizio di prevenzione e protezione previo accordo con le OO.SS. tenendo presente quanto previsto dall'art. 18, comma 7, del D.Lgs. 626/94.

L'Azienda provvederà a rendere disponibile, entro l'anno 2001, il nuovo programma di informazione-formazione destinato agli operatori che preveda:

- a) linee guida metodologiche a favore dei dirigenti e preposti che dovranno fornire informazione sui rischi ai loro collaboratori/dipendenti e adottare le necessarie misure di prevenzione e protezione;
- b) l'intervento diretto del Servizio prevenzione e protezione nei confronti di alcune categorie di dipendenti (es. varie squadre di emergenza, con particolare attenzione alle problematiche di sicurezza in caso di incendio, nuovi assunti,...).

L'efficacia di queste attività sarà garantita anche attraverso un costante coordinamento dei Servizi che si occupano in Azienda della formazione dei lavoratori (Servizio prevenzione e protezione, Ufficio per la

formazione del personale).

Per quanto infine attiene alla riunione periodica che il datore di lavoro dovrà convocare, al sensi del D.Lgs. 626/94, almeno una volta all'anno, in considerazione delle dimensioni e della complessità delle attività, l'Azienda si renderà disponibile per una convocazione semestrale, oltre a quanto previsto dall'art. 11, comma 3, del citato decreto.

ARTICOLO 15

DIRITTO ALLO STUDIO

REGOLAMENTO SUL DIRITTO ALLO STUDIO

1. FONTI NORMATIVE

1.1 L'esercizio del diritto allo studio, da parte del personale dipendente è disciplinato dall'art. 3 del D.P.R. 23.8.1988, n.395, dall'art. 20 del D.P.R. 28.11.1990, n. 384, e dal punto 8 dell'Accordo decentrato approvato con deliberazione della Giunta Regionale 23.12.1991, n. 6701, con le precisazioni ed integrazioni del presente regolamento, concordate con le Organizzazioni Sindacali del personale non medico.

2. PERMESSI RETRIBUITI

2.1 Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali.

2.2 I permessi di cui al punto 2.1 sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post universitari, di scuole d'istruzione primaria, secondaria, e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

3. LIMITI QUANTITATIVI

3.1 I dipendenti che contemporaneamente potranno fruire, nel corso dell'anno scolastico, della riduzione dell'orario di lavoro fino a 150 ore non dovranno superare il 3% del totale delle unità in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

3.2 I permessi retribuiti individuali sono concessi nel limite massimo di 150 ore pro capite annuo e decorrenza dal 1° gennaio di ciascun anno, sempre che il corso al quale il dipendente intende partecipare si svolga per un numero di ore almeno doppio di quelle richieste come permesso retribuito. Percorsi di durata inferiore alle 300 ore sono concessi permessi retribuiti per un numero di ore non superiore alla metà di quelle previste. Ove il corso preveda esami finali, nel computo delle ore possono essere considerate anche le giornate occorrenti per sostenere le prove d'esame, fatta salva comunque l'applicazione delle norme del C.C.N.L. sui permessi retribuiti per esami.

3.3 Al fine della determinazione della misura del beneficio, la durata di ogni corso finalizzato al superamento di esami universitari è fissata convenzionalmente in 100 ore per ciascun esame e per la tesi di laurea, per cui il beneficio verrà concesso nella misura di 50 ore per ciascun esame.

4. DOMANDE

4.1 Possono richiedere di fruire di permessi straordinari per studio, entro i limiti individuali su indicati, i dipendenti in attività di servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

4.2 A tal fine, gli interessati devono presentare domanda, a pena di esclusione, dal 1° al 30 settembre di ciascun anno. Sulla data di presentazione fa fede il timbro d'arrivo al protocollo dell'Azienda. Nella domanda, redatta in carta semplice, devono essere indicati:

- cognome e nome
- data e luogo di nascita
- posizione funzionale e profilo professionale di appartenenza
- titolo di studio posseduto
- corso di studi che si intende frequentare e l'anno d'iscrizione
- durata prevista del corso

5. PRIORITA'

5.1 Qualora le richieste superino il numero del 3% delle unità in servizio all'inizio di ciascun anno, i permessi sono concessi, ferma restando la percentuale suddetta, secondo il seguente ordine di priorità:

- ai dipendenti che frequentano corsi per il conseguimento di diplomi professionali relativi ai profili del ruolo sanitario;
- ai dipendenti che frequentano l'ultimo anno di corsi pluriennali e, se studenti universitari o post universitari, abbiano superato gli esami degli anni precedenti;
- successivamente, nell'ordine, ai dipendenti che sono più vicini alla conclusione dei corsi pluriennali, con l'indicazione su indicata dagli studenti universitari e post universitari.

5.2 Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al punto 5.1 la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio:

- Della scuola media inferiore
- Della scuola media superiore
- Universitari
- Post universitari

5.3 A parità di condizioni i permessi sono accordati ai dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi medesimi per lo stesso o per altri corsi di studio e in caso di parità secondo l'ordine decrescente di età.

6. ADEMPIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

6.1 Entro il 31 agosto di ciascun anno l'amministrazione inette apposito avviso di presentazione delle domande, indicando il numero di unità ammissibile a fruire dei permessi retribuiti e la data di scadenza della domanda da presentare, a pena di decadenza. Eventuali domande presentate in ritardo potranno essere prese in considerazione solo in presenza di giustificati motivi.

6.2 Verificate le condizioni di ammissibilità secondo le indicazioni fornite dagli interessati nella domanda, entro il 30 novembre l'amministrazione, con proprio provvedimento provvede all'approvazione dell'elenco dei dipendenti cui potranno concessi i permessi retribuiti indicando per gli esclusi, le cause di esclusione.

6.3 Se il numero delle domande non supera il limite del 3% di cui al punto 3, non si fa luogo a compilazione di graduatoria secondo le priorità indicate al punto 5.

6.4 Entro 15 giorni dall'esecutività della deliberazione l'ammissione o l'esclusione

deve essere portata a conoscenza degli interessati e dei responsabili delle unità operative di appartenenza.

7. ADEMPIMENTI DEI CANDIDATI AMMESSI E FRUIZIONE DEI PERMESSI

7.1 Il dipendente ammesso a fruire dei permessi retribuiti deve presentare prima di richiedere la fruizione e comunque entro il 31 dicembre, il certificato di iscrizione al responsabile o coordinatore dell'unità operativa presso cui presta servizio, che provvederà a prendere nota e a trasmetterlo all'ufficio personale dell'Azienda.

7.2 Il personale interessato ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami. A tal fine ed al fine di consentire la programmazione delle attività da parte di chi di competenza, gli interessati comunicano e concordano preventivamente con il responsabile o il coordinatore dell'unità operativa di appartenenza il periodo o i periodi in cui intendono fruire dei permessi retribuiti per la frequenza ai corsi e l'eventuale preparazione e partecipazione agli esami finali.

7.3 I periodi di fruizione dei permessi retribuiti sono richiesti dal dipendente e concessi dal responsabile o coordinatore di unità operativa, che dà comunicazione all'ufficio amministrazione del personale per la giustificazione delle assenze.

7.4 Le ore di permesso concesse dovranno essere utilizzate per le necessità connesse ai corsi per i quali sono state richieste. A tal fine gli interessati che hanno fruito di permessi retribuiti devono presentare idonee certificazioni, rilasciate dalla scuola, sulle ore di frequenza dei corsi e/o degli esami sostenuti.

7.5 Per i corsi di carattere universitario dovranno essere presentati i certificati di frequenza, ove questa sia obbligatoria, per un ammontare orario almeno pari al doppio del numero di ore usufruite in permesso retribuito, ovvero l'attestazione di avvenuto superamento di esami in ossequio ai valori convenzionali di cui al precedente art. 3.

7.6 L'utilizzo dei valori convenzionali per esami universitari di cui al punto 3.3 è limitato fino al 2° anno fuori corso.

Per gli anni fuori corso successivi al 2° anno è utilizzabile solo l'istituto della frequenza con la regolamentazione prevista al punto 3.2.

Per tutti gli altri corsi dovranno essere presentati i certificati di frequenza per un ammontare orario almeno pari al doppio del numero di ore fruite in permesso retribuiti, in alternativa il certificato di aver sostenuto l'esame finale del relativo corso di studi, che convenzionalmente viene equiparato a una frequenza corsuale di 300 ore.

8. DECADENZA

8.1 Decade dal beneficio della concessione dei permessi retribuiti, in tutto o in parte, il dipendente che

- non abbia tempestivamente presentato il certificato al corso
- non abbia presentato le certificazioni di frequenza ai corsi ed eventualmente di partecipazione agli esami ove- previsti, per un numero complessivo di ore almeno doppio di quelle utilizzate come permesso retribuito. Le certificazioni devono essere presentate entro 30 giorni dalla data di termine dei corsi o degli eventuali esami finali.

8.2 In caso di decadenza i permessi retribuiti dovranno essere recuperati o, in caso di impossibilità saranno scomputati dalle ferie ovvero trasformati in aspettativa senza assegni.

ARTICOLO

EROGAZIONE TICKETS MENSA

Il diritto a fruire gratuitamente della mensa o ad avere un buono pasto sostitutivo laddove non sia attivato dall'Azienda U.S.L. RM/C il servizio mensa, spetta a tutto il personale, nei giorni di effettiva presenza, e nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) ha diritto a n. 2 buoni pasto settimanali laddove non sia attivato il servizio mensa quel personale la cui articolazione dell'orario di lavoro su giorni 5 (settimana corta) preveda due giorni di rientro codificati;
- b) ha diritto a n. 2 buoni pasto settimanali laddove non sia attivato il servizio mensa quel personale che beneficia dell'orario ridotto, così come previsto dalla Legge 104 e dal part-time, la cui articolazione dell'orario di lavoro su giorni 5 (settimana corta) o dell'orario concordato per il part-time preveda 2 giorni di rientro codificati;
- c) ha diritto a n. 2 buoni pasto settimanali laddove non sia attivato il servizio mensa quel personale la cui articolazione dell'orario di lavoro preveda 7,12 h. giornaliere, su 5 giorni (settimana corta). Per tale personale si devono codificare 2 giorni per l'assegnazione dei buoni pasto ed è prevista lo stacco di $\frac{1}{4}$ ora;
- d) ha diritto al buono pasto laddove non sia attivato il servizio mensa quel personale chiamato a svolgere non meno di 2 ore di lavoro straordinario oltre il normale turno di servizio;
- e) Ha diritto al buono pasto, in sostituzione del servizio mensa nelle strutture in cui sia attivato il servizio mensa, il personale che si trovi ad operare con l'impossibilità di sospendere il servizio nel periodo di apertura della mensa perché impegnato in attività di assistenza - tali condizioni devono essere attestate dal Dirigente Capo servizio o Capo Sala o facente funzioni - ed al personale che effettua il turno notturno; f) il valore del buono pasto è di £. 10.000 con contributo a carico del dipendente di £. 2000;
- g) i dipendenti che intendono fruire del servizio mensa in giorni in cui non ne hanno diritto accedono al servizio stesso con un addebito pari a £ 2000 IVA compresa;
- h) il buono pasto di cui sopra viene distribuito dai Responsabili amministrativi dei Distretti sanitari nell'ambito delle responsabilità ad essi conferite facendo riferimento alle condizioni fissate per il diritto;
- i) la distribuzione dei buoni pasto, per il personale ospedaliero, avviene attraverso i Responsabili amministrativi facendo riferimento alle condizioni fissate per tale diritto;
- j) tale accordo ha decorrenza dal 1° gennaio 2000.

AZIENDA
USL RM/D
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
1998-2001
COMPARTO SANITA'

Integrazione del 12.10.2000 <<http://www.lazio.cgil.it/fp/romaovest/doc/cciuslrmd/integrazione.htm>>

A conclusione di varie riunioni appositamente convocate, a seguito delle quali si è pervenuti al perfezionamento di intese in ordine ai singoli istituti contrattuali, le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione integrativa a livello aziendale ex art.4 CCNL del 7/4/1999 per il comparto sanità, si sono incontrate il giorno 15/6/2000 alle ore 9.30 presso la Direzione Generale dell'Azienda USL RM D - via C. G. Viola n.31 in Roma - allo scopo di stipulare l'accordo di che trattasi.

PREMESSA

Gli obiettivi che ci si propone di raggiungere con il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (CCIA), in coerenza con il processo riformatore in atto, intendono valorizzare il lavoro e la responsabilità degli operatori attraverso la gestione del salario accessorio e degli avanzamenti di carriera che devono essere collegati alle condizioni reali del lavoro ed ai processi di organizzazione dello stesso. Tutto questo in un quadro di relazioni sindacali strutturate e finalizzate al pieno coinvolgimento dei soggetti sindacali deputati alla contrattazione.

Le parti si danno reciprocamente atto che il presente CCIA è stato elaborato nel più ampio contesto relazionale che ha condotto ad una posizione condivisa ed assume forma e sostanza di contratto integrativo solo nelle materie espressamente demandate dal CCNL a tale ultimo istituto negoziale.

Il CCIA viene stipulato tra la Direzione Generale dell'Azienda USL RM/D, la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) e le corrispondenti strutture sindacali territorialmente competenti firmatarie del CCNL 1998 - 2001.

PARTE I - Disposizioni Generali

Art. 1 - Campo di applicazione

Il presente CCIA si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato del Comparto.

Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del Contratto

Il presente CCIA ha validità per il periodo 1 gennaio 1998 - 31 dicembre 2001. Le risorse economiche definite dal presente CCIA che dovessero eventualmente residuare, o non essere attribuite, vanno utilizzate nell'anno successivo nei limiti e con le modalità previste dal CCNL 7/4/1999.

Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione contemplata nel CCNL 7/4/1999 e nel presente contratto. Il Commissario Straordinario, a seguito del perfezionamento della procedura, dà comunicazione alle Strutture e Servizi dell'Azienda in quanto destinatari dell'attuazione degli istituti a contenuto economico e normativo, nei termini prescritti dal presente contratto.

Alla scadenza, il presente CCIA si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo CCIA.

Le parti convengono che ogni quattro mesi si proceda alla verifica dell'attuazione del presente contratto.

PARTE II - Relazioni Sindacali

Art. 3 - Metodologia di relazioni (art. 6 CCNL)

1. Un rapporto costante e corretto tra l'Azienda e le Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del contratto nazionale di lavoro del comparto sanità e la R.S.U., ciascuna con le rispettive autonomie e responsabilità, è strumento essenziale per favorire il pieno sviluppo e la piena valorizzazione della Azienda nonché per sviluppare processi e modelli organizzativi e gestionali, anche di carattere sperimentale, in grado di perseguire il miglioramento delle condizioni di lavoro degli operatori nei suoi vari aspetti professionali, formativi ed economici ed il miglioramento dell'efficacia ed efficienza dei servizi erogati all'utenza.

2. Occorre pertanto consolidare il sistema di relazioni sindacali ai vari livelli aziendali, anche attraverso l'ampliamento della rete dei rapporti.
3. Per la realizzazione di quanto sopra l'Azienda si impegna sia a dare riscontro in tempi brevi a tutte le richieste sindacali sia a mettere a disposizione della RSU due locali, adeguatamente attrezzati, uno posizionato sul litorale e l'altro nei presidi urbani.
4. Le attrezzature sono definite con specifico accordo con la R.S.U. Aziendale.
5. La partecipazione sindacale si deve attuare sia a livello di Direzione Generale che a livello Dipartimentale ed a livello di presidi ospedalieri, di distretti e di servizi.
6. A livello di Direzione Generale la partecipazione si attua attraverso le seguenti modalità:
 - 1) contrattazione collettiva integrativa (art.4 CCNL/99) ;
 - 2) informazione (art.6 comma 1 lett.A CCNL/99)
 - 3) concertazione (art.6 comma 1 lett.B CCNL/99)
 - 4) consultazione (“ “ lett.C “)

- 1) **CONTRATTAZIONE:** collettiva integrativa avviene sulle materie di cui all'art. 4 del CCNL/99 e nel rispetto dei principi e delle clausole di raffreddamento di cui all'art. 10 del CCNL/99.
- 2) **INFORMAZIONE:** deve intendersi la comunicazione da parte dell'Azienda ai soggetti sindacali in forma scritta e in tempo utile relativa alle materie di cui all'art. 6 comma 1 lett. A del CCNL/99.

L'informazione verrà fornita tempestivamente (entro 20 giorni successivi agli atti adottati e semestralmente in relazione ai reports elaborati sul budget e sulla produttività).

L'informazione preventiva viene fornita una volta che la Direzione aziendale abbia assunto una posizione determinata sulla materia oggetto dell'informazione in modo da consentire alla eventuale concertazione di espletare per intero la possibilità di pervenire ad un'intesa (10 gg. prima dell'eventuale convocazione).

Ogni atto a valenza generale adottato dalla Direzione Aziendale (deliberazioni - ordinanze ed ordini di servizio dei due direttori aziendali aventi carattere generale, ecc.) viene trasmesso con cadenza quindicinale dalla U.O. AA.GG. ai soggetti sindacali agli indirizzi indicati dagli stessi, al fine di consentire una informazione trasparente, tempestiva e certa.

La suindicata documentazione può essere richiesta, dai soggetti sindacali, e ritirata mediante apposizione di firma per ricevuta agli AA.GG..

- 3) **CONCERTAZIONE:** deve intendersi l'attivazione, previa la prevista informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali con l'Azienda sulle materie proprie di cui all'art. 6 comma 1 lett. B del CCNL/99.
Durante la fase della concertazione possono essere presentate dalle parti proposte ed osservazioni sulle materie da trattare.

Nel caso di impossibilità di tenere incontri entro le 24 ore dalla data di ricezione della richiesta l'Amministrazione comunica, entro il medesimo termine la data del nuovo incontro. Le parti possono congiuntamente decidere di prorogare di un ulteriore termine di trenta giorni i lavori relativi alla concertazione medesima, che deve concludersi con la stesura di un verbale.

La concertazione deve concludersi tassativamente nel termine di 30 giorni dalla data della richiesta ovvero entro 30 giorni dalla data della richiesta di proroga, non ulteriormente prorogabile.

Dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti sulle materie oggetto della stessa.

Sullo stesso la Direzione Aziendale adotta le conseguenti determinazioni, dandone comunicazione alle OO.SS. ed alla R.S.U. nel termine di 15 giorni.

- 4) **CONSULTAZIONE:** deve intendersi l'acquisizione da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parere in forma scritta dei soggetti sindacali nelle materie di cui all'art. 6 comma 1 lett C del CCNL/99.
Qualora il parere espresso da parte sindacale pervenga oltre i 15 giorni dalla ricezione degli atti, si intende espresso in senso positivo.

La consultazione deve intendersi obbligatoria per le materie di cui alle lettere a), b) e c) dell'art. 6 del CCNL/99 e facoltativa prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro.

Possono essere costituiti a richiesta organismi paritetici: commissioni bilaterali ovvero osservatori con funzioni non negoziali per l'approfondimento di specifiche problematiche al fine di raccogliere dati ed informazioni relative alle materie oggetto di approfondimento, nonché formulare proposte.

Tali organismi debbono comprendere una adeguata rappresentanza femminile e svolgere la loro attività in orario di lavoro.

7. A livello Dipartimentale, di Presidio Ospedaliero, di Distretto e di Servizio la partecipazione si attua attraverso le seguenti modalità :

- 1) informazione
- 2) richiesta di riesame
- 3) consultazione

- 1) INFORMAZIONE: I Dirigenti delle strutture aziendali informano i soggetti sindacali di cui al 2° comma dell'art. 9 C.C.N.L. vigente dei provvedimenti concernenti l'attuazione dei contratti integrativi aziendali e dei provvedimenti attuativi delle materie oggetto di concertazione con la Direzione Aziendale di cui all'art. 6 lettera B, 1° periodo (articolazione dell'orario di servizio; verifica periodica della produttività delle strutture operative; definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro).

L'informazione si attua con la trasmissione entro 5 giorni degli atti di cui al precedente comma.

- 2) RICHIESTA DI RIESAME: La R.S.U., ricevuta l'informazione, può attivare mediante richiesta scritta e motivata, il riesame dei provvedimenti relativi alle materie di cui al precedente punto 1, al fine di pervenire alla integrazione e/o modificazione degli stessi.

La richiesta di riesame non ha effetti sospensivi dei provvedimenti adottati; il riesame deve aver luogo entro 48 ore dalla richiesta e deve concludersi entro 7 giorni.

Dell'esito della richiesta di riesame è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti e lo stesso è comunicato immediatamente alla Direzione Aziendale.

La richiesta di riesame, con la medesima procedura, può essere attivata sulla mobilità interna, con esclusione della mobilità d'urgenza.

- 3) CONSULTAZIONE: la consultazione della R.S.U. si svolge sui provvedimenti, di carattere generale, di competenza del Dirigente Responsabile, che attengono alle materie di cui all'art. 6 punto C, lettere a) e c) del C.C.N.L. vigente.

8. Le parti, durante il periodo in cui si svolgono la concertazione e la consultazione, non assumono atti unilaterali sulle materie trattanti.

Art. 4 - Pari opportunità (art. 7 CCNL)

1. E' istituito il Comitato per le Pari Opportunità nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6 comma 2 del C.C.N.L. del 7/04/99 e svolge i seguenti compiti:

- raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
- formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art.4, comma 2 punto x;
- promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'unione europea per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1999.

2. I comitati presieduti da una rappresentante dell'Azienda, sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L. e da un numero pari di rappresentanti dell'Azienda; il Presidente del Comitato designa un vicepresidente; per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

3. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sotto indicate, sentite le proposte formulate dal Comitato per le Pari Opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

- accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi
anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
- flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
- processi di mobilità.

4. Al comitato possono essere rappresentate da parte delle lavoratrici specifiche situazioni che richiedano l'esame di misure rivolte a favorire le parità di cui al punto che precede.

5. L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da esso svolto. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale e in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

6. Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e, in ogni caso, fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

7. Entro 30 giorni dalla stipula del Contratto Integrativo Aziendale le parti si impegnano a designare i rispettivi rappresentanti.

Art. 5 - Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro (art. 6 comma 1 lettera c CCNL)

1. Le parti, nel presupposto che un compiuto sistema di sicurezza deve favorire condizioni di lavoro rivolte al mantenimento del benessere psico-fisico dei lavoratori, concordano nel ritenere gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro prioritari e si impegnano a rendere concreti i rispettivi obblighi.

Al riguardo richiamano:

- a) la deliberazione n. 311 del 22/04/98 avente ad oggetto "Attuazione Decreto Legislativo n. 626/94. Ridefinizione attività Unità Operativa "Prevenzione e Protezione dei lavoratori dai rischi di lavoro e Medico Competente. Delega di funzioni. Approvazione Regolamento";
- b) la deliberazione n. 694 del 30/12/99 avente ad oggetto "Decreto legislativo 626/94. Approvazione Documento concernente la Valutazione dei Rischi Lavorativi nella Azienda U.S.L. ROMA D" che in allegato contiene il Piano degli interventi per l'ammodernamento e la ristrutturazione di un numero consistente di sedi di lavoro della A.S.L. nonché gli investimenti necessari nel biennio 2000-2001 per il completamento delle misure di prevenzione e protezione mirate alle diverse attività di lavoro presenti nella A.S.L..

2. Le parti altresì prendono atto degli obiettivi relativi alla protezione e protezione dei lavoratori contenuti nel "Programma 2000" dell'Azienda e si impegnano al conseguimento degli stessi, nonché alla verifica e loro adeguamento nel corso di periodo di vigenza contrattuale.

3. Le parti concordano nel definire prioritaria ed urgente, per il completamento del Sistema di Sicurezza Aziendale la nomina dei R.L.S., che consentirà di dare piena attuazione, tra l'altro, all'art. 19 del Decreto Legislativo n. 626/94 avente per oggetto "Attribuzioni del Rappresentante per la Sicurezza":

4. L'Azienda si impegna a porre in essere, previa concertazione, tutte le iniziative per consentire ai rappresentanti per la sicurezza di svolgere compiutamente le attribuzioni previste dalle lettere a) b) c) dell'art. 19 del Decreto Legislativo n. 626/94 nonché a fornire le informazioni alle lettere e) ed f) del medesimo art. 19.

Art. 6 - Interpretazione autentica del CCIA (art. 11 CCNL)

1. Le parti convengono che, in caso di controversie interpretative del CCIA, degli accordi e delle rispettive posizioni espresse, si riuniscono per definire l'interpretazione autentica.

PARTE III - Struttura del rapporto di lavoro

Art. 7 - Orario di lavoro (art. 26 CCNL)

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. I criteri delle politiche dell'orario di lavoro sono definiti dal presente C.C.I.A.
2. I criteri relativi all'organizzazione dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro sono quelli di seguito stabiliti:
 - 1) **Orario di servizio:**
 - L'orario di servizio rappresenta il tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza.
 - L'orario di servizio si articola di norma in sei giorni, di cui almeno cinque anche nelle ore pomeridiane al fine di corrispondere alle esigenze dell'utenza.
 - Sono fatte salve le particolari esigenze di quei servizi che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana.
 - L'organizzazione dell'orario di servizio va realizzata utilizzando allo scopo, in forma combinata, i diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro, quali: orario ordinario, orario flessibile, turnazione, recuperi di ritardi e di permessi brevi, tempo parziale e straordinario se necessario.
 - Nell'ambito dei Presidi, le divisioni ed i servizi sanitari ed amministrativi debbono articolare l'orario in modo funzionale alla massima efficacia ed efficienza e garantire l'inizio all'orario prefissato delle attività interconnesse. Sono attività funzionalmente interconnesse quelle il cui esercizio influenza lo svolgimento delle altre.
 - In ogni caso l'inizio delle attività non deve essere successivo alle ore 8,00.
 - L'orario di servizio per le Unità Organizzative del Dipartimento per le Risorse Aziendali e per le Unità Amministrative dei Dipartimenti, Distretti e Presidi Ospedalieri è fissato come segue:
dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle ore 14,00;
il lunedì e mercoledì dalle ore 14,30 alle ore 18,30.
 - L'orario di servizio del personale amministrativo addetto ai servizi di supporto alle attività sanitarie (riscossione ticket, scelta e revoca del medico, etc.) coincide, di norma, con l'orario di servizio delle attività sanitarie di afferenza.
 - 2) **Orario di apertura al pubblico:**
 - L'orario di apertura al pubblico è rappresentato dalla fascia o dalle fasce orarie di accesso ai servizi da parte del pubblico.
 - E' fatto obbligo ai dirigenti di struttura complessa prevedere spazi temporali adeguati e dedicati al colloquio con i parenti dei pazienti.
 - Gli spazi debbono essere giornalieri, per un monte-ore settimanale non inferiore a nove ore, delle quali almeno due da parte del dirigente di struttura complessa. I colloqui debbono avvenire nel necessario rispetto della riservatezza.
 - Gli orari dei colloqui debbono essere debitamente pubblicizzati.
 - Le strutture sanitarie debbono articolare l'orario di servizio in modo di assicurare di norma le seguenti fasce orarie di accesso per l'utenza, sul presupposto che nessuna struttura può essere aperta nelle sole ore antimeridiane:
mattina 8,00 - 14,00
pomeriggio 14,30 - 18,30
 - Ove possibile ed utile le singole strutture vanno attivate in tali fasce dal lunedì al venerdì.

- L'orario di accesso ai servizi deve essere pubblicizzato con apposito cartello.
- Un prolungamento per dodici ore e per sei giorni alla settimana deve essere assicurato nelle strutture ad alto contenuto tecnologico, per la piena utilizzazione degli impianti.
- Sono fatte salve particolari esigenze di strutture che richiedono un accesso continuativo e per tutti i giorni della settimana o altre particolari documentate necessità.
- Per le strutture amministrative l'orario di apertura al pubblico, considerato quale periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria, ovvero le fasce orarie, di accesso ai servizi da parte dell'utenza, sarà fissato dal singolo Dirigente Amministrativo di struttura in fasce orarie giornaliere di due ore cadauna in uno o più giorni.

3) Orario di lavoro:

- L'orario di lavoro è il periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente in conformità all'orario di obbligo contrattuale, assicura le prestazioni lavorative nell'ambito dell'orario di servizio.
- L'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio ovvero è stabilito al fine di soddisfare le esigenze organizzative derivanti dall'articolazione dell'orario di servizio.
- L'orario di lavoro deve essere articolato in sei giorni settimanali, salvo che non si renda possibile una diversa articolazione su cinque giorni.
- L'orario di lavoro è di norma distribuito sia nelle ore antimeridiane, sia in quelle pomeridiane, con la sospensione di almeno mezza ora per il recupero delle condizioni psicofisiche. **La predetta sospensione sarà oggetto di specifica regolamentazione anche in connessione all'istituto del servizio mensa previa concertazione con i soggetti sindacali di cui al 2° comma dell'art.9 del CCNL /1999 da attivare entro 30 giorni successivi alla data di sottoscrizione del CCIA.**
- Il personale che articola il proprio orario in cinque giorni espleta il lavoro pomeridiano con due rientri settimanali.
- L'orario di lavoro deve essere articolato con presenza di norma non inferiore a sei ore e non superiore alle otto ore con possibilità eccezionale di una diversa articolazione tale comunque da garantire una presenza non inferiore a quattro ore e non superiore a dodici ore.
- In via generale il personale interessato ai turni dovrà di norma osservare il seguente orario:

Personale Infermieristico	07,00 - 14,00
ed altro personale su tre turni:	14,00 - 22,00
	22,00 - 07,00
Per tutti su due turni	08,00 - 14,00
	14,00 - 20,00

Nel caso di lavoro articolato in turni continuativi sulle 24 h in via eccezionale e temporanea potranno essere articolati turni diversi e comunque con un massimo di 12 h .

- Le articolazioni di turni anche diverse saranno attuate dai Dirigenti dei Presidi Ospedalieri, Responsabili di servizio, distretto, previa consultazione della R.S.U. Aziendale.
- Per il personale che non effettua turni, l'orario di lavoro deve essere articolato in maniera funzionale all'orario del servizio cui è assegnato.
- L'orario di lavoro per i dipendenti amministrativi del comparto in servizio presso le strutture amministrative dell'Azienda è così fissato:

dal lunedì al venerdì	08,00 - 14,00
lunedì e mercoledì	14,30 - 17,30

- E' consentita la flessibilità dell'orario di lavoro nella prima e nell'ultima ora per motivate esigenze familiari su richiesta del dipendente e previa autorizzazione del Dirigente.

Il recupero orario dei ritardi eccezionali deve essere effettuato nei pomeriggi di non rientro obbligatorio, salvo diverse esigenze dei servizi interessati.

I ritardi occasionali nell'orario di ingresso, fino ad un massimo di 30 minuti, possono essere recuperati nella stessa giornata tramite il prolungamento dell'attività lavorativa oltre l'orario previsto, salvo diversa disposizione impartita dal Responsabile dell'Unità Operativa.

3. Per effetto dell'organizzazione aziendale articolata in strutture complesse (Dipartimenti, Presidi Ospedalieri, Distretti, Servizi Sanitari) al fine di assicurare la funzionalità dei servizi e la fruibilità degli stessi da parte della utenza e al fine della eliminazione delle liste d'attesa, le parti concordano che l'articolazione dell'orario di lavoro sia improntata a criteri di flessibilità anche in funzione di una organica distribuzione dei carichi di lavoro.
4. A tal fine i Responsabili delle strutture complesse sopra indicate articoleranno l'orario di lavoro secondo i criteri stabiliti al comma 2 - punto 2 del presente articolo e secondo i criteri previsti dall'articolo 26 del C.C.N.L., con esclusione dei criteri di cui al comma 3, lettera c) dello stesso articolo, da stabilirsi a livello di Direzione Generale previa consultazione ai sensi dell'art.6 lettera c) del C.C.N.L..
5. I predetti Dirigenti, sulla base delle specifiche esigenze delle strutture, attuano l'articolazione dell'orario di lavoro dandone preventiva informazione ai soggetti sindacali di cui al 2° comma dell'art.9 C.C.N.L. ed alla Direzione Aziendale.
6. L'informazione si attua in conformità e con la procedura prevista dall'art. 3, comma 7 punto 1 sulle relazioni sindacali a livello dipartimentale, di presidio ospedaliero, di distretto e di servizio con la consultazione della R.S.U. aziendale.
7. Le parti concordano che nel caso di lavoro articolato in turni continuativi nelle 24h sia riconosciuto come orario di lavoro il tempo di 10 minuti all'inizio e al termine di ciascun turno per il passaggio di consegne.
8. Il tempo di 10 minuti potrà, previa concertazione, essere portato a 15 minuti ove particolari esigenze di natura tecnico professionale lo dovessero richiedere.
9. Nel caso di lavoro articolato su due turni il tempo necessario per il passaggio di consegne è limitato a 15 minuti alla fine del primo turno di servizio.

Art. 8 - Riduzione dell'orario di lavoro (art. 27 CCNL)

1. Fermo restando quanto previsto dal precedente articolo, le parti, subito dopo la sigla del presente C.C.I.A. si impegnano ad analizzare soluzioni organizzative che consentano l'avvio di tale istituto, compatibilmente con la copertura delle dotazioni organiche di ciascuna struttura complessa e con le eventuali revisioni delle stesse.
2. Le parti si impegnano a riconvocarsi sull'argomento per pervenire entro il 30 settembre 2000 alla definizione della riduzione dell'orario di lavoro, in via sperimentale, prioritariamente e progressivamente per il personale impiegato nei servizi operanti su 24 ore e, in via successiva, nei servizi operanti su due turni.
3. In ogni caso la riduzione dell'orario di lavoro verrà attuata dal 1° ottobre 2000 per il servizio di pronto soccorso del Presidio Ospedaliero G.B.Grassi.

Art. 9 - Part - time (art. 23 CCNL)

1. Si conviene sull'utilità di definire, entro 60 giorni dalla firma del C.C.I.A., il procedimento di accesso al part-time allo scopo di standardizzarne le fasi.
2. In ordine all'autorizzabilità di attività lavorative concorrenti vale la disciplina d'incompatibilità o conflitto prevista dalla normativa nazionale come interpretata dalle circolari ministeriali.
3. Si concorda che i lavoratori che passano al rapporto a tempo parziale possano richiedere l'esclusione (totale o parziale) dalla reperibilità, stante l'abrogazione ex art.44 del C.C.N.L. dell'art.16, 7° comma, del precedente C.C.N.L..
4. In caso di dichiarazioni non veritiere del dipendente, in ordine all'attività esterna svolta, l'Azienda procede al licenziamento per giusta causa, con le procedure previste dal contratto di lavoro.
5. In sede di definizione del procedimento di accesso al part-time verranno disciplinati i modi e i tempi per lo smaltimento delle ferie ed i recuperi orari prima del transito al tempo ridotto.

Art. 10 - Lavoro straordinario (art. 34 CCNL)

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.34 del C.C.N.L. 1998/2001 e premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a renumerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari temporanee e

specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue:

- 1) La Direzione Aziendale provvede annualmente a determinare, sulla base delle disponibilità economiche previste dall'art.38 1° comma del C.C.N.L., l'ammontare delle risorse da destinare alle seguenti articolazioni aziendali:
 - Area Dipartimentale Ospedaliera
 - Dipartimento di Prevenzione
 - Dipartimento di Salute Mentale
 - Dipartimento Servizi Sanitari Territoriali
 - Dipartimento Accreditamento Autorizzazione e Vigilanza Strutture Sanitarie
 - Dipartimento Risorse Aziendali previa valutazione delle esigenze con i Responsabili delle predette Macroaree.
- 2) Ai fini della ripartizione dei budgets la Direzione procede alla consultazione dei soggetti sindacali di cui al comma 2 dell'art. 9 al fine di stabilire la quota percentuale di lavoro straordinario da attribuire all'Area Ospedaliera e all'Area dei Servizi Territoriali e della infrastruttura centrale. Restano ferme, per l'anno 2000, le quote percentuali già fissate in sede di contrattazione decentrata.
- 3) Sulla base dei budgets come sopra ripartiti, il Responsabile della Struttura Dipartimentale, secondo l'ambito di competenza, procede alla definizione dei budgets di lavoro straordinario da assegnare ai vari Presidi o alle Unità Operative.
- 4) I budgets di cui ai precedenti punti 1 (budget aziendale) e 3 (budget dipartimentale) sono istituiti con la previsione di una riserva per particolari situazioni di natura eccezionale assolutamente imprevedibile.
- 5) Non rientrano nei budgets di lavoro straordinario le prestazioni non legate alla attività istituzionale di servizio ma afferenti ad attività comunque obbligatorie e non programmabili, quali le prestazioni connesse ai soggiorni estivi degli utenti con situazioni di handicap e le prestazioni per le attività connesse allo svolgimento delle votazioni elettorali o referendarie.

Tali prestazioni devono comunque essere remunerate con la quota del Fondo di cui all'art.38 comma 1 relativa alle " particolari condizioni di disagio, pericolo o danno".
- 6) E' fatto divieto ai Dirigenti Responsabili di richiedere prestazioni di lavoro straordinario oltre il limite individuale di 180 ore e/o oltre il limite corrispondente al budget dell'U.O. di appartenenza del dipendente.
- 7) Le parti concordano sulla necessità di procedere, con cadenza trimestrale, alla verifica delle modalità di utilizzo dei budgets al fine dell'adozione dei provvedimenti idonei a rimuovere le cause che potrebbero comportare l'utilizzazione del budget dell'U.O. e/o di Dipartimento e/o oltre il limite individuale di 180 ore annue e che siano altresì idonei a riportare la situazione in riequilibrio.

Ai fini delle verifiche trimestrali di cui sopra, o anche prima - qualora si verificassero situazioni di consumo eccezionale - i Responsabili dei Dipartimenti sono chiamati a presentare documentate e motivate relazioni.
- 8) Fermo restando che il limite individuale del lavoro straordinario non potrà superare il numero di ore previste dai commi 3 e 4 dell'art.34 del C.C.N.L. vigente, il lavoro straordinario prestato deve essere monetizzato: solo su richiesta del personale interessato potrà essere recuperato con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di norma nel mese successivo.
- 9) Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere richieste al personale solo ove il maggior carico di lavoro sia compatibile con lo stato di salute del dipendente, secondo le valutazioni effettuate dal Servizio di Prevenzione e Protezione.
- 10) Per l'anno 2000 la prima verifica sarà effettuata entro il mese di luglio.

Art. 11 - Mansioni superiori (art. 28 CCNL)

1. La disciplina delle mansioni superiori è prevista dai commi 2,3 e 4 dell'art.56 del D.Lgs. n.29/93 e successive modifiche ed integrazioni. Le tipologie di mansioni immediatamente superiori sono le seguenti:

CATEGORIA	MANSIONI SUPERIORI
A	B
B	B super

B super
C
D

C
D
D super

Le mansioni superiori sono conferite nel corrispondente profilo.

Ai fini del presente articolo, per “corrispondente profilo” si intende quello che per attinenza e continuità funzionale costituisce il naturale sviluppo del percorso professionale del profilo stesso.

In conformità a quanto previsto dall'art. 56 1° comma del Decreto Legislativo n. 29/93, l'esercizio temporaneo di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.

2. Ai sensi dell'art. 13, comma 5, del CCNL 1998-2001, ogni dipendente è inquadrato nella corrispondente categoria del sistema di classificazione in base al profilo di appartenenza.

Ciascun dipendente è tenuto a svolgere anche attività complementari e strumentali a quelle inerenti lo specifico profilo attribuito, i cui compiti e responsabilità sono indicati a titolo esemplificativo nelle declaratorie di cui all'allegato 1 del CCNL, senza che ciò comporti attribuzione di mansioni superiori.

Non sono mansioni immediatamente superiori quelle svolte in sostituzione di un dipendente appartenente alla medesima categoria e allo stesso profilo ma collocato in una fascia economica della progressione orizzontale superiore a quella di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 56, comma 3, del D.Lgs. n. 29/93, si considera svolgimento di mansioni superiori soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo, e temporale, dei compiti propri di dette mansioni.

Non sono applicabili mansioni superiori per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, viste la riserva di legge e le peculiari modalità di accesso alle qualifiche dirigenziali nonché le responsabilità, prerogative e specificità della Dirigenza.

3. Il conferimento delle mansioni superiori avviene nei seguenti casi :

- a) vacanza di posto in organico per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici, qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto vacante;
- b) sostituzione di altro dipendente assente per più di quarantacinque giorni con diritto alla conservazione del posto, con esclusione della assenza per ferie, per la durata dell'assenza.

Non si fa luogo al conferimento delle mansioni superiori ma si provvede con personale a tempo determinato in tutti i casi in cui la sostituzione sia programmabile (sostituzione di personale in congedo per gravidanza e puerperio, comando per esigenze di servizio etc.) o sia comunque possibile, in presenza di graduatorie valide.

Qualora la causa dell'assenza si prolunghi per più di dodici mesi, il conferimento delle mansioni superiori e del relativo trattamento economico deve cessare e, perdurando le necessità di copertura interinale del posto, essere attribuito ad altro dipendente a rotazione utilizzando i criteri di cui al seguente articolo.

4. I criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori sono i seguenti:

- 1) Il conferimento di mansioni superiori può riguardare solo il personale a tempo indeterminato.
- 2) Competente al conferimento delle mansioni superiori è il Dirigente delle strutture complesse (Dipartimenti, Presidi Ospedalieri, Distretti, Servizi) ovvero dell'Unità Operativa (qualora questa ultima non sia inserita in una struttura complessa) di appartenenza del dipendente.
- 3) Preliminarmente il Dirigente competente deve verificare se sia possibile il ricorso a soluzioni organizzative alternative soprattutto in relazione a quanto disposto dal comma 2 del presente articolo.
- 4) Il conferimento delle mansioni superiori deve avvenire con provvedimento motivato da parte del Dirigente competente, fermo restando la responsabilità, anche patrimoniale, del Dirigente stesso - nel caso di conferimento di mansioni superiori in contrasto con il presente contratto integrativo - il quale deve esplicitare le ragioni della necessità dell'assegnazione di mansioni superiori ed i criteri della scelta del dipendente assegnatario tra coloro i quali erano comunque nella situazione di poterle espletare.

A questo fine il Dirigente deve osservare i seguenti criteri:

- a) la scelta del dipendente assegnatario avviene tra i dipendenti della struttura complessa di appartenenza degli stessi di categoria immediatamente inferiore a quella relativa al posto da occupare;
- b) nei casi in cui all'interno della struttura complessa non sia possibile reperire personale con attitudini, titoli o capacità per il conferimento, questo avviene prioritariamente nell'ambito del Dipartimento in cui è inserita la

struttura complessa, in tal caso la scelta del dipendente assegnatario è effettuata direttamente dal responsabile del Dipartimento;

- c) nei casi in cui neanche all'interno del Dipartimento sia possibile reperire personale, questo avviene all'esterno della struttura mediante specifico avviso, da effettuare a cura del Dirigente della struttura complessa interessata al conferimento dell'incarico, aperto a tutti i dipendenti e da espletare con la mobilità interna. I motivi di tale impossibilità devono essere dettagliatamente e specificatamente dichiarati dal Dirigente competente.
- d) I precedenti punti b) e c) trovano applicazione anche nei casi di rifiuto da parte di tutti i dipendenti individuati dal Dirigente della struttura complessa e del Dipartimento.

Per l'individuazione del dipendente si deve tenere conto:

- della natura e caratteristiche della funzione da ricoprire;
- dei requisiti professionali e culturali posseduti dai dipendenti interessati;
- delle attitudini, della capacità professionale ed esperienza acquisite.

I singoli punti di cui sopra devono risultare adeguatamente vagliati e motivati nell'atto di conferimento dell'incarico.

- 5) L'individuazione delle mansioni superiori da attribuire deve essere conforme con quanto previsto dall'allegato 1 del CCNL che costituisce la declaratoria delle categorie e profili e che deve essere chiaramente evidenziata nel provvedimento di assegnazione delle mansioni stesse.

- 5.** La disciplina per il conferimento delle mansioni superiori entra in vigore dalla data di approvazione del presente contratto.

Il conferimento delle mansioni superiori deve essere comunicato per iscritto ai sensi del D.Lgs. 152/97 con sottoscrizione del dipendente interessato per accettazione.

Il dipendente che rifiuta l'assegnazione alle mansioni superiori deve essere utilizzato esclusivamente per i compiti inerenti il profilo e la categoria di appartenenza.

Al dipendente con rapporto di lavoro part- time non possono essere conferite mansioni superiori nei casi in cui la sostituzione sia riferita ad un dipendente a tempo pieno.

6. Il dipendente assegnato alle mansioni superiori, indicate nel comma 2 dell'art.28 del CCNL, ha diritto alla differenza tra i trattamenti economici iniziali previsti per la posizione rivestita e quella corrispondente alle relative mansioni nella tabella 9 e 9 bis del CCNL, fermo rimanendo quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità, di fascia retributiva nella propria posizione nonché di indennità specifica professionale ove spettante per il profilo ma non prevista per la posizione superiore. Ove questa sia prevista, il relativo importo è assorbito per la durata delle mansioni dall'indennità attribuita al profilo di riferimento.

Art. 12 - Attività di formazione e aggiornamento professionale (art. 29 CCNL)

1. Le parti, richiamata la dichiarazione congiunta n.5 al CCNL/99, ritengono essenziale definire l'ammontare delle risorse da destinare alla formazione ed aggiornamento professionale del personale, partendo dalla spesa storica sostenuta nell'anno 1999:

per l'anno 2000 + 0,2% del monte salari
per l'anno 2001 spesa storica 1999 + 0,5% del monte salari
per l'anno 2002 spesa storica 1999 + 0,9% del monte salari

- 2.** Le parti recepiscono in toto il contenuto dell'art.29 del CCNL/99.

- 3.** L'attività di formazione ed aggiornamento professionale si esplica attraverso tre aree di intervento :

- 1) Piano Formativo Aziendale Tecnico Organizzativo : l'insieme delle iniziative a contenuto strategico ritenute prioritarie e destinate prevalentemente a titolari di funzioni di responsabilità e alle relative équipes operative.

- 1) Criteri di formulazione del Piano Formativo Aziendale Tecnico Organizzativo:

- a) aggiornamento rispetto ad innovazioni organizzative e legislative ;
- b) aggiornamento costante sull'utilizzo di programmi informatici specifici a tutti gli operatori impegnati su sistemi di acquisizione, rilevazione, elaborazione e trasmissione dati ;

- c) addestramento del personale rispetto ad innovazioni tecnologiche e all'introduzione di una cultura informatica diffusa in campo lavorativo;
- d) acquisizione di conoscenze e competenze su argomenti di fondamentale importanza per migliorare l'organizzazione e le relazioni all'interno dell'Azienda (es: valorizzazione delle risorse umane e tecniche di comunicazione) ;
- e) realizzazione di corsi finanziati dalla Regione Lazio per l'attuazione di programmi e la preparazione di eventi particolari (es: Progetto Giubileo);
- f) realizzazione di corsi finanziati con il Fondo Sociale Europeo ;
- g) qualificazione di figure professionali inserite nei programmi di formazione a diretto coordinamento regionale (es: screening mammografico e del cervico-carcinoma);

2) Procedure: il Piano Formativo Aziendale Tecnico Organizzativo viene deliberato con il Programma Annuale dell'Azienda e rappresenta il complesso degli obiettivi interni dell'U.O. Sviluppo e Aggiornamento Risorse Umane .

- 2) Piano Formativo Aziendale Tecnico Professionale: è l'insieme delle iniziative di aggiornamento a contenuto tecnico-professionale ritenute prioritarie dai rispettivi Dirigenti Responsabili di Dipartimento e Presidio Ospedaliero ai quali vengono assegnati dalla Direzione Aziendale un congruo numero di corsi ed il relativo budget (max £. 1.500.000 a corso).

Il Piano Formativo Aziendale è rivolto anche alla formazione del personale di nuova assunzione e si realizza mediante corsi teorico pratici di intensità e durata rapportati alle attività da svolgere in base a programmi definiti dall'Amministrazione.

- 1) Procedure : le proposte di corso sono predisposte sulle apposite schede e inoltrate all'U.O. Sviluppo e Aggiornamento Risorse Umane per la necessaria validazione.

I contenuti dei corsi devono risultare in linea con le finalità istituzionali del Dipartimento e Presidio Ospedaliero proponente e correlati agli obiettivi specifici e di programma annuale da raggiungere, e comunque finalizzati al miglioramento della qualità delle procedure e delle prestazioni.

I Dirigenti Responsabili dei Dipartimenti / Presidi Ospedalieri, titolari dei relativi finanziamenti, dovranno dare completa informazione con procedure certe ed individuare i partecipanti, sentite le figure professionali di coordinamento appartenenti al comparto, con criteri di equità e trasparenza, assicurando l'opportunità di partecipazione ai programmi di aggiornamento a tutti a rotazione.

Al termine del corso deve essere redatta la relazione finale per la verifica dei risultati formativi raggiunti e l'attribuzione del punteggio complessivo.

- 3) Partecipazione ad iniziative formative attuate da Enti esterni: è l'insieme delle iniziative promosse da Istituzioni, Enti, Centri di Studio e Formazione, ecc..., di sicura affidabilità scientifica.

- 1) Procedure : il Dirigente Responsabile individua, con i criteri sopraindicati, i partecipanti ritenuti più idonei sulla base di specifiche necessità formative dell'area operativa interessata.

La proposta viene recepita nell'atto deliberativo predisposto dall'U.O. Sviluppo e Aggiornamento Risorse Umane da sottoporre all'esame della Direzione Aziendale per la relativa autorizzazione di spesa a carico del bilancio aziendale (compresi eventuali oneri per missione).

- 4. La partecipazione ai corsi di cui ai punti 1) e 2) è obbligatoria.
- 5. La partecipazione ai corsi di cui al punto 3) è obbligatoria quando i contenuti del corso risultano attinenti alle funzioni proprie dei/dei partecipanti (in orario di lavoro e con oneri a carico della Azienda) .
- 6. La partecipazione è facoltativa quando i contenuti del corso non sono così strettamente correlati alle competenze professionali dell'operatore (fuori orario di servizio; a seconda del grado di correlazione con l'attività di servizio l'Azienda può concorrere alle spese di partecipazione, come previsto nei commi 11 e 12 del citato art. 29).
- 7. La partecipazione ai corsi programmati dall'Azienda è collegata al sistema di classificazione di cui all'art. 13 e seguenti del presente CCIA.
- 8. Nel mese di novembre di ogni anno in sede di concertazione verranno valutati gli esiti del programma formativo dell'anno in corso ed esaminati i contenuti del programma di formazione per l'anno successivo.

PARTE IV - Classificazione del personale - Procedure di selezione per i passaggi interni fra categorie e all'interno di ciascuna categoria (artt. 16 e 17 CCNL)

Art. 13 - Accesso alle selezioni

1. La parte IV del presente CCIA disciplina le procedure, per il personale dell'Azienda USL RM/D, relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (passaggi verticali), per i passaggi all'interno di ciascuna categoria (passaggi diagonali) e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello (passaggi orizzontali) di cui agli art. 16 e 17 del CCNL stipulato il 07.04.1999.
2. Nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del D. Lgs 29/93, e successive modificazioni e integrazioni, l'Azienda individua con cadenza annuale i posti da ricoprire attraverso le selezioni disciplinate dal presente regolamento, garantendo in ogni caso l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nelle misure indicate dal regolamento previsto dall'art. 14 del CCNL 07.04.1999.
3. Tutti i passaggi previsti dal presente regolamento devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica complessiva dell'Azienda.

Art. 14 - Bando di selezione; requisiti di ammissione e presentazione delle domande

1. Il bando deve contenere tutti gli elementi identificativi del profilo relativo al posto da ricoprire. I requisiti specifici prescritti dall'allegato 1 del CCNL devono essere riportati per esteso.
2. Qualora il citato allegato preveda titoli generici o lasci discrezionalità all'Azienda nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo.
3. Il bando è pubblicato all'Albo dell'Ente. Allo stesso è data ampia diffusione nelle strutture aziendali e comunicazione alla RSU e a tutte le OO.SS componenti la delegazione trattante.
4. Per l'ammissione alle selezioni, gli aspiranti devono presentare o inviare per posta con raccomandata a/r (in tal caso farà fede il timbro postale di partenza) all'Ufficio indicato nel bando, entro 20 giorni dalla data di affissione all'Albo, domanda redatta in carta semplice, completa delle seguenti indicazioni:
 - nome e cognome;
 - data e luogo di nascita;
 - categoria e profilo di appartenenza;
 - U.O. di appartenenza;
 - selezione cui si intende partecipare;
 - il possesso dei requisiti culturali, professionali, abilitativi, previsti dall'allegato 1 del CCNL del 07.04.1999, fatto salvo quanto previsto dall'art. 22 comma 3 del medesimo;
 - l'iscrizione all'Albo Professionale ove richiesta;
 - l'indirizzo al quale deve essere effettuata ogni comunicazione relativa al concorso.
5. Alle domande di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative a titoli di carriera, accademici, di studio che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, formalmente documentato, datato e firmato .
6. I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.
7. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.
8. Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.
9. L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato dal Dirigente Responsabile dell'U. O. Acquisizione Risorse Umane ed è notificata all'interessato entro 15 gg. dalla sua adozione.
10. L'esclusione è ricorribile in sede giurisdizionale entro i termini di legge.

Art. 15 - Composizione delle commissioni

1. Le Commissioni per le selezioni sono nominate dal Direttore Generale e sono composte da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, esperti in materia per le peculiarità del profilo.
2. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Azienda del ruolo amministrativo, con inquadramento, di norma, superiore alla categoria alla quale si riferisce la selezione.
3. Non possono far parte della Commissione coloro che ricoprono cariche politiche o incarichi sindacali.

Art. 16 - Criteri di selezione e modalità di espletamento

1. La verifica dell'idoneità professionale viene effettuata mediante l'espletamento di apposita prova teorico - pratica e/o colloquio o solo prova pratica.
La selezione deve comprendere anche la valutazione dei titoli con i criteri di cui agli articoli che seguono.
2. Per le modalità di espletamento e, in particolare, per la convocazione dei candidati ammessi, per la durata e lo svolgimento delle prove, per la valutazione delle stesse e per la redazione dei verbali dei lavori, la Commissione si attiene ai principi generali di cui al titolo I, capo II del DPR 483/97.

Art. 17 - Selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (art. 16 CCNL del 07.04.1999)

1. dalla categoria A alla categoria B :
 - Prova teorico - pratica diretta ad accertare il possesso delle capacità professionali relative al posto da conferire;
2. dalla categoria B alla categoria C :
 - prova teorico - pratica consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche, che devono comunque essere schematicamente illustrate per iscritto, o nella predisposizione di atti o provvedimenti, connessi alla qualificazione professionale richiesta;
 - colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali relative al posto da conferire.
3. dalla categoria C alla categoria D :
 - prova teorico - pratica consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche, che devono essere illustrate per iscritto, o nella predisposizione di atti o provvedimenti, connessi alla qualificazione professionale richiesta;
 - colloquio su materia attinente al posto da conferire.
4. dalla categoria C alla categoria Ds:
 - prova teorico - pratica consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella soluzione di problemi organizzativi, che devono essere illustrati anche per iscritto. La prova teorico - pratica può anche consistere nella predisposizione di atti o provvedimenti connessi alla qualificazione professionale richiesta;
 - colloquio sulle materie attinenti al posto da conferire.

Art. 18 - Selezioni ai fini dei passaggi diagonali (art. 17 comma 1 CCNL del 07.04.1999)

1. dalla categoria B alla categoria Bs:
 - prova pratica consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;
2. dalla categoria D alla categoria Ds:
 - prova teorico - pratica consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella soluzione di problemi organizzativi, che devono essere illustrati anche per iscritto. La prova teorico - pratica può anche consistere nella predisposizione di atti o provvedimenti connessi alla qualificazione professionale richiesta;
 - colloquio sulle materie attinenti al posto da conferire.

Art. 19 - Selezioni ai fini dei passaggi orizzontali, nel caso di più domande di dipendenti interessati rispetto ai posti da ricoprire (art. 17 comma 3 CCNL del 07.04.1999)

1. Categoria B
prova teorico - pratica diretta ad accertare il possesso delle capacità professionali relative al posto da conferire.
2. Categoria C

- prova teorico - pratica consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche, che devono comunque essere schematicamente illustrate per iscritto, o nella predisposizione di atti o provvedimenti, connessi alla qualificazione professionale richiesta;
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali relative al posto da conferire.

3. Categoria D

- prova teorico - pratica consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche, che devono essere illustrate per iscritto, o nella predisposizione di atti o provvedimenti, connessi alla qualificazione professionale richiesta;
- colloquio su materia attinente al posto da conferire.

Art. 20 - Valutazione delle prove selettive per i passaggi dalla categoria A alla categoria B

1. La Commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

punti 55 per la prova teorico - pratica;

Il superamento della prova teorico - pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di 33/55.

punti 45 per i titoli, così suddivisi :

1) anzianità di servizio nella categoria sottostante

Fino a punti 15

Nello stesso profilo punti 0,50 per anno o frazione di anno (le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero, periodi continuativi di 30 gg. - o frazioni superiori a 15 gg. - escluso il periodo necessario, se utilizzato, quale requisito di ammissione) nel corrispondente profilo.

In altro profilo punti 0,25 per anno o frazione di anno.

2) Titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, altri titoli

Fino a punti 6, di cui:

a) Titolo superiore al titolo richiesto per l'accesso attinente al profilo da ricoprire

Punti 3

b) Diploma di specializzazione o perfezionamento

Fino a punti 2

c) altri titoli, diplomi o lauree non attinenti al profilo da ricoprire, od altri titoli non previsti alle lettere a) e b)

Fino a punti 1

3) Mansioni superiori ex artt. 28 e 41 comma 3 CCNL del 07.04.1999

Fino a punti 12,50

Punti 1,5 per anno o frazione di anno.

Non sono valutati i corrispondenti periodi nel profilo professionale di appartenenza.

4) Corsi di formazione e aggiornamento di durata non inferiore a 3 gg

Fino a punti 3

Punti 0,10 per giorno formativo (con esame finale).

Punti 0,05 per giorno formativo (senza esame finale).

I corsi saranno valutati solo se inerenti al profilo

5) Pubblicazioni (solo se inerenti materia connessa alla qualificazione professionale richiesta)

Fino a punti 3,50

6) Curriculum formativo e professionale

Fino a punti 5,00

Art. 21 - Valutazione delle prove selettive per i passaggi orizzontali (ex art. 17 comma 3 CCNL 07.04.1999), diagonali (ex art. 17 comma 1 CCNL 07.04.1999) e verticali (ex art. 16 CCNL 07.04.1999): dalla ctg B alla ctg C, dalla ctg C alla ctg D

1. La Commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

punti 60 per la prova teorico - pratica e colloquio o per la sola prova pratica.

Nei casi in cui la selezione consista nella sola prova pratica, il superamento della stessa è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 36/60.

Qualora la selezione consista in una prova teorico - pratica ed in un colloquio, il superamento della selezione è subordinata al raggiungimento di una valutazione complessiva di sufficienza rispetto al punteggio conseguito nelle singole prove, alle quali sono attribuiti i seguenti punteggi massimi:

prova teorico - pratica = punti 35

colloquio = punti 25

Punti 40 per i titoli così suddivisi:

1) Anzianità di servizio nella categoria sottostante (per le selezioni ex art. 16 CCNL del 07.04.1999)

Fino a punti 15

Nel corrispondente profilo punti 0,50 per anno o frazione di anno (le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero, periodi continuativi di 30 gg. - o frazioni superiori a 15 gg. - escluso il periodo necessario, se utilizzato quale requisito di accesso alla selezione) nel corrispondente profilo della categoria sottostante.

In altro profilo punti 0,25 per anno o frazione di anno.

2) Anzianità di servizio nel profilo professionale di appartenenza (per le selezioni ex art. 17 comma 1 CCNL del 07.04.1999)

Fino a punti 15

Punti 0,50 per anno o frazione di anno.

3) Anzianità di servizio nella categoria d'appartenenza (per le selezioni ex art. 17 comma 3 CCNL)

Fino a punti 15

Punti 0,50 per anno o frazione di anno.

4) Titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, altri titoli

Fino a punti 6 di cui :

a) titolo superiore al titolo richiesto per l'accesso, attinente al profilo da ricoprire:

Punti 3

b) diploma di specializzazione o perfezionamento

Fino a punti 2

c) altri titoli (diplomi o lauree non attinenti al profilo da ricoprire , od altri titoli non previsti dalla lettere a) e b)

Fino a punti 1

5) Mansioni superiori ex artt. 28 e 41 comma 3 CCNL del 07.04.1999 (per le selezioni ex art. 16 del CCNL del 07.04.1999)

Fino a punti 12,50

Punti 1,5 per anno o frazione di anno

Non sono valutati i corrispondenti periodi nel profilo professionale di appartenenza.

6) Periodi di servizio svolti nel profilo a concorso (per le selezioni ex art. 17 commi 1 e 3 del CCNL del 07.04.1999)

Fino a punti 12,50

Punti 1,5 per anno o frazione di anno

- 7) Corsi di formazione e aggiornamento di durata non inferiore a tre giorni

Fino a punti 3

Punti 0,10 per giorno formativo (con esame finale).

Punti 0,05 per giorno formativo (senza esame finale) .

I corsi saranno valutati solo se inerenti al profilo.

- 8) Pubblicazioni (solo se inerenti materia connessa alla qualificazione professionale richiesta)

Fino a punti 1,50

- 9) Curriculum formativo e professionale

Fino a punti 2

Il punteggio attribuito sarà comunque adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione verrà riportata nel verbale dei lavori della Commissione .

Art. 22 - Graduatorie

1. Le graduatorie delle selezioni di cui al presente regolamento sono approvate con atto del Direttore Generale .
2. Le graduatorie potranno essere utilizzate entro 24 mesi dalla loro approvazione , nella misura percentuale stabilita dal Regolamento di cui all'art. 14 del CCNL del 07.04.1999.
3. Per tutto quanto non previsto dalla parte IV del presente CCIA si fa riferimento al CCNL stipulato il 07.04.1999 ed al DPR 483 / 97 , Titoli I e II, per quanto compatibili.

La parte IV sarà adeguata, ove non compatibile, con il Regolamento di cui all'art. 14 del CCNL del 07.04.1999 e potrà essere modificata, previa concertazione, annualmente.

PARTE V - Sviluppo Professionale

Art. 23 - Progressione economica orizzontale (art. 45 CCNL)

1. La progressione economica orizzontale del personale si realizza nel limite delle risorse finanziarie esistenti e disponibili nel fondo di cui all'art. 39 CCNL del 07.04.1999.

In merito al passaggio dal trattamento economico iniziale alla prima fascia retributiva è richiesta un'anzianità di servizio nel SSN pari a tre anni al 1° luglio 1999.

2. I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono sul presupposto di una valutazione selettiva operata, per le categorie A - B - Bs - C, dal dipendente del Comparto che, nell'ambito di ciascuna U.O., eserciti funzioni di coordinamento, appartenente alla categoria D.
3. Per la categoria D la valutazione è operata dal dipendente del Comparto che, nell'ambito di ciascuna U.O., eserciti funzioni di coordinamento, gestione e controllo delle risorse umane, appartenente alla categoria Ds.
4. Per la categoria Ds la valutazione è operata dal Dirigente Responsabile dell'U.O. .
5. Il Dirigente Responsabile dell'U.O. valuta altresì i dipendenti appartenenti alla categoria D ove nell'U.O. non sia presente un dipendente appartenente alla categoria Ds.
6. Ai fini del procedimento selettivo sarà utilizzata una apposita "Scheda di selezione per la progressione economica" , di cui all'allegato 1 al presente CCIA, articolata in una:
 - Sezione I : Valutazione titoli professionali e culturali
 - Sezione II : Valutazione esperienza lavorativa
 - Sezione III : Valutazione individuale
 - Sezione IV : Qualità del lavoro svolto
- 1) Nella " sezione - Valutazione titoli professionali " sono valutate le attività professionali e di studio , formalmente documentate , idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto al profilo di appartenenza.

In tale categoria rientrano anche le attività di partecipazione a corsi, congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione ed aggiornamento professionale .

- 2) Nella “sezione - Valutazione esperienze lavorative“ sono valutati i periodi di effettiva presenza in servizio, in quanto volti a riconoscere l’esperienza professionale effettivamente acquisita.
- 3) Nelle sezioni : “Valutazione individuale“ e “Qualità del lavoro svolto“ sono esplicitati i comportamenti dei dipendenti attesi e premianti nell’Azienda, ai fini delle conseguenti valutazioni.
7. In ordine al ricorso per eventuali errori materiali concernenti le Sez.I e II il dipendente può ricorrere entro 10 giorni dalla pubblicizzazione della graduatoria al responsabile U.O. Gestione Trattamento giuridico ed Economico del Personale il quale decide in via definitiva entro 30 giorni.
8. Relativamente alla Sez.III e IV, il candidato a cui è stata consegnata dal valutatore la scheda contenente la valutazione ha tre giorni per opporsi avanzando motivate controdeduzioni al responsabile di grado superiore del valutatore. Il Responsabile convocherà il valutato ed il valutatore per il contraddittorio. Il valutato può essere assistito da un rappresentante sindacale. Sentite le parti, il Responsabile adotta la conseguente decisione definitiva entro il termine di tre giorni.
9. Le Graduatorie vengono affisse alla stessa data all’albo dell’Azienda e in tutti i presidi aziendali.
10. Per gli assenti i termini del ricorso sono fissati in trenta giorni dalla notifica al domicilio da parte del Responsabile della struttura di appartenenza.

Art. 24 - Produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali

1. Il Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali, di cui all’art. 38 comma 3 e 4 CCNL Comparto Sanità 1998-2001, relativo all’anno 1999 risulta definito in lire 3.719.686.709.
2. Il Fondo è destinato a realizzare gli obiettivi strategici definiti dal Programma Aziendale 1999, di cui ad atto deliberativo n. 496 del 03.06.1999. Tali obiettivi risultano conformi a quelli individuati quali prioritari con atto deliberativo della Giunta Regionale del Lazio n.5038 del 05.10.1999 concernente l’applicazione dell’art. 38, commi 4 e 5, del CCNL relativo al Personale dipendente del Comparto Sanità per il quadriennio 1998 - 2001.
3. La Direzione Generale, tramite il Nucleo di Valutazione Aziendale istituito con atto deliberativo n. 512 del 22.05.1998, provvederà alla verifica dell’attività delle UU.OO Aziendali nella realizzazione dei progetti e dei programmi loro affidati .
4. Il Fondo viene ripartito in due parti .

La prima, pari al 75% (£. 2.789.765.032), viene calcolata sulla base di parametri prestabiliti come da prospetto che segue:

PARAMETRO	CATEGORIE	QUOTA INDIVIDUALE
100	A	
105	B	
112	Bs	
118	C	
128	D	
139	Ds	

La somma delle quote individuali degli addetti ad una Unità Operativa/Organizzativa determina il budget di Unità Operativa/Organizzativa (budget teorico massimo).

I compensi sono attribuiti in proporzione alle ore effettivamente lavorate, al netto delle ore rese in straordinario, fissando il tetto orario individuale che dà diritto al 100% della corresponsione della quota di specie in 1400 h .

La seconda, pari al 25% (£. 929.921.678), è utilizzata dalla Direzione Generale, per incrementare il budget delle Unità Operative .

Tale quota è suddivisa in due parti :

- la prima parte, pari al 25% (£. 232.480.420), viene suddivisa tra tutti gli operatori di tutte le UU.OO. Aziendali che abbiano superato il tetto orario annuo di 1400 h lavorate, in proporzione alle ore lavorate oltre il tetto medesimo;
 - la seconda parte, pari al 75 % (£. 697.441.259), è suddivisa tra le UU.OO. che, sulla base delle valutazioni del Nucleo di Valutazione Aziendale, abbiano raggiunto almeno il 75% degli obiettivi assegnati. La quota conferita alle singole UU.OO. è distribuita tra gli addetti delle medesime in proporzione alle ore effettivamente lavorate. La quota incrementale attribuita a ciascuna U.O. non potrà andare oltre l'incremento del 75 % del budget teorico massimo della stessa, definito sulla base di calcolo matematico.
5. Ove residuassero disponibilità non attribuibili, le stesse saranno utilizzate per incrementare il Fondo relativo all'anno 2000.
 6. In sede di concertazione le Parti si riservano di verificare l'entità del Fondo per l'anno 2000 e successivi in relazione alle disponibilità aggiuntive previste dalla Regione Lazio e ad eventuali disponibilità aziendali.
 7. Nella stessa sede le Parti si riservano altresì di verificare le percentuali di ripartizione del Fondo, i tempi e le modalità di erogazione.

PARTE VI - Finanziamento trattamenti accessori

Art. 25 - Finanziamento Fondo per il compenso del lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno (art. 38 comma 1 CCNL)

Il fondo in argomento è costituito dall'ammontare consolidato al 31 dicembre 1997 dei fondi disciplinati dall'art. 46, commi 1 - punti 1) e 2) del CCNL 1.9.95, come di seguito descritto:

FONDO STORICO CONSOLIDATO AL 31.12.1997

Fondo per i compensi per il lavoro straordinario consolidato

al 31.12.1997	£. 1.644.592.000

Fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio,

pericolo o danno, consolidato al 31.12.1997	£. 3.755.208.000

Fondo per l'anno 1999	£. 5.399.800.000

Il C.C.N.L. 1998/2001 prevede un incremento dal 31.12.1999 in ragione dello 0.06% con riferimento al monte salari al 31.12.1997, per finanziare gli incrementi previsti dall'art. 41, comma 7 e dall'art. 38, comma 2:

INCREMENTI AL FONDO STORICO PREVISTI DAL 31.12.1999

Art. 41, comma 7 - incremento dello 0.06% sul monte

salari 1997	£. 40.183.000

Fondo disponibile totale per l'anno 2000	£. 5.439.983.000

Art. 26 - Finanziamento Fondo per la produttività collettiva, per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità della prestazione individuale (art. 38 commi 3 e 4 CCNL)

FONDO STORICO CONSOLIDATO AL 31.12.1997

Fondo per il compenso della produttività collettiva alla data

del 31.12.97	£. 1.572.726.714

Fondo per il premio della qualità delle prestazioni individuali

al 31.12.97 (Fondino)	£. 109.333.155

Fondo storico totale	£. 1.682.059.869

INCREMENTI AL FONDO STORICO PREVISTI DALL'ART.38 C.C.N.L. 1998/2001

Comma 4, punto b - incremento 1% monte salari anno 1997	£. 669.722.000
Comma 5 - incremento 1% monte salari anno 1997 per obiettivi strategici relativi al consolidamento del processo di riorganizzazione	£. 669.722.000
Comma 5 - incremento 0,2% sul monte salari 1997 per favorire lo sviluppo occupazionale od interventi correlati a processi riorganizzativi	£. 133.944.000
Fondo per l'anno 1998	£. 3.155.447.869
Riduzione del 15%, all'1.7.99, per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39	£. 236.658.590
Incremento somma residua anno 1998 relativa al fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno	£. 800.897.430
Fondo disponibile totale per l'anno 1999	£. 3.719.686.709

Art. 27 - Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune della ex indennità di qualificazione professionale e della indennità professionale specifica (art. 39 CCNL)

FONDO ALL'1.1.1998 COSTITUITO DA:

- indennità infermieristica - art. 49 DPR 384/90
- art. 50 DPR 384/90
- art. 49, comma 3 DPR 384/90
- indennità art. 45 C.C.N.L. 1.9.95
- art. 45, comma 3 C.C.N.L. 1.9.95

Fondo per l'anno 1998 **£. 4.127.236.188**

INCREMENTI POSTI A DISPOSIZIONE - ART. 39, COMMA 4

Incremento del 15% dal 1° luglio 1999 il cui importo è detratto dal fondo della produttività collettiva di cui

all'art. 38, comma 3 (punto a)	£. 236.658.590
Fondo al 1° luglio 1999	£. 4.363.894.778
Fondo al 31 dicembre 1999	£. 4.363.894.778

ANNO 2000

Fondo anno 1998	£. 4.127.236.188
Incremento 15% fondo art. 38 a decorrere dall'1.1.2000	£. 473.317.180 **
Incremento 0,81% a decorrere dal 31.12.1999 del monte salari calcolato con riferimento al 31.12.1997	£. 542.475.484 **

Incremento dotazione organica per sostenere

maggiori oneri del personale assunto di cui all'art. 39,

comma 8 £. 222.658.000 **

Fondo disponibilità totale per l'anno 2000 **£. 5.365.686.852** *

* a cui si aggiunge l'applicazione dell'art. 40, comma 1, da calcolarsi alla maturazione delle indennità di cui all'art. 49, comma 1, DPR 384/90;

** Alle somme suindicate pari a complessive £. 1.238.450.664 deve essere detratta la somma di £. 384.988.000 destinata al pagamento delle fasce nell'anno 2000, fasce già assegnate nell'anno 1999, periodo 1.7.99 - 31.12.99 per la somma di £. 192.494.000. Pertanto la somma effettivamente disponibile per il finanziamento di nuove fasce da erogare e per le posizioni organizzative per l'anno 2000 è pari a £. 853.462.664.

PARTE VII - Disposizioni Finali

Art. 28 - Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

Le parti danno atto di avere già concordemente identificato i criteri per la definizione dei contingenti di sciopero con separato accordo.

Art. 29 - Norma finale

Il presente Contratto Collettivo Integrativo si applica a tutto il personale del comparto, esclusi i Dirigenti. L'Azienda USL RM D è tenuta a consegnarlo a tutto il personale di ruolo attualmente in servizio. Copia dello stesso, sarà fornito, al personale di nuova assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, all'atto della stipulazione del contratto individuale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto Collettivo Integrativo, sono applicate le norme contenute nel C.C.N.L. 7/4/1999, nel C.C.N.L. 1/9/1995, D.P.R. 384/1990, D.P.R. 270/1987 (nelle parti non disapplicate) e le leggi vigenti in materia per il personale del pubblico impiego.

PER LA PARTE PUBBLICA

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Dr.ssa Maria Teresa Bruni)

PER LA PARTE SINDACALE

RSU Aziendale

Sigg.

Luigi Sirio

Catani Maurizio

Gregorini Enrico

Alfonsi Giovanni

Belardi Franco

Capogna Alba

D'Ercole Santino

De Santis Remo

Galtieri Emilia

Onorato Piero

Rovo Rina

Sciscione Francesco

RSU SNATOS - ADASS -FASE -FAPAS - SUNAS - SOI

Sigg.

Di Berardino Maurizio

Mancini Tiziana

FP CGIL

Sigg.

Battisti Alfredo
Barbone Romeo
Luongo Donatella

FPS CISL

Sigg.
Venezia Gerardo
Zoppi Rolando

UIL Sanità

Sigg.
Tulli Claudio
Marconi Angelo

CSA Sanità

Sigg.
Lapalorcia Marco
Zurru Elisa

FIALS Sanità

Sigg.
Mattei Guido
Nenci Bruno

AZIENDA USL RMD
ACCORDO DEL 12.10.2000
CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE 1998-2001

A conclusione della riunione tenuta in data 12.10.2000 le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione integrativa a livello aziendale ex art. 4 CCNL del 7.04.1999 per il Comparto Sanità, stipulano il seguente accordo per l'integrazione del Contratto integrativo aziendale 1998-2001 al fine di coordinare le disposizioni di cui all'art. 24 con la previsione di cui all'art.5, comma 4 del CCNL 1994-1997.

- "All'art. 24 del C.I.A. 1998-2001 dopo il quarto comma sono inseriti i seguenti commi:

- **4 bis** L'erogazione del 75% del fondo annuale è corrisposta per il 50%, dopo il primo semestre. a consuntivo delle ore effettivamente lavorate, fissando il tetto orario individuale in 700 h semestrali.
- **6 bis** Per l'anno 2000 si procede all'erogazione, con la mensilità di novembre dal 60% del 75% del fondo, determinato per l'anno stesso a consuntivo delle ore effettivamente lavorate al 30 settembre, fissando il tetto orario individuale a tale data in 1050h".

PER LA PARTE PUBBLICA
Dr.ssa Maria Teresa Bruni (IL COMMISSARIO STRAORDINARIO)

PER LA PARTE SINDACALE

RSU Aziendale

Sigg.

Luigi Sirio

Catani Maurizio

Gregorini Enrico

Alfonsi Giovanni

Belardi Franco

Capogna Alba

D'Ercole Santino

De Santis Remo

Galtieri Emilia

RSU SNATOS - ADASS - FASE - FAPAS - SUNAS - SOI

Sig.

Di Berardino Maurizio

CGIL Sanità

Sig.

Battisti Alfredo

FPS CISL

Sig.

Zoppi Rolando

UIL Sanità

Sig.

Marconi Angelo

AZIENDA
USL RM/G
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
1998-2001
COMPARTO SANITA'

A seguito della formale trasmissione del 22.02.2001 dell'ipotesi dell'accordo relativo al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale al Collegio dei Revisori, in merito alla compatibilità dei costi con gli strumenti di programmazione e bilancio, trascorsi quindici giorni senza rilievi, il giorno 12.03.2001 alle ore 16.00, ha avuto luogo l'incontro tra:

l'Azienda USL RM G nella persona del

Direttore Amministrativo Aziendale Dott. Carlo Sitzia

e i rappresentanti delle seguenti Organizzazione e Confederazioni Sindacali:

per le OO.SS:

RSU	firmato
CGIL-F.P. SANITA'	firmato
FIST-CISL	firmato
UIL-Sanità	firmato
RSU:Snatoss, Adass, Fase	firmato
Fapas, Sunas, Soi	
UGL	firmato

per le confederazioni sindacali:

CGIL	firmato
CISL	firmato
UIL	firmato

Al termine della riunione, le parti hanno sottoscritto l'allegato Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, relativo al personale dipendente del comparto Sanità per il quadriennio normativo 1998-2001 ed il biennio economico 1998-1999.

La presente intesa, siglata in data 19.02.2001, sarà sottoscritta tra le parti decorsi 15 giorni, previo controllo sulla compatibilità dei costi effettuato dal Collegio dei revisori, e entrerà in vigore all'atto stesso della sottoscrizione.

L'anno duemilauno il giorno 12 del mese di marzo, presso i locali della Direzione Generale dell'ASL Roma G, si è riunita la delegazione trattante per sottoscrivere il presente contratto collettivo integrativo per il personale del Comparto Sanità a seguito dell'autorizzazione formalizzata dal Collegio dei Revisori con verbale n. _____ del _____.

COMPOSIZIONE DELEGAZIONE TRATTANTE

La delegazione trattante, ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L. 1998/2001 è così costituita:

per la parte pubblica:

- dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o da un suo delegato;
- dal titolare dell'Unità Organizzativa e/o suo rappresentante della Direzione Sanitaria preposto all'organizzazione del personale;
- dai titolari e/o dai loro rappresentanti dei Settori ed Uffici Amministrativi interessati.

per le Organizzazioni Sindacali:

- dalle R.S.U costituite ai sensi dell'Accordo del 07.08.1998;
- dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. /1999

PREMESSA

Le parti convengono circa l'esigenza di assicurare la migliore risposta ai bisogni di salute dei cittadini con il contenimento e la razionalizzazione dei costi attraverso anche i miglioramenti di efficienza / efficacia conseguibili. In tale logica rientra anche il contratto integrativo che rappresenta uno degli strumenti per perseguire l'obiettivo della economicità di gestione.

Per il perseguimento di tali obiettivi la delegazione trattante in linea con i dettami contrattuali e con le leggi vigenti, si avvarrà anche dello strumento della concertazione quale sistema per nuove e costruttive relazioni sindacali.

Ciò nel comune convincimento che le risorse umane costituiscono la fondamentale ricchezza aziendale con la conseguenza che l'aggiornamento e la formazione professionale sono strategiche, così come gli aspetti motivazionali del lavoro diventano determinanti per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Tanto premesso, in coerenza con quanto disposto dal Piano sanitario Nazionale, dalle linee di indirizzo regionali, e dal D.Lgs. n. 229 del 19.06.1999 le parti ritengono che per rendere concreto quanto sopra, sia necessario:

- la rideterminazione della D.O. per ciascuna categoria e profilo professionale;
- l'istituzione dei servizi: infermieristico, tecnico-sanitario, sociale e della riabilitazione;
- un piano programmatico occupazionale per l'Azienda;
- la regolamentazione dell'attività intramoenia, nel rispetto della programmazione aziendale;
- la omogeneizzazione dei servizi e dei livelli assistenziali offerti all'utenza;
- il potenziamento delle strutture ambulatoriali, prevenzione sanitaria, assistenza domiciliare socio-sanitaria, nonché il coordinamento delle proprie attività distrettuali con quelle dei dipartimenti e dei servizi aziendali, inclusi i presidi ospedalieri.

Art. 1

Campo di applicazione, durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione

Il presente C.C.I.A. si applica a tutto il personale del Comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

Il contratto collettivo integrativo entra in vigore come da premessa.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla stipula dello stesso fino alla stesura del successivo contratto collettivo integrativo. Per quanto riguarda gli istituti aventi carattere annuale il C.C.I. può essere rinnovato, previo accordo tra le parti, anche in assenza di rinnovo del C.C.N.L.

L'individuazione e l'utilizzo delle risorse è determinato con cadenza annuale.

Per gli istituti che non hanno scadenza annuale, le parti possono verificare, due volte l'anno, in apposite riunioni della delegazione trattante, la corretta e tempestiva applicazione degli istituti previsti dal presente contratto.

In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo, le parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa, secondo le modalità previste dall'art. 5 del C.C.N.L. 1998/2001 e dal D.L.vo 29/93. Per tutta la durata della controversia le parti si astengono dall'assumere iniziative al riguardo.

Art. 2

Relazioni sindacali aziendali

L'art. 3 del C.C.N.L. del Comparto Sanità 1998/2001 prevede che il sistema delle relazioni sindacali sia strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle Aziende di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività nel rispetto delle compatibilità di sistema.

Si ritiene pertanto che la condivisione dei predetti obiettivi comporti la necessità di uno sistema stabile di relazioni sindacali che si articoli negli istituti della "concertazione", "consultazione" e "informazione" che insieme

realizzino il principio della partecipazione e che quindi è opportuno definire un protocollo di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli, esalti sia il metodo del confronto (concertazione), sia le capacità propositive (consultazione) che il principio di responsabilità (informazione) e che sia un veicolo essenziale per la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici.

Si conviene pertanto che:

- - per **“concertazione”** deve intendersi l’attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali con l’Azienda sulle materie meglio sotto specificate;
- - per **“consultazione”** deve intendersi l’acquisizione, da parte dell’Azienda, previa adeguata informazione, di un parere in forma scritta dei soggetti sindacali nelle materie individuate dal C.C.N.L. Qualora il parere non sia espresso o pervenga oltre 10 gg. dalla ricezione degli atti esso si intende espresso in senso positivo;
- - per **“informazione”** deve intendersi la comunicazione in forma scritta ed in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione come meglio sotto specificate; per le informazioni su materie riservate e nei casi d’urgenza possono essere adottate modalità e forme diverse.
- - la **“concertazione”** così come intesa nelle premesse, è riservata alle materie di cui all’art. 6, lett. B) del CCNL del Comparto Sanità 1998-2001 e che qui di seguito si richiamano:
 - o articolazione dell’orario di servizio;
 - o verifica periodica della produttività delle strutture operative;
 - o definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
 - o andamento dei processi occupazionali;
 - o attuazione del sistema classificatorio (criteri generali per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie; criteri generali per la valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni; criteri generali per la valutazione permanente; conferimenti degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione);
 - o individuazione di nuovi profili;

Durante la fase della concertazione possono essere presentate dalle parti proposte ed osservazioni in tempo utile per una disamina approfondita.

Nel caso di oggettiva impossibilità di tenere gli incontri entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta, l’Amministrazione comunica entro il medesimo termine la data del nuovo incontro. Le parti possono congiuntamente decidere di prorogare di un ulteriore termine di 30 giorni i lavori del tavolo della concertazione.

La concertazione si conclude con un’intesa o con la registrazione del mancato accordo.

- la **“consultazione”**, così come intesa nelle premesse, è riservata alle materie di cui all’art. 6, lett. c) del CCNL del Comparto Sanità 1998-2001 e che qui di seguito si richiamano:
 - a) atti interni organizzativi aventi riflessi sul rapporto di lavoro;
 - b) organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
 - c) modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all’art. 59, comma 8, del D. L.vo n. 29 del 1993 fino alla vigenza dell’istituto così come previsto dall’art. 6 del CCNQ in materia di procedure di conciliazione ed arbitrato;
 - d) casi di cui all’art. 19 del D. L.vo 19 settembre 1994 n. 626.

La Consultazione deve intendersi obbligatoria per le materie di cui alle lettere b), c) d) e) e facoltativa per la materia di cui alla lettera a).

Possono essere istituite, a richiesta, Commissioni Bilaterali ovvero Osservatori con funzioni non negoziali per l’approfondimento di specifiche problematiche ed avranno la durata necessaria per raccogliere dati e informazioni relative alle materie oggetto di approfondimento nonché formulare proposte. Tali organismi debbono comprendere una adeguata rappresentanza femminile e svolgere la loro attività in orario di lavoro.

Durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

- l’**“informazione”** è relativa alle materie di cui all’art. 6 lett. a) del CCNL 1998-2001 e precisamente:
 - o atti di valenza generale, anche di carattere finanziario concernenti il rapporto di lavoro;
 - o l’organizzazione degli uffici;
 - o la gestione complessiva delle risorse umane.

L'informazione (fatti salvi i casi di riservatezza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari) verrà fornita tempestivamente (comunque entro 20 giorni successivi in caso di richiesta avanzata dai soggetti sindacali) e periodicamente (semestralmente in relazione ai report elaborati sul budget e sulla produttività).

Tale informazione è preventivamente fornita per le materie per le quali il CCNL prevede la Contrattazione Collettiva Integrativa, la Concertazione e la Consultazione.

Su richiesta dei soggetti sindacali, previsti dall'art. 9 del CCNL 1998-2001 del Comparto Sanità, verranno fornite informazioni sui seguenti argomenti:

- relazione annuale sulla produttività dell'azienda;
- programmi innovativi pluriennali;
- programmi relativi alla formazione del personale;
- dati consuntivi della forza occupata;
- dati consuntivi relativi all'andamento della formazione professionale, con particolare riguardo al numero degli interessati ad ai contenuti dei corsi ;
- dati consuntivi sulle misure adottate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro anche a seguito dell'applicazione del D. L.vo 626/94 e 242/96;
- resoconto consuntivo delle ore straordinarie effettuate;
- rendiconto sulla distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva ed individuale e sull'applicazione dell'istituto della pronta disponibilità;

Le parti si incontrano con cadenza almeno annuale e su richiesta in presenza di:

- o iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- o iniziative per l'innovazione tecnologiche degli stessi;
- o eventuali processi di dismissione e di trasformazione.

La documentazione di cui al precedente punto è inviata alle OO.SS. firmatarie del CCNL e alla R.S.U.

Ai sensi degli artt. 25 e 27 Legge 300/70 l'Azienda provvederà a porre permanentemente e gratuitamente a disposizione dei soggetti sindacali, di cui all'art. 9 del CCNL 1998-2001:

- o appositi spazi per esercitare il diritto di affissione,
- o idonei locali dotati di fax e telefono con abilitazione solo per la linea urbana.

Gli spazi di cui sopra saranno individuati dalla Direzione Aziendale, sentite le OO. SS., presso la sede aziendale e/o presso le strutture decentrate nel territorio.

- **L'esercizio del diritto sindacale** di assemblea, astensione dal lavoro e dei permessi sindacali è regolato dalle apposite norme.

I servizi e i criteri atti a garantire i servizi minimi essenziali in occasione di ogni sciopero, sono quelli individuati nel successivo art. 3 del presente contratto.

- **Livelli di confronto e contrattazione:** considerata l'articolazione sul territorio della azienda per particolari materie, da individuare di comune accordo, potranno essere previsti momenti di confronto sindacale a livello di ospedali, distretti e dipartimenti ; ciò nel rispetto degli indirizzi generali della politica aziendale, delle direttive di volta in volta emanate per le singole materie trattate e nei limiti delle deleghe gestionali rilasciate.

Art. 3

Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n° 146 si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti servizi:

- a) assistenza sanitaria;
- b) igiene sanità pubblica;
- c) veterinaria;
- d) protezione civile;
- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- f) erogazioni di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento;

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i criteri da rispettare nel caso di sciopero:

- la durata massima dello sciopero non potrà superare , per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
 - l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
 - gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
 - eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
 - non saranno effettuate azioni di sciopero;
- 1-nel mese di Agosto;
- 2-nei giorni dal 23 Dicembre al 7 Gennaio;
- 3-nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.

Nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili con i medesimi contingenti di personale, sia per quanto attiene al numero che alle professionalità, previsti in occasione dei giorni festivi.

Al riguardo le parti concordano di elaborare congiuntamente entro il 30.09.2001 apposito regolamento di dettaglio.

Art. 4

Orario di lavoro

Fermo restando quanto previsto dall'art. 26 del CCNL 1998-2001 del Comparto Sanità si individuano i seguenti obiettivi:

- a) riduzione sperimentale dell'orario di lavoro a 35 ore per il personale impiegato su turni avvicendati H 24 mediante la predisposizione, ai sensi dell'art. 27 del CCNL 1998-2001, di un piano di riorganizzazione degli orari e di modifica degli assetti organizzativi, la sperimentazione sarà così regolata:
 - o la sperimentazione sarà attuata perseguendo l'obiettivo del costo zero;
 - o a tal fine le parti si incontreranno entro il mese di dicembre 2001 per definire:
 - presso quali strutture organizzative sarà avviata la sperimentazione,
 - quali misure organizzative adottare per conseguire l'obiettivo dato (particolare attenzione sarà volta a sperimentare forme di passaggio di consegna che evitino sovrapposizioni di orario);
 - quali disponibilità residuano dall'anno 2001 e/o quali proporzionali riduzioni del lavoro straordinario 2002 vanno operate ai fini di cui sopra;
 - o la sperimentazione sarà collocata nel I° semestre 2002;
 - o una valutazione conclusiva della sperimentazione sarà operata entro il mese di luglio 2002.
- b) esclusione dell'orario straordinario dalla programmazione dell'orario di servizio
- c) le parti istituiranno apposito comitato tecnico per la predisposizione di opportuna norma quadro per la omogeneizzazione dell'orario a livello aziendale, nel rispetto delle norme contrattuali e dell'esigenza di garantire un miglior servizio all'Utenza. In questo contesto troveranno comune regolamentazione:
 - o l'articolazione degli orari di servizio, di apertura al pubblico e di lavoro
 - o i criteri di rilevazione delle presenze
 - o le procedure, le modalità ed i moduli di orario part-time adottabili
 - o l'orario di lavoro per l'espletamento dell'attività libero-professionale, da parte del personale dell'area comparto, di collaborazione ai medici
 - o la tolleranza in entrata fino a 30 minuti, laddove compatibile con le esigenze di servizio
 - o la possibilità per i dipendenti di effettuare orario continuato in settimana corta, con recupero di eventuali ritardi entro il mese successivo
 - o la regolamentazione dell'istituto della "pronta disponibilità"

A tale regolamentazione, elaborata e sottoscritta dalle parti, dovranno uniformarsi gli orari a livello locale.

Art. 5

Lavoro straordinario

Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del CCNL 1998-2001 e premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari temporanee e specifiche situazioni gestionali, le parti convengono quanto segue:

- il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle UU.OO., pertanto il ricorso a tale istituto deve, comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte alle esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili, pertanto diviene obiettivo aziendale la sua riduzione;
- le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico, al fine di poter adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;
- il lavoro straordinario prestato deve essere monetizzato; solo su richiesta del personale interessato, potrà essere recuperato, con riposi orari o giornalieri, da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il mese successivo;
- le parti concordano che la "programmazione di dettaglio annuale" (budget) sia strumento idoneo a perseguire gli obiettivi di contenimento stabiliti, in tale logica indicano la riserva del 70% del fondo per il lavoro straordinario al personale addetto all'assistenza quale must per il 2001;

Art. 6

Politiche della formazione ed aggiornamento professionale

Le parti convengono che un sistema di formazione / aggiornamento permanente del personale costituisce fondamentale strumento di rilancio tecnico e professionale per la Qualità dei servizi dell'Azienda. La formazione e l'aggiornamento professionale dovranno quindi essere rivolti a tutto il personale sulla base degli obiettivi di miglioramento dell'efficienza/efficacia che l'azienda intende perseguire.

A tal fine l'Azienda si doterà di un "Piano Formativo Pluriennale" quale strumento strategico di programmazione che formerà oggetto di contrattazione tra le parti, in tale ambito sarà posta particolare attenzione all'utilizzo di metodologie didattiche innovative (multimediali) considerati gli interessanti rapporti costi/efficacia.

Le parti si impegnano a costituire un Osservatorio in materia di formazione e aggiornamento professionale ove le varie professionalità del comparto possano definire proposte di indirizzo. Costituzione e modalità operative formeranno oggetto di successiva intesa.

Le parti alla luce della normativa di legge vigente prendono atto che la programmazione deve dare priorità per l'anno 2001 alle seguenti tipologie di intervento:

A) Formazione ed aggiornamento obbligatori:

- o Informazione, formazione e aggiornamento in materia di sicurezza dei posti di lavoro
- o Formazione e aggiornamento in materia di office automation
- o Iniziative rivolte a personale disabile con la finalità di favorirne la crescita professionale e personale
- o Esigenze particolari e/o specifiche relative alle singole unità operative secondo i programmi / proposte presentate dalle stesse, in tale contesto sarà:
 - favorita, ricorrendo al criterio della rotazione, la partecipazione ai corsi delle figure professionali più coinvolte dall'innovazione tecnologica e dall'aggiornamento delle pratiche assistenziali, ricorrendo alla individuazione di referenti di struttura e/o di reparto
 - adottato il metodo di creare un certo numero di formatori aziendali scelti fra esperti interni, che abbiano dato disponibilità a contribuire al miglioramento organizzativo, per "reinvestire" sulla formazione interna

B) Formazione ed aggiornamento facoltativo:

- o Attività già autorizzata e finanziata dalla Regione per i seguenti titoli
 - Assistenza geriatriaca (in corso di attuazione)
 - Assistenza chirurgica
 - Nefrologia e dialisi per addetti
 - Introduzione alla Gestione Qualità per Dirigenti
 - Bilancio, contabilità e controllo di gestione per addetti
- o Attività di gestione per corsi di formazione O.T.A. rivolti sia all'interno dell'Azienda che nei confronti di terzi (pubblici e/o privati)

Al finanziamento di detto istituto si provvederà in base agli stanziamenti contrattualmente fissati e/o resi disponibili secondo le compatibilità di sistema.

Art. 7

Politiche occupazionali

Ogni anno l'Azienda provvederà entro il 30 novembre a presentare il piano annuale delle assunzioni relativamente all'anno successivo.

Per l'anno 2001, stante l'esigenza di rideterminare le Dotazioni Organiche, anche alla luce dei lavori sulla ricognitiva, per ciascuna categoria e profilo professionale, le parti ritengono che questo punto debba essere affrontato con la massima priorità, in quanto necessario presupposto organizzativo per:

- avviare una opportuna politica di inserimento dall'esterno di nuove risorse umane,
- attivare percorsi di riclassificazione,
- definire le opportunità di progressione interna
- elaborare il conseguente piano programmatico occupazionale, in coerenza alle compatibilità di sistema, alle linee di sviluppo organizzativo previste ed agli obiettivi di miglioramento dell'efficienza / efficacia necessari.

Art. 8

Esternalizzazione

Le parti ritengono prioritario creare le condizioni per evitare il ricorso ad appalti e convenzioni esterne all'Azienda, privilegiando la gestione diretta dei servizi amministrativi e sanitari e tecnici. Eventuali nuovi processi di esternalizzazione formeranno oggetto di consultazione tra le parti.

Per i servizi esternalizzati l'Azienda si impegna ad operare periodici controlli su:

- 1 applicazione dei contratti di categoria;
- 2 applicazione delle norme relative alla prevenzione e sicurezza;

I capitolati di appalto prevederanno, al riguardo, apposite clausole penali che per inadempienze accertate, nei casi più gravi e di recidiva, giungeranno fino alla risoluzione del contratto stesso.

Art. 9

Produttività collettiva

La produttività collettiva, come indirizzo generale, rappresenta lo strumento per migliorare i servizi e le prestazioni sanitarie che l'Azienda è tenuta ad erogare nei riguardi dell'Utenza, nell'intento di pervenire ad un più efficiente utilizzo delle risorse a disposizione per il perseguimento degli obiettivi di economicità della gestione aziendale.

In merito a quanto previsto dal piano strategico aziendale, stilato annualmente sulla base del Piano Sanitario nazionale e regionale, l'Amministrazione individua gli obiettivi prioritari al quale deve tendere il sistema premiante

aziendale, fondato sul perseguimento e sulla verifica di concreti risultati rispetto ai progetti con la definizione preventiva di obiettivi realmente verificabili.

Per quanto riguarda l'anno 1999, come previsto dal CCNL le parti convengono:

- a) a decorrere dal 01.01.1999 il fondo per la produttività dovrà essere decurtato del 15%
- b) a tutto il personale dovrà essere consentita la possibilità di partecipare al conseguimento degli obiettivi, esso pertanto dovrà essere coinvolto nella elaborazione dei progetti di produttività e di risultato dando la massima e puntuale diffusione agli obiettivi individuati, ai progetti ed alle iniziative intraprese.

Si prende atto per l'anno 2000 - coerentemente con il Piano Sanitario Nazionale per il triennio 1998-2000, con le indicazioni regionali nonché con l'attuale assetto organizzativo e con l'avvio del sistema di contabilità generale e budgetaria - tutte le unità organizzative dell'Azienda hanno impostato i propri programmi di attività sulla base degli obiettivi indicati nelle note informative rilasciate dalla Direzione Aziendale e condivise dalle OO.SS., ciò in conformità ai criteri generali di valutazione delle attività nonché della ripartizione e dell'attribuzione delle risorse di cui all'allegato "C" (che contiene la metodologia di riferimento adottata e l'elencazione degli obiettivi condivisi) redatto a suo tempo dal precedente vertice aziendale.

Per quanto concerne il Sistema Premiante relativo all'anno 2001 le parti concordano di incontrarsi entro il mese di marzo 2001.

Art. 10

Progressione economica orizzontale

La progressione economica orizzontale del personale avviene nell'ambito delle risorse economiche disponibili

I passaggi da una fascia a quella immediatamente successiva avvengono previa valutazione selettiva in base all'esperienza professionale espressa, nonché alla formazione professionale acquisita.

Si prevede che i passaggi avranno decorrenza 01.01.2001 ed è esclusa ogni e qualsiasi forma di retroattività applicativa.

Ai fini della partecipazione alle selezioni è prevista la pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Azienda del relativo bando.

Copia dello stesso verrà trasmesso ai soggetti sindacali, nonché, per la relativa affissione, al Direttore Sanitario di Presidio, ai Responsabili delle UU.OO., ai Capi Dipartimento.

Gli aspiranti alle selezioni, entro 20 gg. dalla data di affissione del bando, possono presentare domanda allegando la documentazione che riterranno opportuna agli effetti della valutazione.

I criteri per l'attribuzione dei punteggi relativi all'applicazione della progressione economica orizzontale, sono quelli previsti dal Regolamento Aziendale per i passaggi interni per il personale di comparto artt. 16 e 17 (Allegato "B") solo nella parte relativa alla valutazione dei titoli e della carriera.

E' escluso dalla presente selezione il personale che non ha maturato almeno un quinquennio di anzianità di servizio di cui 2 anni nella qualifica rivestita alla data di pubblicazione del bando nonché il personale assunto tramite mobilità che abbia già beneficiato della progressione nell'ultimo biennio.

Si precisa che qualora le risorse economiche disponibili risultassero superiori alle esigenze riscontrate la procedura di selezione potrà essere chiusa con iter abbreviato a seguito del solo accertamento del diritto.

Art. 11

Passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore e passaggi all'interno della medesima categoria

La progressione del personale dipendente dell'Azienda all'interno del sistema classificatorio deve rispondere all'obiettivo primario del miglioramento dell'attività aziendale nel suo complesso.

A tale proposito, nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del D.L.vo 29/93, l'Azienda individua, di norma, con cadenza annua i posti da ricoprire attraverso le selezioni disciplinate dall'allegato regolamento, garantendo in ogni caso l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nella misura prevista dal regolamento di cui all'art. 14 del CCNL del 7 aprile 1999. Le parti concordano, in attesa dell'emanazione del suddetto regolamento, di garantire l'accesso dall'esterno in misura pari almeno al 50% dei posti che si renderanno disponibili.

Tutti i passaggi previsti dal citato regolamento devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica complessiva dell'Azienda: essa risulta dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente, previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 comma 2 del CCNL.

Nella programmazione del fabbisogno possono essere ricompresi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

I criteri e le procedure relative ai suddetti passaggi sono disciplinati dal Regolamento di cui all'allegato "B" già sottoscritto dal precedente vertice aziendale e dalle OO.SS. in data 26.10.2000.

Al riguardo si precisa che nella Tabella 1 allegato "B" ai punti b) di ciascuna categoria è aggiunta la seguente previsione: "0,25 punti per anno o frazione per servizio prestato per il S.S.N. ovvero presso enti locali, in entrambi i casi con rapporto a convenzione, quanto sopra in proporzione all'orario di lavoro previsto".

Art. 12

Posizioni organizzative

Per la istituzione delle posizioni organizzative, le parti si danno atto che la materia, ai sensi dell'art. 6 del CCNL è oggetto di concertazione.

Ricordando inoltre che la materia è regolata dagli artt. 20 e 21 del CCNL si stabilisce, in fase di prima applicazione, quanto segue:

- o Sono destinati a quanto sopra Lire 100.000.000 (centomilioni) come stabilito dall'allegato "A" e nella "nota n. 1 del contratto integrativo Aziendale del 13/07/2000" già sottoscritti dal precedente vertice aziendale e dalle OO.SS. in data 13.07.2000.
- o E' esclusa ogni e qualsiasi forma di retroattività applicativa

Art. 13

Sistema di sicurezza aziendale

Le parti prendono atto dell'esigenza di dare nuovo impulso alla strategia prevenzionistica, per coinvolgere organicamente tutto il personale dipendente, sia direttamente sia attraverso le sue rappresentanze in un processo di miglioramento che porti ad una reale trasformazione dell'azienda in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

In tale contesto le parti concordano di valorizzare lo strumento della "riunione periodica di prevenzione" cui partecipano le figure rilevanti per la sicurezza così come identificate dalla legge e/o come integrate nel sistema di sicurezza definito dalla Direzione.

Si conviene pertanto di dare cadenza almeno trimestrale agli incontri che, in funzione delle priorità di volta in volta identificate, potranno avere valenza generale o mirata a singole situazioni e riguarderanno:

- i programmi di intervento informativo, formativo e di addestramento
- la funzionalità del sistema di sicurezza aziendale
- periodici monitoraggi del documento per la sicurezza e la salute dei lavoratori
- eventuali necessità di intervento straordinario ed urgente.

Art. 14

Pari opportunità

Le parti si impegnano a costituire il comitato per le pari opportunità, che dovrà promuovere le azioni positive previste dalla legge 125/91 e assolvere a tutti i compiti atti a favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale .

Art. 15
Attività culturali, ricreative ed assistenziali
(Organismo Sociale)

Le parti concordano che la questione relativa alla eventuale costituzione di un unico organismo sociale (previo separato scioglimento e liquidazione degli eventuali organismi esistenti) sarà affrontata successivamente e comunque entro il 31.12.2001.

Art. 16
Copertura finanziaria

- Progressione Economica Orizzontale - Posizioni Organizzative - Straordinario - Particolari Condizioni - Produttività

- La copertura finanziaria della Progressione Economica Orizzontale (art.30 comma 1 del CCNL 98-01) delle Posizioni Organizzative (art.20 del CCNL 1998-2001) e dei Trattamenti Accessori (lavoro straordinario e particolari condizioni lavorative che prevedano condizioni di disagio pericolo o danno) nonché della Produttività Collettiva ed Individuale viene effettuata mediante la costituzione degli appositi fondi contrattuali di cui agli articoli 38 e 39 del CCNL 1998-2001. L'importo dei fondi contrattuali sopra citati è quello stabilito, per l'anno 2000, dalla delibera n.970 del 25.05.2000 dal precedente vertice aziendale.
- Relativamente al fondo di cui all'art.39 del CCNL 1998-2001 la quota da poter destinare alla Progressione Economica Orizzontale e alle Posizioni Organizzative risulta essere quella di cui all'allegato A del presente contratto integrativo. Si stabilisce inoltre che la disponibilità di cui all'allegato A è ulteriormente incrementata di una somma pari a lire 556.650.000 quale risparmio sul fondo dell'art.38 §1 del CCNL 1998-2001 dell'anno 2000. Per cui complessivamente la cifra disponibile per l'attuazione della progressione economica orizzontale e di lire 2.470.496.680 mentre quella da destinare alle Posizioni Organizzative è di lire 100.000.000.
- Contestualmente si prende atto che gli spostamenti operati per incrementare la disponibilità per l'attuazione della Progressione Economica Orizzontale e per la costituzione delle Posizioni Organizzative, negli importi di seguito specificati, sono portati in diminuzione dei fondi di provenienza provocando delle diminuzioni permanenti degli stessi per uguali importi.

- Straordinario e particolari condizioni	lire	1.537.650.000
- Produttività (15%)	lire	462.000.000

- In conseguenza di quanto sopra esposto gli importi dei fondi di cui all'art.38 del CCNL 1998-2001 per l'anno 2001 risulteranno decurtati di pari importo .

Art. 17
Norma finale

- Per quanto non previsto dal presente contratto collettivo integrativo aziendale si fa riferimento al CCNL 1998/2001 del Comparto sanità e ad ogni altra normativa riguardante la materia, fatte salve eventuali successive integrazioni.
- La presente intesa comporta per il 2001, nell'ipotesi di invarianza della forza, un onere aggiuntivo pari a lire 3 .1 MLD sull'anno 2000, cui fanno riscontro da un lato le risorse individuate sub art.16 e dall'altro le ricadute in termini di migliore utilizzo delle risorse umane, maggiore efficacia della prestazione individuale/collettiva, nonché i recuperi di efficienza gestionale ottenibili.

NOTA N. 1 DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

Il presente allegato riferito all'art. 39 CCNL sottoscritto in data odierna dall'Amministrazione e dalle OO.SS. verrà inserito all'interno del Contratto Integrativo Aziendale.

NOTA N. 1 DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

Le OO.SS. richiedono che la Dirigenza Generale comunichi i criteri, ai sensi dell'art. 20 e 21 del CCNL, in base ai quali verranno attribuite le posizioni organizzative anche in rapporto al numero delle stesse. L'Amministrazione si impegna a comunicare quanto richiesto.

Inoltre le OO.SS. richiedono che la decorrenza per l'attribuzione delle suddette posizioni sia fissata dalla firma del Contratto Integrativo Aziendale. L'Amministrazione verificherà la legittimità della richiesta dandone comunicazione alle OO.SS. entro 7 giorni, precisando sin d'ora che comunque i fondi destinati alle posizioni organizzative rimarranno accantonati anche per l'anno 2000 a prescindere dalla decorrenza.

L'Amministrazione inoltre dichiara, su richiesta delle OO.SS., di essere disponibile ad incontrarsi per esaminare la possibilità di utilizzo degli eventuali fondi residui dell'art. 38 CCNL.

Tivoli, 13.07.2000

“Allegato A”

**(Art. 39 C.C.N.L.)
PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

**Art. 1
DISPOSIZIONI GENERALI**

Ai sensi dell'art. 30 lettera b per i dipendenti del comparto e' previsto uno sviluppo del trattamento economico iniziale articolato su altre 4 fasce retributive relativamente a tutte le 4 diverse categorie di personale A-B-C-D e ai profili funzionali, ove previsti, in essi ricompresi ovvero Bs e Ds.

Lo sviluppo economico ora citato è finanziato con il fondo dell'art. 39 specificatamente previsto dal CCNL/99 che per gli anni 1999 e 2000 e' strutturato come di seguito riportato:

Esercizio 1999

Fondo 1999 c. 1 e c. 2

7.184.723.615

15% Fondo di produttività 1999(art. 39 c 4lett a)

462.834.900

15% Fondo di produttività 1998

154.000.000

Totale

7.801.558.515

Spesa 1999

7.160.000.000

Fondo disponibile per la progressione economica orizzontale e per le posizioni organizzative del 1999

641.558.515

Tale disponibilità , utilizzando la somma di L. 516.000.000, consente per il 1999 la progressione economica orizzontale evidenziata nella tabella n. 1. I restanti 125.558.515 lire verranno utilizzati per 100.000.000 relativamente alle posizioni organizzative e 25.558.515 come riserva tecnica per sopperire eventuali errori materiali.

Si ricorda inoltre che ai sensi dell'art. 35, la progressione economica orizzontale deve essere posta in essere con decorrenza 01.01 di ogni anno.

Esercizio 2000

Fondo 2000

7.184.723.615

15% Fondo di produttività 2000

462.000.000

0,81% Monte Salari 1997	534.564.550
Totale	8.181.288.165
Spesa prevista 2000 di cui al comma 1 dell'art. 39 del CCNL/99	7.790.000.000
Fondo disponibile per la progressione economica orizzontale e per le posizioni organizzative del 2000	391.288.165
Incrementi derivanti da risparmi di cui all'art. 38 del CCNL /99(vedi nota 1)	792.000.000
Ulteriore spostamento del 5% del fondo dello straordinario al netto dei risparmi previsti	189.000.000
Disponibilità complessiva 2000	1.372.288.165

Nota 1- Si precisa che tale spostamento di fondi comporta delle modifiche strutturali cioè vengono contestualmente e stabilmente ridotti i fondi dell' art. 38, ossia quelli previsti per il compenso del lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni lavorative di disagio, pericolo o danno.

Tale disponibilità per il 2000 consente una progressione economica orizzontale come quella evidenziata nella tabella n. 2 utilizzando 1.272.288.165 lire mentre per le posizioni organizzative del 2000 verranno confermati i 100.000.000 lire del 1999.

Si evidenzia inoltre che tale accordo sarà trasmesso ai revisori dei conti per quanto di competenza.

TABELLA N. 1
PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE 1999

Categoria				Differenza di fascia annua-lorda	Valore in % sul totale dei dipendenti	Fondo Disponibile- 99 516.000.000	Numero di possibili passaggi
A	44	A	A1	676.000	1,69	8.712.203	13
A1	291	A1	A2	671.000	11,17	57.619.340	86
Totale	335					-	
B	7	B	B1	765.000	0,27	1.386.032	2
B1	330	B1	B2	807.000	12,66	65.341.520	81
Totale	337					-	
Bs1	231	Bs1	Bs2	855.000	8,86	45.739.064	53
Totale	231					-	
C	266	C	C1	953.000	10,21	52.669.225	55
C1	835	C1	C2	1.108.000	32,04	165.333.845	149
C2	239	C2	C3	1.108.000	9,17	47.323.101	43
C3	156	C3	C4	1.638.000	5,99	30.888.718	19
Totale	1.496					-	
D	14	D	D1	1.219.000	0,54	2.772.064	2
D1	125	D1	D2	1.108.000	4,80	24.750.576	22
D2	24	D2	D3	1.108.000	0,92	4.752.111	4
D3	25	D3	D4	1.108.000	0,96	4.950.115	4
D4	12				0,46	2.376.055	
Totale	200					-	
Ds	1	Ds	Ds1	1.307.000	0,04	198.005	0
Ds1	6	Ds1	Ds2	1.501.000	0,23	1.188.028	1
Totale	7						
TOTALE	2.606				100	516.000.000	535

TABELLA N. 2
PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE 2000

Categoria				Differenza di fascia annua-lorda	Valore in % sul totale dei dipendenti	Fondo Disponibile- 99 1.272.000.000	Numero di possibili passaggi
A	31	A	A1	676.000	1,50	19.030.888	28
A1	205	A1	A2	671.000	9,89	125.849.421	188
Totale	236					-	
B	5	B	B1	765.000	0,24	3.069.498	4
B1	249	B1	B2	807.000	12,02	152.861.004	189

Totale	254					-	
Bs1	178	Bs1	Bs2	855.000	8,59	109.274.131	128
Totale	178					-	
C	211	C	C1	953.000	10,18	129.532.819	136
C1	686	C1	C2	1.108.000	33,11	421.135.135	380
C2	196	C2	C3	1.108.000	9,46	120.324.324	109
C3	137	C3	C4	1.638.000	6,61	84.104.247	51
Totale	1.230					-	
D	12	D	D1	1.219.000	0,58	7.366.795	6
D1	103	D1	D2	1.108.000	4,97	62.321.660	57
D2	20	D2	D3	1.108.000	0,97	12.277.992	11
D3	21	D3	D4	1.108.000	1,01	12.891.892	12
D4	12				0,58	7.366.795	
Totale	168					-	
Ds	1	Ds	Ds1	1.307.000	0,05	613.900	0
Ds1	5	Ds1	Ds2	1.501.000	0,24	3.069.498	2
Totale	6						
TOTALE	2.072				100	1.272.000.000	1.301

“Allegato C”

ACCORDO AZIENDALE

In tema di applicazione del Sistema Premiante 1999-2000

La parte Pubblica rappresentata dal Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario e Direttore del Settore Personale, riunita in data odierna con i rappresentanti delle OO.SS. Comparto Sanità presenta la regolamentazione riguardante l'applicazione delle norme contrattuali concernenti il Sistema Premiante 1999-2000.

1. Campo di applicazione

L'Azienda USL Roma G intende applicare la parte del contratto che riguarda il sistema premiante legato alla produttività e al risultato, attraverso l'adozione di criteri uniformi per tutto il contesto produttivo aziendale che opera nelle strutture periferiche e nel centro direzionale. Il presente accordo aziendale individua pertanto i "criteri" di distribuzione degli incentivi al personale, fermo restando il principio che la produttività sarà "legata" alla gestione budgetaria e che la distribuzione effettiva dell'incentivo avverrà solo a seguito di verifica dei risultati sulla base di opportuni indicatori.

Nell'esercizio 1999-2000 le parti convengono su di una modalità di applicazione delle normative che, superando l'esperienza dell'accordo '98, sia più strettamente abbinata alle logiche di una gestione integrata dei servizi sanitari, e costituisca la premessa per l'avvio del budget attraverso piani concordati con la direzione aziendale medesima.

E' volontà della Direzione coinvolgere tutti i dipendenti dell'Azienda, a qualunque livello ed a qualunque ambito lavorativo.

2. Consistenza dei fondi

I fondi vengono determinati dall'Ufficio Personale, tenuto conto della norme previste nei rispettivi CCNL, distinti per le rispettive aree contrattuali. (Vedi nota prot.59 del 18.1.2000)

AREE CONTRATTUALI

FONDO 1999

FONDO 2000

Dirigenza Medica e Veterinaria:

1.989.620.842

557.856.000

Dirigenza Sanitaria non Medica;

366.245.000

139.690.400

Dirigenza Amministrativa e Tecnico-Prof.le

282.970.000

126.760.000

Comparto sanità

5.760.147.000

3.277.819.000

Gli importi di cui sopra possono essere incrementati a consuntivo, nel rispetto delle norme contrattuali, delle somme non spese a titolo di indennità di posizione.

3. Obiettivi Strategici Aziendali e di Struttura

L'Azienda presenta i propri Obiettivi Strategici e gestionali richiedendo a tutti i propri dipendenti di adeguarsi ad essi. A tal fine l'Azienda viene articolata in distinte "Strutture", i cui Responsabili (previa consultazione con la Direzione

Generale) elaborano per ognuna conseguenti e particolari Obiettivi di Struttura, da proporre e condividere con tutti i Responsabili delle Unità ad esse afferenti.

- A. Polo Ospedaliero di **Monterotondo-Palombara**
- B. Polo Ospedaliero di Tivoli
- C. Polo Ospedaliero di Subiaco
- D. Polo Ospedaliero di Palestrina-Zagarolo
- E. Polo Ospedaliero di Colleferro- Valmontone
- F. Distretto di Monterotondo
- G. Distretto di Guidonia
- H. Distretto di Tivoli
- I. Distretto di Subiaco
- J. Distretto di Palestrina
- K. Distretto di Colleferro
- L. Dipartimento - Gestione Risorse Umane
- M. Dipartimento - Gestione Risorse Finanziarie
- N. Dipartimento - Gestione Risorse Materiali e Strumentali
- O. Strutture della Direzione Generale
- P. Dipartimento di Prevenzione
- Q. Dipartimento Salute Mentale
- R. Area Complessa Farmaceutica

4. Differenziazione degli Obiettivi di Struttura: modalità di "pesatura"

La Direzione, nell'ambito della propria autonomia ed in base alle scelte strategiche comunicate alle OO.SS. attribuisce a ciascuna Struttura un 'peso specifico' differenziato (scaturito dall'analisi degli Obiettivi di ciascuna Struttura) con un margine di variabilità generale per il 1999 del 33% e per il 2000 del 20%. Le determinazioni di cui sopra sono comunque assunte in fase preventiva per ciascuna Unità Operativa e sono opportunamente corredate da schede tecniche che ne forniscono la motivazione. Questa pesatura compete alla Direzione aziendale.

Il Responsabile di Struttura assegna ai Responsabili di Unità il compito di predisporre Piani Operativi capaci di conseguire gli obiettivi della propria Struttura.

5. Predisposizione dei Piani Operativi

Il Direttore di Struttura assegna ai Responsabili di Unità il compito di formulare i Piani Operativi per il raggiungimento degli Obiettivi di Struttura, attraverso l'elaborazione di Obiettivi Specifici di Unità che dovranno essere esplicitati nel Piano assieme ai Risultati Attesi, agli Indicatori per la verifica dei risultati stessi ed all'elenco del Personale coinvolto. A livello di dipartimento, distretto, polo ospedaliero, o altra struttura aggregante sarà effettuato un coordinamento dei piani a cura del relativo Responsabile.

6. Assegnazione del peso alle Unità Operative

In base alla logica di cui al punto 4. la Direzione Generale, in relazione agli Obiettivi Specifici concordati durante la negoziazione con la Direzione e riportati in ciascun Piano Operativo, attribuisce pesi differenziati alle Unità.

FATTORI DI PESATURA DEI PIANI OPERATIVI

- 1- Valenza strategica rispetto agli Obiettivi aziendali
- 2- Dimensione del Budget Assegnato
- 3- Livello Tecnologico
- 4- Grado di professionalità richiesta

7. Consistenza dei fondi di U.O.

La determinazione del fondo di U.O. (e quindi del Budget assegnato, distinto per le categorie in essa presenti) viene eseguita tenendo conto del numero di persone in organico e del loro stipendio medio per qualifica (Parametro Stipendiale) e del punteggio della Struttura Aggregata di appartenenza, nonché dei punteggi differenziali attribuiti nel corso della Negoziazione.

Il fondo del Comparto verrà assegnato come segue:

- una cifra pari a 2/3 (66%) verrà distribuita sulla base di un modello quantitativo che terrà conto di fattori meramente oggettivi (numero personale, carenza rispetto alla pianta organica, etc...).
- lì rimanente 33% verrà riservato per integrazioni specifiche in base a:
 - > Eventuali necessità di perequazione per situazioni peculiari provenienti dal 1998.
 - > Elementi di strategicità aziendale con riferimento ad una data struttura o ad un determinato progetto.

8. Differenziazione dei singoli operatori in base ad un "punteggio individuale" che tiene conto dei differenti impegni e dei disagi affrontati

Spetta al Dirigente attribuire un eventuale punteggio differenziato ai suoi collaboratori ed a tutto il personale assegnato, in relazione al loro grado di partecipazione alla realizzazione dell'attività complessiva della Unità, come peraltro riportato nel Piano Operativo e del disagio/impegno/flessibilità/professionalità cui accettano di sottoporsi nel corso del programma stesso.

Le determinazioni di cui sopra sono assunte in fase preventiva, sono adeguatamente motivate e le motivazioni sono esplicitate all'intera équipe.

In tal modo viene conferito al dirigente uno strumento di reale di incentivazione dei suoi collaboratori.

9. Piani Operativi legati al budget, materiali di documentazione e programma di lavoro a cura del titolare del Piano Operativo

L'Amministrazione cura la predisposizione del materiale informativo necessario per l'omogenea compilazione dei Piani Operativi da sottoporre a negoziazione ed approvazione da parte della direzione aziendale.

L'operazione è seguita puntualmente da tutta l'area di staff, per le relative competenze. Tenuto conto dei dati rilevabili, con il contributo del Sistema Informativo, l'Amministrazione provvede a fornire alle Unità i dati disponibili e che ritiene necessari per poter elaborare le iniziative di razionalizzazione più adeguate e si fa carico di svolgere attività istruttoria per la messa a punto di idonei indicatori di verifica da applicare ad ogni singola Unità, anche in base alle proposte dello stesso responsabile.

10. Valutazione dei risultati da parte dei N.A.V.

Le funzioni di valutazione del raggiungimento degli obiettivi sono svolte dal Nucleo Aziendale specifico costituito per svolgere i compiti di cui al Decreto 286199, sostitutivo dell'art.20 del D.Lgs 29/93; esso baserà le sue determinazioni in ordine ai singoli Piani Operativi su dati oggettivi e disponibili nell'Azienda e sulle relazioni rese dai Dirigenti di ciascuna unità operativa mettendo in correlazione gli obiettivi specifici i risultati attesi ed i relativi indicatori. In base alla constatazione del Valore Verificato (V.V.), essendo stato negoziato per ciascuno di essi il Valore Minimo accettabile (V.M.A.) ed il Valore atteso (V.A.), il Nucleo di Valutazione elaborerà la percentuale di raggiungimento degli obiettivi da parte di ciascuna Unità Operativa.

11. Distribuzione degli incentivi: quote aggiuntive spettanti per temporanea carenza di organico e per assenza di componenti l'équipe.

L'Azienda si riserva di accantonare una parte dei fondi derivati dai diversi contratti per il riconoscimento a singole Unità di un maggior incentivo, valutando condizioni di eventuali carenze di organico e conseguente maggior onere di produttività a carico dei lavoratori presenti, da concordare in sede di negoziazione.

12. Distribuzione degli incentivi in funzione delle assenze dei componenti l'équipe.

Si concorda che gli incentivi relativi ad una determinata équipe siano attribuiti tenendo conto della effettiva presenza in servizio dei componenti; a ciascun dipendente si può ad applicare una decurtazione dell'importo individuale

promesso in funzione delle sue prolungate assenze non giustificate da ragioni di comando, di aggiornamento e di congedo ordinario; visto che tali eventuali assenze hanno pesato sui colleghi, appare corretto far sì che l'ammontare di questi importi siano distribuiti ai colleghi dell'équipe medesima.

13. Distribuzione dei premi

Le parti concordano che a seguito delle verifiche dei risultati conseguiti secondo le scadenze sopra indicate e in base ai risultati delle verifiche stesse, si procederà alla liquidazione dei premi secondo le seguenti modalità:

alla verifica di Giugno 2000: Liquidazione 1999●

alla verifica di Marzo 2001: Liquidazione 2000●

Le parti si impegnano ad avviare per tempo il Sistema Premiante 2001 entro il mese di novembre 2000.

14. Allegati tecnici e modalità di Attuazione

Data l'urgenza di concretizzare la tematica in oggetto, per opportuna trasparenza rispetto alle procedure ed alla metodologia sopra descritta, le parti prendono atto del materiale tecnico che verrà predisposto in "schede" per la compilazione dei Piani operativi 1999-2000.

15. Note Finali

L'Amministrazione si impegna con le **OO.SS.** per garantire il massimo della trasparenza dell'intero processo, nonché a dare rendiconto della situazione alle OO.SS. stesse con cadenza almeno semestrale.

Azienda U.S.L. ROMA/G

In data 30.07.2002, presso la sede di via Tiburtina 22/a Tivoli, si sono incontrati nello spirito di dare completamento alle applicazioni contrattuali non ancora definite;
l'Azienda USL RM G rappresentata dal Direttore Amministrativo Aziendale Dr Luigi Giunti, il Dirigente U.O.Trattamento economico Dr Fabio Filippi.

Le OO.SS. rappresentate da:

CGIL Pignoloni

CISL Colaiacomo

UIL Bernardini, Briganti Lauretti

FSI Iannotta, Siscaro

RSU D'Ovidio, Libianchi, Di Tullio, Maggioli, Dominaci, Rita Felice, Brunetti

Premesso che nell'accordo del 09.04.2002 e successivamente in data 12.04.2002 le parti hanno concordemente sottoscritto quanto segue:

"che è interesse della Pubblica Amministrazione operare in modo che ciascuna posizione professionale risulti correttamente inserita nell'organizzazione aziendale.

Ricordato che a tal fine la Regione Lazio ha invitato tutte le Aziende sanitarie a ricognire il personale impiegato in funzioni diverse da quelle previste nel profilo professionale e nella posizione funzionale di appartenenza (nota n. 5538/58/1 del 22.09.1998 e seguenti); che conseguentemente tra le parti sono intercorse apposite intese culminate nella delibera di presa d'atto della ricognitiva n. 113 del 12.12.2001

Costatato che nel corso dei contatti suddetti è emerso che il dato di fatto di consistenza numerica della forza in servizio presso la ASL RM G risulta condizionato dal dato di partenza riferito dalle preesistenti realtà confluite nell'Azienda.

Constato che nel corso dei contatti suddetti è emerso che il dato di fatto di consistenza numerica della forza in servizio presso la ASL RM G risulta condizionato dal dato di partenza riferito alle preesistenti realtà confluite nell'Azienda.

Constato altresì che il ritardo accumulato nella definizione tra le parti della problematica ha comportato che ciascuna posizione professionale in oggetto abbia individualmente individuato tempi di permanenza nelle mansioni che comunque è pacifico tra le parti non possano determinare nel corso della presente applicazione duplicazione di benefici.

Valutato che nelle more della ormai prossima predisposizione dell'atto aziendale e della definizione della relativa organizzazione e consistenza professionale appare necessario concordare un percorso che consenta di dare risposte alla problematica di cui in premessa, avvertendosi che dovranno comunque essere fatte salve le seguenti condizioni:

- rispettare rigorosamente i limiti specifici posti dai fondi contrattuali all'uopo destinati;
- mantenere gli ambiti di terziarizzazione già sperimentati e/o resi necessari dalla continua evoluzione del sistema;
- avere come obiettivo tendenziale la totale definizione delle tendenze così come identificate nella delibera n. citata;
- tenere presente che la situazione di consistenza professionale, così come definita dal presente accordo, essendo logica conseguenza di situazioni oggettive di fatto non può condizionare l'obiettivo aziendale di dotarsi di una migliore organizzazione più funzionale alle nuove e mutevoli esigenze della domanda di sanità del territorio.....".

Premesso che una parte della problematica relativa alla ricognitiva ha trovato naturale soluzione tramite l'applicazione dell'art. 9, commi 1 e 2, del CCNL 1998/2001 II° biennio economico e che pertanto si ritiene estremamente prioritaria la definizione della tematica inerente la ricognitiva per la parte non beneficiaria del citato articolo attraverso l'applicazione dell'art. 12 del CCNL già citato, il quale diviene la naturale conclusione del percorso iniziato con le sopra richiamate circolari regionali del 1998.

A tal proposito si ritiene che l'applicazione dell'art.12, già momento propedeutico e precedente al percorso per le progressioni verticali già definito nell'accordo sindacale in premessa, viene stralciato e applicato per i profili previsti dal medesimo articolo con il seguente iter procedurale:

1. Istituzione di profili mancanti e nuovi attraverso l'adeguamento quali-quantitativo dell'attuale pianta

organica (coadiutore amministrativo esperto - programmatore - collaboratore tecnico professionale esperto - infermiere pediatrico - collaboratore professionale assistente sociale esperto) così come riportato nella delibera n. 113/01 e quelli esperti delle quattro aree individuate nello stesso (infermieristico-ostetrico, tecnico-sanitario, riabilitazione, prevenzione) così come di seguito specificato:

Profili	Identificati della ricognitiva		Da istituire in applicazione del CCNL	
	Passaggi verticali	Passaggi orizzontali		
Coadiutore Amm. Esperto (Bs)	14	13		
Programmatore (c)	0	2		
Coll.re tecnico Prof.le Esperto (Ds)	0	1		
Infermiere Pediatrico (D)	2	0		
Coll.re prof.le Assistente sociale Esperto (Ds)	1	0		
Coll.re prof.le Sanitario esperto (Ds)	6	0		
			Da istituire in applicazione del CCNL	
Coll.re prof.le Assistente sociale Esperto (Ds)			2	0
Coll.re prof.le Sanitario esperto (Ds)			8	0
Personale tecnico Sanitario esperto (Ds)			6	0
Personale della Riabilitazione esperto (Ds)			6	0
Personale vigilanza ed ispezione esperto (Ds)			6	0

L'istituzione dei nuovi profili sanitari e tecnici (di cui alla tabella precedente), nell'ambito della categoria Ds, è definita nel presente accordo in termini transitori, in mancanza di un quadro di riferimento puntuale sui fabbisogni e alle strategie aziendali. Al proposito, l'Azienda si impegna ad effettuare una mappatura di tali fabbisogni, anche in base alla definizione dell'atto aziendale, allo scopo di giungere entro fine ottobre p.v. sulla istituzione completa di tali profili, ed alla successiva attivazione delle procedure concorsuali interne.

2. Trasformazione dei posti necessari alla totale collocazione del personale ricognito, nelle fattispecie

previste e comunque nei limiti di spesa posti dalla disponibilità di cui al fondo dell'art.39 nella parte destinata all'applicazione dell'art.12, comma 2, (come determinato dalle delibere n.82/02 e n.478/02);

3. Contestualmente alla definitiva risoluzione della tematica della ricognitiva attraverso l'applicazione dell'articolo 12, comma 2, del CCNL 1998/01 II° biennio economico si procederà all'applicazione dell'articolo 17 (passaggi orizzontali) comma 3 per il personale ricognito;
4. Espletamento delle selezioni interne sia con riferimento ai passaggi orizzontali che ai passaggi verticali entro il mese di settembre 2002 per il personale appartenente al ruolo amministrativo e tecnico, ed entro il mese di ottobre 2002 per il personale appartenente al ruolo sanitario ricognito;
5. L'applicazione dell'articolo 12, comma 2, ha decorrenza 01.01.2002.

NORMA FINALE TRANSITORIA

Considerato che il personale appartenente alla categoria Bs, ruolo tecnico e sanitario, risulta trovarsi in una posizione di sostanziale svantaggio rispetto alla progressione verticale, le parti si impegnano a stabilire un percorso operativo che consenta, con decorrenza 01.01.2003, un ulteriore passaggio di fascia economica all'interno di detta categoria.

**Regione Calabria
Azienda Sanitaria n. 3 Rossano**

CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO

Il presente contratto collettivo di lavoro integrativo definito ai sensi dell'art. 45 del dlgs.29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell' art. 4 del CCNL per il periodo 1.1.1998 / 31.12.2001 del Comparto Sanità, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto, dipendente dell'Azienda Sanitaria N°3 Rossano ed entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione.

Il contratto riguarda il quadriennio relativo al periodo 01.01.98 - 31.12.2001, per la parte normativa, e il biennio 01.01.98 - 31.12.99 per la parte economica.

Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite da successivo contratto integrativo collettivo. In tale periodo, fino alla presentazione delle piattaforme contrattuali, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, ne procedono ad azioni dirette.

NORME DI GARANZIA DA SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146 si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:

a) assistenza sanitaria

- b) igiene e sanità pubblica
- c) veterinaria
- d) protezione civile
- e) distribuzione di energia gestione e manutenzione di impianti tecnologici
- f) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero:

- a) la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
- b) l'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
- c) gli scioperi successivi al primo, per la medesima vertenza, non potranno superare le 48 ore consecutive;
- d) eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- e) non saranno effettuate azioni di sciopero:
 - nel mese di agosto; nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- f) gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione, si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.

Nell'ambito dei servizi pubblici di cui al punto precedente, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili con i medesimi contingenti di personale, sia per quanto attiene al numero che alle diverse professionalità, previsti in occasione dei giorni festivi.

PROCEDURE

Il rispetto della sostanza dell'accordo è reso possibile dalla definizione di procedure omogenee che consentano l'adozione dei provvedimenti necessari a garantire sia l'individuazione del personale esonerato dallo sciopero che la concreta possibilità, per quest'ultimo, di essere sostituito da coloro che spontaneamente hanno deciso di non aderire allo stesso. Tale necessità è resa più stringente dalla brevità dei termini all'interno dei quali operare.

A tale scopo è quindi opportuno precisare quanto segue:

- a) le strutture e le rappresentanze sindacali che indichino azioni di sciopero che coinvolgono i Servizi Pubblici Essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10 gg. precisando la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'amministrazione.
- b) Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 gg prima dello sciopero l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.
- c) La comunicazione agli interessati in servizio dell'esonero dallo sciopero, viene effettuata mediante affissione degli

elenchi suddetti a tutti gli orologi marca-tempo attivati nel servizio. La comunicazione al personale in congedo ordinario, straordinario o aspettativa che cessi in data successiva a quella prevista dagli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.

- d) La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione.
- e) Il personale che non intende aderire allo sciopero è posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta, nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale, è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità, ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art. 28 della Legge 20.05.1970 n° 300; di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi siano ricompresi fra quelli non ritenuti essenziali dal presente accordo. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla Legge 12.06.1990, n° 146 e di quelle contenute nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge 146. Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti, uffici da operarsi nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione dell'azienda.

REGOLAMENTAZIONE RELAZIONI ED AGIBILITÀ SINDACALE

L'obiettivo strategico che l'Amministrazione e le rappresentanze sindacali si pongono è quello di garantire alla propria azione un elevato livello di efficienza di efficacia e, con esso, l'innalzamento degli standard qualitativi e quantitativi del servizio offerto ai cittadini, adeguando le proprie modalità operative e la propria cultura di riferimento alle logiche che sono proprie di qualsiasi azienda di servizi.

A tal fine si pone come primaria esigenza quella di una nuova cultura di gestione fortemente decentrata nella struttura, mettendo in grado i soggetti interessati di relazioni correttamente con realtà fortemente diversificate e garantendo il governare attraverso un processo unitario di controllo dei risultati, di misura dell'efficienza ed efficacia, di costante verifica della metodologia impiegata.

Tale necessità postula una profonda condivisione degli obiettivi dell'amministrazione ed un forte senso di responsabilità e di identificazione da parte di tutti, dirigenza, operatori, organizzazioni sociali e sindacali, coinvolti nei diversi e vari processi di rinnovamento.

In una ottica di condivisione degli obiettivi predetti, le parti convengono sulla necessità di sviluppare un sistema stabile di relazioni sindacali quale indispensabile premessa per poter prevenire, anche attraverso la valorizzazione delle risorse interne, al raggiungimento degli obiettivi e, in primo luogo, al miglioramento della qualità del servizio e soddisfazione degli operatori.

Tale sistema di relazioni deve essere improntato alla reciproca chiarezza e trasparenza dei comportamenti e dei rispettivi ambiti di responsabilità nel comune perseguimento degli obiettivi istituzionali.

Per la gestione ed attuazione del presente protocollo di intesa il Direttore Generale si impegna a costituire "l'ufficio delle relazioni sindacali", il responsabile di tale ufficio deve essere almeno di posizione funzionale direttiva del ruolo amministrativo.

Le parti convengono che i rapporti fra di loro siano assicurati secondo la seguente procedura: **Informazione, Concertazione, Consultazione e Commissioni Paritetiche**

1. INFORMAZIONE

Premesso che l'informazione è strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale, l'Azienda si impegna a trasmettere alle OO.SS. trattanti ed alla RSU tutta la documentazione inerente materie oggetto di contrattazione, di concertazione e consultazione, comunque prima dell'inizio del confronto negoziale.

Precisato che su tutti gli atti riguardanti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione complessiva delle risorse umane, l'informazione deve essere scritta e preventiva. L'Azienda si impegna, altresì, a trasmettere alle suddette rappresentanze dei Lavoratori tutte le informazioni di carattere generale relative allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

2. CONCERTAZIONE

La Concertazione in sede decentrata rappresenta uno degli istituti innovativi delle relazioni sindacali e riguarda questioni di carattere generale di particolare rilievo, essa si attiva a, seguito della informazione ricevuta, con richiesta scritta, entro quarantotto ore dalla stessa (e si conclude entro trenta gg. terminando con un verbale), sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per determinare e distribuire i carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali;
- attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di :
- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie, art. 16 ;
- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni, art.20 ;

- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica, art. 21;
- sistemi di valutazione permanente di cui all'art. 35, comma 3;
- dall'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa.

3. CONSULTAZIONE

La Consultazione è obbligatoria per le seguenti materie:

- organizzazione e disciplina degli uffici e definizione delle dotazioni organiche;
- modalità per la designazione dei rappresentanti del collegio arbitrale;
- casi previsti dal d.lgs.626/94.

4. COMMISSIONI BILATERALI

Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale e dell'accordo integrativo decentrato nonché a supporto tecnico alla trattativa vengono istituite le seguenti commissioni bilaterali:

- Commissione sull'attività di formazione
- Commissione verifica e controllo istituto della produttività
- Commissione per la verifica ed il controllo sull'attuazione della nuova classificazione del personale
- Commissione per la mobilità
- Commissione per la verifica della qualità e quantità del mercato del lavoro, per le nuove forme di flessibilità, per le convenzioni ed appalti a terzi.

Sono paritetici e devono comprendere una adeguata rappresentanza femminile.

Le Commissioni hanno il compito di raccogliere dati e formulare proposte. Il lavoro delle Commissioni non comporta oneri aggiuntivi per l'Azienda.

Le Commissioni non rivestono carattere negoziale.

5. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Quando emergono controversie sull'interpretazione del contratto integrativo la parte interessata invia all'altra una richiesta scritta con lettera protocollata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale. Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontrano entro 30 gg. Dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversia. Gli accordi sostituiscono le clausole controversie, nei loro effetti giuridici ed economici sin dall'inizio della vigenza del contratto. Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulla controversie individuali aventi oggetto le materie regolate da esso.

Il diritto a richiedere l'interpretazione autentica di una norma contrattuale controversa sia del contratto nazionale che del contratto integrativo aziendale spetta ad entrambi le parti negoziali autonomamente prima che nasca la controversia.

6. AGIBILITA' SINDACALE

a) Assemblee.

I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione. L'assemblea si svolge, di norma, nei locali individuati dall'Azienda, salvo diversa richiesta delle RSU o delle OO.SS. firmatarie del CCNL. La RSU e le OO.SS. comunicheranno almeno tre giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.

L'Assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie e profili professionali. Le RSU o le OO.SS. che hanno indetto l'Assemblea attesteranno, con elenco unico, la partecipazione dei dipendenti all'assemblea.

Nel caso in cui l'ora di inizio dell'Assemblea coincida con l'ora di inizio dell'orario di servizio o l'ora di termine della stessa coincida con l'ora di fine servizio, la corrispondente timbratura potrà essere omessa.

Essendo già considerate costo contrattuale, le 12 ore annue retribuite di assemblea pro capite, nel caso di un non pieno utilizzo da parte del personale, potranno essere convertite in altre agibilità sindacali.

b) Libertà sindacali.

L'amministrazione renderà disponibile per le attività sindacali aziendali apposito locale idoneamente arredato in uso continuativo alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL. Per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti l'attività sindacale, l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre appositi spazi in ogni unità lavorativa autonoma. Degli spazi usufruiranno RSU e OO.SS. firmatarie.

c) Patronato sindacale.

I dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'Istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni previdenziali e assistenziali davanti ai competenti organi

dell'amministrazione.

Gli Istituti di patronato hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela dell'igiene e della sicurezza del lavoro

d) Referendum.

L'amministrazione deve consentire lo svolgimento fuori dall'orario di lavoro di referendum, sia generali che per categoria, su materie inerenti l'attività sindacale, indetti dalle RSU e dalle OO.SS. firmatarie tra i dipendenti, con diritto di partecipazione di tutto il personale interessato. (Vedi regolamento RSU Aziendale).

e) Tutela dei dipendenti dirigenti sindacali.

Il trasferimento dei dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e dei componenti la RSU può essere disposto solo previo nulla osta delle rispettive OO.SS. di appartenenza o, per le RSU, nelle cui liste il rappresentante sindacale è stato eletto. Si intende per trasferimento il provvedimento di mobilità interna che comporti assegnazione a uffici, divisioni, dipartimento diversi dall'assegnazione. La disposizione si applica sino alla data di cessazione del mandato sindacale. I dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e gli eletti delle RUS conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la categoria e profilo rivestiti.

INCONTRI CON L'AMMINISTRAZIONE - TRATTATIVE

La partecipazione alle trattative o a qualsiasi incontro con l'Amministrazione, a Commissioni Paritetiche o ad altri organismi istituiti in concerto con l'Amministrazione, va considerata quale normale orario di lavoro.

MATERIE DI CONTRATTAZIONE

In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate le seguenti materie:

- I sistemi di incentivazione del personale.
- Criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39:
 - a) attuazione dell'art. 43 della L. 449/1997;
 - b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
 - c) disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
 - d) trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dei processi di decentramento, e delega di funzioni;
 - e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
 - f) quote minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39.
- Lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, tra i vari istituti nonché rideterminazione degli stessi per riduzione di organico conseguente a processi di riorganizzazione previsti dalla riorganizzazione regionale.
- Riduzione dell'orario di lavoro.
- Formazione del personale.
- L.626 linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili.
- Le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza.
- I criteri per le politiche dell'orario di lavoro.
- Elevazione del contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time.
- Pari opportunità.
- Lavoro straordinario.
- Procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria.
- Definizione criteri per la progressione economica orizzontale.

DELEGAZIONI TRATTANTI IN SEDE DECENTRATA

Per la parte pubblica:

- rappresentante dell'azienda o suo delegato;
- rappresentante o titolare degli uffici interessati;

Per le OO.SS.:

- le RSU;
- i rappresentanti le OO.SS. di categoria firmatarie del presente accordo e del CCNL.
- nel primo mese di contrattazione integrativa e durante la concertazione o consultazione, le parti non assumono iniziative conflittuali unilaterali.
- in caso di controversie interpretative dei contratti, le parti si riuniscono per definirne il significato.

SICUREZZA E IGIENE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Ai RLS va data ampia garanzia di accessibilità agli ambienti di lavoro e alla documentazione di merito.

Va previsto il massimo coinvolgimento tra il Responsabile aziendale e gli RLS, soprattutto in occasione della predisposizione e dell'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi e relative modalità di prevenzione.

Vanno previsti incontri bimestrali tra i soggetti di cui sopra, al fine di tenere un costante monitoraggio sulla situazione.

PARI OPPORTUNITÀ'

Comitato per le pari opportunità

1. Il Comitato per le pari opportunità, istituito presso l'azienda N° 3 Rossano nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art.6 comma 2, svolgono i seguenti compiti:
 - a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
 - b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa;
 - c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.
2. Il Comitato, presieduto da un rappresentante dell'azienda, è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto e da un pari numero di rappresentanti dell'azienda. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente tra i rappresentanti sindacali. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.
3. Nell'ambito delle relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sopra indicate, sentite le proposte formulate dai Comitati per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:
 - accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
 - flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
 - processi di mobilità.
4. Le aziende e gli enti favoriscono l'operatività dei Comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare, valorizzano e pubblicizzano con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da essi svolto. I Comitati sono tenuti a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno degli enti, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.
5. I Comitati per le pari opportunità rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei Comitati possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO

Art 34 CCNL

Premesso che il fondo per il lavoro straordinario, al netto degli storni effettuati, è determinato per l'anno in corso in **£ 851.958.174** ed è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari, temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue:

1. Il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle Unità Operative, pertanto il ricorso a tale istituto deve, comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili; pertanto diviene obiettivo aziendale la sua riduzione;
2. Le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico, al fine di potere adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;
3. Il monte economico annuo relativo al lavoro straordinario viene ripartito proporzionalmente per le unità operative; la quota annua residua non spesa viene riattribuita all'unità operativa stessa nel fondo della produttività collettiva;
4. Il lavoro straordinario prestato deve essere monetizzato, o su richiesta del personale interessato, recuperato, avuta riguardo delle esigenze dell'Azienda; Il superamento della quota massima individuale, 180 ore o qualora preliminarmente individuata di 250 ore, deve essere compensata d'ufficio con riposo sostitutivo da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, nel mese successivo;
5. Entro due mesi dalla sottoscrizione del presente accordo le parti si incontreranno per verificare le modalità di impiego e definire eventuali correttivi. Entro il 31 dicembre dell'anno precedente le parti si incontrano per definire le

modalità e le quantità di attribuzione alle singole unità operative;

6. Entro due mesi dalla sottoscrizione del presente accordo le parti si incontreranno per stabilire l'attribuzione per budget per i seguenti centri di costo:

centro di costo	Numero dipendenti	% fondo	budget attribuito
Direzione Generale e centro direzione			
Dipartimento Amministrativo			
Dipartimento Ospedaliero			
Dipartimento Territoriale			
Dipartimento Prevenzione			
Dipartimento Servizi Sociali			
Totale budget straordinario			

PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

1. IL fondo, al netto degli storni per la costituzione del fondo di cui all'art. 39, per l'anno 2000 assomma complessivamente a £. **1.182.155.460**;
2. Si conferma il sistema incentivante già in essere, in quanto risultante ancora innovativo e non completamente sviluppato nelle sue potenzialità;
3. Al fine di consentire la realizzazione di obiettivi aziendali strategici, si conviene di destinare a detta finalità il 15% (£ **177.323.000**) del fondo della produttività collettiva;
4. La gestione della quota di cui al precedente punto 3 è affidata alla Direzione Generale. Essa avviene con le modalità attualmente in vigore. Dell'approvazione dei progetti la D.G. informa le OO.SS e la RSU;
5. Le parti si impegnano a rivedere il sistema della produttività collettiva entro il 31 dicembre 2000.

PROGRAMMA DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

1. Atteso che nell'ambito dei processi di riforma dell'Azienda Sanitaria, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati.
2. A sostegno della strategia aziendale dei processi innovativi e del raggiungimento degli obiettivi, le parti convengono di attivare per l'anno 2000 le seguenti iniziative di formazione, riqualificazione ed aggiornamento professionale;
3. Le parti prendono atto che la normativa relativa alla materia Sanitaria è in continua innovazione e cambiamento su diversi piani:
 - istituzionale
 - organizzativo
 - delle responsabilità
 - del sistema informativo
 - del finanziamento e delle contabilità.
4. Che è necessario valorizzare il ruolo dinamico e attivo delle persone, cioè di quanti, a diversi livelli di responsabilità, operano nei diversi servizi. E', infatti, a partire dalle persone, dal loro apporto collaborativo e partecipativo e dal continuo cambiamento ed adeguamento delle loro professionalità che le innovazioni introdotte potranno avere maggiore possibilità di successo, realizzando un salto di qualità nella erogazione dei servizi socio-assistenziali.
5. Le iniziative da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.
6. In tale contesto, quindi la risorsa formativa non può che porsi il seguente obiettivo generale: pervenire ad una crescita, maturazione e valorizzazione professionale di tutto il personale in grado di soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato, la domanda sempre più complessa di benessere psicofisico, sociale ed ambientale proveniente dal cittadino-utente e dalla collettività, promuovendo e tutelando la salute individuale e collettiva dei

singoli, delle famiglie, dei gruppi e delle comunità.

7. L'obiettivo generale, tuttavia, si potrà perseguire solo tramite l'individuazione di tappe intermedie che l'Azienda intende raggiungere impegnando per l'anno 2000 risorse finanziarie finalizzate alla formazione, al fine di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione;
8. Le aree interessate prioritariamente riguardano:
 - processi di innovazione tecnologica ed organizzativa;
 - processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi;
 - discipline che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche di programmazione e la gestione del personale nelle linee di indirizzo del Piano Sanitario e della programmazione regionale e locale dei servizi;
 - conoscenza sui concetti e sui nuovi strumenti di programmazione e controllo economico finanziario introdotti dalla legislazione nazionale (contabilità economico-finanziaria e patrimoniale, responsabilità economica. Budget) al fine di consentire un più diretto coinvolgimento del personale nel perseguimento di obiettivi di efficienza e di ottimizzazione dell'impiego delle risorse.
9. Le parti, tenuto conto dei contenuti già definiti con il presente accordo di contrattazione integrativa aziendale, concordano di istituire una commissione paritetica, che sarà nominata dalla delegazione trattante (di parte pubblica e sindacale) che pervenga entro 60 giorni alla stesura di un programma biennale di formazione ed aggiornamento, che coinvolga tutti lavoratori e tutte le figure professionali;
10. Le parti concordano, altresì, nella opportunità di pervenire, relativamente all'istituto della formazione ed aggiornamento, ad accordi (in via sperimentale) interaziendali e finalizzati a programmare, riducendone i costi, percorsi formativi per quelle professionalità la cui presenza nelle singole aziende è limitata.
11. Le parti concordano, altresì, di effettuare la formazione e l'aggiornamento all'interno delle aziende ricorrendo, anche, alle strutture specializzate (università, centri di formazione) al fine di contenere i costi e coinvolgendo allo stesso tempo, più operatori possibili;
12. I dipendenti interessati potranno presentare domanda di partecipazione e saranno selezionati, sulla base delle priorità aziendali, da specifica commissione paritetica, avendo presente i seguenti criteri di riferimento:
 - a) miglioramento dei livelli professionali
 - b) aggiornamento rispetto alle innovazioni e nuove tecnologie
 - c) nuove metodiche di specializzazione
 - d) rapporti con l'utenza
 - e) sistemi di gestione
 - f) altro
13. Al finanziamento di tale istituto si provvede mediante lo stanziamento di bilancio a cui si aggiunge una quota pari all'1 % del monte salari per l'anno di competenza.

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Progressione interna nel sistema classificatorio

Art. 15

1. Le parti si danno reciproco atto che è stato approvato il Piano Triennale per le assunzioni per gli anni 2000/2002 prevedendo posti disponibili della dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili riservati nella progressione interna di cui all'art. 15, comm.1 punti a,b, & c del CCNL;
2. Limitatamente al punto c dell'art. 15 comma 1 predetto, i passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello economico, stante la possibile inadeguatezza delle riserva rispetto alla complessità degli aventi diritto, è consentita per fini di assestamento strutturale e d'organico, l'adozione di un provvedimento generale e ricognitivo della situazione in atti con riconoscimento delle diverse mansioni esercitate rispetto al profilo di appartenenza con contestuale variazione della dotazione organica ed inserimento nel ruolo posto;
3. La procedura deve essere attivata con avviso pubblico e presentazione di apposita istanza indicante l'atto formale di attribuzione delle mansioni da riconoscere ed in possesso dei requisiti del profilo cui si concorre;
4. L'accesso dall'esterno a ciascuna categoria è garantita in modo adeguato, art. 36 del D. Lgs. 29/83 e art. 14 del

CCNL.

Le parti stabiliscono di istituire specifiche e distinte commissioni per le selezioni relative alla progressione economiche orizzontali, verticali e delle posizioni organizzative.

CRITERI E PROCEDURE PER I PASSAGGI TRA CATEGORIA Art. 16

1. Le selezioni interne per le progressioni verticali, per ciascuna categoria, sono disciplinate dal Regolamento, **Allegato 3**, e nel rispetto della garanzia per l'accesso dall'esterno ai sensi dell'art. 14 del CCNL. Tutti i passaggi interni previsti dal presente regolamento devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica dell'Azienda, risultante dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale e trasferiti nel piano triennale di assunzioni approvato con delibera 3 luglio 2000 n. 2075. Nella programmazione del fabbisogno potranno ricomprendersi anche i posti che si rendano vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili;
2. La progressione verticale può avvenire solo mediante il passaggio dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore;
3. IL numero dei posti da destinare alle selezioni interne sono ricompresi nel Piano Triennale di Assunzione, **allegato 4**.

PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI Art. 17

1. Le parti concordano di destinare al passaggio nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi il quindici per cento dei posti liberi di ogni qualifica;
2. IL passaggio nei limiti di cui al comma 1 avviene a domanda del dipendente ed in possesso dei requisiti;
3. In caso di più domande si procede a selezione interna per soli titoli.

-Norma transitoria-

Considerato:

- che nell'azienda vi sono numerosi dipendenti inquadrati nelle categorie "A" ex agenti tecnici & "B" ex operatori tecnici, che svolgono da sempre mansioni amministrative;
 - che il processo di riorganizzazione e le esigenze di servizio dell'azienda rendono necessario inquadrare il personale in questione nel profilo amministrativo;
 - che la riclassificazione di detto personale è ritenuta un obiettivo strategico per l'azienda e voluta dalle OO.SS quale atto perequativo per il personale;
 - che il passaggio previsto dal presente regolamento è una aspettativa legittima del personale;
 - che, come previsto dall'art. 17, comma 3 del CCNL, i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello possono essere effettuati dall'azienda;
 - in fase di prima applicazione ed in rapporto alle necessità organizzative dell'Ente, le parti concordano:
1. di trasformare i posti di agente tecnico e operatore tecnico attualmente coperti dal personale che svolge di fatto mansioni amministrative rispettivamente in commesso e coadiutore amministrativo rispettivamente categoria "A" & "B";
 2. che il nuovo inquadramento avviene con le modalità previste dall'art. 22, comm 1 ultimo periodo del CCNL;
 3. che la trasformazione dei posti in questione avviene senza oneri aggiuntivi né incrementi di spesa per l'azienda;
 4. che la presente modalità non incide sui livelli assistenziali offerti ai cittadini;
 5. che l'applicazione della presente norma non modifica di fatto il processo produttivo dell'azienda;
 6. che la presente procedura è assunta in sede di prima applicazione ed in via transitoria.

SVILUPPO PROFESSIONALE Criteri per la progressione economica orizzontale

1. L'attribuzione della fascia economica superiore avviene per categorie e tramite selezione. A tali fini è costituita apposita

commissione per la corretta attuazione delle modalità inerenti l'applicazione della progressione nell'ambito delle categorie e per la valutazione dei titoli in possesso dei partecipanti alla selezione. La commissione è composta da cinque membri di cui uno con funzioni di presidente. Tre componenti sono individuati tra i dirigenti dell'azienda e due sono individuati dalle OO.SS firmatarie del contratto.

Le parti inoltre concordano:

2. Di applicare il presente istituto con decorrenza fissa 1 gennaio di ogni anno al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
3. Di determinare il fondo economico da destinare al passaggio delle fasce al 31 dicembre di ogni anno;
4. Di stabilire contestualmente al 31 dicembre di ogni anno il numero di dipendenti che acquisiscono la nuova fascia economica nei limiti di compatibilità economica del fondo rideterminato;
5. Di stabilire per l'anno in corso il fondo per le progressioni economiche orizzontale in £ 813.000.000 al netto della quota di £ 420.000.000 destinato alle posizioni organizzative;
6. Di applicare per l'anno in corso la progressione economica orizzontale dal 1.1.2000 nei limiti di compatibilità economica del fondo come stabilito al punto quattro;
7. Di garantire alle categorie A, B, Bs, C, D, & Ds un sostanziale equilibrio delle opportunità di passaggio di fascia e comunque nei limiti delle seguenti percentuali:

Passaggio di fascia categoria "A" (tot. dipendenti 217)

Totale complessivo da assegnare alla fascia

Dalla fascia **A** alla fascia **A1**

Dalla fascia **A1** alla fascia **A2**

Dalla fascia **A2** alla fascia **A3**

Dalla fascia **A3** alla fascia **A4**

N. dipendenti

148

8

140

Passaggio di fascia categoria "B" (tot. dipendenti 213)

Totale complessivo da assegnare alla fascia

Dalla fascia **B** alla fascia **B1**

Dalla fascia **B1** alla fascia **B2**

Dalla fascia **B2** alla fascia **B3**

Dalla fascia **B3** alla fascia **B4**

N. dipendenti

152

3

149

Passaggio di fascia categoria "Bs" (tot. dipendenti 108)

Totale complessivo da assegnare alla fascia

Dalla fascia **Bs** alla fascia **Bs1**

Dalla fascia **Bs1** alla fascia **Bs2**

Dalla fascia **Bs2** alla fascia **Bs3**

Dalla fascia **Bs3** alla fascia **Bs4**

N. dipendenti

77

10

67

Passaggio di fascia categoria "C" (tot. dipendenti 580)

Totale complessivo da assegnare alla fascia

Dalla fascia **C** alla fascia **C1**

Dalla fascia **C1** alla fascia **C2**

Dalla fascia **C2** alla fascia **C3**

Dalla fascia **C3** alla fascia **C4**

N. dipendenti

422

68

295

41

18

Passaggio di fascia categoria "D" (tot. dipendenti 75)

Totale complessivo da assegnare alla fascia

Dalla fascia **D** alla fascia **D1**

Dalla fascia **D1** alla fascia **D2**

Dalla fascia **D2** alla fascia **D3**

Dalla fascia **D3** alla fascia **D4**

N. dipendenti

51

2

38

6

5

Passaggio di fascia categoria "Ds" (tot. dipendenti 2)

N. dipendenti

Totale complessivo da assegnare alla fascia

Dalla fascia **Ds** alla fascia **Ds1**

Dalla fascia **Ds1** alla fascia **Ds2**

Dalla fascia **Ds2** alla fascia **Ds3**

Dalla fascia **Ds3** alla fascia **Ds4**

2

8. Di stabilire che alle selezioni per l'acquisizione delle fasce economiche possono partecipare i dipendenti che al 31 dicembre dell'anno precedente hanno maturato una anzianità di servizio di cinque anni;
9. Di stabilire che i passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono con decorrenza fissa dal 1° gennaio di ogni anno. Nel corso di un anno può essere attribuita una sola fascia retributiva nel profilo di appartenenza;
10. Di stabilire i seguenti criteri per l'acquisizione delle fasce economiche:

1)

N.	Criteri (max 54 punti) Categorie A, B & Bs	Punteggio Parziale	Punteggio Totale
1 max 30 punti	Esperienza lavorativa (anzianità di servizio)	1 punto x ogni anno di servizio	
2 max 15 punti	Qualità delle prestazioni individuali (la valutazione può essere penalizzata se interviene un giudizio, negativo -10 punti o parzialmente negativa -5 punti, da parte del dirigente)		
3 max 7 punti	Qualificazione professionale: a) corsi max 2 punti b) aggiornamento per nuove tecnologie in relazione alle mansioni svolte max 4 punti c) impiego di nuove tecnologie	1 punto	a) * b) ** sì, 1 punti *** no, 0 punti
4 max 2 punti	a) Laurea 2 punti b) Scuola di specializzazione post-diploma	1 punto c) diploma	1 punti

Totale complessivo

* a) punteggio corsi (previo attestato):

- fino a 2 giorni punti 0,01
- fino a 3 giorni punti 0,03
- fino a 5 giorni punti 0,05
- superiori a 5 giorni punti 0,1 per ogni giorno

**b) punteggio per aggiornamenti (previo attestato):

- fino a 2 giorni punti 0,03
- fino a 3 giorni punti 0,05
- fino a 5 giorni punti 0,1
- superiori a 5 giorni punti 0,3

I punteggi di cui alle lettere precedenti sono aumentati del 50% in caso di superamento dell'esame finale.

***c) la descrizione delle nuove tecnologie usate.

2)

N.	Criteri (max 55 punti) Categorie C, D & Ds	Punteggio Parziale	Punteggio Totale
1 max 25 punti	Esperienza lavorativa (anzianità di servizio)	1 punto x ogni anno di servizio	
2 max 15 punti	Qualità delle prestazioni individuali (la valutazione può essere penalizzata se interviene un giudizio, negativo -10 punti o parzialmente negativa -5 punti, da parte del dirigente)		
3 max 10 punti	Qualificazione professionale:	a) corsi max: 3 punti b) aggiornamento per nuove tecnologie e/o nuove norme in relazione alle mansioni svolte, max punti 5 c) impiego di nuove tecnologie e o adattamenti a processi di cambiamento dovuti all'introduzione di nuove norme: 2 punti d) autonomia e responsabilità delle funzioni svolte: 2 punti a) * b) ** sì, 2 punti *** no, 0 punti	sì, 2 punti *** no, 0 punti
4 max 2 punti	a) Laurea	2 Punti	
	b) Scuola di specializzazione post-diploma	1 punti	
5 max 3 punti	Docenze e tutoraggio: a)	In corsi svolti dall'ASL max 5 punti	
	b)	In corsi svolti all'esterno max 5 punti	
	c)	0,5 p. x docenza 0.3 p. x docenza	

Totale complessivo

* a) punteggio corsi (previo attestato):

- fino a 2 giorni punti 0,01
- fino a 3 giorni punti 0,03
- fino a 5 giorni punti 0,05
- superiori a 5 giorni punti 0,1 per ogni giorno

**b) punteggio per aggiornamenti (previo attestato):

- fino a 2 giorni punti 0,03
- fino a 3 giorni punti 0,05
- fino a 5 giorni punti 0,1
- superiori a 5 giorni punti 0,3

I punteggi di cui alle lettere precedenti sono aumentati del 50% in caso di superamento dell'esame finale.

le autocertificazioni presentate dei dipendenti per l'attribuzione di questi punteggi devono essere sottoscritte dai rispettivi dirigenti e devono contenere:

- 1) la descrizione sintetica per documentare che ricorrono le condizioni di cui al punto "c";
- 2) la descrizione delle nuove tecnologie usate;
- 3) il grado di autonomia e di responsabilità rivestita per funzioni che comportano completa autonomia professionale per l'intero processo.

1. Che i titoli di aggiornamento professionali presentati dal dipendente per partecipare ad una selezione non sono riproponibili per altre successive;
2. Che le graduatorie saranno formulate a seguito della selezione, resteranno valide e potranno essere utilizzate per attribuire le risorse che si renderanno disponibili a vario titolo nel corso dell'anno;
3. Che entro la I^a metà di gennaio, l'amministrazione pubblica il bando per la selezione, specificando il numero di posti da mettere a selezione per attribuire le relative fasce economiche che le parti concorderanno in sede negoziale. IL bando deve avere la massima diffusione in ogni presidio, distretto, unità operativa e ufficio. IL personale interessato alla selezione deve produrre la domanda entro dieci giorni lavorativi dalla pubblicazione del bando. Copia del bando deve essere inviata ai componenti delle RSU e alle OO.SS. firmatarie del presente contratto, per garantire la massima diffusione tra i lavoratori;
4. Che le commissioni avranno 30 giorni di tempo per formulare e pubblicare le graduatorie; alle stesse è ammesso ricorso da parte dei dipendenti interessati entro i cinque giorni successivi alla pubblicazione.
5. Che l'attribuzione delle fasce economiche ai dipendenti avverrà scorrendo le graduatorie fino a concorrenza dei posti messi a selezione.

Norma transitoria

Al fine di completare le procedure previste dall'art.31 comm. 3 del CCNL, in fase di prima applicazione, le parti concordano di attribuire al personale che al 31 dicembre 1999 ha acquisito una anzianità di servizio di cinque anni, la prima fascia retributiva della categoria di appartenenza.

**Posizioni Organizzative
e graduazione delle funzioni
art. 20 CCNL**

1. L'Azienda sulla base del proprio ordinamenti e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, di concerto con le OO.SS. e la RSU istituisce le posizioni organizzative di cui all'allegato 1 per lo svolgimento di funzioni comportante assunzioni di elevata responsabilità;
2. L'Azienda definisce prioritariamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi il punteggio massimo agli indicatori di seguito specificati:

Criteri	punteggio
a. livello di autonomia e responsabilità della posizione;	10
b. Grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;	10
c. Complessità delle competenze attribuite;	15
d. Entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;	10
e. Atti prodotti in autonomia ed aventi rilevanza esterna;	5
f. Valenza strategica della posizione rivestita per affidamento rispetto agli obiettivi aziendali.	50

3. Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione vengono preventivamente definiti:

- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
 - il peso delle della posizione con riferimento ai criteri sopra elencati;
 - i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame;
- IL valore economico della posizione è dato dal rapporto tra il totale delle risorse disponibili per la remunerazione delle posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite, moltiplicato per il peso di ciascuna posizione organizzativa.

Per l'affidamento degli incarichi per le posizioni organizzative si rinvia al relativo regolamento allegato al presente accordo.

ALLEGATO 1

Posizioni organizzative

Dipartimento Area Amministrativa Ufficio affari Generali e Legali

- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Staff
- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Segreteria generale, Atti e deliberazioni
- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Legali, contratti e Assicurazioni
- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Controllo di gestione
-

Uffici Risorse Umane

- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Dotazione organica e assunzioni
- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Stato giuridico del personale
- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Trattamento economico e previdenziale

Ufficio Ragioneria e Programmazione Economica e Finanziaria

- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Bilancio e programmazione economica
- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Contabilità
- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Entrate proprie

Uffici Gestione Risorse

- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Provveditorato
- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Economato

Ufficio Attività Tecniche

- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Studi e progettazione
- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Patrimonio, lavori e manutenzioni
- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Sicurezza RSPP
-

Dipartimento Area Ospedaliera

- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Staff
- 4 P.O. ruolo sanitario categ. C/D, personale infermieristico: Pronto soccorso dei 4 presidi ospedalieri
- 4 P.O. ruolo sanitario categ. C/D, personale infermieristico : Anestesia e sala operatoria dei 4 presidi ospedalieri

- 4 P.O. ruolo sanitario categ. C/D, personale infermieristico: Cardiologie e UTIC dei 4 presidi ospedalieri
- 5 P.O. ruolo sanitario categ. C/D, personale infermieristico: ufficio infermieristico dei 4 presidi ospedalieri
- P.O. ruolo sanitario categ. C/D: Dietista

Dipartimento Area Prevenzione

- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Staff

Unità operativa di PISLL

- 2 P.O. ruolo sanitario categ. C/D Tecnico della Prevenzione Ispettore PISLL: Vigilanza e Ispezione

Unità operativa di Igiene degli alimenti e Igiene Pubblica

- 4 P.O., ruolo sanitario categ. C/D, Tecnico della Prevenzione. Ispettore d'Igiene: Vigilanza e Ispezione per i 4 distretti

Dipartimento Area Territoriale

- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Staff

Unità operativa di Assistenza Sanitaria di Base

- P.O. ruolo amministrativo categ. D: Assistenza sanitaria di base e specialistica territoriale
- 4 P.O. ruolo amministrativo categ. D: Saub dei 4 distretti

Distretti + Ospedali

- 3 P.O. ruolo amministrativo categ. D: Gestione risorse umane dei 3 distretti periferici
- 3 P.O. ruolo amministrativo categ. D: Gestione economali dei 3 distretti periferici

Consultorio

- P.O. ruolo tecnico categ. C/D: Assistenza sociale sede di Rossano

Sert

- P.O. ruolo tecnico categ. C/D: Assistenza sociale sede di Rossano
- P.O. ruolo sanitario categ. C/D, personale infermieristico: Assistenza infermieristica sede Rossano

Medicina scolastica

- P.O. ruolo tecnico categ. C/D: Assistenza sociale sede di Corigliano

Servizio Salute Mentale

- P.O. ruolo tecnico categ. C/D: Assistenza sociale sede di Rossano

•

CRITERI DI PESATURA
PER LA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

DIPARTIMENTO: Settore/U.O./Ufficio: POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Figura professionale preposta alla P.O.

INDICATORE PUNTEGGIO

livello di autonomia e responsabilità della posizione

grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati

Complessità delle competenze attribuite

entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite

atti prodotti in autonomia ed aventi rilevanza esterna

Valenza strategica della posizione rivestita per affidamento rispetto agli obiettivi aziendali

Totale

Totale per n. P.O.

Allegato 2

Regolamento per il conferimento
degli incarichi di Posizioni
art. 21 CCNL

1. Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'azienda emette il bando interno specificando per ciascuna posizione:
 - d. i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari delle posizioni in esame;
 - e. il peso della posizione con riferimento ai criteri sopra elencati;
 - f. i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame;
 - g. le categorie di personale cui la selezione è riferita
 - h. i termini per la presentazione delle domande.
2. Il personale interessato presenta la domanda nei termini e con le modalità specificati nel bando;
3. Le domande sono esaminate da una commissione composta da cinque componenti di cui due incaricati dalle OO.SS firmatarie. Un componente, tra i designati dall'azienda, assume le funzioni di presidente;
4. La commissione esamina le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e la comparazione dei curriculum professionali dei candidati. Non si dà luogo a graduatoria.
5. L'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa è affidato dal Direttore Generale, sulla base di valutazioni di idoneità di candidati potenzialmente destinatari delle posizioni, individuati dalla commissione di cui sopra;
6. Il Direttore Generale conferisce l'incarico con atto scritto e motivato entro quindici giorni dalla trasmissione delle valutazioni. L'atto di incarico deve contenere:
 - a. la descrizione degli obiettivi da conseguire
 - b. i criteri di valutazione, preventivamente definiti
 - c. il valore economico della posizione
 - d. la durata dell'incarico.
7. L'indennità di funzione decorre dal giorno dopo il conferimento dell'incarico. L'incarico ha durata annuale. In via transitoria ed in sede di prima applicazione l'incarico se conferito nell'anno in corso può avere scadenza 31.12.2001.
8. La valutazione dell'attività e del risultato conseguito dalle persone incaricate avviene periodicamente e con cadenza non inferiore all'anno, ad opera dei servizi di controllo interno. La valutazione prende in esame il risultato conseguito, in relazione all'esercizio delle attività e l'assunzione delle responsabilità, in funzione degli obiettivi posti in sede di conferimento dell'incarico.

ALLEGATO 3

REGOLAMENTO PER I PASSAGGI INTERNI NEL NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

Art 1

Norma generale

- 1 Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, tra profili uguali di diverso livello e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, di cui agli artt. 16 e 17 del CCNL sottoscritto il 7 aprile 1999.
- 2 La progressione del personale dipendente dell'azienda, come previsto dal sistema classificatorio, deve rispondere all'obiettivo del miglioramento della funzionalità dei servizi, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza, della razionalizzazione delle risorse.
3. Nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del DLGS 29/93, l'azienda individua ogni anno i posti da ricoprire, con le modalità previste dal CCNL 7 aprile 1999, attraverso le selezioni disciplinate dal presente regolamento, garantendo in ogni caso l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nel rispetto dell'art. 14 del CCNL del 7 aprile 1999.
4. Tutti i passaggi previsti dal presente regolamento devono avvenire, ove previsto dal CCNL, in posti vacanti nella dotazione organica dell'azienda risultante dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del

comma precedente, previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 comma 2 del CCNL.

5. Nella programmazione del fabbisogno potranno ricomprendersi anche i posti che si rendono vacanti, entro l'anno di riferimento, per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

Art. 2

Bando di selezione

1. Il bando dovrà contenere tutti gli elementi identificativi del profilo e settore relativi al posto da ricoprire. I requisiti specifici prescritti dall'allegato i del CCNL dovranno essere riportati esattamente e per esteso.

2. L'azienda si impegna a dare la massima diffusione al bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione all'albo dell'azienda medesima ed affissione nei pressi dei "terminali" marcatempo. Il bando va, altresì, trasmesso alle organizzazioni sindacali ed alla Rsu.

Art. 3

Domanda di ammissione e presentazione alla selezione

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, va trasmessa all'azienda a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero presentata direttamente all'ufficio protocollo dell'azienda medesima, entro trenta giorni dalla data di affissione all'albo.

2. In caso di spedizione, fa fede la data del timbro postale relativa alla spedizione stessa.

3. Se il termine di trenta giorni cade in giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno feriale successivo.

4. Nella domanda, gli aspiranti alla selezione dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome,
- b) data di nascita;
- c) indirizzo di residenza;
- d) indicazione della selezione cui intendono partecipare;
- e) profilo ed eventuale settore di attività rivestito;
- f) elenco dei documenti e di eventuali pubblicazioni a stampa.

5. Alla domanda potrà essere allegato il curriculum formativo unitamente alla documentazione di cui al comma precedente lettera f).

6. Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che nell'anno precedente alla data di pubblicazione del bando di selezione abbiano ricevuto una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

Art. 4

Esclusione dalle selezioni e procedure di sanatoria

1. L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato del dirigente responsabile da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione.

2. Il dipendente escluso può provvedere a sanare le seguenti irregolarità e/o omissioni entro 7 giorni dalla comunicazione:

- a) omissione o incompletezza dei dati;
- b) mancata indicazione della selezione cui intende partecipare.

Agr. 5

Composizione delle commissioni

1. Le commissioni per le selezioni sono nominate con atto formale e sono composte da cinque componenti; tre individua tra i dirigenti dell'azienda, di cui uno con funzioni di presidente, e due designati dalle OO.SS. firmatarie del presente accordo. Le funzioni di segreteria sono svolte da uno dei componenti individuato dal presidente.

2. Al personale non va corrisposto alcuno specifico compenso.

3. La commissione agisce in forma collegiale e le decisioni debbono essere assunte con la presenza di tutti i componenti ed eventualmente a maggioranza degli stessi.

4. Il componente che senza giustificato motivo si assenta per oltre due sedute viene dichiarato decaduto e si procede alla

sua sostituzione.

ARr. 6

Criteri di selezione

1. La verifica del possesso dei requisiti di professionalità viene effettuata mediante l'espletamento di apposita prova teorico pratica e/o colloquio.

2. La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei titoli con criteri di cui al presente articolo. In particolare:

a) per le selezioni ai fini di passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore vengono adottati i seguenti criteri (art 16 del CCNL).

I passaggi avvengono previo superamento di una selezione interna aperta a tutti i dipendenti in possesso dei titoli professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la medesima selezione.

La selezione sarà effettuata sulla base di:

a) verifica della professionalità richiesta attraverso apposita prova teorico pratica e/o colloquio;

b) valutazione del curriculum che tenga conto di:

- anzianità di servizio complessiva (con valutazione proporzionale del servizio prestato in part-time);
- titoli di studio e diplomi di specializzazione e/o perfezionamento;
- corsi di formazione qualificati rispetto a durata e verifica finale;
- corsi di aggiornamento professionale;
- pubblicazioni e titoli vari;
- titoli di carriera.

Dalla categoria A alla categoria B

Profili:

- operatore tecnico e operatore tecnico addetto all'assistenza; colloquio su materie inerenti il profilo;
- coadiutore amministrativo, prova teorico-pratica che ne dimostri la capacità di utilizzo degli strumenti, anche informatici, di lavoro.

Prova selettiva: totale punti 100.

- Prova teorico-pratica o colloquio: punti 40. *(Per il superamento della prova occorre conseguire almeno punti 21);*
- titoli, punti 60;
- carriera (anzianità), punti 25;
- curriculum, punti 20;
- percorso formativo, punti 15.

Dalla categoria B alla categoria C

Profili:

- operatori professionali sanitari, personale tecnico sanitario, personale della riabilitazione, assistenti sociali, tecnici, colloquio su materie inerenti il profilo;
- assistente amministrativo, prova teorico-pratica che ne dimostri la capacità di utilizzo degli strumenti di lavoro e colloquio sulle materie inerenti il posto da ricoprire.

Prova selettiva: totale punti 100.

- Prova teorico-pratica o colloquio, punti 25;
- Colloquio, punti 25 (se assistenti amministrativi), 50 per i rimanenti profili. *(Per il superamento della prova occorre conseguire, complessivamente, almeno punti 21).*
- titoli, punti 50;
- carriera (anzianità), punti 15;
- curriculum, punti 15;
- percorso formativo, punti 20.

Dalla categoria C alla categoria D

Profili:

- collaboratori professionali sanitari, assistenti sociali collaboratore tecnico-professionale, collaboratore amministrativo-professionale; colloquio e prova pratica su materie inerenti il profilo;

Prova selettiva: totale punti 100.

- prova teorico-pratica o colloquio, punti 25;
- colloquio, punti 25.
- (Per il superamento delle prove occorre conseguire, complessivamente, almeno punti 21).*
- titoli, punti 50;
- carriera, punti 10;
- curriculum punti 15;
- percorso formativo, punti 25.

b) Per le selezioni ai fini dei passaggi nell'ambito dello stessa categoria, tra profili di diverso livello economico: da B a Bs, da D a Ds (art 17, c. 1 e 2).

1) Passaggio da B a Bs

Profili:

- operatore tecnico specializzato;
- coadiutore amministrativo esperto.

Prova selettiva: totale punti 100.

- colloquio, punti 40; per il superamento della prova occorre conseguire al-meno punti 21;
- titoli, punti 60;
- carriera (anzianità), punti 25;
- curriculum, punti 20;
- percorso formativo, punti 15.

2) Passaggio da D a Ds

Profili:

- collaboratore professionale sanitario, collaboratore prof. assistente sociale;
- collaboratore tecnico-professionale esperto, collaboratore amministrativo-professionale esperto.

Prova selettiva: totale punti 100.

- colloquio, punti 50.

Per il superamento della prova occorre conseguire, complessivamente, almeno punti 26.

- titoli, punti 50;
- carriera. Punto 10;
- curriculum, punti 15;
- percorso formativo, punti 25.

c) Per le selezioni ai fini dei passaggi, nell'ambito della stessa categoria, tra profili diversi di uguale livello economico (art 17, c. 3).

I suddetti passaggi avvengono a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti Culturali e professionali richiesti dal profilo da ricoprire.

In caso di più domande si procede alla selezione interna, tenendo conto dei seguenti criteri:

- titoli, punti 50;
- curriculum, punti 20;
- percorso formativo, punti 30.

Verifica di idoneità professionale se prevista, punti 50.

La suddivisione dei titoli è riservata alla competenza della commissione costituita

Art. 7
Graduatorie

1. Al termine delle selezioni verranno sfilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e i profili per le quali sono state indette. il bando dovrà prevedere le modalità di pubblicizzazione delle graduatorie.

2. Le graduatorie potranno essere utilizzate per scorrimento entro diciotto mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti che si rendono vacanti a qualsiasi titolo e non rientranti nella garanzia di cui all'art. 14 del CCNL.

Art. 8
Ricorsi

1. Entro cinque giorni della pubblicizzazione delle graduatorie i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta alla commissione la quale decide in via definitiva entro i cinque giorni successivi.

Art. 9
Pari opportunità

1. In qualunque fase di applicazione del presente regolamento deve essere reso effettivo il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

Art. 10

Norma di raccordo con i concorsi pubblici

L'azienda potrà bandire concorsi pubblici o avviare iscritti nelle liste di collocamento solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

A tale ultimo proposito l'azienda, prima di bandire il concorso pubblico, procede ad effettuare una specifica ricognizione finalizzata alla verifica della mancanza delle professionalità richieste.

Art. 11

Norma finale

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL e ad ogni altra normativa riguardante la materia.
2. Il presente regolamento non può essere oggetto di modificazione o revisione se non, qualora se ne ravvisi necessità, previa concertazione con le Oo.Ss. secondo quanto previsto dal CCNL.

Contratto firmato in data 11. Agosto 2000 tra l'Azienda Sanitaria n. 3 di Rossano, la RSU e le OO.SS. CGIL-CISL-UIL e ConFSAL

**AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 17 - SAVIGLIANO -
R.S.U. / OO.SS
CGIL-FP/CISL-FPS/UIL-SANITA'
CISAS / FASE**

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO DEL COMPARTO
DEL PERSONALE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
1998/2001**

**CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE COMPARTO
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 17 -SAVIGLIANO**

ART. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente contratto collettivo integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, esclusi i dirigenti, dipendente dall'Azienda.
1
1. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato il CCNL definisce particolari modalità di applicazione degli Istituti normativi.
1
1. Nel testo del presente contratto, i riferimenti ai decreti legislativi 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni e 3 febbraio 1993, n. 29, così come modificato, integrato o sostituito dai D.Lgs. 4 novembre 1997, n. 396 e D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80 sono riportati rispettivamente come "D.Lgs. n. 502 del 1992" e "D.Lgs. n.29 del 1993". Il testo unificato del D.Lgs. 29/1993 è stato ripubblicato nella G.U. n. 98/L del 25 maggio 1998. Tale testo è stato ulteriormente integrato con il D.Lgs. 29 ottobre 1998, n. 387. Pertanto la dizione "D.Lgs. n.29 del 1993" è riferita al nuovo testo, comprensivo di tutte le modificazioni.
1
1. Nel testo del presente contratto per " dirigente Responsabile" si intende il dirigente preposto alle strutture con gli incarichi individuati dagli ordinamenti aziendali, adottati nel rispetto delle leggi regionali di organizzazione. Con il termine di unità operativa si indicano genericamente articolazioni interne delle strutture aziendali così come individuate dai rispettivi ordinamenti.
1
1. Il presente contratto integrativo aziendale contiene apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della sua attuazione.
10.

ART. 2

**DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE PER LA STIPULAZIONE O IL RINNOVO DEL
CONTRATTO.**

- 1) Il presente contratto ha durata quadriennale (1.1.1998 - 31.12.2001) e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello dal C.C.N.L., da trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne per le materie previste dal C.C.N.L. che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi, essendo, legate a fattori organizzativi contingenti. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza periodica e comunque almeno annuale.
Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa è effettuato dal Collegio dei Revisori e successivamente dall'organismo individuato dalle norme vigenti. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata a tale organismo entro 5 giorni corredata dall'apposita elezione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il contratto viene sottoscritto; in caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni. Per la parte pubblica la sottoscrizione è effettuata dal titolare del potere di rappresentanza dell'azienda o ente ovvero da un suo delegato. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.

2) Gli Effetti dei contratti decentrati decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione. La stipulazione, che avviene al momento della sottoscrizione del contratto da parte dei soggetti negoziali di cui all'art. 9 del C.C.N.L., è comunicata da parte dell'Azienda in collaborazione con le RSU, con idonea pubblicità di carattere generale, a tutti i lavoratori previsti dall'art. 1 del presente contratto, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione. I contratti decentrati sottoscritti conservano la loro efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti.

3) L' Azienda trasmette all'ARAN il contratto integrativo, entro 5 giorni dalla sottoscrizione.

4) Entro il primo mese dall'inizio del negoziato relativo al presente contratto, le parti non assumono iniziative unilaterali, ne procedono ad azioni dirette sulle materie non direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico. Decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative senza che sia raggiunto l'accordo tra le parti, queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e di decisione. D'intesa tra le parti il termine è prorogabile di ulteriori 30 giorni.

5) La verifica dell'attuazione del contratto integrativo aziendale avverrà quadrimestralmente con l'invio ai soggetti sindacali (RSU-Segreterie) di una relazione sullo stato di applicazione e la convocazione entro i successivi 10 giorni delle parti, fatti salvi tempi e modalità di verifica diversamente riportati in altri istituti del contratto integrativo aziendale.

ART. 3

DELEGAZIONE TRATTANTE

La delegazione trattante è così costituita:

Parte Pubblica:

Direzione Generale nelle persone di : Direttore Generale, Amministrativo, Sanitario o loro delegati

Parte Sindacale:

RSU aziendali

I rappresentanti delle Segreterie Provinciali di categoria CGIL FP; CISL FPS, UIL Sanità-CISAS-SNATOS nelle persone dei loro Segretari Provinciali o loro delegati.

ART. 4

OBIETTIVI E STRUMENTI DELLA CONTRATTAZIONE.

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle Responsabilità e dei ruoli dell'Azienda e delle OO.SS., è riordinato in modo coerente, con l'obiettivo di temperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'Azienda di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione collettiva integrativa, che si svolge a livello di azienda, sulle materie con le modalità indicate dal presente contratto;
- b) concertazione su tutto l'insieme di materie che formano l'attuale CNL. Tale principio ha la sua attuazione in una puntuale e precisa consultazione ed informazione delle materie inerenti il CNL e il presente contratto aziendale, nonché incentivando la costituzione di COMMISSIONI PARITETICHE sulle materie che le parti

- riterranno utili analizzare prima della discussione al tavolo delle trattative;
- c) interpretazione dei contratti , questa avviene solo ed esclusivamente da parte degli organismi che hanno sottoscritto l'accordo stesso, pertanto quando insorgono controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione dei contratti collettivi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La medesima procedura sarà attuata nel caso l'interpretazione sia dovuta al livello Nazionale con apposita richiesta congiunta da inviare all'ARAN e alle Segreterie Nazionali delle OO.SS. firmatarie il CNNL;
 - d) Le parti concordano che l'utilizzo dello strumento della Consulta Provinciale e di altri organismi sulla Sanità ha un suo valore ed utilità per l'individuazione di principi generali nella contrattazione aziendale nonché come atto di indirizzo, a livello provinciale, delle tematiche sindacali del comparto.

ART. 5

RELAZIONI SINDACALI

Premessa

Le parti convengono sull'utilità di avviare e mantenere costruttive relazioni sindacali, riconoscendo nel tavolo di trattative aziendale presupposto indispensabile di un sistema di relazioni sindacali funzionale alla ricerca di assetti e norme mirate al conseguimento degli obiettivi aziendali e al miglioramento delle condizioni per consentire agli operatori del settore di esprimere al meglio le proprie capacità professionali, nell'obiettivo comune di migliorare sempre di più i servizi ai cittadini.

- a) Per poter instaurare un corretto sistema di relazioni sindacali l'Azienda riconosce nell'O.S.R.U. l'ufficio Responsabile delle stesse attribuendogli l'autonomia necessaria per affrontare e risolvere i problemi inerenti l'attuazione degli accordi. Tale ufficio è retto dal Dott. Bruno OSELLA.
 - b) L'azienda si impegna a trasmettere ad ogni REFERENTE di sigla delle RSU ed alle Segreterie Provinciali di Comparto, gli elenchi inerenti gli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione di uffici e servizi e la gestione complessiva delle risorse umane. A richiesta dei Referenti, l'Amministrazione fornisce, senza oneri, copia degli atti assunti e di tutta la documentazione inerente.
 - c) Le parti si incontrano, di norma, almeno mensilmente in orari e giorni prefissati, salvo urgenza da ambo le parti.
 - d) Le richieste di incontro e le convocazioni debbono contenere l'ordine del giorno.
 - e) Le richieste di incontro proposte dalla RSU devono essere formulate per iscritto e controfirmate dal Coordinatore e vice Coordinatore delle RSU.
 - f) Alla richiesta di incontro, l'Amministrazione convoca la RSU entro 10 giorni dal ricevimento della stessa mediante comunicazione scritta ai Referenti da inviare almeno 5 giorni prima della data prefissata. Alla convocazione deve essere unita copia della documentazione inerente l'ordine del giorno.
 - g) In caso di motivata urgenza, gli incontri, richiesti da entrambe le parti, avvengono entro 48 ore dalla richiesta protocollata.
 - h) A richiesta saranno costituite commissioni bilaterali paritetiche per l'approfondimento di specifiche problematiche. Le riunioni di tali organismi avvengono durante l'orario di lavoro.
- b)
- L'Azienda riconoscendo l'importante ruolo di mediazione dei conflitti svolto dalle organizzazioni sindacali ed il lavoro di armonizzazione tra la tutela dei lavoratori, gli obiettivi aziendali e la programmazione sanitaria regionale svolto dai dirigenti delle diverse sigle sindacali, assume l'impegno ad individuare soluzioni idonee atte a non penalizzare economicamente i dirigenti sindacali. In tal senso potranno essere individuati eventuali progetti aziendali che utilizzino anche l'apporto di dirigenti sindacali in distacco sindacale nelle sue varie forme.

ART. 6

NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Ai sensi degli art. 1 e 2 della legge 12/05/90 n° 146 si considerano servizi pubblici essenziali:

- a) assistenza sanitaria;
- b) igiene e sanità pubblica;
- c) veterinaria;
- d) protezione civile;
- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- f) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento;

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare in caso di sciopero:

- a) la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
- b) l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
- c) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
- d) eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- e) non saranno effettuate azioni di sciopero:

-nel mese di agosto;

-nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;

-nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;

-gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti di particolare gravità o di calamità naturali.

L'Azienda si impegna ad informare gli utenti almeno 3 giorni prima, della possibilità di azioni sindacali (sciopero, ecc.), oppure dell'indizione di assemblee del personale.

Le parti danno atto, entro 30 giorni dalla stipula del presente contratto aziendale, di incontrarsi e definire:

- i contingenti minimi in caso di sciopero; tali contingenti dovranno essere ridiscussi ogni qualvolta vi siano modifiche organizzative e/o strutturali dei servizi;
- i contingenti minimi in caso di indizione dell'Assemblea;
- l'Azienda si impegna a non mettere in atto azioni lesive del diritto di sciopero quali a ad esempio la richiesta preventiva ai lavoratori della probabile adesione;
- l'Azienda si impegna a comunicare tempestivamente (il giorno successivo) almeno alle strutture territoriali delle OO.SS. che hanno indetto lo sciopero, il numero dei lavoratori che vi hanno aderito e gli addensamenti per figura professionale e unità operativa.
- Le ferie e i recuperi non programmati non potranno essere concessi dal momento della indizione ufficiale dello sciopero.

ART. 7

AGIBILITÀ' SINDACALE

A) SEDE SINDACALE

L'Azienda s'impegna a reperire per ogni struttura con almeno duecento dipendenti, una sede sindacale interna all'Azienda, dislocata presso zona accessibile ai lavoratori, dotata delle attrezzature informatiche indispensabili

per i collegamenti con i Servizi dell'A.S.L. L'Azienda si impegna inoltre a fornire alle Rappresentanze Sindacali idonee bacheche.

B) ASSEMBLEE DEL PERSONALE

Assemblee durante l'orario di lavoro

Per le assemblee durante l'orario di lavoro si conviene quanto segue:

La partecipazione è un diritto del singolo lavoratore;

La partecipazione alle assemblee deve essere limitata a complessive 12 ore annue per anno solare per ciascun lavoratore, non rinviabili all'anno successivo;

La convocazione dovrà avvenire con almeno 3 giorni lavorativi di preavviso. Le RSU e le OO.SS. promotrici dell'assemblea, comunicheranno almeno 48 ore prima alla direzione, l'ora in cui vorrebbero tenere l'assemblea stessa ed i locali che vorrebbero utilizzare. La Amministrazione si impegna entro le 24 ore successive a dare risposta scritta in merito.

Possono partecipare tutti i dipendenti, purché sia garantita l'erogazione delle prestazioni indispensabili ai sensi della L. 146/90 nelle more si adatterà l'accordo decentrato in vigore a garanzia dei servizi minimi in caso di sciopero (si definirà un accordo per identificare gli standard minimi per assemblea);

Nei reparti in cui non è possibile sospendere momentaneamente l'attività lavorativa ovvero nel caso in cui questa viene espletata fuori del reparto, il dirigente Responsabile autorizzerà l'allontanamento dal lavoro del personale non strettamente indispensabile garantendo al servizio le unità lavorative assicurate nei giorni festivi;

Le assemblee potranno essere ripetute per consentire la partecipazione dei lavoratori di cui al precedente punto 5;

Sarà cura dell'azienda di rilevare i partecipanti e il tempo di effettiva partecipazione all'assemblea di ciascun dipendente, con le modalità previste dal CCNL e dal CCNQ 07/08/98.

Assemblee fuori dell'orario di lavoro

- Le RSU e le OO.SS. presenti in Azienda possono tenere, nei locali dell'azienda disponibili, e fuori dell'orario di lavoro, assemblee del personale, con ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, purché dette assemblee non arrechino pregiudizio al normale svolgimento delle attività dell'Azienda.

- Le predette assemblee saranno effettuate con le seguenti modalità:

- a. Le RSU e le OO.SS. promotrici dell'assemblea, comunicheranno almeno 48 ore prima alla Direzione l'ora in cui vorrebbero tenere l'assemblea stessa ed i locali che si vorrebbero utilizzare, precisando le categorie del personale da riunire. L'Amministrazione si impegna entro le 24 ore successive a dare risposta scritta in merito;
- b. Nel caso in cui il locale messo a disposizione dall'Azienda non dovesse risultare temporaneamente disponibile, sarà comunicato alla RSU e alle OO.SS. indicando la data di possibile disponibilità;
- c. Alle assemblee possono partecipare, oltre ai dipendenti dell'Azienda e previa comunicazione dei nominativi, limitate rappresentanze sindacali di lavoratori delle altre categorie espressamente invitate dalle delegazioni promotrici;
- d. L'uso dei locali per le riunioni verrà concesso seguendo l'ordine cronologico di presentazione della comunicazione da parte del sindacato alla Direzione Generale.

C) BACHECE SINDACALI

- L'Azienda, presso le sedi in cui risultano costituite le RSU e le OO.SS., metterà a disposizione delle stesse degli spazi per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro;

Per gli spazi per le affissioni (bacheche), come previsto dal CCNQ 7/8/98 l'azienda esaminerà la possibilità di predisporre la collocazione in locali di transito accessibili a tutto il personale e specificatamente in spazi vicini al rilevamento automatico delle presenze e locali mensa. L'Azienda destinerà nell'ambito del proprio sito Internet uno spazio per una bacheca elettronica destinata ai comunicati delle OO.SS.;

-Gli spazi vengono individuati dall'Azienda sentite le parti sindacali interessate. In caso di disaccordo spetta comunque all'Azienda individuare lo spazio da mettere a disposizione, garantendone l'accessibilità all'interno dell'Unità Operativa e che presentino idonee dimensioni;

- La distribuzione del materiale di informazione o di propaganda sindacale, dovrà essere effettuata senza recare intralcio allo svolgimento del servizio;

- Il materiale da diffondere nell'ambito aziendale, deve obbligatoriamente recare sempre l'indicazione dell'Organizzazione sindacale che lo ha elaborato e la relativa istanza, nel rispetto delle disposizioni generali sulla stampa;

D) TITOLARITA' DEI PERMESSI E DELLE PREROGATIVE SINDACALI NEI LUOGHI DI LAVORO

1. La titolarità dei permessi sindacali nei luoghi di lavoro, così come previsto dall'art. 10, comma 1 dell'accordo collettivo quadro sui distacchi, aspettative e permessi nonché sulle altre prerogative sindacali, sottoscritto il 7 agosto 1998, compete con le modalità e nelle quantità previste dall'accordo stesso ai seguenti soggetti:

- a) componenti delle rappresentanze sindacali unitarie (RSU) elette ai sensi dell'accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale, stipulato il 7 agosto 1998,
- b) dirigenti sindacali delle organizzazioni sindacali rappresentative:
 - dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo l'elezione delle RSU siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro;
 - delle organizzazioni sindacali firmatarie aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 9, comma 2;
 - componenti degli organismi statutori delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa, qualora non coincidenti con nessuno dei soggetti cui alla lett. A) o quelli dei due precedenti alinea.

DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alle trattative aziendali viene garantita in orario di lavoro, nei limiti numerici previsti dalle rispettive commissioni trattanti.

L'attività sindacale deve essere comunque garantita dall'Azienda che si impegna ad attivare quanto opportuno per permettere una reale agibilità sindacale dei delegati e delle RSU, fatto salvo la salvaguardia delle reali e comprovate esigenze di servizio.

ART. 8

CLAUSOLE E RAFFREDDAMENTO CONFLITTI

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di Responsabilità, correttezza e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti. A tal fine convengono le seguenti modalità di rapporti e la relativa procedura di raffreddamento dei conflitti:

- a. le proposte presentate sia dall'azienda che dalle RSU/OO.SS. dovranno essere oggetto di negoziato entro 10 gg dalla loro presentazione.
- b. entro i successivi 15 gg, ovvero entro la scadenza che le parti converranno, si dovrà pervenire alla definizione della vertenza;
- c. in caso di posizioni inconciliabili, prima della definitiva rottura delle trattative, fra le parti si converrà di sospendere la trattativa stessa e programmare, entro i successivi 15 gg, una ulteriore fase negoziale, dopo aver esperite più complete valutazioni e/o verifiche interne;
- d. durante tale processo di relazioni, le Organizzazioni Sindacali non potranno porre in essere azioni conflittuali e l'Azienda non adotterà misure unilaterali;
- e. analoghe procedure verranno adottate nell'utilizzo dell'istituto della concertazione e della consultazione.

ART. 9

MATERIE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATA

- 1. In sede aziendale le parti stipulano il contratto collettivo integrativo utilizzando le risorse dei fondi di cui agli artt. 38 e 39 del contratto collettivo nazionale, che saranno definiti tra le parti con cadenza almeno annuale.
- 2. In sede di contrattazione aziendale vanno contrattate le seguenti materie:
 - I. i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38 comma 3 del CCNL;
 - II. criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39:
 - IV.
 - a) attuazione dell'art. 43 della L. 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni. Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno;
 - c) specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
 - d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;
 - e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
 - f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39;
 - g) criteri per la regolamentazione e remunerazione dell'attività libero-professionale, con riferimento al personale del comparto;
 - i)
 - I. lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;
 - II. le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro, di cui all'art. 27 del CCNL;
 - III. i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
 - IV. le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
 - V. le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche o organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;
 - VI. i criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 26 del CCNL;
 - VII. l'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time di cui all'art. 23, comma 10 del CCNL;

- VIII. le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 7, anche alla luce della legge 10 aprile 1991, n. 125;
- IX. criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario.
- XIII.
3. La contrattazione collettiva integrativa riguarda, altresì, le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:
- 4.
- la definizione dei criteri generali per le procedure inerenti le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui all'art. 17 del CCNL;
 - la definizione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35 del CCNL.

ART. 10

INFORMAZIONE - CONSULTAZIONE

Gli istituti dell'informazione e della consultazione sono così disciplinati:

A. INFORMAZIONE

L'informazione è alla base di corrette relazioni sindacali.

Essa è dovuta per quanto riguarda gli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la gestione complessiva delle risorse umane, e i servizi che si intendono dare in appalto.

E' preventiva per quanto riguarda le materie oggetto di consultazione e concertazione collettiva integrativa come previsto dall'art. 4 del CCNL 1998-2001.

Ai fini di una più compiuta informazione le parti si incontrano una volta all'anno in occasione della stesura delle linee programmatiche e degli obiettivi che l'ASL vuole proseguire e raggiungere e tutte le volte che si intenda modificar l'organizzazione e l'innovazione degli uffici e dei servizi; tutte le volte che si intendo dismettere, esternalizzare e trasformare servizi dell'Azienda.

In riferimento all'ultimo punto, l'azienda ASL 17 si impegna, a richiesta delle RSU/OO.SS., ad inviare tutta la documentazione inerente:

- L'applicazione dei CCNL di settore ai lavoratori delle ditte appaltatrici;
- La riassunzione dei lavoratori da parte della ditta subentrante in caso di variazione di assegnazione dell'appalto;
- L'applicazione della dichiarazione congiunta n. 7 del vigente CCNL.

L'Azienda fornirà le informazioni necessarie in merito e si assume la Responsabilità di verificarne l'autenticità nelle sedi opportune.

In caso di attivazione di nuove esternalizzazioni e/o appalti questi saranno oggetto di concertazione.

Per concretizzare e rendere istituzionale, stabile e continuativo questo istituto si concorda:

- Che copia delle deliberazioni concernenti le materie oggetto di informazione siano inviate ai referenti di sigla delle RSU;
- Che la RSU, tramite i referenti abbiano in tempo reale l'informazione dovuta dall'Azienda ed abbiano la possibilità di accedere alle banche dati ed ai siti "internet" presso il CED (leggi, decreti. PSN e PSR, ecc.).
- Che le RSU abbiano in visione il Conto Annuale con relazione.

B. CONSULTAZIONE

La consultazione con le parti sindacali, prima dell'adozione di atti interni da parte dell'Azienda deve avvenire su:

- a) Organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche
 - b) Modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8, del d.lgs n. 29 del 1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato.
 - c) Casi di cui all'art. 19 del d.lgs 19 settembre 1994, n. 626.
- La consultazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro le quarantotto ore dalla data di ricezione della

richiesta e si conclude nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta; dell'esito della consultazione è redatto verbale da quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa. L'azienda si impegna a fornire con congruo anticipo la documentazione utile al confronto

Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale alle attività dell'azienda è prevista la possibilità di costituire a richiesta, e senza oneri aggiuntivi per le stesse, Commissioni bilaterali per l'approfondimento di specifiche problematiche. Tali organismi, ivi compreso il Comitato per le pari opportunità di cui all'art., hanno il compito di raccogliere dati relativi sulle materie in oggetto che l'azienda è tenuta a fornire - e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi. La composizione dei citati organismi che non hanno funzioni negoziali, è di norma paritetica e deve comprendere una adeguata rappresentanza femminile.

ART. 11

CONCERTAZIONE

Le parti individuano lo strumento della concertazione utile alla definizione delle seguenti materie:

- Piano di Organizzazione;
- Articolazione dell'orario di servizio;
- Verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- Definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- Andamento dei processi occupazionali.

La concertazione è, altresì, prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e delle modalità di:

- Svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie, art. 16 del CCNL;
- Valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni, art. 20 del CCNL;
- Conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica, art. 21 del CCNL;
- Sistemi di valutazione permanente di cui all'art. 35, comma 2 del CCNL.

L'istituto della concertazione è altresì utilizzabile su tutte le altre problematiche riguardanti il comparto, nonché nell'individuazione di modi e strumenti per migliorare la qualità dei servizi offerti al cittadino-utente.

ART. 12

COMMISSIONI BILATERALI

Le parti si impegnano a costituire commissioni paritetiche bilaterali per l'approfondimento di specifiche materie e/o per la raccolta di dati utili alla contrattazione aziendale.

Le commissioni paritetiche bilaterali non sostituiscono, in alcun modo, la contrattazione aziendale né hanno funzione negoziale.

ART. 13

COMITATI PER LE PARI OPPORTUNITA'

1. I Comitati per le pari opportunità, istituiti presso ciascuna azienda o ente nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6 comma 2, svolgono i seguenti compiti:

- a) Raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
- b) Formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, comma 2 punto X;
- c) Promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.

2. I Comitati, presieduti da un rappresentante dell'azienda, sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'azienda o ente. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.
3. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dai Comitati per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:
 - Accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
 - Flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
 - Processi di mobilità
4. L'azienda favorisce l'operatività dei Comitati e garantisce tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da essi svolto. I Comitati sono tenuti a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno degli enti, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.
5. I Comitati per le pari opportunità rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei Comitati possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato. I componenti del Comitato svolgono le loro riunioni in orario di lavoro.

ART. 14

RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

1. L'intera materia è demandata alla commissione preposta, secondo le seguenti linee di principi generali:
 - a) assunzione, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni.
 - b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati.
2. Il rapporto di lavoro a tempo parziale è regolamentato dall'art. 23 e 24 del CCNL
3. L'Azienda, in presenza di particolari situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari, previamente individuate nella contrattazione con la delegazione sindacale, come previsto dall'art. 4, comma 2, punto IX del CCNL, può elevare il contingente del comma 8 del CCNL, di un ulteriore 10%. In deroga alle procedure previste da detto comma, le domande per la trasformazione del rapporto di lavoro - in tali casi - sono presentate con cadenza trimestrale ed accolte a valere dal primo giorno del trimestre successivo, ai sensi del comma 2.
4. Qualora il numero delle richieste relative ai casi del comma 3 ecceda i contingenti fissati in aggiunta,
 - Ai familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70%, ovvero persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie, anziani non autosufficienti;
 - Ai genitori con figli minori, in relazione al loro numero.
5. entro 30 gg verranno definite le norme relative al rapporto di lavoro a tempo parziale che tengano conto

di tutte le tipologie di detto istituto; a tale proposito si procederà attraverso la costituzione di una commissione paritetica ai sensi dell'art. 6 del CCNL 1998-2001. Tale commissione dovrà verificare tutte le possibilità di attuare l'orario P.T., nonché i servizi dove questa tipologia di orario sia da disincentivare per motivi organizzativi e/o di peggioramento qualitativo del servizio stesso. Spetta altresì alla commissione la formulazione di un'ipotesi che indichi tutti gli aspetti non solo normativi individuazione di un REGOLAMENTO TIPO ma anche la corresponsione di tutti i trattamenti economici accessori della postazione lavorativa in regime P.T.

ART. 15

ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali. Non è consentita alcuna forma di orario aggiuntivo se non quella riconducibile al lavoro straordinario, fatta eccezione per progetti particolari, aziendali e/o regionali, concordati con i dipendenti interessati e i rappresentanti sindacali, la cui realizzazione non può in alcun modo essere effettuata nel normale orario di servizio. La prestazione massima giornaliera è di 12 ore, fatte salve le eccezioni concordate per specifiche situazioni.
2. L'orario di lavoro viene determinato tra le parti sulla base dei seguenti criteri generali:
 - Ottimizzazione delle risorse umane;
 - Miglioramento della qualità della prestazione;
 - Ampliamento della fruibilità dei servizi in favore dell'utenza particolarmente finalizzato all'eliminazione delle liste di attesa;
 - Miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture, servizi ed altre amministrazioni pubbliche.
 - Erogazione dei servizi sanitari ed amministrativi nelle ore pomeridiane per le esigenze dell'utenza.
3. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata ai seguenti criteri di flessibilità, tenuto conto che diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro possono anche coesistere:
 - a) utilizzazione in materia programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro;
 - b) orario continuato ed articolato in turni laddove le esigenze del servizio richiedano la presenza del personale nell'arco delle dodici o ventiquattro ore;
 - c) orario di lavoro articolato, al di fuori della lettera b), con il ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettemanali ed annuali con orari inferiori alle 36 ore settimanali. In tal caso, nel rispetto del monte ore annuale, potranno essere previsti periodi con orari di lavoro settimanale, fino ad un minimo di 28 ore e, corrispettivamente, periodi fino a tre mesi all'anno, con orario di lavoro settimanale fino ad un massimo di 44 ore settimanali;
 - d) assicurazione, in caso di adozione di un sistema di orario flessibile, della presenza in servizio di tutto il personale necessario in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza;
 - e) la previsione, nel caso di lavoro articolato in turni continuativi sulle 24 ore, di adeguati periodi di riposo tra i turni per consentire il recupero psico-fisico; una durata della prestazione non superiore alle dodici ore continuative a qualsiasi titolo prestate, laddove l'attuale articolazione del turno fosse superiore;
 - f) non possono effettuarsi orari giornalieri spezzati con l'intervallo tra l'uscita e il successivo ingresso superiore alle due ore, con esclusione di specifiche richieste di lavoratori approvate dal Responsabile di servizio, fatte salve situazioni eccezionali conseguenti a necessità organizzative dell'Azienda da verificare con le OO.SS.;
 - g) oltre le 6 ore e trenta minuti giornalieri è prevista una pausa obbligatoria di trenta minuti minimi. Per il personale turnista tale pausa è ridotta a dieci minuti;
 - h) nel rispetto della fascia di ingresso di appartenenza, compresa la flessibilità laddove prevista, l'orario effettuato è quello accertato con i normali metodi di rilevazione delle presenze, senza penalizzazione alcuna;
 - i) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con l'organizzazione del lavoro delle strutture, per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266.

4. Il lavoro deve essere organizzato in modo da valorizzare il ruolo interdisciplinare dei gruppi e la Responsabilità di ogni operatore nell'assolvimento dei propri compiti istituzionali.
5. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte del dipendente è accertata con efficaci controlli di tipo automatico. Modalità sostitutive e controlli ulteriori, in quanto eccezioni, sono definiti di concerto tra le parti.
6. Per il personale adibito a regimi di orario articolato in più turni o secondo una programmazione plurisettimanale ai sensi dell'art. 26 del CCNL, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali ed, in particolare, all'ampliamento dei servizi all'utenza, si potrà prevedere, con decorrenza stabilita nella contrattazione ed in via sperimentale, una riduzione dell'orario fino a raggiungere le 35 ore medie settimanali.
7. Le risorse per la copertura dei maggiori oneri derivanti dall'applicazione della suddetta riduzione dovranno essere individuate in sede di contrattazione integrativa (art. 27 comma 2).
8. Entro 30 giorni, attraverso la costituzione di una commissione paritetica ai sensi dell'art. 6 del CCNL 1998-2001, si procederà all'analisi degli orari e dei turni di lavoro in vigore nelle varie Unità Operative dell'Azienda.

ART. 16

LAVORO STRAORDINARIO

- 1) Le parti condividono che il contenimento del lavoro straordinario è un obiettivo comune da perseguire utilizzando tutti i mezzi a disposizione dell'Azienda, con particolare riguardo alla riorganizzazione delle modalità operative dei servizi e degli uffici.
- 2) Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro.
- 3) Le prestazioni di lavoro straordinario fanno carattere eccezionale, devono rispondere ad effettive esigenze di servizio e devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente Responsabile, nel caso ciò non fosse possibile, dovranno essere autorizzate entro e non oltre 10 giorni dall'effettuazione stessa. Le parti si incontrano almeno tre volte l'anno per valutare le condizioni che ne hanno resa necessaria l'effettuazione, a tal fine viene istituita un'apposita commissione paritetica per l'analisi ed il controllo dei dati riferiti al lavoro straordinario.
- 4) L'Azienda determina le quote di risorse, nonché i monte-ore complessivi, che in relazione alle esigenze di servizio preventivamente programmate ovvero previste per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale vanno assegnate alle diverse Unità Operative, sulla base dei criteri definiti in contrattazione con la delegazione di parte sindacale.
- 5) Nella determinazione dei limiti individuali si tiene particolare conto: del richiamo in servizio per pronta disponibilità; della partecipazione a commissioni (ivi comprese quelle relative a pubblici concorsi indetti dall'Azienda o ente) o altri organismi collegiali, ivi operanti nella sola ipotesi in cui non siano previsti specifici compensi; dell'assistenza all'organizzazione di corsi di aggiornamento.
- 6) Le prestazioni di lavoro straordinario vengono di norma compensate con riposi sostitutivi effettuati entro il mese successivo. Qualora per esigenze di servizio, tale recupero non sia possibile, sarà liquidato a richiesta del capo servizio entro due mesi dalla richiesta.
- 7) La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata dall'art. 34 del CCNL.
- 8) Nel conteggio delle prestazioni per lavoro straordinario da parte dell'Azienda dovranno essere tenute distinte le ore prestate per lavoro straordinario diurno, per lavoro straordinario prestatato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle 22 alle ore 6 del giorno successivo) e per quello prestatato in orario notturno festivo, alle quali si applicano le maggiorazioni previste dall'art. 34, comma 8 del CCNL.
- 9) Il fondo per la corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario è quello determinato ai sensi dell'art. 38, comma 1 del CCNL.

ART. 17

FERIE E FESTIVITA'

Le parti convengono che entro il mese di marzo di ogni anno, per garantire la programmazione, i lavoratori dovranno richiedere di programmare la fruizione di almeno quattro settimane di ferie previste per l'anno in corso.

L'Azienda garantisce l'effettuazione di quindici giorni lavorativi continuativi di ferie nel periodo estivo se l'orario settimanale è articolato su 5 giorni (18 giorni lavorativi continuativi nel caso di orario settimanale articolato sui 6 giorni. Per periodo estivo s'intende dal 1.06 al 30.09).

La richiesta di ferie superiori a 31 gg., nel rispetto dei turni programmati, di norma dovrà essere inoltrata, con comunicazione scritta entro 5 giorni prima del periodo di godimento delle ferie stesse.

La mancata concessione, subordinata ad indifferibili comprovate esigenze di servizio, sarà motivata con comunicazione scritta del Dirigente Responsabile, entro 5 giorni dalla richiesta.

Tutti i dipendenti, indipendentemente dall'anzianità di servizio, hanno diritto a numero 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla Legge 25.12.77 - n. 937.

Nel caso in cui le ferie non siano usufruite entro il 5 gennaio dell'anno successivo, il godimento delle stesse potrà essere differito, con espressa autorizzazione, entro il primo semestre successivo, qualora la mancata effettuazione sia dipesa da inderogabili esigenze di servizio, per motivate esigenze di carattere personale debitamente rappresentate dal dipendente interessato con espressa richiesta da inoltrarsi entro il 15 novembre di ciascun anno.

ART. 18

MANSIONI SUPERIORI

Viene istituita una Commissione Paritetica bilaterale per la raccolta di dati inerente la problematica del "personale che svolge mansioni immediatamente superiori".

La Commissione formulerà proposte che integrandosi con quanto dettato dall'art. 28 del CCNL dovranno indicare soluzioni idonee alla Commissione trattante.

ART. 19

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

L'aggiornamento e la formazione professionale sono un cardine fondamentale per lo sviluppo professionale e culturale degli operatori che hanno una ricaduta sulla funzionalità dei servizi erogati dall'azienda e sulla progressione economica (sia orizzontale che verticale) dei dipendenti.

Annualmente l'Amministrazione predispone, in conformità a quanto previsto dall'art. 4 del CCNL, il programma di aggiornamento, formazione e riqualificazione del personale tenuto conto del parere obbligatorio del personale con funzioni di coordinamento e delle proposte provenienti dalle Unità Operative, in modo che tutti siano coinvolti e che il programma sia coerente con gli obiettivi aziendali.

L'azienda anche in concorso con altri Enti dovrà prevedere appositi percorsi formativi o di perfezionamento e/o completamento tendenzialmente rivolti, nell'arco del biennio 2000-2001, alla totalità dei dipendenti.

Tutti i corsi di formazione devono prevedere sistemi di valutazione dell'apprendimento individuale; nel contempo prevedere una scheda di valutazione da redigere da parte dei partecipanti al corso sulla validità e su chi svolge l'attività didattica (docenti).

Per i nuovi assunti sono previsti corsi di formazione d'ingresso oppure un addestramento teorico - pratico legato al ruolo e alle modalità lavorative. L'addestramento deve essere affidato al personale dello stesso servizio od unità operativa che abbiano l'esperienza necessaria e privilegiando le competenze specifiche.

Deve essere data la massima informazione sui corsi organizzati sia a livello aziendale che extraaziendale - anche attraverso l'INTRANET Aziendale - in modo da permettere a chi ne fosse interessato di potervi accedere anche in forma facoltativa.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente articolo, si rimanda al vigente regolamento aziendale per l'Aggiornamento Professionale del personale dell'Azienda Sanitaria Locale n. 17, che dovrà essere aggiornato ed integrato entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente Contratto Integrativo Aziendale.

Così come previsto dalla dichiarazione congiunta n. 5 del CCNL è necessario incrementare i finanziamenti già esistenti anche attivandosi per accedere alle risorse previste da particolari normative dell'Unione Europea (cfr. protocollo d'intesa sul lavoro pubblico del 12/3/97).

L'ammontare del fondo viene stabilito annualmente e deve prevedere congrue risorse sia per il finanziamento dei corsi di formazione interna, sia per il finanziamento della formazione all'esterno dell'Azienda. Per quest'ultima forma, in linea di massima, devono essere riservate risorse per il 70% alla formazione obbligatoria e per il 30% a quella facoltativa.

L'Azienda attraverso l'ufficio competente attiva dei corsi di formazione, ove è possibile che rispondano ai requisiti richiesti dall'U.E. (confronta protocollo di intesa sul lavoro pubblico 12/3/97) onde ottenere il relativo finanziamento.

ART. 20

AMBIENTE DI LAVORO E DISABILI.

Le parti costituiscono una Commissione paritetica bilaterale con il compito di monitorare i dati riguardanti l'accesso al lavoro dei disabili, esterni ed interni all'azienda, il numero delle assunzioni obbligatorie dalle liste protette nonché i percorsi di adeguamento per l'applicazione (gennaio 2000) della legge 68/99 in materia di inserimento lavorativo dei disabili.

ART. 21

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

Le iniziative da intraprendere nell'arco di vigenza contrattuale, in continuazione del lavoro già intrapreso dai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, sono le seguenti:

- a) definizione dei programmi di intervento per la sicurezza negli ambienti di lavoro, sia nel presidio ospedaliero che nelle strutture territoriali, con particolare riferimento ai rischi del personale addetto all'assistenza, ai video terminalisti, ecc.
- b) predisposizione ed attuazione da parte dell'Azienda del piano di emergenza;
- c) predisposizione da parte dell'Azienda, di appositi programmi annuali di formazione ed informazione, connessi ai rischi lavorativi, per tutti i lavoratori;

ART. 22

TUTELA LEGALE.

- 1. Il dipendente citato in giudizio o sottoposto a procedimento penale per fatti o cause di servizio, è tenuto a darne sollecita comunicazione all'Azienda.
- 2. L'Azienda garantisce, mediante idonei strumenti, la tutela legale e le spese di giudizio ai propri dipendenti citati in giudizio civile o sottoposti a procedimento penale per fatti direttamente connessi all'esercizio delle loro funzioni.
- 3. La garanzia di cui al punto precedente cessa in caso di dolo o colpa grave del dipendente accertato con sentenza definitiva. In tali casi il dipendente dovrà rimborsare le spese legali sostenute dall'Azienda.

4. Nel caso in cui il dipendente intenda avvalersi di un legale di fiducia diverso da quello proposto dall'Azienda, in caso di proscioglimento, sarà rimborsato nel limite delle tariffe dell'ordine degli avvocati o della cifra eventualmente riconosciuta dall'Azienda.

ART. 23

MENSA.

1. I dipendenti nei giorni di effettiva presenza al lavoro di durata standard non inferiore alle 5 ore, hanno diritto a fruire del pasto presso la mensa aziendale, secondo la regolamentazione attuale.
2. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro e non è comunque monetizzabile.
3. Il dipendente per ciascun pasto consumato è tenuto a contribuire ai costi sostenuti dall'Azienda nella misura fissa di £. 2000 salva rideterminazione a livello di contrattazione nazionale.
4. Il tempo impiegato per il consumo del pasto deve essere rilevato con i normali mezzi di controllo dell'orario.
5. Le parti in comune accordo possono, in servizi e/o reparti in cui sia dimostrabile la difficoltà dell'accesso alla mensa e/o in presenza di reali esigenze di servizio, accordarsi su modalità di forfetizzazione del tempo mensa di 15 minuti e salvaguardando le norme igienico-sanitarie.

ART. 24

MOBILITA'

Le parti si impegnano a costituire una Commissione paritetica per l'aggiornamento del regolamento per i trasferimenti tra le diverse strutture dell'Azienda.

La mobilità del personale è disposta esclusivamente nell'ambito delle funzioni proprie della posizione funzionale, profilo professionale e, ove previsto, della disciplina di appartenenza dell'interessato.

Le parti si impegnano, entro 30 giorni, dalla stipula del presente contratto aziendale ad individuare un opportuno regolamento interno che possa normare l'istituto della mobilità volontaria richiesta dagli operatori interessati, così come anche quella richiesta dall'Azienda.

Le parti, in merito alla mobilità intercompartimentale a livello provinciale, concordano di individuare, in seno alla CONSULTA PROVINCIALE SANITA', un apposito regolamento che possa sveltire le pratiche e i tempi di realizzazione di tali richieste da parte dei lavoratori del comparto.

ART. 25

COSTITUZIONE DEI FONDI

A - FINANZIAMENTO TRATTAMENTI ACCESSORI

1. L'ammontare dei fondi per il finanziamento dei trattamenti accessori di cui all'art. 38 del C.C.N.L. ovvero dei compensi:
 - per il lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno unificati a decorrere dall'1.1.99;
 - e
 - di produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali unificati a decorrere dall'1.1.98;
 - .è quello consolidato al 31.12.1997.

2. Il fondo di cui al comma 1, lettera a) verrà diminuito in misura di 65 ore pro-capite per ogni dipendente incaricato per posizioni organizzative contemplate dall'art. 20 del C.C.N.L. e per tutta la durata degli incarichi; l'importo corrispondente sarà trasferito al fondo per le fasce economiche e le posizioni organizzative. Il fondo, con decorrenza dal 31.12.1999, è inoltre incrementato di una quota pari allo 0,06% del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi.
3. Il fondo di cui al comma 1, lettera b) è ordinariamente incrementato da:
 - a) quote derivanti da finanziamenti aggiuntivi regionali;
 - b) risorse derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della legge n. 449/1997;
 - c) eventuali quote di risorse spostate dal fondo di cui al comma 1, lettera a).
4. Il fondo di cui al comma 1 lettera b), è decurtato a partire dal gennaio 2000 di una quota pari al 15% per finanziare il fondo di cui all'art. 39 del C.C.N.L.

**B - FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLA PARTE COMUNE
DELL'EX INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E
DELL'INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA.**

1. Per il finanziamento delle fasce retributive di cui all'art. 30, comma 1, lettera b), del C.C.N.L., dell'indennità di funzione legata alle posizioni organizzative di cui agli artt. 21, 21 e 36, del predetto contratto collettivo nazionale, della voce retributiva di cui alla tabella allegato 9, penultima colonna (parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale di cui all'art. 30, comma 1 lettera a) nonché dell'indennità professionale specifica indicata nella tabella allegato 6 sempre del C.C.N.L., l'Azienda provvede alla formazione di un fondo costituito - a decorrere dal 1° gennaio 1998:
 - Dall'insieme dei valori economici annualmente attribuiti a tutto il personale in servizio alla stessa data, calcolati come differenza tra il valore di fascia attribuito in base alla tabella allegato 7 del C.C.N.L. di primo inquadramento (colonna D) e lo stipendio tabellare iniziale di cui alla tabella allegato 4 del C.C.N.L. , colonna terza;
 - Dal valore delle indennità di cui all'art. 30, comma 5 e tabella allegato 6 del C.C.N.L.
2. Rimangono attribuiti al fondo i medesimi importi relativi al personale comunque cessato dal servizio dal 1.1.1998, ivi compresi quelli di cui agli artt. 30, comma 6, 31, comma 8 e 36 del C.C.N.L.
3. Il fondo del comma 1 sostituisce e riassorbe quello previsto dall'art. 43, comma 2, punto 3, del C.C.N.L. del 1° settembre 1995, come integrato dal C.C.N.L. del 27.6.1996.

Il fondo è, altresì, integrato con le seguenti risorse:

- a) a decorrere dal gennaio 2000 dalla quota del 15% del fondo della produttività collettiva di cui al comma 4 del punto A;
 - b) a decorrere dal 31.12.1999 da una quota pari allo 0,81 del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi;
 - c) risorse derivanti dal fondo dell'art. 38, comma 1 in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi - anche a parità di organico;
 - d) a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico con le risorse di cui al precedente punto A, comma 2, primo cpv.;
4. Qualora nel fondo del comma 1 risultassero a consuntivo ancora disponibili eventuali risorse, esse - per il medesimo anno in cui si è verificato il residuo - sono temporaneamente utilizzate nel fondo per la produttività collettiva e, quindi, riassegnate al fondo di competenza per l'attuazione delle sue finalità. Tali risorse sono pertanto utilizzabili nel fondo per la produttività collettiva sono temporaneamente e non si storicizzano.

5. I fondi cui al presente articolo per l'anno 2000 sono riepilogati nell'allegato 1 al presente Contratto integrativo aziendale.
6. Le parti concordano sulla necessità di rivedere l'ammontare dei fondi di cui al presente articolo, in conseguenza di eventuali disposizioni regionali/nazionali, che modifichino le modalità di costruzione degli stessi.

ART. 26

OBIETTIVI DELLA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE.

1. Con le norme sulla classificazione del personale il CCNL supera definitivamente il precedente sistema di inquadramento del personale del Servizio Sanitario Nazionale basato sulle posizioni funzionali di cui al D.P.R. 761/1979 e del D.P.R. 384/1990, attraverso l'introduzione di un nuovo e diverso sistema tale da consentire un giusto contemperamento tra valorizzazione dell'autonomia organizzativa delle aziende ed enti, esigenze di sviluppo professionale dei dipendenti e rispetto dei vincoli di bilancio e risorse contrattualmente definite.
2. Le norme sulla classificazione del personale perseguono le finalità del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della gestione delle risorse nonché la razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, favorendo il recupero della motivazione del personale attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni individuali.
3. Al fine di valorizzare al meglio le risorse umane e l'esperienza maturata dai propri dipendenti le parti concordano che in fase di prima applicazione tutti i posti disponibili - dotazioni organiche - devono essere coperti da progressioni economiche sia orizzontali che verticali e solo in assenza di professionalità interne aprire l'accesso all'esterno.
4. Le parti condividono che la realizzazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e per favorire il passaggio dal vecchio istituto al nuovo modello di progressione economica è utile ed opportuno definire un sistema di criteri e requisiti che partendo dall'esistente realizzi forme e soluzioni innovative.
5. Il metodo prescelto per la selezione e la realizzazione del nuovo modello di progressione economica sarà oggetto di una verifica tra le parti entro sei mesi dalla prima applicazione.

ART. 27

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Le parti concordano sull'opportunità di individuare criteri di selezione che siano in sintonia con le indicazioni contenute nell'art. 35 del C.C.N.L. e che consentano indistintamente a tutto il personale la teorica possibilità di sviluppare l'intera progressione economica orizzontale nell'arco della vita lavorativa.

Le parti concordano di effettuare lo sforzo più ampio possibile per consentire nel quadriennio di sviluppo contrattuale 98/01 la quantificazione di un numero di progressioni tale da poter permettere, almeno in via teorica, a tutti i dipendenti di ruolo di poter fruire del beneficio.

La progressione economica orizzontale è strettamente correlata alle risorse finanziarie esistenti nel fondo di cui all'art. 39 del CCNL.

La quota da prelevare dal fondo della produttività collettiva di cui all'art. 38, comma 3 del CCNL è del 15%.

Nel documento allegato al presente contratto con il n. 2 sono definiti i criteri per l'attuazione della progressione economica di cui al presente articolo.

Si individuano i seguenti ulteriori criteri procedurali:

- A. Sulla base del finanziamento, annualmente l'azienda individua il numero di nuove progressioni da assegnare. Il numero delle progressioni viene predefinito, previa concertazione, con decorrenza 01.01.2001

e così per tutta la vigenza dell'attuale C.C.N.L., così come segue:

- il 90% in rapporto alla dotazione organica annua media assicurando equilibrio sostanziale nel numero delle progressioni tra i diversi profili;
- il restante 10% viene assegnato dalla Direzione, tenendo conto delle esigenze aziendali, al di fuori della logica proporzionale, informando preventivamente le RSU/OO.SS.;
- Sulla base della graduatoria risultante dalla procedura di valutazione di cui al citato all. n. 2, viene attribuita, nel limite del contingente predefinito, la fascia ulteriore rispetto a quella in godimento al 31.12. dell'anno precedente ai dipendenti collocati in posizione prioritaria nell'ambito dello stesso contingente; a parità di punteggio prevale il dipendente che fruisca di assegni ad personam a sensi delle tabelle allegate al C.C.N.L., in mancanza il dipendente con maggior anzianità di lavoro subordinato nella qualifica ricoperta, anche presso altre strutture ivi comprese quelle di diritto privato;
- La graduatoria, elaborata secondo la procedura di cui al citato all. n. 2, si riferisce all'attività svolta in ciascun anno, viene redatta al termine di questo e determina il riconoscimento economico, con effetto a partire dal 1.1. dell'anno interessato alla valutazione a prescindere dal momento temporale di conclusione delle operazioni di valutazione. Concluso l'anno di riferimento la graduatoria decade automaticamente. La liquidazione di compensi economici deve essere eseguita il mese successivo alla pubblicazione della graduatoria;
- Il personale cessato in corso d'anno è valutato per il periodo di svolgimento dell'attività; l'eventuale riconoscimento economico è limitato al periodo di lavoro effettuato, salvi i casi di assenza parzialmente o totalmente retribuita;
- La valutazione del personale di ruolo assunto in corso d'anno ha effetto, ai fini della progressione orizzontale, solo se la presenza è stata superiore a 6 mesi; la regola si applica anche al personale che ha fruito di aspettative o periodi di assenza per maternità;
- Lo scorrimento della graduatoria è possibile solo in caso di cessazione dal servizio nel corso dell'anno oggetto di valutazione di unità di personale compresa nel contingente interessato al riconoscimento;
- In caso di cambio di reparto la valutazione complessiva viene effettuata congiuntamente dalla U.O. ricevente con quella cedente;
- La valutazione interessa solo il personale di ruolo;
- E' possibile un solo passaggio di fascia per anno;
- In caso sussista una difformità tra autovalutazione e valutazione del Responsabile superiore al 20% del punteggio dell'autovalutazione, il lavoratore, assistito da legale di fiducia o da rappresentante RSU/OO.SS., può presentare ricorso al Responsabile dell'O.S.R.U., il quale si attiverà nei confronti del dipendente e del valutatore per verificare le cause delle eventuali divergenze, riservandosi di adottare i provvedimenti conseguenti.
- La prima applicazione dell'istituto decorre dal 1.1.2000.

Limitatamente all'anno 2000 le parti concordano di assegnare un passaggio orizzontale di fascia a tutti i dipendenti che abbiano maturato almeno 5 (cinque) anni di anzianità senza soluzione di continuità di servizio al 31.12.1999, nell'A.S.L. 17 e/o in strutture del S.S.N. senza demerito, che non siano stati sottoposti a procedimenti disciplinari per i quali è prevista una sanzione superiore alla censura e che non abbiano mantenuto comportamenti gravi obiettivamente valutabili. Successivamente, a far data 1.1.2001, la metodologia peserà per il 90% sulla valutazione individuale descritta nell'art. 2 "criteri e metodologia di valutazione permanente delle prestazioni"; per il restante 10% verrà valutata la sola anzianità di servizio nell'ultima qualifica e fascia al momento posseduta (più precisamente: la categoria e la fascia posseduta al momento della valutazione). L'anzianità di servizio è considerata solo se maturata dal dipendente senza demerito alcuno, senza essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari per i quali è prevista una sanzione superiore alla censura e senza aver mantenuto comportamenti gravi obiettivamente valutabili.

ART.28

PROGRESSIONE ECONOMICA VERTICALE

Il presente articolo disciplina le selezioni interne per i passaggi a una categoria superiore.

Il contingente di posti da destinare a dette selezioni, in assenza del regolamento per le procedure concorsuali pubbliche ex art. 18 del d. lgs. n. 502.92 espressamente richiamato nel C.C.N.L. - ivi nell'allegato n. 2 -, è definito, in analogia alle disposizioni (D.M. 30.1.82 e integrazioni, D.P.R. 10.12.97 n. 483, C.C.N.L.; decreti in

materia di riserve di posti) che definiscono attualmente la quantificazione dei posti riservati nei concorsi pubblici, differenziandola a seconda delle qualifiche, prevedendo la destinazione alla selezione interna della quota destinata attualmente a riserva per gli interni nei concorsi pubblici e nelle selezioni per l'accesso ai profili che non richiedono titolo di studio superiore alla licenza media, ovvero :

- 1/3 dei posti disponibili per le categorie C e D e
- 1/2 per quelli della categoria B.

Le parti concordano che in attesa di una regolamentazione della materia, l'Azienda si impegna ad attivare, in via prioritaria, l'istituto della progressione economica verticale previsto dall'art. 16 C.C.N.L., fatta salva l'esistenza all'interno della stessa Azienda delle professionalità richieste.

La previsione di concorsi interni è considerata incompatibile con la permanenza della riserva dei posti nei concorsi pubblici.

Con regolamento da elaborare entro 30 giorni dalla stesura del presente Contratto Integrato Aziendale, le parti disciplinano inoltre:

- requisiti di accesso, al riguardo ricorrendo di norma all'allegato n. 1 al C.C.N.L.;
- procedure di diffusione della notizia;
- composizione delle commissioni esaminatrici;
- prove d'esame, titoli valutabili e punteggi a disposizione;
- validità delle graduatorie.

5. La selezione avviene sulla verifica della professionalità richiesta attraverso una comparazione dei seguenti parametri:

- a) Esperienza lavorativa del dipendente inteso come vero e proprio curriculum vitae;
- b) Titoli di formazione obbligatoria e non;
- c) Superamento di una prova unica di colloquio o prova unica tecnico - attitudinale e/o di mestiere;

La prova unica, di qualunque natura essa sia, deve essere attinente alla materia e/o professione che l'operatore andrà a svolgere in quella determinata mansione.

Il superamento della prova (valutata su 7/10 del punteggio assegnato alla prova stessa) è requisito indispensabile per l'inserimento nella graduatoria di merito.

I parametri in percentuale sono così suddivisi:

Categoria Formativi	Prova Unica	Esperienza Lavorativa	Titoli Professionali e
A. B. Bs. C. D. Ds.	80	10	10

ART.29 POSIZIONI ORGANIZZATIVE E GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

1. L'Azienda, sulla base del proprio piano di organizzazione, delle leggi regionali in materia di organizzazione, delle dotazioni organiche in rapporto all'analisi organizzativa aziendale e delle esigenze di servizio, definisce la seguente metodologia per la individuazione delle posizioni organizzative:

- in relazione ad un approfondito confronto con i Responsabili delle UU.OO., dei dipartimenti e del presidio, sentiti i Direttori Amministrativo e Sanitario a seconda delle specifiche competenze, verranno individuate posizioni organizzative diverse per caratteristiche professionali e culturali richieste e per rilevanza funzionale ed economica, che implicano lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità, quali la direzione di servizi, uffici o unità organizzative di particolare complessità, anche dipartimentali, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa o lo svolgimento

di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, quali ad esempio i processi assistenziali, oppure lo svolgimento di attività di staff e/o studio, di ricerca, ispettive di vigilanza e controllo, di coordinamento di attività didattica.

1. L'azienda procederà, quindi, alla graduazione delle posizioni di cui al comma precedente utilizzando al riguardo i criteri indicati dal C.C.N.L. (art. 20, c. 3 del C.C.N.L.).
2. Le posizioni da graduare riguarderanno funzioni ricopribili da personale appartenente di norma alla categoria D compreso il livello super; sarà possibile l'assegnazione di funzioni al personale di categoria C di qualsiasi ruolo, in previsione di attivare, dove possibile, idonee procedure per la progressione verticale.
3. I dipendenti appartenenti alla categoria D non vantano diritto all'affidamento di una posizione di responsabilità neanche con riferimento alla posizione di dipendenti della categoria inferiore.
4. La graduazione delle posizioni verrà trasformata dall'Azienda in controvalore economico sulla base della quota del fondo disponibile destinata alla specifica partita. Detto controvalore costituirà l'indennità di funzione prevista dall'art.36 del C.C.N.L., da attribuire per la durata dell'incarico.
5. Il limite massimo finanziario compatibile con il fondo disponibile di cui all'art. 25 - lettera B - è fissato in L. 500.000.000 per l'anno 2000, elevato a L. 900.000.000 per l'anno 2001.
6. L'Azienda individuerà, con atto scritto e motivato, tra il personale in organico i dipendenti in possesso delle caratteristiche richieste dai profili professionali previste per ogni specifica posizione.
7. La decorrenza sarà fissata, di norma, in data non antecedente a quella del formale affidamento; la durata dell'incarico è fissata in anni uno, con possibilità di rinnovo alla scadenza, previa verifica dell'adeguatezza all'incarico secondo la metodologia prevista nell'allegato n. 1.
8. Qualora le responsabilità collegate alle posizioni siano state esercitate anche durante l'anno 2000, l'Azienda corrisponderà il controvalore economico della posizione dalla data di effettivo esercizio della relativa responsabilità, compatibile con le risorse disponibili definite nel comma 5 del presente articolo.
9. In modo analogo a quello sopra descritto si procederà ai fini dell'assegnazione di nuove future posizioni.
10. La retribuzione connessa alla posizione si aggiunge al valore delle fasce in godimento al momento del conferimento dell'incarico.

ART. 30

ISTITUTO DELL'INCENTIVAZIONE PER OBIETTIVI

Il fondo per la produttività collettiva, il miglioramento dei servizi e la qualità della prestazione individuale (art. 38 comma 3 CCNL) viene decurtato dal 1.1.2000 di una quota pari al 15%, che viene trasferita al fondo previsto dall'art. 39 del CCNL. L'ammontare del fondo è quantificato nell'allegato 1 al presente contratto integrativo aziendale.

Per l'anno 2000, la ripartizione del fondo di produttività tra le diverse Unità operative aziendali ha luogo tenendo conto dei seguenti parametri:

- differenziazione delle quote mensili per ogni categoria prevista dal CCNL, con la previsione degli incrementi percentuali previsti per le diverse Aree in cui si articola l'ASL 17 (allegato 3 - nel quale sono anche definiti i criteri seguiti per collocare le UU.OO. nelle Aree individuate);
- posizione delle singole Unità Operative mediche (ospedaliere e territoriali) nelle Aree sopra richiamate, così come risulta dall'allegato 4 al presente contratto;
- importanza delle funzioni e/o dei compiti assegnati ad alcuni settori delle Unità Operative tecnico, amministrative e sanitarie (allegato 5).

Il budget delle Unità Operative risultante dalle operazioni di cui sopra è costruito sul personale assegnato alle stesse alla data del 30.6.2000, compreso gli operatori in aspettativa e quelli con contratto a tempo determinato.

Nell'assegnazione delle quote ai singoli dipendenti, i diversi Responsabili dovranno tenere conto dei seguenti criteri:

- quota economica individuale di risultato risultante dalle operazioni di cui al comma 2 del presente articolo, comunicati agli stessi contestualmente alla individuazione del budget, che in qualunque caso non potrà essere aumentata, sia in diminuzione che in aumento, del 20%;
- salvaguardia, comunque, degli acconti percepiti nell'anno 2000;
- la quota economica ai dipendenti deve essere assegnata dal Responsabile al quale è stato assegnato il budget di cui al comma 3 del presente articolo;
- al personale neo assunto (e per tale si intendono i dipendenti che sono risultati vincitori di un concorso) e al personale supplente non vengono assegnate quote economiche di produttività per i primi sei mesi di lavoro (né a titolo di acconto, né a titolo di saldo), salvo motivate proposte da parte dello stesso Responsabile;
- le assenze per malattia superiori a 45 giorni consecutivi, con l'unica eccezione di quelle derivanti da eventuali infortuni sul lavoro debitamente riconosciuti dall'INAIL, non potranno essere conteggiate ai fini della corresponsione della retribuzione in questione (né a titolo di acconto, né a titolo di saldo), salvo motivate argomentazioni del Responsabile in sede di definizione della ripartizione a saldo del budget di risultato;
- le assenze per aspettativa superiori a 15 giorni non potranno essere conteggiate ai fini della corresponsione della retribuzione in questione (né a titolo di acconto, né a titolo di saldo), salvo motivate argomentazioni del Responsabile in sede di definizione della ripartizione a saldo del budget di risultato;
- a parità di profilo professionale e di apporto al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Unità Operativa o Settori della stessa corrispondono quote economiche uguali;
- eventuali differenziazioni di quote, nel limite massimo del 20% come sopra evidenziato, dovranno essere motivate con relazione scritta e comunicate in maniera collettiva a tutta l'Unità Operativa e dovranno essere supportate da una diversa partecipazione qualitativa o quantitativa dei dipendenti alla realizzazione dei progetti obiettivo della Unità Operativa o Settori della stessa. Le eventuali decurtazioni dovranno essere notificate al singolo dipendente al fine di consentire allo stesso di produrre le opportune controdeduzioni.

Per quanto riguarda le risorse da destinare nell'anno 2000 ai progetti speciali e i criteri generali sulle procedure di gestione e sulle modalità di selezione degli stessi, si rimanda all'accordo siglato in data 3.10.2000.

Limitatamente all'anno 2000, sono confermate le quote attualmente in essere per il personale in astensione obbligatoria per maternità.

A decorrere dal 1.1.2001, l'acconto mensile ai dipendenti viene erogato in misura pari all'80% dell'importo di base della categoria contrattuale di appartenenza (per tutti gli operatori i valori economici di tali importi sono quelli del settore sanitario e sono individuati nell'allegato 3 al presente Contratto Integrativo Aziendale: ad esempio Categoria C £ 290.000).

Limitatamente ed esclusivamente all'anno 2000, al personale tecnico-sanitario in servizio alla data del 31.12.1999, viene offerta la possibilità di mantenere la quota storica dell'anno 1999, a fronte di un prolungamento dell'orario di lavoro da effettuarsi entro il primo semestre 2001. Tale prolungamento è calcolato dividendo l'importo necessario a salvaguardare la quota dell'anno 1999 per il doppio del valore dell'ora di straordinario.

I valori di riferimento per il calcolo della quota economica individuale per l'anno 2000 del personale in questione sono quelli desumibili dagli allegati 3 e 4 maggiorati del 12%.

Per il personale tecnico-sanitario assunto nel corso dell'anno 2000 valgono le regole vigenti per tutti i restanti dipendenti.

Le parti concordano altresì che dall'anno 2001 viene azzerata la storicità di tutte le quote economiche delle singole figure professionali. A tal fine, l'Azienda si impegna a presentare una propria proposta entro il primo trimestre dell'anno 2001.

ALLEGATO 1

ANNO 2000

ART. 38 CCNL 7.4.1999 -FONDO PER I COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO E PER

LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO

FONDO STORICO ANNO 1999	7.255.747.637
INCREMENTO 0,06% MONTE SALARI 1997 (65.018.200.098)	39.010.920
AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE ART. 39 PUNTO 8:	124.786.410

	dipendenti N.	straordinari x 65 h.	disagio
unità terapia intensiva cardiologica	8	10.047.440	37.490.240
serv. veterinario: attivaz. anagrafe bovina	5	6.279.650	23.431.400
oncologia	8	10.047.440	37.490.240
TOTALE FONDO		7.419.544.967	

ART. 39 PUNTO 4 LETTERA d) - RISORSE DERIVANTI DAL FONDO DELL'ART.38 comma 1 per incremento fondo art. 39	1.000.000.000
TOTALE FONDO	6.419.544.967

ANNO 2000**ART. 38 CCNL 7.4.1999 -FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI**

FONDO STORICO ANNO 1999	3.565.872.162
FINANZIAMENTO REGIONALE (1.200.000 X 1856)	2.227.200.000
AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE ART. 39 PUNTO 8:	61.251.687

	Dipendenti N.	imp. medio pro-capite
unità terapia intensiva cardiologica	8	23.333.976
serv. veterinario: attivaz. anagrafe bovina	5	14.583.735
oncologia	8	23.333.976.
TOTALE FONDO		5.854.323.849

ART. 39 - PUNTO 4 letta) - TRASFERIMENTO 15%RISORSE FONDO	
ART. 38 comma 3) (5793072162 X 15%)	868.960.824
ART. 38 comma 5 (ultimo capoverso)	260.000.000
TOTALE FONDO	5.245.363.025
RESIDUO FONDO DISAGIO E STRAORDINARI ANNO 1999	2.020.913.143
RESIDUO FONDO PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E INDIVIDUALE ANNO 1999	1.165.592.650
RESIDUO FONDO FASCE, POSIZIONI, ECC. ANNO 1999	461.021.715
TOTALE FONDO	8.892.890.533

ANNO 2000**ART. 39 CCNL 7.4.1999 - FONDO FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLA PARTE COMUNE DELL'EX INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROF.LE E DELL'INDENNITA' PROF.LE SPECIFICA**

FONDO STORICO ANNO 1999	5.117.359.115
INCREMENTO 0,81% MONTE SALARI 1997 (65.018.200.098)	526.647.421
AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE ART. 39 PUNTO 8:	58.800.000

	dipendenti N.	imp.medio pro-capite	
unità terapia intensiva cardiologica	8	22.400.000	
serv.veterinario: attivaz.anagrafe bovina	5	14.000.000	
oncologia	8	22.400.000	
ART.40 - ex indennità professione infermieristica anno 2000			56.160.000
TOTALE FONDO	5.758.966.536		
INCREMENTO DA FONDI ART. 38 a sensi ART. 39 punto 4 lett.a) e lett. d)			1.868.960.824
TOTALE FONDO			7.627.927.360

ALLEGATO 2 PROPOSTA

Criteri e metodologia di valutazione permanente delle prestazioni

Finalità perseguite con la valutazione delle prestazioni

La valutazione in ambito aziendale va intesa come strumento semplice, coerente con i ruoli ed i profili professionali, il più possibile oggettivo, diffuso e accettato per:

chiarire e migliorare i rapporti tra i collaboratori ed i propri Responsabili;
pianificare la gestione e lo sviluppo delle risorse umane;
valorizzare le persone in termini di progressione di carriera;
correlare interventi economici a prestazioni effettive.

Criteri e principi fondanti il metodo

Qui di seguito vengono elencati i principi ispiratori della metodologia adottata:

La **valutazione deve riferirsi agli obiettivi ed alle finalità** dell'Azienda: il procedimento di valutazione delle prestazioni dei dipendenti deve inserirsi ed essere parte integrante del più complesso sistema di monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi e dei progetti dell'Azienda, affidati ai singoli dirigenti, al fine di garantire univocità di indirizzi e garanzia dell'efficace perseguimento di quegli obiettivi e finalità.

Autovalutazione: la persona deve essere attivamente protagonista del procedimento di valutazione che la riguarda; è pertanto opportuno che questo sia avviato da un giudizio che ciascun dipendente effettuerà sul proprio operato e rispetto al quale i Responsabili debbono confrontarsi, motivando in maniera convincente e pertinente gli scostamenti di giudizio.

La **valutazione deve avere più livelli e più fonti informative**: anche al fine di giungere alla maggiore oggettività e comunque individuare e contenere le soggettività possibili, il processo di valutazione deve prevedere il coinvolgimento di una molteplicità di soggetti e deve essere sostanziata e motivata dalle informazioni reperibili.

La valutazione deve essere comunicata e discussa: perché le ricadute della valutazione individuale sui comportamenti organizzativi delle persone siano positive, è indispensabile la maggiore trasparenza e condivisione (tra valutato e valutatore) del giudizio; pertanto, prima che la valutazione sia formalmente attribuita, il valutatore deve discutere con il valutato i singoli elementi di giudizio con approccio disponibile al mutamento e con atteggiamento volto non tanto e non solo alla valutazione dell'operato passato, quanto alla individuazione dei fattori critici e delle possibilità di miglioramento e sviluppo futuro.

La valutazione deve essere intesa come momento di crescita formativa: deve essere uno strumento fondamentale di rilevazione delle eventuali lacune formative, consentendo in tal modo una accurata definizione di percorsi formativi individualizzati, effettivamente volti alla crescita professionale delle persone.

La **valutazione** deve tenere conto di risultati e di elementi *quanto più oggettivi possibile*: deve inserirsi, quindi, in un contesto in cui siano definiti gli obiettivi ed i compiti assegnati e sia stata definita e posta in essere la strumentazione idonea alla misurazione.

- *La valutazione deve riferirsi ad uno standard e deve consentire la conoscenza preventiva di una*

prestazione attesa: perché il processo sia effettivamente finalizzato al miglioramento delle prestazioni, è necessario che la persona conosca preventivamente i livelli di prestazione attesa e sia posta nella condizione di potercisi adeguare.

- *La valutazione deve essere analitica e fondata su fattori - che devono essere diversamente ponderati in funzione dei profili professionali*: perché la valutazione sia trasparente e siano ridotti i margini di soggettività di giudizio, è necessario che essa si fondi su fattori preventivamente individuati e diversamente ponderati in funzione dei vari profili.
- *La valutazione deve tenere conto delle opinioni e degli apprezzamenti del valutato*: al fine di tutelare il valutato da giudizi arbitrari è necessario che sia data lui la possibilità di esprimere opinioni e apprezzamenti, che a loro volta devono essere conservati e resi noti ai livelli gerarchici superiori.

I fattori di valutazione

I criteri utilizzati allo scopo di ridurre al minimo l'arbitrarietà e la soggettività inevitabilmente correlate all'attività di valutazione, comprendono, sulla base anche delle indicazioni contrattuali, fattori caratteristici relativi alle prestazioni attese dai singoli profili professionali riuniti nei 3 ambiti di seguito indicati:

- *capacità e le attitudini*, che sono in parte connaturate nell'individuo. Spesso, queste, rappresentano un prerequisito per ricoprire una specifica posizione e con l'esercizio, le opportunità e l'impegno personale possono essere nel tempo sviluppate.
- *conoscenze e d esperienze* che sono attribuibili in parte alla storia pre-aziendale dell'individuo, al suo impegno professionale e alle opportunità che l'azienda gli ha offerto. Anche queste costituiscono dei prerequisiti e sono influenzate, oltretutto a loro volta influenzare, capacità e attitudini.
- *Impegno e comportamenti* che sono influenzati da capacità conoscenze ed esperienze, ma che più direttamente sono imputabili alla volontà e all'impegno dell'individuo e che come tali rappresentano il principale elemento per valutare le prestazioni.

IMPEGNO E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Questa classe di fattori di valutazione comprende comportamenti e atteggiamenti, necessari per l'esercizio dell'attività, interamente attribuibili alla volontà dell'individuo e quindi interamente riferibili alla prestazione individuale.

- Rapidità esecutiva

Apprezza l'impegno dimostrato per portare a termine i compiti e i progetti assegnati nel più breve tempo possibile e comunque con la necessaria tempestività.

- Precisione esecutiva

Apprezza il grado di accuratezza del lavoro svolto, l'attenzione ai particolari e l'inclinazione ad effettuare sistematici controlli sulla propria attività e su quella dei collaboratori.

- Coinvolgimento nei processi

Apprezza l'interesse e la **partecipazione dimostrata** sui processi generali dell'ente e sulle attività anche di altri servizi. Inoltre valuta il **grado** di identificazione con l'ente.

- Flessibilità

Apprezza la disponibilità dimostrata nello svolgere una molteplicità di compiti, a diversificare le proprie competenze, ad operare, quando è necessario, al di fuori di schemi preordinati e a fornire collaborazione ai colleghi.

- Disponibilità all'apprendimento

Apprezza l'interesse dimostrato ad apprendere nuove tecniche, metodologie, procedure, attività svolte dai colleghi di altri servizi. Il tutto nei limiti e in conformità con gli indirizzi dell'ente e le esigenze gestionali.

- Relazioni con l'utenza

Valuta la cortesia, la disponibilità, la sollecitudine e la capacità di risolvere problemi nel rapporto con l'utenza esterna e interna.

- Relazioni funzionali interne

Valuta la relazione interpersonale e funzionale con colleghi, collaboratori e superiori. In altre parole il fattore misura l'impegno dimostrato per generare buoni rapporti nell'ambiente di lavoro, fornendo attivamente collaborazione ai colleghi.

- Contegno

Il fattore valuta, in relazione al ruolo professionale ricoperto, l'impegno dimostrato ad attenersi alle buone regole dell'educazione e a rispettare il proprio ruolo professionale e l'ambiente di lavoro in cui si opera. In particolare vengono qui apprezzati la cura della persona, l'ordine personale, l'attenzione posta nell'abbigliamento, e negli atteggiamenti assunti nelle diverse situazioni lavorative.

CAPACITA' ESPRESSE

Le capacità sono qui intese come delle caratteristiche e delle inclinazioni individuali, affinabili con l'esperienza e con la formazione e necessarie per svolgere determinate attività e ricoprire particolari ruoli organizzativi.

- Capacità organizzative

Valuta la capacità dell'individuo di integrare e coordinare risorse di tipo diverso, finalizzandole al raggiungimento d'obiettivi.

- Capacità realizzative

Valuta la concretezza, la capacità di tradurre idee, pensieri e progetti, in azioni concrete, utili all'ente e coerenti con la posizione organizzativa ricoperta.

- Capacità d'innovazione

Valuta la capacità di individuare e mettere in atto metodologie, procedure, progetti e strumenti migliorativi, rispetto a quelli esistenti e già in uso e di formulare proposte per il miglioramento della propria attività.

- Capacità di comunicazione

Valuta la capacità di esprimere, nella forma prevista dall'attività (scritta o verbale), esaurientemente,

sinteticamente e comprensibilmente concetti, norme, procedure e informazioni previste dal proprio ruolo.

- Autonomia e leadership

Misura la capacità di svolgere la propria attività con il minimo ricorso ai superiori e inoltre la capacità di formare, motivare e guidare i propri collaboratori.

- Capacità d'adattamento

Misura la capacità di conformarsi in tempi brevi, in termini di procedure e comportamenti, ai nuovi ruoli e ai cambiamenti imposti dalle trasformazioni in essere, sia sotto il profilo normativo sia gestionale.

CONOSCENZE ED ESPERIENZE ESPRESSE

Per conoscenze espresse si intende il bagaglio di informazioni e cognizioni, che costituiscono parte del patrimonio professionale dell'individuo, necessarie per ricoprire una determinata posizione, in parte precostituite, ma che possono tuttavia essere accresciute dalla formazione e dall'esperienza.

- Conoscenze normative e amministrative

Misura l'ampiezza e la profondità di conoscenza delle procedure amministrative attinenti l'attività svolta. Inoltre misura la capacità interpretativa ed applicativa.

- Conoscenze tecniche

Misura l'ampiezza e la profondità di conoscenza di tecniche e di metodi attinenti alla propria attività e la capacità di metterle in atto.

- Conoscenze gestionali

Misura l'ampiezza e la profondità di conoscenza di tecniche gestionali, in particolare di gestione risorse umane, metodi o strumenti di contabilità, budgeting, di controllo di gestione, di project management e informatiche conformi al ruolo.

- Conoscenza delle procedure

Misura la conoscenza delle procedure aziendali generali e, di quelle specifiche della propria attività.

- Esperienza aziendale

Valuta il tempo di permanenza presso l'ente e il numero e tipo di posizioni ricoperte. In altre parole l'esperienza aziendale misura, l'ampiezza di conoscenza di strutture, processi, prassi non formalizzate, persone, memorie storiche, culture, ecc., che caratterizzano l'ente nei suoi aspetti sostanziali oltreché formali.

- Esperienza professionale

Valuta il tempo d'esercizio di una specifica attività o ruolo, non necessariamente presso lo stesso ente. L'esperienza professionale misura l'ampiezza e profondità della conoscenza e l'esercizio di norme, procedimenti, tecniche, metodi, sistemi di relazione connessi alla specificità della posizione.

Formazione e aggiornamento

Lo sviluppo professionale e quindi l'apprendimento derivante dalla formazione, ma anche quello ottenuto nel corso della quotidiana attività lavorativa, verranno accertati:

- al termine di ogni corso di formazione
- annualmente, nella valutazione delle conoscenze e delle capacità dimostrate - annualmente, nella disponibilità dimostrata all'apprendimento

In questo modo la formazione diventa oggetto della valutazione in più momenti:- nella disponibilità iniziale ad apprendere - nel risultato dell'apprendimento

l'aspetto non considerato è il processo di apprendimento in sé, in quanto irrilevante al fine della prestazione.

Questo duplice piano di valutazione consente di utilizzare la formazione ai fini della progressione sia orizzontale

che verticale.

Anzianità di servizio

L'anzianità di servizio indica una condizione anagrafica aziendale che, sebbene oggettivamente rilevabile, non è correlabile ad alcun elemento della prestazione aziendale. L'anzianità può essere al massimo considerato un indicatore indiretto e molto impreciso dell'esperienza professionale acquisita. Considerate le caratteristiche di questo fattore si conviene di utilizzarlo, in via eccezionale per l'anno 2000. Dall'anno 2001 si applicano le disposizioni contenute nell'art. 27 del presente Contratto Integrativo Aziendale.

Le ponderazioni

In considerazione del fatto che ogni fattore assume una rilevanza diversa dipendentemente dalla figura professionale a cui ci si rivolge, ogni fattore dovrà essere ponderato rispetto alle diverse figure professionali a cui si applica la valutazione delle prestazioni.

Lo standard di prestazione

In riferimento ad ogni singolo profilo professionale viene predefinito anche uno standard di prestazione atteso dall'azienda. Il profilo standard si definisce attraverso l'individuazione di un grado di intensità atteso per ogni fattore considerato. Ciò consente di rendere esplicite le attese dell'azienda nei confronti del dipendente e in relazione alla specifica posizione da lui ricoperta.

Il procedimento di valutazione

L'Azienda intende seguire il procedimento di seguito indicato:

- Il dipendente, utilizzando una scheda predisposta, esprime il giudizio sulla sua prestazione riferita all'arco di tempo determinato (*auto valutazione*);
- Il dipendente sottopone il giudizio espresso al suo superiore diretto (es. caposala per l'infermiere) il quale, dopo averlo discusso, ha facoltà di confermarlo, correggerlo o modificarlo. Sebbene il giudizio del superiore prevalga in linea di principio, l'autovalutazione viene mantenuta in memoria, come pure l'eventuale accordo o disaccordo tra i due giudizi.
- La scheda contenente i due giudizi e l'eventuale accordo viene trasmessa per conoscenza ai Responsabili di U.O. In caso di difformità di giudizio e non accettazione da parte del dipendente, ferma restando la prevalenza della valutazione del Responsabile, il superiore di secondo grado può annotare sue considerazioni firmando comunque "per conoscenza" o "per presa visione".
- Tutta la documentazione viene a questo punto trasmessa all'OSRU che ha il compito di elaborare i dati, individuando comportamenti generali, evidenziando orientamenti da parte dei valutatori e soprattutto acquisendo i dati indispensabili per la gestione del personale.

ALLEGATO 3

CRITERI GENERALI PER LA COLLOCAZIONE DELLE UU.00 NELLE AREE

Si precisano di seguito i criteri utilizzati per collocare le diverse Unità operative mediche (ospedaliere e territoriali) o settori delle stesse nelle Aree in cui si articola l'Azienda.

AREA PARTICOLARE IMPEGNO / DISAGIO

Trovano collocazione in questa Area:

- a) le Unità Operative o settori delle stesse maggiormente impegnate nella gestione del sistema di emergenza. Le Unità Operative in questione sono quindi chiamate a svolgere una consistente quota della propria attività in urgenza e devono pertanto dotarsi di sistemi di inserimento lavorativi del personale articolati ed impegnativi. Il personale opera in condizioni di stress elevato con notevoli punte di impegno qualiquantitativo. Alle stesse UU.00. si richiede inoltre una maggiore elaborazione di protocolli operativi, anche finalizzati a standardizzare ed integrare le prestazioni sanitarie sulle tre sedi del Presidio.
- b) le Unità Operative in cui il personale è particolarmente a contatto con portatori di malattie cronico-degenerative sistemiche collegate al prolungamento delle aspettative di vita, con la conseguente necessità di farsi carico della totalità dei bisogni del ricoverato, sovente gravemente non autosufficiente. Dovendo sovrintendere e collaborare alla realizzazione degli obiettivi di tutte le UU.00. ospedaliere, ivi compresa la gestione degli eventuali conflitti fra le stesse Unità, in questa Area trova anche collocazione la componente sanitaria della Direzione del Presidio.
- c) il personale tecnico di vigilanza ed ispezione delle UU.00. appartenenti al Dipartimento di Prevenzione. Il personale in questione gestisce, sovente in prima persona, situazioni ad elevato impegno professionale (ispezioni, controlli, atti di polizia giudiziaria), rispondendo del proprio operato anche ad Autorità esterne all'Azienda (Autorità Giudiziaria, Forze dell'Ordine, ecc...).
- d) le Unità Operative in cui il personale svolge la propria attività:
 - prevalentemente al di fuori dell'ASL, o direttamente al domicilio del cittadino (ADI),
 - o in strutture convenzionate (RSA-RAF);
 - accogliendo Utenza con problematiche sanitarie e sociali complesse (NPI, Ser.T., Psichiatria territoriale)

AREA DEGENZA / SERVIZI Trovano collocazione in questa Area:

- a) le Unità Operative ospedaliere dotate di posti letto non collocate nell'Area di particolare Impegno / Disagio.
- b) il personale sanitario non tecnico delle UU.00. appartenenti al Dipartimento di Prevenzione, che sovente espleta la propria attività al di fuori dell'ufficio di appartenenza (vaccinazioni nelle scuole, nei distretti, collaborazione nell'attività di
 - vigilanza nelle ditte)

AREA AMBULATORI

In questa Area è stato inserito il personale degli ambulatori divisionali e territoriali presenti nell'ASL 17.

ASL 2 "SAVONESE"
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
DI CUI AL CCNL 7.4.1999 DEL PERSONALE
DEL COMPARTO "SANITA'" 1998/2001

In data 09.06.2000 presso l'ASL n.2 Savonese viene sottoscritta la presente ipotesi di contratto collettivo integrativo ex art.5 CCNL 7.4.1999 Comparto Sanità, dalla delegazione trattante costituita come segue:

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA

Di cui alla deliberazione n. 439 del 29.04.1999
Direttore Generale Dott. Davide Amodeo
Direttore Sanitario Dott. Paola Oreste
Direttore Amministrativo Dott. Alfonso Di Donato
Dirigente U.O. Gestione
Sviluppo Risorse Umane Dott. Angelo Antoniol

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE:

- 1) **ESECUTIVO RSU:** Ferrentino Ciro, Iacono Francesco, Pollero Virio, Vullo Gabriella, Olivieri Giovanni, Piccardo Dominica, Scaletta Massimo, Calcagno Diego
- 2) **UIL SANITA'** Ninno Mario - **FIST CISL** Ferraris Giovanni - **CGIL/FP** Furini Vladimiro

ART.1

INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE
RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1) PREMESSA

Obiettivo del presente articolo è quello di definire i principi e i criteri per l'applicazione dell'istituto delle incentivazioni del personale e retribuzione di risultato, ai sensi del vigente CCNL del Comparto Sanità.

In relazione all'oggetto è opportuno premettere che:

- 1) secondo quanto previsto dal CCNL, la distribuzione degli incentivi di risultato deve avvenire nell'ambito della gestione per budget, dove si intende con tale termine il processo mediante il quale l'azienda identifica gli obiettivi e le risorse assegnate ai Centri di Responsabilità (nel seguito CdR), definisce i criteri per la verifica dei risultati e provvede a monitorare il grado di raggiungimento degli stessi;
- 2) L'ASL di Savona ha potuto avviare solamente nei primi giorni del mese di febbraio 2000, un progetto finalizzato alla introduzione della gestione budgetaria nell'organizzazione aziendale, avendo realizzato nel biennio precedente gli strumenti propedeutici all'applicazione di tale metodologia (contabilità per centri di costo). Le parti convengono che per l'attuazione pratica dell'istituto si fa riferimento al documento all.C al presente CCI che nella medesima stesura formerà oggetto di trattativa con le OO.SS. dei Dirigenti Medici/Veterinari/Ruolo S.P.T.A. allo scopo di garantire un uniforme e omogeneo sistema premiante tra le tre aree contrattuali.

2) PRINCIPI E CRITERI GENERALI

Sono definiti i seguenti principi generali per l'applicazione dell'Istituto di Incentivazione del Risultato:

1. Il sistema di incentivazione deve prevedere, per ogni lavoratore, la possibilità di concorrere a pari livelli di incentivazione di risultato in rapporto alla categoria di inquadramento;
2. La corresponsione dell'incentivazione di risultato deve essere proporzionale agli effettivi risultati raggiunti ed all'intensità degli obiettivi negoziati;
3. Lo strumento di programmazione nell'ambito del quale sono assegnati ed erogati gli incentivi di risultato è il processo di budget;
4. In via transitoria, visto il carattere di sperimentaltà della gestione budgetaria avviata presso l'ASL di Savona, si prevede, in relazione al solo triennio 2000-2002, la possibilità di corresponsione di forme di incentivazione complementari a quella budgetaria, secondo i criteri riportati nei paragrafi seguenti.

3) MODALITA' DI INCENTIVAZIONE

L'applicazione dell'Istituto della Incentivazione di Risultato avverrà sulla base di tre distinti tipi di obiettivi:

1. Obiettivi di carattere generale, ovvero obiettivi comuni a tutta la Azienda sia in quantità che in qualità. Tali obiettivi sono definiti dal Direttore generale entro il mese di marzo. Per l'anno 2000 entro il mese di giugno.
2. Obiettivi di Budget, definiti nell'ambito del processo di programmazione budgetaria. Tali obiettivi sono definiti dal Direttore Generale entro il mese di marzo. Per l'anno 2000 entro il mese di giugno.
3. Obiettivi speciali extrabudget, che devono avere carattere di eccezionalità e la cui finalità è quella di

incentivare progetti mirati per la risoluzione di particolari situazioni che dovessero sorgere in seguito ad emergenze o eventi imprevedibili. Verranno definiti dal Direttore Generale nel corso dell'anno di riferimento, eventualmente per proposta del responsabile del C.d.R.

Gli obiettivi di carattere generale risultano previsti in relazione al carattere di sperimentaltà della gestione budgetaria, avviata nel corrente anno presso la ASL di Savona.

La dottrina della gestione per budget, infatti, identifica quest'ultima come strumento di programmazione dell'insieme delle attività aziendali ed assume, pertanto, che gli obiettivi aziendali, coincidano con la somma degli obiettivi assegnati ai singoli C.d.R.

E' evidente pertanto che, cessata la fase sperimentale ed avviata quella a regime, la gestione per budget riassumerà in se l'insieme degli obiettivi aziendali, tanto quelli di carattere generale quanto quelli di carattere specifico, rendendo incongruente l'esistenza di obiettivi di carattere generale.

Le Parti, quindi, concordano che la percentuale di premio legata agli obiettivi di Carattere Generale debba essere gradualmente ridotta nell'arco della vigenza contrattuale fino ad annullarsi a partire dal 01.01.02 a vantaggio degli obiettivi di budget.

4) SUDDIVISIONE DEL FONDO DI INCENTIVAZIONE

Le parti concordano la seguente suddivisione del Fondo di Incentivazione in relazione alle differenti modalità precedentemente indicate:

1.Obiettivi di carattere generale Anno 2000 40% del fondo di incentivazione

Anno 2001 20% del fondo di incentivazione

Anno 2002 0% del fondo di incentivazione

2.Obiettivi di Budget Anno 2000 55% del fondo di incentivazione

Anno 2001 75% del fondo di incentivazione

Anno 2003 95% del fondo di incentivazione

3.Obiettivi speciali 5% del fondo di incentivazione

Gli obiettivi fissati dalla Direzione Aziendale saranno pertinenti con il periodo di tempo intercorrente per il relativo raggiungimento.

5) OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE

In relazione all'assegnazione delle quote di fondo di incentivazione collegate ad obiettivi di carattere generale, secondo i criteri precedentemente definiti, le Parti concordano quanto segue:

1. gli incentivi saranno correlati ad obiettivi generali della ASL, a prescindere dalle articolazioni aziendali; gli obiettivi saranno definiti in maniera univoca per tutta l'azienda, tanto in quantità quanto in qualità;

2. il fondo incentivi verrà ripartito per ogni Centro di >responsabilità, in base ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato assegnati al CdR stesso all'1.1.98 aumentati in relazione ai posti da ricoprire previsti dal Piano Assunzioni per l'anno 1999 e seguenti;

3. gli incentivi saranno suddivisi fra le diverse categorie d'inquadramento del Comparto in base ad un sistema di pesi, così come definito dall'art.12 CCI.

4. Gli incentivi saranno inoltre erogati all'effettivo raggiungimento degli obiettivi aziendali;

5. Gli incentivi saranno inoltre erogati in proporzione alle effettive presenze in servizio. Verranno considerate equipollenti alla presenza in servizio, esclusivamente le assenze per: ferie, congedo biologico, festività sopresse, recupero ore e riposi compensativi;

6. Viene prevista l'erogazione di un acconto mensile da conguagliare ad effettuata verifica sul raggiungimento dei risultati. In caso di conguaglio positivo si procederà all'effettiva erogazione delle somme spettanti, in caso di conguaglio negativo quanto dovuto sarà trattenuto dalla incentivazione spettante ai lavoratori l'anno successivo;

7. I residui che dovessero crearsi a seguito delle assenze verranno ridistribuiti a valere sullo stesso anno tra tutti i lavoratori del relativo CdR, in funzione del premio corrisposto in base alla presenze, a seguito del calcolo dei conguagli;

8. I residui che dovessero insorgere in seguito al mancato raggiungimento degli obiettivi aziendali verranno riversati sul fondo di incentivazione dell'anno successivo.

6) OBIETTIVI DI BUDGET

In relazione all'assegnazione e all'erogazione delle quote di fondo di incentivazione collegate agli obiettivi di budget, secondo i criteri precedentemente definiti, le parti concordano quanto segue:

1.gli obiettivi di budget potranno comprendere

° obiettivi di attività (riferiti alla quantità ed alla tipologia di prestazioni erogate),

° obiettivi di razionalizzazione dei costi,

° progetti qualitativi e di riorganizzazione della attività;

° progetti di definizione ed applicazione di percorsi diagnostico terapeutici;

2.per ogni CdR saranno identificati almeno tre obiettivi; gli obiettivi saranno definiti in maniera univoca per il

CdR, senza distinzioni fra le differenti aree contrattuali. Gli obiettivi saranno definiti in maniera specifica per ogni CdR;

3. per ogni obiettivo assegnato al CdR l'ASL definirà precisi indicatori e specifiche modalità di calcolo dei risultati raggiunti;

4. la Direzione si impegna, nell'ambito della negoziazione degli obiettivi di budget con i responsabili di CdR, a proporre un insieme di obiettivi che consentano al CdR il raggiungimento della massima quota di incentivazione;

5. il fondo incentivi verrà ripartito per ogni CdR, in base ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato assegnati al CdR stesso al 01.01.98, aumentati in relazione ai posti da ricoprire previsti dal piano Assunzioni per l'anno 1999 e seguenti;

6. gli incentivi saranno suddivisi fra le diverse categorie di inquadramento nel comparto, in base ad un sistema di pesi così come definito dall'art.12;

7. gli incentivi assegnati ad ogni CdR saranno proporzionali all'intensità degli obiettivi negoziati e verranno erogati in proporzione all'effettivo raggiungimento dei risultati;

8. gli incentivi saranno inoltre erogati in proporzione alle effettive presenze in servizio. Verranno considerate equipollenti alla presenza in servizio esclusivamente le assenze per ferie, congedo biologico, festività sopresse, recupero ore e riposi compensativi;

9. potrà essere prevista l'erogazione di un acconto in corso d'anno da conguagliare ad effettuata verifica sul raggiungimento dei risultati. In caso di conguaglio positivo si provvederà all'effettiva erogazione delle somme spettanti, in caso di conguaglio negativo quanto dovuto sarà trattenuto dalla incentivazione spettante ai lavoratori l'anno successivo;

10. i residui che dovessero crearsi in relazione ad uno specifico CdR a seguito delle assenze verranno ridistribuiti, a valere sullo stesso anno, fra tutti i lavoratori del medesimo CdR e della medesima Area contrattuale in funzione del premio corrisposto in base alle presenze, a seguito del calcolo dei conguagli;

11. i residui che dovessero insorgere in seguito al mancato raggiungimento degli obiettivi aziendali verranno riversati sul fondo di incentivazione dell'anno successivo.

7) OBIETTIVI SPECIALI EXTRA-BUDGET

In relazione all'assegnazione ed all'erogazione delle quote di incentivazione collegate agli obiettivi speciali extra budget, secondo i criteri precedentemente definiti, le parti concordano quanto segue:

1. l'utilizzo di tale forma di incentivazione avverrà sulla base di specifici progetti, finalizzati a risolvere particolari situazioni che dovessero sorgere in seguito ad emergenze, ovvero eventi imprevedibili, ovvero particolari situazioni;

2. gli eventuali progetti dovranno essere comunicati dalla Direzione generale dell'Azienda alle OO.SS., nell'ambito dell'Istituto della informazione preventiva;

3. i progetti dovranno comunque essere circoscritti nel tempo ed avere carattere di eccezionalità;

4. per ogni progetto dovranno essere definiti precisi indicatori e specifiche modalità di calcolo dei risultati raggiunti;

5. gli incentivi saranno erogati in base all'effettivo raggiungimento degli obiettivi progettuali;

6. gli incentivi saranno inoltre erogati in proporzione all'effettiva presenza in servizio, come indicato al precedente punto 6/8;

7. i residui che dovessero insorgere a seguito delle assenze verranno ridistribuiti, a valere sullo stesso anno, fra tutti i lavoratori interessati dal Progetto, in funzione del premio corrisposto in base alle presenze;

8. i residui che dovessero insorgere in seguito al mancato raggiungimento degli obiettivi verranno riversati sul fondo di incentivazione dell'anno successivo.

8) PRECISAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Il piano budget, una volta deliberato verrà comunicato alle OO.SS. nell'ambito della informazione preventiva.

ART.2

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Vengono individuate le assegnazioni al Fondo art.38 CCNL in relazione alle singole voci di cui all'art.4, comma 2, p.II CCNL stesso, così come indicato nell'allegato A.

Le parti convengono sulla istituzione di una Commissione di approfondimento e monitoraggio ASL/OO.SS. . RSU al fine di accertare i possibili incrementi del Fondo art. 38

ART.3

SPOSTAMENTO DELLE RISORSE TRA I FONDI

Gli spostamenti delle risorse tra i fondi e al loro interno, per gli anni 1998 e 1999., risultano sostanzialmente indicati all'art.2 del presente Contratto Collettivo Integrativo, alle voci "Fondo 1998" e "Fondo 1999".

Viene definita la decurtazione prevista dall'art.38, comma 7, del fondo per la produttività collettiva ed individuale del 15% con de3correnz 1.1.2000 per il finanziamento del fondo ex art.39 CCNL 7.4.99

L'importo di tale 15% è pari a £ 487.000.000 (cfr. anche relazione su costituzione fondi personale del Comparto CCNL 7.4.99 in data 14.02.2000, allegato B al presente CCI.

Viene inoltre definita la decurtazione del 15% su ciascuno dei fondi di £ 939.879.000 relativi all'1% monte salari 1997) di cui all'allegato A Fondo 1999, punti D4,D5.

L'importo di tale 15% è pari a complessive £ 281.963.700 e viene attribuito al fondo art 39 a valere dal 1.1.2000.

ART.4

MODALITA' E VERIFICHE PER L'ATTUAZIONE DELLA RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO, DI CUI ALL'ART.27 CCNL 7.4.99

Viene concordato che, in via sperimentale, la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali, con decorrenza da definirsi successivamente, dovrà essere attivata in alcune UU.OO., secondo le seguenti modalità:

- 1) la sperimentazione verrà limitata a dipendenti con orario articolato su più turni ovvero a personale che, mediante una diversa articolazione dell'orario di lavoro, garantisca un ampliamento dei servizi forniti all'utenza;
- 2) nel caso di personale operante su più turni e nell'ipotesi in cui esistono sovrapposizioni di orario, la riduzione dovrà ottenersi mediante riduzione/eliminazione sovrapposizioni di orario;
- 3) dopo 3 mesi dall'effettivo inizio della sperimentazione, verrà effettuata una verifica riguardante la funzionalità della riduzione dell'orario;

ART 5

PROGRAMMI ANNUALI E PLURIANNALI DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, RIQUALIFICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE PER ADEGUARLO AI PROCESSI DI INNOVAZIONE

Le parti concordano che il fondo relativo all'anno 1999 (delib.n.833/99) per l'aggiornamento del personale nella misura del 1 per mille del Bilancio di Previsione, deriva incrementando lo 0,8 per mille disposto dalla Giunta Regionale con delibera n.444 del 3.5.99 con ulteriore 0,2 per mille.

Le parti concordano altresì che tale 0,2 per mille verrà utilizzato a discrezione della >Direzione Generale in considerazione della centralità dei processi formativi del personale nell'ambito della riforma delle Aziende sanitarie.

Il fondo previsto per l'anno 1999 è pari a £ 465 milioni, di cui lo 0,2 per mille pari a £ 93 milioni (quota per la formazione a disposizione della Direzione generale) e lo 0,8 per mille pari a 372 milioni (quota per la formazione delle Aree Dipartimentali e per la Biblioteca)

Con la deliberazione n.833 soprarichiamata sono stati individuati i criteri per effettuare la ripartizione per aree dipartimentali.

Le parti, in considerazione della valenza strategica che attribuiscono a formazione e aggiornamento, si impegnano a concordare incrementi della quota da destinarsi al relativo fondo, tenuto conto dei vincoli di bilancio, nel corso dell'anno 2000 e seguenti.

1. Assume un ruolo di fondamentale azione strategica e di supporto al cambiamento la formazione e l'aggiornamento di tipo "permanente", in particolare se volta a:

- 1.1) suscitare forti motivazioni negli operatori del S.S.N.
- 1.2) promuovere effettiva cultura di servizio
- 1.3) valorizzare l'apporto che le idee possono dare;
- 1.4) raggiungere una più elevata efficacia e produttività del sistema dei servizi sanitari, tecnici ed amministrativi, migliorando la qualità dei servizi resi e l'uso delle risorse.

2) Le iniziative da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori quali presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni da erogare in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.

3) Le parti concordano di attivare iniziative di FORMAZIONE programmate, organizzate e gestite a livello di azienda che si pongano in linea con quanto sopra esposto.

4) Si procederà inoltre a far predisporre da ciascuna Unità Operativa, sia territoriale che ospedaliera, una proposta di PIANO ANNUALE OVVERO PLURIANNUALE AGGIORNAMENTO/FORMAZIONE sulla base del modello allegato A all'art.5.

Tali proposte, previo esame ed approvazione del Direttore Generale, verranno riunite e formeranno il PIANO ANNUALE/PLURIANNUALE DI AGGIORNAMENTO/FORMAZIONE dell'ASL e inviato alla RSU e a tutte le OO.SS. firmatarie del Contratto Integrativo al fine di conoscenza ed eventuali suggerimenti ai responsabili delle UU.OO. per la stesura dei successivi PIANI.

5) Nella predisposizione delle iniziative aziendali ci cui al punto 3 e nella stesura del PIANO

ANNUALE/PLURIANNUALE DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE di cui al punto 4 sarà data priorità a momento di FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO rivolti alle seguenti aree (senza comunque escludere altri ambiti di intervento):

- 5.1) infermieristica, con particolare riguardo all'infermiere nelle varie aree di intervento e/o specialistiche;
- 5.2) amministrativa;
- 5.3) figure di primo contatto con gli assistiti (front-line): centralinisti, portieri, amministrativi e altri operatori di sportello, ecc.....;
- 5.4) tecnica;
- 5.5) di vigilanza e ispezione.

6) Le parti prendono atto/concordano la seguente tipologia:

A) CORSI OBBLIGATORI

6.A.1) la partecipazione a corsi di riqualificazione, formazione, aggiornamento predisposti dall'azienda ovvero rientranti nel PIANO ANNUALE/PLURIANNUALE di cui al punto 4, ha carattere di obbligatorietà per i destinatari; avverranno utilizzando l'orario di lavoro e danno diritto al rimborso delle spese.

B) CORSI FACOLTATIVI

6.B.1) le richieste di singoli dipendenti, di partecipare a corsi di aggiornamento rientranti nel PIANO ANNUALE/PLURIANNUALE del punto 4 e debitamente motivate, rientrano nell'aggiornamento facoltativo, e vengono svolti fuori orario di lavoro, ma il contributo dell'azienda può essere di importo anche pari all'intero costo di iscrizione al corso stesso.

6.B.2) altre richieste da parte di dipendenti di partecipazione a corsi di aggiornamento al di fuori dei programmi rientranti nel Piano di cui al punto 4 purché connesse con l'attività di servizio, da effettuarsi al di fuori dell'orario di lavoro, potranno essere previste con concorso nelle relative spese.

7 Le parti concordano inoltre:

7.1) che per la partecipazione alle iniziative di formazione di cui al punto 3, in caso di più domande rispetto al numero di posti previsti, si procederà ad una selezione nei modi e termini che verranno indicati negli avvisi di attivazione delle iniziative stesse

7.2) Il Dirigente responsabile dell'Unità Operativa individuerà mediante selezione il dipendente da inviare al corso di aggiornamento di cui al PIANO ANNUALE/PLURIANNUALE di cui al punto 4, tenuto conto dei seguenti criteri:

7.2.1) priorità di invio a corsi connessi agli obiettivi assegnati alla Unità Operativa;

7.2.2) sarà riconosciuta precedenza di partecipazione al corso ai dipendenti che da più tempo non accedono a iniziative formative;

7.2.3) sarà accordata priorità in relazione all'attinenza del corso rispetto al profilo di appartenenza;

7.3 che la partecipazione alle iniziative riguardanti la riqualificazione, la formazione e l'aggiornamento, hanno rilevanza anche ai fini delle progressioni giuridiche e/o economiche di cui agli artt. 16,17,21 e 35 del CCNL 7.4.99:

7.4 di istituire, in relazione alla importanza strategica e alla delicatezza di quanto sopra, un osservatorio sulla Formazione/Aggiornamento. Tale Osservatorio, costituito da SEI componenti di cui 3 di nomina aziendale (n.2 appartenenti alla U.O. Affari del personale, n.1 il referente di Area Dipartimentale/Ospedale della Commissione aziendale per l'Aggiornamento) e n.3 di nomina sindacale (n.1 nominato dalla RSU per l'area del Comparto, n.1 nominato dalle OO.SS. dell'Area Medico/Veterinaria e n.1 nominato dalle OO.SS. della Dirigenza S.P.T.A.) avrà il compito di verificare la pertinente, corretta e trasparente applicazione di quanto sopraindicato, di fare osservazioni e/o proposte alla Direzione Aziendale.

ART.6

ORARIO DI LAVORO

L'ASL, nell'ambito di quanto previsto dall'art.26 del CCNL del 7.4.99, identifica i criteri delle politiche dell'orario di lavoro, cui uniformarsi nella predisposizione delle specifiche articolazioni dell'orario di servizio, sulla base dei seguenti criteri:

- ottimizzazione delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento delle fruibilità dei servizi in favore dell'utenza particolarmente finalizzato all'eliminazione delle liste d'attesa;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture, servizi ed altre amministrazioni pubbliche;

- erogazione dei servizi sanitari ed amministrativi nelle ore pomeridiane per le esigenze dell'utenza.

Si intendono qui altresì richiamati i successivi commi 3,4 e 5 dell'art.26 del CCNL 7.4.99.

Le parti concordano che ove vi sia personale turnista nell'arco delle 12 ore ovvero 24 ore, verranno predisposti i turni trimestralmente.

ART.7

PARI OPPORTUNITA'

L'ASL, in relazione a quanto previsto dalla Legge 10 aprile 1991 n.125 "azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e dalla Legge 9 dicembre 1977 n.903 "parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro" e a quanto previsto dall'art.7 del CCNL 7.4.1999, si impegna ad istituire entro 3 mesi dalla sottoscrizione del presente CCI il Comitato per le Pari Opportunità.

COMPITI

Il Comitato, all'interno dell'Azienda, svolge i seguenti compiti:

- ° promuove iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e Direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone e per rimuovere comportamenti lesivi della libertà personale ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;
- ° fornisce, attraverso una relazione annuale, informazioni circa le condizioni delle lavoratrici all'interno dell'azienda ed in particolare sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi;
- ° raccoglie dati, attraverso indagini conoscitive, ricerche ed analisi, relative alle materie di propria competenza.

FINALITA'

Nel rispetto delle finalità generali stabilite dalle vigenti norme di legge e regolamenti, il Comitato per le Pari Opportunità si prefigge di:

- ° elaborare e proporre programmi di intervento sulla base di indagini conoscitive;
- ° migliorare la qualità del lavoro delle donne proponendo degli strumenti per ridurre eventuali ostacoli allo sviluppo professionale e alla progressione di carriera e favorire l'effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano anche conto della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia;
- ° promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori e altri soggetti interessati;
- ° pubblicizzare tra le lavoratrici e i lavoratori dell'Azienda l'attività svolta dal Comitato ed i risultati emersi;
- ° ed inoltre favorire:
 - l'accesso ai corsi di formazione professionale e le modalità di svolgimento degli stessi anche al fine del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
 - la flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
 - i processi di mobilità
 - le iniziative divulgative atte ad accrescere conoscenza e consapevolezza su tematiche aziendali e generali, in un rapporto di interscambio con altre Amministrazioni, gruppi, associazioni, OO.SS.;
 - idonee iniziative per i necessari contatti con altri comitati.

COMPOSIZIONE

Il comitato (che svolgerà la relativa attività senza diritto ad alcun compenso aggiuntivo) è presieduto da un rappresentante dipendente di ruolo dell'azienda ed è costituito da un componente designato da ciascuna O.S. firmataria del CCNL del comparto Sanità 1998/2001 e da un pari numero di rappresentanti dipendenti di ruolo dell'azienda. I rappresentanti dell'azienda sono designati dal Direttore generale. Il Presidente designa un vice presidente. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. Rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo comitato. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato. Il Presidente richiederà all'Amministrazione la sostituzione dei componenti che non avranno partecipato a più di tre riunioni ordinarie consecutive del Comitato.

In ordine a tale specifica problematica l'Azienda si impegna ad attivare tramite l'ufficio Formazione e Aggiornamento dell'U.O. personale un corso di formazione sull'applicazione della normativa succitata per i componenti del comitato stesso.

Le parti si impegnano altresì a promuovere tutti quegli interventi ritenuti necessari per permettere una reale integrazione lavorativa dei dipendenti provenienti da nazionalità diverse, allo scopo di garantire nel miglior modo possibile una effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale.

Tale impegno verrà garantito ed espletato con modalità analoghe a quanto già indicato per la parità tra uomini e donne in materia di lavoro.

ART.8

CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI TRATTAMENTI LEGATI A COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO

A) FONDO PER IL COMPENSO DEL LAVORO STRAORDINARIO

Le parti prendono atto che la quota parte del Fondo di cui all'art.38, comma 1, del CCNL 7.4.99, relativo al trattamento accessorio connesso ai compensi per lavoro straordinario, calcolato con riferimento all'ammontare consolidato al 31.12.97 (già al netto di quanto precedentemente trasferito al LED e al netto del decremento per il personale ex PMP trasferito all'ARPAL dal 1.1.98) e pertanto a valere per l'anno 1998, è pari a 1.582.248.122, così come indicato nel provvedimento deliberativo n.1064 del 5.11.1998 e quale risulta dalla relazione su costituzione fondi personale Comparto CCNL 7.4.99 in data 14.2.2000, allegato A al presente CCI.

Le parti prendono altresì atto che tale importo è stato calcolato in base all'accordo locale del 19.12.1995 e successive integrazioni, nella misura annua di 50 ore pro capite con la maggiorazione a 65 ore per il personale soggetto all'istituto della pronta disponibilità, secondo quanto disposto dall'art.43 del CCNL 1995. Poiché il tetto annuo così formato non eccede le 65 ore pro capite, non ricorrono gli estremi per la riduzione prevista dal comma 1, 2 capoverso, dell'art.38 del CCNL 7.4.99.

B) FONDO PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO:

definito con accordo locale del 19.12.95 e riguardante le voci variabili relative all'organizzazione del servizio (reperibili, turni, rischio rx, polizia giudiziaria) ammonta per il 1998 a £ 6.464.258.541, così come definito con delibera n.1064 del 5.11.98, già al netto della quota trasferimento ex PMP all'ARPAL del 1.1.98.

C) i due fondi, inizialmente costituiti separatamente, dal 1.1.99 vengono unificati e assumono la denominazione di "Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno" e ammontano a complessive £ 8.046.506.663 (vedi anche all.1 a relazione su costituzione fondi in data 14.2.2000, all.A al presente CCI)

D) in relazione a quanto sopra indicato, con riferimento ai criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compenso per lavoro straordinario del personale di cui al CCNL 7.4.99, si stabilisce che:

- 1) il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro;
- 2) l'istituto in argomento è strumento che conferma la necessità di quantificare all'inizio di ogni anno la spesa/ore prevista per lavoro straordinario in ciascuna articolazione aziendale e dall'altro reintroduce il sistema del tetto orario per dipendente (180 ore annuali) abbandonato dal previgente CCNL, pur salvaguardando l'uso flessibile, da parte ASL e a livello di ogni singola U.O., dell'istituto;
- 3) in relazione a quanto precede, le parti stabiliscono di determinare i seguenti criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario:
 - a) lo straordinario effettuato in chiamata nei turni di pronta disponibilità verrà interamente monetizzato. Lo straordinario effettuato per l'esecuzione di prestazioni urgenti, eccezionali ed indifferibili per le quali vi sia la necessità di prolungare l'orario di servizio, sarà monetizzato se non recuperato. Le richieste di prestazioni di lavoro straordinario, firmate dal dirigente Responsabile dell'U.O. dovranno essere debitamente motivate.
 - b) Viene individuata una dotazione per U.O. territoriali e per gli Ospedali prevedendo 22,5 ore procapite per ognuno dei dipendenti del comparto, indipendentemente dai profili professionali, in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato al 1 gennaio di ogni anno di riferimento;
 - c) Viene previsto per l'anno 2000 e seguenti e fino a diversa disposizione in materia, un Fondo di Riserva (ricompreso e quindi non eccedente il Fondo consolidato al 31.12.97 di cui alla lettera A) cui attingere in caso di particolari situazioni di urgenza/emergenza ovvero per altre situazioni di criticità, pari a £ 200.000.000. L'Accesso a tale fondo di riserva verrà effettuato previa documentata e motivata richiesta del Dirigente Responsabile dell'U.O./Ospedale e confermata dal Direttore Amministrativo, ovvero dal Direttore Sanitario, secondo le rispettive competenze.
 - d) il dirigente responsabile dell'U.O./territoriale/ospedale utilizzerà il monte ore assegnato in maniera equa e pertinente tra il personale in servizio, precisando che il limite individuale non potrà superare 180 ore annuali. Per non più del 5% del personale della U.O. Territoriale ovvero dell'Ospedale è possibile raggiungere il tetto massimo di 250 ore annuali, comunque nei limiti della dotazione complessiva di straordinario per la relativa U.O. territoriale/ospedale.
 - e) L'utilizzo del Fondo di Riserva di cui al punto 3/c consentirà il superamento delle ore previste come dotazione per ogni U.O./Territoriale/Ospedale e il supero conseguente del tetto individuale di 180 ore, precisando che

comunque non è in ogni caso superabile il tetto individuale di ore 250.

f) Si precisa che le ore di lavoro monetizzate per le chiamate nei turni di pronta disponibilità di cui al punto 1) devono rientrare comunque nel tetto orario previsto per ciascuna U.O./Ospedale ed indicato al punto 2, ovvero per motivate esigenze possono superarlo utilizzando il fondo di riserva previsto dal punto 3, con le modalità di pagamento previste dal punto 3 stesso.

g) Verrà effettuato trimestralmente un monitoraggio dei compensi per lavoro straordinario monetizzati. Verrà data comunicazione alla RSU aziendale al fine di prendere visione dei relativi tabulati. Sulla base di tale monitoraggio, le parti si riservano la facoltà di rivedere la dotazione di straordinario fattibile dalla/e UU.OO.Territoriali/Ospedali...

h) Le ore rese in eccedenza all'orario non monetizzate, comunque debitamente autorizzate e motivate dal Dirigente norma nel mese successivo. La richiesta del dipendente di effettuare tale recupero, non autorizzata dal Dirigente responsabile, consente il recupero stesso anche nei successivi mesi e comunque non oltre il semestre successivo.

i) Ogni singola richiesta da parte del Dirigente dell'U.O. Territoriale/Ospedale di effettuazione di ore di straordinario, con l'indicazione della motivazione, dovrà contenere l'eventuale opzione del dipendente al recupero ovvero monetizzazione.

l) Casi eccezionali, debitamente motivati, consentiranno il recupero entro i successivi sei mesi di riferimento.

m) Le ore rese in eccedenza e non autorizzate non danno luogo ad alcun compenso.

ART.9

CRITERI GENERALI PER LE PROCEDURE PER LE SELEZIONI PER I PASSAGGI ALL'INTERNO DI CIASCUNA CATEGORIA DI CUI ALL'ART.17 CCNL 7.4.99

Le parti in applicazione di quanto previsto dall'art.4, comma 3 del CCNL 7.4.99, definiscono i seguenti criteri generali per i passaggi all'interno di ciascuna categoria di cui all'art.17 del CCNL medesimo, rinviando alla concertazione la definizione del regolamento per i passaggi stessi:

A) selezioni per i passaggi nell'ambito della medesima categoria al livello super:

A1) si dà atto che i passaggi dalla categoria B a BS, nonché dalla categoria D a DS potranno avvenire esclusivamente nei limiti dei posti disponibili nelle dotazioni organiche di ciascuna categoria dei relativi profili e ricopribili sulla base del piano assunzioni aziendale;

A2) la ripartizione dei punteggi massimi attribuibili è la seguente:

- **passaggio dalla categoria B al livello B super:**

prova teorico pratica o colloquio punti 15

curriculum punti 85

A3) passaggio dalla categoria D al livello D super:

colloquio punti 70

curriculum punti 30

il punteggio relativo alla valutazione del curriculum viene articolato secondo i seguenti criteri e punteggi:

riferiti agli aspetti formativi: massimo per A2 punti 35 - massimo per A3 punti 10 -

titoli di studio o corsi di formazione, di aggiornamento, titoli vari e pubblicazioni scientifiche, con valutazione mirata ed esplicitamente riferita alla coerenza e all'intero percorso formativo con la posizione per la quale la selezione viene effettuata;

riferiti all'aspetto professionale: massimo per A2 punti 35 - massimo per A3 punti 10

nel senso della tipologia e della durata dell'esperienza professionale maturata negli enti pubblici e privati, con riferimento alla posizione per la quale la selezione viene effettuata;

riferiti alla costanza di valutazioni positive: massimo per A2 punti 15 - massimo per A3 punti 10

nell'ambito del sistema di valutazione permanente aziendale:

B) passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello

B1) personale che di fatto svolge mansioni attinenti altro profilo, ovvero altro mestiere, nell'ambito del medesimo

profilo professionale:

- si procede a domanda dell'interessato previa verifica dell'effettivo svolgimento di fatto delle mansioni dichiarate, della dotazione organica e del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo.

B2) in altri casi si procederà alla ricognizione dei posti disponibili e relativa pubblicazione. Il personale

interessato al passaggio ad altro profilo della medesima categoria dello stesso livello economico di appartenenza, può accedere a domanda, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo. Nel caso di domande in numero superiore ai posti disponibili, si applicheranno le procedure di selezione interna che saranno definite dal relativo regolamento.

ART 10

COMPLETAMENTO ED INTEGRAZIONE DEI CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE DI CUI ALL'ART.35 CCNL 7.4.99

Le parti danno atto che la progressione economica prevista dall'art.30, comma I, lett. B), determina un nuovo modello di progressione economica per la quale verrà adottato uno specifico regolamento.

In questa sede vengono determinati i criteri per la progressione economica orizzontale come segue:

- 1) per l'anno 2000, in prima applicazione, particolare attenzione sarà posta alla individuazione del fondo da destinare alla prima fascia retributiva;
- 2) alle selezioni verranno ammessi i dipendenti che al 31.12 dell'anno precedente abbiano maturato un'esperienza professionale in posizione di ruolo presso l'Azienda o altro Ente del S.S.N., anche in posizione funzionale e/o profilo Professionale diversi da quelli posseduti alla succitata data, di almeno 2 anni per l'attribuzione della 1^a fascia retributiva;
- 3) per il passaggio alle fasce successive alla prima, sarà necessario avere almeno due anni decorrenti dall'attribuzione delle fasce retributive in godimento. Per l'anno 2000, in fase di prima applicazione non verrà tenuto conto di tale limite;
- 4) i criteri che determineranno la valutazione per la selezione, e che verranno previsti nella scheda per la valutazione permanente di cui all'art.35 c.3 CCNL 7.4.99, sono i seguenti:

4.1) Presenza in servizio

Considerate presenze in servizio lo sole assenze per ferie, F.S., congedo Biologico, Recupero ore, Riposi compensativi, e per permessi/aspettative sindacali e per funzioni pubbliche (es.consigliere, assessore, ecc.);

4.2) Puntualità e rispetto dell'orario

4.3) Impegno lavorativo

4.4) Qualità della prestazione

4.5) Adattamento cambiamenti organizzativi

4.6) Grado di coinvolgimento nei processi aziendali

4.7) Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative:

4.8) Orientamento verso l'utente;

4.9) Capacità di gestione progetti/processi

4.10) Capacità di tutoring e didattica, in particolare dei nuovi assunti

4.11) Capacità di gestione dei conflitti

4.12) Capacità professionali

4.13) Comportamento a fronte di errori propri

4.14) Comportamento di fronte alle procedure/protocolli in atto

4.15) Collaborazione interdisciplinare

4.16) Introduzione di novità metodologiche e tecniche

4.17) Aggiornamento

4.18) Comportamento di fronte agli imprevisti

5) i criteri di cui al punto 4 vengono utilizzati anche per le progressioni verticali e trasversali (B/BS;D/DS)

6) al punteggio risultante dalla scheda di valutazione, in applicazione ai criteri succitati, verrà attribuito un massimo di 40 punti;

7) nel curriculum formativo e professionale verranno assegnanti un massimo di 60 punti ed il relativo punteggio viene così articolato:

° massimo 30 punti riferito agli aspetti formativi:

titolo di studio o corso di formazione, di aggiornamento, titoli vari e pubblicazioni scientifiche, con valutazione mirata ed esplicitamente riferita alla coerenza dell'intero percorso formativo con la posizione per la quale la selezione viene effettuata; i corsi di aggiornamento, di formazione e riqualificazione saranno valutati una sola volta.

Conseguentemente con l'attribuzione della fascia economica a seguito stipulazione CCI, i relativi corsi presentati fino alla data di scadenza del relativo avviso di selezione interna, non saranno più conteggiati per l'attribuzione della successiva fascia.

° massimo 30 punti riferiti all'aspetto professionale:

nel senso della tipologia e della durata dell'esperienza professionale maturate negli Enti pubblici e privati, con

riferimento alla posizione per la quale la selezione viene effettuata.

Vengono previste riduzioni da apportare al punteggio complessivamente assegnato, in presenza di sanzioni disciplinari o di richiami all'osservanza dei doveri d'ufficio e relativi all'ultimo biennio. Tale riduzione verranno previste nel relativo regolamento delle fasce economiche.

Le parti convengono che, in sede di prima applicazione, per l'anno 2000, non si utilizzino in quanto non ancora prodotte, le schede di valutazione di cui al punto 4 del presente articolo

ART. 11

RISORSE DA DESTINARE AL FINANZIAMENTO DELL'INDENNITA' PREVISTA PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI CUI ALL'ART.36 CCNL 7.4.99

Le parti danno atto che i fondi da destinare al finanziamento delle nuove fasce retributive di cui all'art.30, comma 1, lettera b) e dell'indennità di funzione legata alle posizioni organizzative di cui agli art.20 -21 e 36, sono a decorrere dal 1.1.2000 i seguenti:

1) 15% del Fondo Produttività individuale e collettiva £ 487.000.000

(v. relazione su costituzione fondi personale del comparto in data 14.2.2000 all.A al presente CCI)

2) 0,81% Monte Salari 1997, al netto oneri personale ex PMP transitato all'ARPAL dal 1.1.98 (v.relazione su costituzione fondi in data 14.2.2000 all.A al presente CCI) £ 761.301.000

3)0,2% Monte Salari 1997, al netto oneri personale ex P.M.P transitato all'ARPAL dal 1.1.98 (v.all.A punto C/6 fondo 99) £ 187.974.000

4)15% dell'importo 1% + 1% monte salari 1997 punto C4/C5 fondo 1999 art. 38 -vedi all.A CCI £ 281.974.000

Totale £ 1.718.211.700

5)Tale fondo di complessive £ 1.718.211.700 viene ripartito come segue:

5a) per il finanziamento delle nuove fasce retributive £ 1.538.211.700

5b) per il finanziamento delle posizioni organizzative £ 180.000.000

Totale £ 1.718.211.700

ART. 12

SISTEMA DI PESI PER LA DIFFERENZIAZIONE

DELLA QUOTA BUDGET di cui all'art. 1 punto 5/3 e punto 6/6

Categoria Peso

A	1,00
B	1,50
B	super 1,80
C	2,00
D	2,50
D	super 3,00

ART 13

INTERPRETAZIONE AUTENTICA

DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO (ART. 11 CCNL)

Quando insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione delle clausole inserite nel Contratto Integrativo, le parti che le hanno sottoscritte si incontrano per definire contestualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo stipulato con le procedure di cui all'art. 5 CCNL 7.4.99, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.

ART.14

DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE

DEL CONTRATTO (ART.2 CCNL)

1) Il presente contratto integrativo ha validità per il periodo 1 gennaio 2000 - 31 dicembre 2001.Le risorse economiche definite dal presente contratto integrativo che dovessero eventualmente residuare o non essere attribuite, vanno utilizzate nell'anno successivo nei limiti e con le modalità previste dal CCNL 7.4.99.

2) Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione contemplata nel CCNL 7 aprile 1999 e nel presente contratto. Della stipulazione e dei suoi contenuti è data

comunicazione da parte dell'azienda, con idonea pubblicità di carattere generale, a tutti i lavoratori. Il Contratto Integrativo Aziendale conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto aziendale.

ART. 15

NORMA TRANSITORIA FINALE

RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ASL 2 SAVONESE

Le parti per la corretta applicazione del nuovo sistema di classificazione, ritengono necessario istituire una commissione bilaterale con le prerogative di cui all'art.6 comma 2 del CCNL 1998-2001 del comparto sanità, che proceda alla verifica delle funzioni (diverse o superiori) effettivamente svolte dal personale, anche al fine di aggiornare la dotazione organica aziendale.

Alla stessa commissione viene assegnato un mese di tempo dalla firma del presente contratto per produrre un elaborato contenente le proposte che verranno valutate dalle parti

DICHIARAZIONI CONGIUNTE A VERBALE

APPALTI

Le parti prendo atto della disponibilità dell'ASL a sottoscrivere un protocollo che preveda anche la tutela della competitività e la tutela dei lavoratori delle ditte appaltatrici.

Le parti concordano sulla necessità di evitare la parcellizzazione degli appalti, sia per ragioni di economicità di gestione, che di uniformità ed omogeneità di forniture, che di maggiori opportunità di tutela del lavoratore dipendente.

LOTTA AL LAVORO DEI BAMBINI

Vista la dichiarazione congiunta n.7 del CCNL 7.4.1999, per cui viene formalizzato l'impegno a richiedere alle imprese fornitrici che i prodotti siano fabbricati nel rispetto delle convenzioni fondamentali dell'OIL (organizzazione Internazionale del Lavoro) ed in particolare della convenzione 1138 sull'età minima del prestatore di lavoro; le parti concordano contro lo sfruttamento del lavoro minorile e per l'inserimento dei minori stessi nel modo della scuola.

L'Azienda si impegna fin d'ora ad attuare le misure che a livello nazionale verranno assunte al riguardo.

TUTELA ASSENZE PROLUNGATE

Relativamente alla richiesta di costituzione di forme di integrazione al reddito per i lavoratori affetti da patologie che comportano assenze prolungate dal lavoro, l'ASL è disposta ad effettuare trattenute ai dipendenti con conferimento di delega scritta per tale trattenuta.

La relativa trattenuta verrà versata ad un organismo che verrà individuato dalle OO.SS. firmatarie del CCNL.

L'ASL si impegna ad interessare il tesoriere dell'Azienda per ottenere a favore del Fondo da costituirsi come sopra buone condizioni del relativo tasso di interesse, comunicando a tutti i lavoratori sul cedolino dello stipendio il conto corrente bancario su cui tali trattenute verranno versate

NOTA A VERBALE DELLA UIL SANITA'

Nel siglare il contratto integrativo aziendale la UIL Sanità non può non rilevare l'atteggiamento di chiusura assunto dall'azienda rispetto alla richiesta della stessa O.S. di prevedere una forma di partecipazione sindacale alle attività del nucleo di valutazione preordinate alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Tale rifiuto non trova motivazioni né nel CCNL né nei recenti provvedimenti di riforma che hanno riordinato l'organizzazione e il funzionamento dell'amministrazione pubblica. Esso è anzi in netto contrasto con il modello di una moderna dirigenza, voluta dalla riforma, che si confronta su tutti gli aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, pur riservandosi il potere e la responsabilità di autonoma decisione per le materie sulle quali non è previsto obbligatoriamente l'accordo. La UIL Sanità ritiene pertanto che le relazioni sindacali siano state immotivatamente private di uno strumento importante di partecipazione attraverso il quale poter contribuire alle scelte per il buon funzionamento dell'azienda nonché garantire la massima appropriatezza nell'applicazione dei criteri per il riconoscimento della produttività realizzata grazie all'apporto dei lavoratori.

In risposta a questa ingiustificata estromissione dei lavoratori e dei loro rappresentanti da materie di diretto interesse, questa O.S. preannuncia che si mobilerà per organizzare al più presto una Conferenza Dei Servizi nella quale saranno esaminati e valutati progetti, budget e finalizzazioni in atto nella azienda.

CONTRATTO INTEGRATIVO
2004 - 2005
ASL 2 del "Savonese"

Accordi:

FONDO EX ART.31 (fasce economiche, posizioni organizzative, indennità di coord.)
FONDO DISAGIO (criteri e modalità erogazione assistenza domiciliare)
SELEZIONI VERTICALI (ruolo tecnico ed amministrativo)
INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE
STRUTTURA DELLE PROFESSIONI SANITARIE E DI ASSISTENTE SOCIALE
FUNZIONI DI COORDINAMENTO (criteri e modalità di affidamento)
POSIZIONI ORGANIZZAZIONE (criteri e modalità di affidamento)

FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE ECONOMICHE, POSIZIONI ORGANIZZATIVE, INDENNITA' DI COORDINAMENTO ECC. PERSONALE DEL COMPARTO EX ART. 31 C.C.N.L. 2202-2005

Le parti concordano i seguenti

CRITERI DI DEFINIZIONE DEGLI IMPORTI ECONOMICI
COSTITUENTI IL FONDO:

- 1) il Fondo è costituito in base agli elementi indicati nel CCNL e, in specifico, dalle voci previste dall'art. 31 commi 1, 2, 3, 4 e 5. (v. tabella allegata al C. I .A.)
- 2) il Fondo è incrementato delle risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 32 del CCNL citato; le parti convengono di destinare l'ammontare di € 348.676 al presente fondo, di cui € 150.000 da destinarsi alle posizioni organizzative, da affidare secondo i criteri e le modalità definite nell'accordo del 04.07.2005.
- 3) I risparmi derivanti dalla mancata corresponsione dell'indennità infermieristica al compimento del 20-25-30 anno di servizio, già compresi nel fondo ex art.39 CCNL 1998-2001, in mancanza di nuova indicazione contrattuale, continuano ad incrementare il fondo, in attesa dei chiarimenti richiesti all'ARAN cui non è stata ancora data risposta.
- 4) Il fondo, ai sensi dell'art. 31 c.5 lettera C), è incrementato della somma rappresentata dalla differenza dei tabellari iniziali delle categorie D e Ds per il personale del ruolo Sanitario con funzioni di coordinamento. Le fasce dei dipendenti interessati al passaggio sono congelate e rimesse nel fondo una volta che ciascuno di essi cessa dal servizio, con contestuale riduzione della quota pro capite sopra descritta.
- 5) Viene ridefinito l'importo pari al 15% del fondo produttività trasferito al presente fondo, come indicato nell'art. 39 del CCNL 1998-2001 e confermato al comma 1 dell'art. 31 dell'attuale CCNL.

Le parti, verificata la relativa compatibilità economica, concordano le seguenti modalità di distribuzione del residuo disponibile, limitatamente agli anni 2004 e 2005:

- viene attribuita con decorrenza 1.1.2005 una fascia economica a tutto il personale a tempo indeterminato dei tre ruoli (Sanitario, Tecnico ed Amministrativo), in possesso del requisito di almeno un biennio di servizio in Azienda alla data del 31.12.2004.
- Al fine di corrispondere un effettivo beneficio economico, e per ovviare alla sostanziale equipollenza tra incremento di fascia e perdita dell'assegno ad personam, viene attribuita, con decorrenza 01.01.2004, una fascia al personale del ruolo Sanitario attualmente in categoria D con fascia economica 0 - 1 - 2. L' assegno ad personam attualmente corrisposto viene assorbito dalla fascia successiva.
Le parti concordano che il presente accordo rappresenta una deroga disposta in via eccezionale una tantum del CIA attualmente in vigore, che determina in due anni il periodo minimo per la corresponsione della fascia successiva. L'operazione è limitata a questa categoria di personale poiché le altre figure in cui è tuttora presente l'assegno ad personam sono già state, negli anni di vigenza dell'attuale CCNL, oggetto di intervento e benefici di natura giuridica ed economica, oppure percepiscono un assegno ad personam largamente inferiore al valore della fascia economica successiva, che contrasterebbe con l'assunto di inizio punto.

Le parti ritengono di aver compiutamente verificato la compatibilità economica della presente operazione, come peraltro indicato nella tabella allegata A. Purtroppo, poiché le stime si basano su una doppia operazione (fascia ai D 0 - 1 - 2, fascia a tutto il personale) con differenti decorrenze, la cui prima fase condiziona la seconda, e rende le simulazioni attendibili ma difficilmente esaustive, qualora l'operazione sopra descritta risultasse superiore alla stima effettuata, si procederà ad una parziale o totale riduzione delle seguenti ulteriori operazioni previste nei successivi accordi sull'utilizzo del Fondo:

- Selezioni interne
- Attribuzione indennità per nuove funzioni di coordinamento

Poiché la costituzione del fondo ex art. 31 C.C.N.L. 2002-2005 farà parte integrante del costituendo Contratto Integrativo Aziendale, le parti convengono di inviare il presente accordo al Collegio Sindacale, per il relativo esame.

L'applicazione del presente accordo verrà effettuata entro il mese successivo all'approvazione da parte del Collegio Sindacale.

Savona, 04/07/2005

A.S.L. n° 2 Savonese

R.S.U.

OO.SS.

C.G.I.L.
C.I.S.L.
U.I.L.
F.I.A.L.S.
F.S.I.

ALLEGATO A

COSTITUZIONE FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE ECONOMICHE, POSIZIONI ORGANIZZATIVE ECC.

ART. 31 CCNL 2002-2005

RIF.	OPERAZIONE	FONDO	INCREMENTI	TOTALE
1)	AMMONTARE CONSISTENZA FONDO (v. tabella per CIA 2005)	6.199.458,00		
	REPERIMENTO ULTERIORI RISORSE CONTRATTUALI			
	art. 32 CCNL: risorse per la contrattazione integrativa: € 133,90 annui per dip.te		348.676	
2)	QUOTA PARTE DESTINATA AL FONDO ART. 31			348.676
	ULTERIORI VOCI CHE VANNO AD INCREMENTARE IL FONDO ART. 31:			
3)	risparmio per mancata corresponsione indennità infermieristica al compimento del 20° - 25° - 30° anno di servizio (compresa nel fondo art. 39 CCNL 98-2001 e non inserita inizialmente nel fondo attuale)		16.563 35.315 29.339	(per il 2002) (per il 2003) (per il 2004)
4)	INCREMENTO FONDO ART. 31 CON DIFFERENZA TABELLARE D-DS PRECEDENTE CONTEGGIO (v. tabella costituzione fondo)	€ 1481,02 + rateo 13° pro capite 149.213 -23.214		
	INCREMENTO NETTO:		125.999	
5)	RIDEFINIZIONE TRASFERIMENTO 15% DAL FONDO PRODUTTIVITA' A FONDO ART. 31			
	FONDO PRODUTTIVITA' 2004 (v. tabella per C.I.A. 2005) 15%	2.434.846 365.227		
	PRECEDENTE TRASFERIMENTO (in L.) 487.032.074	-251.531		
	INCREMENTO NETTO:		113.696	
	AMMONTARE FONDO A SEGUITO INCREMENTI DI CUI SOPRA			6.869.045,67

ALLEGATO 1

C.C.N.L. Comparto 19 Aprile 2004 Biennio 2003 - 2004

FONDO PER LA RETRIBUZIONE DELLE FASCE ECONOMICHE, POSIZIONI ORGANIZZATIVE, ASSEGNI PERSONALI, IPS E IQP

ART. 31		ANNO 2002	ANNO 2003	ANNO 2004
	CONSOLIDATO AL 31.12.2001 (al netto dell'1,6% ms 99)	4.678.801 (5.474.024 - 795.223)		
comma 2, ammontare del fondo al 1 gennaio 2002 uguale a quello consolidato al 31 dicembre 2001, in applicazione del CCNL del 20 settembre 2001, Il biennio economico 2000 - 2001				
	1,2% monte salari 2001 (54.616.502,30)	655.398,03		
	0,4% monte salari 2001	218.466,01		
comma 2 punto a, quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della riduzione organica		0,00		
comma 2 punto b, risorse derivanti dal fondo relativo alle condizioni di lavoro e razionalizzazione dei servizi		0,00		
comma2 punto c, (RIA del personale cessato dal servizio)		18.835,33	19.345,53	31.386,35
comma 3, a decorrere da 1 gennaio 2002 e dal 1 gennaio 2003 il fondo deve essere rivalutato automaticamente in rapporto al nuovo valore delle fasce che gravano sul fondo stesso	da 1.1.2002 nuovo valore fasce da 1.1.2003 nuovo valore fasce	55.890,72	102.640,00	
comma 4, incremento dal 1 gennaio 2003 per dipendenti in servizio dal 31 dicembre 2001	da 1.1.2003 € 6,05 mensili 2604 dipendenti di cui: € 2,00 mensili per art. 18 (nuovi profili) € 4,05 mensili per art. 19 (processi di riorg. Aziendale)	204.804,60		67.704,00 137.100,60
comma 5 punto b, valore economico corrispondente all'importo degli aumenti dell'indennità professionale specifica	da 1.1.2003 nuovo valore IPS 62 dipend.			32.289
comma 5 lettera c, incremento delle risorse aggiuntive regionali del valore corrispondente all'importo necessario per i passaggi dalla ctg. D iniziale nel livello economico DS	da 1.1.2003 passaggi D-DS al netto del valore di fascia congelata			23.213,58
ART. 32	risorse per la contrattazione integrativa:			
comma 1, ulteriori risorse pari a 133,9 € annue per dipendente in servizio al 31.12.2001 al netto degli oneri riflessi	quota parte di € 133,90 annui 2604 dipend.	348.675,60		
ART. 33	utilizzo delle risorse aggiuntive regionali:			
comma 2, a decorrere dal 1 gennaio 2003 ulteriore ammontare di risorse pari allo	dal 1.1.2003 0,32% monte salari 2001 di cui: 0,12% + 0,17% per professionalità			174.772,81 158.387,86
0,32% calcolato sul monte salari 2001	0,03% per cofinanziare ind. SERT			16.384,95
	TOTALE FONDO 6.199.458,01		5.627.391,09	6.168.071,66

ALLEGATO 2

C.C.N.L. Comparto 19 Aprile 2004 Biennio 2003 - 2004

FONDI PER I COMPENSI DI LAVORO STRAORDINARIO E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO

ART. 31				ANNO 2002	ANNO 2003	ANNO 2004
comma 1	CONSOLIDATO AL 31.12.2001		4.077.976,00			
comma 2, incremento 12 mensilità per dipendente	da 1.1.2002	7,69 mese 2604 dipendenti	240.297,12			
comma 3, incremento 12 mensilità per dipendente limitatamente al 2002	da 1.1.2002 a 31.12.2002	1,15 mese 2604 dipendenti	35.935,20 0,00			
comma 4, ulteriori incrementi 12 mensilità per dipendente	da 1.1.2003	2,59 mese 2604 dipendenti 0,16 mese 2604 dipendenti	80.932,32 4.999,68			
ART. 33						
comma 2 punto c, ulteriore ammontare di risorse per cofinanziare ind. SERT	0,03% monte salari 2001	16.384,95				
		TOTALE FONDO	4.077.976,00	4.354.208,32	4.420.590,07	4.420.590,07

FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

ART. 30		ANNO 2002		ANNO 2003	ANNO 2004
	CONSOLIDATO AL 31.12.2001	1.425.343,00			
comma 3 lett. c, presenza di avanzi di amministr.ne o di pareggio di bilancio ..ovvero di programmi.. concordati tra Regione e singole Aziende finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio entro un termine prestabilito	da 1,1,2001 1% monte salari 2001 (54.616.502,30)	546.165,02	546.165,02	546.165,02	
comma 3 lett.a, incremento da economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale	20% risparmi part time a tutto 31.12.01	294.964,00	394.515,00	462.000,00	
comma 3 lett.a, incremento delle risorse derivanti dalla attuazione dell'art. 43 lg 449/1997 (contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione convenzioni con soggetti pubblici o privati..)		0,00			
Quota personale comparto attività intramoenia		3.881,00	1.899,00	1.338,00	
TOTALE FONDO		2.270.353,02	2.367.922,02	2.434.846,02	

ALLEGATO 3

ANNO 2005

TOTALE FONDO PRODUTTIVITA' 2004 (v. tabella Allegato 2)	2.434.846

DECURTAZIONE PER TRASFERIMENTO QUOTA PARTE AL FONDO FASCE	113.696

TOTALE FONDO 2005	2.321.150

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE
in attuazione del CCNL Comparto Sanità del 7 aprile 1999
AZIENDA U.S.L. 7 DI SIENA

L'anno duemila il giorno venti del mese di Aprile nella sede dell'Azienda U.S.L. 7 di Siena, posta in Siena, Via Roma 75, le parti a seguito del controllo effettuato, senza osservazioni, dal Collegio dei Revisori con verbale n. 10 del 18 aprile 2000, sottoscrivono il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale:

Per la R.S.U. AZIENDALE

Per le OO.SS. di CATEGORIA:

CGIL - F.P. Sanità
FIST - CISL
UIL - Sanità

Le Organizzazioni Sindacali R.S.U. (Snatoss, Adass, Fase, Fapas, Sunas, Soi) e Federazione Nazionale Fials-Confsal Sanità, seppur regolarmente convocate, non si sono presentate alle trattative.

L'Organizzazione Sindacale C.S.A. di Cisas Sanità è intervenuta ad alcune riunioni ma non ha sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale.

TITOLO 1
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1
CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale si applica a tutto il personale dipendente dell'Azienda U.S.L. 7 di Siena con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno o part-time, inquadrato nelle categorie A, B, C e D del CCNL stipulato in data 7 aprile 1999.

ART. 2
DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale di lavoro ha durata quadriennale, concernente il periodo 1.1.1998/31.12.2001, fatte salve le clausole già espresse dal CCNL 1998/2001 e quelle che deriveranno dalla contrattazione nazionale per il biennio 2000/2001 per la parte economica.

Gli effetti giuridici sostanziali decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione che s'intende avvenuta dopo che il Collegio dei Revisori ha esercitato il controllo di cui all'art. 5 comma 3 del CCNL 1998/2001. L'Azienda si impegna a dare attuazione agli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolante ed automatico nei trenta giorni successivi alla data della stipulazione.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo è pubblicato all'Albo Aziendale per pubblicità dichiarativa e per mera efficacia probatoria. Esso ha valore di legge fra le parti stipulanti.

Alla scadenza si intenderà tacitamente rinnovato, se non disdetta da una delle parti con Raccomandata A.R. almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo. Dal momento dell'entrata in vigore del nuovo CCNL, e fino alla stipula del nuovo conseguente contratto integrativo, continueranno ad applicarsi, per le parti compatibili, le disposizioni del presente contratto.

ART. 3
INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO

Qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione del presente Contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'eventuale accordo stipulato con le procedure di cui all'art 5 del CCNL, sostituisce la clausola in questione fin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

TITOLO III
RELAZIONI SINDACALI

ART. 4
OBIETTIVI, STRUMENTI, MODALITA'

Le parti nel ribadire di ritenere il sistema delle relazioni sindacali funzionale alla ricerca di assetti e norme mirate al conseguimento degli obiettivi di sviluppo dell'Azienda ed al miglioramento delle condizioni per consentire ai lavoratori di esprimere al meglio le proprie capacità professionali, si riportano integralmente al protocollo di relazioni sindacali tra Azienda U.S.L. 7, OO.SS. e R.S.U. sottoscritto in data 24 gennaio 2000 e recepito con deliberazione del Direttore Generale n.285 di 2 marzo 2000.

TITOLO III
CRITERI GENERALI DI GESTIONE DEL FONDO DELLA PRODUTTIVITA'
COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA
QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI ANNI 2000 - 2001

ART. 5

DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Titolo disciplina in sede Aziendale l'utilizzazione delle risorse relative al "Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" di cui all'art. 38 comma 3, 4, 5, 6, e 7 del CCNL del 07 Aprile 1999 del personale afferente all'Area del Comparto.

Il contenuto del presente Titolo ha validità dall'01/01/2000 al 31/12/2001 fermo restando il principio che per la parte economica i Fondi saranno ricalcolati annualmente.

ART. 6

MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

L'assegnazione degli obiettivi avverrà con le modalità contenute nell'Allegato 1 che è parte integrante e sostanziale del presente contratto integrativo integrativo.

ART. 7

ASSEGNAZIONE DEI FONDI

A) -Dal fondo dell'Area del Comparto viene preliminarmente accantonata una quota pari al 5% riservata alla Direzione Aziendale da utilizzarsi per le nuove assunzioni e l'attuazione di Progetti aggiuntivi.

B) - Il rimanente 95% (quota per obiettivi) verrà utilizzato per la formazione del Fondo di Unità Funzionale in relazione al numero di operatori afferenti le singole Unità Funzionali, nonché al rispettivo livello retributivo parametrato.

L'attribuzione finale del Fondo di Unità Funzionale varierà in maniera scalare in relazione al raggiungimento totale o parziale dell'obiettivo, così come valutato dal Nucleo di Valutazione che farà riferimento alle Schede per obiettivi di Unità Funzionale. Le eventuali quote di Fondo non attribuite per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati incrementeranno a conguaglio finale le quote individuali dell'anno successivo.

Le somme residue per minori pagamenti, dovute ad assenze non sostituite (*per aspettativa, maternità, malattia superiore a 40 gg.*) dei singoli operatori, andranno ad incrementare il Fondo per obiettivi (quota fissa e variabile) delle rispettive Unità Funzionali dell'anno in corso.

La quota per obiettivi come sopra costituita, viene suddivisa in due parti:

Quota fissa: da destinare a tutti i dipendenti appartenenti alla Unità Funzionale per quote uniche di livello. Essa è rappresentata dal 75% del Fondo.

Quota variabile: essa è rappresentata dal 20% del Fondo. Viene assegnata al Responsabile di Unità Funzionale che la distribuirà al personale in base a concreti criteri derivanti dalla valutazione delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi indicati nelle schede per obiettivi individuali. Nella valutazione del personale il Responsabile della Unità Funzionale si avvarrà anche del Responsabile delle Unità Operative Professionali più rappresentate all'interno delle proprie Unità Funzionali. La quota variabile del Responsabile di Unità Funzionale sarà pari alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi di Unità Funzionale attribuita dal Nucleo di Valutazione.

Nessun dipendente potrà essere escluso dalla partecipazione ad almeno un progetto.

Per ogni singolo progetto la quota variabile individuale assegnata ad ogni operatore non potrà essere inferiore alla metà né superare il doppio della quota individuale media per livello.

Al personale dipendente a tempo determinato (esclusi LSU), a decorrere dall'inizio del settimo mese di servizio, spetta il 50% della quota fissa senza conguaglio finale.

In caso di assenza per malattia la quota per obiettivi (fissa e variabile) sarà ridotta proporzionalmente alla durata dell'assenza quando la sommatoria delle assenze eccederà i quaranta giorni annuali (con franchigia dei primi 40 giorni).

Alle dipendenti assenti per gravidanza e puerperio è assicurata l'erogazione del 70% della quota fissa limitatamente al solo periodo di astensione obbligatoria dal lavoro (ante e post partum = 2 mesi + 3 mesi) senza conguaglio finale.

Ai dipendenti in distacco sindacale e aspettativa sindacale sarà liquidata la sola quota fissa nella misura del 50% senza conguaglio finale.

Ai dipendenti che optano per il part-time saranno corrisposte quote economiche (quota fissa e variabile) pari alla percentuale di stipendio percepita.

C) - La distribuzione del Fondo di équipe avviene:

- Quota Fissa: anticipazioni mensili uniche per livello pari al 95% della quota fissa medesima fino ad una eventuale valutazione intermedia. In caso di valutazione intermedia non positiva, le anticipazioni mensili successive saranno ridotte in maniera direttamente proporzionale alla percentuale di non raggiungimento dell'obiettivo fino ad un massimo del 40%. Saldo a verifica finale sulla percentuale dell'obiettivo effettivamente raggiunto.
- Quota variabile: saldo a verifica finale sulla base della valutazione individuale ed in proporzione alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo.

Le modalità di rateizzazione in caso di recupero di congrui passivi saranno:

- fino a £ 100.000 in una soluzione unica;
- da £ 100.000 a £ 1.000.000 in rate mensili di importo non superiore a £ 100.000;
- oltre il milione sarà rateizzato il recupero in dodicesimi.

TITOLO IV
COSTITUZIONE DEI FONDI DI CUI AGLI ARTT. 38 E 39 DEL CCNL E LORO
RIPARTIZIONE

ART. 8

COSTITUZIONE DEL FONDO DELLE RISORSE ECONOMICHE PER LA CORRESPONSIONE
DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO CONNESSO AI COMPENSI PER LAVORO
STRAORDINARIO E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI
DISAGIO, PERICOLO O DANNO (c.1 e 2 art.38 CCNL)

Il fondo è costituito dai fondi ex CCNL 1995/1996 art. 41 c.2 punti 1) e 2), consolidati al 1. 12.97 che ammontano rispettivamente a:

Fondo per lavoro straordinario (art.43 c. 1)	£.1.735.413.000
Fondo per indennità di disagio, pericolo o danno (art.43 c. 2)	£.4.828.732.814

TOTALE	£.6.564.145.814

Preme precisare che il fondo per il compenso del lavoro straordinario rimane quello consolidato al 31.12.1997 non risultando eccedente alle 65 ore pro capite.

Dal 1/1/99 i due fondi si unificano. A decorrere dal 31/12/99 le indennità di turno (tre turni) passano da £. 8.500 a £. 8.700, quelle su due turni da £. 3.500 a £. 4.000.

-Fondo complessivo	£.6.564.145.814
-Incremento dello 0,06% del monte salari 1997 (art.38 c.2)	£. 50.084.300

TOTALE FONDO anno 2000	£ 6.614.230. 114

-Deduzione per il finanziamento del fondo art.39 (Posizioni organizzative e Progressioni orizzontali)	£. 805.291.772

TOTALE FONDO disponibile anno 2000	£.5.808.938.342

ART. 9

COSTITUZIONE DEL FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL
MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE
PRESTAZIONI INDIVIDUALI (c. 3 e ss. Art. 38 CCNL) - ANNO 2000

Dal 1/1/98 sono unificati i fondi per la produttività individuale e collettiva consolidati al 11/12/97.

Il fondo è costituito da:

- ammontare consolidato 31/12/97 risorse per la produttività collettiva di complessive	£ 4.323.801.000
- 15% detratto art.38 c.3 lett.a) destinato all'integrazione del fondo per il finanziamento delle fasce retributive ex art. 39 CCNL	648.570.150

- Fondo disponibile	£.3.675.230.850
- 1% Fondo Aziendale (art.38 c.4 lett.b)	£. 834.738.000
- Risparmi ex art. 43 (art.328 c.2 lett.d) - Straordinari, ecc. <i>Residuo 1998</i>	579.553.410
- Fondo economie part-time (art.3) 8 c.4 lett. a) - anno 1999	23.748.865
- 1 % Fondo Regionale - (art. 3) 8 c.4 lett.b)	834.738.000
- 0,2 % Fondo Regionale - (art. 38 c.5)	166.947.000
- Risparmio 1999 Quota Fissa Aggiuntiva " Tecnici sanitari	155348.000

TOTALE £.6.270.304.125

La suddivisione del suddetto Fondo Incentivazione Comparto 2000 per Categoria, Livello e Fascia del personale dipendente è riportata nella Tabella Allegato 2, parte integrante e sostanziale del presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale.

ART. 10

COSTITUZIONE DEL FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLA PARTE COMUNE DELL'EX INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELL'INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA

(art.39 e 40 CCNL)

Il fondo si costituisce con:

- quota del fondo già attribuito e confluito nella indennità di qualificazione professionale comune (Tabella all. 9 col. D CCNL)	£3.197.965.083
- quota del fondo già attribuito e confluito nell'indennità di qualificazione professionale specifica (Tabella allegato 6 CCNL)	£. 797.268.000
- quota del 15% del fondo per la produttività collettiva (art.39 c.4)	£. 648.570.150
- quota dello 0,81% del monte salari annuo al 31/12/97 (art.39 c.4 lett.c)	£. 676.138.078
- riduzione stabile del fondo per il trattamento accessorio straordinario ed indennità di disagio, pericolo e danno (art. 38 c. 1)	£. 805.291.772

TOTALE FONDO anno 2000 £.8.125.233.083

Il fondo così costituito è ripartito:

- quota per l'indennità di qualificazione professionale comune	£.5.197.965.083
- quota per l'indennità di qualificazione professionale specifica	£. 797.268.000
- quota per la progressione orizzontale	£1.670.000.000
- quota per le posizioni organizzative	£. 460.000.000

TITOLO V RAPPORTO DI LAVORO

ART. 11 CRITERI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO

Principi Generali

- L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.
- L'articolazione dell'orario tende all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, al miglioramento della qualità della prestazione, all'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, al miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture ed amministrazioni.
- Restano vigenti, nel quadro delle restrizioni normative e di fondi definite, gli istituti dello straordinario e della reperibilità.

La rilevazione presenze sarà perciò orientata a:

- Verificare l'assolvimento del debito orario contrattuale.
- Verificare la presenza in servizio sui turni o nelle fasce orarie predefinite.
- Registrare l'orario effettuato per esigenze straordinarie e per le chiamate in reperibilità.
- Evitare l'accumulo di orario reso in forme non funzionali alle esigenze di servizio e dell'utenza.

Le prestazioni rese in eccedenza all'orario quotidiano assegnato sono effettivamente attribuite soltanto se preventivamente autorizzate o se ciò non sia possibile, tramite esplicitazione di motivazioni ritenute valide dal Dirigente preposto.

Il dipendente è informato dell'orario riconosciuto e di quello non validato tramite la consegna del tabulato mensile definitivo. La quota di orario eccedente, riconosciuta dal dirigente, può essere:

- recuperata con modalità da concordare con il dirigente, entro il termine dei due mesi successivi; tale termine può essere eccezionalmente soggetto a proroga per un massimo di ulteriori due mesi in presenza di motivate esigenze di funzionalità del servizio o di temporanea assenza del dipendente interessato;
- retribuita come lavoro straordinario nei limiti delle quote assegnate.

L'Amministrazione è impegnata ad assicurare che la procedura per la rilevazione delle presenze consenta ai lavoratori un'informazione tempestiva e certa sullo svolgimento mensile dell'orario effettuato, anche ai fini della validazione.

Si individuano quattro tipologie base per la definizione degli orari di lavoro:

- a) servizi continuativi turnificati (diurni o a ciclo continuo);
- b) servizi di supporto tecnico ed economico;
- c) uffici e sportelli aperti al pubblico, non continuativi; servizi di assistenza non continuativi,
- d) uffici di amministrazione interna.

Le parti convengono di aprire successivamente un tavolo di confronto per l'articolazione degli orari di lavoro all'interno delle quattro tipologie di orario sopra elencate, secondo le modalità previste dal CCNL.

ART. 12 RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

Le parti nel sottolineare l'interesse ad una sperimentazione che evidenzi l'utilità ed i limiti di una riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore, in considerazione che nell'anno 2000 dovrà essere data attuazione alla nuova organizzazione funzionale dei servizi come previsto dal Regolamento Aziendale e all'apertura dei due nuovi Monoblocchi dell'Alta Valdelsa e della Valdichiana, ipotizzano di iniziare la sperimentazione della riduzione dell'orario di lavoro, prevista dall'art. 27 CCNL, nell'anno 2001.

La suddetta sperimentazione, i cui costi dovranno essere fronteggiati con proporzionali stabili riduzioni del lavoro straordinario o con risorse appositamente individuate in sede di costituzione e destinazione dei fondi (fondi anno 2001 "Compensi per il lavoro straordinario, ecc. art. 38, comma 1 e 2 e quota dello 0,2%, del monte salari 1997, finanziato dalla Regione, art.38 comma 5), potrà essere attuata per le tipologie di orario e per le finalità indicate nel CCNL.

ART. 13 CRITERI (GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI TRATTAMENTI LEGATI A COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO

E' da considerarsi lavoro straordinario quello prestato oltre l'orario di lavoro contrattualmente previsto e specificatamente autorizzato dal Dirigente dell'Unità Operativa e/o dell'Unità Funzionale, come previsto dai Regolamenti Aziendali.

Il ricorso al lavoro straordinario deve avere carattere eccezionale e deve trovare giustificazione obiettiva in necessità imprescindibili, indifferibili, di durata temporanea e tali da non ammettere correlativi dimensionamenti di organico.

L'Azienda determina, ai sensi dell'art. 34 CCNL, le quote di risorse per il piano annuale del lavoro straordinario che, in relazione alle esigenze di servizio ovvero previste per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale, vanno assegnate alle varie strutture e ne dà informazione alla R.S.U e alle OO.SS..

Su richiesta le parti s'incontrano durante l'anno, almeno tre volte, per valutare le condizioni che ne hanno resa necessaria l'effettuazione.

Con riferimento al secondo comma del presente articolo, l'Azienda non richiederà, di norma, prestazioni straordinarie al seguente personale, salvo esplicito consenso dello stesso ed in presenza di particolari esigenze di servizio:

- lavoratori studenti che usufruiscono dei permessi per diritto allo studio;
- dipendenti che si trovano nelle situazioni che danno diritto alle agevolazioni previste dalla L.104/92 art.33 - Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e diritti delle persone handicappate;
- dipendenti che, alle condizioni e con le modalità di cui al DPR 309/90, concorrono al programma terapeutico e socio riabilitativo seguito da un familiare tossicodipendente;
- lavoratrici durante il periodo di gestazione fino a dodici mesi dopo il parto;
- dipendenti sottoposti a trattamenti di emodialisi od altri trattamenti di analogo rilevanza terapeutica.

I dipendenti con rapporto di lavoro part-time, sono tenuti per eccezionali e temporanee esigenze organizzative, all'effettuazione di lavoro supplementare, entro il limite massimo di 30 ore annue, con la corresponsione dell'ordinaria retribuzione o, a richiesta del dipendente, con recuperi.

ART. 14 RAPPORTO DI LAVORO PART-TIME

Il rapporto di lavoro, l'orario ed il trattamento economico del personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, sono regolati dagli artt. 23, 24 e 25 del CCNL del 7.4.1999.

Relativamente all'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time (art.23 comma 10 CCNL), prevista dall'art. 4 comma 2 punto 9 del CCNIL, le parti concordano di elevare il contingente di un ulteriore 10% in presenza di:

- categorie di personale in sovrannumero, a seguito di processi di dismissione, trasformazione o riduzione di servizi.
- dipendenti portatori di handicap od in particolari condizioni psico-fisiche.
- dipendenti sottoposti a trattamenti di emodialisi od ad altri trattamenti di analoga rilevanza terapeutica.
- dipendenti che assistono familiari portatori di handicap non inferiore al 70%.
- dipendenti che assistono familiari in particolari condizioni psicofisiche o affetti da gravi patologie. dipendenti che assistono anziani non autosufficienti.
- dipendenti con figli minori, di cui almeno 1 in età inferiore a 6 anni.

Qualora il rapporto di lavoro part-time non sia compatibile con l'organizzazione del lavoro che prevede turni articolati su 24 o 12 ore giornaliere o in reparti che necessitano di turni di lavoro completi, il dipendente con tale tipo di rapporto di lavoro potrà essere trasferito in altri settori di attività della propria qualifica secondo le esigenze dell'Azienda e nel rispetto delle norme contrattuali.

TITOLO VI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

ART. 15 CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Le parti individuano nelle attività di formazione ed aggiornamento del personale il principale strumento per lo sviluppo delle capacità professionali, organizzative e manageriali del personale in servizio e per la realizzazione di un adeguato inserimento dei neo-assunti nell'organizzazione aziendale.

La formazione costituisce lo strumento per sostenere i processi di innovazione organizzativa, di qualificazione dei servizi e di crescita professionale dei lavoratori.

L'Azienda privilegia l'aggiornamento obbligatorio, in particolare collettivo, in quanto strumento più efficace per adeguare le conoscenze del personale agli effettivi bisogni dell'Azienda.

In coerenza ai suddetti principi e finalità ed in riferimento a quanto indicato dall'Art. 29 del CCNL, l'Azienda USL 7 intende intervenire sulle seguenti aree:

1. Formazione manageriale, sulle metodologie di lavoro, per l'impiego ottimale delle risorse ed il miglioramento dei rapporti con l'utenza;
2. Programmi formativi per la sicurezza;
3. Formazione di tipo professionale rivolta agli aspetti generali ed interdisciplinari, anche caratterizzata da integrazioni multi-professionali;
4. Formazione tecnico-professionale;
5. Formazione ai neo-assunti.

Al fine di individuare le concrete iniziative formative che faranno parte del piano annuale, l'Azienda procederà nel seguente modo:

- A- Indicazione, ad inizio di anno, degli argomenti prioritari che caratterizzeranno gli interventi di formazione,
- B- Elaborazione, con il contributo delle idonee strutture organizzative aziendali, del programma di formazione;
- C- Approvazione del programma annuale e della conseguente ripartizione dei fondi.

L'Azienda attiverà con le OO.SS. un confronto preventivo relativo alla prima fase di emanazione degli indirizzi Aziendali per la predisposizione dei programmi (punto A), ed un incontro prima dell'approvazione del programma annuale (punto C).

Nel 1999 la spesa complessiva per la realizzazione dei programmi di formazione ed aggiornamento professionale è stata di circa £. 920.000.000.

Onde facilitare un avvicinamento del Fondo alla cifra tendenziale dell'1% del monte salari quale indicato dalla Regione Toscana, l'Azienda s'impegna ad incrementare il Fondo Aziendale per l'anno 2000 di £. 70.000.000 e per l'anno 2001 di ulteriori £.70.000.000.

Per la formazione di cui ai punti 1 e 2 verrà stanziata una somma pari al 30% del totale.

Per la formazione di cui ai punti 3, 4 e 5 verrà stanziata la rimanente somma pari al 70%, che verrà ulteriormente ripartita al 60% per la formazione collettiva ed al 40% per quella individuale obbligatoria e facoltativa.

Dall'anno 2000 verrà impostato un sistema di imputazione di spesa per la Formazione che consenta di ottenere un consuntivo separato per il personale del Comparto e della Dirigenza.

Al fine di individuare le modalità obbligatorie o facoltative delle iniziative di formazione individuale proposte si evidenziano i seguenti criteri :

- a) Coerenza con gli obiettivi del piano annuale;
- b) Attinenza con gli incarichi assegnati e le mansioni svolte
- c) Assegnazione di norma del carattere facoltativo a convegni e congressi
- d) Assegnazione del carattere obbligatorio per la partecipazione alle iniziative formative promosse dalla Regione Toscana e dal Ministero della Sanità, purché nel rispetto dei punti a) e b)
- e) Trasferibilità della formazione appresa all'interno della struttura organizzativa di appartenenza.

Per quanto riguarda il contributo alle iniziative facoltative, saranno coperte integralmente le spese di iscrizione, mentre le spese accessorie saranno rimborsate entro un limite massimo del 50 %, secondo le disposizioni previste per l'indennità di missione.

La selezione delle richieste avverrà secondo i seguenti criteri

- Preferenza per le iniziative che sono inserite in un programma anche pluri-annuale di autoformazione, concordato con il proprio Dirigente, rispetto alle richieste sporadiche;
- Coerenza con i contenuti e le priorità del programma generale di formazione annuale,-
- Attinenza con gli incarichi assegnati e le mansioni svolte.

TITOLO VII DISPOSIZIONI VARIE

ART. 16

MIGLIORAMENTO AMBIENTI DI LAVORO E FACILITAZIONI PER L'ATTIVITA' DEI DIPENDENTI DISABILI

Per il miglioramento dell'ambiente di lavoro, l'Azienda s'impegna a dare attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 626/1994 e successive modificazioni, dall'art. 24 del D.P.R. 384/1990 e dal D.P.R. 14.1.1997 (requisiti strutturali tecnologici ed organizzativi per l'esercizio di attività sanitarie).

Particolare attenzione dovrà essere posta a:

1. salubrità degli ambienti di lavoro;
2. messa a norma c/o sostituzione di apparecchi ed impianti non idonei;
3. condizioni dei lavoratori esposti a particolari condizioni di disagio, pericolo e danno.

Per facilitare l'attività dei dipendenti disabili l'Azienda si impegna a:

- rimuovere le barriere architettoniche che impediscono l'accesso e la libera utilizzazione degli ambienti di lavoro o, qualora ciò non sia assolutamente possibile, a trasferire i dipendenti medesimi in strutture idonee;
- apportare le opportune modifiche strutturali e organizzative atte a garantire la piena integrazione produttiva.

ART. 17

INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E ORGANIZZATIVE E PROCESSI DI DISATTIVAZIONE O RICONVERSIONE DEI SERVIZI

In presenza di necessità aziendali di introdurre innovazioni tecnologiche e organizzative o di attivare processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza, l'Azienda si impegna ad informare preventivamente le OO.SS. e la R.S.U. Aziendale qualora la nuova organizzazione del lavoro comporti una variazione delle dotazioni organiche o una modifica delle mansioni e/o dell'orario di lavoro del personale dipendente.

Nei casi in cui sarà ritenuto necessario, verrà messo a punto da parte dell'Azienda un programma adeguato di formazione per il personale interessato.

ART. 18

PARI OPPORTUNITA'

La tutela in materia di pari opportunità viene garantita dal Comitato per le pari opportunità secondo quanto previsto dall'art. 7 del CCNL.

Il Comitato per le pari opportunità ha il compito di promuovere azioni positive allo scopo di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Le parti individuano come prioritarie le seguenti azioni positive:

- flessibilità degli orari di lavoro con particolare attenzione ai carichi familiari ed in relazione agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
- istituzione della figura del Consigliere di Fiducia per la prevenzione, individuazione e superamento delle molestie sessuali previsto dalla Risoluzione del Parlamento Europeo A 3-00432/1994.

Il Comitato stesso, per la realizzazione di tali obiettivi, svolge i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza;
- b) formulazione di proposte in ordine alle materie di propria competenza
- c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.

Al fine di consentire al Comitato per le pari opportunità la realizzazione delle proprie finalità, l'Azienda provvederà a:

- garantire gli strumenti idonei al funzionamento del Comitato stesso;
- fornire al Comitato per le pari opportunità tutti i dati relativi alle materie di propria competenza;
- garantire ed agevolare la circolazione dell'informazione sul lavoro documentale del Comitato, attraverso i canali informativi aziendali.

Per agevolare l'accesso alle informazioni di competenza e per rappresentare efficacemente i fabbisogni operativi, il Comitato per le pari opportunità provvederà ad individuare al suo interno un referente che possa fungere da collegamento con la Direzione Sanitaria, la Direzione Amministrativa ed il Coordinatore dei Servizi Sociali per le rispettive competenze. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda, fornendo in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale. tale relazione verrà illustrata in apposita riunione alla Direzione Aziendale, alla R. S.U. Aziendale ed alle OO. SS..

TITOLO VIII SISTEMA CLASSIFICATORIO

ART. 19

CRITERI GENERALI PER LE PROGRESSIONI INTERNE NEI SISTEMI CLASSIFICATORIO DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (Art. 15 CCNL)

CAPO 1 PRINCIPI GENERALI

Oggetto e destinatari

Il presente articolo stabilisce i criteri generali per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale), per i passaggi nell'ambito delle categorie B e D al livello economico super, e per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra i profili diversi dello stesso livello, di cui agli articoli 16 e 17 del CCNL del personale del comparto del S.S.N., nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili.

Procedure di Selezione

L'Azienda, individuati i posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria, nonché dei livelli economici Bs e Ds, procede, in primo luogo, alla effettuazione dei passaggi orizzontali di cui all'art. 15, comma 1, lettera c) del CCNL, con i criteri definiti dal successivo Capo IV.

Successivamente, per i posti disponibili nei livelli Bs e Ds, l'Azienda procede all'effettuazione dei passaggi di cui all'art. 15, comma 1, lettera b) del CCNL, con i criteri e le modalità definiti dal Capo III del presente articolo.

3. I posti disponibili in ciascuna categoria dopo l'effettuazione dei passaggi sopra indicati, vengono ricoperti dall'Azienda mediante i passaggi verticali di cui all'art. 15, comma 1, lettera a) del CCNL, ovvero mediante accesso dall'esterno, nel rispetto delle procedure previste nel CCNL e nei limiti e modalità stabiliti nel presente articolo o con quelli prescritti dal Regolamento ministeriale di cui all'art. 18 D.Lgs 502/92 e successive modificazioni, richiamato dall'art. 14 del CCNL.

Progressioni verticali ed accesso dall'esterno

1. Fino all'emanazione del Regolamento Ministeriale sopra citato, la quota di posti per ciascuna categoria da riservare all'accesso dall'esterno o alle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale), è garantito nella misura prevista dal Decreto del Ministero della Sanità n.458 del 21.10.1991, cioè del 50% dall'esterno dei posti disponibili per le categorie da A a Bs, e del 70% dall'esterno per le categorie da C a Ds.

2. In caso di disponibilità di un solo posto, lo stesso è attribuito mediante accesso dall'interno. In caso di disponibilità di due posti, uno è attribuito mediante accesso dall'esterno e uno mediante selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore. Nelle ulteriori ipotesi, qualora l'applicazione della percentuale dia luogo a frazioni, si applica l'arrotondamento all'unità superiore.

3. L'Azienda ricopre mediante accesso dall'esterno anche i posti non coperti con le selezioni interne.

Bando di selezione

1. L'Azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante emissione di un bando interno, recante l'indicazione dei posti disponibili per ciascuna categoria e profilo.

2. Nel bando è indicato se la selezione si riferisce a passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale), a passaggi nell'ambito delle categorie B e D al livello economico super, o a passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra i profili diversi dello stesso livello.

3. Nel bando sono specificati i contenuti delle prove.

4. L'Azienda provvede alla massima diffusione del bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione della stessa all'albo e comunque garantendo la massima pubblicizzazione.

Requisiti di ammissione e criteri generali per l'espletamento delle selezioni

1. L'ammissione alle selezioni, ovvero la verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dal C.C.N.L., le modalità di presentazione delle domande, le modalità di espletamento delle selezioni, sono stabilite nel Regolamento Aziendale e inserite nei bandi di selezione.

2. L'esclusione dalle selezioni è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale o del Dirigente delegato e viene notificata ai dipendenti interessati entro 20 giorni dall'adozione.

Composizione delle Commissioni

1. La Commissione è nominata dal Direttore Generale ed è costituita da tre componenti, esperti nelle materie di selezione, e da un Segretario.

2. La composizione, i requisiti dei commissari, le incompatibilità ed i compensi delle Commissioni sono stabilite nel Regolamento Aziendale.

Criteri generali per la valutazione dei titoli

1. Per la valutazione della esperienza professionale la Commissione si deve attenere ai seguenti criteri: è valutato solo il servizio prestato in Aziende ed Enti del S.S.N. o in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni, nella categoria oggetto della selezione, o in categoria superiore o in categoria immediatamente inferiore, purché in profilo corrispondente a quello della selezione stessa, con punteggi differenziati che saranno indicati nel Regolamento Aziendale.

2. Nel curriculum la Commissione deve valutare:

titoli di studio o corsi di formazione, di aggiornamento, docenze ed insegnamenti qualificati, titoli vari e pubblicazioni scientifiche, esperienze professionali in enti pubblici e privati diverse da quelle prestate in Aziende ed Enti del S.S.N. o in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni e le valutazioni aziendali individuali del dipendente.

La valutazione è mirata ed esplicitamente riferita alla coerenza dell'intero percorso formativo e professionale con la posizione per la quale la selezione viene effettuata;

Il punteggio globale attribuito al curriculum viene motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Graduatorie

La graduatoria di ogni selezione resta valida per il termine di due anni dalla data del provvedimento di approvazione e può essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che dovessero rendersi disponibili a qualsiasi titolo successivamente all'indizione della selezione stessa.

**CAPO II
SELEZIONI PER I PASSAGGI ALLA CATEGORIA SUPERIORE**

Principi generali per le progressioni verticali

1. I criteri generali per i passaggi alla categoria immediatamente superiore vengono inseriti consensualmente nel presente accordo, benché oggetto di concertazione e non di contrattazione, ai sensi dell'art. 6 lett. b) del CCNL.

2. I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore avvengono, ai sensi dell'art. 16 del CCNL, previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.

3. Per i profili professionali, nonché per i requisiti culturali e professionali per l'accesso alle diverse categorie, si rinvia all'allegato 1 al CCNL.

Passaggi dalla categoria A alla categoria B

1. Per i profili di OPERATORE TECNICO e OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL'ASSISTENZA la prova teorico-pratica e quella orale verteranno su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione e su principi di legislazione sanitaria.

Per il profilo di COADIUTORE AMMINISTRATIVO la prova teorico-pratica e quella orale verteranno sull'utilizzo di apparecchiature informatiche e sistemi di videoscrittura, e su principi di legislazione sanitaria.

2. La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:
30 punti per la prova teorico-pratica;

35 punti per la prova orale;
10 punti per l'esperienza lavorativa;
25 punti per il curriculum

Passaggi dalla categoria B alla categoria C

1. Per i profili di OPERATORE PROFESSIONALE SANITARIO (7 profili di personale infermieristico, 7 di personale tecnico-sanitario, 10 di personale di riabilitazione), OPERATORE PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE, ASSISTENTE TECNICO e PROGRAMMATORE, la prova teorico-pratica e quella orale verteranno su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione e sulla legislazione sanitaria.

Per il profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO la prova teorico-pratica e quella orale verteranno su elementi di diritto amministrativo e legislazione sanitaria, e sull'utilizzo di apparecchiature informatiche e sistemi di videoscrittura.

2. La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

30 punti per la prova teorico-pratica,
30 punti per la prova orale;
10 punti per l'esperienza lavorativa;
30 punti per il curriculum.

Passaggi dalla categoria C alla categoria D

1. Per i profili di COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO (24 profili corrispondenti a quelli previsti nella categoria C), COLLABORATORE PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE, COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE e COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE la prova teorico-pratica e quella orale verteranno su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione e sulla legislazione sanitaria.

2. La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

30 punti per la prova teorico-pratica;
30 punti per la prova orale;
10 punti per l'esperienza lavorativa;
20 punti per il curriculum.

3. Ai sensi dell'art.-21 comma 9, dei CCNL, la selezione è limitata alla sola prova orale, con precedenza nel passaggio, per il personale della categoria C cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa, svolto per un periodo di 6 mesi - prorogabile ad un anno - con valutazione positiva, in presenza di posto vacante nel corrispondente profilo nella dotazione organica della categoria D.

CAPO III

SELEZIONI PER PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA MEDESE CATEGORIA AL LIVELLO SUPER

Selezioni per passaggi nell'ambito della medesima categoria al livello super

1. I passaggi dei dipendenti nell'ambito delle categorie B e D al livello economico super avvengono, ai sensi dell'art. 17 del CCNL, previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al livello economico cui si riferisce la selezione.

2. Nelle selezioni per i passaggi nell'ambito delle categorie B e D al livello economico super, si applicano le medesime norme procedurali concernenti la progressione verticale tra categorie.

3. La ripartizione dei punteggi massimi attribuibili è la seguente:

Passaggio dalla categoria B al livello B super:

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

30 punti per la prova teorico-pratica;
35 punti per la prova orale;
10 punti per l'esperienza lavorativa;
25 punti per il curriculum.

Passaggio dalla categoria D al livello D super:

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

30 punti per la prova teorico-pratica;
30 punti per la prova orale,
10 punti per l'esperienza lavorativa; 1
0 punti per il curriculum.

CAPO IV

SELEZIONI PER PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI

DELLO STESSO LIVELLO

Passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria

1. I passaggi dei dipendenti all'interno della medesima categoria avvengono, ai sensi dell'art. 17 del CCNL, previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.

2. Nelle selezioni si applicano i criteri generali di cui al precedente Capo 1 e II, se non previsti al presente Capo.

3. Il passaggio di profilo del dipendente è subordinato al superamento di una prova teorico pratica. In caso di numero di domande corrispondenti o inferiori al numero dei posti, si procederà alla selezione mediante prova teorico pratica, senza valutazione dei titoli.

Criteri generali per la valutazione dei titoli

E' valutato solo il servizio prestato in Aziende ed Enti del S.S.N. o in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni, nel profilo oggetto della selezione, o in profilo superiore o immediatamente inferiore, con punteggi differenziati che saranno indicati nel Regolamento Aziendale.

Punteggi per i passaggi dei dipendenti all'interno della medesima categoria

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

	Prova	Esperienza	Curriculum (Titoli, Formazione, Aggiornamento, Pubblic. Valutazione Aziendale)
A	65 10	25	
B	65	10	25
Bs	60	10	30
C	60	10	30
D	60	10	30
Ds	60	10	30

ART. 20

CRITERI GENERALI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Oggetto e destinatari

Il presente articolo stabilisce i criteri generali per i passaggi tra le fasce retributive all'interno della categoria di appartenenza (progressione orizzontale) dei dipendenti a tempo indeterminato del Comparto della Azienda U.S.L. 7 di Siena.

Norma di prima di applicazione

In fase di primo inquadramento verranno esclusi dalla graduatoria:

- a) i lavoratori con meno di tre anni di anzianità di ruolo al 31. 12.99 presso la Azienda U. S.L.7 di Siena;
- b) i lavoratori che hanno già usufruito di progressioni maturate nell'anno 1998 e fino al 31.12.1999.

Definizione del fondo

Per il finanziamento delle fasce retributive (progressione orizzontale) si fa riferimento all'art. 39 comma 1 del CCNL 98/01.

L'ammontare del fondo complessivo è fissato in £ 2.130. 000. 000 per l'anno 2000.

Di esso £ 460.000.000 saranno destinate a finanziare le posizioni di responsabilità di cui all'art. 20 del CCNL.

L'ammontare del fondo residuo complessivo come sopra determinato viene suddiviso tra le diverse categorie di ciascun ruolo in misura proporzionale all'onerosità dei passaggi di fascia teoricamente possibili per i dipendenti appartenenti a ciascuna di esse.

Requisiti e modalità di ammissione alla graduatoria

L'Azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante emissione di un avviso interno, pubblicato all'albo dell'Azienda, a cui è data la massima diffusione.

I requisiti per essere ammessi alla graduatoria dopo la prima applicazione sono i seguenti:

- anzianità di due anni presso la Azienda U.S.L.7 di Siena nel profilo, categoria e fascia di appartenenza, maturata al 31 dicembre dell'anno precedente alla formazione della graduatoria.

Formazione delle graduatorie

Annualmente l'Azienda procede alla formazione delle graduatorie di selezione per ogni singolo ruolo e categoria. Per la formazione della graduatoria si sommano i punteggi conseguiti dal dipendente relativamente a:

- 1) Esperienza lavorativa;
- 2) Curriculum;
- 3) Scheda di valutazione individuale.

I punteggi massimi per categoria sono i seguenti:

	<i>ESPERIENZA LA VORATIVA</i>	<i>CURRICULUM</i>	<i>SCHEDA DI VALUTAZIONE</i>
<i>A</i>	65	10	25
<i>B</i>	65	10	25
<i>Bs</i>	60	10	30
<i>C</i>	45	10	45
<i>D</i>	40	10	50
<i>Ds</i>	30	10	60

Approvazione delle graduatorie

Le graduatorie vengono predisposte della Unità Operativa Gestione del Personale, e vengono pubblicate con stesse modalità previste per la diffusione dell'avviso. I dipendenti possono presentare osservazioni e rilievi sulla graduatoria provvisoria, con le modalità ed i termini stabiliti nell'avviso.

La graduatoria è approvata con provvedimento del Direttore Generale o del Dirigente delegato.

Scheda di valutazione individuale (art. 35 comma 1 lett. a-b del C.C.N.L.)

Ogni dipendente per i passaggi alla prima, seconda e terza fascia viene annualmente valutato sulla base dei criteri indicati all'art. 35 comma, 1 lett. (a del CCNL., e per i passaggi dalla terza alla quarta fascia sulla base dei criteri indicati dalla lettera b) dello stesso art. 35-comma 1.

In base a tali criteri viene messa a punto dall'Azienda una scheda di valutazione, mediante la quale verranno effettuate le valutazioni stesse.

I contenuti della scheda vengono resi noti entro il 15 gennaio di ogni anno ad ogni lavoratore, e comunque consegnati al personale neo-assunto all'atto della stipula del contratto individuale.

Commissione preposta alla valutazione

La valutazione individuale è effettuata dal Responsabile della Unità Funzionale e dal Responsabile della Unità Professionale di appartenenza.

Il personale del Comparto con responsabilità di Struttura a valenza provinciale è valutato dal Coordinatore dei Servizi Sociali, dal Responsabile del Dipartimento di Prevenzione e dal Responsabile dello Staff della Direzione Sanitaria, per le rispettive competenze.

Criteri generali per la valutazione dell'esperienza lavorativa

Le esperienze professionali sono valutate per ogni profilo con i punteggi analitici che verranno indicati nel Regolamento Aziendale.

Dovranno essere differenziati per esperienze lavorative sul diverso profilo professionale, tenendo in considerazione le esperienze di pari categoria e di categoria immediatamente superiore ed inferiore.

L'esperienza professionale è valutabile solo se acquisita in Aziende Sanitarie pubbliche e strutture equiparate ai sensi della normativa vigente al momento della selezione per i concorsi pubblici; le esperienze presso strutture convenzionate o accreditate sono valutate con un punteggio pari al 25% di quello attribuito al corrispondente profilo in Aziende Sanitarie pubbliche.

I servizi prestati a tempo determinato come incarico, supplenza, punta di attività od altro, con l'esclusione del tirocinio, volontariato e simili, sono equiparati ai servizi di ruolo.

Ad ogni profilo e categoria corrispondono le posizioni funzionali del pregresso ordinamento.

Ai dipendenti che usufruiscono degli assegni ad personam di cui all'art. 31) 1 del CCNL non è attribuito alcun punteggio aggiuntivo.

Criteri generali per la valutazione del Curriculum

L'Azienda si impegna a garantire l'espletamento di adeguati percorsi formativi al fine di consentire a tutto il personale di acquisire il massimo delle conoscenze e delle professionalità da far valere all'interno delle future valutazioni sui curricula.

Il Curriculum sarà valutato per ogni profilo con i punteggi previsti nel Regolamento.

Per alcune classi di titoli sarà previsto un numero massimo di documenti valutabili; in mancanza di indicazioni in merito nella domanda di selezione, verranno valutati d'ufficio, fino al raggiungimento del numero massimo previsto, i documenti e titoli più favorevoli al dipendente.

Il titolo che costituisce requisito di ammissione per l'accesso alla categoria e profilo non è valutabile. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

ART. 21
NORMA FINALE

Per quanto non previsto dal presente contratto collettivo integrativo si fa riferimento al CCNL 1998/2001 dei Comparto Sanità e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

AZIENDA USL TA/1
Segreterie Territoriali e
Rappresentanza Sindacale Unitaria
Azienda U.S.L. Ta/1

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

Parte normativa quadriennio 1998-2001 e parte economica biennio 1998-1999

PREMESSA

Obiettivi Generali

Nella logica del D. Lgvo 29/93 e dei CC.NN.LL. del personale di comparto del S.S.N. del 1995 e del 07/04/1999, il contratto aziendale è integrativo e non più solo attuativo di modelli o schemi predeterminati a livello centrale.

Si intende, quindi, cogliere la possibilità di introdurre delle normative, autonome ed innovative, sulla base degli indirizzi di cui al contratto nazionale.

La impostazione del nuovo contratto integrativo aziendale come pure l'attuazione del nuovo sistema di classificazione richiede la definizione delle relazioni sindacali aziendali, la individuazione degli obiettivi sindacali, dei principi e valori che si vogliono introdurre nel nuovo sistema di classificazione del personale, la previsione delle modalità di coinvolgimento dei lavoratori, le modalità di verifica del rispetto, nel tempo, del contratto.

La finalità principale che, quindi, si intende perseguire è quella di premiare il merito e la motivazione del personale, realizzando percorsi orizzontali e verticali di carriera, valorizzando la competenza professionale, l'impegno e i risultati raggiunti.

Tutto ciò nella logica di salvaguardare e valorizzare le risorse esistenti con il vincolo ineluttabile dell'equità.

La piattaforma aziendale dovrà, pertanto, perseguire i seguenti obiettivi qui sinteticamente espressi:

1. - Definizione del sistema delle relazioni sindacali che dovranno essere strutturate e finalizzate al pieno coinvolgimento dei soggetti sindacali deputati alla contrattazione;
2. - Definizione delle risorse a disposizione per l'attuazione del CCNL e del Contratto Integrativo Aziendale mediante una adeguata ed attenta costituzione dei fondi;
3. - Regolamentazione degli istituti contrattuali (straordinario, indennità, produttività, orari, ecc...) finalizzati a migliorare le condizioni di lavoro e di sicurezza, favorire la crescita professionale, elevare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività;
4. - Rideterminazione della dotazione organica alla luce della riorganizzazione delle strutture e tarata sulla base delle esigenze reali espresse in relazione agli obiettivi aziendali;
5. - Definizione del piano occupazione aziendale;
6. - Definizione del sistema di classificazione del personale e di valutazione permanente;
7. - Definizione del piano di formazione permanente;
8. - Definizione dei tempi e modalità di verifica della attuazione del Contratto Integrativo.

Per questo, si ritiene fondamentale l'obiettivo della costituzione di un tavolo permanente di concertazione che verifichi lo stato di attuazione degli obiettivi generali che l'Azienda avrà individuato nonché della costituzione, ai sensi di quanto previsto dall'art.6 del CCNL, delle Commissioni Bilaterali in particolare per quanto attiene alla definizione:

- della organizzazione del lavoro;
- della definizione organizzativa delle strutture dell'Azienda tenendo conto delle normativa in vigore e delle linee guida regionali;
- della definizione di percorsi formativi, di riqualificazione e riconversione professionale del personale;
- della rideterminazione della dotazione organica;
- della verifica sulle condizioni di igiene e sicurezza degli ambienti e delle condizioni di lavoro all'interno dell'Azienda nonché sullo stato di applicazione delle norme in materia per i lavoratori dell'ASL.

Va perseguito, inoltre, l'obiettivo di stimolare l'Azienda alla definizione degli obiettivi aziendali.

A seguito della definizione della organizzazione del lavoro, della riconversione professionale e della organizzazione delle strutture, che dovrà privilegiare il potenziamento delle strutture territoriali, la dipartimentalizzazione ospedaliera nonché il raccordo tra territorio ed ospedali, si dovrà giungere necessariamente alla nuova dotazione organica articolata per strutture e secondo categorie e profili.

Legenda

Al fine di dare una interpretazione univoca alla terminologia utilizzata nel presente Contratto, si chiarisce che il riferimento a "macrostruttura" si deve intendere riferito alle strutture individuate dal D.Lgs. n°502/92 come modificato ed integrato nonché dalla L.R. n°36/1994 e quelle strutture che saranno individuate con atto aziendale.

L'uso del termine di Servizio o Unità Operativa nell'ambito della macrostruttura deve intendersi quale riferimento alle strutture, comunque denominate, in cui le citate macrostrutture si articolano.

Articolo 1

Campo di applicazione

1. - Il presente contratto collettivo integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato del comparto, esclusi i dirigenti, dipendente dall'azienda U.S.L. TARANTO 1
2. - Nel testo del presente contratto i riferimenti ai decreti legislativi 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni e 29/93 così come modificato integrato o sostituito dai decreti 4 novembre 1997, n. 396 e decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80, sono riportati rispettivamente come, decreto legislativo n. 502/92 e decreto legislativo n. 29/93.
3. - Il riferimento all'azienda U.S.L. TA/1 è riportato nel testo del presente Contratto integrativo come "azienda".
4. - Il riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro del 07/04/1999 per i dipendenti del comparto sanità è riportato come "CCNL".

Articolo 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. - Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 1998 - 31 dicembre 2001 per la parte normativa ed è valido dal 1 gennaio 1998 fino al 31 dicembre 1999 per la parte economica. Le risorse economiche residue accertate dal presente contratto possono essere spese anche negli anni successivi, secondo accordi.
2. - Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione contemplata nel CCNL e nel presente contratto. La stipulazione, che avviene al momento della sottoscrizione del contratto da parte dei soggetti negoziali a seguito del perfezionamento delle procedure, è comunicata, da parte del Direttore Generale dell'azienda alle rispettive strutture e servizi, in quanto destinatarie dell'attuazione degli istituti a contenuto economico e normativo, nei termini prescritti dal presente contratto.
3. - Alla scadenza, il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza.
4. - In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo nazionale e/o integrativo.
5. - Le parti convengono che ogni sei mesi, ovvero su richiesta delle stesse - RSU e OO.SS. - congiuntamente o disgiuntamente, si proceda alla verifica dell'attuazione del presente contratto ed in particolar modo per quanto attiene alle seguenti materie:
 - a) Attuazione della classificazione del personale;
 - b) Verifica della produttività;
 - e) Andamento dei processi occupazionali;
 - c) Verifica dei fondi previsti dagli artt. 38 e 39 del CCNL 7 aprile 1999 e loro relativo utilizzo;
 - d) Andamento del processo di formazione ed aggiornamento del personale.
6. - Le parti concordano di procedere alla revisione dell'organizzazione del lavoro entro il 31/12/2000.

Articolo 3

Obiettivi e strumenti

1. - Con il presente contratto, coerentemente all'obiettivo di temperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'azienda d'incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, s'intende regolamentato il sistema delle relazioni sindacali nell'azienda, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità.
2. - Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) contrattazione collettiva integrativa, che si svolge a livello di azienda, sulle materie e con le modalità indicate dal CCNL;
 - b) concertazione, consultazione, informazione;
 - c) partecipazione che si estrinseca anche attraverso la costituzione di Commissioni Paritetiche per l'attuazione pratica delle modalità di relazioni di cui alla lettera b);
 - d) interpretazione autentica del contratto collettivo integrativo.

Articolo 4

Contrattazione collettiva integrativa

1 - La stipula del presente contratto collettivo integrativo è stata resa possibile dall'utilizzo delle risorse dei fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL.

2 - Con il presente contratto collettivo integrativo s'intendono regolate le seguenti materie:

a) - i sistemi di incentivazione del personale, sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui al 3° comma dell'art. 38 del CCNL;

b) - criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39;

l) attuazione dei contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, convenzioni con soggetti pubblici e privati, contributi dell'utenza per i servizi pubblici non essenziali e misure d'incentivazione della produttività, di cui all'art. 43 della L. 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni;

ll) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nel limite dell'art.1, comma 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni. Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno;

lll) specifiche disposizioni di legge finalizzate all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;

IV) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni

V) finanziamenti aggiuntivi o integrativi;

VI) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art.39 del CCNL.

c) - lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la determinazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione prevista dalla programmazione sanitaria regionale;

d) - le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art.27 del CCNL;

e) - i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;

f) - le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;

g) - le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;

h) - i criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art.26 del CCNL;

i) - l'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time di cui all'art.23, comma 10 del CCNL;

j) - le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art.7, anche alla luce della legge 10/04/91, n. 125.

k) - criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario.

3 - Il presente contratto collettivo integrativo regola le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:

a) criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui all'art. 17 del CCNL;

b) completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35 del CCNL;

c) criteri e modalità di svolgimento delle selezioni per il passaggio tra le categorie, di cui all'art. 16 del CCNL;

4 - Le componenti salariali relative alla produttività da attribuire a livello di contrattazione integrativa sono correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei citati programmi, verificati dal nucleo di valutazione.

Articolo 5

Tempi e procedure per la stipulazione del contratto collettivo integrativo

1 - In data per il necessario controllo sulla compatibilità dei costi del presente contratto con i relativi vincoli di bilancio, corredata ai sensi e per gli effetti prodotti dall'art. 5, comma 3 del CCNL, è stata inviata la presente ipotesi al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Azienda. Trascorsi i successivi quindici giorni, senza formulazione di rilievi alcuno al riguardo, la presente ipotesi, seguita dalla definitiva sottoscrizione delle parti contraenti, è considerata contratto valido a tutti gli effetti.

2 - L'azienda, così come previsto dall'art. 5, comma 5 del CCNL, entro i cinque giorni successivi alla sua sottoscrizione, si impegna a trasmettere all'ARAN il presente contratto integrativo.

Articolo 6

Informazione, concertazione, consultazione e Commissioni Paritetiche

1. - Gli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione sono stati così disciplinati:

A. INFORMAZIONE:

☐ L'azienda, allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali s'impegna ad informare, in forma scritta, preventivamente e tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2, del CCNL sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

☐ L'azienda si impegna, altresì, a trasmettere alle suddette rappresentanze dei lavoratori tutte le informazioni di carattere generale relative alla stessa, quali l'elenco degli atti deliberativi assunti, bandi di concorso, corsi di formazione attivati, gruppi di lavoro costituiti, iniziative con caratteristiche organizzative, gruppi di studio.

☐ Per tutte le materie disciplinate dal presente contratto collettivo integrativo di lavoro, l'azienda s'impegna ad informare preventivamente e, comunque, entro 15 giorni dalla data d'inizio del confronto negoziale, le OO.SS e la RSU.

B. CONCERTAZIONE

☐ I soggetti di cui alla lett. A, ricevuta l'informazione, possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:

- a) - articolazione dell'orario di servizio;
- b) - verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- c) - definizione dei criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro, dell'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane e tecnologiche;
- d) - andamento dei processi occupazionali, innovazioni tecnologiche, processi di dismissione, esternalizzazioni di servizi e strutture dell'azienda;

☐ La concertazione si svolgerà, altresì, in merito all'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di:

- a) posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni, di cui all'art. 20 del CCNL;
- b) individuazione e relativa adozione preventiva di criteri per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative di cui all'art. 21 del CCNL e, loro periodica valutazione;
- c) individuazione e relativa adozione preventiva di sistemi atti alla valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati individuali dei singoli dipendenti di cui all'art. 35.

☐ La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro le quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta e si concludono nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa. Il verbale dovrà essere parte integrante dell'atto decisionale che il Direttore Generale, successivamente dovrà adottare. Per tutta la durata del

confronto le parti si astengono dall'assumere qualunque iniziativa sui temi oggetto del confronto.

C. CONSULTAZIONE

1. - La consultazione dei soggetti di cui alla lett. A avviene, da parte dell'Azienda, prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro.

2. - Essa si svolge, obbligatoriamente, su:

☐ organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;

☐ modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8, del D.Lgs. n. 29 del 1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato.

☐ casi di cui all'art. 19 del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626.

3. - Presso l'azienda sono costituite Commissioni Bilaterali con il compito di approfondire le problematiche concernenti l'organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione dell'azienda alla riconversione o disattivazione delle strutture sanitarie nonché l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro, le attività di formazione e le mobilità interne.

4. - Tali organismi hanno il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie - che l'azienda è tenuta a fornire - e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi e dovranno essere insediate a decorrere dalla data di approvazione presente Contratto Integrativo.

5. - Terminato il lavoro, su ciascun argomento, ogni Commissione invia alla Direzione Aziendale, alla R.S.U. ed

alle OO.SS. firmatarie del presente contratto, la propria proposta che, in apposita seduta negoziale, potrà essere tradotta in accordo.

6. - Ogni Commissione Bilaterale è composta da un numero adeguato di membri di nomina della Direzione Generale e di membri di nomina delle RSU e delle OO.SS.

7. - La Commissione Bilaterale non ha potere negoziale.

Articolo 7

Comitati per le pari opportunità

1 - E' istituito, presso l'azienda, a decorrere dalla data di stipula del presente contratto il Comitato per le pari opportunità, così come previsto dall' art. 7 del CCNL con i seguenti compiti:

- a) - raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l' amministrazione è tenuta a fornire;
- b) - formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all' art. 4, comma 2 punto X dei CCNL;
- c) - promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell' Unione Europea per l' affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.

2 - Il Comitato di cui al precedente comma 1, è presieduto da un rappresentante dell' azienda, è costituito in via generale in forma paritetica così come segue:

- a) - da ___ componenti nominati dall' azienda;
- b) - da ___ componenti nominati dalle OO.SS. firmatarie del presente contratto e dalla RSU.

3 - Per ogni componente effettivo è prevista la nomina di un componente supplente.

4 - Il presidente del Comitato di cui al precedente comma 1, designa un vicepresidente.

5 - Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sotto indicate, sentite le proposte formulate dal Comitato per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

- accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche al fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzativi del sistema classificatorio;
- flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
- processi di mobilità.

6 - L'azienda è tenuta a fornire ogni strumento idoneo, necessario a garantire l'operatività del Comitato di cui al precedente comma 1. Il prescritto Comitato deve svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'azienda fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei

vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

7 - Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Articolo 8

Interpretazione autentica del contratto collettivo integrativo

1. - Quando insorgono controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione del contratto collettivo integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo stipulato con le procedure previste dall'art.51 del D.Lgvo n°29/93 sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

2. - Per le questioni aventi carattere di generalità, anche a richiesta di una delle parti, può essere attuata la medesima procedura, prima che insorgano le controversie.

Articolo 9

Contratto individuale di lavoro

1. - Per ogni lavoratore e lavoratrice, a tempo indeterminato e determinato, si deve procedere alla stipula del contratto individuale. Esso dovrà contenere:

- categoria di appartenenza, profilo e tipologia delle competenze o mansioni;
- orario e sedi di lavoro;
- tipologia di costituzione del rapporto di lavoro;
- tutti gli elementi a carattere economico;
- coperture assicurative in specie per il personale impegnato in più sedi di lavoro.

2. - Per tutti i dipendenti già in servizio, il contratto individuale di lavoro è rappresentato dalla scheda individuale di lavoro è rappresentato dalla "scheda individuale di inquadramento" che sarà predisposta e notificata da parte dell'Azienda ed inviata a tutti gli interessati a mezzo raccomandata A/R.

Articolo 10

Adempimenti per facilitare l'attività dei lavoratori e lavoratrici disabili

- 1 - Individuazione e piani di abbattimento delle barriere architettoniche;
- 2 - Individuazione dei servizi, sedi, orari di lavoro ed attrezzature d'ufficio per facilitare, nel rispetto della professionalità, l'attività dei lavoratori e lavoratrici disabili.

Articolo 11

Orario di lavoro

- 1 - Ai sensi dell'art. 26 del CCNL 1998-2001, i criteri per le politiche dell'orario di lavoro sono assoggettate alla contrattazione integrativa (art. 4, comma 2 punto 8).
- 2 - L' applicazione del predetto art. 26 è l' occasione per rivedere l'organizzazione degli orari di lavoro, in funzione ai servizi sanitari e non erogati ed alle esigenze poste dai cittadini utenti.
- 3 - Occorre, pertanto, intervenire sui processi organizzativi in atto per renderli armonici rispetto alla loro funzionalità con i diritti dei singoli lavoratori.
- 4 - L' orario contrattuale deve essere rispettato dall' azienda fatte salve le eccezionalità che devono essere dimostrate.
- 5 - Saranno definiti, in sede di contrattazione aziendale, le modalità e gli obiettivi di riduzione dell'orario di cui all'art. 27 del CCNL.

Articolo 12

Organizzazione del lavoro

- 1 - L' azienda si impegna a presentare alla R.S.U. ed alle OO.SS. Territoriali una proposta di organizzazione del lavoro in base alla tipologia e quantità dei servizi sanitari e non che intende erogare a conclusione delle attività della specifica Commissione Bilaterale.
- 2 - Sulla base di tale proposta, che dovrà essere sottoposta a confronto, si definirà l'organizzazione delle relative strutture (Dipartimenti, Servizi, Unità Operative, Aree, Ospedali, etc...).
- 3 - Per ciascuna struttura dovrà essere prevista la relativa dotazione organica sufficiente ad erogare le prestazioni programmate tenendo conto del monte ore destinato alle attività sindacali e alle assemblee dei dipendenti oltre a quanto già previsto dalle norme per ferie, congedi, malattia, part- time, etc. .
- 4 - Dall' analisi dei predetti fattori dovrà scaturire la dotazione organica per tutte le articolazioni aziendali.

Articolo 13

Mobilità interna

- 1 - Le parti, vista la dimensione dell' azienda, ritengono utile e necessario disciplinare la mobilità interna, per evitare comportamenti discrezionali che ledono i diritti dei dipendenti.
- 2 - Le parti sono convinte che il governo trasparente di questo processo, agisce positivamente sul funzionamento delle strutture aziendali.
- 3 - A tale proposito si concorda che:
 - a) - sarà favorita la mobilità volontaria;
 - b) - per i posti vacanti o di nuova istituzione l' azienda, prima di coprirli, attiverà una informazione capillare verso i dipendenti, nelle forme più idonee;
 - c) - se le richieste di mobilità risulteranno superiori ai posti disponibili, dovrà essere formulata una graduatoria secondo i criteri di cui all'allegato regolamento.
- 4 - Le parti convengono di approvare, pertanto, l'allegato regolamento (All.1) sulla mobilità che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Contratto.

Articolo 14

Piani per l'occupazione

- 1 - L'amministrazione è tenuta a presentare, all' inizio di ciascun anno e, comunque, entro il 30 Gennaio, ai soggetti negoziali di cui all' art. 9 del CCNL, il piano per l' occupazione dei posti di nuova istituzione e di quelli che durante l' anno si sono resi vacanti.
- 2 - In relazione al piano occupazionale, le parti si incontrano nei termini previsti per dar luogo alla concertazione.

3 - Il confronto attivato dovrà determinare:

- a) - quantità e tipologia dei posti da coprire, avuto riguardo al regolamento per la progressione tra categorie;
- b) - quantità e tipologia dei posti da riservare per la assunzione a tempo parziale, avuto riguardo ai contingenti precedentemente stabiliti dalla contrattazione integrativa;
- c) - motivi, quantità e tipo di possibili assunzioni per lavori atipici;
- d) - priorità riferite alle figure professionali carenti.

Articolo 15

Lavoro Straordinario

1 - Fermo restando quanto previsto dall'art.34 del C.C.N.L. ed il limite individuale di 180 ore annuali e tenuto conto delle risorse previste per il lavoro straordinario, si stabilisce che:

- a) - il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle strutture dell'Azienda;
- b) - il ricorso all'istituto dello straordinario deve, pertanto, essere limitato al minimo indispensabile per far fronte alle esigenze effettivamente indilazionabili e non programmabili;
- c) - è obiettivo aziendale la riduzione graduale e progressiva del lavoro straordinario;
- d) - il lavoro straordinario deve essere sempre autorizzato sia in forma diretta, mediante appositi stampati, sia in forma indiretta mediante disposizioni di servizio o turnazioni;
- e) - il lavoro straordinario prestato ed autorizzato deve essere monetizzato o, su richiesta del dipendente interessato, può essere recuperato avendo riguardo alle esigenze di servizio dell'Azienda;
- f) - le prestazioni di lavoro straordinario che, per esigenze di servizio, non sono state compensate con riposi devono essere obbligatoriamente retribuite entro il terzo mese successivo alla prestazione;
- g) - le prestazioni di lavoro straordinario per chiamate in pronta disponibilità devono essere sempre retribuite entro il mese successivo fatte salve le verifiche ed eventuali motivazioni ostative da parte del Dirigente della macrostruttura.

2 - Le parti concordano che, al fine di venire incontro alle difficoltà organizzative ed alle carenze di organico delle strutture aziendali, si procederà annualmente ad attribuire a ciascuna macrostruttura il budget relativo alle risorse utili per autorizzare il lavoro straordinario.

3 - Il Responsabile della macrostruttura provvederà ad attribuire, d'intesa con i Responsabili di ciascuna U.O., il budget di straordinario necessario dandone contestuale informazione alle OO.SS..

4 - Nella formulazione del suddetto budget alle macrostrutture si terrà conto:

- a) - del numero degli operatori effettivamente in servizio in rapporto con la dotazione organica prevista;
- b) - del numero di turni in pronta disponibilità attivi presso ciascuna macrostruttura e proprie Unità Operative dipendenti;
- c) - della spesa storica per straordinario diurno, festivo, notturno, notturno festivo nonché per chiamate in pronta disponibilità di ciascuna macrostruttura tenendo conto dell'incremento di organico registrato per le diverse figure professionali nel corso dell'ultimo anno.

5 - Ogni Dirigente di struttura è responsabile dell'autorizzazione dello straordinario agli operatori e risponde personalmente del maggior onere conseguente a variazione del budget assegnato.

6 - Gli eventuali risparmi conseguenti alla corretta gestione dello straordinario andranno ad incrementare la quota di budget per produttività assegnata alla struttura che l'ha conseguito.

7 - Le parti concordano che le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità e le motivazioni di utilizzo nonché l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio costante da parte dell'Azienda ed oggetto di confronto periodico in sede di Contrattazione Decentrata ed a livello di ciascuna macrostruttura con le R.S.U. al fine di poter adottare eventuali azioni per il suo governo.

8 - A tal fine, le parti concordano di rivedere entro 30 gg. dalla sottoscrizione del presente accordo la modulistica e le procedure in uso per l'autorizzazione e rendicontazione al fine della loro applicazione uniforme in tutte le strutture aziendali.

Articolo 16

Sistema della incentivazione alla produttività

1 - Le parti concordano che il sistema di incentivazione alla produttività deve essere:

- a) - strumento per migliorare sotto l'aspetto quali - quantitativo i servizi che l'Azienda è chiamata ad offrire ai cittadini - utenti nonché per favorire l'offerta di nuovi servizi; tutto ciò nell'ambito di un più efficace utilizzo delle risorse finalizzato all'efficienza ed all'economicità dell'azione pubblica;
- b) - un sistema scollegato da ogni presunzione di produttività del dipendente e, quindi, uno strumento effettivamente meritocratico;

c) - un sistema che si fonda sul perseguimento e verifica di concreti risultati ottenuti dal singolo dipendente e/o dall'intera équipe;

d) - nell'ambito dei criteri definiti nel presente articolo e dalla Contrattazione Decentrata, uno strumento di organizzazione del lavoro a disposizione di ciascuna macrostruttura e delle strutture ad essa connesse.

2 - Nello spirito del C.C.N.L. che prevede l'attribuzione degli incentivi attraverso il sistema budgetario e tenuto conto delle esigenze di finalizzare risorse contrattuali disponibili per il finanziamento di progetti particolari che scaturiranno dalla programmazione aziendale, le parti convengono di suddividere il fondo per la produttività come segue.

a) - FONDO BUDGET pari al 50% dell'intero fondo annuale per la produttività ed è legato, quindi, al processo di budget.

b) - FONDO PROGETTI pari al 50% dell'intero fondo annuale per la produttività.

3 - Il FONDO BUDGET è finalizzato ad incentivare l'impegno del personale verso gli obiettivi ed a premiare il merito e l'impegno profuso in tal senso.

4 - La quota del fondo budget per la produttività da assegnare a ciascuna macrostruttura o centro di responsabilità si fissa come qui di seguito indicato e come esemplificato nelle tabelle allegate:

a) - determinando una quota tecnica spettante a ciascun profilo in pianta organica

b) - attribuendo un peso per ciascuna categoria

c) - dividendo il fondo per il numero totale di quote al fine di ottenere il valore di una singola quota

d) - moltiplicando il valore di una quota per il peso della categoria

e) - moltiplicando il risultato ottenuto per il numero dei dipendenti previsti in pianta organica per ciascuna macrostruttura

5 - La quota da attribuire, a consuntivo, a ciascun dipendente si calcola in misura percentuale al grado di partecipazione indicato dal Responsabile della Struttura e sulla scorta dei risultati ottenuti, ad avvenuta elaborazione degli indicatori fissati per l'anno 1999 e che s'intendono confermati anche per l'anno 2000.

10. - Il FONDO PROGETTI FINALIZZATI è riservato all'attuazione di progetti particolari aziendali e/o di macrostruttura che impegnino operatori anche di diverse strutture.

11. - Al fine di riscontrare le sempre crescenti esigenze delle strutture territoriali e considerando il progressivo abbattimento del tetto per il lavoro straordinario destinato prioritariamente per sopperire alle esigenze indifferibili delle strutture ospedaliere aziendali, si conviene di destinare un fondo progetti finalizzati pari, per l'anno 2000, a complessivi £.1.500.000.000 per progetti presentati dalle strutture territoriali e dalle Aree Amministrative, Tecniche e dalle Strutture dei PP.OO. non rientranti nelle emergenze.

12. - I progetti dovranno, pertanto, essere predisposti e presentati da ciascuna macrostruttura per tutte le strutture dipendenti entro i termini definiti ed utilizzando solo ed esclusivamente la modulistica definita.

13. - I progetti finalizzati:

☐ Sono destinati alla valorizzazione di attività delle strutture territoriali che richiedono un impegno lavorativo pomeridiano o, comunque, la prestazione di ore extra l'orario settimanale dovuto per contratto;

☐ Dovranno consentire di perseguire obiettivi specifici altrimenti non realizzabili ed in linea con gli obiettivi aziendali e di macrostruttura; per l'anno 2000 potranno riguardare anche obiettivi già in via di realizzazione;

☐ Dovranno esprimere obiettivi oggettivamente valutabili mediante appositi indicatori;

☐ Dovranno indicare le modalità di attuazione, le scadenze e l'apporto individuale degli operatori coinvolti;

☐ Non potranno prevedere attività già remunerate al personale dipendente mediante l'istituto dello straordinario o rientranti nelle attività remunerate con il fondo progetti produttività;

☐ Dovranno coinvolgere i dipendenti effettivamente impegnati nel perseguimento degli obiettivi indicati;

☐ Dovranno indicare le ore lavorative necessarie per il raggiungimento degli obiettivi. 14. - Entro 30 giorni dalla presentazione, i progetti finalizzati, saranno esaminati in sede di Contrattazione Decentrata e si provvederà all'eventuale approvazione, fatta salva la richiesta di chiarimenti, modifiche o integrazioni, e all'assegnazione delle risorse economiche.

15. - A seguito delle verifiche periodiche operate, sentito il Dirigente Responsabile della Macrostruttura, si liquida una quota a seconda del risultato conseguito così rapportata:

☐ risultato inferiore al 25% = nessuna liquidazione

☐ risultato tra il 25% ed il 75% = si eroga una percentuale pari al risultato conseguito

☐ risultato oltre il 75% = si eroga il 100%

16. - In sede di verifica dei risultati conseguiti dalle Macrostrutture aziendali, la Contrattazione Decentrata può ripartire eventuali risorse non utilizzate e/o derivanti da economie, a strutture che complessivamente abbiano raggiunto almeno il 75% dei risultati prefissati.

17. - La Direzione Generale si riserva la facoltà di adottare progetti finalizzati che interessino operatori di diverse macrostrutture al fine del perseguimento di obiettivi prioritari aziendali.

18. - Ai progetti presentati oltre il termine fissato saranno destinate le risorse eventualmente rimanenti dall'assegnazione ai progetti pervenuti entro il termine stabilito.
19. - La Contrattazione Decentrata procede alla verifica periodica dell'andamento dei progetti nonché alla revisione, integrazione o modifica del finanziamento dei progetti.
20. - Sia per il raggiungimento degli obiettivi di cui al fondo produttività sia per il perseguimento di obiettivi di cui al fondo progetti, i Dirigenti Responsabili delle Macrostrutture e delle strutture connesse, sono obbligati a far partecipare tutti i dipendenti della propria struttura tranne in caso di espresso rifiuto del dipendente purché tale rifiuto non comprometta il raggiungimento dell'obiettivo per l'intera équipe.
21. - Le parti concordano di armonizzare i criteri dell'istituto della produttività a quelli definiti in sede di contrattazione dell'Area Medica e della Dirigenza, se differenti da quelli definiti dal presente contratto integrativo.
22. - Le parti concordano di effettuare monitoraggio semestrale sull'andamento e sull'applicazione corretta dell'istituto della produttività nonché la verifica su eventuali modifiche alla presente regolamentazione.
23. - In caso di controversie derivanti dall'applicazione del presente istituto, i Dirigenti o gli operatori possono richiedere l'intervento della Contrattazione Decentrata.

Articolo 17

Formazione ed Aggiornamento professionale

1. - La formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono un elemento essenziale ad accelerare il processo di aziendalizzazione, lo sviluppo della professionalità degli operatori e la realizzazione dei programmi annuali e pluriennali di questa azienda.
2. - Le parti considerano che la normativa relativa alla materia sanitaria è in continua innovazione e cambiamento su diversi aspetti:
 - istituzionale
 - organizzativo
 - delle responsabilità
 - del sistema informativo
 - del finanziamento e delle contabilità
3. - Ritengono che la formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono una leva strategica per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione dei programmi annuali e pluriennali dell'azienda.
4. - E', infatti, a partire dalle persone, dal loro apporto collaborativo e partecipativo e dal continuo cambiamento ed adeguamento delle loro professionalità che le innovazioni introdotte potranno avere maggiore possibilità di successo, realizzando un salto di qualità nella erogazione dei servizi socio - assistenziali.
5. - In tale contesto, quindi, la risorsa formativa non può che porsi il seguente obiettivo generale rappresentato dall'obiettivo di pervenire ad una crescita, maturazione e valorizzazione professionale di tutto il personale in grado di soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato la domanda sempre più complessa di benessere psicofisico, sociale ed ambientale proveniente dal cittadino - utente.
6. - Le aree interessate prioritariamente riguardano:
 - i processi di innovazione tecnologica ed organizzativa;
 - i processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi;
 - le discipline che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche di programmazione e la gestione del personale nelle linee di indirizzo del P.S.N. e della programmazione regionale e locale dei servizi;
 - la conoscenza sui concetti e sui nuovi strumenti di programmazione e controllo economico patrimoniale introdotti dalla legislazione nazionale (contabilità economico finanziaria e patrimoniale, responsabilità economica, budget) al fine di consentire un più diretto coinvolgimento del personale nel perseguimento degli obiettivi aziendali.
7. - Le parti concordano, altresì, che occorre istituire una Commissione Bilaterale, con le modalità di cui al presente contratto, affinché si pervenga entro il 31/12/2000 alla stesura di un programma biennale di formazione ed aggiornamento che coinvolga tutti i lavoratori e tutte le figure professionali.
8. - L'attività formativa da realizzare attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità, in linea con i modelli organizzativi adottati dall'azienda, è finalizzati all'ottimale valorizzazione delle risorse umane.
9. - Le parti concordano, altresì, di effettuare la formazione ed aggiornamento prioritariamente all'interno dell'azienda ricorrendo anche alle strutture specializzate (università, centri di formazione, ecc...) al fine di contenere i costi coinvolgendo, allo stesso tempo, più operatori possibili.
10. - I dipendenti interessati potranno presentare domanda di partecipazione che, sulla base delle priorità aziendali, saranno selezionate dalla Commissione Bilaterale di cui al comma 7 precedente in base ai seguenti criteri di riferimento:
 - Miglioramento dei livelli professionali;

- Aggiornamento rispetto alle innovazioni e nuove tecnologie anche informatiche;
- Nuove metodiche di specializzazione;
- Rapporti con l'utenza;
- Sistemi di gestione.

11. - L'attività formativa si realizza mediante corsi teorico - pratici da svolgersi attraverso i seguenti percorsi:

- addestramento professionale;
- aggiornamento e qualificazione professionale;
- riqualificazione professionale.

12. - La formazione può essere obbligatoria o facoltativa.

13. - La formazione obbligatoria riguarda tutto il personale a tempo indeterminato, compreso il personale collocato in aspettativa sindacale. Essa si conclude con una certificazione finale attestante lo stato di acquisizione del percorso formativo. Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria organizzate dall'Azienda, è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dall'Azienda. I richiamati corsi sono, di norma, tenuti durante l'orario

di lavoro. Se svolti fuori della sede lavorativa, al partecipanti è riconosciuta, se ne sussistono i presupposti, il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio.

14. - L'aggiornamento facoltativo, richiesto a domanda dal dipendente interessato, è svolto fuori dell'orario di lavoro. L'Azienda, qualora ritenga la partecipazione del dipendente al corso d'aggiornamento facoltativo, utile ed in linea ai rispettivi programmi di aggiornamento, concorre nella misura del 75 % alle spese sostenute dal dipendente per partecipare al corso medesimo. Il dirigente della struttura cui il dipendente appartiene, autorizza la partecipazione all'aggiornamento facoltativo, motivandone l'utilità rispetto agli obiettivi d'aggiornamento programmati dalla stessa struttura d'appartenenza. L'opportunità di partecipazione a programmi d'aggiornamento facoltativo deve essere garantita, a rotazione, a tutti i dipendenti assegnati alla medesima struttura d'appartenenza.

15. - Per l'attuazione dei programmi di formazione, aggiornamento obbligatorio e facoltativo, nonché di riqualificazione del personale di comparto, l'Azienda utilizza la somma di £.1.000.000.000.000 di cui £.700.000.000 per il personale di comparto. La predetta somma, in ogni caso, in conformità al protocollo d'intesa sul Lavoro Pubblico stipulato il 12 marzo 1997 tra Governo e Sindacati, non potrà essere inferiore all'1% del monte salari riferito all'anno 1997.

16. - La partecipazione del personale all'attività didattica si realizza nelle seguenti aree d'applicazione:

- corsi d'insegnamento previsti dall'art. 6 d.lgs. n. 502/92 e sue modificazioni ed integrazioni;
- corsi d'aggiornamento professionale obbligatorio organizzati dall'Azienda;
- formazione di base e riqualificazione.

17. - Le attività di cui al comma precedente sono riservate, di norma, ai dipendenti dell'Azienda.

18. - Per l'individuazione di tale personale la stessa emana un bando di selezione interna, che diffonde in copia unitamente alla distribuzione della busta paga ed in ogni sede di struttura, cui possono partecipare tutti i dipendenti, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti ed attinenti le attività di didattica. Per il conferimento dell'incarico all'insegnamento è

necessario altresì tenere conto:

- delle attitudini e delle capacità professionali;
- delle precedenti esperienze acquisite in campo didattico;
- dell'anzianità di servizio;
- di eventuali pubblicazioni prodotte;
- del grado di autonomia e responsabilità delle funzioni che svolge in servizio.

19. - L'attività didattica è remunerata con un compenso forfetario che comprende, oltre la partecipazione alle lezioni, la correzione degli elaborati e la partecipazione alle attività degli Organi di didattica. Qualora tale attività dovesse essere svolta fuori dall'orario di lavoro, la remunerazione lorda sarà pari a £. 50.000/ora. Mentre, se svolta durante l'orario di lavoro, la remunerazione lorda aggiuntiva sarà pari a 10.000/ora.

20. - Il piano di formazione e le risorse economiche connesse devono essere definite in un'unica sessione negoziale ove dovranno essere definiti i budget per ciascuna macrostruttura con definizione dei criteri di riassegnazione delle somme non spese.

21. - A partire dall'anno 2000, l'Azienda deve rendere disponibile le risorse economiche ed organizzative non spese nell'anno 1998 e 1999.

22. - L'Azienda si impegna a completare almeno un corso di formazione obbligatorio a tutto il personale, entro il 31/12/2001.

Art. 18

Progressione interna nel sistema classificatorio

1 - La progressione interna dei dipendenti dell' azienda nel sistema classificatorio, nel rispetto dell'art. 14 del C.C.N.L., viene effettuata, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante:

- a) - passaggi da una categoria all' altra immediatamente superiore avendo avuto modo di stabilire la percentuale di posti vacanti per interni ed esterni;
- b) - passaggi all' interno delle categorie B e D;
- c) - passaggi nell' ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.

2 - L' azienda può bandire i concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al comma 1, punti b) e c) solo se le selezioni interne hanno avuto esito negativo o se mancano del tutto all' interno dell'azienda le professionalità da selezionare.

3 - Nel limite delle risorse finanziarie esistenti e disponibili di cui all'art. 39 del CCNL è prevista la selezione per la progressione economica orizzontale per fasce.

4 - Tutti i passaggi previsti dal presente regolamento, devono avvenire previa consultazione della Delegazione Trattante.

Art. 19

Criteri e procedure per i passaggi tra categorie

1 - I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore avvengono previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione, e della declaratoria di cui all'allegato 1) CCNL 7/4/1999.

2 - La selezione di cui al precedente comma 1 è basata su:

a) - verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso la valutazione in apposita prova teorico - pratica, volta ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi;

b) - valutazione comparata dei curricula, prendendo in considerazione:

□ titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, certificato di abilitazione a funzioni direttive, diploma di scuola diretta a fini speciali nell'assistenza infermieristica etc., purché non siano utilizzati come requisito di ammissione; Il punteggio dei titoli di studio e professionali si riduce del 50% se non attinenti al profilo professionale di accesso;

□ corsi di formazione qualificati per durata e con previsione di esame finale, anche esterni all'azienda;

□ corsi di aggiornamento professionale;

□ pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'azienda;

□ attività didattica;

□ anzianità di servizio ed attività svolta.

3 - L'azienda, con proprio atto regolamentare, definito e sottoscritto fra le parti negoziali, individua le modalità di svolgimento delle selezioni di cui agli artt. 16 e 17 CCNL 7 aprile 1999, il punteggio ed il peso da assegnare a ciascuna delle categorie sopra indicate, distinte per Ruoli e profili professionali.

4 - Inoltre il regolamento di cui sopra, dovrà definire, in particolare:

a) - le modalità di diffusione dei bandi di selezione;

b) - le modalità per la presentazione delle domande di partecipazione;

c) - la composizione della Commissione preposta alla selezione;

d) - l'eventuale utilizzo della graduatoria formulata in sede di selezione.

Art. 20

Criteri e procedure per i passaggi all'interno di ciascuna categoria - progressione economica orizzontale

1 - I passaggi dei dipendenti dell'azienda, nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico nei limiti della dotazione organica, avvengono previo superamento di una selezione interna alla quale partecipano i dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla declaratoria di cui all'allegato 1 dei CCNL 7/4/1999.

2 - I criteri per le selezioni di cui al comma 1) e le procedure relative alle modalità dei loro svolgimento sono definite dal regolamento di cui all'art.19 del presente contratto integrativo, e con le modalità in esso contenute.

Art. 21

Criteri e procedure per i passaggi all'interno di ciascuna categoria - passaggi tra profili diversi dello stesso livello

1. - I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, sono effettuati dall'azienda, a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo dalla declaratoria di cui all'allegato 1 del CCNL 7 aprile 1999.
2. - In caso di più domande si procede alla selezione interna, utilizzando i criteri di cui al regolamento; ove sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative, si ricorre comunque alla preventiva verifica dell'idoneità professionale, anche mediante prova teorico-pratica.
3. - Tenuto conto della realtà aziendale che vede la presenza di un certo numero di operatori interessati dalla definizione dei profili, la Delegazione Trattante e/o la specifica Commissione Bilaterale definiscono preventivamente all'attivazione delle procedure di selezione una ricognizione di tutto il personale dichiarato idoneo o, comunque, interessato dal cambio di profilo nonché la definizione preventiva della relativa ridefinizione della dotazione organica tenendo conto della riorganizzazione delle strutture.

Art. 22

Affidamento degli incarichi per le posizioni organizzative e loro revoca - Indennità di funzione

- 1 - Le posizioni organizzative con elevata responsabilità dovranno essere funzionali alla organizzazione dei Servizi e degli obiettivi aziendali e saranno individuati in sede di revisione e definizione della organizzazione.
- 2 - La graduazione delle funzioni è definita in base a criteri adottati per valutare le posizioni organizzative individuali con le procedure di cui all'art. 6 lett. B) del CCNL.
- 3 - Per il conferimento di ciascuna posizione organizzativa l'Azienda emette bando interno specificando:
 - ☐ contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
 - ☐ peso attribuito alla posizione ed il valore economico annuo;
 - ☐ le categorie di personale interessato;
 - ☐ i termini per la presentazione delle domande;
 - ☐ natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - ☐ requisiti specifici del profilo.
- 4 - Il Dirigente Responsabile della macrostruttura, sulla base delle domande, segnala al Direttore Generale i nominativi dei candidati all'incarico. Il Direttore Generale, anche attraverso un eventuale colloquio, con provvedimento scritto e motivato conferisce l'incarico.
- 5 - L'Azienda attraverso i servizi di controllo interno, verifica - annualmente - il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui sono attribuiti incarichi di posizione organizzativa, dando informazione alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del presente contratto, dei risultati delle verifiche. A tal fine le parti negoziali individuano i seguenti criteri unitari di base di valutazione, cui il servizio di controllo interno deve fare riferimento ed a cui possono aggiungersi altri elementi essenziali per la valutazione degli incarichi conferiti e degli obiettivi da raggiungere:
 - ☐ reale situazione di partenza;
 - ☐ modalità di gestione considerate;
 - ☐ complesso delle attività svolte;
 - ☐ complesso degli strumenti individuati;
 - ☐ individuazione di obiettivi specifici e loro grado di realizzazione;
 - ☐ dotazione organica necessaria a perseguirli;
 - ☐ meccanismi di rilevazione, rendicontazione e consuntivazione dei dati quali-quantitativi derivanti dall'attività di gestione affidata.
- 6 - Il risultato delle attività svolte dai dipendenti, che hanno ricevuto specifico incarico, è soggetto a specifica periodica valutazione, con cadenza non inferiore all'anno.
- 7 - La valutazione positiva dà anche titolo alla retribuzione di risultato.
- 8 - La revoca dell'incarico comporta la perdita della indennità di funzione.
- 9 - In tal caso al dipendente si applica la normativa di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 21 del CCNL.
- 10 - Il personale della categoria C cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa con le modalità del comma 3 art. 21 CCNL e lo abbia svolto per un periodo di sei mesi - prorogabile ad un anno - con valutazione positiva, in presenza di posto vacante del medesimo profilo nella dotazione organica della categoria D, partecipa alla selezione interna sulla base di un colloquio con preferenza nel passaggio.
- 11 - In tal caso le Aziende ed Enti valutano, in rapporti ai costi, la opportunità della riconversione nella categoria D del corrispondente posto della categoria C.

Articolo 23

Norme finali

- 1.- Per tutte le materie e gli istituti contrattuali non disciplinati dal presente contratto integrativo, ai sensi dell'art.

72 del D. Lgs. 29/93, continuano ad applicarsi così come definiti dal contratto collettivo nazionale di lavoro 7 aprile 1999.

Allegato: Regolamento per la mobilità interna.

In data _____ presso l'Azienda USL Ta/1 le parti procedono alla sottoscrizione del presente contratto integrativo aziendale ed allegati.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per le OO.SS. ed RSU Per l'Azienda

ACCORDO sulla Mobilità del Personale di Comparto

TRA

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TA/1

E

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

La mobilità ordinaria interna è quella che si svolge nell'ambito territoriale della Azienda USL Ta/1, che resta disciplinata dall'art.11 del DPR 384/90 ai sensi dell'art.55 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità 1994-1997 che recita: "per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal contratto di lavoro, per effetto dell'art.72 del D.Lgvo 29/93,

continuano ad applicarsi le norme degli accordi di lavoro già recepiti con DPR 20 maggio 1987 n°270 e DPR 28 novembre 1990 n°384". Per quanto riguarda invece la mobilità conseguente ad accertati esuberi del personale, fino a definizione dei criteri regionali per la mobilità volontaria da esperire per il personale dichiarato in esubero anche a seguito di processi di disattivazione o riconversioni per effetto della legge 23 dicembre 1994, n°724, si applicheranno le procedure già disciplinate dall'art.12, lettera B) del DPR 384/90 e ciò ai sensi dell'art.34 del Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità. Al fine di poter dare seguito alle procedure di mobilità come qui di seguito indicate, le parti concordano che per sede assegnazione definitiva del personale deve intendersi quella di fatto riferita alla data del 31/12/1999 ai sensi di quanto previsto dall'art.30 della Legge Regionale n°36/94. Tutte le mobilità attuate dopo tale data saranno oggetto di verifica da parte della

Commissione Paritetica sulla base del presente Accordo.

La mobilità ordinaria nell'ambito della ASL Ta/1 deve avvenire:

A) a DOMANDA per la copertura di posti vacanti da attuarsi prima dell'utilizzo della graduatoria di Avvisi Pubblici, Indizioni di Pubblici Concorsi, Selezioni ai sensi della Legge n°56/87. In sede di prima applicazione, la copertura dei posti già ricoperti e resisi vacanti per situazioni impreviste e/o per urgenza, possono avvenire con copertura provvisoria mediante Avviso

Pubblico Interno qualora non risultasse predisposta la graduatoria per mobilità che, comunque, va adottata entro sei mesi dalla sottoscrizione del presente protocollo;

B) a DOMANDA per interscambio tra dipendenti aventi uguale posizione funzionale e qualifica;

C) a DOMANDA per sopravvenute esigenze di servizio o per dismissione di servizi interni;

D) d'UFFICIO in base ad esigenze di servizio.

A) MOBILITA' a DOMANDA per COPERTURA di POSTI VACANTI.

1) Per poter dare pratica e corretta attuazione alla mobilità a domanda nell'ambito del territorio di competenza, la Azienda USL entro il giorno 31 del mese di gennaio di ogni anno, emetterà Avvisi Interni per le varie posizioni funzionali e qualifiche relative alle diverse strutture interne come definite dalla normativa regionale (L.R. n°36/94 e Regolamento Regionale di Organizzazione delle USL) e per ambito territoriale. In ogni struttura si faranno distinte graduatorie per posizioni funzionali e qualifica. La mobilità avverrà solo attraverso l'utilizzo delle graduatorie, così come disposte ed approvate dall'organo competente della ASL, che avranno durata annuale a partire dalla data di approvazione che necessariamente dovrà avvenire entro 60 giorni dalla data di emissione degli avvisi.

2) L'Avviso Interno dovrà avere la massima diffusione e dovrà essere trasmesso alle OO.SS. di cui al presente Accordo ed alla R.S.U. e rimarrà esposto per almeno 15 giorni. Ciascun dipendente potrà optare per non più di due strutture indicando la/e sede/i prescelta/e. L'assegnazione avverrà secondo l'ordine indicato in graduatoria. Le sedi non indicate si intendono escluse dalla richiesta di trasferimento. Se nella domanda non viene indicata nessuna sede, la stessa si intende riferita a tutte le sedi comprese nell'ambito territoriale scelto. L'Avviso Interno dovrà specificare la professionalità richiesta.

3) Possono presentare domanda i dipendenti di ruolo che abbiano superato il periodo di prova e che non abbiano beneficiato di precedente trasferimento volontario da almeno un anno.

4) Per riconversione, trasformazione, soppressione di posti all'interno della Azienda nonché per dismissione per privatizzazione di servizi interni, il personale ivi addetto potrà presentare domanda di mobilità per la copertura di

posti con diritto di precedenza. Per quanto riguarda le opzioni vale quanto previsto al punto 2) precedente.

CRITERI di FORMULAZIONE delle GRADUATORIE per MOBILITA' ORDINARIA:

Le graduatorie di mobilità saranno formulate dall'Area Gestione del Personale secondo i seguenti criteri:

a) Anzianità di servizio nella Azienda. Fino ad un massimo di punti 15 calcolati nella misura di 0,5 punti per ogni anno di servizio.

b) Situazione familiare. Fino ad un massimo di punti 15 calcolati come segue.

È senza coniuge con figli a carico conviventi - punti 5

È figlio in età inferiore ai 6 anni - punti 2 per figlio

È figlio in età ricompresa tra i 6 e i 14 anni - punti 1 per figlio

È altri familiari conviventi che necessitino di assistenza - punti 4 massimo

c) Residenza. Fino ad un massimo di punti 15.

Si attribuisce nel caso che la nuova sede di servizio comporti un avvicinamento (o di un allontanamento nel caso della mobilità d'ufficio) al domicilio rispetto alla precedente sede di assegnazione.

Il punteggio viene calcolato moltiplicando il numero fisso di 0,30 a km per distanza chilometrica.

A questo riguardo si dovrà utilizzare una apposita tabella chilometrica di riferimento.

5) Ad avvenuta approvazione della graduatoria l'Azienda procederà al contestuale trasferimento del vincitore e si riserva la facoltà di trattenere nel servizio di origine l'operatore sino ad un massimo di 30 giorni per effettive necessità legate al servizio o per realizzare affiancamento con l'operatore sostituto.

6) L'Azienda si riserva altresì il diritto di sospendere il trasferimento qualora ciò comporti, in relazione alla specifica professionalità, pregiudizio di servizio. In questo caso dovrà dare immediata comunicazione motivata alle OO.SS. di cui al presente Accordo ed R.S.U. e dovrà mettere in atto tutti i mezzi per rimuovere gli ostacoli che impediscono il trasferimento.

7) Il dipendente dovrà fare espressa accettazione per iscritto del posto ottenuto a seguito della domanda di mobilità entro 15 giorni dalla comunicazione e non potrà più tornare al posto d'origine se non a seguito di successivo avviso e sempre che sia trascorso almeno un anno dal trasferimento.

8) Qualora uno o più dipendenti rientrati nel contingente della mobilità dovessero rinunciare, sarà scorsa, secondo l'ordine la graduatoria. Coloro che rinunciano perdono ogni diritto alla mobilità volontaria per la durata della validità della graduatoria.

9) Sono fatte salve le disposizioni particolari previste per legge per portatori di handicap e per i familiari di portatori di handicap.

10) Norma transitoria. In sede di prima sottoscrizione del presente Accordo si conviene che gli Avvisi Interni saranno attivati con le modalità sopra indicate entro il 31/12/2000 e la graduatoria dovrà essere adottata per l'anno 2000 entro il 31/01/2001.

B) MOBILITA' a DOMANDA per INTERSCAMBIO tra DIPENDENTI.

Al fine di favorire quanto più possibile le esigenze del personale, le parti concordano che in caso di mobilità per interscambio si proceda come segue:

1) Per mobilità per interscambio si intende il trasferimento contestuale di due dipendenti.

2) La mobilità per interscambio viene attivata:

È direttamente dalla Azienda sulla base della graduatorie di cui al Paragrafo A) È direttamente dal personale che intenda volontariamente e di comune intesa scambiare la sede e struttura di assegnazione.

3) Nel caso di attivazione da parte della Azienda si seguono le modalità e procedure di cui al Paragrafo A).

4) Nel caso di attivazione da parte dei dipendenti, gli interessati devono presentare domanda congiunta alla competente Area Gestione del Personale in cui indichino esattamente le sedi di servizio, il profilo professionale e livello che dovranno essere identici.

5) Sulla domanda i dipendenti dovranno far apporre il parere motivato dei dirigenti delle strutture di appartenenza.

6) In caso di parere favorevole, l'Area Gestione del Personale procede entro 15 giorni dalla domanda al trasferimento per interscambio dei dipendenti richiedenti i quali in ogni caso non potranno partecipare a procedure di mobilità per il periodo di validità della graduatoria di cui al precedente Paragrafo A).

C) MOBILITA' a DOMANDA per SOPRAVVENUTE ESIGENZE di SERVIZIO o per DISMISSIONE di SERVIZI INTERNI.

1) In caso di motivate e sopravvenute esigenze di servizio o in caso di dismissione di servizi interni per loro privatizzazione avvenuti in ogni caso in data successiva alla emissione degli Avvisi Interni di cui al paragrafo A), l'Azienda può emettere, anche in corso d'anno, appositi Avvisi Interni e procedere conseguentemente con le stesse modalità e criteri di quanto previsto al paragrafo A).

2) Nel caso in cui le sopravvenute esigenze di servizio riguardino aspetti organizzativi interni alle singole

strutture e sedi, l'Azienda potrà emettere all'interno delle stesse appositi Avvisi Interni riservati al solo personale in servizio nel singolo presidio. Anche in questo caso l'assegnazione dovrà seguire i criteri e le modalità di cui al paragrafo A).

3) Nel caso in cui sia possibile, l'Azienda procederà prioritariamente alla collocazione del personale derivante dalla dismissione per privatizzazione di servizi interni nell'ambito della struttura e sede di appartenenza d'intesa con le OO.SS. e RSU di cui al presente Accordo.

D) MOBILITA' d'UFFICIO.

1) Qualora vi siano esigenze di servizio tali da dover procedere a trasferimento di dipendenti senza che vi siano domande, l'Azienda procederà alla MOBILITA' d'UFFICIO.

2) La mobilità d'ufficio in presidi, servizi, uffici, ecc... ubicati in località situate a non più di 10 km, dalla sede di assegnazione definitiva rispetto alla sede di provenienza, rientrano nel potere organizzatorio dell'Amministrazione della ASL che dovrà usare, preferibilmente, le graduatorie attive. Ciascun trasferimento rientrante nella suddetta fattispecie dovrà essere provvisorio ed avvenire con atto motivato. Detto atto dovrà essere tempestivamente trasmesso alle OO.SS. e RSU.

Il dipendente trasferito ai sensi del presente punto avrà diritto di precedenza per il rientro in sede di provenienza in caso di graduatoria di mobilità ordinaria di cui al paragrafo A). 3) Qualora si renda necessaria, senza che vi siano domande di trasferimento, attivare la mobilità d'ufficio per presidi, servizi, uffici situati oltre i 10 km dalla sede di provenienza, si

procederà secondo i seguenti criteri:

- a) individuazione delle posizioni funzionali e qualifiche soggette a mobilità;
- b) individuazione del o dei presidi, uffici, servizi, ecc... da dove è possibile trasferire i dipendenti. Tale individuazione sarà immediatamente comunicata alle OO.SS.;
- c) tra il personale rientrante nella fattispecie sopra individuate si procederà a stilare graduatoria formata con gli stessi criteri individuati per la mobilità volontaria e i trasferimenti partiranno dall'ultimo classificato;
- d) anche in questo caso il trasferimento sarà provvisorio e avverrà con atto motivato. Tale atto sarà tempestivamente comunicato alle OO.SS. e RSU.
- e) il dipendente trasferito ai sensi del presente punto avrà diritto di precedenza per il rientro nella sede di provenienza in caso di graduatoria di mobilità ordinaria di cui al paragrafo A).

f) rimborso spese.

4) Sono esclusi dalla mobilità d'ufficio coloro che rientrano nei casi disciplinati dall'art.33 della Legge n°104/92 e dagli artt. 21 e 22 del DPR 384/90 ed art.22 della Legge 300/70.

E) MOBILITA' per INIDONEITA'.

1) Le parti concordano che la Commissione Bilaterale definirà le modalità attuative per l'esecuzione delle mobilità per le inidoneità del personale dipendente determinate ai sensi delle norme e contratti vigenti.

F) NORMA TRANSITORIA.

1) Al fine di favorire il processo di definizione organizzativa della Azienda ed in ogni caso fino e non oltre la data di approvazione delle graduatorie di cui al paragrafo A), i trasferimenti potranno essere effettuati previo confronto con le OO.SS. di cui al presente Accordo ed R.S.U. con le seguenti modalità:

- a) preventiva individuazione del contingente numerico suddiviso per posizione funzionale da destinare alla struttura;
- b) mobilità a domanda tra coloro che fanno parte di uno degli uffici, servizi, unità operative che sono parte della struttura oggetto della mobilità;
- c) qualora non vi siano domande di trasferimento l'Azienda dovrà procedere d'ufficio con criteri stabiliti nella presente intesa;
- d) il dipendente trasferito ai sensi del presente punto avrà diritto di precedenza in caso di graduatorie di mobilità ordinaria di cui al paragrafo A) qualora la sede dell'ufficio, servizio, unità operativa fosse diversa da quella precedente.

Le parti si impegnano ad attivare una Commissione Bilaterale per la periodica verifica dei processi di mobilità o a seguito di specifica richiesta di una delle parti contraenti. Tra le competenze è prevista la verifica di particolari situazioni che rendono necessario derogare da alcuni criteri sopra descritti e concordati:

È quanto previsto al punto del paragrafo in relazione a situazioni di trasferimento che per pregiudizio di servizio hanno superato i 90 giorni di sospensione;

È per assegnazioni in sedi oggettivamente disagiati rientranti comunque all'interno dei 10 km

È deroghe alle graduatorie relative al punto del paragrafo per situazioni professionali o per particolari caratteristiche del posto da occupare.

Ad avvenuta prima applicazione del presente Accordo i criteri stabiliti potranno essere rivisti previo accordo tra le parti contraenti.

Le questioni non espressamente previste e disciplinate dal presente protocollo sulla "mobilità", saranno di volta in volta definite con intesa tra le parti.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per le OO.SS. e RSU Per l'Azienda

**REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TERAMO**

Contratto decentrato in data _____ sottoscritto dalla delegazione locale per la contrattazione decentrata aziendale.

PROTOCOLLO DELLE RELAZIONI SINDACALI

L'Azienda Sanitaria Locale di Teramo e la RSU con il presente contratto decentrato siglato nella forma della "PRE INTESA" in data 1 giugno 2000, precisano i criteri e definiscono le finalità a cui intendono improntare le relazioni sindacali tra di essi intercorrenti, nell'ambito di quanto previsto dalle norme dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto sanità e degli accordi decentrati aziendali, nonché del CCNL per la classificazione del personale del comparto del Servizio Sanitario Nazionale, del CCNQ per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale, del CCNQ sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali, e dalle LL. n° 142/90, 146/90, 125/91, 537/93 e dal DD.LL. n° 29/93 e successive modificazioni e n° 502/92 e successive modificazioni.

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, escluso i dirigenti.

Strumenti

Il presente protocollo d'intesa è strumento indispensabile per la realizzazione degli obiettivi nazionali, regionali ed aziendali e nel rispetto della distinzione dei ruoli è strutturato in modo coerente con il fine di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti, con l'esigenza di avere servizi efficienti ed efficaci in relazione ai fini pubblici ai quali l'Azienda è preordinata.

Le parti concordano sulla necessità di un sistema di relazioni stabile improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, orientato alla prevenzione dei conflitti anche con procedure bilaterali.

La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione collettiva integrativa
- b) concertazione
- c) consultazione
- d) informazione
- e) Commissioni paritetiche
- f) interpretazione autentica dei contratti collettivi.

Obiettivi

- 1) Salvaguardia ed adeguamento dei livelli occupazionali mediante:
 - miglioramento del grado di efficienza ed efficacia delle prestazioni;
 - applicazione puntuale e rigorosa degli istituti e degli strumenti previsti dalle disposizioni contrattuali e normative;
 - la creazione di condizioni per evitare il ricorso agli appalti o convenzioni per attività di assistenza diretta alla persona nei servizi di diagnosi e cura e il riesame di eventuali situazioni esistenti;
 - il privilegio, rispetto al ricorso all'appalto, della gestione diretta dei servizi tecnico - economici anche in forma consortile o convenzionale fra più aziende, con pieno utilizzo del personale in servizio, avviando, se necessario, processi di riorganizzazione e di riconversione professionale;
 - rigorosa verifica del rispetto dell'applicazione del CCNL di settore ai lavoratori delle ditte e cooperative appaltatrici;
 - ricerca di una maggiore rispondenza dell'organizzazione ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini;
 - ricorso a sistemi premianti volti alla valorizzazione della professionalità, della capacità e dell'impegno dei lavoratori.
- 2) Garanzia della parità di trattamento dei dipendenti e delle pari opportunità uomo donna, soprattutto nei processi di trasformazione e riorganizzazione dei servizi della USL
- 3) Promozione di iniziative mirate di aggiornamento, formazione e riqualificazione del personale attraverso periodici progetti di formazione.

LE PARTI CONCORDANO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

La delegazione trattante di parte pubblica, è costituita:

1. dal Direttore Generale o da un suo delegato (il delegato deve essere individuato con apposito ordine di servizio, da comunicarsi preferibilmente in via preventiva alla RSU e alle OO.SS. territoriali di comparto firmatarie del contratto di lavoro),
2. dai dirigenti responsabili di dipartimenti, presidi ospedalieri, distretti sanitari di base, articolazioni aziendali (individuati con appositi atti deliberativi) di cui all'allegato organigramma aziendale

La delegazione trattante di parte sindacale è costituita:

1. dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria Aziendale
2. dai responsabili Provinciali delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL vigente, in possesso del requisito della rappresentatività previsto dalla vigente normativa o loro delegati.

Tavoli di trattativa nei presidi ospedalieri dipartimenti e distretti sanitari di base.

Sono istituiti tavoli di trattativa per ospedali, Dipartimenti e Distretti Sanitari di Base per:

- a) completare quanto già stabilito nei contratti integrativi aziendali, quando negli stessi è previsto esplicito rinvio
- b) concertare l'organizzazione del lavoro
- c) concertare le materie derivanti dai compiti dirigenziali in applicazione dell'art.17 e 18 del D.D.lgs n.29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le parti concordano altresì che contestualmente alla delegazione trattante viene costituito l'UFFICIO RELAZIONI SINDACALI.

Ufficio relazioni sindacali e sua strutturazione

A) L'Azienda costituisce con atto formale del Direttore Generale l'UFFICIO RELAZIONI SINDACALI (URS) entro 10 giorni dalla stipula del presente contratto decentrato, ne indica la sede, ne definisce la dotazione organica fornendogli i necessari supporti tecnologici e informatici - compresa casella e mail all'interno del sito web dell'Azienda - e ne nomina il Referente. Copia dell'atto deliberativo di costituzione dell'U.R.S. viene inviato ai componenti della delegazione trattante.

L'U.R.S. gestisce l'Archivio relativo al CCNL e ai disposti di legge collegati, agli Accordi Territoriali e Aziendali, cura l'informazione dei dirigenti delle varie unità operative sulle materie contrattuali, cura la gestione contabile e le materie relative alle agibilità sindacali nel quadro degli accordi vigenti, riceve (anche per conoscenza) ogni comunicazione della RSU e delle OO.SS. e ne tiene apposito protocollo restituendo alla RSU e alle OO.SS. copia protocollata della comunicazione, fornisce nelle forme meglio definite nel presente accordo le "informazioni" preventive e successive, convoca la RSU e le OO.SS. in sede negoziale o tecnica, cura l'archiviazione relativa ai lavori dei Comitati aziendali misti e periferici, coadiuva la delegazione trattante di parte pubblica ad ogni livello, trasmette alle strutture dell'Azienda disposizioni, accordi e normative inerenti al CCNL ed alle materie relative a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro.

B) L'U.R.S. è inserito nel Dipartimento Gestione del Personale.

C) I componenti dell'U.R.S. a qualsiasi livello, non possono essere rappresentanti sindacali, né possono svolgere attività di consulenza per le OO.SS.

D) La RSU e le OO.SS. forniscono all'U.R.S.: i nominativi dei propri rappresentanti con l'indicazione della titolarità alla rappresentanza in sede di contrattazione centrale e periferica; l'indirizzo, anche casella E-MAIL, alla quale inviare ogni comunicazione o convocazione; le richieste di permesso sindacale;

1. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse.
2. La revisione annuale dei fondi
3. La pronta disponibilità
4. Gli straordinari
5. Gli obiettivi di produttività
6. Ai fini dell'applicazione del comma 4 dell'art.21 e del comma 4 dell'art.35
7. A seguito dell'informazione in applicazione dell'art.6 comma 1 lettera a) punto 3. A seguito del comma 4 dell'art.7.

Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio è effettuato dal Collegio dei Revisori.

A seguito di contrattazione decentrata, raggiunto l'accordo tra parte pubblica e parte sindacale, viene redatta l'ipotesi di contratto integrativo aziendale di TRE INTESA" che viene portato alla ratifica delle assemblee dei lavoratori da parte della RSU Aziendale, la quale entro 15 gg. dalla firma della preintesa fa pervenire ratifica dello stesso che si intende sottoscritto a tutti gli effetti di legge quale contratto integrativo del CCNL: Il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale così perfezionato è inviato al Collegio dei Revisori entro 5 gg..

In caso di rilievi la trattativa sarà ripresa entro cinque giorni.

L'Azienda è tenuta a trasmettere all'ARAN il contratto integrativo, entro cinque giorni dalla sottoscrizione .

Le materie dal V al IX punto del comma 2 dell'art.4 del vigente CCNL non dire direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico, saranno oggetto di accordo collettivo integrativo aziendale entro 30 gg. dalla stipula del presente contratto integrativo. Qualora le parti dovessero ritenere necessario un ulteriore approfondimento si concorda di prorogare detto termine di circa altri trenta gg..

Decorsi detti termini senza che sia raggiunto l'accordo tra le parti, la PSU aziendale, le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL di categoria riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e di decisione.

Ogni contratto avrà validità fino al 31.12.2001 e sarà tacitamente rinnovato di anno in anno salvo che una delle parti dia formale disdetta con raccomandata almeno tre mesi prima dalla scadenza.

Nel caso fossero stipulati ulteriori intese a livello nazionale anche correttive del vigente CCNL, le parti stabiliscono di incontrarsi entro un mese dalla loro entrata in vigore per una verifica della rispondenza del presente contratto alla neo intervenuta normativa contrattuale.

3) REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI INCONTRO DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE

Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo integrativo (dal ccnl art.5)

Il contratto collettivo integrativo aziendale si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello che verranno trattati in un'unica sessione negoziale anche se ovviamente diluita nel corso di più incontri della delegazione trattante. a seguito dei quali comunque possono essere stipulati contratti di "PREINTESA", secondo le procedure sopra descritte.

Ovviamente, la calendarizzazione degli incontri non pregiudica l'unitarietà della piattaforma presentata dalle OO.SS.. Al termine della sessione negoziale, cioè terminato l'esame di tutte le materie indicate nella piattaforma di contratto integrativo aziendale, il Direttore Generale adotterà atto deliberativo di riconduzione dei singoli contratti decentrati ad un unico contratto integrativo aziendale.

Le parti convengono di chiudere nel più breve tempo possibile la contrattazione, in considerazione della necessità di avviare entro l'anno in corso, a seguito dell'effettuazione del primo inquadramento del personale nella nuova classificazione, le selezioni verticali ed orizzontali ed in considerazione della necessità di avviare la riduzione dell'orario di lavoro. Le parti concordano di effettuare la verifica dopo 3 mesi dalla firma degli accordi integrativi.

Le parti approvano altresì il seguente regolamento:

- a) la delegazione trattante costituita come sopra viene convocata dal titolare dell'Ufficio Relazione Sindacali dell'Azienda in forma scritta
- b) Il Direttore Generale nomina un segretario verbalizzante. la convocazione deve pervenire con un preavviso di almeno 7 gg. lavorativi rispetto alla data prevista per la riunione
- d) alla convocazione deve essere allegata la proposta di preintesa;
- e) alla riunione della delegazione trattante partecipano tutti i componenti della RSU aziendale;
- f) n.1 rappresentante provinciale (suo delegato) per ogni O.S. territoriale firmataria del CCNL e avente il possesso dei requisiti della rappresentatività; la partecipazione alla riunione della delegazione trattante sarà considerata orario di servizio;
- g) per la partecipazione alla riunione della delegazione trattante non deve essere effettuata timbratura in entrata ed uscita da parte dei partecipanti;
- h) la rilevazione della partecipazione avverrà ESCLUSIVAMENTE per mezzo dell'attestazione rilasciata dal segretario verbalizzante a conclusione di ogni incontro;
- i) i dipendenti che devono partecipare alla riunione della delegazione trattante in servizio, sono tenuti a timbrare in uscita;
- j) verrà considerato quale orario di servizio anche il "tempo strettamente necessario" per raggiungere il luogo di incontro della delegazione e per tornare successivamente alla sede di servizio;
- k) il "tempo strettamente necessario" di cui al precedente punto viene così fissato: per partecipare a riunioni in ambito locale: 10' ; per partecipare a riunioni presso la sede centrale di Teramo: da S . Omero 30' ; da Atri 50' ; da Giulianova 30' ;
- l) detta attestazione reccherà l'indicazione per ciascun partecipante dell'ora di presa parte ai lavori della delegazione e di eventuale allontanamento prima o a conclusione degli stessi;

- m) la partecipazione alla riunione della delegazione trattante prevede: l'accreditamento dei singoli rappresentanti sia di parte pubblica che di parte sindacale in fase di apertura dei lavori; la comunicazione in forma scritta dell'allontanamento dai lavori prima della fine della riunione;
- n) al termine della riunione viene effettuata la verifica dei presenti; in caso di assenza di rappresentanti sia di parte pubblica che di parte sindacale senza la prescritta comunicazione di allontanamento dai lavori si procede alla cancellazione dell'interessato dai presenti ed eventuali dichiarazioni dello stesso riportate a verbale vengono stralciate come non rilasciate;
- o) in caso di disaccordo tra le parti sindacali che si protragga oltre il termine di trenta giorni dall'apertura della contrattazione, in sede di riunione della delegazione trattante, fermo restando il diritto ad esprimere il dissenso con dichiarazione riportata a verbale da parte delle OO.SS., verrà considerata la posizione della R.S.U. Aziendale quale posizione ufficiale della parte sindacale.
- p) A conclusione di ogni incontro della delegazione trattante viene stilato un verbale dal quale risultino le posizioni delle parti o il relativo accordo, che in questo caso si esplica sotto forma di contratto

INFORMAZIONE, CONCERTAZIONE E CONSULTAZIONE

Informazione preventiva(dal ccnl art.6)

Per informazione preventiva si intende che essa deve essere data prima che sugli argomenti siano assunti i provvedimenti definitivi da parte del Direttore Generale.

In particolare le deliberazioni degli organi e gli atti dirigenziali devono essere presentati con i pareri prescritti per legge.

Il Direttore Generale fornisce una informazione preventiva, inviando alla R.S.U. e alle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL almeno 15 giorni prima dell'adozione dei provvedimenti o atti inerenti tutte le materie regolate dall'art.4 del CCNL 1998 - 2001. Detto termine è ridotto a n.7 gg. per provvedimenti aventi carattere di urgenza. Sono oggetto di informazione preventiva, anche tutte gli atti riguardanti l'organizzazione del lavoro.

INFORMAZIONE (dal CCNL art.6)

Qualora le materie non siano comprese nell'art.4 del CCNL 1998 - 2001 l'Azienda informa tempestivamente la RSU e le Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL di categoria, sugli atti di valenza generale, di carattere finanziario e relativi alla gestione complessiva delle risorse umane

CONCERTAZIONE (dal CCNL art.6) la RSU e le Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del CCNL di categoria, ricevuta l'informazione possono chiedere, in forma scritto, la concertazione sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro. - andamento dei processi occupazionali;

La concertazione è, altresì, prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di

- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie, art.16;
- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni, art.20 ;
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica, art.21;
- dei sistemi di valutazione permanente di cui all'art.35 , comma 2;

La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro le quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta e si conclude nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta; detto termine è ridotto a n.15 gg. per provvedimenti aventi carattere di urgenza; dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa. Qualora le posizioni concordino il verbale assume la forma del contratto integrativo aziendale.

CONSULTAZIONE (dal CCNL art.6)

Il Direttore generale deve consultare obbligatoriamente la R.S.U. e le OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL, previa adeguata informazione preventiva, sulle seguenti materie:

- a) organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche e innovazione tecnologica degli stessi.

- b) modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art.59, comma 8, del d.lgs. n. 29 del 1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato.
- d) casi di cui all'art.19 del d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626.

Sulle materie aventi riflessi sul rapporto di lavoro la consultazione è facoltativa. Il Direttore Generale essendo detto protocollo orientato alla prevenzione dei conflitti anche con procedure bilaterali, accertata la possibilità di instaurarsi un conflitto effettuata la consultazione della RSU e delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL.

Anche l'accordo a seguito di consultazione può determinare la formulazione di un contratto integrativo aziendale.

Forme di partecipazione (dal CCNL art. 6)

Qualora il Direttore Generale intenda effettuare iniziative nelle seguenti materie viene convocato con un congruo anticipo sulle autonome determinazioni del Direttore Generale, l'Osservatorio paritetico, costituito ai sensi dell'art. 6 del CCNL per approfondire, senza funzioni negoziali:

- organizzazione del lavoro correlata ai processi di riorganizzazione dell'Azienda
- riconversione o disattivazione delle strutture sanitarie
- l'ambiente, l'igiene e la sicurezza del lavoro
- le attività di formazione
- attività di controllo al fine di evitare possibili effetti perversi derivanti dall'aziendalizzazione e dalle sue modalità di funzionamento come ad esempio:
 - a) moltiplicazione delle prestazioni (procedendo a dimissioni anticipate e ricoveri successivi)
 - b) selezione della casistica trattata in modo da erogare prevalentemente le prestazioni più remunerative
 - c) moltiplicando la denominazione delle prestazioni erogate, ecc.

La RSU e le Organizzazioni Sindacali Territoriali firmatarie del CCNL di categoria possono chiedere la convocazione di detto Osservatorio per approfondire le materie sopra elencate prima dell'eventuale confronto con l'Azienda

Costituzione dell'osservatorio paritetico (dal ccnl art. 6)

Partecipano:

- i dirigenti dell'Azienda direttamente responsabili dell'oggetto della riunione
- la RSU e le OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL
- La metà dei componenti è di sesso femminile.

Possono partecipare quali consulenti per le materie attinenti, i Delegati per la sicurezza.

PARI OPPORTUNITÀ (dal CCNL art.7)

A livello Aziendale viene istituito il Comitato per le pari opportunità, con le procedure indicate nell'art. 6 comma 2 del CCNL.

Si concorda nell'applicare scrupolosamente quanto riportato nello specifico articolo del CCNL.

L'Osservatorio paritetico e il Comitato per le pari opportunità, hanno il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie - che l'Azienda è tenuta a fornire - e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi. La composizione dell'Osservatorio è paritetica.

Compete al Comitato per le pari opportunità, stilare il codice contro le molestie sessuali.

CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO (dal CCNL art. 10)

Le relazioni sindacali che si instaurano fra il Direttore Generale e la PSU aziendale e le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.

Entro il primo mese di negoziazione relativo alla contrattazione integrativa aziendale la RSU e le OO.SS. territoriali firmatarie de) CCNL non assumono iniziative di protesta.

Dovendo le parti fare ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo, si applica il seguente metodo:

Una delle parti presenta la proposta per il contratto integrativo aziendale.

Qualora rispetto specifici istituti non siano effettuati rilievi entro 15 gg. da una delle parti, vengono siglati i relativi contratti.

Nel contempo sulle restanti materie oggetto di rilievi si aprono le trattative.

Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione, il Direttore generale si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati dal conflitto.

Anche durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione le parti non assumono iniziative unilaterali nelle materie oggetto delle stesse.

CONTROVERSIE (dal CCNL art.11)

In caso di controversia le parti firmatarie si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa, secondo le procedure e i tempi individuati nel presente contratto integrativo e nel CCNL e stipuleranno un nuovo accordo immediatamente esecutivo. Le nuove norme avranno valenza retroattiva nei loro effetti economici e giuridici a partire dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

L'accordo di interpretazione autentica del contratto ha effetto sulle controversie individuali. In caso che una interpretazione controversa si prolunghi oltre i tempi previsti e cioè oltre i 60 gg. dall'inizio delle trattative ci si può avvalere dell'ARAN.

Permessi sindacali non retribuiti

Oltre il monte ore individuato dall'art.8 DPCM 770/94 per ogni OO.SS., in applicazione della legge 300/70 le OO.SS. possono richiedere, per i loro dirigenti sindacali, permessi non retribuiti fino a 24 ore mensili.

I permessi retribuiti e i permessi non retribuiti possono essere utilizzati nello stesso mese.

Tale richiesta deve pervenire di regola tre giorni prima.

Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, le amministrazioni non operano le trattenute dei permessi in oggetto nei confronti del dipendente ma, richiedono le somme corrispondenti con cadenza mensile ed al lordo di tutti gli emolumenti alla O.S. che ha provveduto a richiedere il permesso di che trattasi.

La O.S. interessata versa le relative somme entro i 15 giorni successivi dalla richiesta utilizzando le modalità indicate dall'Amministrazione; in caso contrario l'ASL trattiene nella prima mensilità utile l'importo direttamente al dipendente che ha usufruito del permesso.

Esercizio delle attività sindacali

Ai sensi della Legge n.537 del 24.12.1993 art.3, comma 32 ai dipendenti si applica la Legge 20.05.1970, n. 300 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutte le norme in materia di esercizio delle attività sindacali, non disapplicate dal CCNL, continuano ad operare.

Altri accordi collettivi nazionali, anche successivi, in materia di gestione delle attività sindacali, trovano immediata e piena applicazione e superano le norme del presente contratto qualora in contrasto.

Al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle rappresentanze sindacali l'Amministrazione permetterà l'uso del proprio sito Internet (creando una specifica casella di posta elettronica), per permettere la ricezione e la spedizione di messaggi e di documentazione inerente la contrattazione e i problemi sindacali.

PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

I permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'ASL sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza ed alla RSU con le modalità previste dagli art.8,9,10 del CCNL quadro del 7 agosto 1998 e successive modificazioni ed integrazioni e dalle altre norme previste in materia.

Tali permessi seguono la disciplina prevista dall'art. II del CCNL quadro del 7 agosto 1998. L'amministrazione comunica i permessi fruiti dai dirigenti sindacali a tale titolo in separato conteggio.

Le trattative e gli incontri sindacali tra il Direttore Generale o suo delegato e la rappresentanza sindacale su tutte le materie oggetto di confronto, da quelle che prevedono solo l'obbligo d'informazione a quelle vincolate alla piena contrattazione per il raggiungimento di accordi fra le parti, vanno considerate servizio prestato a tutti gli effetti.

ASSEMBLEE

Nel rispetto del limite massimo delle 12 ore previsto dall'art.26 del DPR 384/90, la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente Contratto Collettivo decentrato comunicheranno di norma almeno 3 giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.

L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche e profili professionali.

L'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione.

Servizi minimi essenziali da organizzare per la partecipazione alle assemblee

In caso di assemblea l'Amministrazione individuerà, con le procedure previste dalle vigenti normative in caso di proclamazione di sciopero e, nel termine di norma di 1 giorno prima della data fissata, i contingenti minimi di personale che non potrà partecipare se non in reperibilità, ove possibile, all'assemblea.

Tali contingenti sono gli stessi (in termini numerici) dei contingenti minimi per garantire l'esercizio dello sciopero. Si richiama il relativo protocollo d'intesa che si allega quale parte integrante del presente accordo.

Il personale che opera fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea, è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede.

CONTRIBUTI SINDACALI

Si continua ad applicare quanto già in vigore.

Servizi Pubblici essenziali:

Si confermano, in applicazione della Legge N° 146/90, l'organizzazione dei servizi minimi essenziali ed i contingenti di personale da esonerare in caso di sciopero di cui al precedente accordo decentrato aziendale.

Si concorda che, ovviamente che il contingente di personale da esonerare per garantire i servizi minimi essenziali in caso di sciopero non possa essere superiore a quello previsto nell'organizzazione del servizio in giornata festiva.

Il Direttore Generale effettuerà entro 60 giorni dall'atto della sottoscrizione del presente protocollo una prima verifica che successivamente avrà cadenza semestrale adottando ogni opportuno provvedimento per garantire il rispetto di quanto stipulato con il presente contratto decentrato.

Letto, confermato e sottoscritto

IL DIRETTORE GENERALE

LA PARTE PUBBLICA

LE OO.SS.

**REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TERAMO**

**CONTRATTO DECENTRATO IN DATA 1 GIUGNO 2000
SOTTOSCRITTO DALLA DELEGAZIONE PER LA
CONTRATTAZIONE DECENTRATA AZIENDALE**

Lavoro notturno

Le parti concordano la piena applicazione della legge 25/99 che ha sostituito l'art.5 della L. 903/77 ed in particolare l'art.17 comma 1

stabilisce:

A. il divieto per tutti i settori di adibire le donne al lavoro notturno (dalle 24 alle 6) dall'accertamento dello stato di gravidanza al compimento del 1° anno di età del bambino. Tale divieto è inderogabile. Nella ASL di Teramo il turno notturno va dalle ore 21,00 alle ore 7,00.

Il comma 2 prevede:

1. la non obbligatorietà a prestare il servizio notturno per la lavoratrice madre, o alternatively, per il lavoratore padre convivente con figlio di età inferiore a 3 anni ovvero che abbia a carico un soggetto disabile ai sensi della legge n. 104/92.
2. l'introduzione del lavoro notturno sia accompagnata da procedure sulla sorveglianza sanitaria preventiva e periodica per accertare l'idoneità dei lavoratori interessati;
3. garantire il passaggio, ove consentito dalle vigenti normative, ad altre mansioni o altri ruoli diurni in caso di sopraggiunta inidoneità alla prestazione di lavoro notturno; requisiti: a costo zero e con il possesso dei titoli previsti dalla qualifica e profilo professionale.
4. garantire l'informazione sui servizi per la prevenzione e la sicurezza, nonché In consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, per le lavorazioni che comportano rischi particolari

PATROCINIO LEGALE

I dipendenti che per fatti o atti inerenti all'adempimento dei compiti di ufficio siano sottoposti a procedimenti di responsabilità civili o penale sono difesi a carico dell'Azienda USL di Teramo, salvo che non vi sia dolo o colpa grave da parte del dipendente, nel qual caso l'Azienda dovrà esigere dallo stesso eventualmente condannato, con sentenza passata in giudicato, tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa.

COPERTURA ASSICURATIVA

Per i dipendenti autorizzati dai Dirigenti di Servizio a servirsi del proprio mezzo di trasporto in occasione di missioni, o per adempimenti di servizio, ivi compresa la partecipazione alle riunioni della delegazione per la contrattazione decentrata aziendale, si concorda:

1. che il direttore generale stipuli apposita polizza assicurativa specifica (ove non prevista nella copertura assicurativa generale dei dipendenti dell'Azienda)
2. che si riconoscano i rimborsi chilometrici, anche per usi continuativi al di sotto del 10 Km, ma non inferiori a km.3

IL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

(dal CCNL 1994-1997 art. 14)

Tutte le assunzioni effettuate dall'Azienda U.S.L. avverranno tramite la stipula del contratto individuale di lavoro.

Il dipendente assunto con contratto individuale, non può avere altri rapporti di pubblico impiego e privato e non può trovarsi nelle condizioni di incompatibilità stabilite dall'art. 58 del D.L.vo n° 29/93.

Per quanto non espressamente richiamato dal contratto individuale si fa riferimento al CCNL e al presente contratto integrativo.

Le funzioni attribuite devono essere quelle relative la qualifica funzionale.

Il trattamento economico e normativo deve essere quanto previsto dalla normativa contrattuale nazionale e dai contratti integrativi.

I termini di presentazione al servizio sono quelli stabiliti dalla normativa vigente.

PERIODO DI PROVA (dal CCNL 1994-1997 art. 15)

si propone:

- * Qualora il dipendente venga assunto dalla medesima Azienda in una nuova qualifica funzionale, conserva il posto di provenienza fino al superamento del periodo di prova.
- * Al dipendente assunto con rapporto a tempo indeterminato, si applica l'art. 39 del CCNL, qualora fosse vincitore di concorso presso altra Azienda o ente pubblico.
- * Allo stesso è concesso un periodo di aspettativa senza retribuzione e decorrenza dell'anzianità, per la durata del periodo di prova.
- * Sono esonerati dal periodo di prova i dipendenti provenienti da altre Aziende o enti del comparto, qualora lo abbiano già superato nella medesima posizione funzionale e profilo.
- * Per la formazione del neo assunto si richiama l'apposito capitolo di aggiornamento e formazione professionale.
- * Il periodo di prova non è motivo di impedimento ai processi di mobilità aziendale, regionale ed interregionale, in entrata.

FLESSIBILITÀ DEGLI ORARI

Al fine di eliminare eventuali differenze applicative nei vari presidi dell'azienda USL e premesso che la fruizione della flessibilità degli orari non è strumento per ritardare l'apertura dei servizi le parti concordano quanto segue:

1. A tutti i dipendenti non soggetti a turnazioni nelle 24 ore, è concessa una flessibilità sull'orario di ingresso di quindici minuti, che vanno recuperati sull'orario di uscita o con rientri settimanali da concordare con il dirigente responsabile dell'unità operativa di appartenenza
2. Nel caso tale recupero non venga effettuato, sarà compito del responsabile del servizio impartire le necessarie disposizioni o eventualmente avviare il relativo procedimento disciplinare in caso di reiterato inadempimento.
3. Il direttore generale dispone che i competenti uffici riscontro presenza dell'Azienda, applichino la fascia oraria di timbratura 8 - 14,15, per tutti dipendenti esclusi dai turni di 24 ore e per i quali non siano previste apposite, diverse fasce orarie per esigenze relative ai compiti d'ufficio.

PERMESSI RETRIBUITI

Affinché per "particolari motivi familiari o personali", all'interno della quale la concessione dei permessi avvenga senza discrezionalità da parte del Dirigente del settore nel quale il lavoratore presta servizio, fermo restando In facoltà del Direttore Generale di emanare una propria circolare con la quale disporre ulteriori casi rientranti nel comma 2 dell'art.21 del CCNL 1994 -1997 si stabilisce quanto segue:

A domanda del dipendente possono essere concessi nell'anno solare, fino a 3 giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali quali:

1. visite specialistiche a genitori, coniuge, suoceri, figli minorenni e maggiorenni (RANCE: n. 1 giorno per visita in ambito provinciale; n. 2 giorni per visita in ambito regionale; n. 3 giorni per visita in ambito transregionale)
 2. nascita figli: (n.3 giorni in considerazione della rigidità dell'orario di servizio del personale dei livelli del comparto)
- b per particolari motivi familiari quali:
3. ricovero coniuge, familiari di I° e II° grado e affini di I°

I permessi retribuiti di cui ai punti precedenti non possono essere fruiti contemporaneamente per la stessa circostanza e/o motivazione da 2 o più soggetti aventi rapporto di lavoro con questa Azienda.

In relazione a quanto stabilito dalla vigente normativa di semplificazione delle certificazioni amministrative, è ammessa, in luogo della prescritta documentazione, una dichiarazione sostitutiva dell'interessato.

L'amministrazione effettua idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni e delle autodichiarazioni di idoneità.

Il dichiarante incorre nella responsabilità, anche penale, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazioni. In tal caso come prima conseguenza sul piano amministrativo, l'interessato decade dai benefici eventualmente correlati al provvedimento emesso in base alla dichiarazione mendace. Inoltre egli è responsabile penalmente della dichiarazione mendace ovvero dell'uso di atto falso.

Legge 104

I n.3 gg permessi retribuiti al mese per n. 12 mesi in applicazione della Legge quadro per l'handicap n.104/92, non incidono sul congedo ordinario, ma determinano la trattenuta sulla 13° mensilità. (Circolare FP 26/6/92 n.90543/7/488; nonché linee interpretative ARAN trasmesse con Nota n.4017 dell'11.6.1997)

MEDICO COMPETENTE - VISITA AMBIENTI DI LAVORO

Le parti prendono atto che l'Azienda provvede regolarmente ad applicare la vigente normativa in materia.

Le parti concordano altresì che eventuali "disservizi" potranno essere segnalati dalle OO.SS. all'U.R.S. al fine di sollecitare le parti interessate alla risoluzione dei problemi che verranno di volta in volta prospettati.

FORMAZIONE DEI RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA

Le Parti prendono atto ad ogni effetto integrativo del presente contratto aziendale della proposta di atto deliberativo avente ad oggetto: "Istituzione del rappresentante per la sicurezza".

Le parti concordano altresì che entro 30 gg. dalla data di adozione del suindicato atto deliberativo il Responsabile del Servizio per la protezione e la sicurezza Interna deve presentare alle OO.SS. la proposta operativa concernente la Formazione dei Rappresentanti per la Sicurezza che deve prevedere il concreto avvio dei corsi di formazione entro l'anno corrente.

Tutela del R.L.S.

Le parti, al fine di evitare possibilità di contenzioso concordano che per eventuale necessità di trasferimento del RLS (per esigenze dell'Azienda), in armonia con la regolamentazione prevista per il trasferimento dei dirigenti delle Rappresentanze Sindacali per i quali deve essere richiesto il nulla osta dell'Organizzazione Sindacale d'appartenenza, l'Azienda concerterà con la parte sindacale della delegazione per la contrattazione decentrata la possibilità e le modalità dell'eventuale trasferimento del RLS. La mancata concertazione, in caso di trasferimento del RLS, configura un comportamento antisindacale sanzionabile con l'art. 28 dello Statuto dei lavoratori.

**REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TERAMO**

**CONTRATTO INTEGRATIVO
STIPULATO NELLA FORMA DELLA PRE - INTESA
IN DATA 17 APRILE 2001**

TRA LE 00.55. DEI LIVELLI DEL COMPARTO E LA DIREZIONE AZIENDALE SU:

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

A norma dell'art. 20 del CCNL 7/4/99 e della 251/2000, l'Azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione all'organizzazione degli uffici, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità da parte di dipendenti collocati in categoria D e, limitatamente al personale del ruolo sanitario e di assistente sociale nella categoria C. L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi il punteggio massimo di seguito specificato.

- Complessità delle competenze attribuite	max punti 20
- Grado di responsabilità, importanza, strategicità della posizione	max punti 20
- Autonomia funzionale	max punti 20
- Risorse umane, tecnologiche e strumentali direttamente gestite, coordinamento e vigilanza	max punti 15
- Capacità di mediazione, di raccolta consensi	max punti 15
- Specializzazione	max punti 10
TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE ALLA POSIZIONE	PUNTI 100

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione sono preventivamente definiti:

- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- il peso della posizione, con riferimento ai criteri sopra elencati;
- i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame.

Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra il totale delle risorse economiche disponibili per la remunerazione delle posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite, moltiplicato per il peso di ciascuna posizione organizzativa. Le parti concordano che, a valere dal 1 gennaio 2001 il valore economico delle posizioni da istituire è pari a complessive £.100.000.000 del fondo ex art.39 del ccnl 1998/2001.

Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'Azienda emette bando interno, specificando per ciascuna posizione:

- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame,
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- i requisiti professionali specifici o equipollenti ai sensi del D.M. 26 e 27 luglio 2000 ed eventualmente necessari per l'accesso;
- le categorie di personale cui la selezione è riferita; - i termini per la presentazione delle domande.
- e quant'altro venga ritenuto necessario.

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificati nel bando.

Le domande vengono esaminate da una commissione, formata da tre componenti, di cui con funzioni di presidente. Fanno parte della commissione il responsabile del dipartimento, del servizio o dell'unità operativa cui si riferisce l'incarico ammesso a selezione e due esperti nelle materie oggetto della selezione, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda.

La commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi, nonché degli esiti della valutazione permanente istituita in Azienda.

IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO VIENE ADOTTATO DAL DIRETTORE GENERALE SU PROPOSTA MOTIVATA DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA NELLA QUALE E' STATA ISTITUITA LA POSIZIONE ORGANIZZATIVA CHE HA LA FACOLTÀ DI SCELTA TRA I DIPENDENTI CHE LA SUDETTA COMMISSIONE HA RITENUTO IDONEI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO IN PAROLA E SPECIFICA:

- i contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame;
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- il periodo di riferimento e la conseguente scadenza;
- eventuali criteri di valutazione ulteriormente definiti, di cui ai paragrafi successivi.

L'Azienda, in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza o strategicità, prevede, previa CONCERTAZIONE con le OO.SS., appositi percorsi formativi e valutativi preliminari al conferimento degli incarichi di cui sopra, avvalendosi delle metodologie cosiddette "di valutazione del potenziale", anche mediante l'apporto di consulenti formatori e valutatori esterni all'Azienda.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione, PREVIA INFORMAZIONE ALLE OO.SS., è soggetta a specifica e periodica valutazione con cadenza annuale, sulla base di indicatori individuati dall'Azienda tra i quali deve essere previsto anche quello dell'indice di gradimento di tutti gli operatori dell'unità operativa di appartenenza del dipendente titolare dell'incarico, da effettuarsi mediante somministrazione di apposito questionario teso, tra l'altro a valutare:

- A) l'attitudine alla leadership e la capacità organizzativa e di coordinamento;
- B) la capacità di direzione e coordinamento del gruppo di lavoro, di prendere decisioni chiare e precise sulle questioni relative alla propria sfera di competenza assumendosene esplicitamente la responsabilità;
- C) la capacità di delimitare con precisione le proprie e le altrui prerogative e responsabilità;
- D) la capacità di prevenire e risolvere conflittualità interne all'unità operativa.

F.TO LA PARTE PUBBLICA:
IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Sabatino Casini

F.TO LE OO.SS.:
CGIL
CISL

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Giampiero Berardi

UIL
FIALS

IL DIRIGENTE PER LA

RSU Snatoss Soi Fase
adass sunas
RSU aziendale

CONTRATTAZIONE DECENTRATA
Dott. Pierluigi Carapucci

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Rossella Di Marzio

**CONTRATTO INTEGRATIVO STIPULATO NELLA FORMA DELLA PRE INTESA, IN
DATA 10 aprile 2001, SU:**

Regolamento aziendale per la disciplina delle modalità di svolgimento delle selezioni per la progressione interna nel sistema classificatorio.

**Art. 1
Ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie e per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, previsti rispettivamente dagli articoli 16 e 17 del CCNL del 7/4/1999 del comparto sanità (relativo al quadriennio 1998-2001).

La progressione interna di carriera dei dipendenti di questa Azienda USL nel sistema classificatorio si effettua - mediante i passaggi suddetti - nel rispetto dell'art. 14 del medesimo CCNL e nei limiti dei posti disponibili nella

dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili.

Capo I

Selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore

Art. 2

Bandi di ammissione e percorsi formativi richiesti

Questa Azienda provvede ad indire le procedure selettive per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (intendendosi per tali quelli, rispettivamente, dalla Categoria A alla B, dalla categoria B alla C e dalla categoria C alla D) mediante emissione di appositi bandi interni. Le dette procedure selettive riguardano i soli posti non riservati all'accesso dall'esterno, determinati - fino all'emanazione del decreto previsto dall'articolo 14 del CCNL del 7/4/1999 -in base alle seguenti percentuali: 30% dei posti **riservati all'accesso dall'esterno e 70% all'accesso dall'interno.**

Le parti concordano di dare priorità assoluta all'effettuazione delle selezioni interne

Detti bandi, oltre alla indicazione dei posti disponibili per ciascuna categoria e profilo e dei relativi requisiti prescritti, definiscono anche le specifiche competenze o esperienze professionali ritenute nel caso indispensabili e quindi i percorsi di formazione a tal fine ad essi collegati, così come previsto anche dall'art.29, comma 4, lettera a) del CCNL del 7/4/1999.

Per l'importanza della formazione e per l'indiscusso suo ruolo di leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale e per la ottimale valorizzazione delle risorse umane e per la piena realizzazione degli obiettivi programmati, i percorsi formativi definiti dall'Azienda costituiranno, infatti, lo strumento indispensabile per accedere ai meccanismi di progressione interna nel nuovo sistema classificatorio, nel senso che ('aver seguito tali percorsi costituirà per i dipendenti interessati condizione necessaria, in aggiunta agli altri requisiti prescritti, per l'ammissione alle selezioni per i passaggi in argomento.

Art. 3

Diffusione del bando

L'Azienda provvede alla massima diffusione dei bandi di selezione attraverso la loro pubblicazione all'Albo della propria sede centrale, dandone inoltre comunicazione alla RSU aziendale ed alle segreterie provinciale delle OO.SS. titolate alla trattativa aziendale a sensi di legge, ed assicurandone infine l'affissione, in copia, presso ciascuna articolazione Aziendale, Unità operativa e/o struttura organizzativa ed in prossimità dei terminali marcatempo.

Art.4

Requisiti di ammissione e presentazione delle domande

Per l'ammissione l'aspirante, oltre che ovviamente appartenere alla categoria immediatamente inferiore a quella comprendente il profilo oggetto della selezione, deve essere in possesso dei titoli professionali o equipollenti previsti dai D.M. 26 e 27 luglio 2000 nonché degli altri requisiti e condizioni indicati nel relativo bando, tra cui anche quella specificata all'ultimo comma del precedente articolo 2.

In caso di passaggio del dipendente alle mansioni proprie del profilo oggetto della selezione, lo stesso è dispensato dalla visita medica per l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego ai sensi del combinato disposto del 2° comma dell'art. 1 del D. P. R. 10 dicembre 1997, n.48 e dell'art.77.

Nella domanda di ammissione alla selezione, che va redatta in carta semplice e va firmata, l'aspirante deve indicare:

- a) la selezione a cui intende partecipare;
- b) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita;
- c) la categoria ed il profilo professionale cui appartiene al momento della domanda ed la struttura presso cui presta la propria attività;
- d) il possesso dei requisiti nel caso richiesti ed indicati nel bando;

- e) il percorso di formazione seguito ai fini dell'acquisizione delle specifiche competenze o esperienze professionali eventualmente richieste e la corrispondenza o meno di detto percorso alle previsioni del bando;
- f) la specificazione, quando trattasi di aspirante portatore di handicap, dell'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché la segnalazione della eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- g) l'indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione (in caso di mancata indicazione varrà ad ogni effetto quello ultimo risultante dagli atti del fascicolo personale dell'interessato) ;
- h) ogni eventuale, ulteriore dichiarazione richiesta dal bando di selezione ai fini della ammissione.

Alla domanda di partecipazione l'aspirante deve allegare i documenti e titoli esplicitamente prescritti dal bando ed, altresì, il curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto e contenente notizie documentabili.

Può allegare, inoltre, tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione.

Tutti i documenti ed i titoli suddetti vanno prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ma possono anche essere autocertificati ovvero, quando consentito, comprovati con dichiarazioni sostitutive di atto notorio, nei limiti e con le modalità previsti dalla normativa vigente.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o in copia autenticata.

E' comunque consentita anche la presentazione della semplice fotocopia del documento o del titolo o della pubblicazione, purché accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà circa la conformità all'originale della fotocopia allegata, dichiarazione che, ai sensi della normativa vigente, o va firmata in presenza dell'impiegato addetto o va a sua volta corredata da parte dell'interessato della fotocopia di un proprio documento d'identità.

Tutti i documenti e titoli presentati a corredo della domanda (anche sotto forma di autocertificazione) devono essere descritti in apposito elenco in carta semplice, datato e firmato dall'interessato e da unirsi alla domanda stessa.

Qualora il dipendente intendesse produrre documentazione e/o titoli contenuti nel proprio fascicolo personale, dovrà allegare alla domanda di partecipazione, ulteriore **elenco datato** e firmato in cui viene descritto l'oggetto della documentazione alla quale si fa riferimento e la relativa collocazione nel fascicolo personale.

La domanda di ammissione alla selezione, corredata di tutto quanto sopra precisato, entro il termine di scadenza indicato nel bando (che coincide con il 30° giorno successivo a quello di affissione del bando stesso all'Albo della sede dell'Azienda, salvo che detto termine cada in giorno festivo, nel qual caso esso è prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo) deve essere o spedita per posta a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno oppure presentata, entro l'orario specificato, direttamente presso gli Uffici dell'Azienda indicati nel bando come abilitati alla relativa accettazione e coincidenti con le sedi degli uffici amministrativi delle quattro ex UU.LL.SS.SS. , che provvederanno a rilasciare regolare ricevuta. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Art.5 Esclusione dalle selezioni

L'esclusione dalle selezioni è disposta - con provvedimento motivato da notificare all'interessato entro 15 giorni dall'esecutività della relativa deliberazione - per difetto anche di uno soltanto dei requisiti e condizioni richiesti o anche per omissioni e/o irregolarità riguardanti la domanda o la documentazione prescritta a corredo, quando esse concernono elementi di cui l'Azienda non dispone e che quindi non è in condizioni di poter rilevare dai propri atti ovvero quando l'interessato non abbia provveduto a sanarle entro i cinque giorni successivi alla data di ricezione della relativa richiesta da parte dell'Azienda.

La mancata indicazione della selezione alla quale si intende partecipare può essere considerata ininfluyente e quindi non necessariamente da sanare quando la situazione che si determina sia tale da potersi escludere nella

maniera più assoluta ogni possibilità di errore o di equivoco circa la selezione predetta.

Art. 6

Composizione delle Commissioni

Le commissioni per le selezioni sono nominate dal Direttore generale con proprio provvedimento e sono composte da tre esperti nel settore di attività del profilo messo a selezione dei quali uno scelto DAL DIRETTORE GENERALE fra i dirigenti con incarico di struttura complessa, avente funzioni di Presidente. Gli altri due sorteggiati rispettivamente tra i Dirigenti, anche esterni all'Azienda, appartenenti al ruolo interessato alla selezione.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente del ruolo amministrativo appartenente a profilo non inferiore a collaboratore amministrativo.

Per quanto possibile almeno uno dei suddetti componenti deve essere donna, in conformità all'art.61 del D.Lgs.29/1993 e successive modifiche ed integrazioni

Nelle commissioni esaminatrici disciplinate dal presente regolamento per ogni componente titolare va sorteggiato o designato dal Direttore generale un componente supplente.

Ai componenti della Commissione spettano nel corso delle singole operazioni concorsuali, se ed in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta.

Per la misura ed i criteri di attribuzione dei compensi ai componenti delle commissioni esaminatrici si applicano le disposizioni generali vigenti in materia.

Art.7

Commissione di sorteggio

La commissione di sorteggio è nominata dal Direttore generale ed è composta da tre funzionari amministrativi della azienda di cui uno con funzioni di Presidente ed uno con funzioni di Segretario.

La commissione deve sorteggiare i due componenti di cui al precedente articolo 6. Ove il personale in servizio sia inferiore a 5, il sorteggio ha luogo utilizzando anche i nominativi del personale in servizio presso le strutture ubicate nella aziende sanitarie limitrofe.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio devono essere resi noti mediante affissione in tutte le articolazioni aziendali che deve aver luogo almeno 15 giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

Art.8

Criteri e modalità di espletamento.

- a) Valutazione comparata dei curricula, la quale viene effettuata dalla commissione applicando i criteri fissati NEI SUCCESSIVI ARTICOLI ed in modo tale da pervenire ad una valutazione che sia globale, ma che tenga conto, in modo adeguatamente motivato, dei singoli elementi di valutazione dettagliatamente specificati nell'art.16 del suddetto CCNL, combinati e ponderati al loro interno dalla stessa commissione in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano la categoria ed il profilo cui si riferisce la selezione.
- b) Verifica del possesso della professionalità richiesta dal profilo della categoria superiore oggetto della selezione stessa. Tale verifica viene attuata - fatto salvo quanto previsto dall'art.21, comma 9, del CCNL del 7/4/1999 - mediante l'espletamento di un'apposita prova teorico pratica e/o di un colloquio, l'uno e/o l'altro volti comunque ad accertare, in particolare, il possesso delle dette capacità professionali, che saranno acquisite anche attraverso gli specifici percorsi di formazione definiti allo scopo dall'Azienda, previa concertazione con le oo.ss., **ed eventualmente indicati, quindi, nel bando di selezione.**
- c) Il colloquio, quando previsto, ha più specificatamente la funzione di verificare l'idoneità del candidato rispetto al profilo oggetto della selezione, intesa non solo nelle sue componenti tecnico - professionali,

ma anche in quelle più spiccatamente manageriali e di coordinamento, specialmente nei casi in cui tali attitudini risultino essere parte integrante del profilo stesso. A tal fine nel colloquio - il quale avviene a seguito della prova teorico - pratica, nei casi in cui questa è prevista, e costituisce parte integrante della valutazione complessiva del candidato - formano oggetto di verifica e valutazione i seguenti elementi, pesati percentualmente in misura diversa a seconda delle categorie, come da schema di seguito riportato:

PASSAGGIO: dalla categoria	Peso verifica capacità tecnico professionali %	Peso verif ica/psico attitudinale	Verifica orientamento manageriale e/o organizzativo %	Verifica quesiti
alla categoria				
da A a B	70	30	//	//
da B a C	60	10	10	20
da C a b	40	10	30	20

Le suddette tipologie di verifiche si intendono superate se il candidato/a ha conseguito in ciascuna di esse un punteggio pari al 51% di quello indicato per ogni tipologia.

Il mancato conseguimento del suddetto punteggio in una sola tipologia non determinerà l'idoneità del candidato/a.

In particolare solamente per le selezioni relative ai passaggi dalla categoria " A " alla categoria "B" potrà essere previsto dal bando che le riguarda, in relazione al profilo da conferire, l'espletamento della sola prova teorico - pratica sempre e comunque vertente sulla materia specifica del profilo della categoria superiore cui la selezione si riferisce.

Per le selezioni finalizzate invece ai passaggi dalla categoria "B" alla categoria "C" ed a quelli dalla categoria "C" alla categoria "D" i relativi bandi prevederanno la prova teorico/ pratica.

La convocazione dei candidati ammessi è effettuata a mezzo di lettera raccomandata A/R spedita almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle prove suddette e contenente l'indicazione esatta del calendario e del luogo di svolgimento delle prove stesse; la durata e le modalità di svolgimento di queste ultime sono stabilite dalla commissione.

Di ogni seduta della commissione il segretario redige apposito processo verbale dal quale devono risultare descritte le varie fasi della selezione. Al termine dei lavori i verbali, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono rimessi ai competenti uffici per i successivi provvedimenti.

Art.9

Punteggi e criteri per la valutazione delle prove selettive e del curriculum

La Commissione per la valutazione delle prove selettive e dei curricula dispone complessivamente di 100 punti così suddivisi:

- per i passaggi dalla categoria " A " alla categoria "B" punti 70 per la prova teorico pratica; punti 30 per la valutazione del curriculum;
- per i passaggi dalla categoria "B" alla categoria "C" punti 70 per la prova teorico pratica; punti 30 per la valutazione del curriculum;
- per i passaggi dalla categoria "C" alla categoria "D" punti 70 per la prova **teorico** pratica; punti 30 per la valutazione del curriculum.

La prova teorico - pratica per tutti i suddetti passaggi dovrà vertere anche su elementi plico/attitudinali. A tal fine i complessivi punti 70 sono così articolati:

- elementi teorico/ pratici punti 40;
- elementi psico/attitudinali punti 30;

Il mancato conseguimento di una valutazione pari almeno al 70% del punteggio determinerà la non idoneità del candidato/a.

La valutazione del curriculum è riferita allo sviluppo professionale, alla costanza nel percorso formativo ed all'interesse manifestato, quali elementi qualificanti dell'impegno e delle esperienze maturate, anche fuori dall'Azienda, in relazione al posto da ricoprire.

In applicazione di quanto stabilito dal CCNL 1998/2001 - allegato 2 - viene nominata apposita COMMISSIONE PARITETICA DI STUDIO, la quale DOVRÀ FISSARE I CRITERI STANDARD PER LA VALUTAZIONE DI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI, che successivamente saranno recepiti nel presente regolamento quale parte integrante, tenendo conto, comunque, che il punteggio complessivo come sopra descritto per il curriculum va articolato nel modo che segue:

- I 3/5 (tre quinti) di detto punteggio complessivo a disposizione per il curriculum vanno riservati agli aspetti formativi e precisamente ai: titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, certificato di abilitazione a funzioni direttive, diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica, ecc., QUANDO NON RICHIESTI COME REQUISITI anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale; qualificati corsi di aggiornamento professionale; pubblicazioni e titoli vari (tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda o Ente), i quali tutti saranno valutati motivatamente dalla commissione, tenendo conto della loro attinenza con il profilo oggetto della selezione. Rientrano in tale contesto anche le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione ed aggiornamento professionale.

- I 2/5 (due quinti) dello stesso punteggio complessivo vanno riservati all'aspetto professionale, valutando quindi le esperienze professionali maturate in Azienda o presso altri Enti pubblici in relazione alla loro tipologia e durata e con riferimento al profilo cui si riferisce la selezione. Non sono valutabili gli anni di esperienza professionale o lavorativa che il candidato ha fatto valere come requisito di ammissione alternativo previsto dal bando per il caso di mancato possesso del diploma e/o del titolo professionale richiesto in via principale.

Per la valutazione del curriculum da esprimere con un punteggio globale, che va adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo la Commissione esaminatrice terrà conto, per quanto dalla COMMISSIONE PARITETICA DI STUDIO non direttamente o diversamente stabilito E RECEPITO NEL PRESENTE REGOLAMENTO, dei principi e criteri generali di valutazione dei titoli contenuti nella normativa concorsuale dettata per il personale del S.S.N. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Art. 10

Composizione della Commissione Paritetica di Studio

La Commissione Paritetica di studio viene nominata, entro 10 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto integrativo, dal Direttore Generale ed è composta: Dirigente del Dipartimento bestione del Personale o suo delegato

n. 1 dirigente medico titolare + 1 supplente

n. 1 dirigente del ruolo sanitario + 1 supplente

n. 1 dirigente del ruolo tecnico + 1 supplente

n.1 dirigente del ruolo professionale + 1 supplente

n.5 rappresentanti sindacali indicati dalla RSU aziendale uno per ogni categoria dalla B alla D (ex livelli retributivi dal quarto all'ottavo) + 5 supplenti

n. 1 collaboratore amministrativo con funzioni di segretario + supplente

La Commissione opera quale Collegio perfetto e deve concludere i lavori entro 30 giorni dalla data di nomina.

Art. 11 Graduatoria

Al termine di ogni selezione viene stilata la relativa graduatoria con la specificazione per ciascun candidato del giudizio di idoneità o di non idoneità riportato e del punteggio conseguito.

Detta graduatoria può essere utilizzata per scorrimento, secondo l'ordine della stessa, entro ventiquattro mesi dalla sua approvazione, per la eventuale copertura di posti inerenti alla medesima categoria e profilo ed eventuale mestiere che si rendano vacanti a qualsiasi titolo, nel rispetto ovviamente delle percentuali riservate per l'accesso dall'interno secondo la normativa vigente. E' fatta salva, la possibilità di applicazione estensiva di eventuali future disposizioni di legge che dovessero prevedere una diversa, più lunga durata della validità della graduatoria dei pubblici concorsi. Anche in tal caso, fino all'emanazione del decreto previsto dall'articolo 14 del CCNL del 7/4/1999, si applicano le percentuali previste dal presente contratto integrativo. D.M.458/1991 ed i criteri da esso stabiliti in materia.

Valgono, a parità di punteggio, i criteri di preferenza stabiliti per l'accesso dall'esterno dalla normativa concorsuale vigente nel tempo.

Art.12 Esito negativo delle selezioni interne

Nei casi in cui le selezioni interne indette in base al precedente art.2 E LIMITATAMENTE ALLA FATTISPECIE PREVISTA DALLE LETT. A e B). Comma 1 DELL'ART 15 CCNL 1998/2001, abbiano dato esito negativo o in cui siano mancate all'interno le professionalità da selezionare, l'Azienda provvederà a ribadire dette selezioni con cadenza annuale INVECE PER LE FA 77ISPECIE PREVISTE DALLA LETTERA C.) L'AZIENDA DARÀ APPLICAZIONE AL COMMA 2 DEL SUMMENZIONATO ART.

Capo II Selezioni per passaggi nell'ambito della medesima categoria al livello super

Art. 13 Selezioni per passaggi nell'ambito della medesima categoria al livello super

Le selezioni per i passaggi nell'ambito delle categorie "B" e "D" al livello economico super sono aperte alla partecipazione dei dipendenti che oltre ad essere già appartenenti alla categoria, siano anche in possesso dei requisiti e condizioni indicati nei relativi bandi.

Alle dette selezioni si applicano gli stessi criteri e le stesse norme procedurali concernenti la progressione verticale tra categorie di cui al precedente Capo I del presente regolamento, fatto salvo quanto di seguito diversamente stabilito:.

=> Per i passaggi nell'ambito della stessa categoria "B" il bando di selezione che li riguarda prevederà solo l'espletamento della prova teorico - pratica vertente sulla materia specifica del profilo da conferire.

In tal caso i 100 punti complessivamente a disposizione della commissione saranno suddivisi come di seguito:

punti 70 per la prova teorico - pratica
punti 30 per la valutazione del curriculum

=> Per i passaggi nell'ambito della stessa categoria "D" il bando di selezione che li riguarda prevederà il solo colloquio, vertente sulla materia specifica del profilo professionale del livello economico super al quale la selezione si riferisce.

In tal caso i **100 punti complessivamente a disposizione** della commissione saranno suddivisi come di seguito: punti 50 per il colloquio punti 30 per la valutazione del curriculum. punti 20 per quesiti

Nel caso di verifica, attraverso il colloquio, dell'idoneità del candidato rispetto al profilo oggetto della selezione - idoneità da riferire ancor più nel caso non solo alle componenti tecnico - professionali, ma anche a quelle più spiccatamente manageriali e di coordinamento - l'anzidetta verifica sarà attuata valutando gli elementi di cui alla tabella seguente e secondo i pesi percentuali in essa indicati:

economico super nell'ambito della Categoria	Peso verifica capacità tecnico - professionali %	Peso verifica attitudinale ed orientamento manageriale e/o organizzativo %
Da D a DS	50	50

Le due suddette tipologie di verifiche si intendono superate se il candidato/a ha conseguito in ciascuna di esse un punteggio pari al 51% di quello indicato per ogni tipologia.

Il mancato conseguimento del suddetto punteggio in una sola tipologia non determinerà l'idoneità del candidato.

Art. 14

Disposizione comune applicabile ai passaggi di cui ai Capi I e II

Nel caso di progressione interna nel sistema classificatorio avvenuta ai sensi degli articoli 16 e 17, I comma, (precisamente nel caso dei passaggi effettuati da una categoria all'altra immediatamente superiore e nel caso dei passaggi, all'interno delle categorie B e D, al livello economico super) l'Azienda comunicherà per iscritto ai dipendenti interessati, ai sensi del D.Lgs. 27/5/1997, n.152, il nuovo inquadramento nonché le eventuali modifiche del rapporto di lavoro ad esso correlate.

Il personale riclassificato per effetto dei passaggi predetti non è soggetto al periodo di prova in applicazione del comma dell'art.22 del CCNL 1998/2001.

Capo III

ACCESSO A POSIZIONI FUNZIONALI E PROFILI PROFESSIONALI VARI

Accertamento del possesso dei requisiti di professionalità

Art. 15

Accesso alla categoria "A"

Appartengono alla categoria "A" i seguenti profili

- a) COMMESSO
- b) AUSILIARIO SPECIALIZZATO

Prima di procedere, relativamente ai profili suindicati, alla copertura dei posti eventualmente disponibili nella dotazione organica con le procedure di cui all'art.16 della L.56/1987, a domanda degli interessati e previa emanazione di apposito avviso interno da pubblicarsi presso le articolazioni aziendali, può disporsi il passaggio dei dipendenti da un profilo all'altro.

Nel caso di presentazione di più domande rispetto ai posti disponibili, i passaggi sono disposti secondo l'anzianità complessiva di servizio di ruolo e non di ruolo, anche non continuativa nella posizione funzionale di provenienza.

In caso di parità tra due o più dipendenti si tiene conto, nell'ordine, del carico familiare e della minore età.

Art. 16

Accesso alla categoria "B"

Possono passare alla categoria B i dipendenti inquadrati nella categoria A che siano in possesso dei requisiti di cui all'Allegato I al CCNL 1998/2001.

Appartengono alla categoria B i seguenti profili:

OPERATORE TECNICO:

la verifica del possesso dei requisiti di professionalità avviene mediante prova teorico pratica atta ad accertare la capacità di svolgere l'attività richiesta secondo il mestiere proprio della stessa,

La prova consiste

- nella realizzazione di un'opera o nello svolgimento di un'attività pratica dalla quale possa rilevarsi il grado di conoscenza del mestiere e della sua applicazione, attraverso anche l'utilizzo di idonea attrezzatura;

OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL'ASSISTENZA:

L'accesso al profilo era disciplinato dal D.M.26.7.1991, n.295 con la previsione di specifici corsi di qualificazione professionale ai quali sono ammessi, limitatamente ai posti disponibili, gli ausiliari specializzati addetti ai servizi socio assistenziali. Prima dell'espletamento di detto corso annuale l'Azienda era comunque tenuta ad attivare, ferma restando la dotazione organica dei due contingenti nell'ambito del profilo di ausiliario specializzato, la procedura di interscambiabilità da un contingente all'altro.

In analogia con quanto previsto dal suindicato D.M. n.295/1991, il possesso dei requisiti consiste nella produzione dell'attestato di operatore tecnico addetto all'assistenza, in originale o copia autenticata nei modi di legge. E' esclusa l'autocertificazione.

L'immissione nel nuovo profilo avviene a seguito di presentazione di domanda in esito. Ad avviso emanato dall'azienda e pubblicato presso le articolazioni aziendali, nel limite numerico previsto nel piano annuale delle dinamiche complessive del personale e ferma restando la prioritaria copertura dei posti del profilo di interesse resisi vacanti negli anni 1999 e 2000:

- a) direttamente per gli aspiranti in possesso del requisito professionale prescritto e che svolgono di fatto le proprie mansioni in area di degenza;
- b) previo passaggio al contingente dei servizi assistenziali ed effettivo svolgimento in area di degenza di periodo di prova, per gli aspiranti in possesso del requisito professionale prescritto, che alla data di presentazione della domanda svolgano però le proprie mansioni in area tecnico economica.

COADIUTORE AMMINISTRATIVO:

La verifica del possesso dei requisiti di professionalità avviene mediante prova teorico pratica atta ad accertare la capacità di svolgere attività amministrative semplici anche di natura contabile.

La prova verte su attività volta ad accertare la capacità di uso di macchine contabili e sistemi di scrittura e videoscrittura

Art. 17
Accesso alla Categoria Bs

Possono accedere DALL'INTERNO alla categoria Bs i dipendenti che siano in possesso dei requisiti indicati nell'allegato 1 dei CCNL 1998/2001 per tale categoria e precisamente :

- puericultrice
- operatore tecnico spec.to
- coadiutore amm.vo esperto

OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO:

Stante la particolarità della professionalità, oltre al possesso dei titoli professionali specifici ove richiesti, l'aspirante dovrà dimostrare la stessa attraverso prova teorico pratica consistente nell'effettuazione di opere, impianti, manutenzioni particolarmente qualificanti che dimostrino specifica esperienza professionale con utilizzo di attrezzature specifiche anche di natura complessa. Per quanto attiene al profilo di autista di ambulanza, la prova consiste nell'effettuazione di percorso alla guida del mezzo. L'immissione nel profilo è comunque subordinata all'effettuazione del periodo di prova presso il servizio 118.

COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO

La capacità di espletare compiti propri del profilo sarà accertata attraverso prova teorico pratica consistente nella predisposizione di documenti e moduli di natura semplice e nell'effettuazione di operazioni di natura contabile con ausilio di foglio elettronico di lavoro.

PUERICULTRICE

La prova teorico/pratica consiste nell'esecuzione di tecniche specifiche attinenti all'attività ed ai compiti del profilo.

Art. 18 Accesso alla Categoria "C"

Possono accedere alla categoria "C" i dipendenti che siano in possesso dei requisiti indicati nell'allegato al CCNL 1998/2001.

OPERATORI PROFESSIONALI SANITARI

Personale infermieristico: LA PROVA TEORICO PRATICA CONSISTE NELL'ESECUZIONE DI TECNICHE SPECIFICHE ATTINENTI L'ATTIVITÀ ED I COMPITI DEL PROFILO DI INTERESSE NONCHÉ NELLO SVOLGIMENTO DI n.15 QUESITI A RISPOSTA MULTIPLA ATTINENTI ALLA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ

- a) Personale Tecnico Sanitario: LA PROVA TEORICO PRATICA CONSISTE NELL'ESECUZIONE DI TECNICHE SPECIFICHE ATTINENTI ALL'ATTIVITÀ ED AI COMPITI DEL PROFILO DI INTERESSE NONCHÉ NELLA SOLUZIONE DI n.15 QUESITI A RISPOSTE MULTIPLE ATTINENTI LA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ.
- b) Personale della riabilitazione: LA PROVA TEORICO PRATICA CONSISTE NELL'ESECUZIONE DI TECNICHE SPECIFICHE ATTINENTI L'ATTIVITÀ ED I COMPITI DEL PROFILO DI INTERESSE NONCHÉ NELLA SOLUZIONE DI n.15 QUESITI A RISPOSTE MULTIPLE ATTINENTI LA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ.
- c) Personale di vigilanza ed ispezione: LA PROVA TEORICO PRATICA CONSISTE NELL'ESECUZIONE DI TECNICHE SPECIFICHE ATTINENTI L'ATTIVITÀ ED I COMPITI DEL PROFILO DI INTERESSE NONCHÉ NELLA SOLUZIONE DI n.15 QUESITI A RISPOSTE MULTIPLE ATTINENTI LA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ.

PERSONALE DELL'ASSISTENZA SOCIALE

- a) Operatore professionale assistenza sociale: LA PROVA TEORICO PRATICA CONSISTE NELL'ELABORAZIONE DI UN PIANO DI INTERVENTO SU CASO SPECIFICO NONCHÉ NELLA SOLUZIONE DI n.15 QUESITI A RISPOSTA MULTIPLA SU ELEMENTI DI LEGISLAZIONE SOCIALE E SANITARIA E SULLA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ PERSONALE TECNICO

Assistente tecnico: ESECUZIONE DI TECNICHE SPECIFICHE PROPRIE DELLA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE PER CUI SI CONCORRE NONCHÉ NELLA REDAZIONE DI PARERE SCRITTO SU PROGETTO O IMPIANTO. LA PROVA CONSISTE ALTRESI' NELLA SOLUZIONE DI n.15 QUIZ A RISPOSTA

MULTIPLA ATTINENTI ALLA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ

- a) Programmatore: LA PROVA TEORICO PRATICA CONSISTE NELL'ESECUZIONE DI TECNICHE DI PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DI PROGRAMMI PER ELABORATORI NONCHÉ NELL'IMPIEGO DI LINGUAGGI PER IL TRATTAMENTO DI ELEMENTI E DATI NUMERICI. LA PROVA CONSISTE ALTRESI' NELLA SOLUZIONE DI n.15 QUIZ A RISPOSTA MULTIPLA ATTINENTI ALLA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

- a) Assistente Amministrativo: LA PROVA TEORICO PRATICA CONSISTE NELLA SOLUZIONE DI n.25 QUESITI A RISPOSTA MULTIPLA SU LEGISLAZIONE SANITARIA E PRINCIPI DI DIRITTO AMMINISTRATIVO, NONCHÉ ATTINENTI ALLA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ

Art. 19

Accesso alla categoria "D"

Possono accedere alla categoria "b" i dipendenti che siano in possesso dei requisiti indicati nell'allegato al CCNL 1998/2001.

a) COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO

Si fa esplicito riferimento ai medesimi profili e discipline corrispondenti o quelle previste nelle Capitolarie "c" e le relative prove teorico ,pratiche consistono: soluzione di n.25 quesiti o r2osto multiplo dai quali dovrà essere desumibile il grado di capacità organizzativa. di coordinamento e gestione sullo base di uno discrezionalità operativo in strutture semplici. nonché il "rodo di conoscenza di elementi di legislazione sanitario e di organizzazione dei servizi aziendali.

c) COLLABORATORE PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE

Dalla prova teorico/pratica dovrà essere determinabile la capacità di autonoma elaborazione di atti preliminari ed istruttori; la prova consiste nella predisposizione di un piano di intervento su caso specifico mediante oolicazione di legislazione sociale e sanitaria. Ed inoltre nelle svolgimento di prova consistente nella soluzione di n.15 quiz a risposta multiplo ATTINENTI ALLA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ

d) COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE

Dalla prova teorico/prativa dovrà essere determinabile lo capacità di autonoma elaborazione di atti preliminari ed istruttori.

Settore Tecnico: lo provo consiste nell'elaborazione di un progetto di medio - alto complessità riferito allo specifico titolo di studio richiesto, anche con l'ausilio di strumenti informatici. nonché nelle svolgimento di prova consistente nelle soluzione di n.15 quiz a risposta multipla ATTINENTI ALLA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ

Settore Informatico: la prova consiste nella realizzazione di una rete informatica e% di un Programma applicativo riferito ad una specifica area di intervento. nonché nello svolgimento di prova consistente nella soluzione di n.15 quiz a risposta multipla ATTINENTI ALLA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ'

Settore Statistico socio/economico: la prova consiste nella Progettazione di indagini statistiche e sociologiche finalizzate alla valutazione di risultati in caso di interventi sanitari in relazione a bacini di utenza determinati anche con ausilio di strumenti informatici. nonché nello svolgimento di prova consistente nella soluzione di n.15 quiz a risposta mult1dla ATTINENTI ALLA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ'

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE

Collaboratore Amministrativo: LA PROVA TEORICO PRATICA CONSISTE NELLA SOLUZIONE DI n.25 QUESITI A RISPOSTA MULTIPLA SU LEGISLAZIONE SANITARIA E DIRITTO AMMINISTRATIVO ED

ATTINENTI ALLA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ

Art. 20

Accesso alla categoria "D super"

A riparte ,ano al profilo professionale del livello economico super "Ds":

- Collaboratore professionale sanitario esperto
- Collaboratore professionale assistente sociale esperto
- Collaboratore tecnico - professionale esperto
- Collaboratore amministrativo - professionale esperto

Possono accedere alla presente categoria i dipendenti in possesso dei requisiti previsti dall'allegato 1 01 CCNL 1998/2001.

La prova consiste in un colloquio, indicato per ciascun profilo, e del quale formano **oggetto** di verifiche e valutazioni i seguenti elementi, come do schema di seguito riportato E DA SVOLGIMENTO DI QUESITI A RISPOSTA MULTIPLA ATTINENTI ALLA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ':

PASSAGGIO:	Peso verifica	Peso	Verifica	Verifica quesiti
dalla categoria D alla categoria Ds	Capacità tecnico professionali	verifica/psico attitudinale	Orientamento manageriale e/o organizzativo	
	%	%	%	
	30	10	40	20

LE SUDDETTE TIPOLOGIE DI QUALIFICA SI INTENDONO SUPERATE SE IL CANDIDATO/A HA CONTO 1N CIASCUNA D3' E~ ALMENO UN PUNTEGGIO PARI AL 51% DI QUELLO INDICATO PER 06IV1` 72 POL061A DI VERIFICA.

IL MANCATO CONSE6UIMENTO DEL SUDDETTO PUNTEGGIO, ANCHE IN UNA SOLA T1'AOLMIA, NON DETERMINERÀ L'IDONEITÀ DEL CANDIDATO/A.

(richiesta eliminazione)

COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERTO

LA PROVA CONSISTE:

- DIRIGENTE SERVIZI SANITARI AUSILIARI: IN COLLOQUIO DAL QUALE DESUMERE LA CAPACITA' DI PREDISPOSIZIONE DI PIANI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSENNATO ALL'UNITA' OPERATIVA DI APPARTENENZA ANCHE PER IL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI SPECIFICI NONCHÉ DI ELABORAZIONE DI PROPOSTE OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVOIRO E DI UFFICIO INFERMURMIERISTICO. NONCHÉ LA CONOSCENZA DI ELEMENTI 01 LEGISLAZIONE SANITARIA, e nella soluzione di n.15 quesiti a risposta multipla attinenti alla professionalità specifica
- DIRETTORE DIDATTICO: IN COLLOQUIO DAL QUALE SIA DESUMIBILE LA CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI CORSI DI FORMAZIONE. NONCHÉ LA CONOSCENZA DI LEGISLAZIONE SANITARIA. NELL'AMBITO DELLO STESSO COLLOQUIO É PREVISTO LO SVOLGIMENTO DI UNA PROVA CONSISTENTE IN SOLUZIONE DI n.15 QUESITI A RISPOSTA MULTIPLA ATTINENTI ALLA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ

COLLABORATORE PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE ESPERTO:

LA PROVA CONSISTE IN COLLOQUIO DAL QUALE DESUMERE LA CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE DI PROGRAMMI FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE, AL SOSTEGNO ED AL RECUPERO DI SOGGETTI SINGOLI, FAMIGLIE, GRUPPI E COMUNITA' IN SITUAZIONE DI DISAGIO, NONCHÉ LA CONOSCENZA DI ELEMENTI DI LEGISLAZIONE SOCIALE E SANITARIA. NELL'AMBITO DELLO STESSO COLLOQUIO È PREVISTO LO SVOLGIMENTO DI UNA PROVA CONSISTENTE IN SOLUZIONE DI n.15 QUIZ A RISPOSTA MULTIPLA ATTINENTI ALLA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ

COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE ESPERTO:

LA PROVA CONSISTE IN COLLOQUIO SULLE MEDESIME MATERIE DELLA RELATIVAMENTE AI SETTORI GIÀ INDICATI PER L'ACCESSO ALLA CATEGORIA "D" OVVIAMENTE DI MAGGIORE COMPLESSITÀ E DAL QUALE DESUMERE ANCHE IL GRADO DI AUTONOMIA NELL'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ. NELL'AMBITO DELLO STESSO COLLOQUIO È PREVISTO LO SVOLGIMENTO DI UNA PROVA CONSISTENTE IN SOLUZIONE DI n.15 QUIZ A RISPOSTA MULTIPLA ATTINENTI ALLA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO

LA PROVA CONSISTE IN COLLOQUIO SULLE MEDESIME MATERIE GIÀ INDICATE PER L'ACCESSO AL MEDESIMO PROFILO DELLA CATEGORIA "D", SU ARGOMENTI DI MAGGIORE COMPLESSITÀ E DAL QUALE DESUMERE ANCHE IL GRADO DI AUTONOMIA NELL'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ. NELL'AMBITO DELLO STESSO COLLOQUIO È PREVISTO LO SVOLGIMENTO DI UNA PROVA CONSISTENTE IN SOLUZIONE DI n.15 QUIZ A RISPOSTA MULTIPLA ATTINENTI ALLA SPECIFICA PROFESSIONALITÀ

Capo IV

Passaggio orizzontale tra profili

Art. 21

Passaggio orizzontale tra profili

I passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello vengono effettuati, previa pubblicazione presso le articolazioni aziendali di apposito avviso, a domanda degli interessati *CHE SIANO IN POSSESSO DEI REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PREVISTI PER L'ACCESSO AL PROFILO DI INTERESSE DALLA DECLARATORIA DI CUI ALL'ALLEGATO 1 AL CCNL 1998/2001* e per essi si procede alla selezione interna soltanto in caso di più domande, ovvero solo quando il numero delle domande superi quello dei posti disponibili.

Nel caso la richiesta di passaggio orizzontale all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello pervenga spontaneamente da parte di dipendente che svolge di fatto mansioni attinenti al diverso profilo (ma dello stesso livello) nel quale aspira ad essere inquadrato, l'Azienda procede alla verifica della utilità, della necessità, nonché della compatibilità di detto passaggio con i propri programmi e, in caso di esito positivo di detta verifica, provvede all'emanazione dell'avviso sopra descritto.

Il passaggio al nuovo profilo *da Attivarsi sempre dopo l'emanazione Dell'avviso Suddetto:*

- a) avviene direttamente nel caso in cui l'aspirante sia unico e, oltre a possedere i requisiti professionali richiesti per il profilo di interesse, produca dichiarazione, a firma del direttore di struttura complessa presso la quale l'interessato presta la propria opera, attestante lo svolgimento di fatto di dette mansioni per un periodo -non inferiore a quello di prova.
- b) Avviene a seguito di effettuazione del periodo di prova nel caso in cui l'aspirante sia unico, possieda i requisiti professionali richiesti per il profilo di interesse, ma non abbia mai svolto di fatto dette mansioni o non sia in condizione di produrre la documentazione suindicata.

Al di fuori di detta ipotesi, la presentazione da parte di interessati della domanda di passaggio, nell'ambito della categoria di appartenenza, ad altro profilo di livello economico pari a quello posseduto, può avvenire a seguito

della pubblicazione da parte dell'Azienda della ricognizione dei relativi posti disponibili, corrispondenti a quelli che la stessa Azienda intende coprire. In tal caso il passaggio è disposto previa verifica del possesso dei requisiti richiesti per il profilo, nonché - in caso di più domande - in esito alla procedura di selezione interna appositamente attivata e da svolgersi con i criteri e le modalità stabiliti dalle disposizioni dei Capi I e II del presente regolamento per la selezione alla categoria ed al profilo di interesse.

La preventiva verifica dell'idoneità professionale -che è obbligatoria ove sia richiesto per il profilo di interesse il possesso di requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative e che si effettua mediante apposita prova teorico pratica, in relazione alla natura dei compiti connessi con il profilo da conferire.

In relazione alla opportunità di riconvertire singole posizioni o interi settori organizzativi, l'Azienda -previa verifica del possesso da parte del personale coinvolto dei requisiti richiesti per l'accesso al posto dall'interno e mediante adozione di appositi percorsi formativi cui consegua una valutazione finale positiva -può disporre, su proprio invito, a domanda degli interessati, il passaggio degli stessi ad altro profilo della medesima categoria e livello economico, procedendo altresì alla eventuale riconversione della dotazione organica. Anche in tal caso, in presenza di domande in numero superiore ai posti disponibili, si applicano le procedure di selezione interna di cui agli articoli precedenti; vale, altresì, ugualmente tutto quanto sopra precisato e previsto al riguardo della preventiva verifica dell'idoneità professionale, obbligatoria o facoltativa che sia.

In caso di presenza di domande di interessati, la mobilità orizzontale di cui al presente Capo III precede, ai fini della copertura dei posti disponibili in organico rientrante nei programmi dell'Azienda previa concertazione con le oo.ss., le procedure di passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore e le altre di passaggio tra profili di diverso livello nell'ambito della medesima categoria, per cui solo in caso di assenza di interessati interni in possesso dei requisiti richiesti per il profilo o di esito negativo delle relative selezioni interne si procede secondo quanto stabilito nei precedenti Capi I e II del presente regolamento e nei limiti dei posti previsti nel piano annuale delle dinamiche complessive del personale.

Capo V

Norma finale di rinvio

Art. 22

Norma finale di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento al CCNL vigente nel tempo, nonché, per quanto ancora occorrente, ad ogni altra disposizione vigente in materia.

L'Azienda si riserva la facoltà di promuovere - anche su proposta della RSU - la revisione o la modificazione del presente Regolamento, in relazione a quanto sarà stabilito dal decreto di cui all'art.14 del CCNL del 7/4/1999 ed alle emanate norme contrattuali relative al II biennio.

F.TO LA PARTE PUBBLICA:

IL DIRETTORE GENERALE

Ing. Sabotino Casini

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Giampiero Berardi

I DIRIGENTI:

F.TO LE 00.55.:

CGIL, CISL, UIL, FIALS,

RSU snatoss, soi, sunas,

RSU Aziendale

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

A norma dell'art. 20 del CCNL 7/4/99 e della 251/2000, l'Azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione all'organizzazione degli uffici, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità da parte di dipendenti collocati in categoria D e limitatamente al personale del ruolo sanitario e di assistente sociale, nella categoria C. L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi il punteggio massimo di seguito specificato.

• Complessità delle competenze attribuite	max punti 20
• brado di responsabilità, importanza, strategicità della posizione	max punti 20
• Autonomia funzionale	max punti 20
• Risorse umane, tecnologiche e strumentali direttamente gestite, coordinamento e vigilanza	max punti 15
• Capacità di mediazione, di raccolta consensi	max punti 15
• Specializzazione	max punti 10
TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE ALLA POSIZIONE	PUNTI 100

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione sono preventivamente definiti:

- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- il peso della posizione, con riferimento ai criteri sopra elencati;
- i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame.

Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra il totale delle risorse economiche disponibili per la remunerazione delle posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite, moltiplicato per il peso di ciascuna posizione organizzativa.

Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'Azienda emette bando interno, specificando per ciascuna posizione:

- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame,
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- i requisiti professionali specifici ed eventualmente necessari per l'accesso;
- le categorie di personale cui la selezione è riferita;
- i termini per la presentazione delle domande.
- e quant'altro venga ritenuto necessario.

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificati nel bando.

Le domande vengono esaminate da una commissione, formata da tre componenti, di cui con funzioni di presidente. Fanno parte della commissione il responsabile del dipartimento, del servizio o dell'unità operativa cui si riferisce l'incarico ammesso a selezione e due esperti nelle materie oggetto della selezione, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda.

La commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi, nonché degli esiti della valutazione permanente istituita in Azienda.

IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO VIENE ADOTTATO DAL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA NELLA QUALE È STATA ISTITUITA LA POSIZIONE ORGANIZZATIVA CHE HA LA FACOLTÀ DI SCELTA TRA I DIPENDENTI CHE LA SUDDETTA COMMISSIONE HA RITENUTO IDONEI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO IN PAROLA E SPECIFICA:

- i contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame;
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- il periodo di riferimento e la conseguente scadenza;
- eventuali criteri di valutazione ulteriormente definiti, di cui ai paragrafi successivi.

L'Azienda, in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza o strategicità, prevede, previa CONCERTAZIONE con le OO.55., appositi percorsi formativi e valutativi preliminari al conferimento degli incarichi di cui sopra, avvalendosi delle metodologie cosiddette "di valutazione del potenziale", anche mediante l'apporto di consulenti formatori e valutatori esterni all'Azienda.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione, PREVIA INFORMAZIONE ALLE OO.55., è soggetta a specifica e periodica valutazione con cadenza annuale, sulla base di indicatori individuati dall'Azienda tra i quali deve essere previsto anche quello dell'indice di gradimento di tutti

gli operatori dell'unità operativa di appartenenza del dipendente titolare dell'incarico , da effettuarsi mediante somministrazione di apposito questionario teso, tra l'altro a valutare:

- A) l'attitudine alla leadership e la capacità organizzativa e di coordinamento;
- B) la capacità di direzione e coordinamento del gruppo di lavoro, di prendere decisioni chiare e precise sulle questioni relative alla propria sfera di competenza assumendosene esplicitamente la responsabilità;
- C) la capacità di delimitare con precisione le proprie e le altrui prerogative e responsabilità;
- b) la capacità di prevenire e risolvere conflittualità interne all'unità operativa.

LA PARTE PUBBLICA:
IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Sabotino Casini
I
L DIRETTORE SANITARIO
Dott. Ildo Polidoro

LE OO.SS.:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Giampiero Berardi

IL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO
GESTIONE DEL PERSONALE
Dott. Vittorio Scuteri

IL DIRIGENTE PER LA
CONTRATTAZIONE DECENTRATA
Dott. Pierluigi Carapucci

**REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TERAMO**

**AREA PERSONALE DEI LIVELLI DEL COMPARTO
La formazione e l'aggiornamento professionale ed il suo
finanziamento**

Il presente contratto stipulato nella forma della pre intesa in data 17 aprile 2001, viene trasmesso all'ARAN e comunicato a tutti i dipendenti mediante l'affissione in tutte le UNITA' OPERATIVE, STRUTTURE SEMPLICI E STRUTTURE COMPLESSE DELL'AZIENDA.

Normativa di riferimento:
Omissis

LA FORMAZIONE

La formazione si avvale di programmi di addestramento, aggiornamento, qualificazione finalizzati all'ottimale valorizzazione delle risorse umane e di programmi mirati allo sviluppo delle professionalità in linea con i cambiamenti organizzativi.

La formazione e l'aggiornamento costituiranno punteggi per le selezioni verticali lett. B comma 2 dell'art.16 e per gli incarichi comma 9 art.21 nonché per le selezioni orizzontali lettera a) comma 1 art.35.

- I percorsi formativi possono avere carattere obbligatorio e/o facoltativo.

Hanno carattere obbligatorio:

- a) i percorsi di formazione stabiliti dall'Azienda, con esame finale, collegati al sistema di classificazione ai sensi dell'art.16, comma 2);
- b) i corsi di aggiornamento finalizzati all'obiettivo di far conseguire agli operatori più alto grado di

operatività ed autonomia in
relazione alle funzioni di assegnazione ai sensi del comma 4, lett. B, dell'art.29 nell'ambito dei programmi
dell'Azienda;

Il personale che partecipa ai percorsi formativi obbligatori stabiliti dall'Azienda è considerato in servizio a tutti gli effetti.

I corsi si svolgono, di norma, entro l'orario di servizio e riguardano anche:

- a) l'uso di testi, riviste, tecniche ed altro materiale bibliografico messo a disposizione dal SSN;
- b) l'uso di tecnologie audiovisive ed informatiche;
- c) la ricerca finalizzata.
- d) Il comando finalizzato prevedibile solo disciplinando le fattispecie coerenti con le scelte strategiche di formazione per tecniche specifiche non previste nei corsi "interni"
- e)

Le sedi di svolgimento dei corsi saranno individuate presso i quattro presidi ospedalieri dell'Azienda USL ,di concerto con le relative direzioni sanitarie ed amministrative

Le modalità d'iscrizione e di controllo delle presenze, nonché la durata dei corsi saranno stabilite negli appositi bandi.

Si stabilisce inoltre che i corsi si terranno nei seguenti orari: dalle ore 8 alle ore 20 e per non più di 6/8 ore giornaliere.

Le attività di formazione obbligatoria si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, certificato attraverso il rilascio di apposito attestato e a seguito di esame finale, da effettuarsi al termine dei corsi, nel quale è riportato il giudizio e/o il punteggio relativo al rendimento del partecipante.

I corsi saranno organizzati in moduli.

All'inizio di ogni anno l'Azienda provvederà ad emanare apposito bando nel quale saranno stabilite le materie dei suddetti moduli, il numero massimo dei partecipanti per singolo modulo, le modalità di iscrizione, la durata degli stessi, nonché il sistema di controllo dell'effettiva partecipazione del personale dipendente.

Allo scopo di selezionare le domande di partecipazione eventualmente presentate, in numero superiore a quello massimo stabilito, dai dipendenti interessati, sono stabiliti i seguenti criteri di priorità:

- a) maggiore anzianità di servizio
- b) proporzionalità del numero dei partecipanti di sesso femminile e maschile
- c)

Gli obiettivi ritenuti strategici per la formazione obbligatoria, a decorrere dall'anno 2002 sono:

- 1) L'UMANIZZAZIONE
- 2) LA QUALITÀ DELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA
- 3) LA QUALITÀ DEI SERVIZI ALBERGHIERI
- 4) I CONTROLLI DI QUALITÀ SULLE PROCEDURE:
 - a) Diagnostiche
 - b) Riabilitative
 - c) Amministrative
 - d) di intervento in Emergenza:
 - e)

Le parti concordano che il presente contratto integrativo ha efficacia immediata per quanto attiene l'organizzazione dei corsi che dovranno avere effettivo inizio a decorrere dal 1 gennaio 2002.

Fino alla data di inizio dei corsi "in azienda" la partecipazione ad attività di formazione è disciplinata dalla precedente regolamentazione ovvero a seguito di domanda da parte del dirigente responsabile dell'unità operativa e previa dichiarazione di disponibilità da parte del dipendente individuato.

Le parti concordano inoltre che il competente ufficio emanerà allo scopo apposita circolare esplicativa.

FINANZIAMENTO DELLA FORMAZIONE OBBLIGATORIA

In applicazione delle vigenti disposizioni regionali in materia, la formazione obbligatoria del personale è finanziata destinando annualmente l'1% del monte salari.

Il finanziamento dell'anno 2002 è pari allo 1% del monte salari relativo all'anno 1999, di ogni singola area contrattuale, come riportato in tabella:

Monte salari Comparto anno 1999: £.106.597.180.000	Percentuale destinata al finanziamento della formazione (1%) £.1.065.000.000

Hanno carattere facoltativo:

Le iniziative non ritenute prioritarie rispetto alla definizione delle scelte strategiche della formazione dell'anno in corso, in cui si evidenzia comunque una utilità per la crescita professionale connessa all'attività di servizio.

In particolare tutte quelle iniziative, selezionate dal personale interessato, anche in ambito extraregionale, non programmate, ritenute utili per la crescita professionale connessa all'attività di servizio o per le quali l'Azienda riconosce **un proprio interesse in rapporto al miglioramento quali - quantitativo del servizio stesso**.

Rientrano in questa tipologia, convegni, congressi, seminari, stages, meetings, workshops, corsi, giornate di studio ed il comando finalizzato previsto dall'art.45 del D.P.R. 761/79, nel caso in cui abbia le caratteristiche sopra evidenziate.

Le iniziative suddette non sono finanziate dall'Azienda ad eccezione dei comandi finalizzati previsti dall'art. 45 del succitato DPR, per i quali si prevede un concorso aziendale alle spese pari all'indennità di missione.

L'aggiornamento facoltativo, riservato a personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, è svolto mediante l'utilizzo di permessi retribuiti nella misura di otto giorni annuali, così come regolamentato dalla normativa vigente. L'aggiornamento facoltativo è utile ai fini delle selezioni interne per l'attribuzione delle fasce retributive se e per le materie previste dal relativo regolamento.

ATTIVITÀ DIDATTICA

La partecipazione del personale all'attività didattica si realizza nelle seguenti aree di applicazione:

- a) corsi di insegnamento previsti dall'art.6 del D1gs 502/92;
- b) Corsi di aggiornamento professionale obbligatorio del personale organizzati dal SSN;
- c) Formazione di base e riqualificazione del personale.
- d)

Le attività di cui al comma precedente sono riservate di norma al personale delle strutture presso le quali si svolge la formazione stessa, con l'eventuale integrazione di docenti esterni. Il personale, dipendente e non dipendente, è ammesso alla didattica previa emanazione di apposito avviso di selezione, da pubblicarsi presso l'Albo dell'Azienda, nonché presso i presidi ospedalieri, i dipartimenti, i distretti sanitari di base, etc. contenente:

- a) L'elenco delle materie di insegnamento ed il relativo numero di ore di lezione;
- b) Le modalità ed il termine di presentazione delle domande alla selezione;
- c) La composizione della Commissione che valuterà le domande pervenute;
- d) I criteri di valutazione a seguito della quale sarà stilata apposita graduatoria.
- e)

L'attività didattica, se svolta fuori orario di lavoro, è remunerata in via forfettaria con un compenso orario di £.50.000 lorde, comprensivo dell'impegno per la preparazione delle lezioni e della correzione degli elaborati nonché per la partecipazione alle attività degli organi didattici. Se l'attività in questione è svolta durante l'orario di lavoro, il compenso di cui sopra spetta nella misura del 20% per l'impegno nella preparazione delle lezioni e correzione degli elaborati, in quanto effettuato fuori dell'orario di lavoro.

NORMA FINALE

Nei processi di riorganizzazione, di ristrutturazione e di riconversione delle strutture e dei servizi, al fine di favorire processi di mobilità del personale coinvolto e di inserimento ad utili lavori, saranno concertati con la

RSU aziendale e le OO.SS. titolate alla rappresentanza sindacale in Azienda, tempi e modalità per lo svolgimento di corsi di formazione e/o riqualificazione del personale in forza alle anzidette articolazioni aziendali.

Le parti concordano di integrare e/o modificare il presente accordo in successivo ed apposito incontro, qualora si rendesse concreto il nuovo programma Educazione Continua in Medicina ECM con il sistema dei "crediti formativi"

F.TO LA PARTE PUBBLICA

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Sabotino Casini
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Giampiero Berardi

F.TO LE OO.SS.:
CGIL, CISL, UIL, FIALS,
RSU Aziendale

IL DIRIGENTE PER LA CONTRATTAZIONE
DECENTRATA
Dott. Pierluigi Carapucci

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Rossella Di Marzio

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITA SANITARIA LOCALE

ACCORDO DECENTRATO AZIENDALE SU
RETRIBUZIONE DI RISULTATO
ANNO 2000

OTTOSCRITTO CON LE OO.SS.
Area livelli del comparto
In data 22 gennaio 2001

Le parti concordano di sottoscrivere il seguente accordo decentrato aziendale:

Individuazione degli obiettivi

In applicazione della vigente normativa contrattuale rispettivamente art.47 del CCNL 1994/97, art.39 del CCNL 1998/2001, l'alta direzione ha ritenuto in analogia e coerentemente con quanto già concordato relativamente alle risorse aggiuntive regionali (valenza biennio 1999 - 2000) DI CONFERMARE per l'anno corrente l'obiettivo aziendale considerato prioritario ed in armonia con questo una serie di ulteriori sotto obiettivi. Ovviamente, la realizzazione degli obiettivi assegnati è strettamente dipendente dalla dotazione organica che deve intendersi costante. In caso di riduzione o aumento del numero degli operatori si dovrà procedere alla revisione degli obiettivi.

Altro elemento è il grado di soddisfazione della domanda di prestazioni. Il mancato incremento del numero delle prestazioni a fronte però di soddisfazione totale della domanda, quindi con tempi di attesa zero per l'utenza, determina il raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi di produttività sono comuni per i I personale delle tre aree (comparto, dirigenza medica e non medica).

La Direzione strategica ha ritenuto anche di riconfermare la suddivisione virtuale dell'Azienda in "aree": OSPEDALIERA E DEL TERRITORIO e ulteriore suddivisione di quella ospedaliera in tre: MEDICA, - CHIRURGICA e dei SERVIZI (di diagnostica e strumentali).

In analogia con quanto concordata con l'area medica veterinaria e coerentemente con il macro obiettivo aziendale già approvato per le risorse aggiuntive regionali (biennio 1999/2000 e per la retribuzione di risultato

anno 1999 cioè: MIGLIORAMENTO DELLA SITUAZIONE DI EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO NONCHÉ DELLA QUALITÀ E QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI, si individua il seguente obiettivo strategico per l'azienda che conferma sostanzialmente i sopracitati gin approvati obiettivi:

Raggiungere e mantenere i volumi di produttività individuati per le attività istituzionali erogabili in rapporto alla dotazione tecnologica ed organica delle unità operative e definiti sulla base di indicatori di produttività individuati ed elaborati dai dirigenti responsabili delle unità operative per aree omogenee (es.: medicina, chirurgia radiologia, etc.) e successivamente concordate in sede di contrattazione decentrata. In caso di omessa individuazione di detti indicatori o che gli stessi non vengano dalla delegazione trattante, si intende confermato l'obiettivo della riduzione dei tempi di attesa attraverso l'incremento del 5% del numero delle prestazioni rese nell'anno precedente.

Macro Obiettivo Aziendale: MIGLIORAMENTO DELLA SITUAZIONE DI EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO NONCHÉ DELLA QUANTITÀ E QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI

UNITA' OPERATIVA:
PRESIDI OSPEDALIERI

SOTTO OBIETTIVI COMUNI ALLE TRE AREE OSPEDALIERE:

- a) COMPLETA REALIZZAZIONE DEL MODELLO DIPARTIMENTALE.
- b) COLLABORAZIONE ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA CON MEDICI GENERICI E DISTRETTI SANITARI DI BASE.
- c) Avvio procedure per la certificazione di qualità.
- d) Analisi di dettaglio della mobilità sanitaria. Riduzione dei 596 gli errori dei records contestati

PRESIDI OSPEDALIERI

individuazione ed assegnazione degli ulteriori sotto obiettivi "ad hoc"

AREA SERVIZI OSPEDALIERI

UNITA' OPERATIVE:

- a) Laboratorio analisi
- b) Servizio immunoematologico trasfusionale Teramo
- c) Centro trasfusionale Atri
- d) Radiologia
- e) Anatomia patologica
- f) Medicina nucleare
- g) Diabetologia
- h) Endoscopia digestiva
- i) Emodialisi
- j) Emodinamica
- k) Fisiocinesiterapia
- J) Cardiologia
- m) Farmacia Ospedaliera

ULTERIORI SOTTO OBIETTIVI "AD HOC":

- a. RIDUZIONE DEI TEMPI DI ATTESA ATTRAVERSO L'INCREMENTO DEL NUMERO DELLE PRESTAZIONI (riferimento indicatori pag.4)
- b. REALIZZAZIONE DEL PRONTUARIO FARMACEUTICO UNICO
- c. INCREMENTO/MANTENIMENTO DEL RISPARMIO SULLA SPESA FARMACEUTICA.
- d. PER TUTTI I SERVIZI DI EMODIALISI: DISTRIBUZIONE DELLA PASTA PER NEFROPATICI
- e. INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER TUTTE LE UNITA' OPERATIVE DOTATE DEL SUPPORTO TECNOLOGICO.
- f. Per S.I.T. di Teramo: copertura degli esami immunologici - e di biologia molecolare per i presidi di Giulinnova, S.Omero ed Atri

AREA CHIRURGICA OSPEDALIERA

UNITA' OPERATIVE:

ANESTESIA E RIANIMAZIONE GENERALE
ANESTESIA E RIANIMAZIONE CARDIOCHIRURGICA
CHIRURGIA GENERALE
CHIRURGIA D'URGENZA
CHIRURGIA TORACICA
CHIRURGIA VASCOLARE
SEMEIOTICA CHIRURGICA
CHIRURGIA MAXILLO FACCIALE
OCULISTICA
OTORINOLARINGOIATRIA
UROLOGIA
ORTOPEDIA
OSTETRICIA
NEUROCHIRURGIA
CARDIOCHIRURGIA

SOTTOBIETTIVO:

i. MANTENIMENTO DELL'ATTIVITÀ CHIRURGICA E TENDENZIALE CONTENIMENTO DELLA DURATA MEDIA DELLA DEGENZA FINALIZZATO AL RAGGIUNGIMENTO DEL DATO MEDIO NAZIONALE; PER LE DIVISIONI CON ddm INFERIORE MANTENIMENTO DELL'INDICATORE;

g. ATTIVAZIONE/INCREMENTO BELLE PRESTAZIONI DEL BAY SURGERY;

h. per anestesia: DISPONIBILITÀ SEDUTE OPERATORIE A66IUNTIVE (ATRI + 200 ; S. OMERO +200 ; TERAMO +676 PER ANESTESIA E RIANIMAZIONE GENERALE: + +200; TERAMO +676 PER ANESTESIA E RIANIMAZIONE GENERALE; + 156 PER ANESTESIA E RIANIMAZIONE CARDIOCHIRURGICA:

i. PER ANESTESIA DI GIULIANOVA : nutrizione artificiale ospedaliera e domiciliare (preparazione sacche); assistenza pazienti domiciliari in ventilazione meccanica e nutrizione artificiale, terapia antalgica post operatoria, ospedaliera, domiciliare (preparazione pompe elastometriche ed assistenza nelle procedure); creazione di data base ed introduzione dati nei requisiti informatizzati;

j. incremento prestazioni DEL SERVIZIO TRATTAMENTI E TERAPIE DEL DOLORE

AREA MEDICA OSPEDALIERA

UNITA' OPERATIVE:

MEDICINA GENERALE
CLINICA MEDICA
NEUROLOGIA
PEDIATRIA
UNITA' CORONARICA
CARDIOLOGIA II
PNEUMOLOGIA
GERIATRIA DERMATOLOGIA c
ONCOLOGIA
MALATTIE INFETTIVE
PSICHIATRIA OSPEDALIERA

SOTTOBIETTIVO:

k. INCREMENTO DELLE ATTIVITÀ IN DAY HOSPITAL (1096 RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE) CON PUNTUALE APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE SUL DAY HOSPITAL e con tendenza al

rispetto della media regionale per specialità

I. TENDENZIALE CONTENIMENTO DELLA DURATA MEDIA DELLA DEGENZA FINALIZZATO AL RAGGIUNGIMENTO DEL DATO MEDIO NAZIONALE.

UNITA' OPERATIVE:

Direzione sanitaria URP

SOTOBIETTIVI

m. per URP: attivazione del controllo sulla qualità della prestazione e sul grado di umanizzazione

n. per la direzione sanitaria: avvio procedure per la certificazione di qualità; vigilanza e controllo dell'igiene ospedaliera

AREA DEI DISTRETTI SANITARI DI BASE

UNITA' OPERATIVA:

Distretto di base Atri

Distretto di base Giulianova

Distretto di base S. Omero

Distretto di base Teramo

Distretto di base Roseto

Distretto di base Montorio

Sottoobiettivo

o. Attivazione dell'assistenza domiciliare integrativa (almeno 40 casi trattati per DBS Teramo, 7 per DBS Atri, per 9 DBS S. Omero, 11 per DBS Giulianova, 17 per DBS Roseto, 6 per DBS Montorio (con la partecipazione delle procedure da parte della direzione strategica comporterà l'annullamento dell'obiettivo ed il ritardo nella definizione delle stesse comporterà la riduzione proporzionale, calcolata in dodicesimi dei casi da avviare in ADI)

p. Incremento del numero dei prelievi domiciliare

q. riduzione dei tempi di attesa per prestazione

r. ampliamento delle ore di apertura al pubblico

PER LE FKT di DBS

A1) riabilitazione urgente: riduzione dei tempi di attesa attraverso l'incremento del 5% del numero delle prestazioni rispetto all'anno precedente

a2) effettuazione . per patologie croniche di 1 ciclo annuo per paziente esterno:

a3) Il personale tecnico di radiologia del DSB di Teramo partecipa alla realizzazione dell'obiettivo della radiologia ospedaliera

AREA DEI DIPARTIMENTI + SERVIZI OSPEDALIERI

UNITA' OPERATIVE:

Tutti i servizi dipartimentali del DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE.'

Servizi di PRONTO SOCCORSO OSPEDALIERO

SERVIZIO PROTEZIONE E SICUREZZA INTERNA

PMIP.

SOTTOBIETTIVI:

s. AGGIORNAMENTO "MAPPE DI RISCHIO" PER INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI

t. SEGNALEZIONE (da parte del pronto soccorso) E CONTROLLO (da parte del dipartimento) SU CASI DI PROBABILI VIOLENZE A DONNE E MINORI.

Solo dipartimento di prevenzione

- n) PREVENZIONE DEL DISAGIO IN SENSO GENERALE (famiglia, disordini alimentari, disabili nelle scuole);
- o) CAMPAGNE DI PROFILASSI PER RECRUDESCENZA MALATTIE DEBELLATE SUL TERRITORIO NAZIONALE E LEGATE AL FENOMENO DELL'IMMIGRAZIONE;
- p) POTENZIAMENTO DELLE CAMPAGNE DI VACCINAZIONE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA E MINORILE (rosolia, morbillo, parotite, epatite b (incremento del 5% rispetto all'anno precedente).

PER SERVIZI VETERINARI:

- q) Riduzione del fenomeno del randagismo (Area A e C).
- r) Revisione ed aggiornamento registro Anagrafe canina (Area A e C)
- s) Controllo della qualità della ristorazione collettiva. in collaborazione con IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE

PER P.M.I.P

- i. mantenimento quali quantitativo delle prestazioni erogate nell'anno 1999 (con predisposizione degli indicatori di valutazione della qualità da peste del dirigente responsabile
- ii. istituzione laboratorio regionale di riferimento per le determinazioni analitiche dei materiali contenenti amianto
- iii. soverveglianza ambientale poliovirus e stato immunitario della popolazione
- iv. sorveglianza grado di inquinamento fiume Tordino

PER TUTELA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO:

- b. Prevenzione degli infortuni e tutela della salute nei lavori di bonifica amianto;
- c. Strutturazione sistema di sorveglianza epidemiologica per infortuni sul lavoro e malattie professionali;
- d. Istituzione corsi di istruzione - informazione - formazione - aggiornamento del personale (Capo VI del D.lgs.626/94)

PER DISPENSARIO IGIENE SOCIALE:

Campagna di prevenzione della malattia tubercolare
Studio epidemiologico del rapporto tra inquinamento atmosferico e malattie respiratorie da ostruzione bronchiale
Campagna contro il fumo di tabacco e per la tutela dei non fumatori dai rischi del fumo passivo.
Il personale tecnico di radiologia partecipa alla realizzazione dell'obiettivo della radiologia ospedaliera.

AREA DEI DIPARTIMENTI + DIREZIONI AMMINISTRATIVE DEI PRESIDII

UNITA' OPERATIVE:

- a) AFFARI GENERALI
- b) GESTIONE DEL PERSONALE
- c) ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
- d) ATTIVITÀ TECNICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO
- e) PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA
- f) SISTEMI INFORMATIVI ED UFFICIO STATISTICA.
- g) DIREZIONI AMMINISTRATIVE DEI PRESIDII OSPEDALIERI

SOTTOBETTIVI COMUNI:

- t) POTENZIAMENTO DELL'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.
- u) RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE
- v) SNELLIMENTO DELLE PROCEDURE
- w) COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI INFORMATIZZAZIONE.

SOTTOBETTIVI MIRATI: UNITA' OPERATIVA

a): Regionalizzazione dell'archivio informatizzato di tutti gli atti deliberativi del Direttore Generale, del Commissario Liquidatore, delle ordinanze dei dirigenti; Inserimento negli stati matricolari del personale in servizio ed in quiescenza di tutto il materiale pervenuto nell'archivio centrale; Ricognizione e, riorganizzazione parco automezzi

UNITA' OPERATIVA

b): Predisposizione della nuova pianta organica aziendale; Azzeramento della giacenza delle pratiche di pensionamento, centralizzazione dell'archivio dei fascicoli personali dei dipendenti dell'Azienda USL; omogeneizzazione ed informatizzazione dei provvedimenti relativi alla gestione delle assenze del personale dipendente; Istituzione U.R.S.

UNITA' OPERATIVA

c): aggiornamento inventario beni mobili; istituzione osservatorio prezzi e tecnologie; catalogazione apparecchiature biomediche; attivazione e tenuta del registro dei contratti; istituzione del servizio di vigilanza ai presidi ospedalieri ed uffici mediante espletamento di procedura di gara:

UNITA' OPERATIVA d):): Aggiornamento inventario beni immobili; Studio Urbanistico sanitario redazione piano di recupero funzionale aree in contrada Casalena; miglioramento dei livelli di efficienza, di qualità, di organizzazione, di economicità degli interventi da parte degli operatori dei settori centrale termica, idraulico meccanico, edile, elettrico

UNITA' OPERATIVA e): definitivo abbandono della vecchia contabilità e passaggio a quella analitica. Riorganizzazione del dipartimento.

UNITA' OPERATIVA f): avvio CUP provinciale; attivazione programmi contabilità analitica (sperimentale); realizzazione sito Web aziendale: completamento informatizzazione degli uffici:

UNITA' OPERATIVA g): prosecuzione del recupero crediti per mancato pagamento tickets per prestazione sanitaria differibile.

AREA DEI DIPARTIMENTI e dei SERVIZI TERRITORIALI

UNITA' OPERATIVE:

- 1) SALUTE MENTALE
- 2) SERVIZIO TOSSICODIPENDENZE.
- 3)

SOTTOBIETTIVI:

i. per salute mentale: RIDUZIONE PROGRESSIVA CON TENDENZA ALL'AZZERAMENTO DELLA MOBILITA' PASSIVA ATTRAVERSO LA RIDUZIONE DEL NUMERO DEI RICOVERI PRESSO STRUTTURE ESTERNE (compatibilmente con la realizzazione delle strutture alternative ove mancanti).

ii. Per ser: riduzione della mobilità extra regionale per ricovero in comunità terapeutica. In applicazione della L.309 collaborazione con i centri diurni aperti.

UNITA' OPERATIVA: SERVIZIO 118 - EMERGENZA ED URGENZA

SOTTOBIETTIVI:

iii. AGGIORNAMENTO ARCHIVIO DATI RELATIVI A

TUTTI GLI INTERVENTI MEDIANTE SUPPORTO AUDIO, INFORMATICO E CARTACEO.

iv. AGGIORNAMENTO "STRADARIO" RELATIVO AI PERCORSI PREFERENZIALI NELL'EMERGENZA SANITARIA (PERCORSI INTERCOMUNALI).

v. ATTIVAZIONE CORSI DI SENSIBILIZZAZIONE

ALLA CULTURA DELL'EMERGENZA NELLE SCUOLE ED A LIVELLO TERRITORIALE

AREA DEI DIPARTIMENTI

UNITA' OPERATIVE:

SERVIZIO DI RIABILITAZIONE

SERVIZIO DI MEDICINA LEGALE

ASSISTENZA DI BASE

FARMACEUTICO TERRITORIALE

SOTTOBIETTIVI:

PER SERVIZIO DI RIABILITAZIONE:

vi. RICICLAGGIO PRESIDI ORTOPEDICI. .

vii. Screening dei disturbi del linguaggio bambini scuola materna

viii. Informatizzazione dei quattro uffici e riduzione dei tempi di attesa per autorizzazioni a 5 gg.

ix. Commissione sanitaria permanente preposta all'accertamento del fabbisogno di prestazioni di carattere sanitario connesse a quelle socio assistenziali

PER MEDICINA LEGALE:

x) RIDUZIONE TEMPI DI ATTESA PER L'UTENZA.

y) Creazione archivio invalidità civile presso il DSB di Giulianova.

z) riordino ed archiviazione delle pratiche relative agli ultimi cinque anni.

PER ASSISTENZA DI BASE:

Verifica ed aggiornamento costante registro anagrafe assistiti.

PER SERVIZIO FARMACEUTICO TERRITORIALE:

a) Commissione Farmaceutica Aziendale

b) Recupero della mobilità sanitaria extra aziendale ed extra regionale riferita all'anno 1999 per. £.650.000.000;

c) c) Recupero spesa farmaceutica, riferita all'anno 1999, per assistiti residenti all'estero per circa £.35.000.000 ...

d) Recupero degli importi da controllo tecnico contabile della ricettazione, convenzionata, di circa £.15.000.000

e) Recupero delle prescrizioni irregolari con inoltro delle ricette alla Commissione Farmaceutica Aziendale

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Obiettivo assegnato: Collaborazione con la Soc. Reconta per l'avvio della contabilità per centri di costo

PERSONALE PARTECIPANTE DELL'AREA DEI LIVELLI DEL COMPARTO

Infermieri Professionali

Capo Servizi Ausiliari

Infermiere generico - psichiatrico - puericultrici

Ausiliario Socio Sanitario

Operatore Tecnico Addetto all'Assistenza

Personale Tecnico Sanitario:

(Cardiologia, radiologia, perfusionisti, eeg. , neurofisiopatologia laboratorio. anatomia patologica, etc.)

Fisioterapista (terapista della riabilitazione, massofisioterapista, massaggiatore, etc.)

Operatore di Vigilanza ed Ispezione
Ostetrica
DIETISTA
Caposala
Vigilatrice d'Infanzia
Assistente sanitario
Assistente Tecnico
Programmatore
Assistente Sociale
Operatore Tecnico (4° E 5° Livello)
Operatore E.D.P.
Commesso
Coadiutore Amministrativo
Assistente Amministrativo
Collaboratore Amministrativo

TOTALE LIVELLI DEL COMPARTO N.2640 circa

FONDO DELLA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITÀ' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Fondo di complessive £.4.968.330.802 derivante da:

aa) ex fondo per 1a produttività collettiva decurtato della percentuale del 5% pari a £.2.414.293.629 (la decurtazione decorrente dal 1 luglio 1999 , quindi applicabile alla metà del fondo di produttività annuo , pari quindi al 5% , ammonta a £.127.068.085);

bb) ulteriore decurtazione del 596 stabilito in sede di contrattazione integrativa aziendale pari a complessive £.127.068.085;

cc) ex fondo per la qualità della prestazione individuale pari a complessive £.196.731.082;

dd) quota parte delle economie derivanti dalla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nella percentuale del 20% prevista dalla L.662/96 pari a complessive £. 54. 374. i 7b (20% di £ . 271. 870. 881);

ee) quota parte dei residui del fondo per il lavoro straordinario etc. relativo all'anno 1999 pari a £.2.200.000.000

ff) residui fondo di produttività anno 1999 pari a £.230.000.000

FINANZIAMENTO DEI PROGETTI

La formazione del budget di dipartimento, presidio ospedaliero, DSB o articolazione aziendale di staff è ottenuta moltiplicando la quota unitaria (fondo diviso numero operatori del comparto in servizio £.4.968.330:2640=£.1.883.000 circa) per il numero degli operatori del comparto in forza al P.O., Dipartimento, DSB o articolazione aziendale di staff con un correttivo: In QUOTA UNITARIA da prendere in considerazione è di £.1.800.000.

La somma residua pari a £.83.000X2640= circa £.216.000.000 viene rimborsata alle stesse modalità alle unità operative che, a seguito di verifica del competente servizio di controllo interno, risulterà raggiunto l'obiettivo assegnato al 100 e liquidata e pagata ai soli dipendenti sulla base della valutazione dei dirigenti responsabili in ossequio al regolamento di cui al presente contratto

I dirigenti e presidi Ospedalieri assegnano i budgets alle singole unità operative (servizi dipartimentali, divisioni, servizi ospedalieri, etc.) afferenti alla propria unità organizzativa applicando la suddetta, in considerazione del fatto che la stipula del presente contratto integrativo avviene in chiusura dell'anno:2000 e che quindi, ovviamente non può essere stata applicata la parte relativa all'informazione preventiva al personale dipendente relativamente alle assegnazioni economiche.

REGOLAMENTO

Le parti stabiliscono che sulla busta paga del mese di marzo 2001 dovranno essere attribuiti i compensi spettanti per il titolo in argomento e che, pertanto entro il 31 gennaio 2001:

gg) i dirigenti responsabili di Presidi Ospedalieri, Dipartimenti, Distretti Sanitari di Base ed unità operative dipendenti direttamente dalla direzione strategica aziendale dovranno fare pervenire dettagliate relazioni attestanti il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, la puntuale applicazione del presente contratto integrativo in ordine alla informazione ai singoli dipendenti di cui al successivo punto 2), nonché la valutazione degli apporti alla realizzazione dei citati obiettivi, da parte degli anzidetti dipendenti con te correlate assegnazioni economiche.

hh) La mancata presentazione delle relazioni da parte dei dirigenti responsabili delle singole unità operative entro il termine stabilito, ne comporta l'automatica relativa esclusione dal compenso di risultato nonché la "sostituzione d'ufficio" nel compito che viene affidato, con le stesse modalità, al dirigente dell'unità operativa con maggiore anzianità di servizio;

ii) I summenzionati dirigenti dovranno informare il personale delle proprie unità operative, attraverso appositi momenti di discussione e prima dello liquidazione e del pagamento dei compensi::

- a. della valutazione complessiva finale del grado di raggiungimento dell'obiettivo prefissato;
- b. del risultato della valutazione degli apporti dei singoli operatori in base ai criteri come sopra individuati;
- c. dei relativi compensi spettanti a ciascuno;

In applicazione della vigente normativa contrattuale in materia, nonché dell'art. 49 del D.Lgs. n. 29/93, i Dirigenti valuteranno gli apporti dei singoli partecipanti al raggiungimento degli obiettivi attribuendo i relativi compensi. Il Dirigente responsabile, con atto motivato, preventivamente comunicato ai singoli operatori, attribuisce i compensi in produttività a tutti i dipendenti dell'unità operativa nell'ambito del progetto assegnato. Si precisa che i compensi attribuiti e la motivazione dalla quale scaturiscono vengono comunicati ai dipendenti prima del pagamento. I dipendenti interessati che ritenessero di non essere stati oggetto di valutazione imparziale possono "ricorrere" al giudizio superiore di Direttore Generale, Direttore Sanitario ed Amministrativo dell'Azienda:

Detti apporti saranno valutati in base:

- **ALLA COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE DEI SINGOLI DIPENDENTI** (risultante da attestazione motivata del dirigente) differenziando gli stessi di una percentuale massima del 33%. (N.B.: la differenziazione dei compensi sulla base della qualifica non è obbligatoria, ma facoltativa).
- **DELLA FUNZIONALITÀ DELLA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO** (risultante da attestazione motivata del dirigente);
- **DEL GRADO DI PARTECIPAZIONE INDIVIDUALE NEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO** (risultante da attestazione motivata del dirigente);

Il Dirigente responsabile a compimento del progetto, attribuisce ai singoli dipendenti dell'unità operativa, i compensi in produttività sulla base della funzionalità della partecipazione al progetto, del grado di partecipazione individuale nel raggiungimento degli obiettivi e dell'effettiva presenza in servizio in termini di giornate lavorative, ecc. differenziando gli stessi di una percentuale massima del 75%.

ESEMPIO per l'attribuzione dei compensi: unità operativa "tipo"; budget complessivo attribuito £. 1.886.000 X 20 = £. 37.720.000 dipendenti partecipanti alla realizzazione del progetto n. 20 di cui:

- 1 caposala
- 12 infermieri professionali
- 4 OTA
- 3 ausiliari specializzati

Si suddivide il budget complessivo assegnato di £..37.720.000 due parti:

- a) £.3.773.262 per la collocazione organizzativa e professionale
 b) £.33.946.738 per le ulteriori voci di valutazione suindicate attribuzione di compensi quota "sub a":

1 caposala	punti 3
12 infermieri professionali	punti 2,5 x 12 unità
4 OTA	punti 2 x 4 unità
3 ausiliari specializzati	punti 1 x 3 unità

(nota: tra il punteggio massimo attribuito al caposala e quello minimo attribuito all'ausiliario non viene superata la percentuale prescritta del 33%) .

TOTALE punti 42

VALORE PUNTO = £.3.773.262/42= £.85.755

Compensi in lire:

1 caposala	punti 3	£.85.755 x 3 = £.257.265
12 infermieri professionali	punti 2,5 x 12 unità	£.85.755 x 2,5= £.214.387 (cadauno)
4 OTA	punti 1,5 x 4 unità	£.85.755 x 2 = £.171.510 (cadauno)
3 ausiliari specializzati	punti 1 x 3 unità	£.85.755 x 1= £.85.755 (cadauno)

attribuzione di compensi quota "sub b)":

cognome e nome	Funzionalità (punti da 0 a 3)	Partecipazione (punti da 0 a 3)	Punti	Compensi (valore punto £. x punteggio attribuito)
Caposala	3	2	4,17	
Infermiere	2	3	5	
Prof.le				
Infermiere	3		6	
Prof.le				
Infermiere	2	2	3,33	
Prof.le				
Infermiere	1		1,83	
Prof.le				
Infermiere	1		1,83	
Infermiere	3		6	
Prof.le				
Infermiere	3	3	6	
Prof.le				
Infermiere	2	2	0,67	
Prof.le				
Infermiere	0-75	0.75	1	
Prof.le				
Infermiere	°-75	1	1,75	
Prof.le				
Infermiere	3	3	1,60	
Pro.le				
OTA	3		6	
OTA	2	2	4	
OTA	1	1	1,67	

OTA	0,75	0.75	1,50	
Ausiliario	3.	3	6	
Ausiliario	3	3	5	
Ausiliario	2	3	4,58	
Totale:				33.946.738

(*) ATTENZIONE: OCCORRE COMUNQUE UNA RELAZIONE SCRITTA E MOTIVATA PER CIASCUN DIPENDENTE.

N.B.: tra il punteggio massimo attribuito (punti 3 per ciascuna voce di valutazione) ed il punteggio minimo attribuito (punti 0,75-) non viene mai superata la prescritta percentuale massima del 75%.

TOTALE punti 67,94

VALORE PUNTO = £.33.946.738/67,94=£.499.657

CRITERI DI VALUTAZIONE

I risultati conseguiti saranno valutati dall'apposito Nucleo di Valutazione, sulla base delle dettagliate relazioni consuntive come sopra descritte, a firma dei singoli responsabili, attestanti il grado di raggiungimento degli obiettivi, degli indici di rendimento legati alla degenza, dei dati relativi all'attività chirurgica, al boy Hospital e Surgery nonché alle eventuali variazioni nella dotazione organica di personale delle singole unità operative.

IL DIRETTORE GENERALE:

BUDGET LIVELLI

FINANZIAMENTO PROGETTI OBIETTIVI ANNO 2000

fondo risultato anno 2000	L. 4:968.330.802
n. operatori dei livelli in servizio	2640 circa
quoto unitaria formazione dei budgets	L. 1.800.000
quoto aggiuntiva	L. 215.000.000

NUMERO

OPERATORI LIVELLI
DEL COMPARTO IN
SERVIZIO DI
RUOLO

budgets

UNITA' OPERATIVA

DIPARTIMENTI AMMINISTRATIVI

Sistemi informativi • Ufficio Statist.	13	L. 23.400.000
Acquisizione beni e servizi	22	L. 39.600.000
Affari Generali	17	L. 30.600.000
Personale settore economico	11	L. 19.800.000
Personale settore Giuridico	18	L. 32.400.000
Sett. tecnico e gestione patrimonio	60	L. 108.000.000
Programmazione econ. e finanziaria	14	L. 25.200.000
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	122	L. 219.600.000
DIPARTIMENTO ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	97	L. 174.600.000
DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE		
Teramo 1	168	L. 302.400.000
Teramo 2	32	L. 57.600.000
O.S.B. TERAMO	26	L. 46.800.000
O.S.B. ATRI	6	L. 10.800.000
O.S.B. GIULIANOVA	9	L. 16.200.000
O.S.B. S.OMERO	9	L. 16.200.000

O.S.B. MONTORIO AL VOMANO	9	L. 16.200.000
O.S.B. ROSETO DEGLI ABRUZZI	6	L. 10.800.000
P.M.I.	17	L.30.600.000
U.R.P.	16	L.28.800.000
PREVENZIONE E PROTEZIONE SICUREZZA INT.	1	L. 1.800.000
CONTROLLO DI GESTIONE ~	1	L. 1.800.000
BUDGET LIVELLI		

FINANZIAMENTO PROGETTI OBIETTIVI ANNO 2000

PRESIDIO OSPEDALIERO DI TERAMO

	NUMERO OPERATORI LIVELLI DEL COMPARTO IN SERVIZIO DI RUOLO	Budgets
AREA CHIRURGICA	240	L. 432.000.000
AREA MEDICA	250	L. 450.000.000
AREA DEI SERVIZI	328	1.590.400.000
direzione sanitaria	78	L. 140.400.000
direzione amministrativa	6	L. 10.800.000

BUDGET LIVELLI

FINANZIAMENTO PROGETTI OBIETTIVI ANNO 2000

PRESIDIO OSPEDALIERO

DI ATRI

	NUMERO OPERATORI LIVELLI DEL COMPARTO IN SERVIZIO DI RUOLO	budgets
AREA CHIRURGICA	164	L. 295.200.000
AREA MEDICA	60	L. 108.000.000
AREA DEI SERVIZI	159	L. 286.200.000
direzione sanitaria	19	L. 34.200.000
direzione amministrativa	51	L. 91.800.000

BUDGET LIVELLI

FINANZIAMENTO PROGETTI OBIETTIVO 2000

PRESIDIO OSPEDALIERO DI GIULIANOVA

	NUMERO OPERATORI LIVELLI DEL COMPARTO IN SERVIZIO DI RUOLO	budgets
AREA CHIRURGICA	109	L 196.200.000
AREA MEDICA	128	L 230.400.000
AREA DEI SERVIZI	47	L 84.600.000
direzione sanitaria	19	L. 34.200.000
direzione amministrativa	31	L. 55.800.000

BUDGET LIVELLI

FINANZIAMENTO PROGETTI OBIETTIVO 2000

PRESIDIO OSPEDALIERO DI S.OMERO

	NUMERO OPERATORI LIVELLI DEL COMPARTO IN SERVIZIO DI RUOLO	budgets
AREA CHIRURGICA	85	L.153.000.000
AREA MEDICA	82	L.147.600.000
AREA DEI SERVIZI	46	L. 82.800.000
direzione sanitaria	48	L. 86.400.000
direzione amministrativa	11	L. 19.800.000

Regione Abruzzo
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TERAMO

CONTRATTO INTEGRATIVO SUL SALARIO ACCESSORIO ANNO 2004 -SOTTOSCRITTO DALLA PARTE PUBBLICA DELL'AZIENDA E LE OO.SS. DELL' AREA DEI LIVELLI DEL COMPARTO IN DATA 13 MAGGIO 2004

PREMESSO che:

E' in corso di rideterminazione il fondo del trattamento accessorio per gli anni 2002- 2004 - a seguito dell'emanazione del CCNL 2002/2005 e che, provvisoriamente, lo stesso è stato determinato, per l'anno 2004, CON DELIBERAZIONE n. 328 del 29 APRILE nell'importo complessivo di €5.770.845,90;

E' in corso di rideterminazione il fondo della produttività per gli anni 2002- 2004 - a seguito dell'emanazione del CCNL 2002/2005 e che, provvisoriamente, lo stesso è stato determinato, per l'anno 2004, CON DELIBERAZIONE n.328 del 29 APRILE 2004 nell'importo complessivo di €1.275.139,46;

Il fondo dell'anno 2003, pari a complessivi €1.275.139,46, giusta accordi contrattuali nazionale ed integrativo aziendale, è stato destinato alla produttività collettiva dell'anno 2004;

RICHIAMATI:

L'art.44 del CCNL 1 settembre 1995 relativo alle Indennità per particolari condizioni di lavoro;

L'art.34 del CCNL 7 aprile 1999 che disciplina l'istituto del lavoro straordinario;

L'art.39 del CCNL integrativo del CCNL 7 aprile 1999 che ridetermina la misura oraria dei compensi per lavoro straordinario;

L'art.7 del CCNL integrativo del CCNL 7 aprile 1999 che disciplina l'istituto della pronta disponibilità;

L'art.9 del CCNL integrativo del CCNL 7 aprile 1999 che disciplina l'istituto del riposo compensativo per le giornate festive lavorate;

L'art.10 del CCNL integrativo del CCNL 7 aprile 1999 che disciplina l'istituto del Lavoro notturno;

L'art.25 del CCNL 2002 - 2005 che ridetermina l'indennità per i turni notturni e festivi;

L'art.40 del CCNL integrativo del CCNL 7 aprile 1999 che disciplina l'istituto della Banca delle ore;

L'art.26 del CCNL 2002 - 2005 che istituisce l'indennità per l'assistenza domiciliare;

L'art.27 del CCNL 2002 - 2005 che disciplina l'indennità dei SERT;

Le parti CONCORDANO che gli accordi di cui al presente testo vengono sottoscritti nella forma della Preintesa per essere successivamente ricondotti ed eventualmente modificati e/o integrati nel contratto integrativo 2002 - 2005, sul quale la parte sindacale si riserva di produrre una piattaforma in tempi brevissimi.

LAVORO STRAORDINARIO E BANCA DELLE ORE:

Le parti concordano :

di confermare integralmente la disciplina del ricorso al lavoro straordinario di cui al sopra citato art.34 del CCNL 7 aprile 2001;

di confermare, altresì, la disciplina di cui al precedente contratto integrativo limitatamente all'obbligo della richiesta preventiva in forma scritta da parte del dirigente dell'u.o. recante la motivazione dell'effettuazione di lavoro straordinario e del controllo successivo sempre a cura del dirigente dell'u.o.;

di assegnare le risorse necessarie per finanziare il monte orario complessivo di lavoro straordinario come appresso indicato ed assegnato alle singole unità operative, con la precisazione che, a consuntivo, le direzioni delle articolazioni aziendali potranno utilizzare i residui dell'una o dell'altra assegnazione:

ARTICOLAZIONE AZIENDALE	Monte assegnato per straordinario in pronta disponibilità anno 2004	MONTE ASSEGNATO straordinario altro titolo 2004
DIPARTIMENTO ASSISTENZA DI BASE (compreso servizio farmaceutico)	0	3373

territoriale)		
S.P.P.S.I.	0	30
DIPARTIMENTO PREVENZIONE	154- 10% (**)	1247
DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	223	1917
P.O. ATRI (compresa farmacia)	5996	2239
P.O. GIULIANOVA (compresa farmacia)	5305	3859
P.O. S.OMERO (compresa farmacia)	2704	4227
P.O. TERAMO (compresa farmacia)	4839	5539
U.R.P.	0	30
SISTEMI INFORMATIVI	0	412
DIPARTIMENTO PERSONALE	0	423
DIPARTIMENTO PROGRAMM.EC.FIN.	0	233
DIPARTIMENTO ACQ. BENI E SERVIZI	0	326
DIPARTIMENTO TECNICO	0	619
CONTROLLO DI GESTIONE	0	90
Servizio 118	517	1350
Servizio autisti	450	1350
AFFARI GENERALI	0	378
(**) IN ATTESA DI CHIARIMENTI		

di destinare al finanziamento del monte orario complessivo di cui al punto precedente le quote di risorse necessarie;

di confermare la disciplina relativa alla Banca delle ore di cui al precedente contratto integrativo sottoscritto in data 5 giugno 2002

di stabilire che, per ragioni di opportunità e di organizzazione aziendale, la liquidazione ed il pagamento delle ore di lavoro straordinario effettuato debba avvenire, presso tutte le articolazioni aziendali, nel II mese successivo alla data di effettuazione delle stesse; allo scopo, i dirigenti dovranno trasmettere al settore economico del dipartimento gestione del personale, con cadenza mensile, apposita PROPOSTA DI ordinanza dirigenziale di liquidazione e pagamento recante in allegato idonea documentazione contenente: l'indicazione dei nominativi dei dipendenti che hanno effettuato le ore di lavoro straordinario, il numero delle stesse da mettere a pagamento, la motivazione del ricorso all'effettuazione delle ore di straordinario, l'attestazione dell'avvenuto controllo successivo, il numero complessivo delle ore effettuate in precedenza da ogni singolo dipendente ed il castelletto recante l'indicazione delle ore residue disponibili del monte orario complessivo assegnato e delle residue risorse economiche assegnate;

che non saranno messe a pagamento ore di lavoro straordinario non trasmesse secondo la prassi di cui al precedente punto 6)

di precisare che le ore di lavoro straordinario effettuate dai singoli dipendenti, sia quelle che danno luogo a pagamento, sia quelle accantonate nella banca delle ore, concorrono alla formazione del limite individuale di cui al comma 4 dell'art.34 del CCNL 7 aprile 2001, che è invalicabile;

che il presente contratto integrativo non modifica la precedente organizzazione dell'istituto;

PRONTA DISPONIBILITA'

Le parti concordano quanto appresso :

Nelle ore notturne (dalle ore 20.00 alle ore 8.00 del mattino successivo) e nei giorni festivi la continuità assistenziale, nonché i trattamenti diagnostici e terapeutici di emergenza saranno assicurati, laddove un'articolazione funzionale dell'orario di lavoro dell'unità operativa lo consenta, da un orario di servizio continuato nell'arco delle 12 ore o 24 . In caso contrario si farà ricorso a turni di pronta disponibilità, rispettivamente notturna, festiva diurna e festiva notturna, ciascuno dei quali, di norma, non inferiore alle 12 ore

Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente interessato e dall'obbligo dello stesso di raggiungere l'unità operativa di appartenenza nel più breve tempo possibile. Si concorda entro 30 minuti dalla chiamata in servizio.

Sono tenuti a svolgere il servizio di pronta disponibilità i dipendenti in servizio presso unità operative con attività continua ed in numero strettamente necessario a soddisfare le esigenze funzionali dell'unità.

Il servizio di pronta disponibilità va limitato ai turni notturni ed ai giorni festivi. La pronta disponibilità festiva dà diritto a riposo compensativo che non implica riduzione dell'orario settimanale di lavoro, ma solo diversa articolazione dello stesso in maniera da consentire il pieno godimento di un giorno libero da impegni di servizio.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il giorno libero, concordato con il Responsabile dell'unità operativa, sarà di norma consecutivo alla prestazione di pronta disponibilità.

La pronta disponibilità dà diritto ad una indennità per ogni 12 ore pari a L. 40.000, importo fissato dall'art. 7, comma 6, del CCNL integrativo del CCNL del 7.4.1999.

Qualora per ragioni organizzative il turno di pronta disponibilità venisse articolato in orari di minore durata - che comunque non possono essere inferiori alle 4 ore - l'indennità è corrisposta in proporzione alla durata stessa, maggiorata del 10%.

Nei casi di effettiva chiamata in servizio, l'orario reso si computa come prestazione di lavoro straordinario o sarà applicato l'art. 40 del medesimo CCNL integrativo relativo alla banca delle ore.

Possono svolgere la pronta disponibilità solo i dipendenti addetti alle attività operatorie e nelle strutture di emergenza. Sono pertanto esclusi:

Tutto il personale delle categorie A, B, C, e D, profili del ruolo amministrativo;

Il personale appartenente alle categorie A, C, e D, profili del ruolo tecnico;

Per il personale del ruolo sanitario appartenenti alla categoria D, i profili della riabilitazione e delle capo sala.

Ai seguenti profili professionali è consentita la pronta disponibilità per eccezionali esigenze di funzionalità della struttura:

Personale del ruolo tecnico appartenente alla categoria B di entrambe le posizioni economiche B e Bs;

Personale del ruolo sanitario appartenente alla categoria D, livello economico Ds;

Per eccezionali esigenze della funzionalità della struttura deve intendersi particolari contingenti esigenze di servizio.

Permane l'obbligo per ciascuna unità operativa in cui è attivato l'istituto della pronta disponibilità, della tenuta del registro delle pronte disponibilità nel quale deve essere riportato il chiamante, la motivazione della chiamata e l'ora della chiamata.

In virtù di quanto sopra stabilito, si procede, quindi, ad attribuire alle singole unità operative interessate i seguenti turni di pronta disponibilità:

PRESIDIO OSPEDALIERO ATRI

DIREZIONE SANITARIA - obitorio

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per personale infermieristico ed operatore tecnico;

CARDIOLOGIA UTIC

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per gli infermieri

CENTRO TRASFUSIONALE E ALLERGOLOGIA

1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (personale tecnico sanitario).

NEFROLOGIA E DIALISI

1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (personale infermieristico)

SERVIZIO DI PATOLOGIA CLINICA

1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (personale tecnico sanitario).

PRONTO SOCCORSO

1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (personale infermieristico)

1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (autisti di ambulanza)

ORTOPEDIA SALA GESSI

1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (personale infermieristico)

RADIOLOGIA

2 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (personale tecnico sanitario).

GRUPPO OPERATORIO

3 pronte disponibilità notturne e festive per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (personale infermieristico)

ANESTESIA E RIANIMAZIONE

1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (personale infermieristico)

UFFICIO TECNICO

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per il settore manutentivo elettrico idraulico (operatori tecnici Bs impiantista elettricista).

1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per il settore per un operatore tecnico specializzato impiantista idraulico cat Bs

Utilizzare il servizio di reperibilità di cui agli appalti esterni per la copertura delle sedi territoriali al fine di evitare che in caso di chiamata, da parte del territorio, si trovi scoperto il Presidio Ospedaliero.

PRESIDIO OSPEDALIERO DI GIULIANOVA

IL PRESIDIO NON PRODUCE RICHIESTE PER LAVORO STRAORDINARIO E PRONTA DISPONIBILITA' CONFERMANDO QUINDI TACITAMENTE L'ASSETTO DELL'ANNO PRECEDENTE

DIREZIONE SANITARIA - obitorio

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per personale infermieristico ed operatore tecnico;

CHIRURGIA ENDOSCOPICA

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Infermiere;

DIALISI

Due pronte disponibilità notturne e festive per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 infermiere;

RADIOLOGIA

Due pronte disponibilità notturne e festive per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per personale tecnico sanitario;

OTORINO

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Infermiere

LABORATORIO ANALISI

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 personale tecnico sanitario;

ANESTESIA

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Infermiere;

RIANIMAZIONE

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Infermiere

SALA GESSI

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Infermiere

AUTISTI DI AMBULANZA

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno.

MODULO TRASFUSIONALE

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno;

PRONTO SOCCORSO

una pronta disponibilità sostitutiva notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Infermiere;

SALA OPERATORIA

n. 2 pronte disponibilità notturne e festive per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per personale infermieristico

n.1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n.1 unità di personale non infermieristico.

SEZIONE TECNICA

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n.1 operatore conduttore di caldaie a vapore addetto agli impianti tecnologici

PRESIDIO OSPEDALIERO DI S.OMERO

DIREZIONE SANITARIA - obitorio

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per personale infermieristico ed operatore tecnico;

SERVIZIO ANESTESIA

- una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Infermiere

CHIRURGIA SALA OPERATORIA

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n. 2 unità di personale (n° 1 strumentista e n. 1 infermiere)

ORTOPEDIA SALA OPERATORIA

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n. 2 unità di personale (1 strumentista e per 1 infermiere)

OSTETRICIA E GINECOLOGIA SALA OPERATORIA

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per 2 unità di personale (1

strumentista e 1 infermiere).

SERVIZIO LABORATORIO ANALISI

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Tecnico sanitario

SERVIZIO PRONTO SOCCORSO/118

1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Infermiere (finalità: sostituzione del collega impegnato nell'Emergenza Territoriale).

n. 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i gironi di ogni mese dell'anno per numero 1 autista.

SERVIZIO RADIOLOGIA E TAC

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 2 Tecnici sanitari (1 radiologia tradizionale - 1 TAC)

SEZIONE TECNICA

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n.1 operatore conduttore di caldaie a vapore addetto agli impianti tecnologici

1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n.1 operatore elettricista

PRESIDIO OSPEDALIERO DI TERAMO

DIREZIONE SANITARIA - obitorio

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per personale infermieristico ed operatore tecnico;

Servizio di Emodialisi:

2 pronte disponibilità notturne e diurne festive per il personale infermieristico ed operatore tecnico ;

Totale n.70 mensili.

Dipartimento di Cardiocirurgia:

- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale perfusionista;

- 2 pronte disponibilità notturne e diurne festive per il personale ferrista;

- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale infermieristico di anestesia;

- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale ausiliario di sala operatoria e sala emodinamica.

Totale n.175 mensili.

Laboratorio di Emodinamica:

- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale tecnico;

1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale infermieristico;

Totale n.70 mensili.

Gruppo operatorio:

- 3 pronte disponibilità notturne e diurne festive per il personale infermieristico;

Totale n.105 mensili.

Servizio di Radiologia medica (T.A.C. - Vascolare e R.M.N.):

- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale tecnico (T.A.C.);

- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale tecnico (Vascolare);

- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale tecnico (RMN);

- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale infermieristico;

Totale n.140 mensili.

Laboratorio di Immunoematologia e Trasfusionale

- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale tecnico sanitario.

Totale n.35 mensili

Servizio di Rianimazione Generale:

- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale infermieristico.

Totale n.35 mensili.

Divisione di Ortopedia e sala - gessi:

- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per personale infermieristico.

Totale n.35 mensili.

Divisione di Neurochirurgia:

- 1 pronta disponibilità notturna e pomeridiana festiva per il personale infermieristico strumentista.

Totale n.35 mensili.

Divisione di Oculistica

- 1 pronta disponibilità notturna e pomeridiana festiva per il personale infermieristico strumentista.

Totale n.35 mensili.

Laboratorio Analisi

Si soprassiede ad assumere ogni decisione in attesa di rivisitazione della materia da parte del Direttore del Dipartimento.

COMPARTO ELETTRICO

- n.1 turno di pronta disponibilità notturna per tutti i giorni di ogni mese dell'anno

COMPARTO IDROTEMOSANITARIO

- n. 1 turno di pronta disponibilità notturna per tutti i giorni di ogni mese dell'anno

DIPARTIMENTO ATTIVITA' TECNICA

SERVIZIO AUTISTI AZIENDA

N.1 pronta disponibilità notturna e festiva per ciascun giorno di ogni mese dell'anno

SERVIZIO 118

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per un infermiere

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per un autista

SERT (TERAMO)

1 pronta disponibilità notturna dalle 20,00 alle 8,00 per tutti i giorni di ogni mese dell'anno

1 pronta disponibilità dalle 14,00 alle 20,00 dei giorni festivi per il personale infermieristico

DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE

Direzione Sanitaria di Dipartimento:

: una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno personale infermieristico

Atri Teramo: una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno connesso ai Trattamenti Sanitari Obbligatori personale infermieristico

Giulianova S.Omero: una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno connesso ai Trattamenti Sanitari Obbligatori personale infermieristico

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

(SONO STATI RICHIESTI CHIARIMENTI IN MERITO ALL'EFFETTIVA ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO NELLE 12 ORE. L'ASSETTO PROPOSTO E' IL SEGUENTE MA L'AUTORIZZAZIONE E' SUBORDINATA ALL'ACQUISIZIONE DELLE NOTIZIE RICHIESTE)

Medicina del Lavoro:

N.1 pronta disponibilità notturna e festiva per ciascun giorno di ogni mese dell'anno per n.1 tecnico della prevenzione

Sanità Pubblica e Igiene degli alimenti e della nutrizione:

n.2 pronte disponibilità notturne e festive per ciascun giorno di ogni mese dell'anno per n.2 tecnici della prevenzione

Servizi Veterinari:

n.2 pronte disponibilità notturne e festive per ciascun giorno di ogni mese dell'anno per n.2 tecnici della prevenzione

n. 2 pronte disponibilità notturne e festive per ciascun giorno di ogni mese dell'anno per n.2 operatori tecnici addetti alla polizia veterinaria

TURNI NELLE 12 ORE

Preso atto degli assetti proposti dai Direttori/Responsabili delle UU.OO. sotto la loro responsabilità;

Le parti concordano di confermare la seguente disciplina:

1) di determinare il numero delle giornate compensabili per i turni nelle 12 ore, al fine di garantire l'equilibrio dei turni svolti di mattina e di pomeriggio, come appresso specificato:

sono compensate tutte le giornate lavorate, riposi compensativi inclusi, a condizione che, né i turni prestati di pomeriggio, né quelli prestati di mattina abbiano, rispetto al numero medio dovuto, uno scostamento per difetto superiore al 32%;

oltre il suindicato limite di scostamento si applica la riduzione delle giornate di presenza dal liquidare e pagare secondo lo schema:

GIORNATE LAVORATIVE MEDIE MENSILI = $300/12=25$

MEDIA MENSILE TURNI DOVUTI= $25 \times 6/6=25$

MEDIA MENSILE DI TURNI POMERIDIANI= $25/2=12,5$

MINIMO MENSILE TURNI POMERIDIANI DOVUTI= $12,5 \times 32\%=4$

La tabella seguente riporta il numero delle giornate di presenza compensabili ricondotto nel limite massimo pari al numero dei pomeriggi moltiplicato per il coefficiente come sopra ottenuto di 5. La zona grigia evidenzia le situazioni soggette a riduzione.

TURNI 12 ore (Mattino-Pomeriggio)				
Giorni lavorativi	1	2	3	4
1	0	0	0	0
2	2	0	0	0
3	3	3	0	0
4	4	4	4	0
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9
10	10	10	10	10
11	11	11	11	11
12	12	12	12	12
13	12	13	13	13
14	12	14	14	14
15	12	15	15	15
16	12	16	16	16
17	12	16	17	17
18	12	16	18	18
19	12	16	19	19
20	12	16	20	20
21	12	16	20	21
22	12	16	20	22
23	12	16	20	23
24	12	16	20	24
25	12	16	20	25
26	12	16	20	26
27	12	16	20	27

TURNI NELLE 24 ORE

Preso atto degli assetti proposti dai Direttori/Responsabili delle UU.OO. sotto la loro responsabilità;

Le parti concordano:

di determinare il numero delle giornate compensabili per i turni nelle 24 ore, al fine di garantire l'equilibrio dei turni svolti di mattina, pomeriggio e notte, come appresso specificato:

sono compensate tutte le giornate lavorate, riposi compensativi inclusi, solo a condizione che le notti prestate non abbiano rispetto al numero medio dovuto, uno scostamento per difetto superiore al 50%.

oltre il suindicato limite di scostamento si applica la riduzione delle giornate di presenza dal liquidare e pagare secondo lo schema:

GIORNATE LAVORATIVE MEDIE MENSILI = $300/12=25$

MEDIA MENSILE TURNI DOVUTI= $25 \times 6/8=18,75$

MEDIA MENSILE DI TURNI NOTTURNI= $18,75/3=6,25$

MINIMO MENSILE TURNI NOTTURNI DOVUTI $6,25 \times 50\%=3$

RAPPORTO (giornate/minimo turni notturni)= 25/4=6,25

La tabella seguente riporta il numero delle giornate di presenza compensabili ricondotto nel limite massimo pari al numero delle notti moltiplicato per il coefficiente come sopra ottenuto di 6,25. La zona grigia evidenzia le situazioni soggette a riduzione.

TURNI 24 ore (Mattino-Pomeriggio-Notte)			
	1	2	3
	0	0	0
	0	0	0
	3	0	0
	4	4	0
	4	5	5
	5	6	6
	5	7	7
	7	8	8
	8	9	9
	9	10	10
	9	11	11
	11	12	12
	12	13	13
	12	14	14
	13	13	15
	13	15	16
	13	16	17
	13	17	18
	13	17	19
	13	19	20
	13	19	21
	13	19	22
	13	19	23
	13	19	24
	13	19	25
	13	19	26
	13	19	27

LAVORO NOTTURNO

Le parti concordano di confermare integralmente la disciplina di cui all'art.10 del CCNL integrativo del CCNL 7 aprile 2001.

INDENNITA' EX ART.44 COMMA 6

Le parti concordano:

di confermare la disciplina di cui al contratto integrativo anno 1996;

di inserire L'EMODINAMICA tra le UU.OO. destinatarie della previsione contrattuale di cui all'art.44 comma 6 e pertanto di attribuire l'indennità di che trattasi:

al personale infermieristico in servizio presso l'EMODINAMICA per ogni giornata di turno effettivamente prestato. L'indennità di che trattasi non è corrisposta nei giorni di assenza dal servizio a qualsiasi titolo effettuata, salvo per i riposi compensativi;

al personale del ruolo sanitario: tecnici di cardiologia e di radiologia medica in servizio presso l'EMODINAMICA limitatamente ai giorni in cui abbiano prestato un intero turno lavorativo nei servizi di riferimento. L'indennità di che trattasi non è corrisposta nei giorni di assenza dal servizio a qualsiasi titolo effettuata, salvo per i riposi compensativi.

DISPOSIZIONE FINALE SUL SALARIO ACCESSORIO

Le direzioni AMMINISTRATIVE E SANITARIE di presidio ospedaliero e/o dipartimento sono responsabili della vigilanza sul rispetto del limite di spesa di cui ai budgets come sopra assegnati.

A cura delle direzioni di presidio saranno formalmente trasmessi (lettera protocollata, data e firmata congiuntamente), con cadenza mensile e comunque entro il giorno 10 del secondo mese successivo alla data di effettuazione delle prestazioni, i tabulati nominativi attestanti gli istituti accessori da mettere in pagamento, corredati delle prescritte dichiarazioni già approvate per gli anni precedenti, nonché del castelletto complessivo della spesa. Per quanto attiene le ore di lavoro straordinario effettuate per chiamate in servizio di pronta disponibilità, la trasmissione nelle modalità anzidette, dovrà recare, altresì, copia del le pagine del registro della pronta disponibilità relative alle stesse unitamente alla seguente dichiarazione congiunta firmata da dirigente medico del P.O. e dal direttore dell'u.o. interessata: "Le ore di lavoro straordinario effettuate per chiamata in servizio di pronta disponibilità, sono state regolarmente effettuate e controllate dagli scriventi in merito alla congruità del tempo di permanenza presso l'u.o. rispetto alla prestazione resa". Non saranno messe a pagamento competenze accessorie non trasmesse in maniera regolamentare o eccedenti le assegnazioni come sopra specificate.

ISTITUTO DELLA PRODUTTIVITA'

Le parti concordano di destinare il fondo di risultato anno 2004, come provvisoriamente determinato, pari a complessivi €2.550.278,92 , per la realizzazione degli obiettivi di cui appresso:

OBIETTIVO STRATEGICO AZIENDALE:

Miglioramento dell'efficienza e della qualità delle prestazioni

OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI PER AREE TEMATICHE DISTINTE:

Area dell' Assistenza infermieristica
Area dei servizi diagnostici ed ambulatoriali
Area dei servizi alberghieri
Area tecnico- amministrativa
Area di staff
Direzioni di Presidio
Area della Prevenzione

AREA DELL'ASSISTENZA INFERMIERISTICA:

OBIETTIVO	PESO	INDICATORE DI RISULTATO AL 31.12.2004	AZIONI
Razionalizzazione delle strutture nell'ottica della massima risposta con ai bisogni "reali" dell'utenza	100%	Adozione di almeno un protocollo per l'assistenza infermieristica	Riunioni collegiali; stesura protocollo in collaborazione gli uffici infermieristici per i pp.oo. e con i caposala presso i dipartimenti territoriali; invio
alla			Direzione di Presidio e/o Dipartimento

AREA DEI SERVIZI DIAGNOSTICI E STRUMENTALI:

OBIETTIVO	PESO	INDICATORE DI RISULTATO AL 31.12.2004	AZIONI
Razionalizzazione delle strutture	100%	Effettuazione delle prestazioni	Monitoraggio semestrale

nell'ottica della massima risposta ai bisogni "reali" dell'utenza

ai ricoverati entro 24 ore dalla richiesta salvo tempi tecnici maggiori per l'esecuzione di esami particolari.

degli indicatori; iniziative intraprese per correggere eventuali andamenti negativi;

AREA SERVIZI ALBERGHIERI:

OBIETTIVO

PESO

INDICATORE DI RISULTATO AL 31.12.2004

AZIONI

Razionalizzazione delle strutture nell'ottica della massima risposta ai bisogni "reali" dell'utenza

100%

Ottimizzazione dei servizi alberghieri - Miglioramento della pulizia degli ambienti riscontrata ed attestata dal Dirigente Responsabile del P.O.O. e/o del Dipartimento

Ottimizzazione delle risorse umane; controlli mensili da parte delle direzioni di presidio e/o Dipartimento.

AREA TECNICO AMMINISTRATIVA:

OBIETTIVO

PESO

INDICATORE DI RISULTATO AL 31.12.2004

AZIONI

Razionalizzazione ed ottimizzazione delle procedure amministrative e gestionali

100%

Ottimizzazione della risorsa personale: relazioni indicanti le iniziative intraprese;

iniziative intraprese; analisi di riscontro delle iniziative intraprese;

AREA STAFF:

OBIETTIVO

PESO

INDICATORE DI RISULTATO AL 31.12.2004

AZIONI

Obiettivi del direttore sanitario

100%

Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore sanitario ed amministrativo

DIREZIONI DI PRESIDIO:

OBIETTIVO

PESO

INDICATORE DI RISULTATO AL 31.12.2004

AZIONI

Obiettivi di dirigente medico ed amm.vo di presidio

100%

Indicatori previsti per l'area della dirigenza

AREA PREVENZIONE: Personale Tecnico della prevenzione

OBIETTIVO

PESO

INDICATORE DI RISULTATO AL 31.12.2004

AZIONI

Garanzia della risposta in termini di sorveglianza per SISTEMA RAPIDO DI ALLERTA.

100%

Garanzia degli interventi in emergenza

Azioni intraprese.

REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELLE QUOTE DI PRODUTTIVITA'

Per la parte relativa alla regolamentazione dell'istituto si fa riferimento a quanto già stabilito per il biennio di risultato anni 2001 e 2002 con la precisazione che per quanto riguarda il personale a tempo indeterminato che nel corso dell'anno 2004 abbia subito diverse assegnazioni all'interno delle sedi dell'azienda, la quota unitaria degli stessi non concorre alla formazione del budget delle varie uu.oo. presso le quali gli stessi hanno prestato servizio e sarà assegnata d'ufficio dal Dipartimento Gestione del Personale, sulla base delle singole attestazioni pervenute dai Direttori/responsabili delle UU.OO. per i periodi lavorati dagli anzidetti dipendenti. I Direttori/Resp. delle singole UU.OO. che dovessero omettere i nominativi dei dipendenti in parola e la valutazione per il periodo di lavoro prestato dagli stessi subiranno una decurtazione della quota spettante per il raggiungimento degli obiettivi assegnati pari al 50%; in maniera analoga si procederà per i dipendenti che risultano condivisi da più unità operative.

DISPOSIZIONE PARTICOLARE

IN CONSIDERAZIONE CHE E' STATO ASSEGNATO UN SOLO OBIETTIVO PER CONCORRERE AL RAGGIUNGIMENTO DI QUELLO GENERALE DELL'AZIENDA. PER L'ANNO 2004, IL MANCATO O PARZIALE RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO SPECIFICO ASSEGNATO DETERMINERA' LA CONSEGUENZIALE ESCLUSIONE DAI COMPENSI INCENTIVANTI .

DISPOSIZIONE FINALE

Le parti concordano:

che nel corrente mese di maggio sarà dato corso al pagamento di un acconto pari a €270 (30% della quota unitaria per il titolo della produttività relativa all'anno 2004); detto acconto sarà congruato in positivo o in negativo a consuntivo, in base alla valutazione espressa dal Nucleo;

che i budgets da assegnare alle singole unità operative sono calcolati secondo il seguente calcolo: dipendenti in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data del 1 gennaio 2004 (n.2796) moltiplicato per la quota unitaria pari a circa €912

REGIONE ABRUZZO
Azienda Sanitaria Locale - Teramo
DIPARTIMENTO GESTIONE DEL PERSONALE

APPENDICE DI CONTRATTO INTEGRATIVO SULLE MODALITA' DI FRUIZIONE DELLE 150 ORE PER STUDIO STIPULATO CON LE OO.SS. DELL'AREA DEI LIVELLI DEL COMPARTO IN DATA 13 MAGGIO 2004.

LE PARTI CONCORDANO:

di confermare integralmente la disciplina dell'istituto in parola di cui al precedente contratto integrativo;

di approvare la possibilità di fruire - compatibilmente con le esigenze di servizio - in forma cumulativa i permessi previsti dall'istituto delle 150 ore per motivi di studio, come appresso, in dettaglio specificato:

ai fini di studio per sostenere esami fino ad un max di sette giorni lavorativi per ciascun esame sempre nei limiti delle 150 ore;

previa presentazione di apposita richiesta scritta sulla quale sia specificata la tipologia dell'esame da sostenere, nonché la data prevista per lo stesso PRIMA e di attestato di esecuzione della prova a firma del docente o della segreteria della scuola, università, etc. POI;

Letto, confermato e sottoscritto.

F.TO LA PARTE PUBBLICA:

IL DIRETTORE GENERALE Ing. Sabatino Casini

IL DIRETTORE SANITARIO: Dott. Sergio Moroni

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO: Dott. Vittorio Scuteri

IL RESP. DIP. GESTIONE DEL PERSONALE Dott. M.Michela Ferretti

F.TO LA PARTE SINDACALE: CGIL CISL UIL FSI FIALS

RSU AZIENDALE

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE
ASL - TORINO
1998 - 2001

Il presente verbale di accordo sottoscritto tra l'Azienda Sanitaria Locale rappresentata dal Dott. Mario Lombardoe

La delegazione di parte sindacale composta dalle RSU aziendali e dalle OO.SS. secondo quanto previsto dal CCNL art. 9, comma 2, e rappresentate da:
CGILFP, CISL FPS., UIL FPL

Viene dalle parti stipulato in relazione a quanto previsto dal CCNL 1998 - 2001, art. 4.

Torino, 19 marzo 2001

A. S. L. TORINO

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO
AZIENDALE

**NORME DI GARANZIA PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI
PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO**

Ai sensi della Legge 12 giugno 1990 n. 146 e successive modificazioni e integrazioni, e garanzia dei servizi essenziali, le parti concordano che i contingenti di personale da esonerare dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili devono risultare conformi a quanto previsto dalla Legge n. 83/2000 del 11 aprile 2000.

**ART. 1
SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

1. Ai sensi della Legge 12/6/90 n. 146, artt. 1 e 2, i servizi pubblici essenziali del Comparto Sanità sono i seguenti:

- a) Assistenza sanitaria
- b) Igiene e sanità pubblica
- c) Veterinaria
- d) Protezione civile
- e) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici
- f) Raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e di quelli speciali, tossici e nocivi.

1. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1 è garantita, con le modalità di cui all'art. 2, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori dei diritti costituzionalmente tutelati:

A) Assistenza Sanitaria

A1) Assistenza d'urgenza

- Pronto soccorso ospedale Oftalmico
- Rianimazione e terapia intensiva
- Guardia Medi e trasporto infermi

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari ai loro espletamento.

A2) Assistenza ordinaria

- Servizi di area chirurgica e medica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- Prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- Assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- Assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare ed in strutture residenziali;
- Attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

A3) Assistenza di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo

- Servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso alle strutture e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'Azienda, assicurino la comunicazione all'interno ed all'esterno della stessa;
- Servizi di distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti;
- Raccolta allontanamento e smaltimento dei rifiuti urbani speciali tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- Servizi della Direzione Sanitaria nei 5 giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e territoriali nonché quelle referendarie;
- Erogazione di assegni ed indennità con funzioni di sostentamento.

B) Igiene e Sanità Pubblica

- Referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti;
- Controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi di urgenza, sugli alimenti e sulle bevande.

C) Veterinaria

- Vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza di sospetto di tossicoinfezioni relative ad alimenti di origine animale;
- Vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e di zoonosi;
- Controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsicatori ai fini della profilassi antirabbica;
- Ispezione veterinaria e macellazione d'urgenza degli animali in pericolo di vita;
- Referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti.

D) Protezione civile

Attività previste nel piano di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

E) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti Tecnologici

- Attività connesse con la funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acque, gas, servizi informatici ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni su indicazione
- Interventi urgenti di manutenzione degli impianti.

**ART. 2
CONTINGENTI DI PERSONALE**

1. I contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili di ciascuna struttura ed Unità Operativa sono individuati nel documento allegato sub A), in base ai seguenti criteri:

- a) per le prestazioni indispensabili attinenti all'assistenza sanitaria d'urgenza dovrà essere mantenuto in servizio il personale del ruolo sanitario e tecnico normalmente impiegato nel turno di lavoro;

b) per le altre prestazioni indispensabili (assistenza sanitaria ordinaria - attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo dell'assistenza sanitaria - igiene e sanità pubblica - veterinaria - protezione civile - distribuzione di energici - gestione manutenzione di impianti tecnologici) dovrà essere mantenuto in servizio il personale in misura non inferiore a quello impiegato nei giorni f estivi.

ART. 3 - MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEGLI SCIOPERI

- 1 Le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero, che coinvolgono i servizi di cui all'art. 1 sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a giorni 10, precisando, in particolare, la durata dell'estensione dai lavoro e le modalità.
- 3 In caso di revoca, le rappresentanze sindacali devono darne tempestivamente comunicazione all'Amministrazione. I tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:
 - a) Primo sciopero - non può superare la giornata (24 ore);
 - b) Scioperi successivi - non possono superare le 48 ore consecutive e se seguono un giorno festivo, di loro durata non può superare le 24 ore.
 - c) Gli scioperi di durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno un unico e continuativo periodo all'inizio o alla fine di ciascun turno;
 - d) L'intervallo minimo tra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna rappresentanza sindacale é di almeno 12 giorni.
 - e) Eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non comprometteranno le prestazioni individuate come indispensabili. Sono escluse manifestazioni di scioperi che impegnino singole Unità Operative, funzionalmente non autonome, ovvero singoli profili professionali. Sono altresì escluse forme surrettizio di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro. Inoltre, le azioni di sciopero non saranno effettuate:
 - nel mese di agosto
 - nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio
 - nei giorni del giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.
- 4 gli scioperi dichiarati o in corso di svolgimento si intendono immediatamente sospesi in caso di eventi eccezionali di particolare gravità o in caso di calamità naturali.
- 5 Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno cinque giorni prima dello sciopero, l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero. La comunicazione agli interessati in servizio viene effettuato mediante affissione degli elenchi; al personale assente, che rientra in servizio in coincidenza con lo sciopero, in forma individuale e diretta.
- 6 La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato, va presentata almeno entro 24 ore dal ricevimento della comunicazione.
- 7 L'Amministrazione si impegna a non effettuare, direttamente o indirettamente, indagini "conoscitive" tra il personale prima di compilare e comunicare gli elenchi degli esonerati.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto collettivo di lavoro integrativo (CCIA), di cui all'art. 4 CCNL Comporto Sanità, si applica a tutto il personale del Comporto dell'Azienda Sanitaria Locale 1 di Torino, esclusi i Dirigenti, con rapporto di lavoro e tempo indeterminato, determinato e parziale.

ART. 2 DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE E RINNOVO

Il presente CCIA concerne il periodo 1 gennaio 1998 - 31 dicembre 2001 sia per la parte normativa sia per la parte economica.

Gli effetti giuridici decorrono dalla data di stipulazione, che si intende avvenuta dopo che il Collegio dei Sindaci ha esercitato il controllo ex art. 5, comma 3, CCNL cit., nel rispetto dei tempi previsti dello stesso art. 5, comma 3.

Il CCIA mantiene la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.

Il presente contratto è pubblicato all'Albo dell'Azienda Sanitaria Locale di Torino.

Con esso sono regolamentati tutti gli istituti negoziali decentrati previsti dal CCNL citato, tutte le norme generali in esso contenute, nonché tutte le disposizioni contrattuali o legislative precedenti non specificamente disapplicati e quindi tuttora vigenti.

Restano in vigore tutti gli accordi intervenuti in sede aziendale non in contrasto con il presente C.C.I.A.

In attuazione all'art. 43 del CCNL "NORME DI RINVIO", il presente contratto integrato ed aggiornato entro trenta giorni dalla sottoscrizione delle norme che verranno stabilite dalla negoziazione nazionale per le materie previste dall'art. 43 cit.

Altresì eventuali ridefinizioni legislative o contrattuali, che si verificassero nell'arco della vigenza del presente contratto, saranno recepite ed applicate entro trenta giorni, previo confronto con le RSU e le OO.SS. trattanti.

TITOLO II **RELAZIONI SINDACALI**

ART. 3 **INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO**

In caso di controversia concernente le norme contenute nel presente contratto, si adotteranno le procedure di cui all'art. 11, CCNL cit..

ART. 4 **SOGGETTI SINDACALI**

I rappresentanti delle delegazioni sindacali che siedono al tavolo della trattativa devono essere quelli di cui all'art. 9 CCNL cit. e devono essere abilitati alla sottoscrizione degli accordi raggiunti.

Le RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL partecipano alle trattative con apposita delegazione trattante. Al fine di garantire la corretta ed omogenea applicazione degli accordi raggiunti le parti si impegnano a riaprire il confronto per dirimere gli eventuali punti controversi.

ART. 5 **OBIETTIVI E STRUMENTI**

Le parti riconoscono che il sistema delle relazioni sindacali, come previsto dall'art. 6 del CCNL, è strumento funzionale alla ricerca di assetti e norme mirate al conseguimento degli obiettivi di sviluppo dell'Azienda ed al miglioramento delle condizioni per consentire ai lavoratori di esprimere al meglio le proprie capacità professionali.

Pertanto, nel rispetto dei ruoli le relazioni sindacali si dovranno estrinsecare nelle varie forme previste dai CCNL (contrattazione integrativa, concertazione, consultazione e informazione) volte a garantire un modello organizzativo fondato sulla partecipazione dei lavoratori e lavoratrici.

In particolare si stabilisce:

Che gli istituti oggetto della contrattazione sono tutti quelli previsti dall'art. 4 del CCNL, i criteri generali per la

definizione delle procedure di selezione per i passaggi all'interno di ciascuna categoria di cui all'art. 17 del CCNL, il completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35 del CCNL

Che nel diritto di **informazione**, previsto dall'art. 6, comma 1, lett. A), rientrano anche:

Le **circolari esplicative** che riguardano l'uniforme applicazione degli accordi sottoscritti, le **note** relative alle modalità applicative degli articoli del CCNL e della normativa vigente per i dipendenti del Comporto Sanità.

Che per la **consultazione**, in applicazione di quanto previsto dell'art. 6, comma 2, si stabilisce di costituire specifiche commissioni bilaterali per la cui definizione si rimanda alle singole materie oggetto del presente contratto integrativo.

Che l'**informazione** per le materie oggetto di contrattazione, concertazione, consultazione sarà preventivo e scritta.

ART. 6 REGOLAMENTAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

a) DIRITTO DI ASSEMBLEA (Assemblea retribuito)

- I dipendenti hanno diritto a partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali per 12 ore annue.
- Le RSU e le OO.SS. possono indire assemblee dei lavoratori, congiuntamente o disgiuntamente, comunicando all'Amministrazione presidio, orario, ordine del giorno. Il preavviso, coerentemente e quanto disposto dal CCNL sulle modalità di utilizzo dei permessi sindacali, ecc. è di almeno 3 giorni.

Tenendo presente la particolare conformazione territoriale dell'Azienda e il diritto di partecipazione di tutti i dipendenti, le assemblee possono essere generali, cioè aperte alla partecipazione di tutti i dipendenti, oppure di presidio, alle quali hanno diritto di partecipare anche i dipendenti delle sedi limitrofe, o dei servizi, che per le assemblee sindacali sono convenzionalmente accorpate.

I dipendenti che lasciano il servizio per partecipare alle assemblee devono comunicarlo con anticipo di almeno 24 ore al diretto superiore; coloro che escono dal presidio di appartenenza devono anche documentare con idonea bollatura la fine del servizio e successivamente firmare l'apposito elenco dei partecipanti all'assemblea per giustificare le ore di assenza retribuite.

La predisposizione degli elenchi e la rilevazione dei dipendenti partecipanti è effettuata a cura Responsabili delle singole unità operative.

L'Amministrazione deve assicurare le condizioni per la partecipazione dei dipendenti alle assemblee.

Per quanto non specificamente previsto, fanno testo le normative e gli accordi di comportamento vigenti.

a) SEDE SINDACALE

Oltre la sede sindacale centrale, sita in Via S. Secondo 29, sono previste sedi o disponibilità temporanee di locali per riunioni, presso i principali presidi dell'Azienda.

b) STRUMENTI E SPAZI PER L'INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

- Per ogni presidio dell'Azienda, sono resi disponibili appositi spazi (bachecche, ecc.) per diffondere l'informazione e le comunicazioni sindacali, con divieto di affissioni di qualsiasi altro genere.

a) APPLICAZIONE D.Lgs. 626/94

- Ai Rappresentanti per la sicurezza spettano, per l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. 626/94 permessi retribuiti pari a 30 ore/anno per ogni singolo rappresentante.
- Per l'espletamento degli adempimenti previsti dal citato art. 19, lett. b) c) d) h) i) non viene utilizzato il

predetto monte ore.

- Al Rappresentante alla sicurezza si applicano le stesse tutele previste della Legge per le rappresentanze Sindacali.
- Per quanto non citato si fa riferimento alla normativa vigente, con particolare attenzione alle disposizioni che riguardano il diritto di consultazione preventiva l'accesso ai luoghi di lavoro, alle informazioni e alle documentazioni aziendali.

La rappresentanza provvederà ad integrare il presente punto con le richieste operative e funzionali assunte insieme con il Responsabile alla sicurezza dell'Azienda.

ART. 7 PARI OPPORTUNITÀ

In applicazione di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL, si istituisce il Comitato delle pari opportunità.

- Il Comitato svolge la sua attività nell'ambito dei compiti assegnati dall'art. 7 cit.; per ogni componente effettivo viene designato un componente supplente. I componenti rimangono in carica per la durata del contratto e comunque fino alla stipulazione del nuovo. Nel caso di dimissioni di un componente le parti provvedono alla immediata sostituzione nel rispetto degli equilibri partecipativi stabiliti.
- L'Azienda si impegna a favorire l'operatività del Comitato e a garantire tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento dandone immediata attuazione alla stipula del CCIA.
- In relazione alla continua evoluzione delle materie che rientrano nelle competenze del Comitato, vanno previsti momenti di formazione specifica per i componenti stessi.

TITOLO III

RAPPORTO DI LAVORO

ART. 8 ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.

L'articolazione dell'orario di lavoro è definito, previa contrattazione con le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del Contratto dai Dirigenti Responsabili, in applicazione di quanto previsto dall'art. 26 CCNL vigente, sulla base dei seguenti criteri (art. 26, co. 2):

- Ottimizzazione delle risorse umane;
- miglioramento della qualità della prestazione;
- ampliamento della fruibilità dei servizi in favore dell'utenza al fine di eliminare le liste d'attesa;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture, servizi e amministrazioni pubbliche;
- erogazione dei servizi sanitari ed amministrativi nelle ore pomeridiane per l'esigenza dell'utente.

La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata ai criteri di cui all'art. 26, co. 3 CCNL.

L'Amministrazione si impegna a valutare la possibilità dell'applicazione dell'art. 26, co. 3, lett. c, CCNL cit.

I dipendenti sono tenuti al puntuale rispetto dell'orario di lavoro. Il Dirigente Responsabile potrà consentire ritardi, purché non eccedenti i 10' e nel limite massimo di 3 ritardi mensili, salvo cause di forza maggiore dovuti ad eventi documentati non dipendenti dalla volontà del lavoratore.

L'orario di lavoro deve essere rilevato mediante gli appositi sistemi automatici del rilevamento delle presenze.

I dipendenti hanno l'obbligo di utilizzare il rilevatore collocato più vicino alla propria sede di servizio, secondo le disposizioni impartite dai Dirigenti Responsabili.

ART. 9

FERIE E FESTIVITÀ

- 1 I dipendenti hanno diritto, in ogni anno di servizio, ai seguenti giorni di ferie, fatto salvo quanto previsto dai CCNL per i dipendenti assunti.
- in caso di distribuzione dell'orario su 6 giorni alla settimana: 32 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, co. 1, lett.

A) L. 937/77, cui vanno aggiunte 4 giornate di riposo (festività soppresse ex L. 937/77);

- In caso di distribuzione dell'orario su 5 giorni alla settimana: 28 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, co. 1, lett. A) L. 937/77, cui vanno aggiunte 4 giornate di riposo (festività soppresse ex L. 937/77);

La festività del Santo Patrono dà diritto ad un giorno di riposo compensativo, qualora i servizi non vengono sospesi in tale giornata.

Le ferie sono fruiti nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

La fruizione delle ferie deve avvenire nel rispetto dei turni di ferie stabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di ferie nel periodo 1 giugno - 30 settembre.

Compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi, comunque non inferiore alla mezza giornata.

In caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruiti entro il primo semestre dell'anno successivo.

ART. 10 PERMESSI RETRIBUITI

Ad integrazione di quanto previsto dell'art. 21 CCNL 1995 e dall'art. 41 CCNL vigente, si stabilisce quanto segue:

La domanda del dipendente, debitamente documentata, sono concessi permessi per i seguenti casi:

- a) un massimo di 8 giorni l'anno per: partecipazione a concorsi ed esami, limitatamente ai giorni dello svolgimento delle prove o per aggiornamento professionale facoltativo comunque connesso all'attività di servizio;
- b) tutti per coniuge, convivente, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado: 3 giorni consecutivi per evento;

A domanda del dipendente, debitamente documentata, sono concessi un massimo di giorni 3 all'anno per i seguenti motivi personali o familiari:

- a) nascita figli - 1 giorno;
- b) assistenza a familiari richiesta da certificato medico o da strutture sanitarie (coniuge, convivente, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado) - massimo 3 giorni;
- c) visite mediche ed esami clinici presso strutture pubbliche private o convenzionate effettuabili soltanto nel normale orario di lavoro (tempo necessario);
- d) convocazioni giudiziarie non inerenti all'attività di servizio (tempo necessario);

Per motivazioni diverse, non ricomprese in quelle suindicate, possono essere concessi, nell'ambito dei tre giorni suddetti, i permessi retribuiti previa motivazione discrezionale da parte dell'amministrazione. Sono fatti salvi ed immutati tutti gli altri punti dell'art. 21 del CCNL vigente;

Per le richieste di cui al presente articolo il personale dovrà utilizzare l'apposita modulistica.

ART. 11

MENSA

L'Azienda garantisce il diritto, alla mensa a tutti i dipendenti nei giorni di effettiva presenza in servizio qualora l'orario di lavoro coincida con l'orario di apertura della mensa, previa corresponsione del costo nella misura fissata dal CCNL

Fatte salve specifiche disposizioni organizzative dell'Azienda, nel caso in cui presso la sede di servizio non ci sia mensa aziendale, i dipendenti possono fruire di servizio sostitutivo tramite buoni pasto. Detta modalità sostituisce il diritto di accedere alle mense ed è prevista solo per le giornate di effettiva presenza in servizio. Il valore del buono pasto deve consentire di consumare un pasto comprensivo di primo, secondo, contorno, frittata e bevanda presso i locali convenzionati.

La pausa deve essere rilevato mediante gli appositi sistemi di rilevamento delle presenze.

E' vietato consumare il pasto negli ambienti di lavoro.

La pausa mensa non può essere inferiore a trenta minuti né superiore ad un'ora e va fruita, di norma, dalle ore 12.00 alle ore 14.00, da intendersi quale orario di inizio della fruizione.

ART. 12 LAVORO STRAORDINARIO

Le parti, ai sensi dell'art. 34 del CCNL, convengono di stabilire i seguenti criteri generali:

- Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro.
- Il limite individuale di 180 ore è invalicabile (fatto salvo quanto previsto dell'art. 34, comma 4, CCNL cit.).

Ad inizio di ogni anno le quote delle risorse sono preventivamente determinate e assegnate alle articolazioni aziendali in previsione di esigenze di servizio ipotizzabili (richiamo in servizio per pronta disponibilità, imprevedibile prolungamento dell'orario di servizio, necessari ed improrogabili esigenze di carattere organizzativo o funzionale etc.) sulla base di quanto proposto da opportuna Commissione bilaterale.

- Le modalità di utilizzo del fondo e le procedure di ricorso al lavoro straordinario saranno verificate congiuntamente ogni semestre.

La prestazione di lavoro straordinario deve essere sempre preventivamente autorizzata.

ART. 13 PRONTA DISPONIBILITÀ

L'istituto della pronta disponibilità è normato dall'art. 18, DPR 270/87 ed è rigorosamente applicato agli operatori ed alle condizioni ivi previste.

All'inizio di ogni anno, l'Azienda definisce il piano per la pronta disponibilità, nel limite del fondo di cui all'art.38, co. 1, CCNL vig., dandone informazione alle PSU ed OO.SS. firmatarie del presente contratto.

ART. 14 LIBERA PROFESSIONE

I criteri per l'attribuzione dei proventi al personale del comparto che presta la propria collaborazione a supporto dell'attività di libero professionista dei Dirigenti sanitari sono determinati con apposito regolamento aziendale, adottato previa contrattazione con le RSU ed OO.SS. firmatarie del presente contratto.

ART. 15 RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali ricompresi nelle categorie di personale del sistema di classificazione previsto dal CCNL ed è regolamentato dall'art. 23 dello stesso, mediante:

- a) assunzione, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni,
- b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati. In questo caso la trasformazione avviene automaticamente entro 60 giorni.

Le parti convengono sulla possibilità di arrotondare in eccesso ed elevare la percentuale prevista (commi 2 e 10, art. 23) per eventuali e documentate necessità personali, sociali o familiari dei dipendenti, con riguardo agli equilibri professionali e produttivi dei reparti o servizi di assegnazione.

ART. 16 MANSIONI SUPERIORI

In applicazione dell'art. 28 del CCNL l'Azienda definisce, mediante regolamento che sarà adottato entro 3 mesi dalla stipula del presente CCIA le procedure ed i criteri, previa consultazione delle organizzazioni sindacali di cui all'art. 9, comma 2, del CCNL, per il conferimento delle mansioni superiori.

ART. 17 DISCIPLINA DELLA MOBILITA' Aziendale

La materia della mobilità Aziendale sarà normata da Regolamento aziendale per la redazione del quale sarà istituita un'apposita Commissione bilaterale.

ART. 18 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Le parti, considerato quanto affermato nell'art. 29, comma 1 CCNL cit. e valutato il significativo valore annesso alla formazione ed aggiornamento, convengono, nel comune interesse, di ritenere prioritario tale istituto, quale strumento di accompagnamento alle innovazioni organizzative e gestionali dell'Azienda e momento di passaggio obbligato per lo sviluppo professionale della risorsa umano e la riclassificazione del personale.

Nel rispetto delle esigenze e degli interessi dell'Azienda e dei bisogni e attese dei lavoratori i programmi annuali o pluriennali devono prevedere percorsi aperti e tutte le figure professionali, definendo contingenti di partecipanti, tempi di realizzazione dei progetti formativi e finalità da perseguire.

Del programma concordato, faranno parte tutti gli indirizzi contenuti nell'art. 29 già cit., che pur non espressamente elencati nel presente articolo ne sono parte integrante. Altresì, farà parte del programma concordato quanto inerisce alla Educazione Continua in Medicina (ECM), di cui all'art. 16 ter D.Lgs. 502/92.

La specifica commissione paritetica elaborerà il regolamento di partecipazione, i criteri di priorità, le modalità di diffusione delle informazioni relative ai corsi e di selezione dei partecipanti per la omogenea distribuzione delle possibilità formative.

Al finanziamento si provvede mediante lo stanziamento di bilancio di una quota pari all'1% della spesa complessiva per monte salari dell'anno precedente.

TITOLO IV CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Il sistema di classificazione del personale è quello descritto dall'art. 13 CCNL vigente. In particolare, si stabilisce quanto segue:

ART. 19 PROGRESSIONE INTERNA

In applicazione di quanto previsto dell'art. 15, comma 2 del CCNL, si dà atto che l'Azienda può bandire i concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento, anche per i posti di cui al comma 1, punti B) e C), solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

ART. 20 CRITERI E PROCEDURE PER I PASSAGGI TRA CATEGORIE

In applicazione di quanto previsto dall'art. 16 comma 4 del CCNL, l'Azienda nell'individuare le procedure per il passaggio dei dipendenti nella categorie immediatamente superiore, tiene conto delle linee guida dell'allegato 2 del CCNL, nonché delle integrazioni concordate in sede di trattativa aziendale con le RSU e le OO.SS. trattanti.

ART. 21 CRITERI E PROCEDURE PER I PASSAGGI ALL'INTERNO DI CIASCUNA CATEGORIA.

In applicazione di quanto previsto dell'art. 4 comma 3 del CCNL, le parti concordano la definizione dei criteri generali per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui all'art. 17 del CCNL medesimo. I criteri sono parte integrante del Regolamento di cui all'art. 16 comma 4, del CCNL.

In applicazione dell'art. 17 CCNL, comma 3, per i posti disponibili, i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, vengono effettuati a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo della declaratoria di cui all'allegato 1 del CCNL". Detta possibilità dovrà risultare dagli avvisi per la copertura dei posti vacanti.

ART. 22 PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

A) PRINCIPI GENERALI

- 1 L'assegnazione delle fasce retributive progressive orizzontali di cui all'art. 35 CCNL 1998-2001 avviene con decorrenza fissa dal 1° gennaio di ogni anno.
- 2 Il numero dei dipendenti che acquisiscono la fascia economica successiva, distinto per categoria, profilo professionale ed, eventualmente, per Unità Operativa, è determinato annualmente dall'Azienda, d'intesa con la delegazione trattante di parte sindacale, in funzione delle risorse finanziarie disponibili nell'ambito del fondo di cui all'art. 39 CCNL cit.
- 3 I passaggi di fascia retributiva avvengono mediante valutazione annuale, che garantiscano il rispetto dei seguenti principi:
 - oggettività e trasparenza della valutazione;
 - sistematicità della valutazione;
 - valutazione di elementi quali/quantitativi inerenti ai risultati ottenuti, le prestazioni rese e l'impegno profuso nelle attività assegnate.

B) MODALITÀ E PROCEDURE

- 1 La progressione economica orizzontale è attuata annualmente dall'Azienda mediante appositi bandi.
- 2 I bandi devono essere pubblicati all'Albo ufficiale dell'A.S.L. 1 di Torino;
- 3 Ai bandi deve essere data la massima diffusione all'interno dell'Azienda;
- 4 Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alle selezioni scade il ventesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando all'Albo ufficiale dell'Azienda. Qualora tale giorno sia festivo, il termine è prorogato alle ore 12 del primo giorno lavorativo successivo.
- 5 Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio postale accettante.
- 6 Sono ammessi alla progressione economica orizzontale i dipendenti in servizio al 31 dicembre di ciascun

anno, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che abbiano maturato alla medesima data un'anzianità complessiva di due anni nel SSN o in altre Pubbliche Amministrazioni.

C) NORMA TRANSITORIA

In fase di prima applicazione, si esperiscono modalità di valutazione delle potenzialità individuali (professionali e culturali) già possedute, con particolare riguardo alle esperienze maturate nelle recenti attività e alle funzioni svolte continuativamente almeno nell'ultimo biennio.

I criteri per la progressione economica orizzontale sono indicati all'art. 30.

D) COMMISSIONI DI VALUTAZIONE

1 Le valutazioni dei dipendenti che partecipano alla progressione economica orizzontale per accedere ad una fascia retributiva superiore sono effettuate da apposite Commissioni, nominate dal Direttore Amministrativo, composte da:

a) Presidente: un Dirigente A.S.L. 1 Torino

b) Componenti: due esperti scelti tra i dipendenti dell'A.S.L. 1 di Torino di categoria superiore a quella oggetto della selezione e di profilo professionale attinente, ovvero Dirigenti.

c) Segretario: un dipendente almeno di categoria C del ruolo amministrativo.

E) CRITERI E MODALITÀ DELLE VALUTAZIONI

Le Commissioni di cui all'art. 26 del presente accordo procedono alla valutazione dei dipendenti sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

1. Esperienza acquisita nell'attività;
2. Arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamento;
3. Verifica delle prestazioni rese dell'impegno profuso e della qualità della prestazione individuale.

1 Le Commissioni hanno a disposizione i seguenti punteggi massimi, da attribuire con i criteri sotto indicati.

CATEGORIA A

A) Esperienza acquisita punti 60

Servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato prestato presso enti del SSN o presso enti del Comporto Enti Locali, da valutarsi punti 2,50 per ogni anno.

B) Arricchimento Professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamento: punti 20.

In tale categoria dovranno essere valutate tutte le attività di formazione e/o aggiornamento, attinenti al profilo professionale. Non sono valutabili le attività di formazione ed aggiornamento già oggetto di valutazione in precedenti selezioni per il passaggio di fascia retributiva e comunque, per le selezioni successive alla prima applicazione, quelle effettuate in data antecedente al 1 gennaio 2000.

C) Verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso e della qualità della prestazione individuale: punti 20.

Il punteggio è attribuito dalla Commissione sulla base delle note informative che dovranno essere fornite dai Dirigenti Responsabili mediante un apposito questionario.

I bandi interni saranno concordati con le OO.SS. e potranno prevedere anche un colloquio ed una prova pratica; in tal caso il punteggio sarà attribuito dalla Commissione sulla base delle note informative dei Dirigenti Responsabili, del colloquio e della prova pratica.

CATEGORIA B

A) Esperienza acquisita: punti 50

Servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato prestato presso enti del SSN o presso enti del Comparto Enti Locali, da valutarsi punti 2 per ogni anno.

B) Arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamento: punti 30

In termini categorici dovranno essere valutate tutte le attività di formazione e/o aggiornamento, attinenti al profilo professionale.

Non sono valutabili attività di formazione ed aggiornamento già oggetto di valutazione in precedenti selezioni per il passaggio di fascia retributiva e comunque, per le selezioni successive alla prima applicazione, quelle effettuate in data antecedente al 10 gennaio 2000.

C) Verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso, e della qualità della prestazione individuale: punti 20.

Il punteggio è attribuito dalla Commissione sulla base delle note informative che dovranno essere fornite dai Dirigenti Responsabili mediante un apposito questionario.

I bandi interni saranno concordati con le OO.SS. e potranno prevedere anche un colloquio ed una prova pratica; in tal caso il punteggio sarà attribuito dalla commissione sulla base delle note informative dei Dirigenti Responsabili, del colloquio e della prova pratica.

CATEGORIA BS

A) Esperienza acquisita: punti 45

Servizio e tempo indeterminato o a tempo determinato prestato presso enti del SSN o presso enti del Comparto Enti Locali, da valutarsi punti 1,50 per ogni anno.

B) Arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamento: punti 30

In tale categoria dovranno essere valutate tutte le attività di formazione e/o aggiornamento, attinenti al profilo professionale.

Non sono valutabili le attività di formazione ed aggiornamento già oggetto di valutazione in precedenti selezioni per il passaggio di fascia retributiva e comunque, per le selezioni successive alla prima applicazione, quelle effettuate in data antecedente al 1° gennaio 2000.

C) Verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso, e della qualità della prestazione individuale: punti 25.

Il punteggio è attribuito dalla Commissione sulla base delle note informative che dovranno essere fornite dai Dirigenti Responsabili mediante un apposito questionario.

I bandi interni saranno concordati con le OO.SS. e potranno prevedere anche un colloquio ed una prova pratica; in tal caso il punteggio sarà attribuito dalla commissione sulla base delle note informative dei dirigenti Responsabili, del colloquio e della prova pratica.

CATEGORIA C

A) Esperienza acquisita: punti 40 per i passaggi sino alla terza fascia - punti 30 per i passaggi dalla terza alla quarta fascia.

Servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato prestato presso enti del SSN o presso enti del Comparto Enti Locali, da valutarsi punti 1,00 per ogni anno.

B) Arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamento: punti 30

In tale categoria dovranno essere valutate tutte le attività di formazione e/o aggiornamento, attinenti al profilo professionale.

Non sono valutabili le attività di formazione ed aggiornamento già oggetto di valutazione in precedenti selezioni per il passaggio di fascia retributiva e comunque, per le selezioni successive alla prima applicazione, quelle effettuate in data antecedente al 1° gennaio 2000.

C) Verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso, e della qualità della prestazione individuale: punti 30 per i passaggi sino alla terza fascia - punti 40 per i passaggi dalla terza alla quarta fascia.

Il punteggio è attribuito dalla Commissione sulla base delle note informative che dovranno essere fornite dai Dirigenti Responsabili mediante un apposito questionario.

I bandi interni saranno concordati con le OO.SS. e potranno prevedere anche un colloquio ed una prova pratica; in tal caso il punteggio sarà attribuito dalla commissione sulla base delle note informative dei Dirigenti Responsabili, del colloquio e della prova pratica.

CATEGORIA D e DS

A) Esperienza acquisita: punti 30 per i passaggi sino alla terza fascia - punti 20 per i passaggi della terza alla quarta fascia.

Servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato prestato presso enti del SSN o presso enti del Comparto Enti Locali, da valutarsi punti 0,5 per ogni anno.

B) Arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamento: punti 30

In tale categoria dovranno essere valutate tutte le attività di formazione e/o aggiornamento, attinenti al profilo professionale.

Non sono valutabili le attività di formazione ed aggiornamento già oggetto di valutazione in precedenti selezioni per il passaggio di fascia retributiva e comunque, per le selezioni successive alla prima applicazione, quelle effettuate in data antecedente al 1° gennaio 2000.

C) Verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso, e della qualità della prestazione individuale: punti 40 per i passaggi sino alla terza fascia - punti 50 per i passaggi dalla terza alla quarta fascia.

Il punteggio è attribuito dalla Commissione sulla base delle note informative che dovranno essere fornite dai Dirigenti Responsabili mediante un apposito questionario.

I bandi interni saranno concordati con le OO.SS. e potranno prevedere anche un colloquio ed una prova pratica; in tal caso il punteggio sarà attribuito dalla Commissione sulla base delle note informative dei Dirigenti Responsabili, del colloquio e della prova pratica.

- 1 I criteri per la determinazione dei sistemi di valutazione permute di cui all'art. 35, c 3' del CCNL e, in particolare i contenuti delle note informative dei dirigenti Responsabili per la verifica delle prestazioni rese, dell'impiego profuso e della qualità della prestazione individuale saranno oggetto di informazione e successiva concertazione, così come previsto dall'art. 6 del CCNL 1998 - 2001. A tale fine le parti concordano l'istituzione di un'apposita Commissione bilaterale avente il compito di formulare proposte in merito alla metodologia da adottare.
- 2 Per il passaggio dalla terza alla quarta fascia le note informative dei dirigenti Responsabili ed eventualmente il colloquio, tengono conto dei criteri stabiliti dall'art. 35, comma 1, lett. B, del CCNL 1998-2001.

- 3 Il punteggio attribuito è ridotto del 50% nei confronti dei dipendenti ai quali sono state inflitte sanzioni disciplinari, superiori alla censura, nei due anni precedenti la selezione.
- 4 Al termine delle selezioni le Commissioni redigono per ciascuna categoria, profilo professionale, ed eventualmente Unità Operativa, la graduatoria dei dipendenti selezionati. L'assegnazione della fascia economica è disposta nei confronti dei dipendenti utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti disponibili, predeterminati ai sensi dell'art. 25, comma 2, del presente contratto. La graduatoria non è successivamente utilizzabile.

ART. 23 PROGRESSIONE VERTICALE

- 1 Le parti si danno atto che la materia delle progressioni verticali è disciplinata da apposito Regolamento aziendale, fatti salvi gli adeguamenti che, previa concertazione tra le parti, dovranno essere introdotti in funzione della prossima emanazione del Regolamento ministeriale già previsto dall'art. 18 D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2 Finalità generale del sistema di progressione verticale, quella di rispondere agli obiettivi fondamentali del miglioramento dei servizi, dell'accrescimento della efficacia e della efficienza dell'azione amministrativa nonché della ottimizzazione delle risorse umane. Per favorire il raggiungimento di tali obiettivi, in prima applicazione del CCIA, si procederà alla riqualificazione di parte dei dipendenti, secondo selezioni interne espletate con le modalità generali previste del Regolamento aziendale citato al comma precedente. Le graduatorie relative a queste selezioni non sono in ogni caso suscettibili di utilizzazione per la copertura di posti vacanti, il numero dei dipendenti coinvolto alla riqualificazione è quello risultante dal prospetto allegato (allegato 7).
- 3 Nel corso del 2001, e comunque fino al termine delle procedure di riqualificazione interna, i posti che si renderanno vacanti presso l'azienda nelle tipologie oggetto della riqualificazione medesima saranno coperti esclusivamente mediante il ricorso a procedure concorsuali e di assunzione di carattere pubblico, con contestuale sospensione delle procedure di cui al citato Regolamento aziendale. A queste procedure il personale interno potrà partecipare unicamente se in possesso dei requisiti previsti dai CCNL per l'accesso dell'esterno.

ART. 24 POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le parti si danno atto che la materia delle posizioni organizzative è disciplinata dal Regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 395/17/00 del 22/12/2000.

Si conviene che l'Azienda proporrà le posizioni organizzative sulla base della dotazione organica e del piano di lavoro di attività e di organizzazione concertato.

Contestualmente dovranno essere formulati da parte dell'Azienda e concertati i criteri generali per il conferimento di tali posizioni

Nell'istituire le posizioni organizzative l'Amministrazione dovrà tenere in considerazione le pari opportunità¹ ed un necessario equilibrio tra le diverse professionalità (sanitarie, amministrative, tecniche) presenti nell'Azienda.

Nella fase di prima applicazione, le risorse da mettere a disposizione non potranno superare il 10% del valore della quota specificamente destinato al finanziamento delle fasce retributive, previste nella costituzione del fondo di cui all'art. 39 del CCNL.

ART. 25 INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RELATIVA GRADUAZIONE

L'Azienda, in relazione alle proprie articolazioni, individua le funzioni cui è correlato il trattamento economico di

posizione.

L'individuazione viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a) Funzioni di direzione di strutture complesse caratterizzate da elevato grado di esperienza ed autonomia gestionale;
- b) Funzioni di direzione di strutture che richiedono un alto grado di specializzazione e professionalità;
- c) Svolgimento di attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza o controllo, di coordinamento di attività didattica;
- d) Attribuzione di livelli di autonomia e responsabilità in relazione alle posizioni dirigenziali presenti nella U.O.A./U.O.n.A.
- e) Valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali;
- f) Responsabilità di articolazioni organizzative che comportano la gestione di complessi programmi di attività;
- g) Entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite.
- h)

Per lo svolgimento delle funzioni di cui sopra è prevista la corresponsione di un'apposita indennità che è stabilito in £. 6.500. Tale indennità assorbe anche i compensi per lavoro straordinario.

ART. 26 AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E LORO REVOCA

Il Direttore Generale, per il perseguimento delle finalità dell'Azienda, conferisce gli incarichi per le posizioni organizzative assegnando le relative indennità di funzione sulla base di apposito Regolamento e tenendo presente i seguenti requisiti:

- a) Natura e caratteristica dei programmi da realizzare
- b) Requisiti culturali posseduti dai dipendenti
- c) Attitudini
- d) Capacità professionale
- e) Esperienza
- f)

I dipendenti da prendere in considerazione ai fini dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali sono tutti quelli della categoria D, nonché, limitatamente al personale del ruolo sanitario e di assistenza sociale, quelli della categoria C, per tipologie di particolare rilievo professionale, in linea con l'assetto organizzativo dell'azienda.

Gli incarichi sono conferiti con provvedimento scritto e motivato dal Direttore Generale, sentiti i Dirigenti interessati, contenente l'indicazione dell'importo dell'indennità di funzione attribuita, tenendo conto dei criteri generali sopra elencati.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui sono attribuiti incarichi di funzioni è soggetto a specifica verifica e periodica valutazione, con cadenza non inferiore all'anno. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

A tal fine l'Azienda determina in via preventiva i criteri per i sistemi di valutazione, da gestire attraverso il Nucleo di Valutazione.

L'incarico può essere revocato anticipatamente a seguito della valutazione oggettiva dell'Azienda per il non raggiungimento delle finalità dell'incarico ciò determina la perdita automatica dell'indennità di funzione.

L'esito della valutazione periodica, sia positiva che negativa, deve essere inserito nel fascicolo personale del dipendente interessato; di tale esito si tiene conto per l'affidamento di altri eventuali incarichi.

Nel caso in cui, per effetto di una diversa organizzazione dell'Azienda, la posizione organizzativa venga soppressa ed il dipendente ad essa preposto da almeno 3 anni abbia sempre ottenuto valutazioni positive con riferimento ai risultati raggiunti, allo stesso viene attribuita la fascia economica successiva a quella di

inquadramento.

TITOLO V
FINANZIAMENTO DEI TRATTAMENTI ACCESSORI

ART.27
FONDO PER I COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO E PER
LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI
CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO (art. 38 CCNL).

Le parti prendono atto che dal 1/1 al 31/12/1998 per la corresponsione del trattamento accessorio connesso ai compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno si è provveduto con i fondi già previsti dall'art.43, comma 2, punti 1 e 2 del CCNL 1.9.1995, come modificato ed integrato dai CCNL del 27.6.1996 e dal CCNL integrativo del 22.5.1997, il cui ammontare è quello consolidato alla data del 31.12.1997 nell'importo di L. **4.333.051.315** come di seguito specificato:

fondo straordinari originario finanziato con le modalità del CCNL:
1/9/1995 L. 1.659.959.611 decurtazione ex art. 2, co. 2, CCNL,
parte economica biennio 1996-1997 L. 317.286.000

fondo straordinario consolidato al 31/12/1997: L. 1.342.677.611

fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno di cui all'art.43, co.2, punto 2 del CCNL 1994/1997, consolidato al 31/12/1997: L. 2.990.377.704

Le parti prendono, altresì, atto che:

- il fondo per il compenso del lavoro straordinario non è eccedente in quanto costituito sulla base delle 65 ore pro-capite e, pertanto, si consolida come sopra precisato nel suo ammontare al 31.12.1997;
- ai sensi dell'art. 39, co.8, del CCNL e della circolare regionale n. 1832/29.6 del 3.2.2000 non sussistono i presupposti per la rideterminazione dei fondi in quanto non vi sono saldi attivi di personale alla data del 31.12.1997 rispetto al 31.12.1995.

A decorrere dal 1.1.1999 i fondi di cui ai punti precedenti sono unificati ed il nuovo fondo assume la denominazione di **Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno**.

Il fondo, al fine di dare piena attuazione al comma 7 dell'art.41 del CCNL, e decorrere dal 31.12.1999 è incrementato dell'importo di L. 33.474.419, pari allo 0,06% del monte salari anno 1997, calcolato al netto degli oneri riflessi e, pertanto, per un ammontare complessivo di L. 4.366.525.734.

ART. 28
FONDO DELLA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA PER IL
MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO
DELLA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

A decorrere dal 1/1/1998, e seguito dell'unificazione dei fondi per la corresponsione rispettivamente dei premi per la qualità della prestazione individuale e per i compensi della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi, disciplinati dall'art.46, comma 1, parte 1 e 2 del CCNL dell'1.9.1995, viene consolidato nell'importo di L. 4.124.175.435 ed assume la denominazione di "Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità della prestazione individuale".

Il fondo di cui al comma precedente è incrementato:

- a) delle economie conseguite in seguito della trasformazione di rapporti di lavoro a tempo pieno in rapporti di lavoro e tempo parziale; le suddette economie formeranno oggetto di verifica annuale di consuntivo, ai sensi e nei limiti previsti dalla L.662/96 e successive modificazioni ed integrazioni; per il 1998-1999 tali economie

sono pari a L.276.977.577 (allegato I);

b) per quanto concerne gli altri incrementi previsti dall'art.38 le parti si danno atto reciprocamente che, come previsto nell'accordo regionale sulle risorse finanziarie aggiuntive sottoscritto il 3 agosto 1999, i benefici economici indicati dall'accordo stesso sono comprensivi di quanto previsto dai CCNL all'art.38 commi 4 e 5, con l'eccezione di un ulteriore 0,2% del monte salari 1997.

c)

Il fondo della produttività collettiva é decurtato del 10% per finanziare il fondo dell'art. 39. Tale decurtazione avverrà del 1.1.2000.

Resta confermata la possibilità di utilizzazione nel fondo per la produttività collettiva di eventuali risparmi accertati e consuntivo nella gestione del fondo di cui al comma 1 dell'art.38.

Si riportano negli allegati 2 e 3 le somme complessivamente disponibili per l'anno 1999 e per Vanno 2000.

Si concorda che il residuo del fondo anno 1998, pari a L. 1.185.912.272

(art. 2) sarà distribuito mediante attribuzione di quote corrispondenti al valore delle fasce retributive superiori a quella di appartenenza, al personale in servizio al 1.1.2000 con un biennio di anzianità di servizio alla stessa data. Tale operazione ha il costo di L. 1.255.000.000: la differenza di circa 70 milioni sarà finanziata con parte dei residui degli incentivi del 1999.

ART. 29

FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

Per il finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt.30, 32 e 39 CCNL, viene costituito specifico fondo che assorbe e sostituisce quello previsto dall'art.43, comma 2, punto 3 del CCNL 1.9.1995 come integrato dal CCNL 27.6.1996 ed altri eventuali incrementi.

Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (art.39):

ammontare fondo anno 1998	L. 3.559.160.649
spesa	L. 3.471.729.005
avanzo riversato su fondo produttività 1999	L. 87.431.644
ammontare fondo anno 1999	L. 3.583.274.748
spesa	L. 3.417.438.916
avanzo (gradone + fondo)	L. 111.835.832

L'ammontare del fondo per gli anni 1998 e 1999 è specificatamente indicato nell'allegato 4.

Le parti danno atto che qualora a consuntivo la dotazione organica risultasse superiore rispetto a quella presa e riferimento per la costituzione dei fondi di cui agli artt. 38 e 39, si terrà conto di quanto previsto dal medesimo art. 39 al comma 8 e della circolare regionale n. 1832/29.6 del 3.2.2000.

ART. 30

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE: CRITERI

La progressione economica di cui all'art.35 del CCNL si realizza nei limiti delle risorse finanziarie disponibili nel fondo di cui al punto precedente residue dopo la determinazione della quota destinata al finanziamento dell'indennità per le posizioni organizzative pari a L. 98.156.220.

Le parti si danno atto reciprocamente che i passaggi di fascia sono subordinati alle valutazioni selettive di cui all'art.35, comma 1, del CCNL.

Le parti concordano, quindi, che nell'anno 2001 la materia sarà oggetto di apposita regolamentazione che preveda anche metodologie per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati di ogni dipendente.

Esclusivamente per l'anno 2000, in prima applicazione, i passaggi da una fascia retributiva a quella

immediatamente successiva avvengono tenendo conto dell'esperienza professionale, della formazione professionale acquisita e dei titoli culturali posseduti.

Per l'anno 2000, si concordano i seguenti incrementi del fondo di cui all'art. 39:

- a) risorse derivanti dal fondo dell'art.38, comma 1 del CCNL in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi, anche a parità di organico, nella somma di L. 372.000.000 (presuntivamente)
- b) quota pari al 10 % del fondo per la produttività collettiva di cui all'art. 38, comma 3, pari a L. 412.417.544;
- c)

Le parti, pertanto, si danno atto che le risorse disponibili per l'anno 2000, indicate nell'allegato 5, consentono l'attribuzione della fascia al personale con un biennio di anzianità alla data dell'1.1.2000.

ART. 31 FINANZIAMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

In applicazione della normativa regionale in materia di organizzazione dei servizi e del piano di organizzazione aziendale, l'Azienda determinerà, previa consultazione dei soggetti sindacali, il numero e le tipologie delle posizioni organizzative di cui all'art.20 del CCNL.

All'interno del fondo di cui all'art.39 viene individuato l'importo di L. 98.156.220 pari al 10% della somma disponibile per le fasce, da destinare al finanziamento dell'indennità²¹ per le posizioni organizzative prevista dagli artt. 20,21 e 36 CCNL 1998~2001. A tal fine e con la medesima decorrenza dell'incarico, le disponibilità saranno incrementate dalle risorse provenienti dal fondo dell'art.38, comma 1, per effetto del riassorbimento nell'indennità di funzione, del compenso per lavoro straordinario nella misura di 65 ore pro-capite per il numero delle posizioni organizzative individuate. Alla data di decorrenza degli incarichi il fondo dell'art.38 sarà decurtato dell'importo sopra citato. Le risorse impegnate, in presenza di situazioni riconducibili al comma 3 dell'art.36 CCNL 1998-2001, saranno riassegnate al fondo di cui all'art.38.

ART. 32 PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI: CRITERI DI DISTRIBUZIONE

Le parti si danno atto reciprocamente che nel definire l'attuazione del sistema della produttività collettiva vanno rispettati i criteri definiti con l'accordo siglato il 11 marzo 1999, nonché quando concordato il 20 giugno 2000 in sede di accordo preliminare e di seguito riportato.

Il primo criterio per la distribuzione del fondo per la produttività collettiva è quello della suddivisione tra c.d. fondo di mantenimento, da erogare tramite acconti mensili, e c.d. fondo budget, da erogare in funzione degli obiettivi e dei risultati raggiunti da ogni U.O.

La ripartizione dei due fondi avverrà con le seguenti proporzioni:

70% fondo di mantenimento
30% fondo
budget

Tale suddivisione, verificato la somma disponibile per l'anno 2000 per la produttività collettiva, consente di:

- a) mantenere l'acconto erogato in via temporanea a partire dal mese di gennaio 2000 nella misura di L.250.000 pro-capite;
- b) erogare a partire dal mese di luglio acconti differenziati tra categorie professionali come di seguito:
 - b)
 - CATEGORIA A: acconto L. 300.000 mensili
 - CATEGORIA B: acconto L. 330.000 mensili

CATEGORIA BS: acconto L. 360.000 mensili

CATEGORIA C: acconto L. 430.000 mensili

CATEGORIA D): acconto L. 500.000 mensili

INFERMIERI PROFESSIONALI di assistenza diretta dei due Presidi ospedalieri (Reparti di degenza, Terapia intensiva, Camere operatorie) e dell'S.P.D.C. (Repertino Mauriziano): acconto di L. 500.000 mensili.

Le parti concordano di rivedere i criteri di valutazione per l'assegnazione della quota del fondo budget. Si istituisce, pertanto, una Commissione bilaterale, di 8 componenti, che, con il supporto dell'O.S.R.U., lavori sugli strumenti e le modalità da adottare in modo da rendere il sistema di valutazione più comprensibile, accettato e condiviso.

Si conviene di erogare gli acconti sulla retribuzione del risultato anche a neo assunti durante il periodo di prova e far tempo dal 1.7.2000 (solo il fondo di mantenimento). Tale erogazione viene a parte finanziata con i residui quota fissa del fondo per la produttività anno 1999, detratta la somma impiegata per quanto descritto al presente articolo, secondo capoverso.

Si conviene, infine, che eventuali residui del fondo produttività anno 2000, riversati sul fondo anno 2001, saranno utilizzati per la possibile conservazione degli acconti nella misura stabilita a decorrere dal 1.7.2000. A tal fine potranno essere concordati trasferimenti da altri fondi.

Per l'anno 2000 le parti concordano di costruire i budget di ogni Unità operativa utilizzando la quota capitaria che deriva dalla suddivisione del fondo budget per il numero di operatori presenti nella stessa Unità Operativa al 31 luglio 2000.

Le parti concordano, inoltre, sull'opportunità di iniziare un'analisi sugli introiti, di qualsiasi genere, dell'ASL- 1, allo scopo di evidenziare eventuali ulteriori cespiti, al fine di integrare il fondo dell'anno 2001.

Infine, le parti convengono di esperire un'analisi congiunta sulle consulenze attivate dall'Azienda.

Letto, approvato e sottoscritto.

Parte pubblica

Parte sindacale

NOTA A VERBALE

Il documento di cui all'art. 2, relativo ai contingenti di personale esonerato dallo sciopero, attualmente in fase di stesura, verrà allegato al presente CCIA subito dopo la sua sottoscrizione

Per la Parte Pubblica

Per la parte Sindacale

Torino 19.03.2001

Allegato 1

ECONOMIE DERIVANTI DALLA TRASFORMAZIONE DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE

ANNO 1998 e 1999

risparmio di spesa complessivo L. 669.352.490 per il 1998

risparmio di spesa complessivo L. 715.535.398 per il 1999

L.662/96 (finanziaria 1996) prevede che:

30% costituisce economia di bilancio

50% è destinato a nuove assunzioni

20% è destinato al miglioramento della produttività collettiva

La somma del 20% che potrebbe incrementare il fondo di risultato è pari a:

L. 133.870.498 per il 1998

L. 143.107.079 per il 1999

L. 276.977.577 TOTALE RISPARMI PART-TIME

Allegato 2

FONDO PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA COMPARTO -1999

FONDO STORICO	L. 4.124.175.435
RISORSE AGGIUNTIVE 1999	L. 1.714.800.000
RESIDUI FONDI 1998 (gradone, disagio, straordinario)*	L. 1.536.498.605
TOTALE	L.7. 375:474.040
SOMMA SPESA (1)	L. 6.189.561.768
AVANZO	L.1.185.912.272

'dettaglio residui:

L. 87.431.644 gradone

L.771.604.757 disagio

L.677.462.204 straordinari

(1) dettaglio spesa incentivi

L. 3.824.978.699 acconti pagati fino al 31.12.99

L. - 34.149.966 da recuperare per assenze ott./dic. 99

L. 298.733.035 residui da ridistribuire su quota fissa

L.2.100.000.000 quota variabile

Allegato 3

FONDO PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA COMPARTO - 2000

10% per art.39

FONDO STORICO	L. 3.711.757.892
RISORSE AGGIUNTIVE 2000	L. 1.714.800.000
ULTERIORE 0,2% 1998	L. 111.581.397
ULTERIORE 0,2% 1999	L. 111.581.397
RISPARMI PART-TIME 1998- 99	L. 276.977.577
RESIDUI FONDI 1999	L. 1.366.015.228*
TOTALE	L. 7.292.713.491

*dettaglio residui:

L.741.601.526 disagio
L.624.413.702 straordinari

FONDO ART. 39 C.C.N.L. ANNO 1999 COMPARTO

Fondo costituito per il 1998	L. 3.550.980.553
Totale ratei di maggiorazione dell'indennità infermieristica relativa al personale che ne ha beneficiato durante il 1998 e il 99	L. 31.056.000
Incremento presunto ai sensi dell'art.39 comma 8 (aumento dotazione organica nel periodo 1.1.99/31.12.99)	L. 100.000.000
TOTALE	L. 3.582.036.553
Integrazione risorse:	
A decorrere da data non anteriore al 1° luglio 1999 da una quota minima del 10% elevabile fino al 15% del fondo della produttività collettiva di cui all'art.38 comma 3	L. 0
A decorrere dal 1° gennaio 1999 da una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica del personale concordata in contrattazione integrativa	L. 0
A decorrere dal 31.12.99 da una quota pari allo 0.81% del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997 al netto degli oneri riflessi (=1/355 di 55.790.598.641 0.81%)	L. 1.238.095
Risorse derivanti dal fondo dell'art. 38, comma 1, in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organico dei servizi anche a parità di organico	L. 0
Fondo presunto disponibile per il 1999	L. 3.683.274.748

RENDICONTAZIONE FONDO ART.39 ANNO 1999

Fondo presunto al 31.12.99	3.683.274.748
Spesa per indennità relative al fondo art.39	3.471.433.916
Differenza	211.835.832
Incremento presunto	100.000.000
Avanzo consolidato gradone	75.000.000

Avanzo fondo art.39 anno 1999 35.835.832
 RISORSE DISPONIBILI NELL'ANNO 2000 PER L'APPLICAZIONE DEL PASSAGGIO DI FASCIA
 (SPOSTAMENTO DEL 10%)

quota pari al 10% del fondo produttività 412.417.544

quota pari allo 0.81% del monte salari anno 1997 451.904.659

totale ratei consolidati maggiorazione infermieristica 42.240.000

avanzo gradone consolidato alla data di
 applicazione del CCNL 75.000.000

TOTALE 981.562.202

In questo caso la proposta della R.S.U. di quantificare la somma a
 disposizione per le posizioni organizzative nella misura
 del 10% è pari a L. 98.156.220

Pertanto la somma a disposizione per il passaggio di fascia ammonta
 a L. 883.405.982

IPOTESI APPLICAZIONE PER PASSAGGIO FASCE 2° IPOTESI *

Fascia	numero	aumento	aum.+13	costo per categ.
A1	1	676.000	732.333	732.333
A2	162	671.000	725.917	117.760.500
B1	43	755.000	628.750	35.535.250
B2	257	807.000	874.250	233.424.750
BS1	5	864.000	935.000	4.680.000
BS2	62	855.000	925.250	75.952.500
C1	70	953.000	1.032.417	72.259.167
C2	425	1.108.000	1.200.333	511.342.000
C3	27	1.108.000	1.200.333	32.409.000
C4	25	1.638.000	1.774.500	44.352.500
D1	1	1.219.000	1.320.583	1.320.583
D2	86	1.108.000	1.200.333	103.228.557
D3	5	1.108.000	1.200.333	6.001.557
D4	6	1.108.000	1.200.333	7.202.000
DS1	1	1.403.000	1.519.917	1.519.917
DS3	5	1.405.000	1.522.083	7.510.417
	1212			

costo totale di questo tipo di applicazione 1.255.452.250 Allegato 7

A.S.L. 1 TORINO

Riepilogo dei passaggi in base ai profili art. 16 CCNL vigente (progressione verticale)

CATEGORIE E dip. PROFILI	N. dipendenti	N. Progr.	Progressioni	Tot.

Categoria A			B		
Ausiliario specializz.	160	24	Coadiutore amm.vo		
Commesso	6	20	Operatore tecnico		
		4	Oper. Tecnico (autista)		
Totale	166				48
Categoria B			BS		
Coadiutore amm.vo	183	34	Coadiut. amm. esperto		
Operatore tecnico	148	10	Operat. tecnico s ec.		
Totale	331				44
Categoria B			C		
Coadiutore amm.vo	183	39	Assistente amm.vo		
Operatore tecnico	148	5	Assistente tecnico		
Totale	331				44
Categoria C			D		
Assistente amm.vo	134	34	Collab. Amm.vo prof.le		
Assistente tecnico	24	10	Collab. tecnico prof.le		
Op .Prof.sanit. (pers.inf.)	348	24	Coll.prof.le sanitario		
Op.Prof.san. (terap.riab)	3	1	Collab.prof.le san. (ter.riab.)		
Oper.prof.san. (vigil.)	67	24	Coll.prof.sanit. (vigil.)		
Oper.prof.san. (tec. Rx)	35	4	Coll.prof. sanit. (tecnico Rx)		
Oper.prof.san. (tec.lab.)	28	2	Coll.prof.sanit. (tecnico lab.)		
Oper.prof.san. (ed.prof.)	10	4	Coll.prof.sanit. (educ.prof.)		
Totale	649				103
Categoria D			DS		
Collab.amm. prof.e Tec.	29	9	Coll.amm.vo prof.le esperto		
Coll.prof.le sanitario	23	8	Coll.sanit.prof.le esperto		
Coll.prof.le ass.sociale	13	1	Coll.prof.ass.sociale esperto		
Coll.prof.le san. (vigil.)	29	3	Coll.prof.san. esperto (vigil.)		
Totale	94				21
			TOTALE		
			260		

* di cui 2 Operatore tecnico coordinatore (capo portinaio)

NOTA A VERBALE

Il documento di cui all'art. 2 del CCIA, relativo ai contingenti di personale esonerato dallo sciopero, attualmente in fase di stesura, verrà allegato al presente CCIA subito dopo la sua sottoscrizione.

Per la Parte pubblica

Per la parte sindacale

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
A.S.L. 1 TORINO

U.O.A. - O.S.R.U.

Organizzazione Sviluppo Risorse Umane

CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

COMPARTO

Torino, 22 marzo 2001
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
A.S.L. 1 TORINO
U.O.A. - O.S.R.U.
Organizzazione Sviluppo Risorse Umane

CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

COMPARTO

**PRESIDIO OSPEDALIERO SAN GIOVANNI ANTICA SEDE
TORINO**

Legenda: OPSI = Operatore Professionale Sanitario Infermiere (ex IP)
OPSTL = Operatore Professionale Sanitario tecnico di Laboratorio (ex TSLM)
OPSTR = Operatore Professionale Sanitario Tecnico di Radiologia Medica (ex TSRM)

SERVIZIO	COMPARTO	ORARIO
SALA OPERATORIA	1 OPSI STRUMENTISTA + 1 OPSI + 1 OPSI NURSE ANESTESIA + 1 ASS IN PRONTA DISPONIBILITA'	P. D. attivata per le 24 h
TERAPIA INTENSIVA	3 OPSI + 1 OTA o ASS + 1 ASS 3 OPSI + 1 OTA o ASS	H. 7.00/15.00 H. 15.00/23.00
DEGENZA CHIRURGIA	2 OPSI + 1 OPSI IN PRONTA DISPONIBILITA' 2 OPSI + 1 OTA + 1 OTA o ASS 2 OPSI + 1 OTA + 1 OTA o ASS 1 OPSI + 1 OPSI o IG + 1 OTA + 1 OPSI IN PRONTA DISPONIBILITA'	H. 23.00/7.00 H. 7.00/15.00 H. 15.00/23.00 H. 23.00/7.00
DEGENZA ONCOLOGICA	2 OPSI + 1 OPSI o IG + 1 OTA + IOTA o ASS 2 OPSI + 1 OTA + 1 OTA o ASS 1 OPSI + 1 OPSI o IG + 1 OTA + 1 OPSI IN PRONTA DISPONIBILITA'	H. 7.00/15.00 H. 15.00/23.00 H. 23.00/7.00
LABORATORIO ANALISI	1 OPSTL + 1 OPSI IN PRONTA DISPONIBILITA'	H. 7.30/15.12 H. 15.12/19.00
RADIOTERAPIA Per garantire la continuità assistenziale	4 OPSTR	H. 7.30/17.00
RADIODIAGNOSTICA	1 OPSTR -P.O Sgas + 1 OPSTR IN PRONTA DISPONIBILITA'	H. 8.00/17.00 H. 8.00/17.00
FISICA SANITARIA Per assistenza alla	1 OPSTR	H. 8.00/16.00

radioterapia

DAY HOSPITAL + FARMACIA 6 OPSI + 1 OTA + 2 ASS + 2 ASS
Per garantire la continuità ass.

DIREZIONE SANITARIA 1 UNITA' AMM.VA per l'Ufficio Spedalità, se lo sciopero precede o segue un giorno festivo

SQUADRA DI	2 ASS	H. 7.00/14.42
SANIFICAZIONE	1 A55	H. 14.00/21.42
CAMERA MORTUARIA	1 OT + 1 OTA IN PRONTA DISPONIBILITA'	H. 8.00/16.00

PRESIDIO OSPEDALIERO OFTALMICO TORINO

SERVIZIO	COMPARTO	ORARIO
PRONTO SOCCORSO	2 OPSI + 2 OPSI o 2 IG + 1 COAD.AMM. 2 OPSI + 2 OPSI o 2 IG 1 OPSI o 1 IG	I° TURNO II° TURNO III° TURNO
SALA OPERATORIA	1 OPSI STRUMENTISTA + 1 OPSI + 1 OPSI o IG + 2 ASS	
CLINICA OCULISTICA	1 OPSI e 1 OPSI o IG + 1 OTA + 1 ASS 1 OPSI e 1 OPSI o IG + 1 OTA o 1 ASS 1 OPSI o 1 IG + 1 OTA	I° TURNO II° TURNO III° TURNO
TRAUMATOLOGIA & OFTALMOLOGIA INFANTILE	1 OPSI e 1 OPSI o 1 IG + 1 OTA + 1 ASS 1 OPSI e 1 OPSI o 1 IG + 1 OTA o 1 ASS 1 OPSI o 1 IG + 1 OTA	I° TURNO II° TURNO III° TURNO
OCULISTICA GENERALE & GLAUCOMI	1 OPSI e 1 OPSI o 1 IG + 1 OTA + 1 ASS 1 OPSI e 1 OPSI o 1 IG + 1 OTA o 1 ASS 1 OPSI o 1 IG + 1 OTA	I° TURNO II° TURNO III° TURNO
LABORATORIO ANALISI	1 OPSTL + 1 OPSTL IN PRONTA DISPONIBILITA'	
RADIOLOGIA	1 OPSTR + 1 OPSTR IN PRONTA DISPONIBILITA'	
DIREZIONE SANITARIA	1 UNITA' AMM.VA	

DISTRETTI 1, 8, 9, 10

SERVIZIO	COMPARTO	ORARIO
DISTRETTO 1	1 OPSI del servizio ADI + 1 OPSI IN PRONTA DISPONIBILITA'	
DISTRETTO 8	PER CONS. FAM.: 1 OSTETRICA 1 OPSI del servizio ADI + 1 OPSI IN PRONTA DISPONIBILITA'	
DISTRETTO 9	PER CONS. FAM: 1 OPSI o OSTETRICA PER CONS. PED.: 1 ASS. SANITARIA O VIGILATRICE D'INFANZIA 1 OPSI del Servizio ADI + 1 OPSI IN PRONTA DISPONIBILITA'	
DISTRETTO 10	2 AUS. SPECIALIZZATI (servizi di portineria e telefonici)	

1 OPSI del servizio ADI + 1 OPSI IN PRONTA
DISPONIBILITA'

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

SERVIZIO	COMPARTO	ORARIO
PRESIDIO DI VIA DELLA CONSOLATA	1 OP. PROF. SAN. VIGILANZA E ISPEZIONE (SIAN) + 1 OP. PROF. SAN. VIG. E ISP. IN PRONTA DISPONIBILITA' 1 OP. PROF. SAN. VIGILANZA E ISPEZIONE (SISP/SIEU) + 1 OP. PROF. SAN. VIG. E ISP. IN PRONTA DISPONIBILITA'	
PRESIDIO DI VIA LOMBROSO	1 OP. PROF. SAN. VIGILANZA E ISPEZIONE (SERV VETERINARIO) + 1 OP. PROF. SAN. VIG. E ISP. IN PRONTA DISPONIBILITA' 1 OP. PROF. SAN. VIGILANZA E ISPEZIONE (SPRESAL) + 1 OP. PROF. SAN. VIG. E ISP. IN PRONTA DISPONIBILITA'	

DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE TO NORD

SERVIZIO	COMPARTO	ORARIO
SPDC	2 OPSI + 1 OTA o ASS + 1 OPSI IN PRONTA DISPONIBILITA'	Per tutti i turni
CENTRI DI SALUTE MENTALE	1 OPSI. o Inf. PSICHIATRICI + + 1 OPSI IN PRONTA DISPONIBILITA'	Per tutti i turni
PROGRAMMI DI RIABILITAZIONE PSICHIATRICA	1 OPSI + + 1 OPSI IN PRONTA DISPONIBILITA'	Per tutti i turni
DEA	1 OPSI + 1 OPSI IN PRONTA DISPONIBILITA' 1 OP. PROF. ASS. SOC. per tutto il DSM	Per tutti i turni

DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE TO SUD

SERVIZIO	COMPARTO	ORARIO
DSM TO SUD	1 OPSI e/o Inf. PSICHIATRICI + 1 OPSI IN PRONTA DISPONIBILITA'	

SERVIZIO PROVVEDITORIALE/ECONOMALE

SERVIZIO	COMPARTO	ORARIO
TUTTE LE PORTINERIE AZIENDALI	1 OPERATORE TECNICO (portineria)	Per ogni turno

UOnA AFFARI GENERALI

SERVIZIO	COMPARTO	ORARIO
CENTRALINO	2 OPERATORI TECNICI 1 OPERATORE TECNICO	I° TURNO II° TURNO

UOA MEDICINA LEGALE

SERVIZIO	COMPARTO	ORARIO
OBITORIO COMUNALE	1 UNITA' AMM.VA per tutta l'Azienda - Servizio Centrale 1 UNITA' AMM.VA	

UOA PERSONALE

SERVIZIO	COMPARTO	ORARIO
SEDE	1 UNITA' AMM.VA	

UOA TECNICO

SERVIZIO	COMPARTO	ORARIO
SGAS - OFTALMICO	1 OP. TECNICO (MURATORE) 1 OP. TECNICO (ELETTRICISTA) In pronta 1 OP. TECNICO (IDRAULICO) disponibilità 1 OP. TECNICO (FUOCHISTA) 1 ASS. TECNICO	
SETTORE SIC	1 ASS. TECNICO IN PRONTA DISPONIBILITA'	

UOA SERT

SERVIZIO	COMPARTO	ORARIO
SERT 1	1 OPSI + 1 OPSI IN PRONTA DISPONIBILITA'	Per l'orario di apertura del servizio
SERT 8	1 OPSI + 1 OPSI IN PRONTA DISPONIBILITA'	Per l'orario di apertura del servizio
SERT 9	1 OPSI + 1 OPSI IN PRONTA DISPONIBILITA'	Per l'orario di apertura del servizio

SERT 10

1 OPSI + 1 OPSI IN PRONTA DISPONIBILITA'

**Per l'orario di
apertura del
servizio**

UOA SAST - GUARMA MEDICA

SERVIZIO
GUARDIA MEDICA

COMPARTO
1 ASS. AMM.VO

ORARIO

CENTRALE
OPERATIVA

1 OP. TECNICO o 1 ASS. TECNICO (come pers. Tecnico di
centrale operativa)

Turni: notturno,
festivo e
Pre festivo

PER LA PARTE PUBBLICA

PER LA PARTE SINDACALE

CC21

AZIENDA SANITARIA LOCALE 3 DI TORINO

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

Comparto Sanità

biennio economico 2000/2001

PROGETTO PRODUTTIVITA'

**CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE
biennio economico 2000/2001**

Torino, 29.11.2001

Preso atto che il Collegio Sindacale dell'ASL 3 ha esaminato senza rilievi (cfr. verbale n. 13-22/2001 del 23.11.2001) l'ipotesi di Contratto Integrativo Aziendale - biennio economico 2000-01 - del personale del comparto Sanità dipendente dell'ASL 3, effettuando il controllo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio previsto dall'art. 5 comma 4 del CCNL del 7.4.1999, viene stipulato dalle parti il presente Contratto Integrativo Aziendale, in relazione a quanto previsto dal CCNL 1998 - 2001 art. 4.

Per l'Azienda Sanitaria Locale n. 3 di Torino:
la Delegazione di Parte Pubblica

il Direttore Generale: dott. Giuseppe DE INTINIS	segue firma
il Direttore Amministrativo: dr. Francesco SAMMARTANO	segue firma
il Direttore Sanitario: dott.ssa Maria Renata Paola RANIERI	segue firma
il Dirigente Responsabile U.O.a. Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane: dr.ssa Cesarina RAMELLA POLLONE	segue firma
il Dirigente Responsabile U.O.a. Amministrazione del Personale: dr. Tommaso STRANGES	segue firma
il Direttore Sanitario Presidio Ospedaliero Maria Vittoria: dott. Paolo MUSSANO	segue firma
il Direttore Sanitario Comprensorio ospedaliero Amedeo di Savoia - Birago di Vische: dott.ssa Maria Teresa SENSALÉ	segue firma
il Direttore Distretto 1: dott. Edoardo TEGANI	segue firma
il Direttore Distretto 2: dott.ssa Rosalia BIVONA	segue firma

per la delegazione di parte sindacale, composta dalle RSU aziendali e dalle OO.SS. (di seguito definita DPS), secondo quanto previsto dal CCNL 7.4.1999 art. 9 comma 2, e rappresentata da:

per la R.S.U.

ATTINI	Antonia	RSU Aziendale
BERNOCCO	Luciano	RSU Aziendale
BISARELLO	Ilario	RSU Aziendale
BOCCIA	Stefano	RSU Aziendale
BORDOLANI	Emilio	RSU Aziendale
CATALANO	Gaetano	RSU Aziendale
CILENTI	Francesco	RSU Aziendale
CUOCCI	Michele	RSU Aziendale
GALLISTA	Luigi	RSU Aziendale
GARESIO	Clara	RSU Aziendale
GARZENA	Livio	RSU Aziendale
GREGORICH	Gianni	RSU Aziendale
FAVARETO	Marco	RSU Aziendale
LANEVE	Nunzia	RSU Aziendale

MASTARONE	Pino	RSU Aziendale
MONDELLI	Angela	RSU Aziendale
MORABITO	Giuseppe	RSU Aziendale
NAPPI	Giuseppe	RSU Aziendale
PERRETTA	Michele	RSU Aziendale
PIRRELLO	Luciano	RSU Aziendale
SERAFIN	Vera	RSU Aziendale
SORICE	A. Maria	RSU Aziendale
SPADONE	Patrizia	RSU Aziendale
VARRIALE	Maddalena	RSU Aziendale

per le OO.SS.

CGIL FP
CISL FPS
UIL FPL
FIALS CONFASAL
FSI SNATOSS ADASS FAPAS SUNAS

Per le fattispecie non specificatamente disciplinate dai Contratti Collettivi Nazionali, dal CCIL aziendale del 29.11.2000 e dal presente accordo integrativo, le parti convengono che, al loro sorgere, verificheranno congiuntamente le problematiche emerse al fine di stipulare specifici protocolli di intesa, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente.

Art. 1 - Campo di applicazione

- Il presente Contratto integra il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - II biennio economico 2000/2001 e si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato dell'Azienda Sanitaria Locale 3 di Torino, esclusi i Dirigenti, sia a tempo pieno che a tempo parziale, salvo clausole specificatamente individuate per tali tipi di rapporti.

Art. 2 - Determinazione fondo ex art. 38 comma 3 CCNL 7.4.1999 (Fondo della produttività collettiva)

- Ai sensi dell'art. 3 del CCNL Comparto Sanità - II biennio economico - del 20.9.2001, per la determinazione del fondo per la produttività collettiva sono confermate le modalità previste dall'art. 38 CCNL 7.4.1999, così come disciplinate dalla contrattazione aziendale ed integrate da quanto previsto all'art. 4 del CCNL 20.9.2001. Il fondo della produttività collettiva è pertanto costituito, per l'anno 2001, nel seguente ammontare:

- fondo aziendale della produttività collettiva - anno 2000 L. 2.999.315.817 +
costituito ai sensi dell'art. 15 del CCIL 29.11.2000 nel seguente modo:
- *fondo storico* L. 2.866.708.659
- *incremento dotazione organica 98/99* L. 164.753.360
- *quota trasferita, per l'anno 2000, dal fondo ex art. 38, comma 1), CCNL 7.4.1999* L. 271.000.000
- *decurtazione 10% per quota trasferita al fondo art. 39* - L. 303.146.202
- in presenza di un decremento di organico tra il 2000 e l'anno precedente (- 7 dip. del comparto), non sono previsti finanziamenti del fondo collegati alla dotazione organica // .
- *quota trasferita, per l'anno 2001, dal fondo ex art. 38, comma 1) CCNL 7.4.1999* L. 721.800.000 =

Fondo aziendale per la produttività collettiva - anno 2001 L. 3.

721.115.817 +

- economie da part-time anno 2001 (quantificate ogni anno sulla base del 20% del risparmio rilevato al 31 dicembre dell'anno precedente) L. 339.220.700 +
- risorse regionali aggiuntive relative al 2001, quantificate sulla base di L. 1.200.000/annue x 1.464 (n. dipendenti in servizio al 31.12.99) L. 1.756.800.000 =

TOTALE risorse destinate alla produttività collettiva anno 2001 L. 5.817.136.517

2. L'importo sopra segnalato sarà integrato, in forma non permanente, dalle seguenti somme:

- proventi derivanti dall'attività libero-professionale intramuraria, conferiti al fondo nella misura prevista dal relativo regolamento aziendale;
- eventuali risparmi accertati a consuntivo sul fondo ex art. 38, comma 1, CCNL 7.4.1999;
- eventuali risparmi accertati a consuntivo sul fondo ex art. 39 CCNL 7.4.1999.

Art. 3 - Determinazione fondo ex art. 39 (Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, dell'indennità professionale specifica e dell'indennità di coordinamento)

1. Il fondo dell'art. 39 CCNL 7.4.1999 è costituito per l'anno 2001, ai sensi degli artt. 3, comma 3, e 4 del CCNL 20.9.2001, nel seguente ammontare:

• fondo ex art.39 CCNL 7.4.1999 costituito all'art.13 CCIL 29.11.00	L.	4.974.002.717 +
• quota trasferita, per l'anno 2000, dal fondo ex art. 38, comma 1) CCNL 7.4.1999	L.	68.155.481 +
• risparmi sulla RIA - retribuzione individuale di anzianità (art. 3, comma 3, lett. a) CCNL 20.9.2001) - anno 2000	L.	56.318.457 +
• risorse previste- per l'anno 2000, dall'art. 3, comma 3, lett. b) CCNL 20.9.2001 (L. 5.000 procapite, calcolate su 6 mesi)	L.	<u>43.710.000 =</u>

Fondo ex art. 39 CCNL 7.4.1999 - anno 2000 L. 5.

142.186.655 +

• quota trasferita, per l'anno 2001, dal fondo ex art. 38, comma 1) CCNL 7.4.1999	L.	80.200.000 +
• risparmi sulla RIA 2001 (art. 3, comma 3, lett. a) CCNL 20.09.01)	L.	132.027.337 +
• risorse previste, per l'anno 2001, dall'art. 3, comma 3, lett. b) CCNL 20.9.2001 (L.13.000 procapite, calcolate su 12 mesi)	L.	<u>227.292.000 =</u>

Fondo ex art. 39 CCNL 7.4.1999 - anno 2001 L. 5.

581.705.992 +

• risorse previste - per l'anno 2001, dall'art. 8, commi 4 e 5 CCNL 20.9.2001 (L. 3.000.000 per ogni dipendente già in cat.D con effettive funzioni di coordinamento alla data di entrata in vigore del CCNL 20.9.2001)	L.	92.500.000 +
• importi dell'indennità per rischio radiologico (art. 5 comma 2 CCNL 20.9.2001, trasferite dal fondo ex art.38, comma 1 e 2 CCNL 7.4.1999)	L.	74.400.000 +
• risorse destinate ai sensi dell'art. 4 CCNL 20.9.2001 (0,4% del monte salari 1999)	L.	<u>230.837.636 =</u>

TOTALE risorse destinate per l'anno 2001 al fondo ex art. 39 L. 5.979.443.628

2. Il fondo di cui al punto precedente viene determinato per l'anno 2002 nel seguente importo:

Fondo ex art. 39 CCNL 7.4.1999 - anno 2001	L.	5.581.705.992 +
• risparmi sulla RIA 2001, art. 3, comma 3, lett. a) CCNL 20.09.01	L.	67.857.673 +
• risorse previste - per l'anno 2001, dall'art. 8, commi 4 e 5 CCNL 20.9.2001 (L. 3.000.000 per ogni dipendente già in cat.D con effettive funzioni di coordinamento alla data di entrata in vigore del CCNL 20.9.2001)	L.	240.500.000 +
• importi dell'indennità per rischio radiologico (art. 5 comma 2 CCNL 20.9.2001)	L.	74.400.000 +
• risorse destinate ai sensi dell'art. 4 CCNL 20.9.2001 (0,4% del monte salari 1999)	L.	<u>230.837.636 =</u>

TOTALE risorse destinate per l'anno 2002 al fondo ex art. 39 L. 6.195.301.301

Art. 4 - Destinazione risorse del fondo ex art. 39 CCNL 7.4.1999

4.a Destinazione risorse per l'anno 2001

1. Nell'anno 2001 il fondo ex art. 39 CCNL 7.4.1999, costituito in complessive L. 5.979.443.628, è destinato:
 - al finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative già attribuite, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica spettante al personale in servizio nell'anno 2001, secondo le posizioni funzionali ricoperte (spesa vincolata) L. 5.109.743.628
 - al finanziamento delle indennità di cui all'art. 10 CCNL 20.09.01 al personale già in cat. D e con effettive funzioni di coordinamento al 31.8.2001 L. 92.500.000
 - al finanziamento della progressione orizzontale - anno 2001 L. 693.000.000
 - al finanziamento di nuove posizioni organizzative L. 37.000.000
 - al finanziamento dell'indennità di coordinamento - parte variabile L. 39.000.000
 - al finanziamento delle progressioni verticali di cui all'art. 12, comma 2 CCNL 20.9.2001 (n. progressioni alla data di stipula del presente contratto: n. 2 D super, n. 3 D, n. 4 C, n. 4 B super, n. 2 B) L. 8.200.000
2. Eventuali risparmi accertati a consuntivo sul fondo ex art. 39 saranno riversati sul fondo ex art. 38 comma 3 CCNL 7.4.1999 (produttività collettiva).

4.b Destinazione risorse per l'anno 2002

1. Nell'anno 2002 il fondo ex art. 39 CCNL 7.4.1999, costituito in complessive L. 6.195.301.301, è destinato:
 - al finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative già attribuite, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica spettante al personale in servizio nell'anno 2002, secondo le posizioni funzionali ricoperte (spesa vincolata) L. 5.599.801.301
 - al finanziamento delle indennità di cui all'art. 10 CCNL 20.09.01 al personale già in cat. D e con effettive funzioni di coordinamento al 31.8.2001 L. 240.500.000
 - al finanziamento della progressione orizzontale - anno 2002 L. 126.000.000
 - al finanziamento delle posizioni organizzative attribuite nel 2001 L. 94.000.000
 - al finanziamento dell'indennità di coordinamento - parte variabile attribuita nell'anno 2001 L. 100.000.000
 - al finanziamento delle progressioni verticali di cui all'art. 12, comma 2 CCNL 20.9.2001 attribuite per l'anno 2001 L. 35.000.000
2. Eventuali risparmi accertati a consuntivo sul fondo ex art. 39 saranno riversati sul fondo ex art. 38 comma 3 CCNL 7.4.1999 (produttività collettiva).

Art. 5 - Criteri per la progressione economica orizzontale - attribuzione fasce

1. In osservanza di quanto previsto dall'art.12 del C.C.N.L. 20.9.2001, le parti concordano di utilizzare le risorse disponibili per la progressione economica orizzontale per equilibrare i benefici economici derivanti dal nuovo sistema classificatorio introdotto da tale Contratto.
2. Si concorda pertanto che, con decorrenza 1.1.2001, sia attribuita la fascia economica al personale che non beneficia del reinquadramento di cui all'art. 9 del CCNL 20.9.2001, ad eccezione degli infermieri già in categoria C, fascia retributiva iniziale (C0). In relazione alla capienza del fondo che consente di attribuire una fascia a tutti tali dipendenti, non si rende necessario operare la selezione prevista dall'all.2 del Contratto Integrativo Aziendale del 29.11.2000 (Regolamento per la progressione economica orizzontale). L'applicazione del beneficio avverrà pertanto per tutti i dipendenti sopra specificati, in servizio alla data dell'1.1.2001, che possiedono i seguenti requisiti:
 - dichiarazione del possesso delle competenze professionali necessarie per tale progressione di carriera effettuata dal valutatore, avallata dal Direttore dell'Unità Operativa di appartenenza. La dichiarazione deve essere congruente con la valutazione delle prestazioni professionali espressa per l'anno 2000; è possibile il ricorso avverso la dichiarazione negativa con le stesse modalità utilizzate per il ricorso avverso la valutazione annuale;

- aver effettuato almeno 1 anno di servizio effettivo nel S.S.N. al 31.12.2000 - per servizio effettivo intendendosi l'anzianità di servizio decurtata da tutte le assenze ad eccezione di quelle dovute a ferie, permessi sindacali, infortuni sul lavoro, assenza obbligatoria ai sensi della L. 1204/71;
 - aver superato al 31.12.2000 il periodo di prova nell'ultima qualifica posseduta;
 - non essere incorsi in nessuna sanzione disciplinare superiore alla censura dall'1.1.2000 alla data di sottoscrizione del presente contratto.
3. Per le stesse finalità di cui al comma 1, si concorda di attribuire per il 2002 una fascia economica, con i medesimi criteri descritti al comma 2 (mutando gli anni di riferimento), agli Infermieri generici e psichiatrici, massofisioterapisti, massaggiatori e puericultrici.

Art. 6 - Criteri per l'attribuzione delle posizioni organizzative

1. I criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative sono quelli già espressi nel Contratto Integrativo Aziendale del 29.11.2000.
2. I criteri per il conferimento degli incarichi sono già previsti dall'art.2 del "REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE INDIVIDUATE DALL'AZIENDA AI SENSI DELL'ART. 20 DEL C.C.N.L. DEL COMPARTO DEL 7.4.1999". Gli incarichi decorrono dal 1°9.2001, salvo diversa decorrenza per posizioni organizzative non attive a tale data.
3. L'Azienda darà informazione alla parte sindacale circa la graduazione delle posizioni organizzative individuate per consentire di attivare tavolo di concertazione.

Art. 7 - Criteri per l'attribuzione dell'integrazione dell'indennità di coordinamento

1. L'Azienda in connessione con la complessità dei compiti di coordinamento e nei limiti della quota parte del fondo stabilita nell'art. 4.a del presente contratto, attribuisce, con decorrenza 1°9.2001, incrementi dell'indennità di funzione di coordinamento, nella misura massima di L.3.000.000 annue, che costituiscono la parte variabile dell'indennità stessa in aggiunta alla parte fissa definita contrattualmente in L.3.000.000.
2. La graduazione dell'incremento dell'indennità è effettuata sulla base della complessità dell'unità organizzativa coordinata, con riferimento alla quantità del personale assegnato, al numero di qualifiche presenti, alla complessità dell'articolazione organizzativa di riferimento.
3. L'Azienda darà informazione alla parte sindacale circa la graduazione della indennità in oggetto per consentire di attivare tavolo di concertazione.

Art. 8 - Valutazione dei dipendenti con funzioni di coordinamento

1. I criteri e le procedure per la valutazione dei dipendenti a cui viene attribuita indennità di coordinamento sono gli stessi stabiliti con il "REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE INDIVIDUATE DALL'AZIENDA AI SENSI DELL'ART.20 DEL C.C.N.L. DEL COMPARTO DEL 7.4.1999" per gli incaricati di posizioni organizzative.
2. L'Azienda darà informazione alla parte sindacale circa eventuali integrazioni o modificazioni che si rendessero necessarie per aderire in modo più puntuale alle posizioni di coordinamento individuate.

Art. 9 - Utilizzo fondo produttività collettiva (art. 38 , comma 3 CCNL 7.4.99)

1. In adesione all'art.19 del Contratto Integrativo Aziendale del 29.11.2000 viene approvato il Progetto Produttività aziendale 2001/2002, allegato al presente Contratto.

Art. 10 - Progressioni verticali

10.a Progressioni verticali ex art. 12 comma 2 CCNL 20.9.2001

1. In applicazione a quanto previsto dall'art. 12 comma 2 CCNL 20.9.2001, si concorda di destinare la quota evidenziata all'art. 4 del presente Contratto al finanziamento dei passaggi di categoria, mediante trasformazione dei posti in organico ed utilizzo delle relative graduatorie in corso di validità, dei seguenti posti:
 - n. 2 passaggi in D Super - ruolo amministrativo;

- n. 3 passaggi in D - ruolo amministrativo (di cui n. 2 resisi vacanti con i passaggi di cui al punto precedente);
 - n. 4 passaggi in C - ruolo amministrativo (di cui n. 3 resisi vacanti con i passaggi di cui al punto precedente);
 - n. 4 passaggi in B Super - ruolo amministrativo (di cui n. 4 resisi vacanti con i passaggi di cui al punto precedente);
 - n. 2 passaggi in B - ruolo tecnico.
2. Le sopracitate progressioni avranno decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente contratto.

10.b progressioni verticali per l'anno 2002

1. L'Amministrazione si impegna, per l'anno 2002 a finanziare i seguenti passaggi di categoria:
- n. 6 passaggi in D Super - n. 4 nel ruolo amministrativo e n. 2 nel ruolo sanitario;
 - n. 6 passaggi in D;
 - n. 12 passaggi in C - ruolo amministrativo e ruolo tecnico;
 - n. 12 passaggi in B Super
 - n. 3 passaggi in B (n. 1 per archivio cartelle cliniche e n. 2 per sale settorie).

AZIENDA SANITARIA LOCALE 3 DI TORINO

PROGETTO PRODUTTIVITA' 2001/2002

Il presente progetto utilizza le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato previste dai fondi aziendali per il 2001 e 2002, tutte le risorse finanziarie aggiuntive regionali e quelle risorse che, per effetto di disposizioni legislative, contrattuali o aziendali, concorrono al finanziamento della retribuzione di risultato stessa.

La contrattazione integrativa aziendale definisce, per ogni area contrattuale, il finanziamento del presente istituto.

Il progetto viene sviluppato a livello complessivo aziendale con valenza fino al 31.12.2002, senza pregiudizio per le eventuali integrazioni o modificazioni che potranno essere apportate da future disposizioni normative in materia. Gli effetti del presente progetto conservano validità fino alla sottoscrizione di nuovo progetto.

OBIETTIVI AZIENDALI

Gli obiettivi aziendali sono individuati facendo particolare riferimento agli obiettivi attribuiti all'Azienda in attuazione delle disposizioni regionali e nazionali in materia di programmazione sanitaria (piani di attività, accordi Stato/Regioni, intese di programma, Piano Sanitario Regionale, Piano Sanitario Nazionale, ecc.). In tale ambito assumono, pertanto, particolare rilevanza obiettivi rapportati al rispetto del budget aziendale ed agli standard regionali individuati in materie quali il rispetto dei tempi d'attesa, la qualità delle prestazioni erogate, ecc..

Possono inoltre essere individuati obiettivi finalizzati al miglioramento o allo sviluppo di attività generali ai quali, considerato l'ampio coinvolgimento necessario al raggiungimento, verrà attribuita rilevanza aziendale.

OBIETTIVI DI BUDGET

Il rispetto del budget attribuito è obiettivo che coinvolge l'A.S.L. 3 nel suo complesso, nel senso che, per il suo raggiungimento, è necessaria l'attività coordinata di tutte le unità organizzative aziendali (distretti, presidi, dipartimenti, unità operative).

In base a questo presupposto, la Direzione Generale provvede ad un'analisi programmatica, al fine di suddividere ed assegnare gli obiettivi specifici, in modo tale da garantire un equilibrio organizzativo alla struttura.

E' di conseguenza evidente che il mancato coordinamento e/o il mancato raggiungimento di anche uno solo degli obiettivi può presentare un impatto su tutta la struttura e compromettere l'andamento generale. Per evitare ciò, i criteri adottati dalla Direzione Generale nella suddivisione degli obiettivi specifici per ogni unità organizzativa sono ispirati alla possibilità di assicurare il massimo livello di sinergia.

Strumento operativo per raggiungere questo risultato è stato identificato nell'elaborare programmi impostati sull'individuazione dei valori degli indicatori di attività.

Tali valori costituiscono un efficace parametro di riferimento in grado di offrire un apprezzamento della capacità di perseguire gli obiettivi prefissati per ogni unità organizzativa nell'anno di riferimento, a fronte delle risorse attribuite.

Sintesi del lavoro viene riportata su apposite SCHEDE-BUDGET dalle quali emerge l'ammontare delle risorse umane e materiali realmente disponibili all'U.O. nonché la quantificazione dei risultati raggiunti. Dalla SCHEDA BUDGET emerge pertanto la possibilità di costruire rapporti del tipo: "risorse impegnate / attività erogata", che saranno sinergicamente ricondotti al contenimento della spesa aziendale in funzione del mantenimento degli obiettivi prestazionali concordati nel piano di attività aziendale.

ATTRIBUZIONE OBIETTIVI

Per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, con cadenza periodica (preferibilmente annuale) saranno individuati gli obiettivi di budget ed eventuali altri obiettivi specifici di qualità o efficienza/efficacia destinati alle strutture organizzative aziendali.

Gli obiettivi saranno attribuiti, previa discussione con la Direzione Generale, al Direttore di ciascuna struttura organizzativa.

Per ogni obiettivo vengono individuati i corrispondenti indicatori e valori atti a misurare il loro raggiungimento.

I Responsabili dell'U.O svilupperanno gli obiettivi assegnati e li formalizzeranno in un progetto che esprimerà il contributo richiesto al personale assegnato, per il conseguimento dei risultati attesi. Il progetto, sulla base della descrizione degli obiettivi, degli indicatori atti a misurarli e del valore da raggiungere per ciascun obiettivo, dovrà individuare le responsabilità e i tempi per l'attuazione. Il progetto sarà illustrato dal Responsabile dell'U.O. a tutto il personale, rendendolo partecipe dei tempi e modalità di esecuzione e prevedendo la sottoscrizione del dipendente per presa visione.

Art. 11 - ATTRIBUZIONE ALL'ÉQUIPE DEL FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Ad ogni unità organizzativa viene assegnato un *fondo per la retribuzione di risultato* complessivo, definito annualmente sulla base del peso degli obiettivi individuati e del personale presente al momento dell'assegnazione; il fondo non sarà diminuito in caso di cessazione o assenza di personale.

Il *fondo di équipe per la retribuzione di risultato* è comunque suddiviso tra

- dirigenza medica e veterinaria
- dirigenza sanitaria
- dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa

- personale del comparto

in quanto i fondi sono tra essi distinti.

L'Amministrazione varia, in misura proporzionale, i fondi per la retribuzione di risultato attribuiti alle équipes qualora sopravvengano nuove disposizioni normative o vengano rilevati a consuntivo avanzi di gestione.

Art. 12 - DISTRIBUZIONE DELLE QUOTE

Il fondo per la retribuzione di risultato relativo ad ogni singola area contrattuale è attribuito, all'interno di ogni articolazione organizzativa, nel rispetto dei seguenti parametri:

PARAMETRI 2001	RUOLO SANITARIO	RUOLO TECNICO	RUOLO AMMINISTR.VO	RUOLO PROFESS.LE
CATEGORIA A		1,5	1,5	
O.T.A.		1,7		
CATEGORIA B		1,9	2,3	
CATEGORIA BS	2,8	2,8	2,8	
CATEGORIA C	3,5	3,5	3,5	
CATEGORIA D	4,2	4,2	4,2	3,0
CATEGORIA DS	4,5	4,5	4,5	

- riduzione per tempo parziale: in relazione al tempo di lavoro;
- sono fatte salve quote individuali che, per effetto di contrattazioni precedenti, sono definite con un valore maggiore rispetto a quello risultante dall'applicazione dei parametri sopra individuati.

I parametri e criteri sopra elencati hanno valore per l'anno 2001; qualora non si pervenga entro e non oltre il 31.1.2002 a diverso accordo, l'Amministrazione procederà a determinare le quote e i relativi acconti 2002 sulla base dei parametri sopra concordati.

Art. 13 - ACCONTI

L'acconto mensile sulla quota individuale complessiva di risultato viene corrisposto, per il personale del comparto, nella misura dell'80%.

Eventuali acconti corrisposti in misura difforme, in forza di accordi precedentemente assunti, sono conguagliati in sede di saldo finale.

Art. 14 - VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

Il raggiungimento degli obiettivi verrà verificato dal Nucleo di Valutazione entro il primo semestre dell'anno successivo. Il Nucleo esaminerà i risultati conseguiti tenendo anche conto delle valutazioni del Dirigente Responsabile di ciascuna U.O rispetto ai risultati conseguiti, ai valori attesi e all'efficienza/efficacia delle azioni attuate.

Il fondo per la retribuzione di risultato verrà confermato in misura piena in caso di raggiungimento totale degli obiettivi ovvero ridotto a percentuali inferiori in caso di parziale raggiungimento (di norma 25 / 50 / 75 %).

Art. 15 - SALDI

1. Le quote annuali a consuntivo sono attribuite dal dirigente responsabile/direttore dell'unità organizzativa in relazione alla effettiva collaborazione del dipendente al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il dirigente responsabile dell'U.O. può escludere parzialmente o totalmente dalla partecipazione alla suddivisione del fondo per la retribuzione di risultato il personale che non ha partecipato al raggiungimento degli obiettivi assegnati, motivando in tal caso la sua decisione, che deve fare comunque riferimento a mancata / insufficiente collaborazione evidenziata nella scheda di valutazione individuale.

In tal caso il dirigente indicherà una percentuale diversa di attribuzione delle quote - nella misura del 25 o 50 o 75% - in relazione alla parziale collaborazione (ovvero il loro azzeramento).

La collaborazione al raggiungimento degli obiettivi delle singole unità operative/organizzative, e di conseguenza degli obiettivi aziendali, è strettamente legata all'apporto lavorativo di ciascun dipendente. Pertanto, le assenze dal servizio non dovute a ferie o recuperi, incidono sulla quota individuale annuale producendo le riduzioni precisate nel successivo paragrafo.

La quota parte individuale non attribuita a saldo verrà ridistribuita dai competenti uffici centrali, tra gli altri dipendenti della stessa U.O. che hanno collaborato pienamente al raggiungimento degli obiettivi, secondo i parametri definiti per ogni posizione o categoria.

2. Qualora il dirigente responsabile dell'U.O. dichiari l'esistenza di particolari situazioni per cui la mancata attività di un dipendente al quale viene ridotta la quota sia stata effettuata da altro o altri specifici dipendenti dell'U.O., può richiedere che la parte della quota non attribuita sia assegnata a tale/i dipendente/i.

Art. 16 - ASSENZE DAL SERVIZIO

Le assenze dal servizio, non dovute a ferie o recuperi, producono una riduzione della quota individuale annuale corrispondente ad un rateo mensile per ogni 30 giorni di assenza comunque rilevata (anche non continuativa). La trattenuta del primo rateo avviene dopo il 45° giorno di assenza.

In caso di assenza per infortunio sul lavoro può venir meno la riduzione della quota se viene espressa una complessiva valutazione positiva sulla partecipazione del dipendente al raggiungimento degli obiettivi, non compromessa dall'assenza dovuta ad infortunio.

La partecipazione ad iniziative aziendali di aggiornamento o di qualificazione professionale non dà luogo a riduzioni di quota.

AZIENDA SANITARIA LOCALE 3 DI TORINO

PROGETTO PRODUTTIVITA' 2001/2002

Il presente progetto utilizza le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato previste dai fondi aziendali per il 2001 e 2002, tutte le risorse finanziarie aggiuntive regionali e quelle risorse che, per effetto di disposizioni legislative, contrattuali o aziendali, concorrono al finanziamento della retribuzione di risultato stessa.

La contrattazione integrativa aziendale definisce, per ogni area contrattuale, il finanziamento del presente istituto.

Il progetto viene sviluppato a livello complessivo aziendale con valenza fino al 31.12.2002, senza pregiudizio per le eventuali integrazioni o modificazioni che potranno essere apportate da future disposizioni normative in materia. Gli effetti del presente progetto conservano validità fino alla sottoscrizione di nuovo progetto.

OBIETTIVI AZIENDALI

Gli obiettivi aziendali sono individuati facendo particolare riferimento agli obiettivi attribuiti all'Azienda in attuazione delle disposizioni regionali e nazionali in materia di programmazione sanitaria (piani di attività, accordi Stato/Regioni, intese di programma, Piano Sanitario Regionale, Piano Sanitario Nazionale, ecc.). In tale ambito assumono, pertanto, particolare rilevanza obiettivi rapportati al rispetto del budget aziendale ed agli standard regionali individuati in materie quali il rispetto dei tempi d'attesa, la qualità delle prestazioni erogate, ecc..

Possono inoltre essere individuati obiettivi finalizzati al miglioramento o allo sviluppo di attività generali ai quali, considerato l'ampio coinvolgimento necessario al raggiungimento, verrà attribuita rilevanza aziendale.

OBIETTIVI DI BUDGET

Il rispetto del budget attribuito è obiettivo che coinvolge l'A.S.L. 3 nel suo complesso, nel senso che, per il suo raggiungimento, è necessaria l'attività coordinata di tutte le unità organizzative aziendali (distretti, presidi, dipartimenti, unità operative).

In base a questo presupposto, la Direzione Generale provvede ad un'analisi programmatica, al fine di suddividere ed assegnare gli obiettivi specifici, in modo tale da garantire un equilibrio organizzativo alla struttura.

E' di conseguenza evidente che il mancato coordinamento e/o il mancato raggiungimento di anche uno solo degli obiettivi può presentare un impatto su tutta la struttura e compromettere l'andamento generale. Per evitare ciò, i criteri adottati dalla Direzione Generale nella suddivisione degli obiettivi specifici per ogni unità organizzativa sono ispirati alla possibilità di assicurare il massimo livello di sinergia.

Strumento operativo per raggiungere questo risultato è stato identificato nell'elaborare programmi impostati sull'individuazione dei valori degli indicatori di attività.

Tali valori costituiscono un efficace parametro di riferimento in grado di offrire un apprezzamento della capacità di perseguire gli obiettivi prefissati per ogni unità organizzativa nell'anno di riferimento, a fronte delle risorse attribuite.

Sintesi del lavoro viene riportata su apposite SCHEDE-BUDGET dalle quali emerge l'ammontare delle risorse umane e materiali realmente disponibili all'U.O. nonché la quantificazione dei risultati raggiunti. Dalla SCHEDA BUDGET emerge pertanto la possibilità di costruire rapporti del tipo: "risorse impegnate / attività erogata", che saranno sinergicamente ricondotti al contenimento della spesa aziendale in funzione del mantenimento degli obiettivi prestazionali concordati nel piano di attività aziendale.

ATTRIBUZIONE OBIETTIVI

Per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, con cadenza periodica (preferibilmente annuale) saranno individuati gli obiettivi di budget ed eventuali altri obiettivi specifici di qualità o efficienza/efficacia destinati alle strutture organizzative aziendali.

Gli obiettivi saranno attribuiti, previa discussione con la Direzione Generale, al Direttore di ciascuna struttura organizzativa.

Per ogni obiettivo vengono individuati i corrispondenti indicatori e valori atti a misurare il loro raggiungimento.

I Responsabili dell'U.O svilupperanno gli obiettivi assegnati e li formalizzeranno in un progetto che esprimerà il contributo richiesto al personale assegnato, per il conseguimento dei risultati attesi. Il progetto, sulla base della descrizione degli obiettivi, degli indicatori atti a misurarli e del valore da raggiungere per ciascun obiettivo, dovrà individuare le responsabilità e i tempi per l'attuazione. Il progetto sarà illustrato dal Responsabile dell'U.O. a tutto il personale, rendendolo partecipe dei tempi e modalità di esecuzione e prevedendo la sottoscrizione del dipendente per presa visione.

Art. 17 - ATTRIBUZIONE ALL'ÉQUIPE DEL FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Ad ogni unità organizzativa viene assegnato un *fondo per la retribuzione di risultato* complessivo, definito annualmente sulla base del peso degli obiettivi individuati e del personale presente al momento dell'assegnazione; il fondo non sarà diminuito in caso di cessazione o assenza di personale.

Il *fondo di équipe per la retribuzione di risultato* è comunque suddiviso tra

- dirigenza medica e veterinaria
- dirigenza sanitaria
- dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa
- personale del comparto

in quanto i fondi sono tra essi distinti.

L'Amministrazione varia, in misura proporzionale, i fondi per la retribuzione di risultato attribuiti alle équipe qualora sopravvengano nuove disposizioni normative o vengano rilevati a consuntivo avanzi di gestione.

Art. 18 - DISTRIBUZIONE DELLE QUOTE

Il fondo per la retribuzione di risultato relativo ad ogni singola area contrattuale è attribuito, all'interno di ogni articolazione organizzativa, nel rispetto dei seguenti parametri:

PARAMETRI	RUOLO	RUOLO	RUOLO	RUOLO
2001	SANITARIO	TECNICO	AMMINISTR.VO	PROFESS.LE
CATEGORIA A		1,5	1,5	
O.T.A.		1,7		
CATEGORIA B		1,9	2,3	
CATEGORIA BS	2,8	2,8	2,8	
CATEGORIA C	3,5	3,5	3,5	
CATEGORIA D	4,2	4,2	4,2	3,0
CATEGORIA DS	4,5	4,5	4,5	

- riduzione per tempo parziale: in relazione al tempo di lavoro;

- sono fatte salve quote individuali che, per effetto di contrattazioni precedenti, sono definite con un valore maggiore rispetto a quello risultante dall'applicazione dei parametri sopra individuati.

I parametri e criteri sopra elencati hanno valore per l'anno 2001; qualora non si pervenga entro e non oltre il 31.1.2002 a diverso accordo, l'Amministrazione procederà a determinare le quote e i relativi acconti 2002 sulla base dei parametri sopra concordati.

Art. 19 - ACCONTI

L'acconto mensile sulla quota individuale complessiva di risultato viene corrisposto, per il personale del comparto, nella misura dell'80%.

Eventuali acconti corrisposti in misura difforme, in forza di accordi precedentemente assunti, sono conguagliati in sede di saldo finale.

Art. 20 - VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

Il raggiungimento degli obiettivi verrà verificato dal Nucleo di Valutazione entro il primo semestre dell'anno successivo. Il Nucleo esaminerà i risultati conseguiti tenendo anche conto delle valutazioni del Dirigente Responsabile di ciascuna U.O rispetto ai risultati conseguiti, ai valori attesi e all'efficienza/efficacia delle azioni attuate.

Il fondo per la retribuzione di risultato verrà confermato in misura piena in caso di raggiungimento totale degli obiettivi ovvero ridotto a percentuali inferiori in caso di parziale raggiungimento (di norma 25 / 50 / 75 %).

Art. 21 - SALDI

1. Le quote annuali a consuntivo sono attribuite dal dirigente responsabile/direttore dell'unità organizzativa in relazione alla effettiva collaborazione del dipendente al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il dirigente responsabile dell'U.O. può escludere parzialmente o totalmente dalla partecipazione alla suddivisione del fondo per la retribuzione di risultato il personale che non ha partecipato al raggiungimento degli obiettivi assegnati, motivando in tal caso la sua decisione, che deve fare comunque riferimento a mancata / insufficiente collaborazione evidenziata nella scheda di valutazione individuale.

In tal caso il dirigente indicherà una percentuale diversa di attribuzione delle quote - nella misura del 25 o 50 o 75% - in relazione alla parziale collaborazione (ovvero il loro azzeramento).

La collaborazione al raggiungimento degli obiettivi delle singole unità operative/organizzative, e di conseguenza degli obiettivi aziendali, è strettamente legata all'apporto lavorativo di ciascun dipendente. Pertanto, le assenze dal servizio non dovute a ferie o recuperi, incidono sulla quota individuale annuale producendo le riduzioni precisate nel successivo paragrafo.

La quota parte individuale non attribuita a saldo verrà ridistribuita dai competenti uffici centrali, tra gli altri dipendenti della stessa U.O. che hanno collaborato pienamente al raggiungimento degli obiettivi, secondo i parametri definiti per ogni posizione o categoria.

2. Qualora il dirigente responsabile dell'U.O. dichiari l'esistenza di particolari situazioni per cui la mancata attività di un dipendente al quale viene ridotta la quota sia stata effettuata da altro o altri specifici dipendenti dell'U.O., può richiedere che la parte della quota non attribuita sia assegnata a tale/i dipendente/i.

Art. 22 - ASSENZE DAL SERVIZIO

Le assenze dal servizio, non dovute a ferie o recuperi, producono una riduzione della quota individuale annuale corrispondente ad un rateo mensile per ogni 30 giorni di assenza comunque rilevata (anche non continuativa). La trattenuta del primo rateo avviene dopo il 45° giorno di assenza.

In caso di assenza per infortunio sul lavoro può venir meno la riduzione della quota se viene espressa una complessiva valutazione positiva sulla partecipazione del dipendente al raggiungimento degli obiettivi, non compromessa dall'assenza dovuta ad infortunio.

La partecipazione ad iniziative aziendali di aggiornamento o di qualificazione professionale non dà luogo a riduzioni di quota.

ASL 4 - TORINO
PERSONALE DEL COMPARTO
CONTRATTO COLLETTIVO AZIENDALE INTEGRATIVO
1998 - 2001

TITOLO I : CAMPO DI APPLICAZIONE

ART. 1 - OGGETTO, DURATA E DECORRENZA.

1. Il presente contratto collettivo aziendale integrativo (nel prosieguo indicato come Ccai), si applica a tutto il personale con rapporto a tempo indeterminato ed a tempo determinato dell'area comparto, dipendente dalla Asl n. 4 di Torino.
2. Il Ccai riguarda il quadriennio 1998 - 2001, ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua sottoscrizione definitiva. Sono fatte salve le diverse decorrenze di specifici istituti contrattuali indicate nei singoli articoli.
3. Nel prosieguo del testo il Contratto collettivo nazionale di lavoro 1998 - 2001 dell'area del personale del comparto sarà indicato come Ccnl.

ART. 2 - PROCEDURE DI APPLICAZIONE E RINNOVO

1. Esulano dalla durata quadriennale del Ccai gli istituti che necessitano di accordi a cadenza annuale; tra questi rientrano in particolare l'individuazione e l'utilizzo delle risorse economiche, la cui determinazione avviene entro il primo trimestre di ogni anno.
2. Le parti verificano annualmente, in apposite riunioni che si tengono entro la fine del mese di novembre, la corretta e tempestiva applicazione degli istituti previsti dal presente contratto che non hanno cadenza annuale.
3. Il Ccai alla sua scadenza si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con un preavviso di almeno tre mesi. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali restano in vigore fino a quando non sono sostituite dal successivo Ccai.
4. In caso di controversie sull'interpretazione del Ccai, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa. Per tutta la durata della controversia le parti si astengono dall'assumere iniziative al riguardo. L'esame si conclude entro 30 giorni dalla data della richiesta per definire l'interpretazione autentica. Il relativo verbale d'intesa sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della sua vigenza.

TITOLO II : SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

ART. 3 - RELAZIONI SINDACALI

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità reciproche dell'azienda e delle parti sindacali, è improntato all'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro con l'esigenza di mantenere ed incrementare l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati alla collettività e dell'attività amministrativa.
2. Il sistema delle relazioni sindacali, che si informa ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede, trasparenza e prevenzione dei conflitti, è articolato nei seguenti modelli relazionali:
 - contrattazione collettiva integrativa aziendale;
 - informazione, ossia comunicazione in forma scritta ed in tempo utile di documentazione inerente le materie di cui all'art. 6 del Ccnl;

- concertazione, ossia attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali con l'azienda sulle materie previste dal Ccnl nonché su consistenza e variazione delle dotazioni organiche; salvo termini diversi esplicitamente stabiliti dall'azienda, i soggetti sindacali possono chiedere l'avvio della fase di concertazione entro dieci giorni dalla avvenuta informazione da parte aziendale;
 - consultazione, ossia acquisizione da parte aziendale, previa adeguata informazione, di un parere in forma scritta dei soggetti sindacali nelle materie indicate dal Ccnl; qualora entro 15 giorni dalla avvenuta ricezione della informazione non sia stato espresso alcun parere ovvero non sia pervenuta richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti sindacali, il parere si intende espresso in senso positivo;
 - interpretazione autentica delle clausole contrattuali.
3. A richiesta dei soggetti sindacali possono essere costituiti Commissioni bilaterali ovvero Osservatori per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione dell'azienda, nonché l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro e le attività di formazione.

ART. 4 - ASSEMBLEE DEL PERSONALE

1. Le RSU e le organizzazioni sindacali rappresentative (artt. 2 e 10 comma 1 Ccnq 7/8/98) possono indire assemblee del personale comunicando preventivamente per iscritto alla Direzione aziendale ed alla UOA Amministrazione del Personale il luogo, l'ordine del giorno, l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni, la data e l'orario dell'assemblea, che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o reparti ovvero i dipendenti appartenenti a determinati profili professionali o categorie. In entrambi i casi il preavviso all'azienda deve essere di almeno tre giorni lavorativi.
2. Alle assemblee di gruppo o di unità operativa possono partecipare soltanto i lavoratori appartenenti al gruppo od all'unità operativa interessata, fatta salva la presenza dei dirigenti sindacali del soggetto promotore dell'assemblea.
3. In caso di eccezionali e motivate esigenze l'azienda comunica in forma scritta, almeno 48 ore prima del termine stabilito, alle rappresentanze sindacali promotrici la necessità di spostare la data dell'assemblea.
4. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per n. 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.
5. Il personale che opera al di fuori della sede presso la quale si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede ed alla partecipazione all'assemblea stessa.
6. La figura professionale di coordinamento elenca su apposito modulo, precisando il tempo utilizzato, i dipendenti in servizio che si sono assentati per intervenire all'assemblea; tale modulo deve essere inviato alla UOA Amministrazione del Personale entro le 24 ore successive.
7. Per quanto riguarda ogni altra modalità relativa alla partecipazione alle assemblee, si applicano le disposizioni dettate in materia di contingenti minimi di personale in caso di sciopero.

ART. 5 - ALTRE DISPOSIZIONI IN MATERIA SINDACALE

1. Per tutto quanto non esplicitamente previsto dal Ccai in materia di relazioni e prerogative sindacali, si applicano le vigenti disposizioni legislative e contrattuali applicabili al comparto Sanità.

ART. 6 - GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

1. I contingenti di personale e le tipologie professionali necessarie a garantire i servizi minimi essenziali in occasione di ogni sciopero, sono quelli individuati nel contratto collettivo integrativo sottoscritto dalle parti in data 10 dicembre 1999, che vengono riconfermati con il presente atto.
2. Le parti si impegnano a rivedere, se necessario, la regolamentazione dei servizi pubblici essenziali entro il 30 giugno di ciascun anno, al fine di adeguare i contingenti minimi alle periodiche variazioni organizzative che si verificano in azienda.

TITOLO III : CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Art. 7 - PRINCIPI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

1. Nella definizione del sistema della progressione economica orizzontale le parti intendono favorire la valorizzazione della autonomia organizzativa dell'Azienda insieme alla soddisfazione delle esigenze di sviluppo professionale dei dipendenti, nel rispetto delle risorse contrattualmente definite e della metodologia delle gestione per budget.
2. Sono soggetti di ufficio alle selezioni inerenti la progressione economica orizzontale tutti i dipendenti dell'Azienda a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre di ciascun anno, che a tale data abbiano superato con esito positivo il periodo di prova e siano in possesso dei requisiti specificati dal Ccai.
3. Le operazioni di selezione si concludono di norma entro il 30 aprile, ma gli effetti derivanti dalla attribuzione delle fasce economiche decorrono comunque dal 1° gennaio di ogni anno.
4. Dopo la prima applicazione delle fasce retributive avvenuta con decorrenza 1° gennaio 2000, le fasce stesse vengono attribuite a regime sulla base dei punteggi richiamati al comma 10 del successivo art. 8.. Una specifica valutazione compresa nella scheda di cui al successivo art. 9 ha valore anche per l'attribuzione (entro il 31 maggio dell'anno) della quota variabile di conguaglio relativa alla produttività collettiva dell'anno appena trascorso.
5. Sono possibili soltanto i passaggi da una fascia economica a quella immediatamente successiva.

Art. 8 - METODOLOGIA E CRITERI DELLE SELEZIONI

1. Le risorse economiche annualmente disponibili per l'attribuzione delle fasce economiche sono determinate, a consuntivo, alla data del 31 dicembre. Esse sono successivamente suddivise fra le diverse strutture ed U.O.A. aziendali in base alla programmazione del fabbisogno di personale relativa all'anno di riferimento. L'ulteriore suddivisione all'interno delle strutture aziendali del budget disponibile tiene conto degli esiti della specifica sessione di concertazione che si tiene annualmente fra azienda e soggetti sindacali; in tale sede le parti si impegnano a prestare particolare attenzione alla situazione del personale appartenente a tipologie professionali di fatto escluse dalla operazione di riqualificazione prevista in via generale dall'art. 10 del Ccai (in particolare ausiliari specializzati sanitari, ota, infermieri generici, operatori tecnici di coordinamento).
2. Ai fini della determinazione del budget e delle selezioni per la progressione economica orizzontale, le strutture semplici con meno di cinque addetti sono accorpate alla struttura complessa di riferimento, ove esistente.
3. Le frazioni di risorse eventualmente residue dopo l'attribuzione delle fasce sono riassegnate al fondo dell'art. 39 CCNL dell'anno successivo.
4. Le fasce sono attribuite nell'ambito di ogni struttura aziendale distintamente per ogni posizione lavorativa individuata in funzione del sistema di valutazione permanente delle prestazioni, tenendo conto del personale a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre. A questo fine in ciascuna struttura si provvede alla valutazione dei dipendenti appartenenti alla struttura medesima secondo i modelli di cui al comma 3 dell'art. 9, mediante indicazioni oggettive dei risultati raggiunti e descrizione delle loro caratteristiche professionali come più avanti specificato. La valutazione è effettuata dal diretto superiore gerarchico, secondo le modalità dettagliate nell'ambito del sistema di valutazione permanente delle prestazioni previo specifico confronto con le organizzazioni sindacali da avviare nei termini di cui al citato comma 3 dell'art. 9.
5. Per i passaggi dalla terza alla quarta fascia retributiva vengono valorizzati in maniera opportuna, attraverso il raddoppio del relativo punteggio attribuito nella scheda, alcuni fattori di valutazione attinenti alle capacità professionali (nel numero massimo di tre) da individuarsi nell'ambito della scheda di valutazione permanente, in corrispondenza dei parametri indicati all'art. 35 comma 1 lett.b) del Ccnl.
6. Il punteggio attribuito nella scheda di valutazione viene integrato, ai soli fini della attribuzione delle fasce retributive, attraverso l'applicazione di un fattore correttivo legato alla conoscenza della realtà sanitaria da parte dei dipendenti valutati, ricondotta in termini di anzianità assoluta di servizio a tempo indeterminato maturata presso gli enti del Ssn. In particolare tale fattore correttivo potrà essere pari, in misura massima, al 50 per cento per i passaggi di fascia relativi alla categoria A, al 40 per cento per quelli relativi alla categoria B (compreso livello economico Bs), per il 30 per cento per quelli relativi alla categoria C, per il 20 per cento per quelli relativi alla categoria D e per il 10 per cento per quelli relativi al livello economico Ds; la misura massima del fattore correttivo sarà attribuita ai dipendenti che possano vantare almeno 25 anni di anzianità.

7. Ai dipendenti beneficiari di uno degli assegni personali previsti dall'art. 31 del Ccnl è attribuito, ai fini della assegnazione delle fasce retributive, un punteggio aggiuntivo da definire nella sessione di confronto sindacale di cui al comma 3 del successivo art. 9..
8. I dipendenti cui sia stata comminata una sanzione disciplinare corrispondente alla sospensione dal servizio sono esclusi per un biennio dalle selezioni per l'attribuzione delle fasce retributive.
9. L'Ufficio di staff Osru trasmette ad ogni Direttore o Responsabile di struttura i dati relativi alle risorse economiche effettivamente disponibili ai fini della progressione orizzontale entro il 31 gennaio, nonché le altre indicazioni desumibili dall'annuale sessione di confronto sindacale di cui al comma 3 del successivo art. 9. Qualora a tale data il fabbisogno di personale dell'anno non sia ancora stato determinato, si tiene conto di quello relativo all'anno precedente.
10. Il Dirigente Direttore o Responsabile della struttura provvede annualmente alla individuazione degli aventi titolo alla attribuzione delle fasce retributive, mediante la sommatoria dei punteggi risultanti dalle schede di valutazione ed integrati dai fattori correttivi di cui ai commi 6, 7 e 8 del presente articolo.
11. Per affrontare i casi in cui si evidenzia un significativo scostamento fra valutazione del diretto responsabile ed autovalutazione del dipendente interessato, è istituita una apposita Commissione aziendale. Il parametro cui ancorare l'individuazione degli scostamenti significativi è definito nell'ambito del confronto sindacale di cui al comma 3 del successivo art. 9
12. In nessun caso la Commissione può modificare unilateralmente le valutazioni individuali espresse dal soggetto valutatore. Qualora ne ravvisi l'opportunità, ha comunque facoltà di chiedere osservazioni e chiarimenti al soggetto valutatore, il quale può anche eventualmente rettificare le proprie precedenti valutazioni.
13. La Commissione sopra richiamata è così composta:
 - Direttore di distretto, Direttore Presidi Ospedalieri, Direttore Amministrativo o Direttore Sanitario, a seconda del settore di riferimento (distretto, ospedale, servizi amministrativi centrali, uffici di staff dipendenti dalla Direzione sanitaria), o dirigente da loro delegato;
 - Dipendente del comparto componente del Servizio Infermieristico, Tecnico Sanitario e della Riabilitazione ovvero designato dal Direttore Sanitario od Amministrativo, a seconda del settore di riferimento;
 - Funzionario della U.O.A. Amministrazione del Personale o Ufficio di staff Osru.La partecipazione alla Commissione costituisce compito di istituto e non dà luogo alla erogazione di compensi aggiuntivi.
14. In caso di parità di punteggio, costituiscono criteri di preferenza, nell'ordine, la titolarità degli assegni ad personam di cui all'art. 31 CCNL, la maggiore anzianità di servizio complessiva nella Azienda e la maggiore età anagrafica.
15. Per il 2001 i termini procedurali per l'assegnazione delle fasce economiche sono quelli indicati al comma 5 dell'art. 9.

Art. 9 - SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELLE PRESTAZIONI

1. In sede aziendale è attivato un sistema di valutazione delle attività svolte dal personale in grado di evidenziare in modo oggettivo e continuativo le caratteristiche professionali di ogni collaboratore dell'Azienda, in modo da contribuire ad un miglioramento della efficacia ed efficienza complessiva della azione aziendale. In particolare, il sistema di valutazione è improntato ai seguenti criteri generali:
 - oggettività e trasparenza della valutazione;
 - sistematicità e continuità nel tempo della valutazione;
 - evidenziazione di elementi qualitativi e quantitativi riguardanti i risultati ottenuti, le prestazioni effettuate e l'impegno dedicato alle attività assegnate;
 - valorizzazione del confronto valutatore - valutato e di specifiche procedure di autovalutazione, al fine di favorire un processo di condivisione dell'intero processo; in particolare si applica il principio della necessaria informazione mediante apposizione della firma per presa visione sulla scheda di valutazione nonché della possibilità per il medesimo di esplicitare la propria autovalutazione riportando sulla medesima scheda le proprie considerazioni circa la prestazione fornita e le proprie aspirazioni di carriera;
 - finalizzazione degli esiti della valutazione anche alla individuazione delle azioni utili per migliorare la qualità delle prestazioni personali.
2. Il sistema di valutazione individuale si configura in generale come uno strumento permanente in grado di contribuire in maniera significativa alla riorganizzazione aziendale ed alla riqualificazione del personale. Costituisce inoltre il supporto al sistema delle progressioni orizzontali ed al sistema premiante.
3. Gli elementi oggetto di valutazione sono raccolti in apposite schede, distinte per profili e posizioni di lavoro ed articolate secondo la metodologia per competenze. Le schede saranno presentate ai soggetti sindacali entro il 31

marzo 2001; in tale sede si procederà alla fase di concertazione sugli aspetti applicativi e di dettaglio che risulteranno ancora da definire.

4. Le schede di valutazione sono compilate una volta l'anno, a regime, entro il 28 febbraio. Nel caso il dipendente nel corso dell'anno abbia prestato servizio in più unità operative, viene valutato per l'attività prestata in ogni unità operativa; il punteggio totale di ogni scheda compilata viene rapportato, in dodicesimi, al periodo di servizio cui è riferito, in modo da avere un totale annuo rapportato a quello di una scheda unica.
5. Per il 2001 la compilazione delle schede avviene entro il 31 maggio; tutte le procedure per l'attribuzione delle fasce retributive, di cui ai successivi articoli del Ccai, si concludono entro il 31 luglio 2001.

ART. 10 - PROGRESSIONE VERTICALE

1. Le parti si danno atto che la materia delle progressioni verticali è disciplinata dal Regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 1234 del 12 novembre 1999, fatti salvi gli adeguamenti che - previa concertazione tra le parti - dovranno essere introdotti in funzione della prossima emanazione del Regolamento ministeriale già previsto dall'art. 18 del D.lgs. 502/92 s.i.m..
2. Finalità generale del sistema di progressione verticale è quella di rispondere agli obiettivi fondamentali del miglioramento dei servizi, dell'accrescimento della efficacia e della efficienza dell'azione amministrativa nonché della ottimizzazione delle risorse umane. Per favorire il raggiungimento di tali obiettivi, in prima applicazione del Ccai, si procederà alla riqualificazione di parte del personale aziendale, secondo selezioni interne espletate di norma per settore di appartenenza e con le modalità generali previste dal Regolamento aziendale citato al comma precedente. Le graduatorie relative a queste selezioni non sono in ogni caso suscettibili di utilizzazione per la copertura di posti vacanti.
3. Il numero di personale coinvolto dalla riqualificazione è quello risultante dai prospetti allegati al presente Ccai. I dettagli e le modalità operative relative alla intera operazione saranno contenuti in una proposta organica predisposta dall'azienda entro il 31 marzo 2001 e preventivamente comunicata ai soggetti sindacali.
4. Le graduatorie delle selezioni interne esistenti alla data del 12 dicembre 2000 sono utilizzate con decorrenza 1° gennaio 2001.
5. Nel corso del 2001, e comunque fino al termine delle procedure di riqualificazione interna, i posti che si renderanno vacanti presso l'azienda nelle tipologie oggetto della riqualificazione medesima saranno coperti esclusivamente mediante il ricorso a procedure concorsuali e di assunzione di carattere pubblico, con contestuale sospensione delle procedure di cui al citato Regolamento aziendale. A queste procedure il personale interno potrà partecipare unicamente se in possesso dei requisiti previsti dal Ccnl per l'accesso dall'esterno.

ART. 11 - POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Le parti si danno atto che la disciplina relativa alla individuazione delle posizioni organizzative nonché i criteri generali relativi al conferimento ed alla valutazione dei corrispondenti incarichi, è quella contenuta nella regolamentazione già adottata dall'azienda previa concertazione con i soggetti sindacali.

ART. 12 - RISORSE ECONOMICHE

1. Ai sensi dell'art. 38 comma 7 Ccnl, le parti convengono di trasferire al fondo per il finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative - con decorrenza 1° gennaio 2000 - il 10 per cento del fondo della produttività collettiva nell'ammontare consolidato al 31 dicembre 1997, per un totale pari a L. 296 milioni.
2. Ai sensi dell'art. 39 comma 5 Ccnl, le parti convengono altresì di destinare, nell'ambito delle risorse complessivamente disponibili nel fondo di cui all'art. 39 medesimo, la cifra annuale di L. 120.000.000.= per il finanziamento delle posizioni organizzative, al netto dell'incremento derivante dal trasferimento di risorse dal fondo del lavoro straordinario di cui al medesimo art. 39 comma 5. Per l'anno 2000 queste risorse, in quanto non effettivamente utilizzate a tale scopo, confluiranno nei residui del fondo di produttività collettiva relativi al medesimo anno.
3. Le parti si danno infine atto che la situazione complessiva dei fondi contrattuali disponibili ai fini della contrattazione integrativa per l'anno 2000 è quella risultante dai prospetti allegati al presente Ccai.

TITOLO IV : SISTEMI DI INCENTIVAZIONE

ART. 13 - PRINCIPI GENERALI DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

1. La produttività collettiva costituisce strumento essenziale per pervenire al miglioramento dei servizi e delle prestazioni che l'azienda è chiamata ad offrire al cittadino utente, nel quadro complessivo di un più efficiente utilizzo delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.
2. Sono confermati i principi generali del vigente sistema di incentivazione collettiva, ispirato alla metodologia per budget, alla valutazione della realizzazione degli obiettivi aziendali da parte del Nucleo di valutazione, alla distinzione fra quota fissa di acconto (pari all' 80 per cento, come da tabella di cui al comma 1 del successivo art. 14) e quota variabile da erogare in sede di unico conguaglio annuale, alla valutazione del contributo individuale dei lavoratori al raggiungimento degli obiettivi.
3. In particolare a tutto il personale che concorre alla realizzazione degli obiettivi spetta, indipendentemente da valutazioni individuali, una quota base mensile fissa differenziata per categoria. Annualmente, entro il mese di maggio, è inoltre erogata una quota variabile sulla base di valutazione individuale operata rispetto all'apporto dei singoli dipendenti alla realizzazione degli obiettivi; l'importo medio della quota variabile dipende sia dalla categoria di appartenenza sia dalla valutazione attribuita (A = quota intera, B = 2/3, C = 1/3, D = 0) sia infine dal budget disponibile per ogni struttura aziendale. La quota variabile è pertanto correlata alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi attestata dal Nucleo di valutazione. In ogni caso tutti gli avanzi finali del budget di UOA sono ridistribuiti al personale in servizio al 31 dicembre.
4. La valutazione individuale, a regime, è ricompresa nell'ambito della scheda annuale del sistema di valutazione permanente delle prestazioni (SVAP) prevista al precedente art. 9 comma 3, mediante la previsione di una parte specifica della stessa finalizzata esclusivamente a tal fine e pertanto non utilizzata per la progressione economica orizzontale. Fino all'attuazione concreta di tale sistema è provvisoriamente confermata la vigente scheda di valutazione individuale.
5. La data di decorrenza per l'erogazione delle nuove quote individuali stabilite al successivo art. 14 è fissata al 1° luglio 2000, con erogazione degli arretrati fino al 31 dicembre 2000 entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Ccai. Eventuali residui del fondo di produttività collettiva non assegnati a budget e relativi all'anno 2000, saranno utilizzati nell'ambito dei fondi contrattuali del 2001.
6. Una percentuale delle risorse disponibili per la formazione, pari a L. 300.00.000.=, resta a disposizione della Direzione aziendale per incentivare specifici progetti di aggiornamento o per riconoscere altre particolari situazioni. Dell'utilizzo di tali risorse viene data preventiva informazione alle rappresentanze sindacali.
7. Nell'ambito delle risorse individuate al comma precedente, una quota complessivamente pari a L. 600.000. annue lorde pro capite, è riservata al personale tecnico sanitario (tecnici di laboratorio e tecnici di radiologia medica di categoria C, DS, Ds) in ragione del particolare impegno garantito per la gestione della emergenza sanitaria e della conseguente continua e sistematica attività di aggiornamento e formazione permanente. Tale quota è distribuita annualmente in sede di conguaglio. Per il 2000 si procede alla corresponsione della quota medesima per il secondo semestre dell'anno, nella misura del 50 per cento.
8. Per il 2000, una quota massima di 100 milioni delle risorse di cui al comma 6 sono destinate alla corresponsione semestrale indicata al punto precedente a favore del personale tecnico-sanitario nonché - sulla base di separato accordo fra le parti - per il riconoscimento di una maggiorazione una tantum delle quote di incentivazione spettanti a coloro che di fatto nel corso del medesimo anno hanno già ricoperto specifiche posizioni organizzative sulla base di disposizione formale della Direzione Generale, del Direttore dei presidi ospedalieri o dei Direttori di distretto. Le risorse residue saranno utilizzate dalla Direzione aziendale per particolari finalità da essa individuate; di tale utilizzo sarà data informazione ai soggetti sindacali.
9. Le parti si incontrano annualmente per verificare le risorse disponibili ai fini della produttività collettiva nonché per verificare l'andamento complessivo del sistema.

ART. 14 - NORME DI DETTAGLIO DEL SISTEMA INCENTIVANTE

1. I valori mensili degli importi della quota base fissa e quelli medi della quota annua variabile sono i seguenti:

CATEGORIA	QUOTA FISSA	QUOTA MEDIA VARIABILE
A	L. 160.000.	L. 40.000.
B	L. 192.000.	L. 48.000.
B livello Super	L. 224.000.	L. 56.000.
C	L. 320.000.	L. 80.000.
D	L. 360.000.	L. 90.000.
D livello Super	L. 400.000.	L. 100.000.
D livello Super (ex o.p.d.)	L. 440.000.	L. 110.000.

- Al personale assente per più di quindici giorni nel mese (ad eccezione di ferie, riposi compensativi e recuperi orari) non viene attribuita alcuna quota di incentivazione mensile; la quota annua variabile è attribuita per i mesi per i quali è stata corrisposta la quota mensile.
- Al personale neo assunto (cioè che accede per la prima volta al Ssn) durante il periodo di prova non spetta alcuna quota di incentivazione. Analogamente non spetta alcuna quota di incentivazione nemmeno al personale incaricato, supplente, straordinario, salvo che non si tratti di personale già a tempo indeterminato presso altri enti del Ssn.
- La quota variabile viene attribuita a congruaggio con cadenza annuale; tale quota è correlata alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi attestata dal Nucleo di valutazione nonché alla valutazione individuale sull'apporto dei singoli dipendenti alla realizzazione degli obiettivi. La valutazione individuale deve essere formulata nella struttura in cui il dipendente presta servizio alla data del 31 dicembre, anche in caso di trasferimenti fra strutture aziendali avvenuti nel corso dell'anno; in quest'ultima ipotesi devono essere acquisite presso le precedenti strutture i necessari elementi di valutazione circa l'attività prestata precedentemente dal dipendente.
- Per il personale distaccato in altre aziende od enti, il giudizio individuale deve essere formulato anche in base a relazione acquisita presso il servizio di destinazione a cura del Responsabile della struttura, tenuto comunque conto della ricaduta complessiva della attività svolta dal dipendente distaccato sugli obiettivi della struttura.
- Tutti gli operatori di ogni struttura aziendale devono essere messi a conoscenza degli obiettivi e dei compiti assegnati a ciascuno per la loro realizzazione. L'illustrazione degli obiettivi avviene secondo le modalità ritenute più idonee dal Dirigente Responsabile purchè sia comunque assicurata l'effettiva conoscenza degli obiettivi medesimi, anche attraverso idonea documentazione messa a disposizione di tutto il personale presso ogni struttura.
- Le modalità relative al processo di condivisione della valutazione individuale sono quelle definite nell'ambito della SVPP; nelle more di tale definizione, continuano ad applicarsi quelle attualmente vigenti, e precisamente: sigla della scheda di valutazione da parte dei dipendenti ancora in servizio per presa visione; possibilità di apporre sulla scheda le proprie osservazioni dandone comunicazione alla Direzione Sanitaria od Amministrativa; in ogni caso il Responsabile è tenuto, qualora richiesto dal dipendente interessato, a fornire adeguate spiegazioni sulla valutazione assegnata).
- Trimestralmente presso ogni struttura aziendale deve avere luogo una riunione collegiale al fine di verificare il grado di avanzamento nella realizzazione degli obiettivi; a fine anno il Responsabile della struttura deve predisporre una relazione complessiva sul processo di realizzazione degli obiettivi assegnati (indicando, fra l'altro, anche le modalità di illustrazione e verifica periodica degli obiettivi stessi con il personale interessato), da consegnare entro il 31 gennaio al Nucleo di valutazione.

TITOLO V : ISTITUTI NORMATIVI

ART. 15 - LAVORO PART TIME

- Le gravi e documentate situazioni familiari che, a norma dell'art. 23 comma 10 del Ccnl, comportano l'elevazione dal 25 al 35 per cento di ogni categoria e profilo del contingente della dotazione organica del personale a tempo pieno che può ottenere la trasformazione del rapporto a tempo parziale, sono le seguenti:
 - necessità di assistere familiari conviventi portatori di handicap di accertata gravità;
 - necessità di assistere familiari conviventi in particolari condizioni psicofisiche o affette da gravi patologie;
 - necessità di assistere familiari anziani non autosufficienti;
 - necessità di assistere figli minori, in relazione al loro numero.

ART. 16 - LAVORO DISAGIATO

1. L'indennità giornaliera spettante al personale sanitario di categoria Bs, C e D operante in servizi articolati su due o tre turni è corrisposta purchè vi sia una effettiva rotazione del personale nei due o nei tre turni tale che nell'arco del mese si evidenzino un numero sostanzialmente equilibrato dei turni svolti di mattina, pomeriggio e notte.
2. Il numero di giornate di presenza minimo per ogni tipologia di turno (mattino, pomeriggio, notte) che danno diritto alla corresponsione della indennità è individuato in tre per ogni trimestre.
3. L'indennità giornaliera sui tre turni spetta inoltre, sempre secondo il modello delle tre giornate di presenza per ogni trimestre, anche al personale del ruolo tecnico dei servizi assistenziali di categoria A e B che opera in corsia od in struttura protetta o nei servizi diagnostici. Compete infine agli operatori specializzati addetti alla centrale termica ed al servizio elettricisti.

ART. 17 - LAVORO STRAORDINARIO

1. Il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari temporanee e specifiche situazioni organizzative. In particolare il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività che fanno capo alle diverse strutture aziendali, per cui il ricorso a tale istituto deve comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte alle esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili.
2. Il ricorso al lavoro straordinario deve essere sempre autorizzato e motivato per iscritto da parte del competente Responsabile; i modelli di autorizzazione allo svolgimento di lavoro straordinario sono gestiti e conservati nell'ambito di ogni struttura aziendale interessata. Per lavoro straordinario si intende, di norma, soltanto ciò che eccede l'orario di lavoro, in quanto l'articolazione dell'orario dei dipendenti deve garantire la copertura dell'orario di servizio senza ricorrere al lavoro straordinario. Pertanto non costituisce lavoro straordinario, bensì prestazione programmata di cui è possibile unicamente procedere al recupero secondo tempi e modalità prestabilite, l'orario aggiuntivo derivante da particolari modalità organizzative adottate in azienda (ad esempio orario giornaliero aggiuntivo per i lavoratori turnisti ovvero orario giornaliero realizzato dal personale amministrativo nell'ambito della flessibilità giornaliera 8.00 - 17.00).
3. Il limite individuale di 180 ore di lavoro straordinario stabilito dall'art. 34 comma 3 del Ccnl si riferisce unicamente alle reali prestazioni di lavoro straordinario definite ai sensi del presente articolo ed effettivamente liquidate; l'individuazione dei dipendenti che nell'ambito della percentuale massima del cinque per cento del personale in servizio possono eccezionalmente superare tale limite, è di competenza dei Direttori dei presidi ospedalieri e dei distretti, che vi provvedono previa informazione alle organizzazioni sindacali e comunque unicamente fra le seguenti tipologie di personale: operatori sanitari impegnati in servizio di pronta disponibilità, operatori aziendali addetti agli uffici di staff.
4. Le ore in eccedenza al normale orario di servizio sono di norma recuperate entro il mese successivo.
5. E' confermato il fondo di riserva, pari al cinque per cento di quello complessivo, a disposizione della Direzione aziendale per fronteggiare situazioni particolari ed imprevedibili. Le restanti risorse disponibili per il lavoro straordinario vengono distribuite fra le strutture aziendali secondo la metodologia per budget in funzione del fabbisogno di personale stabilito annualmente. In ogni caso i Direttori di ospedale e di distretto possono procedere, nell'ambito delle strutture afferenti alle rispettive competenze, a ripartizioni del budget diverse da quella di partenza in funzione di esigenze eccezionali che dovessero riscontrarsi nel corso dell'anno.
6. Per il 2001 l'ammontare delle risorse complessivamente disponibili per il lavoro straordinario ammonta a L. 883.000.000,=. Tale ammontare resta fermo anche per gli anni successivi, salvo diverso accordo che dovesse intervenire fra le parti.
7. Le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo sono oggetto di monitoraggio periodico, almeno semestrale, nell'ambito delle macrostrutture aziendali (ospedale, distretto 1, distretto 2, servizi centrali).

ART. 18 - ORARIO DI LAVORO

1. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 26 del Ccnl e dall'art. 17 del presente Ccai, le parti individuano i seguenti criteri generali programmatici in materia di orari di lavoro:
 - l'orario di lavoro è articolato di norma su cinque giorni lavorativi;
 - esclusione del lavoro straordinario dalla programmazione degli orari di servizio;
 - definizione - nel rispetto del modello di relazioni sindacali - da parte dei dirigenti responsabili delle strutture aziendali dell'orario di apertura al pubblico, dell'orario di servizio e dell'articolazione dell'orario di lavoro settimanale mediante l'utilizzazione in modo combinato delle diverse modalità organizzative dell'orario di lavoro quali l'orario ordinario, i turni, i recuperi e l'orario flessibile; in ogni caso l'orario di lavoro settimanale deve essere articolato dai dirigenti responsabili in funzione delle esigenze organizzative derivanti dalla strutturazione dell'orario di servizio;
 - monitoraggio degli orari esistenti presso tutte le strutture aziendali e verifica degli stessi in relazione alle esigenze organizzative, con loro riconduzione a modelli unificati e predefiniti per ogni struttura al fine di pervenire ad una effettiva omogeneizzazione a riguardo di medesime esigenze funzionali; della adozione di tali modelli è data preventiva informazione alle rappresentanze sindacali;
2. In attesa del monitoraggio dell'andamento degli altri istituti contrattuali rilevanti in materia (lavoro disagiato, straordinario, nuovi modelli orari), non viene adottata alcuna iniziativa in merito alla riduzione dell'orario a 35 ore medie settimanali per il personale sottoposto a regimi di orario articolato in più turni. Le parti si impegnano a verificare la fattibilità di progetti sperimentali sull'argomento entro il 31 dicembre 2001.
3. Al personale sanitario turnista è riconosciuto un tempo di "cambio turno" fino ad un massimo di dieci minuti in occasione dell'entrata e fino ad un massimo di dieci minuti in occasione dell'uscita, in considerazione della esigenza di assumere dal collega del turno precedente le consegne sulla situazione del reparto. Al personale turnista non sanitario è riconosciuto un tempo di cambio turno fino ad un massimo di cinque minuti in occasione dell'entrata e fino ad un massimo di cinque minuti in occasione dell'uscita.

TITOLO VI : FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

ART. 19 - PROGRAMMAZIONE

1. La formazione professionale costituisce uno strumento fondamentale per il miglioramento delle attività istituzionali e per l'erogazione all'utenza di servizi di migliore livello qualitativo, nonché per l'adeguamento del personale ai processi di trasformazione e di riorganizzazione attualmente in atto.
2. La formazione permanente riguarda tutto il personale del comparto e si realizza attraverso tutti gli strumenti idonei a tal fine, comprendendo in essi la partecipazione a corsi e seminari (organizzati di preferenza all'interno dell'azienda), l'elaborazione e l'interscambio reciproco di esperienze professionali e lavorative, la concretizzazione di occasioni di riflessione sul servizio erogato e sulla possibilità di migliorarlo e renderlo sempre più adeguato ai bisogni dell'utenza.
3. La Direzione aziendale, sulla base delle linee programmatiche regionali e previa informazione alle rappresentanze sindacali, definisce annualmente entro il mese di novembre gli obiettivi e le linee programmatiche generali di indirizzo attinenti gli istituti della formazione e dell'aggiornamento professionale.
4. Il modello operativo degli istituti della formazione e dell'aggiornamento è gestito direttamente dai Responsabili delle macrostrutture aziendali (ospedale, distretti, servizi amministrativi centrali), con particolare riferimento alla partecipazione alle iniziative di aggiornamento facoltativo.

ART. 20 - CRITERI GENERALI

1. La programmazione della attività di formazione ed aggiornamento, suddivisa per funzioni ed obiettivi, è comunque finalizzata in linea generale:
 - al miglioramento dei livelli qualitativi di assistenza garantiti all'utenza, anche attraverso l'applicazione di linee guida e protocolli;
 - a fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della professionalità propria di ogni dipendente;
 - all'approfondimento di norme di legge e contrattuali;
 - al miglioramento dell'utilizzo degli strumenti informatici;

- alla formazione ed all'addestramento del personale neo assunto;
 - a favorire processi di rinnovamento delle procedure e della integrazione dei servizi;
 - alla riqualificazione e riconversione del personale interessato alla mobilità interna a seguito di processi di riorganizzazione aziendale;
 - alla applicazione delle norme in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - alla migliore gestione dei rapporti con l'utenza.
2. Entro il 31 dicembre 2002 tutto il personale in servizio a tempo indeterminato al 31 dicembre 1999 dovrà avere partecipato ad almeno una iniziativa di aggiornamento e formazione. A tal fine, per la definizione dei fabbisogni formativi personali, particolare attenzione sarà rivestita dagli esiti periodici del sistema di valutazione permanente delle prestazioni.

ART. 21 - RISORSE ECONOMICHE

1. Saranno destinate alla formazione ed all'aggiornamento del personale del comparto risorse pari all' 1 per cento del relativo monte salari.
2. Per il 2000 tali risorse ammonteranno a L. 450 milioni, di cui L. 300 milioni destinati alle finalità di cui al precedente art. 13 comma 6.

TITOLO VII : DISPOSIZIONI VARIE

ART. 22 - PARI OPPORTUNITA'

1. Per assolvere tutti i compiti atti a favorire la effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, è costituito in ambito aziendale il Comitato per le pari opportunità. In particolare settori privilegiati dell'azione del Comitato sono quelli dell'accesso ai corsi di formazione anche in relazione all'attuazione del sistema classificatorio, della flessibilità degli orari di lavoro, della fruizione del part time e dei processi di mobilità.
2. Il Comitato è presieduto da un dirigente dell'azienda ed è composto da un componente designato da ognuna delle componenti sindacali rappresentate all'interno delle Rsu e da un pari numero di rappresentanti dell'azienda appartenenti al personale del comparto. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Il Presidente del Comitato designa un Vicepresidente fra gli altri componenti. La formale costituzione del Comitato avviene entro novanta giorni dalla entrata in vigore del Ccai.
3. Il Presidente può richiedere all'azienda la sostituzione dei componenti che non avranno partecipato a più di tre riunioni ordinarie consecutive del Comitato.
4. Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I suoi componenti possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.
5. Il Comitato deve svolgere i seguenti compiti:
 - raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza; a tal fine l'azienda è tenuta, nel rispetto delle norme vigenti, a garantire piena collaborazione;
 - formulazione di proposte in ordine alle medesime materie, anche ai fini della contrattazione integrativa;
 - promozione di iniziative volte ad attuare le direttive della Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché di azioni positive ai sensi della L. 125/91;
 - predisposizione, entro il mese di giugno, di una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'azienda, fornendo in particolare informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

ART. 23 - SICUREZZA SUL LAVORO

1. L'azienda si impegna ad adeguare la struttura e l'organizzazione del lavoro (ivi compresi DPI e indumenti di lavoro) alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, anche attraverso il miglioramento della gestione delle risorse e dei processi, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate.
2. Nell'ambito degli obiettivi generali formativi di cui all'art. 18 del Ccai, l'azienda provvede ad impartire adeguata formazione ai lavoratori in materia di sicurezza e salute con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni, in occasione di:
 - assunzione;
 - trasferimento o cambiamento di mansioni;
 - introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie o di sostanze e preparati pericolosi.
3. L'azienda si impegna altresì a porre in atto tutte le iniziative necessarie a favorire l'accesso e la permanenza nei luoghi di lavoro da parte dei dipendenti disabili.

ART. 24 - LIBERA PROFESSIONE

1. Le parti si impegnano a costituire, entro il 31 marzo 2001, apposita Commissione bilaterale per l'elaborazione di una proposta organica di regolamentazione in merito alla attività libero professionale di supporto espletata dal personale del comparto

ART. 25 - NORMA FINALE

1. Per quanto non previsto dal Ccai si fa riferimento al Ccnl 1998 - 2001 e ad ogni altra vigente normativa legislativa o contrattuale applicabile al comparto Sanità.
2. Eventuali accordi aziendali non in contrasto con il Ccnl o con il presente Ccai mantengono la loro validità fino ad un nuovo accordo.
3. Ai sensi dell'art. 5 comma 4 Ccnl, si dà atto che le clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del presente Ccai sono contenute nei relativi articoli o negli allegati.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

In riferimento a quanto stabilito all'art. 16 del Ccai, le parti si impegnano a predisporre - entro il 31 maggio 2001 - un progetto sperimentale in base al quale suddividere le risorse disponibili nel secondo semestre del 2001 per il finanziamento degli istituti che fanno capo al lavoro disagiato secondo la metodologia per budget per ogni struttura aziendale.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2

In riferimento a quanto stabilito all'art. 18 comma 1 del Ccai, le parti si impegnano ad esaminare entro la fine del 2001 un progetto sperimentale predisposto dall'azienda in merito alla adozione di nuovi criteri di programmazione dei turni di lavoro e dei relativi calendari di riposi compensativi, al fine di realizzare una maggiore funzionalità rispetto alle esigenze dell'utenza attraverso una omogenea ed equilibrata presenza in servizio del personale in tutte le fasce orarie.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 3

In riferimento a quanto stabilito all'art. 18 comma 3 del Ccai, le parti si impegnano a verificare se nell'ambito dell'azienda esistono altre professionalità, le cui prestazioni non sono articolate in turni di lavoro, ai quali per le modalità di espletamento delle relative mansioni possano essere riconosciuti eventuali periodi di "cambio turno".

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 4

L'azienda conferma formalmente il proprio impegno a prevedere nell'ambito dell'Atto aziendale di diritto privato la costituzione dell'ufficio di staff "Servizio infermieristico, della riabilitazione e tecnico-sanitario". Conferma altresì l'impegno ad istituire la figura di dirigente infermieristico di cui alla L. 251 del 20/8/2000 nonché a verificare la possibilità di ricoprire effettivamente tale posto non appena saranno adottate le relative norme contrattuali.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA CGIL FP - CISL FPS - UIL FPL - SNATOSS
al verbale di sottoscrizione definitiva del Ccai Asl n. 4 (29/1/2001)

Le organizzazioni sindacali firmatarie del contratto aziendale dell'Asl n. 4 impegnano l'Amministrazione ad una riconvocazione delle parti qualora si riscontrasse nel prossimo futuro la disponibilità di risorse aggiuntive per un miglioramento degli istituti contrattuali.

Si riconferma l'esigenza di approfondire i contenuti del sistema di valutazione e la necessità di regolamentare l'istituto della libera professione.

CGIL FP
CISL FPS

Firmato

UIL FPL
SNATOSS TERR.

per le RSU
Petito
De Vita
Graziadei
Pagliara
De Magistris
Di Capua
D'Elia
Di Stefano
Bonaddio
Crudo

Firmato

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI n°1 - TRIESTINA

**CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE
PER IL PERSONALE DEL COMPARTO**

Premesso che, in data 3 ottobre 2000 le delegazioni trattanti costituite dall'Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 Triestina, dalle OO.SS. firmatarie del CCNL dd. 7.4.1999 e dalla RSU Aziendale, hanno sottoscritto l'ipotesi di contratto integrativo aziendale;

che, in data 4 ottobre 2000, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 5 del CCNL dd. 7.4.1999, il testo dell'ipotesi di contratto integrativo aziendale è stata inviata al Collegio dei Revisori per il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio;

atteso che, il collegio dei Revisori trascorsi quindici giorni non ha formulato alcun rilievo;

tutto ciò premesso, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 5, comma 3, del CCNL dd. 7.4.1999, in data odierna, presso la sede dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 Triestina, il Direttore Generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 Triestina, dott. Franco Rotelli e le rappresentanze sindacali, stipulano il presente Contratto integrativo Aziendale per il personale del Comparto dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 Triestina;

Per l'Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 Triestina

il Direttore Generale - Dott. Franco Rotelli :

Per le OO.SS. di Categoria

RSU -

CGIL-F.P. Sanità -

FIST CISL -

UIL Sanità -

RSU: Snatoss, Adass,Fase,
Fapas, Sunas, Soi -

FIALS - Confsal -

C.S.A. di Cisas Sanità
(Cisas Sanità, Cisol (Fls/Cisol,
Cisol Sanità, Dirsan Cisol),
Confill Sanità - Cusai,
Confail - Faillel - Unsiau,
Fenspro - Fasil - Usppi) -

Trieste, _____

RELAZIONI SINDACALI

Art. 1

Delegazioni trattanti

Per la parte pubblica:

- Dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o Ente o da un suo delegato;
- Dai rappresentanti dei titolari degli uffici interessati.

Per la parte sindacale:

- Dalle RSU;
- Dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente C.C.N.L.

Art. 2

Regolamentazione dei diritti sindacali

Le riunioni con le quali l'Azienda assicurerà le relazioni sindacali nelle materie previste dal C.C.N.L. vigente, avvengono, normalmente, al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non sia possibile sarà comunque garantito, attraverso le relazioni sindacali previste dal contratto collettivo, l'espletamento del loro mandato, attivando procedure e modalità idonee a tal fine.

A tale riguardo, per favorire la partecipazione alle riunioni sindacali con l'Amministrazione dell'Azienda dei dirigenti sindacali, componenti la delegazione trattante, che dovessero avere impedimenti di servizio, l'Azienda si impegna ad agevolare modifiche ai loro normali turni di lavoro, cambiamenti di orario, ecc.

Le parti si impegnano ad adottare modalità quanto più semplici al fine di definire l'interpretazione autentica in caso di applicazione controversa dei contratti collettivi.

Per non ostacolare la partecipazione alle assemblee indette dalla OO.SS. firmatarie del C.C.N.L., ciascun lavoratore potrà beneficiare fino ad un massimo di 12 ore annue.

I lavoratori che parteciperanno alle assemblee indette dalle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. dovranno timbrare il cartellino personale sia prima che dopo la riunione assembleare, e ciò al fine di consentire agli uffici competenti di evidenziare la quantità di ore consumate da ogni singolo dipendente, che complessivamente non potrà superare il tetto massimo prestabilito in 12 ore annue.

I lavoratori assenti dal servizio, qualora partecipino all'assemblea, potranno timbrare il "cartellino personale", in entrata ed in uscita; le ore di presenza in assemblea sindacale saranno quindi considerate orario di servizio e di conseguenza saranno decurtate dal monte ore individuale, attribuito a ciascun dipendente nei termini sopra indicati.

La convocazione dell'assemblea, la sede e l'orario saranno comunicati all'Amministrazione, dalle OO.SS. e/o dalla RSU con un preavviso di almeno 3 giorni.

Qualora l'assemblea sia convocata in l'orario di servizio, tenuto conto della specificità aziendale e della sua articolazione territoriale, le modalità e gli orari saranno concordati, di volta in volta, con la Direzione aziendale, e ciò al fine di consentire di individuare congiuntamente i contingenti minimi, che, comunque, non potranno essere inferiori a quelli

previsti in caso di proclamazione di sciopero, nonché le modalità e gli orari, un tanto per non provocare disagi all'utenza e salvaguardare i diritti dei lavoratori di partecipare all'assemblea.

L'Azienda si impegna a rendere disponibile alle organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L. ed alla RSU due sedi strutturalmente e logisticamente idonee, il cui accesso deve essere favorito da opportuna segnaletica.

L'Azienda valuterà, altresì, per il prosieguo, l'ipotesi di assegnazione di ulteriori stanze per ogni singola Organizzazione sindacale firmataria del C.C.N.L.

L'Azienda darà in comodato alla RSU, per consentire un'ottimale sistema di relazioni ed informazioni sindacali, un impianto telefonico, abilitato ad uso interno, con un apparecchio facsimile collegato, un personal computer abilitato al sistema informatico aziendale (intranet), nonché una idonea dotazione di arredi d'ufficio.

L'azienda mette a disposizione di ciascuna sigla sindacale firmataria del C.C.N.L. ed alla RSU adeguati spazi, tali da rendere visibile l'informazione e comunicazione sindacale (bacheche presso macchinette marcatempo, spogliatoi, ecc.).

Le parti concorderanno, di volta in volta, la congruità e la locazione di tali spazi.

Art. 3

Procedure di raffreddamento dei conflitti

Quando insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione dei contratti collettivi, le parti che li hanno sottoscritti s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa anche su richiesta di una sola sigla sindacale o della RSU.

Il presente contratto integrativo prevede la sospensione di provvedimenti adottati dalla parte pubblica, qualora venga accertato che non siano state rispettate le procedure inerenti le relazioni sindacali, al fine di attivare le stesse.

Art. 4

Concertazione

Oltre alle materie previste dal C.C.N.L., il presente contratto integrativo aziendale stabilisce che l'Azienda sottoponga a confronto con i soggetti sindacali, annualmente, il proprio modello organizzativo e il piano occupazionale, con il metodo della concertazione.

Ogni modifica sarà regolata con la medesima relazione sindacale.

Art. 5

Consultazione

In ordine alle iniziative volte a promuovere innovazioni tecnico-organizzative, attivazione ed organizzazione di uffici, servizi, unità operative, modifiche strutturali e/o logistiche che coinvolgano direttamente o indirettamente il personale, le parti concordano una consultazione stabile a periodicità di norma quindicinale.

Art 6

Informazione

Premesso che l'informazione è strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale, si rende necessario potenziare l'attuale sistema informativo.

L'Azienda, tramite l'URS, si impegna a consegnare, nel corso degli incontri quindicinali, alle OO.SS. trattanti ed alla RSU, tutta la documentazione inerente le materie oggetto di contrattazione, di concertazione e consultazione.

Le convocazioni dovranno avvenire con almeno sette giorni di preavviso e dovranno, inoltre, precisare il sistema di relazione sindacale attivato.

Sono oggetto di informazione: le materie per le quali il vigente C.C.N.L. prevede il ricorso alla concertazione.

Per la trasmissione del materiale oggetto di informazione potrà essere utilizzato, di norma, il sistema informatico.

Onde consentire una più agile produzione di informazioni dovute, l'Azienda si impegna, altresì, a consentire l'accesso ad Intranet, alle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. ed alla RSU.

Art. 7

Ufficio relazioni sindacali

L'Azienda individua un funzionario al quale attribuire la responsabilità dell'Ufficio per le Relazioni Sindacali e l'allocazione dello stesso.

L'U.R.S. gestisce l'archivio relativo al C.C.N.L. ed ai disposti di legge collegati, agli accordi territoriali e aziendali, cura l'informazione dei funzionari sulle materie contrattuali, acquisisce per l'archiviazione qualsivoglia accordo raggiunto a livello aziendale. Dirama le convocazioni in sede negoziale o tecnica, cura l'archiviazione relativa ai lavori delle Commissioni aziendali ad ogni livello, trasmette alle strutture dell'Azienda e ai responsabili delle singole U.O. disposizioni, accordi aziendali, normative inerenti il C.C.N.L. e materie relative al rapporto di lavoro.

I funzionari e gli impiegati a qualsiasi livello chiamati ad assolvere le funzioni dell'U.R.S. non possono rivestire cariche sindacali siano esse esecutive o direttive, né possono svolgere attività di consulenza per le OO.SS.

Le Organizzazioni Sindacali forniscono all'U.R.S. i nominativi dei propri delegati e la sede presso la quale dovrà essere inviate le corrispondenze ed i materiali.

L'U.R.S. verifica altresì il rispetto delle procedure in materia di relazioni sindacali nonché la corretta applicazione degli accordi stipulati.

L'U.R.S. è delegata a informare i dirigenti delle U.O. sugli obblighi informativi nei confronti delle rappresentanze sindacali.

L'U.R.S. è in ogni caso deputato dalla Direzione Aziendale per tutto ciò che concerne la funzionalità delle relazioni sindacali e garantisce la consegna delle informazioni alle OO.SS.

NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Art. 8

Norme di richiamo

Le Leggi 146/90 e 83/2000, avuto riguardo al comparto della sanità, si applicano ai seguenti servizi:

- assistenza sanitaria (la tutela della vita, della salute, della sicurezza della persona)
- igiene pubblica
- raccolta e smaltimento rifiuti
- approvvigionamenti di energia, risorse energetiche e beni di prima necessità
- protezione civile
- protezione ambientale
- veterinaria
- manutenzione e gestione di impianti tecnologici

Art. 9

Proclamazione dello sciopero

I soggetti che proclamano lo sciopero hanno l'obbligo di comunicare:

- la durata
- le modalità di attuazione
- le motivazioni

La comunicazione deve essere data all'Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 Triestina con un preavviso minimo di 10 giorni.

Art. 10

Procedura di raffreddamento e di conciliazione

Nel caso in cui lo sciopero venga proclamato in sede locale le parti possono richiedere che il tentativo preventivo di conciliazione si svolga presso la Prefettura di Trieste.

Le parti hanno l'obbligo di definire i soggetti titolari della trattativa.

Con il tentativo preventivo di raffreddamento e di conciliazione devono essere indicati:

- i tempi massimi per la convocazione, che di norma dovranno prevedere un periodo non inferiore alle 48 ore e non superiore alle 72 ore
- la durata massima della trattativa

La legittimità della proclamazione dello sciopero è subordinata al preventivo esperimento del tentativo di conciliazione.

Art. 11

Intervalli minimi

L'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra dovrà essere di almeno 15 giorni.

Art. 12

Norme di garanzia

La durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, le 24 ore.

Gli scioperi successivi al primo, per la medesima vertenza, non potranno superare le 48 ore consecutive.

Eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o Unità Operative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili.

Non saranno effettuate azioni di sciopero:

- nel mese di agosto
- nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio
- nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo

Gli scioperi dichiarati e/o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolari gravità o di calamità naturali.

Art. 13

Strutture e Servizi esonerati

- Servizio 118
- Servizio di Guardia Psichiatrica

Art. 14

Servizi e Prestazioni indispensabili

Le prestazioni indispensabili devono essere contenute in misura non eccedente il 50% delle prestazioni normalmente erogate e riguardare quote di personale non inferiore ad un terzo del personale normalmente utilizzato per la piena erogazione del servizio, compresa la pronta disponibilità.

Le prestazioni indispensabili assicurano il rispetto dei diritti costituzionalmente tutelati e vengono espletate dai seguenti servizi:

- servizio trasporto infermi
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto e non dilazionabili senza danni per le persone interessate
- assistenza a persone portatrici di handicap in trattamento sanitario obbligatorio

- assistenza ad anziani ed handicappati anche in ambito domiciliare e/o in case protette
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili
- raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi
- servizi di preparazione e distribuzione dei pasti agli utenti
- servizi che garantiscano l'accesso e la comunicazione
- attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti (referti, denunce, certificazioni)
- controlli per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande
- vigilanza e controllo in presenza o sospetto di tossicoinfezioni relative ad alimenti di origine animale
- vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e zoonosi
- controllo degli animali morsicatori ai fini della prevenzione antirabbica
- attività connesse alla gestione ed alla manutenzione degli impianti tecnologici (acqua, luce, gas, servizi sanitari informatici)
- erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento

Art. 15

Criteri per l'individuazione del personale

I responsabili delle S.O., U.O., Dipartimenti, Servizi, Uffici, Articolazioni aziendali varie, individueranno i dipendenti da includere nei contingenti minimi previsti per la struttura di loro competenza.

I dipendenti inclusi nei contingenti minimi potranno esprimere, al responsabile del servizio, la loro volontà di aderire allo sciopero entro 24 ore dal ricevimento della comunicazione.

I responsabili di servizio, ove possibile, accoglieranno le richieste manifestate dai dipendenti e provvederanno ad inserire nei contingenti minimi altro personale di medesimo profilo professionale tenendo conto della maggiore anzianità di servizio dei medesimi.

Art. 16

Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto valgono le norme di cui alle Leggi 146/90 e 83/2000 e quanto disposto dalla deliberazione dd. 1.6.2000 (G.U. n. 132 dd. 8.6.2000), della Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei Servizi Pubblici Essenziali.

PARI OPPORTUNITA'

Art. 17

Costituzione

Presso l'Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 Triestina, ai sensi dell'art. 7, comma 2, del C.C.N.L. dd. 7.4.1999, viene costituito un Comitato per le pari opportunità.

Art. 18

Composizione

Il Comitato per le pari opportunità dell'A.S.S. n. 1 Triestina è composto:

- da un componente designato da ciascuna delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. dd. 7.4.1999
- da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda.

Il Comitato è presieduto da un rappresentante dell'Azienda nominato dal Direttore Generale.

Il Presidente del Comitato designa un vicepresidente appartenente alla componente femminile di estrazione sindacale.

Per ogni componente effettivo le OO.SS. e l'A.S.S. n. 1 Triestina nominano un componente supplente.

Art. 19 **Compiti**

Il Comitato per le pari opportunità svolge i seguenti compiti:

- 1) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'Azienda è tenuta a fornire
- 2) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, comma 2, punto X, del C.C.N.L. dd. 7.4.1999.
- 3) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della Legge 125/1991
- 4) nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dal Comitato per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:
 - accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio
 - flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

Art. 20 **Norma di garanzia**

L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato per le pari opportunità e a tale fine garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento.

Art. 21 **Durata**

Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per quattro anni e comunque fino alla costituzione di un nuovo Comitato.

I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Art. 22 **Part-time**

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali ricompresi nelle categorie di personale del sistema di classificazione previsto dal presente contratto mediante:

- a) assunzione, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni.
- b) Trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati.

Per i casi di cui alla lettera a), il rapporto può essere trasformato, a richiesta del dipendente, a tempo pieno, previa comunque decorrenza di due anni dall'inizio del rapporto di lavoro ed in presenza di posti vacanti nella dotazione organica.

Per la casistica prevista per i dipendenti di cui alla lettera b) che non intendono prorogare il part-time trascorsi due anni dalla trasformazione, ne da comunicazione all'Azienda entro il termine di sessanta giorni prima della scadenza.

L'Azienda ha facoltà di accogliere la domanda di ritorno a tempo pieno anche prima della scadenza dei due anni.

L'Amministrazione persegue l'obiettivo di soddisfare le esigenze dei lavoratori richiedenti il part-time.

Di norma le richieste di part-time orizzontale e verticale, previo parere favorevole dei dirigenti delle S.O. / U.O., saranno accolte positivamente.

In caso di parere negativo la pratica verrà esaminata, entro 2 mesi dalla data della domanda, da una apposita commissione mista costituita da rappresentanti dell'Azienda e delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L.

In caso di mancato accordo la commissione perseguirà una soluzione appropriata al caso in argomento.

La commissione mista sarà costituita da un rappresentante della S.O.P., 1 rappresentante della S.O./U.O. interessata, dal dipendente interessato, ed eventualmente da un rappresentante sindacale nominato dal dipendente interessato.

Di norma l'Azienda attiva il rapporto a part-time entro 2 mesi dalla data di presentazione della richiesta.

Almeno il 50% della diminuzione del tempo lavorativo ridotto per effetto del part-time deve essere coperto da nuove assunzioni.

La quota corrispondente al risparmio per l'attivazione del part-time va riversata nella misura dei 2/5 al fondo per la produttività, di cui 1/5 va destinato, tendenzialmente, all'attività di aggiornamento e formazione professionale.

L'attivazione del part-time può essere attivata in un numero massimo pari al 25% della dotazione organica vigente, calcolato sulla dotazione organica del profilo professionale, di cui all'allegato 1 del CCNL dd. 7.4.1999, nel limite massimo del 30%; sono comunque fatte salve le eventuali elevazioni di cui all'art. 23, c.10, del CCNL dd. 7.4.1999.

La Commissione Bilaterale, costituita ai sensi dell'art. 6, c.2, del CCNL dd. 7.4.1999, individuerà gli Uffici e Servizi a cui la norma del presente articolo non potrà essere applicata, ovvero potrà essere parzialmente applicata nel rispetto dei limiti numerici predeterminati.

Precedenze:

qualora le domande superino i limiti dei contingenti massimi, vengono presi in considerazione in ordine di precedenza:

- 1) dipendenti che assistono familiari (parenti o affini) portatori di handicap non inferiore al 70%, malati di mente, anziani non autosufficienti (non ricoverati). Il criterio di precedenza tra più richiedenti che si trovano in questa situazione è:
 - a) il grado di parentela
 - b) la gravità delle condizioni dell'assistito
 - c) la situazione familiare
- 1) dipendenti con figli minori (anche adottivi) in relazione al loro numero. Qualora ci fossero più interessati con lo stesso numero di figli minori, il criterio di precedenza è inversamente proporzionale all'età dei figli e tiene conto della situazione familiare
- 2) condizioni di salute del dipendente:
 - a) invalidità riconosciuta ai sensi della normativa delle assunzioni obbligatorie
 - b) riduzione della capacità lavorativa attestata dall'apposita commissione medica, in relazione alla gravità
- 1) età anagrafica
- 2) anzianità di servizio

Le condizioni di cui ai punti 1 e 2 dovranno essere documentate, nel caso in cui le medesime non siano riscontrabili dagli atti d'ufficio.

COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO

Art. 23

Criteri generali

Le parti danno atto che:

- a) il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro;
- b) l'istituto in argomento è strumento che conferma la necessità di quantificare all'inizio di ogni anno la spesa massima concessa per lavoro straordinario nelle varie articolazioni aziendali ed il fondo massimo, espresso numericamente in ore, da destinare al personale del comparto.

Le parti concordano i seguenti criteri generali:

- 1) il lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzato dai responsabili delle diverse articolazioni aziendali, e verrà liquidato secondo le regole e nei limiti quantitativi, secondo le modalità di seguito elencate
- 2) la quantità massima di ore straordinarie remunerabili al personale, nell'esercizio 2000, è individuata in 18.000.- ore
- 3) la quantità complessiva pari a 18.000.- ore annue, viene distinta in tre diverse categorie ed assegnata secondo le seguenti modalità

3.a. - chiamata in pronta disponibilità:

- per fronteggiare le chiamate durante il turno di pronta disponibilità viene destinato un fondo di 2.500.- ore, calcolato su base annua;
- tenuto conto dei turni di pronta disponibilità programmati su base annua, ad ogni U.O. verrà assegnata, distintamente per ogni mese, una quantità di ore straordinarie massima pari al numero di turni di pronta disponibilità programmata, moltiplicato per un minutaggio medio predeterminato, fino al raggiungimento del tetto massimo, detratta la seguente riserva:
3.a.a. dal fondo di cui sopra, una quota pari a 350.- ore viene accantonata ed utilizzata come riserva specifica per il presente punto 3.a.; eventuali ore per chiamata, non recuperabili, che risultassero eccedenti rispetto al limite dell'U.O., saranno remunerate attingendo alla riserva predetta;
- le ore devono essere giustificate e controfirmate dal responsabile del servizio, entro il termine di cinque giorni, su apposito modulo da trasmettere al Responsabile di struttura.

3.b. - ore straordinarie per esigenze di servizio:

- viene previsto un fondo massimo di 11.500.- ore, destinato a tutto il personale del comparto, ed assegnato in quantità prefissata alle S.O., U.O., dipartimenti e direzioni, per remunerare l'attività in lavoro straordinario determinata dalle esigenze di servizio, ove non recuperabile su richiesta del dipendente;
- la quantificazione del pacchetto di ore straordinarie assegnate discende in via prioritaria da una valutazione storica delle eccedenze di orario riscontrate nelle singole articolazioni aziendali, nonché dalla valutazione della sussistenza delle condizioni operative che generavano le eccedenze e dei carichi di lavoro;
- la quantità di ore previste viene pertanto stabilita dalla Direzione Generale mediante confronto con i singoli responsabili delle S.O. e delle direzioni, con l'obiettivo di una contrazione complessiva delle ore destinate alle esigenze di cui al presente punto 3.b.;
- il budget di ore assegnato ad ogni U.O. è oggetto di informazione alla RSU ed alle OO.SS.

3.c. - riserva:

- viene assegnata alla riserva la rimanente parte del monte ore, determinata in n. 4.000.- ore;
- essa viene gestita dalla Direzione Generale, su richiesta dei responsabili delle strutture organizzative aziendali, in modo da remunerare, in ordine di priorità, le ore generate da:
1) lavoro effettuato nelle festività dal personale turnista

- 2) eventi non prevedibili, e non risolvibili senza il ricorso allo straordinario, debitamente esplicitati per iscritto dal responsabile del reparto, ufficio o servizio
- 3) attività di gruppi di lavoro o in commissioni formalmente individuate
- quota parte della presente riserva viene destinata, in deroga alla presente regolamentazione, ad U.O. che sono chiamate ad assolvere compiti tassativamente previsti per legge, o che richiedano l'invio in missione del personale;
- le U.O. destinatarie e l'entità del budget vengono concordati dalla Direzione Generale con i responsabili di struttura.

Art. 24

Liquidazione compensi

Ai fini di una richiesta di liquidazione quale lavoro straordinario, si potranno computare esclusivamente periodi di tempo superiori a 60 minuti.

Tutte le frazioni inferiori ai primi 15 minuti non vengono considerate, mentre le frazioni successive, inferiori a 60 minuti, e debitamente autorizzate per il necessario completamento del lavoro straordinario, vengono cumulate per il recupero compensativo.

Gli straordinari liquidabili, superati i 60 minuti, sono arrotondati per difetto a 15 minuti e multipli successivi.

Non vengono previsti limiti individuali per le ore di cui all'art. 23, punto 3.a.

Viene stabilito che ogni dipendente ha un limite individuale invalicabile, fissato in n. 50 ore annue per le ore di cui all'art. 23, punto 3.b., ed in 100 ore annue per le ore di cui all'art. 23, punto 3.c., nel mentre le parti concordano che il ricorso alle attività straordinarie dei medesimi punti deve coinvolgere in modo quanto più equilibrato tutto il personale dedicato alle medesime attività.

Art. 25

Recuperi

Le ore effettuate su richiesta del responsabile, per comprovate esigenze di servizio, e non pagate in applicazione del presente contratto integrativo aziendale, sono compensate con riposi sostitutivi, da effettuarsi entro il mese successivo compatibilmente con le esigenze di servizio.

I recuperi di ore a giornata intera hanno un limite di cinque giornate all'anno, fra loro non consecutive.

Il limite delle 5 giornate potrà essere superato qualora il Dirigente dell'articolazione aziendale alla quale appartiene il dipendente interessato richieda, dando esauriente e valida motivazione, ed ottenga preventivamente dal Direttore Generale la concessione dell'autorizzazione.

Qualora vi ostino specifiche esigenze, il recupero delle ore può avvenire oltre il mese, ma comunque non oltre il trimestre successivo.

Art. 26

Norme finali

I responsabili delle S.O., U.O., Servizi ed Uffici, sono tenuti a verificare costantemente l'utilizzo dello straordinario da parte del personale, evitando il superamento dei limiti concordati e l'eccessivo ricorso alla riserva delle ore, di cui all'art. 23, punto 3.c.

Data la complessità della gestione dei limiti individuali e di reparto dell'attività in orario straordinario, viene stabilito che la liquidazione delle competenze avvenga entro il secondo mese successivo a quello di effettuazione delle prestazioni.

ORARIO DI SERVIZIO

Art. 27

Orario di lavoro settimanale

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali.

L'orario di servizio deve essere funzionale alle esigenze dell'utenza, ai tempi di apertura al pubblico degli sportelli, dei servizi e degli uffici, ai rapporti funzionali con le altre Aziende, Enti, Istituzioni pubbliche e private.

Art. 28

Definizione dei turni di servizio

Gli orari di servizio, nel dettaglio, verranno stabiliti dai responsabili delle singole S.O., U.O., Dipartimenti, Servizi ed Uffici, previa concertazione con le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. dd. 7.4.1999 e con la RSU aziendale.

Art. 29

Criteri per la determinazione dei turni di servizio

L'orario di servizio delle articolazioni aziendali, determinato nei modi previsti all'art. 2, dovrà osservare le disposizioni di cui all'art. 26 del C.C.N.L. dd. 7.4.1999, e, compatibilmente con quanto disposto all'art. 1, il seguente criterio: servizi amministrativi della sede centrale = inizio del servizio non prima delle ore 7.30.

Art. 30

Commissione bilaterale

Entro 30 giorni dalla data della stipula del presente contratto integrativo aziendale, sarà costituita una commissione bilaterale, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del C.C.N.L. dd. 7.4.1999, allo scopo di raccogliere i dati necessari alla formulazione di proposte per razionalizzare l'articolazione degli orari di servizio e per trattare la materia di cui art. 27 del medesimo CCNL.

Art. 31

Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si richiamano le norme di cui all'art. 26 del C.C.N.L. dd. 7.4.1999.

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art. 32

Obiettivi

Le parti danno atto che:

- 1) il grande processo di trasformazione che sta attraversando la pubblica amministrazione rende necessaria una grande e complessa opera di formazione del personale pubblico.
- 2) La recente normativa, in materia sanitaria, ha introdotto innovazioni di notevole portata sui piani:
 - istituzionale
 - organizzativo
 - delle responsabilità
 - del sistema informativo
 - della contabilità

L'attuazione dei piani e dei programmi aziendali impone di non cedere sul piano dell'efficienza e di perseguire migliori standards di efficacia nell'ambito dei rapporti instaurati tra l'amministrazione sanitaria pubblica e i cittadini/utenti.

L'esperienza fin qui maturata dimostra che le norme, da sole, non sono sufficienti a produrre il cambiamento in quanto la loro attuazione dipende dalla costruzione di condizioni strutturali, operative e culturali, capaci di rendere il cambiamento

stesso funzionante, valorizzando il ruolo dinamico e attivo delle persone, cioè di quanti, ai diversi livelli di responsabilità, operano nelle istituzioni, ovvero nell'azienda e nelle sue articolazioni organizzative.

Le parti concordano che, soltanto se si parte dalle persone e dal loro apporto collaborativo, dal continuo cambiamento e adeguamento delle loro professionalità, le innovazioni introdotte potranno avere maggiori possibilità di successo.

La formazione, nel contesto aziendale, dovrà assumere il preciso compito di favorire una vera e propria rivoluzione culturale, che tenda a valorizzare l'aspetto ed il principio delle nuove responsabilità di ciascun operatore e, con particolare attenzione, osservi il prodotto aziendale prefigurando l'azienda sanitaria come una azienda dei servizi.

In una tale ottica assume un ruolo di fondamentale azione strategica, e di supporto al cambiamento, la formazione permanente, in particolare se volta a:

- a) suscitare forti motivazioni negli operatori del S.S.N.
- b) promuovere effettiva cultura di servizio
- c) valorizzare l'apporto positivo che le persone possono offrire
- d) promuovere la razionalizzazione, l'integrazione e modificazioni strutturali nell'organizzazione dei servizi e delle prestazioni
- e) raggiungere una più elevata efficacia e produttività del sistema dei servizi socio-sanitari, migliorando la qualità dei servizi resi e l'uso delle risorse
- f) sviluppare l'umanizzazione dei servizi basata su una visione integrale dell'uomo
- g) predisporre gli interventi e gli strumenti formativi indotti all'applicazione delle nuove declaratorie delle categorie e dei profili professionali di cui all'allegato 1 del C.C.N.L. dd. 7.4.1999.

La risorsa formativa, quindi non può che porsi l'obiettivo di pervenire ad una crescita, maturazione e valorizzazione professionale di tutto il personale in grado di soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato, la domanda sempre più complessa e diversificata di benessere psicofisico, sociale e ambientale proveniente dal cittadino-cliente e dalla collettività, promuovendo e tutelando la salute individuale e collettiva dei singoli, delle famiglie, dei gruppi e delle comunità.

L'obiettivo generale, tuttavia, può essere perseguito solo tramite l'individuazione di tappe intermedie, al conseguimento delle quali questa Azienda intende finalizzare le risorse finanziarie impegnate per la funzione formativa.

A tale proposito l'Amministrazione aziendale intende offrire a tutti gli operatori, cui il C.C.N.L. dd. 7.4.1999 viene applicato, l'opportunità di:

- a) migliorare le attuali conoscenze e abilità terapeutiche, assistenziali, riabilitative, metodologiche, tecnico-operative, gestionali e organizzative e di acquisirne di nuove, più attuali e innovative
- b) pervenire ad atteggiamenti e, soprattutto, a comportamenti tali da facilitare l'instaurarsi di una relazione significativa tra operatore e cittadino-utente e tra gli stessi operatori
- c) comprendere e gestire il cambiamento, in modo dinamico, positivo, propositivo e partecipativo
- d) saper lavorare in equipe, con operatori del proprio profilo professionale e/o di altri profili
- e) impiegare in modo razionale le informazioni disponibili per analizzare, progettare, gestire, valutare gli interventi di competenza

Art. 33

Ufficio Aggiornamento e Formazione Professionale

Le opportunità di cui all'art. 1, si tradurranno in iniziative programmate, organizzate e gestite a livello di Azienda, dall'Ufficio Aggiornamento e Formazione Professionale, con la collaborazione delle S.O., U.O., nonché con le varie articolazioni aziendali.

All'Ufficio Aggiornamento e Formazione Professionale è affidato, tra l'altro, l'incarico di mantenere le iniziative adottate in linea con i principi esposti dal presente contratto integrativo aziendale.

Art. 34

Iniziative e programmi in ambito aziendale

Con le iniziative gestite in ambito aziendale si intende, nello specifico, privilegiare lo sviluppo umano e professionale del personale anche mediante una analisi dei bisogni formativi nonché sull'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente.

Tutti gli operatori coinvolti nei processi formativi saranno pertanto sottoposti, al termine del percorso didattico, e prova teorico e/o pratica o teorico-pratica sulle materia oggetto del corso di formazione e/o aggiornamento.

Il programma di formazione professionale sarà elaborato tenendo conto delle seguenti aree:

- infermieristica
- amministrativa tecnica
- tecnica - sanitaria e di vigilanza ed ispezione
- altre figure professionali di primo contatto con l'utente (centralinisti, portieri, operatori di sportello, ecc.)

Le modalità della formazione professionale, di norma, saranno riconducibili a:

- seminari
- moduli
- incontri
- stages in altre strutture

I docenti, ai quali verranno affidati di volta in volta i progetti formativi, saranno individuati tra il personale dipendente dell'ASS, in possesso di adeguata e specifica professionalità, nonché tra consulenti e professionalità esterne che abbiano maturato esperienze nel campo della formazione professionale.

Il programma dei vari percorsi formativi, che prevedano oltre alla parte teorica anche una parte pratico-operativa, andrà a privilegiare, di norma, stages in altre strutture ritenute più consone al raggiungimento dell'obiettivo formativo.

Tutte le iniziative di aggiornamento e formazione professionale devono prevedere, di norma, una verifica finale sull'apprendimento dei contenuti dell'iniziativa soprattutto se si tratta di corsi di formazione tecnico-professionale.

Sarà compito del coordinatore dell'iniziativa, di concerto con il responsabile del Centro di Formazione, stabilire il metodo di verifica finale del corso (test, questionario, colloquio, ecc.).

Art. 35

Attività di formazione

L'attività di formazione e aggiornamento professionale, in ambito aziendale, finalizzata a obiettivi strategici dell'Azienda, si esplicita in:

- 1) percorsi formativi di inserimento
 - la formazione di inserimento prevede l'espletamento di determinate esperienze lavorative in un arco minimo di cinque anni, sono definite da protocolli stilati in base al profilo professionale da parte di una commissione paritetica, costituita da rappresentanti dell'Azienda e da rappresentanti delle OO.SS. e dalla R.S.U.. Costituisce requisito, non vincolante, per l'accesso alla posizione economica successiva a quella di accesso alla categoria.
- 2) percorsi formativi tecnico/specialistici rispetto alle innovazioni tecnologiche ed al consolidamento di specializzazioni acquisite.
- 3) percorsi formativi orientati all'approfondimento di:
 - tematiche della comunicazione
 - gestione giuridico-economica del personale
 - gestione politica-sindacale del personale
 - processi di qualità per il miglioramento delle prestazioni socio-sanitarie e amministrative.
- 4) percorsi formativi per nuovi assunti:
 - l'aggiornamento dei nuovi assunti si realizza mediante corsi teorico-pratici di intensità e durata rapportate alle attività da svolgere, in base a programmi annuali e pluriennali definiti dall'Azienda in sede di contrattazione integrativa.

Art. 36

Norma di garanzia

Le parti si impegnano a sottoscrivere, entro il mese di febbraio di ciascun anno, un verbale d'intesa per la determinazione dei piani formativi aziendali annuali, tenuto conto dei singoli profili professionali, nonché delle politiche sanitarie strategiche aziendali per l'anno di riferimento.

PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Art. 37

Obiettivi

Le parti prendono atto che ai sensi dell'art. 4, 2° comma, del C.C.N.L. dd. 7.4.1999, la contrattazione integrativa ha, fra l'altro, il compito di regolare "i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38, 3° comma".

Le parti prendono atto inoltre che nel medio periodo l'obiettivo da raggiungere, attraverso la contrattazione integrativa, è quello di distribuire gli incentivi sulla base della produttività collettiva delle U.O. mediante il processo di budget.

Con il presente accordo, pertanto, le parti si impegnano ad attuare una progressiva transizione verso un nuovo sistema/modello in modo da rispettare pienamente, nel medio periodo, i citati principi incentivanti.

Art.38

Principi

L'istituto della produttività collettiva, regolamentato dal presente contratto integrativo, risulta essere, quindi:

- 1) un importante strumento per migliorare dal punto di vista sia quantitativo che qualitativo il servizio che la Azienda è chiamata ad erogare, nel quadro di un più efficiente utilizzo delle risorse e pertanto di una migliore economicità di gestione dell'Ente;
- 2) un sistema scollegato da ogni presunzione di produttività del dipendente collegata alla maggiorazione dell'orario di lavoro e pertanto uno strumento effettivamente premiante in quanto basato sulla verifica a consuntivo di concreti risultati ottenuti dal singolo dipendente;
- 3) un sistema che si regge sul piano di una maggior responsabilizzazione dell'attività di direzione, in armonia con quanto disposto dall'art. 17 del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni, nell'ambito del perfezionamento, completamento, mantenimento di obiettivi.

Art. 39

Finanziamento

Le parti danno atto che, in conseguenza di quanto disposto dall'art. 38, comma 3°, del C.C.N.L. dd. 7.4.1999, l'ammontare del fondo per il finanziamento della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali, risulta essere costituito nei termini di cui alla tabella allegata al presente contratto integrativo, del quale ne fa parte integrante e sostanziale.

Art. 40

Criteri di ripartizione delle quote

Le risorse di cui all'allegata tabella vengono assegnate:

- a) nella misura fino al 5% per finanziare obiettivi cui attribuire particolare rilevanza strategica, al personale coinvolto, sulla base di criteri oggettivi. La oggettività di detti criteri dovrà essere valutata concordemente tra le parti.
L'importo così determinato, sarà incrementato, per l'anno 2000, da una somma pari a Lire 50.000.000.-
- b) la rimanente quota per finanziare la produttività collettiva aziendale, a tutto il personale del comparto impegnato nel raggiungimento degli obiettivi e dei risultati, attribuiti alle S.O., U.O., Servizi di appartenenza.

L'importo individuale della quota di cui alla precedente lettera a) non potrà comunque superare la percentuale dell'80% dell'importo assegnato, al personale appartenente alla medesima categoria, dal fondo della produttività collettiva.

La rimanente quota, pari al 95% dell'importo del fondo di cui alla tabella allegata al presente contratto integrativo, verrà erogata nei mesi:

1° quota pari al 30% nel mese di giugno

2° quota pari al 30% nel mese di ottobre

3° quota pari al 30% nel mese di febbraio

saldo pari al 10 % dopo l'accertamento del raggiungimento dei risultati da parte del nucleo di valutazione aziendale.

Gli importi relativi alla produttività collettiva saranno assegnati al personale interessato sulla base delle seguenti percentuali di raggiungimento degli obiettivi prefissati:

- inferiore al 20%	non viene erogata alcun importo
- tra il 21% e l'85%	si assegna un importo in percentuale di pari proporzione
- oltre l'85%	si attribuisce il 100% della quota di competenza

Il Nucleo di Valutazione aziendale opererà pertanto, a consuntivo, una verifica generale sul raggiungimento degli obiettivi entro la data del 30 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

La quota di incentivazione, assegnata ad ogni singolo dipendente, diverrà definitiva soltanto dopo la verifica del Nucleo di Valutazione aziendale.

Le parti concordano sull'opportunità di nominare una Commissione paritetica, di parte pubblica e di parte sindacale, allo scopo di verificare il sistema degli indicatori di risultato.

Le risorse di cui al 95% dell'importo del fondo di cui all'allegata tabella verranno distribuite al personale interessato secondo il seguente criterio:

personale appartenente alla Categoria "A"	= quota 1,20
personale appartenente alla Categoria "B"	= quota 1,40
personale appartenente alla Categoria "Bs"	= quota 1,50
personale appartenente alla Categoria "C"	= quota 1,80
personale appartenente alla Categoria "D"	= quota 1,90
personale appartenente alla Categoria "Ds"	= quota 2,00

Gli importi di pertinenza verranno erogati sulla base ed in proporzione dei giorni di effettiva presenza in servizio; a tale riguardo si concorda che il congedo ordinario, i permessi sindacali, il recupero compensativo, le assenze per aggiornamento e formazione professionale e le assenze per donazione di sangue sono equiparate alla presenza in servizio, mentre le assenze per malattia e per infortunio sul lavoro, saranno conteggiate dopo il 30° giorno di assenza.

Gli importi non liquidati, relativamente alle quote del 5% e del 95%, per effetto del minore apporto individuale, determineranno una maggiore risorsa da assegnare a saldo.

Si condivide che il fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per la qualità delle prestazioni individuali (ex art. 38, comma 3, CCNL 1998/2001) è altresì incrementato dalle risorse derivanti dalla attuazione delle disposizioni di cui all'art. 43, della Legge 27.12.1997, n. 449, così come modificato dall'art. 45, della Legge 23.12.1998, n. 448 e dall'art. 4, della Legge 16.6.1998, n. 191.

L'importo, in termini percentuali, pari al 10 % della risorsa distribuibile, sarà inserito nel fondo complessivo di Azienda, mentre la rimanente quota del 90 %, verrà assegnata alle U.O. che hanno svolto le attività produttive.

Art. 41

Informazione

L'Azienda si impegna a dare costante aggiornamento degli stati di avanzamento delle attività connesse agli obiettivi alle OO.SS., a tale riguardo i dirigenti responsabili delle U.O., delle S.O., dei dipartimenti e dei vari servizi, sono tenuti ad aggiornare periodicamente il personale sull'andamento dei progetti in cui esso è coinvolto.

REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO

Art. 42

Norme di richiamo

Le parti danno atto che a' sensi dell'art. 38, comma 1, del C.C.N.L., dd. 7.4.1999, i fondi già previsti dai CC.CC.NN.LL. 1995/1996, art. 43, comma 2, punti 1 e 2, consolidati al 31.12.1997, a far tempo dal 1.1.1999 si unificano.

Le parti prendono atto, altresì, che a' sensi dell'art. 41, comma 7, del C.C.N.L. dd. 7.4.1999, le indennità di cui all'art. 44, commi 3 e 4, del C.C.N.L. dd. 1.9.1995, sono rideterminate, a decorrere dal 31.12.1999, in Lire 8.700.- ed in Lire 4.000.-

Art. 43

Pronta disponibilità

In relazione alle esigenze di servizio derivanti dalla attuale organizzazione del lavoro e tenuto conto degli orari di lavoro, dei turni di servizio e dell'articolazione della pronta disponibilità nelle singole articolazioni territoriali, nei termini di cui alla tabella riepilogativa seguente:

SERVIZI	TURNI PRONTA DISPONIBILITA'				NOTE
	dalle	alle	NUMERO		
<u>D.S.M.</u>					
a rotazione:_____	20.00	8.00	4		Tutti i giorni
CIM, SPDC, CL.PSICH.					
<u>Dip. Dipendenze</u>	8.00	14.00	1		Festivi
<u>Dip. Prevenzione</u>					
vigilanza luoghi lavoro_____	16.00	8.00	2		Lun-Ven
	8.00	8.00	2		Sabato e Festivi
Igiene Aliment. e Nutrizione	14.00	20.00	1		Lun-Sab
	8.00	20.00	1		Festivi
<u>Serv.Manutenz.Immobili</u>					
(Ass.Tecnici/Op.Tecnici)_____	15.30	19.30	2		Giorni Feriali
	19.30	7.30	2		Lun-Ven
	7.30	7.30	2		Sabato e Festivi
<u>Serv.Prev.Protez.Aziendale</u>	19.30	7.30	1		Lun-Ven
	7.30	7.30	1		Sabato e Festivi
<u>(A.D.I.)</u>					
Casa Bartoli_____	20.00	8.00	1		Tutti i giorni
Salita Ubaldini	20.00	8.00	1		Tutti i giorni

Il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale svolge la propria attività congiuntamente con l'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti di Trieste".

Tenuto conto che in tal modo vengono effettuati circa 4.890 turni annuali di pronta disponibilità, le parti concordano di fissare in lire 185.000.000.- il limite del fondo destinato a finanziare la pronta disponibilità.

Art. 44

Indennità giornaliera di lire 8.700

L'indennità viene corrisposta al personale del ruolo sanitario turnista, che operi in reparti attivi sulle 24 ore, per ogni giorno di effettivo servizio, con esclusione quindi di tutte le assenze dal servizio, tra cui le ferie.

Per i turni "in quinta", l'indennità viene corrisposta altresì nei giorni di assenza per recupero compensativo delle ore lavorate per turno oltre l'orario contrattuale.

Come previsto dal CCNL, si stabilisce che il diritto all'indennità è vincolato all'effettuazione di un numero equilibrato di turni la mattina, il pomeriggio e la notte. L'indennità verrà erogata in connessione al modulo di turnazione, con sistema budgettario di unità operativa, stabilendo il numero massimo di turni effettuabili nel mese.

L'indennità giornaliera compete qualora il numero di ore lavorate nella giornata di riferimento sia pari o superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero fissato a livello aziendale mediamente sulle 6 ore giornaliere.

I reparti dell'Azienda operanti sulle 24 ore sono qui di seguito individuati, prevedendo a fianco di ciascuno il numero di turnisti presenti in ogni turno:

reparti	numero turnisti	numero gettoni per giorno
D.S.M.		
Tutte le unità operative (6 unità)	2*6	6*6
Cl. psichiatrica (turno in V)	2	6
D. DIPENDENZE		
Sostanze legali (turno in V)	1	3
A.D.I.		
Casa Bartoli	10	10
totale turnisti	25	58

La spesa presunta viene quindi valutata in lire 200.000.000.-, su base annua

Art. 45

Indennità giornaliera di lire 4.000

L'indennità viene corrisposta al personale di tutti i ruoli che operi in impianti o servizi attivi sulle 12 ore giornaliere, oppure su due turni in corsia, oppure su due turni in servizi diagnostici, per ogni giorno di effettivo servizio, con esclusione quindi di tutte le assenze dal servizio, tra cui le ferie.

Il diritto all'indennità è vincolato all'effettuazione di un numero equilibrato di turni la mattina ed il pomeriggio. Tenuto conto della preponderanza dell'attività svolta nel mattino, rispetto a quella pomeridiana, viene stabilito che per maturare il diritto all'indennità il dipendente deve lavorare nel mese almeno il 20%, e non più dell'80% dei giorni in turno pomeridiano. Pertanto, il turnista che nel mese di riferimento raggiunge i limiti predetti matura il diritto all'indennità per tutti i giorni lavorati del mese.

Il giorno di effettivo servizio equivale ad un turno di almeno quattro ore di lavoro, svolte nel mattino dalle ore 7 alle ore 13, o nel pomeriggio dalle ore 13 alle ore 20.

In ogni caso, il dipendente che nel mese, o nel minor periodo lavorato, non raggiunge i limiti qui fissati, non matura il diritto all'erogazione dell'indennità.

I reparti dell'A.S.S. operanti almeno sulle 12 ore, e pertanto destinatari della presente indennità, sono qui di seguito individuati:

servizi sanitari

- D.S.M.

tutte le unità operative

- DISTRETTI

assistenza domiciliare, ambulatori, poliambulatori

- DIP. DIPENDENZE

sostanze illegali

sostanze legali

La spesa presunta per l'applicazione della presente indennità, tenuto conto della variabilità dell'effettiva maturazione del diritto, viene valutata in lire 125.000.000.-, su base annua.

Art. 46

Indennità mensile di lire 50.000

L'indennità è destinata agli operatori professionali coordinatori - caposala, ostetriche - che siano effettivamente responsabili dell'assistenza infermieristica ed alberghiera dei servizi di diagnosi e cura, compresa la direzione sanitaria.

Si stabilisce di erogare l'indennità in oggetto al personale operatore professionale coordinatore di cui sopra comunque responsabile dell'organizzazione dell'assistenza infermieristica ed alberghiera. L'attività deve essere svolta in modo istituzionale e continuativo.

Previsione di spesa per n. 25 dipendenti, per una spesa presunta di lire 15.000.000.-, su base annua.

Si cumula con l'indennità di cui al successivo art. 7, ove spettante.

Art. 47

Indennità giornaliera di lire 8.000 / 10.000

L'indennità spetta al solo personale infermieristico operante nelle terapie intensive e sale operatorie, per ogni giorno di effettivo servizio, senza requisiti di turnistica, con esclusione quindi di tutte le assenze dal servizio, tra cui le ferie.

La spesa presunta viene indicata in lire 55.000.000.-, su base annua.

Art. 48

Indennità mensile di lire 55.000

Compete al personale del ruolo sanitario operante nelle terapie intensive e sale operatorie, quando escluso dalle indennità erogate al personale turnista sulle 24 ore, e sulle 12 ore.

Vi si comprende pertanto il personale di cui al precedente art. 47, non turnista.

Si cumula con il precedente art.46.

I destinatari dell'indennità sono formalmente individuati con apposita nota della Direzione Sanitaria.

La spesa viene valutata in presunte lire 4.000.000.-, su base annua.

Art. 49

Indennità per servizio notturno, e indennità per servizio di turno festivo

Si applicano le misure contrattuali ad ogni dipendente che svolge orario ordinario nelle ore fra le 22 e le 6, per l'indennità notturna, e che lavora, per turno, in giorno festivo.

Non danno diritto ai gettoni, quindi, le ore per chiamata in pronta disponibilità, o le ore straordinarie.

Le parti, preso atto delle norme stabilite dal D.Lgs. 26.11.1999, n. 532, convengono che l'orario di servizio notturno in atto presso l'Azienda, e articolato su turni plurisettimanali, sia compatibile con il disposto di cui all'art. 4, comma 1, del citato decreto legislativo.

La spesa presunta viene valutata in lire 320.000.000.-, su base annua.

Art. 50

Indennità rischio radiologico

L'indennità di rischio radiologico compete secondo i criteri di cui all'art. 54 del DPR 384/90, e della normativa successiva (in particolare art. 5 L. 724/94).

La spesa presunta viene valutata in lire 8.000.000.-, su base annua.

Art. 51

Indennità di polizia giudiziaria

L'indennità di polizia giudiziaria compete al personale cui è stata attribuita la qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria.

La spesa presunta viene valutata in lire 32.000.000.-, su base annua.

Art. 52

Indennità profilassi anti tbc

L'indennità di profilassi anti tbc compete al personale che opera in reparti e servizi a contatto diretto con malati affetti da tubercolosi.

La spesa presunta, su base annua viene valutata in Lire 500.000.-

Art. 53

Norme di salvaguardia

Le parti concordano sull'opportunità di un monitoraggio quadrimestrale dell'andamento della spesa per gli istituti trattati con il presente contratto decentrato, mediante invio alle organizzazioni sindacali firmatarie di idonea evidenza.

Qualora i dati non dovessero confermare le previsioni di spesa ipotizzate dal presente contratto le parti concordano di incontrarsi per un riesame congiunto della materia in oggetto.

Si concorda inoltre che un'eventuale riorganizzazione degli orari, qualora comporti l'estensione dell'orario di lavoro sulle 12 ore giornaliere, oppure sulle 24 ore giornaliere, per taluni reparti attualmente non previsti, potrà comportare l'automatico inserimento degli stessi negli elenchi di cui sopra, nei limiti di capienza del fondo. Nell'ipotesi che il fondo non risulti sufficiente, verrà riconvocato il tavolo negoziale.

**RIEPILOGO DELLA SPESA ANNO 2000
PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO**

INDENNITA'	SPESA PREVISTA
Indennità pronta disponibilità	185.000.000

Indennità 24 ore (£. 8.700 giorn.)	165.000.000
Indennità 12 ore (£. 4.000 giorn.)	125.000.000
Indennità £. 50.000 mensili	15.000.000
Indennità £. 8.000 giornaliera	55.000.000
Indennità £. 55.000 mensili	4.000.000
Indennità notturne e festive	320.000.000
Indennità rischio radiologico	8.000.000
Indennità polizia giudiziaria	32.000.000
Indennità profilassi anti tbc	500.000
TOTALE	909.500.000
FONDO DISPONIBILE	965.213.669
DIFFERENZA	55.713.669

CRITERI PER I PASSAGGI ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE TRA PROFILI DELLO STESSO LIVELLO

ART. 54

Passaggi da un profilo ad un altro della medesima categoria

I passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria tra profili diversi del medesimo livello sono specificati all'art. 17, comma 3, del C.C.N.L. dd. 7.4.1999.

Nei confronti dei dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni loro attribuite valgono le norme di cui all'art. 16 del D.p.r. 384/90.

Art. 55

Requisiti

I dipendenti interessati ai passaggi di cui all'art. 54 dovranno essere in possesso dei requisiti stabiliti dall'allegato n. 1 (declaratorie delle categorie e dei profili) del C.C.N.L. dd. 7.4.1999.

Art. 56

Modalità

I passaggi di cui all'art. 54 possono avvenire a seguito di domanda presentata dagli interessati in possesso dei requisiti indicati all'art. 55.

Art. 57

Criteri

In caso di più domande si procede alla selezione interna, utilizzando i criteri previsti dal "regolamento per lo svolgimento delle selezioni interne" (passaggi verticali); per i passaggi all'interno della categoria "A", la Commissione, mediante colloquio, procederà ad una verifica delle attitudini dei candidati rispetto al profilo da ricoprire.

Qualora siano richiesti, dalle disposizioni legislative, requisiti abilitativi, si ricorre comunque alla preventiva verifica dell'idoneità professionale, mediante prova teorico - pratica.

Art. 58

Bandi di selezione

L'Azienda procederà annualmente all'individuazione dei posti che potranno essere ricoperti mediante passaggi all'interno delle categorie tra profili diversi.

A tale riguardo l'Azienda, considerata la disponibilità dei posti nella dotazione organica, darà l'avvio alle procedure previa concertazione con le OO.SS. e la RSU Aziendale.

I dipendenti saranno informati dei posti che potranno essere ricoperti con le modalità ed i criteri di cui ai precedenti artt. 56 e 57, mediante apposito bando che sarà affisso all'albo aziendale.

L'Azienda darà inoltre la massima pubblicità inviando copia degli avvisi alle S.O., U.O., Dipartimenti, Servizi ed articolazioni aziendali varie.

Il testo dei bandi conterrà tutte le informazioni necessarie alla compilazione delle domande da parte degli interessati.

Art. 59

Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice sarà costituita con le modalità previste per lo svolgimento delle "selezioni interne" (passaggi verticali).

Art. 60

Graduatoria

La Commissione giudicatrice, al termine delle selezioni, redigerà una graduatoria finale che cesserà di produrre effetti in sede di prima applicazione.

Art. 61

Formazione ed aggiornamento professionale

I dipendenti che passeranno ad altro profilo professionale saranno sottoposti a specifici corsi aziendali di formazione ed aggiornamento professionale.

Art. 62

Norma di rinvio

L'Azienda, a conclusione delle procedure di selezione, qualora risultassero ancora disponibili dei posti, procederà alla copertura dei medesimi secondo quanto previsto dalle norme del C.C.N.L. dd. 7.4.1999, del presente Contratto Integrativo Aziendale nonché dalle vigenti disposizioni legislative in materia.

CRITERI PER I PASSAGGI DALLA CATEGORIA "B" AL LIVELLO "Bs" E DALLA CATEGORIA "D" AL LIVELLO "Ds"

ART. 63

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le procedure relative allo svolgimento delle selezioni interne per il passaggio dalla categoria B al livello Bs e dalla categoria D al livello Ds, di cui all'art. 15 del C.C.N.L. dd. 7.4.1999.

Art. 64

Bandi di selezione

I bandi relativi alle selezioni per la progressione interna dalle categorie “B” e “D” ai livelli economici “Bs” e “Ds”, saranno pubblicati all’albo aziendale e al fine di ottenere la massima diffusione, saranno inviati in copia ai Responsabili dei Distretti, Dipartimenti, S.O., U.O., Uffici e Servizi.

I bandi di selezione interna dovranno indicare i requisiti richiesti per la partecipazione, culturali e professionali, e dovranno fare riferimento a quelli previsti nelle declaratorie delle categorie “B” e “D” e dei rispettivi profili di cui all’allegato n. 1 del C.C.N.L. dd. 7.4.1999.

Art. 65

Accesso dall’esterno

Per la copertura dei posti vacanti nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, l’Azienda potrà bandire i concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento solo se le selezioni interne hanno dato esito negativo o mancano del tutto all’interno le professionalità da selezionare.

Art. 66

Modalità di svolgimento delle prove

Nelle selezioni interne relative ai passaggi nell’ambito delle categorie B e D al livello economico “Super”, vengono adottati i seguenti criteri:

- titoli
- prova teorico - pratica su materie attinenti il posto da conferire
- colloquio attinente il posto da conferire

Art. 67

Punteggi per la valutazione dei titoli e delle prove selettive

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

passaggi dalla categoria B alla categoria BS

- titoli = punti 35
- prova teorico - pratica = punti 35
- colloquio = punti 30

passaggi dalla categoria D alla categoria DS

- titoli = punti 40
- prova teorico - pratica = punti 30
- colloquio = punti 30

Art. 68

Valutazione dei titoli

A) Valutazione dei titoli di carriera:

1)

servizi presso Aziende Sanitarie o presso altre PP.AA., nella categoria, livello economico o profilo professionale cui si riferisce la selezione o in corrispondente profilo professionale o posizione funzionale ivi confluita in relazione ai posti messi a selezione interna, nei seguenti settori di attività:

- personale infermieristico
- personale tecnico sanitario
- personale della riabilitazione
- personale di vigilanza ed ispezione
- personale dell’assistenza sociale
- personale tecnico con riguardo ai rispettivi settori di attività, e, relativamente agli operatori tecnici con riguardo ai mestieri di appartenenza

- personale amministrativo
punti 1,000 per anno;

2)

servizi presso Aziende Sanitarie o presso altre PP.AA., nella categoria, livello economico o profilo professionale, immediatamente inferiore a quella cui si riferisce la selezione o in corrispondente profilo professionale o posizione funzionale ivi confluita in relazione ai posti messi a selezione interna, nei seguenti settori di attività:

punti 0,750;

3)

servizi presso Aziende Sanitarie o presso altre PP.AA., nella categoria, livello economico o profilo professionale, non immediatamente inferiore a quella cui si riferisce la selezione o in corrispondente profilo professionale o posizione funzionale ivi confluita in relazione ai posti messi a selezione interna, nei seguenti settori di attività:

punti 0,500

Per il servizio prestato presso ASS o presso altre PP.AA. in settori di attività diversi rispetto a quello relativo ai posti messi a selezione interna, il punteggio di cui sopra è ridotto al 50%.

Il servizio prestato presso ASS o presso altre PP.AA. nella categoria, livello economico o profilo professionale, superiore a quella cui si riferisce la selezione o in corrispondente profilo professionale o posizione funzionale ivi confluita sarà maggiorato del 10%.

B) Valutazione dei titoli di studio:

I punteggi da attribuire ai titoli di studio saranno attribuiti dalla Commissione esaminatrice di volta in volta in relazione al profilo professionale messo a selezione.

La Commissione darà motivazione dei criteri adottati con apposita nota a verbale.

C) Valutazione del curriculum formativo e professionale:

Il curriculum formativo e professionale sarà valutato dalla Commissione giudicatrice e le motivazioni dovranno essere motivate con riguardo ai singoli elementi che hanno contribuito a determinarlo.

TABELLA RIASSUNTIVA DEI PUNTEGGI MASSIMI ATRIBUIBILI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI:

	B - Bs	D - Ds
ANZIANITA'	20	20
CURRICULUM	10	10
TITOLI DI STUDIO	5	10

Art. 69

Commissione

La Commissione giudicatrice sarà costituita con le modalità previste per lo svolgimento delle "selezioni interne" (passaggi verticali).

Art. 70

Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento valgono le norme di cui al C.C.N.L. dd. 7.4.1999 ed i criteri e le procedure previsti nel regolamento per lo svolgimento delle selezioni interne.

CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 71

Norme regolamentari

Le parti, in applicazione di quanto disposto dall'art. 4, comma 3; art. 16; art. 17; art. 30, comma 1, lett. "b"; art. 35, del C.C.N.L. dd. 7.4.1999, nonché dagli allegati n. 1 e n. 2, relativamente alla progressione economica orizzontale (passaggio alla 1°, 2°, 3° e 4° fascia economica di ciascuna categoria) concordano il presente testo che regola:

- a) i requisiti di ammissione alle selezioni interne per l'accesso alle fasce economiche delle varie categorie
- b) i criteri per la valutazione selettiva degli aspiranti al passaggio alle fasce superiori a quella di appartenenza
- c) le procedure per garantire la massima diffusione ai bandi di selezione
- d) le modalità per la presentazione delle domande di partecipazione e della eventuale documentazione necessaria
- e) la composizione della commissione non inferiore a tre membri scelti tra soggetti esperti
- f) la previsione di utilizzo a scorrimento dei risultati delle selezioni con indicazione della durata della loro validità, in analogia a quanto previsto per l'accesso dall'esterno.

Art. 72

Norme di garanzia

La procedura di attribuzione delle fasce economiche superiori dovrà rispettare, sotto l'aspetto quantitativo, un corretto equilibrio tra i profili professionali collocati nelle diverse fasce di ciascuna categoria; a tale riguardo i livelli economici Bs e Ds vengono equiparati alle categorie; i criteri e le modalità che l'Azienda adotterà per lo svolgimento delle procedure selettive terranno conto di quanto indicato dal presente articolo.

Art. 73

Requisiti

Le parti concordano che, alla selezione per il passaggio alla 1°, 2°, 3° e 4° fascia economica di ciascuna categoria, sono ammessi i dipendenti in possesso della seguente esperienza professionale, maturata, alla data del 1 gennaio dell'anno cui si riferisce la selezione stessa, presso l'Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 - Triestina -, ovvero presso altra Azienda, Ente, Istituto, del S.S.N.:

per l'accesso alla 1° fascia economica

anzianità di almeno 5 anni nella medesima categoria, livello economico e profilo professionale di appartenenza o ex posizione funzionale in essa confluiti

per l'accesso alla 2° fascia economica

anzianità di almeno 7 anni nella medesima categoria, livello economico e profilo professionale di appartenenza o ex posizione funzionale in essa confluiti

per l'accesso alla 3° fascia economica

anzianità di almeno 9 anni nella medesima categoria, livello economico e profilo professionale di appartenenza o ex posizione funzionale in essa confluiti

per l'accesso alla 4° fascia economica

anzianità di almeno 11 anni nella medesima categoria, livello economico e profilo professionale di appartenenza o ex posizione funzionale in essa confluiti.

Oppure:

in assenza del requisito delle anzianità previste di 5, 7, 9 e 11 anni, maturate nella categoria di cui al posto messo a selezione, possono partecipare i dipendenti che siano in possesso di una anzianità di servizio maturata nella categoria o livello economico immediatamente inferiore, purché riferito alla medesima professionalità (ruolo professionale) o in ex

posizione funzionale in essa confluita, per un periodo pari al doppio di quelli sopra indicati e posseduti nella categoria per la quale è stata indetta la selezione.

Possono partecipare alla selezione inoltre i dipendenti, in possesso dei requisiti sopra indicati, cessati dal servizio dal 2 gennaio (*) dell'anno in cui viene svolta la procedura selettiva.

(*) (1 gennaio = ultimo giorno di lavoro).

Art. 74

Criteri di valutazione

Le parti concordano i seguenti criteri per la valutazione selettiva degli aspiranti al passaggio alle fasce economiche superiori a quella di appartenenza:

criterio 1 =	anzianità di servizio
criterio 2 =	prestazioni individuali svolte
criterio 3 =	titoli di studio
criterio 4 =	formazione e aggiornamento professionale

CRITERIO 1 - Anzianità di servizio

Punteggi da attribuire per le esperienze lavorative maturate nei ruoli di appartenenza per ciascun mese o frazioni superiori ai 15 giorni:

Categoria "A"	- punti 0,111
Categoria "B"	- punti 0,097
Categoria "Bs"	- punti 0,091
Categoria "C"	- punti 0,083
Categoria "D"	- punti 0,069
Categoria "Ds"	- punti 0,063

Le esperienze lavorative maturate nelle categorie inferiori, del medesimo ruolo, saranno valutate all' 80% del punteggio previsto per la categoria di appartenenza, mentre le anzianità maturate in altri ruoli saranno valutate al 20% del punteggio previsto per la categoria di appartenenza.

CRITERIO 2 - prestazioni individuali svolte

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 35, comma 1, del C.C.N.L., le parti concordano che la valutazione delle prestazioni individuali dovrà aver luogo in base ad appositi oggettivi criteri di rilevamento da effettuarsi mediante schede.

Con apposito regolamento, oggetto di separata concertazione sindacale, saranno definiti, tra l'altro, i criteri con i quali dovranno essere attribuiti i punteggi relativi a:

- arricchimento professionale
- impegno e qualità delle prestazioni individuali con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza
- coinvolgimento nei processi aziendali
- capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi
- disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità programmata
- effettuazione di esperienze professionali plurime collegate alle tipologie operative del profilo di appartenenza
- iniziativa e capacità personale di proporre soluzioni innovative e/o migliorative dell'organizzazione del lavoro

Qualora la procedura per l'attribuzione delle fasce retributive superiori abbia luogo prima che sia adottato il regolamento per la valutazione delle prestazioni individuali, al medesimo non sarà assegnato alcun punteggio.

CRITERIO 3 - Titoli di studio

Ai titoli culturali e professionali saranno attribuiti i seguenti punteggi:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado, punti 1
- diploma universitario non attinente al profilo professionale di appartenenza, punti 0,3
- diploma universitario attinente al profilo professionale di appartenenza, punti 1,5

- diploma di laurea non attinente al profilo professionale di appartenenza, punti 0,5
- diploma di laurea attinente al profilo professionale di appartenenza, punti 2
- specializzazioni o abilitazioni specifiche all'esercizio di attività professionali o Master conseguite a conclusione di corsi legali di studi con esami finali, per ciascuna specializzazione o abilitazione, punti 2

Il titolo di studio professionale, necessario per l'assunzione ed il relativo inquadramento nella qualifica o profilo professionale ricoperto, non costituisce elemento di valutazione, pertanto non produce punteggio aggiuntivo.

CRITERIO 4 - Formazione e aggiornamento professionale

La partecipazione ai processi formativi e di aggiornamento professionale otterrà la seguente valutazione:

- corsi di aggiornamento e formazione professionale con esame finale, attinenti al profilo professionale di appartenenza (punti 0,20)
- partecipazione a convegni, seminari, congressi, conferenze, tavole rotonde, ecc., (punti 0,01 per giornata)
- relatore a congressi, convegni, tavole rotonde, seminari, ecc., (punti 0,05)
- relatore/docente a corsi di formazione e aggiornamento professionale (punti 0,10)
- partecipazione a corsi vari di significativo valore e attinenti all'attività lavorativa svolta (uso p.c. e informatica, lingue straniere, contabilità, ecc.), (punti 0,10 per corso); dette attività di formazione se di durata superiore o pari alle 150 ore (punti 0,50)
- attività di ricerca - debitamente documentata -, (punti 0,05 per mese)
- pubblicazioni edite a stampa attinenti al profilo professionale di appartenenza (punti 0,10 per pubblicazione)

I punteggi massimi attribuibili a ciascuno dei criteri sopra descritti sono:

CRITERI DI VALUTAZIONE	CATEGORIE					
	A	B	Bs	C	D	Ds
1 - anzianità di servizio	40	35	33	30	25	23
2 - prestazioni individuali svolte	15	15	20	20	25	25
3 - titoli di studio	2	3	3	4	5	5
4 - formazione e aggiornamento professionale	2	3	3	4	5	5
Punteggio massimo totale:	59	56	59	58	60	58

I punteggi assegnati a ciascun concorrente sono oggetto di riduzione in conseguenza di sanzioni disciplinari, superiori alla censura, poste a carico dei medesimi nel corso degli ultimi 3 anni, nelle seguenti misure:

- multa - 10%
- sospensione dal servizio fino a 5 giorni - 20%
- sospensione dal servizio da 6 a 10 giorni - 30%

Art. 75

Modalità di partecipazione alle selezioni

Alle selezioni per il passaggio alla fascia immediatamente superiore a quella posseduta saranno ammessi tutti i dipendenti che, a seguito della pubblicazione del bando, del quale l'Azienda darà la più ampia divulgazione, faranno richiesta nel rispetto dei tempi e delle modalità che saranno indicati nel bando medesimo.

Art. 76

Autocertificazione

I titoli oggetto di valutazione dovranno essere prodotti in originale, ovvero mediante autocertificazione, a sensi della Legge 15/68 e successive modificazioni ed integrazioni, da parte dei singoli interessati.

Le dichiarazioni e le autocertificazioni saranno oggetto di verifica nei termini di legge, l'Azienda procederà infatti ad una verifica a campione sulla corrispondenza alla verità delle autocertificazioni.

Le dichiarazioni e le autocertificazioni che non consentano di poter valutare gli elementi che la compongono non saranno prese in considerazione.

Non saranno oggetto di valutazione altresì le dichiarazioni e le autocertificazioni che non consentano una successiva verifica.

Qualora, tra le dichiarazioni e le autocertificazioni prodotte e i documenti originali consegnati successivamente, sia riscontrata una discordanza, l'Azienda procederà d'ufficio a rettificare i punteggi attribuiti e, ove sussistano i presupposti, darà luogo a procedimento disciplinare nei termini previsti dalle vigenti norme di legge e regolamentari.

Art. 77

Decorrenza inquadramento

I dipendenti risultanti vincitori nelle relative selezioni saranno collocati alla fascia retributiva superiore con decorrenza dal 1 gennaio dell'anno di riferimento.

Art. 78

Commissione

La valutazione dei titoli sarà svolta da una apposita commissione costituita da:

un presidente	- di categoria non inferiore alla "D"
due componenti	- di categoria non inferiore alla "C" di cui uno con funzioni di segretario

La commissione potrà avvalersi di un gruppo di lavoro costituito da dipendenti di categoria non inferiore alla "B" per la registrazione e l'archiviazione dei dati.

Art. 79

Graduatoria

Sarà compito della commissione preposta, alla conclusione della valutazione dei titoli, redigere una graduatoria dei punteggi attribuiti.

In caso di parità di punti sarà data la preferenza:

- a) al dipendente con maggiore anzianità di servizio
- b) in caso di ulteriore parità al dipendente con maggiore anzianità anagrafica.

Le graduatorie hanno validità per l'anno di riferimento e per l'anno immediatamente successivo, le procedure selettive pertanto avranno cadenza biennale.

Art. 80

Norma di garanzia

Gli atti relativi alla valutazione dei titoli potranno essere visionati dai dipendenti aventi titolo, ai sensi della legge 241/90, e comunque non prima dell'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI INTERNE

ART. 81

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le procedure relative allo svolgimento delle selezioni interne per il passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore, di cui all'art. 16 del C.C.N.L. dd. 7.4.1999.

Art. 82

Bandi di selezione

I bandi relativi alle selezioni interne, indetti per ciascun profilo professionale, saranno pubblicati all'albo aziendale e al fine di ottenere la massima diffusione, saranno inviati in copia ai Responsabili dei Distretti, Dipartimenti, S.O., U.O., Uffici e Servizi.

Il bando di selezione interna dovrà indicare i requisiti richiesti per la partecipazione, culturali e professionali, e dovrà fare riferimento a quelli previsti nelle declaratorie delle categorie e profili di cui all'allegato n. 1 del C.C.N.L. dd. 7.4.1999.

Art. 83

Domande di ammissione

Le domande di ammissione alle selezioni dovranno essere inviate, dagli aspiranti in possesso dei requisiti richiesti, entro e non oltre 30 giorni dalla data di affissione all'albo aziendale.

Le domande di partecipazione alle selezioni, redatte in carta semplice utilizzando gli appositi moduli predisposti dall'Azienda, dovranno contenere le seguenti dichiarazioni:

- cognome e nome
- data e luogo di nascita
- residenza (e domicilio se diversa dalla residenza)
- titoli di studio (indicando la data, la sede e la denominazione dell'Istituto cui gli stessi sono stati ottenuti)
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni
- selezione a cui si intende partecipare
- recapito presso il quale dovranno essere effettuate le comunicazioni
- curriculum professionale e formativo

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti dovranno allegare la seguente documentazione resa in fotocopia autocertificata:

titoli di studio
diplomi di aggiornamento, perfezionamento, abilitazione
attestati di aggiornamento, formazione e qualificazione professionale
pubblicazioni, titoli vari, relazioni di ricerche e studi affidati dall'Azienda
dichiarazione di attività svolte, convalidata dal Responsabile di Servizio

Le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa o in copia autentica.

In caso di dichiarazioni false il dipendente verrà escluso dalla selezione e subirà gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla vigente normativa.

Art. 84

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice di ciascuna selezione è nominata dal Direttore Generale ed è composta da:

- Presidente
Il Direttore Sanitario o il Direttore Amministrativo, relativamente agli ambiti di competenza, o da loro delegati
- Componenti
Due dipendenti dell'Azienda di categoria non inferiore a quella cui si riferisce la selezione e comunque di categoria non inferiore alla categoria "C".
- Segretario
Un dipendente amministrativo dell'Azienda appartenente alle Categorie "C" o "D"

I componenti interni delle commissioni esaminatrici saranno estratti a sorte da una rosa di dipendenti, esperti nelle materie oggetto delle selezioni, che hanno offerto la loro disponibilità formulando apposita domanda.

I componenti interni non possono essere nominati membri di commissione nella selezione successiva.

Per i componenti delle commissioni interne valgono le norme in materia di incompatibilità in vigore per i concorsi pubblici.

E' compito della commissione esaminatrice determinare la durata e le modalità di svolgimento delle prove.

E' compito del segretario redigere apposito verbale attestante il regolare svolgimento delle prove d'esame.

Il verbale dovrà essere firmato da tutti i componenti la commissione giudicatrice.

Art. 85

Convocazione dei candidati

Le commissioni giudicatrici provvedono alla convocazione dei candidati ammessi alla selezione con apposita comunicazione (con avviso di ricevimento) da inoltrare all'indirizzo indicato dal dipendente nella domanda di partecipazione almeno 20 giorni prima dell'inizio delle prove.

Le lettere di convocazione dovranno contenere:

- data, ora e luogo dove si svolgeranno le prove della selezione.

Art. 86

Modalità di svolgimento delle prove

Nelle selezioni per il passaggio da una categoria a quella immediatamente superiore vengono adottati i seguenti criteri:

- a) Per il passaggio dalla categoria A alla categoria B
 - titoli
 - prova teorico - pratica o colloquio sulla materia attinente il posto da conferire
- b) Per il passaggio dalla categoria B alla categoria C
 - titoli
 - prova teorico - pratica su materie attinenti l'attività di servizio
 - colloquio su materie attinenti il posto da conferire
- c) Per il passaggio dalla categoria C alla categoria D
 - titoli
 - prova teorico - pratica su materie attinenti l'attività di servizio
 - colloquio su materie attinenti il posto da conferire

Art. 87

Punteggi per la valutazione dei titoli e delle prove selettive

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 1) selezione per il passaggio dalla categoria A alla categoria B
 - titoli = punti max 30
 - prova teorico - pratica o prova orale = punti max 70
- 1) selezione per il passaggio dalla categoria B alla categoria C
 - titoli = punti max 35
 - prova teorico - pratica = punti max 35
 - prova orale = punti max 30
- 1) selezione per il passaggio dalla categoria C alla categoria D
 - titoli = punti max 40
 - prova teorico - pratica = punti max 30
 - prova orale = punti max 30

I punteggi per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

selezioni per i passaggi dalla cat. A alla cat. B

- titoli di carriera = punti max 20
 - titoli di studio = punti max 4
 - curriculum formativo e professionale = punti max 6
- selezioni per i passaggi dalla cat. B alla cat. C
- titoli di carriera = punti max 20
 - titoli di studio = punti max 5
 - curriculum formativo e professionale = punti max 10
- selezione per il passaggio dalla cat. C alla cat. D
- titoli di carriera = punti max 20
 - titoli di studio = punti max 10
 - curriculum formativo e professionale = punti max 10

A) Valutazione dei titoli di carriera:

1) servizi presso Aziende Sanitarie o presso altre PP.AA., nella categoria, livello economico o profilo professionale cui si riferisce la selezione o in corrispondente profilo professionale o posizione funzionale ivi confluita in relazione ai posti messi a selezione interna, nei seguenti settori di attività:

- personale infermieristico
- personale tecnico sanitario
- personale della riabilitazione
- personale di vigilanza ed ispezione
- personale dell'assistenza sociale
- personale tecnico con riguardo ai rispettivi settori di attività, e, relativamente agli operatori tecnici con riguardo ai mestieri di appartenenza
- personale amministrativo

punti 1,000 per anno;

2) servizi presso Aziende Sanitarie o presso altre PP.AA., nella categoria, livello economico o profilo professionale, immediatamente inferiore a quella cui si riferisce la selezione o in corrispondente profilo professionale o posizione funzionale ivi confluita in relazione ai posti messi a selezione interna, nei seguenti settori di attività:

punti 0,750

1) servizi presso Aziende Sanitarie o presso altre PP.AA., nella categoria, livello economico o profilo professionale, non immediatamente inferiore a quella cui si riferisce la selezione o in corrispondente profilo professionale o posizione funzionale ivi confluita in relazione ai posti messi a selezione interna, nei seguenti settori di attività:

punti 0,500

Per il servizio prestato in settori di attività diversi rispetto a quello relativo ai posti messi a selezione interna, il punteggio di cui sopra è ridotto al 50%.

Il servizio prestato nella categoria, livello economico o profilo professionale, superiore a quella cui si riferisce la selezione o in corrispondente profilo professionale o posizione funzionale ivi confluita sarà maggiorato del 10%.

B) Valutazione dei titoli di studio:

I punteggi da attribuire ai titoli di studio saranno attribuiti dalla Commissione esaminatrice di volta in volta in relazione al profilo professionale messo a selezione.

La Commissione darà motivazione dei criteri adottati con apposita nota a verbale.

C) Valutazione del curriculum formativo e professionale:

Il curriculum formativo e professionale sarà valutato dalla Commissione giudicatrice e le motivazioni dovranno essere motivate con riguardo ai singoli elementi che hanno contribuito a determinarlo.

Il superamento della selezione è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza in ciascuna prova d'esame che dovrà corrispondere almeno alla metà più uno del punteggio previsto.

L'ammissione dei concorrenti al colloquio è subordinata al superamento della prova teorico - pratica che dovrà essere pari ad un punteggio corrispondente alla metà più uno del punteggio disponibile in ciascuna prova d'esame.

Art. 88

Graduatoria

Al termine della procedura selettiva, la commissione giudicatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati idonei.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza, pari ad un punteggio corrispondente alla metà più uno del punteggio previsto in ciascuna prova d'esame.

La graduatoria è pubblicata all'albo dell'Azienda ed è a disposizione dei candidati presso la Struttura Operativa del Personale.

Entro 20 giorni dalla data di pubblicazione i candidati possono ricorrere alla Commissione esaminatrice nel caso ritengano che sussistano errori nell'attribuzione dei punteggi.

La Commissione esaminatrice formula, trascorsi i 20 giorni dalla data di pubblicazione, la graduatoria finale che sarà approvata dal Direttore Generale.

La graduatoria rimane efficace per 18 mesi dalla data del provvedimento di approvazione della stessa.

A parità di punteggio tra due o più concorrenti valgono i criteri vigenti nell'ambito della normativa concorsuale per l'accesso dall'esterno.

Art. 89

Esclusione

L'esclusione dalle prove di selezione viene disposta dall'Azienda con atto motivato e successivamente viene notificato agli interessati prima dell'inizio delle prove.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE E GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

Art. 90

Oggetto

Il presente regolamento, in applicazione degli articoli 6, 20, 21, 35, 36, 39, del C.C.N.L. dd. 7.4.1999, disciplina le materie relative alla graduazione delle funzioni relative alle posizioni organizzative che comportano assunzione diretta di elevata responsabilità e le modalità di conferimento degli incarichi di posizione.

Art. 91

Posizioni organizzative

Le posizioni organizzative, come stabilito dall'art. 20, c. 1, del C.C.N.L. dd. 7.4.1999, sono costituite in ambito aziendale, sulla base del proprio ordinamento ed in relazione alle esigenze di servizio, con atto motivato.

Le posizioni organizzative rappresentano lo svolgimento di attività lavorative-professionali, con delle caratteristiche specifiche ed ulteriori rispetto alla specifica professione e consistono nello svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

Le posizioni organizzative istituite dall'Azienda sono collegate alle finalità ed agli obiettivi strategici aziendali ed attivano processi di delega delle responsabilità gestionali e professionali, a titolo esemplificativo, possono consistere in:

- A) funzioni di direzione
- 1a) di servizi
 - 2a) uffici o unità organizzative
 - di particolare complessità
 - con elevato grado di esperienza
 - con elevata autonomia gestionale ed organizzativa
- B) attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione
- 1b) processi assistenziali
 - 2b) attività:
 - di staff e/o di studio
 - di ricerca
 - ispettive di vigilanza e controllo
 - di coordinamento dell'attività didattica

Art. 92

La graduazione delle funzioni e valore economico delle posizioni organizzative

Al fine di determinare una graduazione delle funzioni le posizioni organizzative vengono valutate, sulla base dei seguenti criteri:

- livello di autonomia gestionale e/o organizzativa della funzione anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate,
- livello di responsabilità che la funzione comporta,
- complessità delle competenze attribuite,
- entità delle risorse gestite (finanziarie, umane, tecnologiche),
- valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali,
- competenze professionali e/o specialistiche richieste,
- esperienza professionale richiesta per espletare la mansione,

Le posizioni organizzative vengono valutate da una commissione composta dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario.

In base ai risultati della valutazione le posizioni organizzative individuate verranno graduate ed alle medesime saranno attribuiti i valori economici previsti dall'art. 36 del CCNL dd. 7.4.1999.

Le posizioni organizzative rispecchiano, per quanto attiene l'area del comparto, la struttura formale delle responsabilità, a tale riguardo l'Azienda sulla base del proprio modello organizzativo, del proprio ordinamento, delle leggi e delle norme nazionali e regionali di organizzazione, in relazione alle esigenze di servizio, e, con particolare riguardo alle funzioni attribuite al personale inquadrato nelle categorie "D"/"Ds" e, limitatamente, per tipologie di particolare rilievo, al personale inquadrato nella categoria "C" del ruolo sanitario e dell'assistenza sociale, evidenzia la necessità di dover procedere, nel breve e medio termine, alla istituzione di non più di 35 posizioni organizzative, equamente distribuite tra il personale dei ruoli: sanitario, amministrativo e tecnico, al fine di dotare ciascuna Struttura Operativa (Dipartimento, Unità Operativa, Distretto, Servizio) di adeguate risorse umane, ai livelli organizzativi e di coordinamento.

Nella prima applicazione del presente contratto integrativo aziendale l'Azienda si pone l'obiettivo di dare l'avvio ad un riequilibrio delle attribuzioni di responsabilità tra le aree del comparto, dei medici e dei dirigenti, e quindi di istituire posizioni organizzative, distribuite equamente tra gli Uffici della Sede Centrale, i Dipartimenti, i Distretti, le Strutture Operative e le Unità Operative.

Art. 93

Procedure per il conferimento degli incarichi

L'Azienda, in relazione alle posizioni organizzative individuate, provvede a pubblicizzare l'avviso contenente l'indicazione degli incarichi di posizione da conferire, mediante affissione all'albo aziendale per un periodo di venti giorni.

All'avviso per il conferimento degli incarichi di posizione possono rispondere, entro i termini e con le modalità fissati dal bando, tutti i dipendenti collocati in categoria "D", nonché, limitatamente al personale del ruolo sanitario e di assistenza sociale, in categoria "C", per tipologie di particolare rilievo professionale, che saranno indicate nel bando di selezione.

L'avviso di incarico deve contenere le indicazioni delle posizioni organizzative da ricoprire e tutti gli elementi necessari per la formulazione delle domande.

Saranno prese in considerazione esclusivamente le domande ed i curriculum professionali dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il conferimento delle posizioni organizzative può essere disposto qualora il rapporto di lavoro sia a tempo pieno, il passaggio da tempo pieno a tempo parziale, comporta l'automatica ed immediata revoca dell'incarico.

Non potranno essere ammesse alla valutazione le domande presentate dai dipendenti ai quali l'Azienda abbia irrogato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto (censura) nell'ultimo quinquennio antecedente la data di affissione dell'avviso.

Art. 94

Criteri per la valutazione delle domande

Le domande presentate dai dipendenti, entro i termini e con le modalità stabiliti dall'avviso, saranno valutate da una Commissione composta dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario, dal Dirigente Responsabile della Struttura Operativa e/o dal Dirigente dell'articolazione della Struttura medesima alla quale appartiene la posizione organizzativa da attribuire, ovvero da Dirigenti da loro delegati.

La Commissione procederà all'esame delle domande pervenute e valuterà la loro ammissibilità tenuto conto dei requisiti richiesti, di seguito saranno valutati i curriculum.

Saranno considerate inoltre le "valutazioni individuali" qualora siano state istituite.

La Commissione procederà alla individuazione dei candidati idonei e, per ciascuno di essi, esprimerà un giudizio motivato.

La Commissione proporrà l'esito della valutazione al Direttore Generale per la scelta e il conferimento degli incarichi.

Non si dà luogo a graduatorie di merito.

Art. 95

Conferimento degli incarichi

Gli incarichi sono conferiti, dal Direttore Generale, con atto scritto e motivato.

Nell'atto di nomina saranno indicati:

- la posizione organizzativa conferita
- l'ammontare dell'indennità di funzione
- la durata dell'incarico che, comunque, non potrà essere inferiore ai due anni

L'incarico, in presenza di valutazione positiva, può essere prorogato per un ulteriore periodo di due anni.

Art. 96

Valutazione annuale degli incarichi

I dipendenti, ai quali siano stati conferiti incarichi di funzione, sono soggetti a specifica e periodica valutazione, con cadenza annuale, nell'ambito del sistema di valutazione interno dell'Azienda, e, nello specifico, verrà svolta dai dirigenti responsabili delle relative Strutture Operative.

Gli esiti delle valutazioni saranno comunicati formalmente agli interessati.

La valutazione dei dipendenti a cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- capacità di assumere le responsabilità connesse alla propria posizione
- livello di realizzazione dei programmi operativi e degli obiettivi assegnati
- capacità di svolgere attribuzioni differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed alle esigenze contingenti
- qualità del lavoro, intesa come capacità di impostare e di realizzare in modo efficace, accurato e completo il proprio lavoro
- quantità del lavoro, intesa come capacità di svolgere in modo rapido e tempestivo il proprio lavoro

In caso di valutazione negativa, i dipendenti interessati hanno facoltà di presentare reclamo scritto, entro 15 giorni dalla data di ricevimento della valutazione, al Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione sentirà in contraddittorio le considerazioni del dipendente, anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia, e il dirigente della Struttura Operativa che ha espresso il giudizio negativo.

Il Nucleo di Valutazione ha la facoltà di modificare la valutazione espressa dal dirigente della Struttura Operativa con apposita motivazione.

L'esito della valutazione annuale è riportato nel fascicolo personale degli interessati e di esso si terrà conto per l'affidamento di altri incarichi.

Art. 97

La revoca degli incarichi

La revoca dall'incarico è disposta dal Direttore Generale con atto motivato in caso di:

- soppressione della posizione organizzativa anche prima della scadenza stabilita dall'atto di nomina e, qualora sussistano i requisiti, il dipendente interessato ottiene i benefici di cui all'art. 36, comma 3, del C.C.N.L. dd. 7.4.1999
- valutazione negativa
- passaggio del dipendente da tempo pieno a tempo parziale

In caso di revoca il dipendente rimane inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni proprie del profilo; la revoca dall'incarico comporta inoltre la perdita dell'indennità di posizione.

TABELLA 1/A

FONDO PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI (art. 38, comma 3 - CCNL 1998-2001)

Oggetto	Anno 1999	Importi relativi al personale trasferito all'ARPA	Fondo 1999 A.S.S.
Produttività individuale storica	52.648.741		
Produttività individuale da scorporo	2.970.184		
Produttività collettiva storica	549.513.229		

Produttività collettiva da scorporo	40.569.648		
Quota parte produttività personale ARPA		13.454.102	
Totale produttività			632.247.700
Risorse aggiuntive regionali Tab. A	564.051.615	12.602.603	551.449.012
Risorse aggiuntive regionali Tab. A da scorporo	20.171.060		20.171.060
Risorse aggiuntive regionali Tab. B	188.392.518	4.209.253	184.183.265
Risorse aggiuntive regionali Tab. E	183.000.000	4.088.768	178.911.232
Risorse di cui all'art. 43 L.449/97			
Economie da trasformazioni di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale			
risparmi derivanti dal fondo per il lavoro straordinario 1998	72.555.627		72.555.627
risparmi derivanti dal fondo per il trattamento accessorio 1998	112.371.596		112.371.596
Risorse derivanti da trasferimenti dai fondi ex art. 43 e 44 CCNL dd. 1.9.95	150.000.000		150.000.000
Importi di cui all'1% del monte salari (art. 38,c. 4, lett. b del CCNL)	289.937.679	6.962.755	282.974.924
Importi derivanti da altre disposizioni di legge che destinano parte dei proventi a incentivi per il personale			
TOTALE	2.226.181.897	41.317.481	2.184.864.416

TABELLA 1/B

FONDO PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI (art. 38, comma 3 - CCNL 1998-2001)

Oggetto	Anno 2000	Importi relativi al personale trasferito all'ARPA	Fondo 2000 A.S.S.
Produttività individuale storica	52.648.741		
Produttività individuale da scorporo	3.411.300		
Produttività collettiva storica	549.513.229		
Produttività collettiva da scorporo	46.594.843		
Quota parte produttività personale ARPA		26.908.204	
Totale produttività			625.259.909
Risorse aggiuntive regionali Tab. A	564.051.615	25.205.205	538.846.410
Risorse aggiuntive regionali Tab. A da scorporo	23.166.762		23.166.762
Risorse aggiuntive regionali Tab. B	188.392.518	8.418.506	179.974.012
Risorse aggiuntive regionali Tab. E	120.245.704	5.373.298	114.872.406
Risorse di cui all'art. 43 L.449/97			
Economie da trasformazioni di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale	70.000.000		70.000.000
Ulteriori risparmi derivanti dal fondo per il trattamento accessorio			
Risorse derivanti da trasferimenti dai fondi ex art. 43 e 44 CCNL dd. 1.9.95	20.000.000		20.000.000
Residuo oneri relativi all'art. 39 del CCNL pagati	90.187.326		90.187.326

nel 1998			
Residuo oneri relativi all'art. 39 del CCNL pagati nel 1999	174.447.234		174.447.234
risparmi derivanti dal fondo per il lavoro straordinario 1999	177.175.658		177.175.658
risparmi derivanti dal fondo per il trattamento accessorio 1999	113.383.017		113.383.017
Importi di cui all'1% del monte salari (art. 38, c. 4, l. b CCNL)	289.937.679	13.925.510	276.012.169
Importi derivanti da altre disposizioni di legge che destinano parte dei proventi a incentivi per il personale			
TOTALE	2.513.155.626	79.830.723	2.433.324.903
Importo pari al 15% del fondo consolidato della produttività collettiva destinato al finanziamento del fondo ex art. 39 del CCNL	93.789.000		93.789.000
TOTALE COMPLESSIVO FONDO ANNO 2000	2.389.366.626	79.830.723	2.309.535.903

TABELLA 2

FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO

Oggetto	Anno 1999	Anno 2000
Fondo storico Straordinario	601.471.880	601.471.880
Incremento per scorporo uffici ARPA	33.932.100	38.971.521
	13.438.684	26.877.367
Incremento organici anno 2000		12.153.075
Trasferimenti ad altri fondi	150.000.000	220.000.000
primo totale	471.965.296	405.719.109
Fondo indennità ex art. 44	911.886.139	911.886.139
Incremento per scorporo	15.000.000	17.000.000
trasferimento personale ad ARPA	15.691.000	31.382.000
Incremento organici		51.148.800
Incremento monte salari 0,06%		16.560.730
secondo totale	911.195.139	965.213.669
TOTALE FONDO	1.383.160.435	1.370.932.778

TABELLA 3

Risorse aggiuntive per il finanziamento del sistema classificatorio (art.37 CCNL) esercizio anno 2000

importo da tabella D regionale	178.763.562	+
incremento	50%	=
fondo risultante	268.145.343	
trasferimento ad ARPA	<u>11.982.340</u>	
TOTALE	256.163.003	

TABELLA 4

Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica

Per il finanziamento delle fasce retributive di cui all'art. 30, comma 1, lett. b), dell'indennità di funzione legata alle posizioni organizzative di cui agli art. 20,21 e 36, della voce retributiva di cui alla tabella allegato 9, comma 1, lett. a), nonché dell'indennità professionale specifica

indicata nella tabella allegato 6 del CCNL, l'Azienda provvede alla formazione di un fondo costituito a decorrere dal 1 gennaio 1998.

Costituzione FONDO 1998:

Fondo riferito all'1.1.1998 quantificato dagli importi relativi a:

1	differenza tra il valore di fascia attribuito in 1° inquadramento (tabella all. 7 - col. D) e lo stipendio tabellare iniziale (tabella all. 4 - col. C) per il personale in servizio all'1.1.98	
2	indennità professionale specifica attribuita al personale in servizio all'1.1.98 (art. 30, commi 5 e 6 - tab. all. 6)	
3	assegno ad personam (art. 31, commi 2 e 8 e tab. all. 7):	
3a	infermieri generici con art. 49, c.2, dpr. 384/90 - (tab. all. 7, nota 2)	
3b	personale infermieristico ex 6° livello, senza art. 45, CCNL 1.9.95, £. 155.000 - (tabella all. 7, nota 3)	
3c	personale infermieristico ex 6° livello, con 30 anni e art. 45, £. 1.108.000 - (tabella all. 7, nota 3)	
3d	personale ex 8° livello bis con art. 49 CCNL dd. 1.9.95, £. 90.000 - (tabella all. 7, nota 5)	
	Totale tabellare FONDO ALL'1.1.1998	2.207.773.000
	rateo tredicesima	152.388.744
4	residuo del fondo art. 43, comma 2, punto 3, del CCNL dd. 1.9.1995, riferito al 31.12.1997	14.691.810
5	indennità professionali personale infermieristico e passaggio livello 8 bis maturate nel corso del 1998	17.910.000
6	valore economico dei posti di nuova istituzione nell'organico 1998	11.855.039
	Totale FONDO 1998	2.404.618.593
	oneri relativi all'art. 39 del CCNL pagati	2.314.431.267
	differenza a residuo attivo per il 1998	90.187.326

TABELLA 4/a

Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica

Costituzione FONDO 1999:

1	fondo riferito all'1.1.1998	2.360.161.744
2	quota eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della riduzione organica	
3	dirottamento dal fondo straordinario e disagio, in presenza di stabile modifica della organizzazione dei servizi, anche in parità di organico (art. 39, c. 8)	
4	risorse per finanziare gli aumenti della dotazione organica rispetto al numero dei dipendenti in servizio all'1.1.1998 (art. 39, c. 8)	102.591.682
4 bis	risorse relative agli aumenti dotazione organica 1998 su base annua	35.565.116
5	indennità professionali personale infermieristico e passaggi livello 8 bis maturate nel corso del 1998 su base annua	36.960.000
6	indennità professionali personale infermieristico e passaggi livello 8 bis maturate nel corso del 1999	14.220.000
7	residuo del fondo art. 43, comma 2, punto 3, del CCNL dd. 1.9.1995, riferito al 31.12.1997	14.691.810
8	retribuzione individuale di anzianità relativa al personale cessato nell'anno 1998	
9	trasferimento di personale all'ARPA	- 52.733.082

Totale FONDO 199	2.511.457.270
oneri relativi all'art. 39 del CCNL pagati	2.337.010.036
differenza a residuo attivo per il 1999	174.447.234

TABELLA 4/b

Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica

Costituzione FONDO 2000:

1	fondo riferito all'1.1.1998	2.360.161.744
2	quota del 15% del fondo di produttività collettiva e qualità prestazioni individuali (art. 39, c. 4/a)	93.789.000
3	quota pari allo 0,81% del monte salari anno 1997 MONTE SALARI 1997 = LIRE 27,601,216,875	223.569.857
4	indennità professionale personale infermieristico maturata nel corso del 1998 su base annua	36.960.000
5	indennità professionale personale infermieristico maturata nel corso del 1999 su base annua	36.240.000
6	maggiorazione della indennità della professione infermieristica (art. 49, c. 1 - 2° per., commi 2 e 4 - 1° per.) maturate dopo il 31.12.1999, con decorrenza dalle date di maturazione (art. 40, c.1)	12.020.000
7	differenze di livello passaggi da liv. 8° a liv. 8° bis, maturate dopo il 31.12.1999 con decorrenza dalle date di passaggio (art. 40, c. 4/d)	252.236
8	dirottamento dal fondo straordinario e disagio, in presenza di stabile modifica della organizzazione dei servizi, anche a parità di organico (art. 39, c. 4/d)	200.000.000
9	corrispettivo di 65 ore pro-capite di lavoro straordinario per i dipendenti incaricati per una posizione organizzativa, con decorrenza dalle date degli incarichi	
10	risorse per finanziare gli aumenti della dotazione organica rispetto al numero dei dipendenti in servizio all'1.1.1998 (art. 39, c.8)	48.158.290
11	residuo del fondo art. 43, comma 2, punto 3, del CCNL dd. 1.9.1995, riferito al 31.12.1997	14.691.810
12	retribuzione individuale di anzianità relativa al personale cessato nell'anno 1999	
13	trasferimento di personale all'ARPA	- 105.466.165
	Totale FONDO 2000	2.920.376.772

TABELLA 4/c-1

Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica

Costituzione FONDO 2001 e successivi esercizi:

1	fondo riferito all'1.1.1998	2.360.161.744
2	quota del 15% del fondo di produttività collettiva e qualità	93.789.000

	prestazioni individuali (art. 39, c. 4/a)	
3	quota pari allo 0,81% del monte salari anno 1997 MONTE SALARI 1997 = LIRE 27,601,216,875	223.569.857
4	indennità professionale personale infermieristico maturata nel corso del 1998 su base annua	36.960.000
5	indennità professionale personale infermieristico maturata nel corso del 1999 su base annua	36.240.000
6	maggiorazione della indennità della professione infermieristica (art. 49, c. 1 - 2° per., commi 2 e 4 - 1° per.) maturate dopo il 31.12.1999, con decorrenza dalle date di maturazione (art. 40, c.1) - 2000	24.000.000
6 bis	maggiorazione della indennità della professione infermieristica (art. 49, c. 1 - 2° per., commi 2 e 4 - 1° per.) maturate dopo il 31.12.1999, con decorrenza dalle date di maturazione (art. 40, c.1) - 2001	13.180.000
7	differenze di livellopassaggi da liv. 8° a liv. 8° bis, maturate dopo il 31.12.1999 con decorrenza dalle date di passaggio (art. 40, c. 4/d)	3.026.833
8	dirottamento dal fondo straordinario e disagio, in presenza di stabile modifica della organizzazione dei servizi, anche a parità di organico (art. 39, c. 4/d)	200.000.000
9	corrispettivo di 65 ore pro-capite di lavoro straordinario per i dipendenti incaricati per una posizione organizzativa, con decorrenza dalle date degli incarichi	
10	risorse per finanziare gli aumenti della dotazione organica rispetto al numero dei dipendenti in servizio all'1.1.1998 (art. 39, c.8)	96.316.580
11	residuo del fondo art. 43, comma 2, punto 3, del CCNL dd. 1.9.1995, riferito al 31.12.1997	14.691.810
12	retribuzione individuale di anzianità relativa al personale cessato nell'anno 1999	
13	trasferimento di personale all'ARPA	105.466.165
	Totale FONDO 2001	2.996.469.659

TABELLA 4/c-2
variazioni successive:
ESERCIZIO 2002

6 bis	variazione su base annua 2001	14.060.000
6 ter	incrementi 2002	11.880.000
	Totale FONDO 2002	3.022.409.659
	ESERCIZIO 2003	
6 bis	variazione su base annua 2002	15.360.000
6 ter	incrementi 2003	15.830.000
	Totale FONDO 2003	3.053.599.659
	ESERCIZIO 2004	
6 bis	variazione su base annua 2003	17.530.000

6 ter incrementi 2004
Totale FONDO 2004

11.060.000
3.082.189.659

DICHIARAZIONI CONGIUNTE

- 1 -

Le parti convengono che il presente contratto integrativo aziendale riassume, da un lato, le sintesi degli interessi patrocinati dalle rispettive delegazioni negoziali, e, dall'altro, realizza un sottile equilibrio tra i predetti interessi e le aspettative dei lavoratori del comparto.

Le parti congiuntamente convengono e dichiarano che, con la stipula del presente testo contrattuale, non intendono prestabilire, in senso assoluto ed in modo definitivo, situazioni e condizioni, e ciò, con particolare riguardo alle norme che disciplinano gli istituti relativi alla nuova classificazione del personale ed alle conseguenti procedure attuative.

Conseguentemente le parti si impegnano, in forza di accordi, intese e contratti, sottoscritti in altre sedi negoziali, nazionali e/o regionali, che prevedano l'incremento degli stanziamenti economici, la facoltà accordata alla negoziazione integrativa aziendale circa il trasferimento di risorse da un fondo ad un altro, ovvero di incrementare gli attuali fondi con il recupero di ulteriori risorse resesi disponibili, a rivedersi per concordare l'attuazione dei nuovi istituti e definire le modalità procedurali a sostegno dei maggiori incrementi retributivi in favore del personale del comparto.

Al fine di rafforzare l'armonizzazione degli interessi delle parti negoziali e, nel contempo, di riequilibrare le quote dei fondi destinate a finanziare la nuova classificazione, le progressioni orizzontali e verticali, la produttività collettiva ed i premi per la qualità delle prestazioni individuali, le indennità di funzione, le parti convengono che, con decorrenza dall'anno 2001, un importo pari a Lire 250.000.000.- sarà riservato al finanziamento delle indennità di funzione e la rimanente quota agli altri istituti.

Le parti negoziali concordano inoltre che, qualora, in conseguenza di accordi nazionali e/o regionali, l'attuale fondo venga incrementato da ulteriori quote aggiuntive, determinando così un valore complessivo del fondo di riferimento pari a Lire 1.100.000.000.-, la quota per il finanziamento delle posizioni organizzative (fissato in Lire 250.000.000.-) sarà incrementata di ulteriori 50.000.000.-

- 2 -

Le parti danno atto dell'impegno assunto dall'azienda di garantire l'esercizio del diritto alla mensa con modalità sostitutive.

La materia sarà oggetto di definizione in sede di Commissione Bilaterale, costituita ai sensi dell'art. 6, c. 2, del CCNL dd. 7.4.1999, in tale ambito sarà redatto il regolamento aziendale circa il diritto alla mensa.

Le parti si impegnano a concludere i lavori entro 90 giorni dalla data di insediamento.

- 3 -

Le parti si impegnano a definire un regolamento aziendale in materia di indumenti di lavoro affidando tale compito alla Commissione Bilaterale.

- 4 -

Le parti concordano che la materia relativa all'attuazione dell'art. 28 del CCNL (mansioni superiori) sia definita dalla Commissione Bilaterale.

- 5 -

Le parti convengono sull'opportunità di integrare l'art. 10 del "regolamento per la mobilità del personale del comparto", di cui alla delibera n. 1022 dd. 6.11.1998, aggiungendo il seguente paragrafo: "La Commissione ristretta potrà essere attivata,

su richiesta del dipendente, in caso di mancato accoglimento della domanda di mobilità volontaria precedentemente prodotta ai sensi del presente regolamento”.

**AZIENDA SANITARIA LOCALE N.3
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE DI LAVORO**

**COMPARTO SANITA' PUBBLICA
1998-2001**

UFFICIO RELAZIONI SINDACALI

Obiettivi della Contrattazione Integrativa Aziendale

I processi di trasformazione in atto nel SSN, non ultimo il Decreto 229/99 "Riforma Ter" che ha ridisegnato l'organizzazione del SSN ed il Piano sanitario Regionale rendono sempre più necessario lo sviluppo del confronto negoziale con l'obiettivo della massima responsabilizzazione dei soggetti chiamati alla discussione ed alla soluzione dei problemi.

Il livello negoziale decentrato investe non solo questioni retributive, ma considera anche gli obiettivi aziendali, i modelli organizzativi, la distribuzione delle risorse umane in raccordo alla ricollocazione degli operatori rispetto al nuovo impianto classificatorio, la piena valorizzazione della professionalità degli stessi, attraverso il rilancio e potenziamento della formazione ed aggiornamento del personale.

Il livello decentrato inoltre affronta le problematiche dei diritti, del sistema delle relazioni sindacali e delle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero.

Pertanto, con la contrattazione integrativa aziendale, si intende raggiungere i seguenti obiettivi:

1. maggiore coinvolgimento e protagonismo di tutti i lavoratori nelle strategie aziendali e nei processi di innovazione organizzativa, considerando il lavoro una risorsa da valorizzare;
2. piena contrattualizzazione dell'organizzazione del lavoro a tutti i livelli, rappresentata dal Direttore generale o suo delegato;
3. affermazione del tavolo negoziale del comparto come unica sede decisionale sulle questioni salariali, definendo l'inammissibilità e la non legittimità di intese che coinvolgono singole categorie o gruppi di lavoratori;
4. valorizzazione del modello partecipativo/concertativo di relazioni sindacali, sostenendo il ruolo della RSU quale rappresentante di tutti i lavoratori;
5. maggiore unità di intenti e di politiche contrattuali aziendali tra le tre aree contrattuali;
6. gestione del salario accessorio, trasparente e coerente con i processi di nuova organizzazione del lavoro;
7. attuazione di una politica di ridistribuzione dell'orario di lavoro per consentire la crescita occupazionale, anche attraverso la riduzione dell'orario stesso. L'orario di lavoro deve essere rigorosamente rispettato evitando forme di prestazioni lavorative in orari aggiuntivi a qualsiasi titolo remunerati che non siano espressamente previsti dal Contratto Collettivo Integrativo Aziendale;
8. gestione sempre più qualificata del salario di produttività/risultato;
9. gestione trasparente, aperta e dinamica del nuovo sistema di classificazione del personale, superando, con una fase di transizione, i vincoli e le problematiche del precedente sistema rigido, burocratico e gerarchico.

Il contratto, comprensivo del nuovo sistema classificatorio:

- si applica a tutto il personale del comparto dell'Azienda Sanitaria Locale n° 3 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato;
- ha validità quadriennale ed entra in vigore il giorno successivo alla data di stipulazione definitiva del presente contratto.

CAPITOLO 1°

I DIRITTI

Art.1

Il sistema delle relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali, rappresenta uno degli aspetti innovativi e strategici del nuovo contratto, sia per le materie di competenza, che per le opportunità che apre, soprattutto in sede decentrata/integrativa.

Va consolidato e rafforzato al fine di affermare la contrattazione quale strumento principale di relazione che sappia ampliare la rete dei rapporti.

Si articola secondo i seguenti modelli relazionali:

- a) la contrattazione collettiva integrativa in sede decentrata

- b) la concertazione , consultazione ed informazione in sede decentrata , commissioni paritetiche
- c) la interpretazione autentica dei contratti collettivi, nei relativi livelli di contrattazione.

PROTOCOLLO D'INTESA SULLE RELAZIONI SINDACALI

La Direzione Generale dell'Azienda ASL n.3, le OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL 07/04/99 area del comparto e la RSU del personale determinata dal risultato delle elezioni 23/24 e 25 novembre 1998;

Richiamati i seguenti articoli del d.lgs 3.2.1993 n. 29 con le successive integrazioni e modificazioni intervenute : art. 10 - "Partecipazione Sindacale"

Art. 45 - "Contratti Collettivi"

Art. 48 - "Nuove forme di partecipazione all'organizzazione del lavoro";

Vista la normativa in tema di "rappresentatività sindacale" e in particolare il d.lgs 396/97 ed il d.lgs 80/98.

Riconosciuta l'opportunità di concordare preventivamente e per iscritto alcuni punti fermi cui attenersi per il corretto svolgimento del confronto

Concordano

Sull'esigenza di regolamentare con il presente protocollo d'intesa lo svolgimento dell'attività sindacale e delle relazioni sindacali nell'ambito dell'Azienda USL

In particolare si stabilisce che:

1. L'Azienda si impegna a rendere disponibile ai sensi dell'art. 27 della legge 300/70, presso i Presidi ospedalieri di Foligno e Spoleto un locale opportunamente attrezzato (tavolo, sedie, armadio, telefono), per assicurare una visibilità anche "fisica" all'attività della Rappresentanza Sindacale Unitaria e delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL 7/4/99;
2. La Direzione Generale inoltre, si impegna ai sensi dell'art. 25 L.300/70, ad individuare nell'ambito delle strutture ospedaliere e territoriali , da definirsi con la RSU Aziendale , spazi riservati alla rappresentanza sindacale per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti la materie di interesse sindacale e del lavoro . Eventuali affissioni al di fuori degli appositi spazi sono considerate abusive e quindi eliminate d'ufficio;
3. Sarà assicurato un puntuale e preciso rispetto dell'art. 6 del CCNL 7.4.99 " Informazione, Concertazione, Consultazione e Commissioni Paritetiche"; l'informazione , ai fini del contratto è solo quella fatta in forma scritta e preventiva ;
4. Le parti concordano di procedere a sistematica stesura di verbali sintetici sulle conclusioni anche parziali delle discussioni al fine di facilitare la definizione dei protocolli d'intesa e/o accordi, Il verbale e/o accordo deve essere , previo lettura , sottoscritto dalle parti al termine di ogni seduta;
5. Le convocazioni, qualora richieste dalla RSU e/o OO.SS. , debbono avvenire entro 10 giorni e comunque in linea generale su argomenti possibilmente concordati secondo un ordine di priorità congiuntamente stabilito dalle parti;
6. Sarà specificatamente indicato l'Ufficio preposto alla materia delle "relazioni sindacali" con lo scopo di rendere accessibile la documentazione amministrativa secondo la normativa vigente in materia
7. La pubblicità delle deliberazioni, garantita dalla legge con la pubblicazione all'albo , è rafforzata con la messa a disposizione dell'elenco degli oggetti delle deliberazioni adottate nel mese precedente e con la consegna per lettura e consultazione, a richiesta del sindacato, delle specifiche deliberazioni di particolare interesse ai fini della concreta applicazione dell'art. 6 del CCNL del 7/4/99. Per il rilascio di copie si stabiliscono i seguenti criteri:
 - per i particolari scopi perseguiti da tale ultima norma e per conferire concretezza ai diritti della stessa sanciti , la messa a disposizione dei documenti e il rilascio di copie avviene senza oneri per il sindacato ;
 - il rilascio di copia delle deliberazioni non riguardanti le materie indicate nel citato art. 6 è garantito al sindacato quale portatore di interessi diffusi alle condizioni previste dalle disposizioni di carattere generale.
 - Per ottenere copie di deliberazioni o documenti riguardanti gruppi o singoli lavoratori è necessario che l'organizzazione sindacale richiedente presenti formale delega degli interessati nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 675/96
8. Sarà determinata con apposito provvedimento del Dirigente del Servizio Amministrazione del Personale la ripartizione dei permessi spettanti ai componenti della RSU ed alle OO.SS. rappresentative , ai sensi di quanto sancito all'art. 9 comma 4 del Contratto Collettivo Nazionale sulle libertà e prerogative sindacali del 7.8.98 (suppl. Ord., n.150 alla G.U. n.207 del 5.9.98). A tal fine le parti, preso atto che per l'espletamento dell'attività sindacale risultano disponibili n. 81 minuti per dipendente in servizio alla data del 1 gennaio di ogni anno, concordano, ai sensi dell'art.9 comma 2 del citato contratto, di ripartire , tale budget nei termini che seguono:
 - RSU 30 minuti
 - RSA 51 minuti

9. Le ore utilizzate dai membri dell'esecutivo delegati a partecipare alle trattative per la stipula del Contratto Integrativo Aziendale non saranno afferenti al monte ore di agibilità.
10. La negoziazione a livello decentrato inizierà con l'invio alla RSU ed alle Segreterie Territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL di tutta la documentazione, ove esistente, necessaria all'approfondita conoscenza delle problematiche con indicazione dei termini temporali per la definizione dell'accordo. Le convocazioni da parte della Direzione Aziendale, devono pervenire per iscritto, almeno sette giorni prima della riunione stessa. Ove necessario saranno effettuati incontri a livello di Commissioni tecniche ristrette concordate fra le parti secondo il principio delle competenze in materia, ai fini dell'applicazione dei principi concordati e della elaborazione dei documenti per gli accordi.
11. Fermo restando che l'entità numerica delle Delegazioni Trattanti è un diritto esclusivo delle parti, parteciperanno agli incontri, in orario di servizio, ove coincidenti con il turno di lavoro, unicamente i membri della delegazione trattante RSU ed i Rappresentanti Sindacali territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL 7.4.99 o loro delegati.
12. La RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL possono richiedere, altresì, alla Direzione Generale la costituzione di Commissioni bilaterali Paritetiche od Osservatori per raccogliere dati e formulare proposte in ordine a specifiche tematiche e materie, così come stabilito dall'art. 6 comma 2 - del CCNL 7.4.99 e da altre fonti normative;
13. Ai RLS va data ampia garanzia di accessibilità agli ambienti di lavoro e alla documentazione di merito, secondo il protocollo predisposto dal SPP. Va previsto il massimo coinvolgimento tra il Responsabile Aziendale del servizio ed i RLS, soprattutto in occasione della predisposizione e dell'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi e relative modalità di prevenzione. Vanno previsti incontri bimestrali tra i soggetti di cui sopra, al fine di tenere un costante monitoraggio della situazione.
14. Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale e dell'accordo integrativo decentrato nonché a supporto tecnico alla trattativa, in sede di contrattazione, si istituiranno commissioni bilaterali paritetiche formate da n. 8 componenti, sulle seguenti materie:
 15. Attività di formazione e di aggiornamento del personale:
 16. Pari opportunità
 17. Mobilità Interna
 18. Lavoro Straordinario
 19. Verifica e controllo istituto della produttività collettiva
 20. Verifica e controllo sull'attuazione della nuova classificazione del personale
 21. Verifica della qualità e quantità del mercato del lavoro, per le nuove forme di flessibilità, per le convenzioni ed appalti a terzi.

Art. n° 2

Norme di garanzia dei servizi Pubblici essenziali

(Legge 146 del 12/06/90)

Allo scopo di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con il godimento dei diritti della persona si conviene di rispettare le regole di cui al presente articolo.

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146 si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:

- I. assistenza sanitaria;
- II. dipartimento igiene prevenzione;
- III. cucina (preparazione diete speciali);
- IV. distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- V. dipartimento salute mentale;

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare in caso di sciopero:

- a) la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
- b) l'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 10 giorni;
- c) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
- d) eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- e) non saranno effettuate azioni di sciopero:
 - nel mese di agosto;
 - nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
 - gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.

- f) Sarà compito della Direzione aziendale informare l'utenza sulle modalità dello sciopero, sui servizi garantiti e sulla eventuale revoca.

Procedure

Il rispetto della sostanza dell'accordo è reso possibile dalla definizione di procedure omogenee che consentano l'adozione dei provvedimenti necessari a garantire sia l'individuazione del personale esonerato dallo sciopero che la concreta possibilità, per quest'ultimo, di essere sostituito da coloro che spontaneamente hanno deciso di non aderire allo stesso. Tale necessità è resa più stringente dalla brevità dei termini all'interno dei quali operare. A tale scopo è quindi opportuno precisare quanto segue:

- a) le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i Servizi Pubblici Essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione alla Direzione Aziendale con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione;
- b) le Direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno cinque giorni prima dello sciopero, l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi le riduzioni con il criterio della rotazione;
- c) la comunicazione agli interessati, dell'esonerato dallo sciopero, viene effettuata individualmente e per iscritto. Ai dipendenti in ferie, permesso retribuito o aspettativa che cessino in data successiva a quella prevista negli elenchi, va effettuata in modo individuale e diretto. Copia degli elenchi inoltre viene affissa su tutti gli orologi marcatempo e inviata alla RSU;
- d) la richiesta di sostituzione, da parte del dipendente precettato, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla ricevuta comunicazione;
- e) il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati.
- f) tutto il restante personale è a disposizione delle Direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità ivi compresa la sostituzione, seduta stante, del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero;
- g) e' vietato, anche alla luce del disposto dell'art. 2 della legge 20/05/1970, n° 300, di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi siano ricompresi fra quelli non ritenuti essenziali dal presente accordo;
- h) si ritiene un diritto di ognuno la possibilità di partecipare alle iniziative di sciopero, è necessario pertanto che il personale, non individuato, non sia contattato preventivamente dai responsabili per conoscere le eventuali intenzioni in riferimento allo sciopero proclamato considerando tale comportamento attività antisindacale.

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge n° 146/90, di quelle contenute nel CCNL e nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge n° 146.

Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'Azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti, uffici da operarsi nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione dell'Azienda.

Nell'ambito dei servizi pubblici di cui ai punti precedenti, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili con i contingenti di personale, sia per quanto attiene al numero che alle diverse professionalità, così come specificato nell'allegato n°-----, che forma parte integrante del C.I.A.

In ogni caso non potrà essere in servizio più personale di norma in servizio nei giorni festivi.

Art. n°3

Materie di Contrattazione Aziendale

In sede aziendale le parti stipulano il contratto integrativo utilizzando le risorse dei fondi di cui agli art.38 e 39 del CCNL, che sarà definito entro il 30 marzo di ogni anno.

In sede di contrattazione integrativa sono regolate le seguenti materie:

1. I sistemi di incentivazione del personale in conformità a obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art.38 comma 3 del CCNL;
2. I criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli art.38 e 39 del CCNL:
 - Attuazione dell'art.43 della L.449/97 e successive modificazioni;
 - Economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
 - Specifiche deliberazioni finalizzate all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
 - Somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione di processi di decentramento;
 - Finanziamenti aggiuntivi o Integrativi
 - Una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti in organico del personale per il finanziamento de fondo di cui all'art.39 del CCNL;

3. Regolamentazione e remunerazione dell'attività di supporto all'attività libero professionale, con riferimento al personale del comparto;
 4. Lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilanci, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;
 5. Le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro, di cui all'art.27 del CCNL;
 6. I programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione nonché i criteri di accesso ai corsi;
 7. Le linee di indirizzo e i criteri per il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
 8. Le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;
 9. I criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 26 del CCNL;
 10. Le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art.7, anche alla luce della legge 10 aprile 1991 n°125;
 11. L'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti da tempo pieno a part-time di cui all'art.23 comma10 del CCNL;
 12. Criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario, nonché la verifica delle esigenze di servizio per la deroga al limite individuale di 180 ore, fino al limite massimo consentito di 250 ore, per non più del 5% del personale in servizio;
- La contrattazione integrativa aziendale riguarda altresì, le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:
- Criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui all'art.17 del CCNL;
 - Il completamento e l'integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art.35 del CCNL.

Art. 4

Informazione, Concertazione, Consultazione

INFORMAZIONE

- L'azienda o l'ente - allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
- Nel caso di materie per le quali il CCNL prevede la contrattazione collettiva integrativa, la concertazione e la consultazione, l'informazione è preventiva.
- Ai fini di una più compiuta informazione le parti, su richiesta, si incontrano con cadenza almeno semestrale ed in ogni caso in presenza di:
 1. iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 2. iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
 3. eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione, tenuto anche conto di quanto previsto dall'art. 11, comma 5 del CCNL del 2 giugno 1998, sulla definizione dei comparti di contrattazione;
- L'informazione, ai fini del rispetto del contratto, è solo quella fatta in forma scritta.
- Per i casi di cui all'art. 19 del d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626.
- B) Concertazione
- I soggetti di cui all'art. 9, comma 2, del CCNL, possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:
 - articolazione dell'orario di servizio;
 - verifica periodica della produttività delle strutture operative;
 - definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro.
 - andamento dei processi occupazionali.

La concertazione è, altresì, prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e delle modalità di :

- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie, art. 16 del C.C.N.L.;
- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni, art. 20 del C.C.N.L.;
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica, art. 21 del C.C.N.L.;
- sistemi di valutazione permanente di cui all'art. 35 , comma 2 del CCNL.

La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro le quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta e si conclude nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta ; dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa. L'azienda si impegna a fornire con congruo anticipo la documentazione utile al confronto.

C) Consultazione

La consultazione dei soggetti di cui all'art. 9, comma 2, del CCNL, si svolge, obbligatoriamente, su:

- a) organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche
 - b) modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8, del d.lgs. n. 29 del 1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato.
 - c) casi di cui all'art. 19 del d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626.
 - d) Vanno individuati i problemi da trattare in accordo e con la collaborazione degli R.S.L. e proposti programmi di miglioramento o interventi finalizzati alla risoluzione di problemi specifici con particolare attenzione alla salubrità di tutti gli ambienti di lavoro, alla messa a norma o sostituzione di apparecchi e impianti non idonei, verificando in particolare le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie ed ausiliare e di quanti percepiscono indennità di disagio e rischio.
- E' utile concordare una ricognizione precisa di tali problematiche con tempi e modi concordati e successivamente attivare un programma di interventi con le scadenze temporali e con risorse definite.
- In questo ambito vanno predisposte opportune iniziative per facilitare l'attività di dipendenti disabili e la verifica dell'applicazione delle norme riferite al superamento delle barriere architettoniche.

Art. 4 BIS

Mobilità interna del personale

REGOLAMENTO PER LA MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE DEL COMPARTO DEI RUOLI SANITARIO - TECNICO ED AMMINISTRATIVO

Art. 1

L'organizzazione e la disciplina dei Presidi, Servizi e Uffici dell'Azienda, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità istituzionali, previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative. Gli organi aziendali curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale;

Art. 2

Con il presente Regolamento si intende disciplinare i seguenti casi di mobilità all'interno dell'Azienda:

MOBILITA' INTERNA

- 1 - assegnazione di personale per mobilità d'urgenza;
- 2 - assegnazione di personale per mobilità ordinaria;

Per la mobilità interna del personale dei ruoli sanitario tecnico ed amministrativo, va fatto riferimento all'art. 11 del D.P.R. 28/11/1990 n. 384, in quanto non disapplicato dall'art. 56 del C.C.N.L. Sanità/1995 ed ai criteri ivi contenuti, in particolare:

Art. 3

Rientra comunque nel potere organizzatorio dell'Azienda la mobilità nell'ambito dei presidi, servizi, uffici situati a non oltre 10 Km dalla località sede di assegnazione.

La comunicazione che dispone la diversa assegnazione deve essere trasmessa per opportuna informazione al rappresentante della RSU.

Art. 4

Al fine di fronteggiare eventi contingenti e non prevedibili i Dirigenti dei Presidi Ospedalieri, Distretti, Dipartimenti, Servizi ed il DITRO possono disporre, con atto motivato, una diversa utilizzazione del personale nell'ambito delle strutture di pertinenza.

Il provvedimento adottato ha effetto temporaneo e, comunque, non oltre i tempi previsti dalla normativa contrattuale vigente (massimo 1 mese nell'anno solare). Qualora trattasi, invece, di mobilità per motivi di salute, la stessa dovrà rispettare la seguente procedura:

- visita da parte del medico competente il quale dovrà attestare l'esigenza di spostamento (provvisorio o definitivo) del dipendente dal posto di lavoro interessato
- indicazione da parte dello stesso medico competente del servizio presso cui l'utilizzazione del lavoratore risulti compatibile con lo stato di salute.

I provvedimenti di cui al presente articolo debbono essere notificati all'interessato per iscritto;

Art. 5

L'Azienda, prima di procedere alla copertura dei posti vacanti nella dotazione organica farà ricorso alla mobilità ordinaria su domanda dei dipendenti interessati, dando adeguata e tempestiva informazione sulla disponibilità dei posti stessi. All'uopo, il Servizio Amministrazione del Personale predispone apposito Avviso Interno contenente l'indicazione delle necessità di organico da ricoprire, la struttura presso cui si trova il posto di lavoro interessato e le modalità di partecipazione all'Avviso emanato.

Ai fini del presente regolamento per struttura si intendono le sottoelencate articolazioni aziendali :

P.O. FOLIGNO
P.O. SPOLETO
P.O. GUALDO TADINO
P.O. NORCIA
P.O. CASCIA
DISTRETTO 1
DISTRETTO 2
DISTRETTO 3
DISTRETTO 4
D.I.P.
D.A.F.
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
SERVIZIO ECONOMATO PROVVEDITORATO

Art.6

Le domande dovranno essere presentate, a pena di esclusione, entro il decimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'Avviso. L'Ufficio ricevente è individuato presso il Servizio Amministrazione del Personale che provvederà ad apporre il proprio numero di protocollo interno in ordine di arrivo. L'Avviso dovrà contenere i seguenti elementi:

- 1 - Struttura presso la quale deve avvenire l'assegnazione;
- 2 - Numero dei posti vacanti;
- 3 - Profilo richiesto;

Art. 7

Le domande, redatte in carta semplice, dovranno contenere, a pena di rigetto delle stesse, i seguenti elementi :
- i dati anagrafici completi del dipendente, il profilo posseduto, il posto di lavoro di appartenenza e la struttura per cui si richiede la mobilità. Potranno essere allegati, in copia semplice autocertificata, tutti i documenti ritenuti utili per la loro valutazione, nel mentre i titoli di carriera riguardanti il servizio prestato alle dipendenze dell'Azienda verranno accertati d'Ufficio dal Servizio Amministrazione del Personale. L'istanza deve essere firmata pena la sua non accettazione.

Art. 8

Le graduatorie verranno predisposte dal Servizio Amministrazione del Personale sulla base dei verbali redatti da una apposita commissione, nominata dal Direttore Generale così composta:

- 1 - il Dirigente della struttura oggetto delle procedure di mobilità o un suo delegato
- 2 - il Dirigente del Servizio Amministrazione del Personale (o un suo Delegato)
- 3 - un operatore appartenente alla categoria D in relazione al profilo interessato;

Per la valutazione delle relative domande presentate dagli interessati saranno applicati i sottoelencati criteri:

A) TITOLI DI CARRIERA PUNTI 16

Anzianità di servizio in posizione di ruolo e non di ruolo nel profilo rivestito:
fino ad un massimo di punti 16 da attribuirsi come segue:

Punti 1,00 per ogni anno di servizio prestato nel profilo per il quale è stata attivata la mobilità;

- i servizi prestati in altri profili non saranno valutati laddove l'accesso al profilo posseduto sia avvenuto in carenza dei titoli culturali richiesti, il punteggio complessivo legato all'anzianità di servizio sarà ridotto di punti 0,50 se il titolo richiesto è la laurea e di punti 0,75 se il titolo richiesto è il Diploma di Scuola Media Superiore.

B) TITOLI ACCADEMICI, DI STUDIO, PUBBLICAZIONI, CURRICULUM PUNTI 11

Titoli accademici, di studio, professionali e di specializzazione acquisiti, purché attinenti al profilo di appartenenza, e non utilizzati per l'accesso allo stesso, fino ad un massimo di punti 11 da attribuire come segue:

- Punti 0,50 per il Diploma di Laurea;
- Punti 1,50 per Diplomi Universitari;
- Punti 0,75 per il Diploma di Scuola Media Superiore;
- Punti 1,50 per ogni corso di formazione con superamento di esame finale .
- Punti 0,05 per ogni Corso di aggiornamento, seminario, convegno o congresso (come partecipante);
- Punti 0,20 per ogni Corso di aggiornamento, seminario, convegno o congresso (come relatore);
- Punti 0,30 per ogni testo di pubblicazione;
- Punti 0,20 per ogni anno scolastico di attività didattica, non in attività istituzionale (massimo 8 anni).

C) RESIDENZA ANAGRAFICA PUNTI 10

Per la residenza anagrafica posseduta nel comune verso il quale viene richiesta la mobilità, provenendo da un luogo di

lavoro ubicato in un comune diverso, verranno attribuiti punti 6,00

Fermo restando quanto previsto al punto precedente, laddove la distanza del luogo di lavoro rispetto al luogo di residenza risulti superiore ai 30 Km verranno attribuiti ulteriori punti 4.

D) SITUAZIONE FAMILIARE PUNTI 13

Per la situazione familiare potranno essere attribuiti punti 13 sulla base dei seguenti parametri:

• Ragazza madre o ragazzo padre	punti 5
• Stato di vedovanza	punti 1
• Coniuge a carico	punti 2
• Coniuge a carico portatore di handicap (invalidità 100% o equipollente)*	punti 4
• Figlio/a minorenni convivente a carico	punti 2
• Figlio/a a carico portatore di handicap legalmente riconosciuto	
• (Invalidità pari o superiore al 50% o equipollente)*	punti 6
• Figlio/a maggiorenne a carico fino al compimento del 26 anno di età se studente o disoccupato	punti 1
• Fratello o sorella convivente minorenni a carico	punti 0,5
• Fratello o sorella a carico se portatore di handicap (invalidità 100% o equipollente)*	punti 2
- Altri componenti a carico	punti 0,5
• Coniuge, genitore, figlio con riconoscimento L. 104/92	punti 2

* L'invalidità (civile , di servizio, di lavoro, di guerra) dovrà essere attestata dalle competenti commissioni incaricate ai sensi di legge.

Nel caso di voci analoghe, ma con l'aggravio dell'handicap, si considera soltanto la voce con il punteggio più alto.

Art. 9

In caso di parità di punteggio, ha la precedenza il dipendente con maggiore anzianità anagrafica.

Art. 10

Le graduatorie saranno pubblicate all'Albo dell'Azienda ed all'Albo della Sede di servizio interessata. Coloro che risulteranno vincitori di più Avvisi di mobilità dovranno optare, entro tre giorni dalla comunicazione ricevuta, alla copertura di uno soltanto dei posti per i quali è stata presentata domanda. I rinunciari dovranno apporre la loro firma di non accettazione sulla relativa comunicazione. Qualora l'interessato non eserciti alcuna opzione nei termini fissati, lo stesso verrà escluso da tutte le mobilità alle quali ha partecipato;

Art. 11

L'assegnazione al nuovo posto di lavoro comporta l'obbligo di permanenza nello stesso per almeno due anni, fatti salvi i casi particolarmente gravi ed urgenti da documentare debitamente.

In deroga a quanto suesposto tale limitazione non sarà operante nella prima fase applicativa del presente regolamento.

Art. 5

Mercato del lavoro

a) lavoro part-time

Le parti si impegnano ad incontrarsi con cadenza semestrale per esaminare l'applicazione dell'istituto del part-time e - almeno una volta all'anno - per l'eventuale programmazione di assunzioni a tempo parziale legate a specifiche esigenze organizzative aziendali.

Preliminarmente, le parti predisporranno un regolamento nel quale saranno fissati i criteri e le priorità per l'attivazione del part-time.

Sulla base dei criteri individuati si definiranno delle graduatorie e l'Azienda comunicherà di volta in volta alla RSU e alle OO.SS. l'assegnazione del part-time.

In caso di richieste eccedenti le percentuali previste le parti individuano le seguenti priorità:

- a) lavoratrici/lavoratori che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70%, ovvero persone in particolari condizioni psicofisiche o affette da gravi patologie, anziani non autosufficienti;
- b) lavoratrici/lavoratori con figli minori in relazione al loro numero con precedenza alle famiglie mono-parentali;
- c) lavoratrici/lavoratori con comprovate ragioni di salute;
- d) lavoratrici/lavoratori che intendano svolgere altre attività ai sensi delle norme vigenti.

Nel caso di assunzione programmata di personale a part-time legata a specifiche esigenze organizzative, prima di procedere ad assunzioni esterne con le modalità previste dal contratto, l'Azienda - sentite la RSU e le OO.SS. terrà conto, per quanto possibile in riferimento alle qualifiche richieste, della graduatoria esistente e si attiverà per informare il personale in servizio (anche non in graduatoria) di tale opportunità.

Si ribadisce che i dipendenti con rapporto di lavoro a part-time hanno diritto al ripristino del rapporto a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in sovrannumero, oppure prima della scadenza del biennio a condizione che vi sia il posto in dotazione organica.

In mancanza del posto in pianta organica l'Azienda può posticipare il rientro a tempo pieno del dipendente per un periodo non superiore a sei mesi.

Il part-time diventa automaticamente esigibile dopo i 60 giorni previsti dalla legge, qualora l'Azienda non abbia proposto per iscritto e in modo motivato lo spostamento della decorrenza.

Il lavoratore può chiedere la modifica (sia in aumento che in diminuzione) dell'orario di lavoro fino ad un minimo di 12 ore settimanali; può altresì chiedere la modifica (verticale o orizzontale) dell'articolazione del part time che le verrà concesso entro i 60 giorni previsti dalla legge.

- Incompatibilità:

b) lavoro temporaneo:

Negli incontri semestrali si esaminerà l'andamento del lavoro temporaneo per l'eventuale programmazione di assunzioni legate a specifiche esigenze organizzative aziendali, prevedendo:

- i casi in cui è possibile ricorrere al lavoro temporaneo;
- le figure professionali che possono essere interessate e quelle che tassativamente devono essere escluse;
- le percentuali di utilizzo anche in rapporto ai contratti a tempo determinato ovvero ai rapporti di convenzione attivati ed al modello negoziato dell'organizzazione del lavoro;
- la definizione dei diritti sindacali uguali a quelli del personale dipendente e i momenti di coordinamento tra le rappresentanze sindacali;
- l'utilizzo dei servizi collettivi presenti nell'Azienda;
- rapporti di consulenza e di convenzione;
- la tipologia delle figure interessate da questi rapporti di lavoro riguardanti professionalità e competenze non presenti in azienda;
- la temporaneità delle prestazioni.

c) lavori socialmente utili e lavori di pubblica utilità

Il ricorso a tali attività dovrà essere previsto solo per la gestione di servizi aggiuntivi a quelli garantiti con le forme di lavoro tradizionali, e non dovrà invece avere carattere integrativo o sostitutivo del personale previsto dalle dotazioni organiche dell'Azienda.

In particolare, devono escludersi dai lavori socialmente utili le qualifiche del ruolo sanitario e quelle attinenti l'assistenza diretta alla persona.

L'estensione del fenomeno richiede, oltre ad una puntuale modalità di confronto, l'assunzione dell'impegno, da parte dell'Azienda, a riconoscere a questo personale la titolarità di specifici diritti, ivi compresi quelli sindacali e di rappresentanza, in misura da convenirsi avendo riguardo a quanto previsto contrattualmente per le figure professionali che operano con un rapporto di lavoro dipendente, in ordine ai periodi di riposo, alla quota massima di assenze retribuite per malattia, alla piena applicazione delle norme di cui alla Legge 903/77, alla Legge 1204/71 ed al Decreto Legislativo 626/94.

d) Lavoro notturno / orari / flessibilità / telelavoro

Sulla base della recente normativa europea, recepita anche dal Parlamento italiano con legge n. 25/99, viene introdotto il divieto di adibire al lavoro notturno (dalle 24 alle 6) le donne in stato di gravidanza accertato, fino al compimento del primo anno di vita del bambino.

L'art. 17 della stessa legge, al 2° comma, prevede inoltre la non obbligatorietà a prestare servizio notturno per la lavoratrice madre o, alternativamente, per il lavoratore padre convivente con figlio di età inferiore ai 3 anni ovvero che abbia a carico un soggetto disabile.

A questo riguardo le parti si incontreranno periodicamente per valutare l'entità numerica del problema e per definire i necessari correttivi nell'organizzazione del lavoro.

- Coerentemente con l'indirizzo generale di arrivare alla riduzione dell'orario per favorire lo sviluppo di nuova occupazione, le parti definiranno, già a partire dall'anno 2000, la mappatura dei servizi/reparti nei quali poter avviare alcune sperimentazioni. In particolare è opportuno valutare tale possibilità nei servizi/reparti organizzati sulle 24 ore prevedendo, dove possibile, l'introduzione del quarto turno in realtà particolarmente pesanti (terapie intensive, alcune chirurgie) procedendo a nuove assunzioni.
- Per il personale amministrativo, in alternativa al part-time, valutare la possibilità di sperimentare forme di **telelavoro**. Tale possibilità, tuttavia, va attivata solo su richiesta della lavoratrice / del lavoratore per periodi di tempo determinati (minimo sei/nove mesi, massimo 1/2 anni), con possibilità di rientro al lavoro al termine del periodo prescelto.
- Le parti dovranno definire in quali servizi/reparti è possibile attivare il sistema della flessibilità oraria previsto dal CCNL, con l'obiettivo primario di ridurre il ricorso al lavoro straordinario. Anche in questo caso, una volta individuati i servizi dove si ritiene possibile avviare tale sperimentazione, l'attivazione dell'orario flessibile si effettuerà previa intesa tra le parti.

Art. 6

Indumenti di lavoro - (DPR 270/87 art. 32)

Al personale cui durante il servizio è fatto obbligo di indossare una divisa o indumenti di lavoro e calzature appropriata, in relazione al tipo delle prestazioni, verranno forniti gli indumenti stessi esclusivamente a cura e spese dell'Azienda.

Ai dipendenti addetti a particolari servizi debbono, inoltre, essere forniti tutti gli indumenti protettivi contro eventuali rischi o infezioni, tenendo conto delle disposizioni di legge in materia antinfortunistica, di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro

(D.P.I.).

A tal fine le parti definiranno con cadenza annuale l'attuazione concreta dei due commi precedenti.

Art. 7

Mensa - (ex DPR 270/87 art. 33 e DPR 384/90)

Hanno diritto alla mensa tutti i dipendenti effettivamente presenti al lavoro, compresi i turnisti.

L'Azienda provvede ad istituire il servizio di mensa o, in mancanza, a garantire l'esercizio del diritto con modalità sostitutive.

Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro e non è comunque monetizzabile.

Il costo del pasto determinato in sostituzione del servizio mensa non può superare £. 10.000. Il dipendente è tenuto a contribuire in ogni caso nella misura fissa di £. 2.000 per pasto.

Art. 8

Trattamento di missione - (DPR 13/86)

1. Per incarichi di missione di durata superiore a dodici ore compete il rimborso della spesa, documentata mediante fattura o ricevuta fiscale, per il pernottamento in albergo della categoria consentita e per uno o due pasti giornalieri, nel limite di lire 30.000 (trentamila) per il primo pasto e di complessive lire 60.000 (sessantamila) per i due pasti.
2. Per incarichi di durata da otto a dodici ore compete il rimborso di un solo pasto.
3. Per incarichi di durata inferiore ad otto ore, l'indennità di trasferta continua a corrispondersi secondo misure e modalità in atto previste o che saranno definite nei singoli accordi di comparto.
4. Oltre a quanto previsto dal comma 1) compete un importo pari al 30% delle vigenti misure delle indennità orarie e/o giornaliere. Non è ammessa in ogni caso opzione per l'indennità di trasferta in misure, orarie o giornaliere, intere.
5. Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata non inferiore a trenta giorni è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico/alberghiera, di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, semprechè risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.
6. Il personale delle diverse qualifiche, inviato in missione al seguito e per collaborare con dipendenti di qualifica più elevata facente parte di delegazione ufficiale dell'amministrazione, è autorizzato a fruire dei rimborsi e delle agevolazioni previste per il dipendente in missione di grado più elevato.
7. Per prestazioni rese da particolari categorie di dipendenti in particolarissime situazioni operative di lavoro, negli accordi di comparto potranno essere previste, fermi restando gli importi di cui ai commi 1) e 2), condizioni diverse per la corresponsione del trattamento di missione.
8. Al personale inviato in missione fuori sede le amministrazioni devono anticipare, a richiesta dell'interessato, una somma pari al 75% del trattamento complessivo spettante per la missione.
9. Al personale in attività sul territorio, disponibile, previa autorizzazione, ad usare il mezzo proprio l'Azienda deve anticipare, una somma pari al 75% del rimborso chilometrico calcolato sulla media dell'ultimo trimestre.
10. I limiti di spesa per i pasti sono rivalutati annualmente in relazione ad aumenti intervenuti nel costo della vita in base agli indici ISTAT, con decreto del Ministro del Tesoro, di concerto con il Ministro per la Funzione Pubblica.

Trattamento di missione per particolari categorie - (DPR 270/87 art. 18)

- 1) Le particolari categorie di dipendenti di cui all'art. 5, comma 7, del DPR 23/08/88, n. 395, sono individuate nel personale inviato in missione fuori dell'ordinaria sede di servizio per:
 - a) attività di protezione civile nelle situazioni di prima urgenza;
 - b) assistenza ed accompagnamento di pazienti ed infermi durante il trasporto di emergenza od in particolari condizioni di sicurezza;
 - c) attività che comportino imbarchi brevi;
 - d) interventi in zone particolarmente disagiate quali lagune, fiumi, boschi e selve.
2. Per il personale indicato nel comma 1), le particolarissime condizioni di cui al comma 7 dell'art. 5 del DPR 23/08/88, n. 395, sono individuate nella possibilità della fruizione del pasto anche per mancanza di strutture e servizi di ristorazione. In tale circostanza è corrisposto un compenso forfetario giornaliero di £. 20.000 nette in luogo dell'importo corrispondente al costo del pasto.

Art. 9

Copertura assicurativa

1. In attuazione dell'art. 6 del DPR 23/08/88, n. 395, l'Azienda è tenuta a stipulare apposita e adeguata polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di missioni o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.
2. La polizza di cui al comma 1) è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nella assicurazione obbligatoria verso terzi, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
3. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Ente sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi 1) e 2), dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
4. I massimali delle polizze di cui al presente articolo non possono eccedere quelli previsti, per i corrispondenti danni, dalla

legge per l'assicurazione obbligatoria.

5. Gli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e di quelle previste dal presente articolo sono detratti dalle somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.

Art. 10

Patrocinio legale del dipendente per fatti connessi all'espletamento dei compiti d'ufficio

(ex art. 41 DPR 270/87)

L'azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un dipendente per fatti e/o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale.

L'Azienda dovrà esigere dal dipendente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi per dolo o colpa grave, tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa.

Art. 11

Tutela dei dipendenti in condizioni psicofisiche e portatori di handicap

(DPR 270/87 artt. 21 e 22)

1. In attuazione dell'art. 18 del DPR 23/08/88, n. 395, allo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero di dipendenti nei confronti dei quali sia stata attestata, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di soggetto ad effetti di tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psicofisica e che si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero e di riabilitazione predisposto dalle strutture medesime, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di esecuzione del progetto:
 - a) concessione dell'aspettativa per infermità per l'intera durata del ricovero presso strutture specializzate; per il periodo eccedente la durata massima dell'aspettativa con retribuzione intera compete la retribuzione ridotta alla metà per l'intera durata del ricovero;
 - b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore per la durata del progetto;
 - c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto;
 - d) utilizzazione del dipendente in mansioni della stessa posizione funzionale diverse da quelle abituali quando tale misura sia individuata dalla struttura sanitaria pubblica come supporto della terapia in atto.
2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, si trovino nelle condizioni previste dal comma 1) ed abbiano iniziato l'esecuzione del progetto di recupero e di riabilitazione, hanno titolo ad essere collocati in aspettativa per motivi di famiglia senza assegni per l'intera durata del progetto medesimo.
3. L'Ente dispone l'accertamento della idoneità al servizio dei dipendenti di cui al comma 1) qualora i medesimi non si siano volontariamente sottoposti alle previste terapie e verifica periodicamente il rispetto dei progetti terapeutici di recupero agli effetti del mantenimento dei provvedimenti di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 1.
4. L'attuazione della normativa sulla tutela dei lavoratori invalidi, di cui alla legge 30 marzo 1971, n. 118, al DPR 27/04/78, n. 384, al DPR 01/02/86, n. 13, ed al DPR 23/08/88, n. 395, è demandata alla negoziazione decentrata al fine di:
 - a) individuare e rimuovere gli ostacoli architettonici che limitano l'accesso e la libera utilizzazione degli ambienti di lavoro;
 - b) richiedere l'intervento delle strutture ispettive competenti a certificare l'esistenza degli ostacoli e la natura degli interventi necessari per rimuoverli;
 - c) definire le modifiche strutturali e organizzative atte a garantire la piena integrazione produttiva dei lavoratori invalidi.

Art. 12

Attività sociali, culturali, ricreative - (DPR 270/87 art. 34)

1. Le attività culturali, ricreative ed assistenziali, promosse nelle Aziende sanitarie, sono gestite da organismi legalmente costituiti, formati dai rappresentanti dei dipendenti, in aderenza all'art. 11 della legge 300/70.
2. La verifica contabile dell'utilizzo dei contributi erogati dai suddetti organismi deve avvenire attraverso rendicontazione, da parte dell'Ente, da trasmettere all'esame del collegio dei revisori dell'unità sanitaria locale o ad organismo corrispondente secondo i rispettivi ordinamenti, ai sensi dell'art. 17 della legge 22 dicembre 1984, n. 887.

Art. 13

Diritto allo studio

(DPR 13/86 art. 3 - DPR 270/87 art. 25 - DPR 384/90 art. 20)

1. Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore annue individuali.
2. I permessi di cui al comma 1) sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.
3. Nella concessione dei permessi di cui ai commi 1) e 2) non si dovrà superare il 3% del totale delle unità in servizio

- all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore; garantendo in ogni caso le pari opportunità.
4. I permessi di cui all'art. 3 del DPR 23/08/88, n. 395, qualora le richieste superino il 3% delle unità in servizio presso ciascun Ente all'inizio dell'anno, sono concessi nel seguente ordine, ferma restando la percentuale suddetta:
 - a) ai dipendenti che frequentano corsi per il conseguimento di diplomi professionali relativi ai profili del ruolo sanitario;
 - b) ai dipendenti che frequentano l'ultimo anno del corso di studi e agli studenti universitari o post-universitari che abbiano superato gli esami degli anni precedenti;
 - c) ai dipendenti che frequentano il penultimo anno di corso; successivamente a quelli che, nell'ordine, frequentano gli anni ad esso anteriori, escluso il primo, ferma restando per gli studenti universitari e post-universitari la condizione di cui alla lettera b);
 5. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 1, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studi della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari, sulla base di una adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli.
 6. A parità di condizioni, i permessi sono accordati ai dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi medesimi per lo stesso o per altro corso di studi e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.
 7. Il personale interessato ai corsi di cui ai commi 1), 2) e 3) ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.
 8. Il conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo dipendente, documentato dal titolo di studio o da attestati professionali conseguiti, costituirà titolo di servizio da valutare secondo le norme degli ordinamenti delle amministrazioni di appartenenza.
 9. Il personale interessato alle attività didattiche di cui al comma 2) è tenuto a presentare alla propria amministrazione idonea certificazione in ordine alla iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa senza assegni.
 10. Per quanto non previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'art. 3 del DPR 23/08/88, n. 395, e successive integrazioni.

Art. 14 **Pari opportunità**

Il Comitato per le pari opportunità è presieduto da un rappresentante dell'Azienda, ed è costituito da 5 componenti designati dalla RSU e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda. Il Presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

I Comitati per le pari opportunità, istituito presso l'Azienda, nell'ambito delle forme di partecipazione svolgono i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
- b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4;
- c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.

Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dai Comitati per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

- a) accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
- b) flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
- c) processi di mobilità.

L'Azienda favorisce l'operatività dei Comitati e garantisce tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da essi svolto.

I Comitati sono tenuti a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

I Comitati per le pari opportunità rimangono in carica per la durata del presente contratto e comunque fino alla costituzione del nuovo organismo. I componenti dei Comitati possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Art. 15 **Permessi retribuiti** (Ex art. 21 CCNL 01/09/95)

Il dipendente ha diritto di beneficiare di permessi retribuiti, per un massimo di 8 giorni annui, da documentare anche con dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 2 della legge n° 15/1968, per partecipazione a concorsi, esami e aggiornamento professionale facoltativo.

Ha inoltre diritto a n° 3 giorni consecutivi per lutti di familiari, quali coniuge, conviventi, genitori, figli, fratelli, nonni, nipoti in linea diretta, suoceri, generi e nuore.

Sono concessi nell'anno ulteriori n° 3 giorni di permesso per particolari motivi personali o familiari, quali:

- a) nascita di figli;
- b) Assistenza a familiari ricoverati o sottoposti ad intervento chirurgico;

- c) Visite mediche o indagini diagnostiche per se stessi o familiari che impegnano l'intera giornata.
I permessi possono essere goduti anche in misura frazionata non superiore a n° 18 ore complessive annue.

Il dipendente ha altresì diritto di beneficiare di altri permessi retribuiti, previsti dalle seguenti disposizioni di legge:

1. donazione sangue	art. 11 legge 584/67 e artt. 13 e 14 legge 107/90
2. cure per invalidi	art. 13 legge 638/83 - art. 25 legge 118/71 art. 10 Dlgs 509/88
3. permessi amministratore locali	art. 4 legge 816/85
4. permessi sindacali	dpcm 770/94 - artt. 23 e 24 legge 300/70
5. incarichi elettorali	art. 11 legge 53/90
6. giudice popolare	legge 287/51 - legge 74/78 - D.L. 273/89
7. testimone	R.D. 1043/23 - art. 359 c.p.
8. cariche in ordini e collegi prof.	dlcps 233/46 e norme analoghe
9. commissioni concorsuali	dm 30/01/80- art. 9 legge 207/85
10. commissioni esame diplomi sanitari	ordinamento dei corsi
11. visite mediche obbligatorie	art. 24 DPR 384/90 - art 68 DPR 3/57
12. 150 ore per studio	art. 20 DPR 384/90 - art. 3 DPR 395/88
13. mobilitazione C.R. 1	R.D. 484/36
14. rappresentante per la sicurezza	art. 19 Dlgs 626/94
15. Permessi (handicap)	art. 33 legge 104/92
16. Permessi per attività di volontariato	Dpr 613 del 21.9.94

Art. 16

Permessi retribuiti per maternità

(art. 25 CCNL 94/97)

Fino al compimento del 8° anno del bambino la lavoratrice madre o in alternativa il lavoratore padre ha diritto altresì ad astenersi dal lavoro così come di seguito specificato (art. 3 legge 8 marzo 2000 n° 53):

- a) alla madre lavoratrice, trascorso il periodo di astensione obbligatoria di cui all'art. 4, primo comma, lettera c), della presente legge, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi;
- b) al padre lavoratore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi;
- c) qualora vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a dieci mesi.

Qualora il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo non inferiore a tre mesi, il limite di cui alla lettera b) del comma 1 è elevato a sette mesi e il limite complessivo delle astensioni dal lavoro dei genitori di cui al medesimo comma è conseguentemente elevato a undici mesi.

Ai fini dell'esercizio del diritto di cui al comma 1, il genitore è tenuto, salvo casi di oggettiva impossibilità, a preavvisare il datore di lavoro secondo le modalità e i criteri definiti dai contratti collettivi, e comunque con un periodo di preavviso non inferiore a quindici giorni.

Entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto, altresì, di astenersi dal lavoro durante le malattie del bambino di età inferiore a otto anni ovvero di età compresa fra tre e otto anni, in quest'ultimo caso nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno per ciascun genitore, dietro presentazione di certificato rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato. La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe il decorso del periodo di ferie in godimento da parte del genitore.

Per i periodi di astensione facoltativa sopra descritti, ai lavoratori e alle lavoratrici è dovuto:

- a) nel periodo, che va dall'inizio di astensione facoltativa per maternità al compimento del 3° anno di vita del bambino, un permesso retribuito pari a 30 giorni annui (art. 21 CCNL 1/9/95), fruibili anche frazionatamente, sia alle lavoratrici madri che, in alternativa, ai lavoratori padri;
- b) fino al terzo anno di vita del bambino, un'indennità pari al 30 per cento della retribuzione, per un periodo massimo complessivo tra i genitori di cinque mesi.

Per tutti gli altri aspetti (parto plurimo, decesso di un genitore, ecc.), si rimanda alla normativa vigente legge 8 marzo n° 53.

Art. 17

Permessi ritardi e recuperi

(ex art. 22 CCNL 1/9/95)

Al dipendente sono concessi, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e non eccedenti le 36 ore nel corso dell'anno.

I permessi sono recuperati dal dipendente, entro il mese successivo a quello della fruizione in relazione alle esigenze di servizio, concordati con il Dirigente responsabile.

Il recupero deve essere programmato in maniera da essere perfettamente individuabile rispetto ad altri tipi di rientro in servizio per completamento del debito orario

Art. 18

Mansioni superiori

Criteri per l'attribuzione

1. Il presente Regolamento attua quanto previsto dal comma 5 dell'art. 28 del CCNL 98/2001 per il Comparto della Sanità.
2. L'attribuzione delle mansioni superiori, nei casi previsti dall'art. 28 del CCNL 98/2001, opera, di norma, nei confronti dei dipendenti assegnati alla struttura nella quale si sono create le condizioni di assenza e/o vacanza del titolare delle mansioni stesse. Nel caso in cui non ci siano le condizioni per l'attribuzione delle mansioni superiori all'interno della struttura interessata, potranno essere individuati dipendenti che operino in altre strutture. L'assegnazione delle mansioni superiori deve essere effettuata con provvedimento motivato del Dirigente, in relazione al contenuto ed alla natura delle effettive prestazioni da svolgere, avendo le mansioni stesse carattere di specificità rispetto alla genericità dell'inquadramento, per cui il riferimento astratto alle categorie previste nel sistema classificatorio adottato dalla contrattazione collettiva, non è sufficiente al fine della identificazione delle mansioni superiori. Le stesse devono essere affidate in considerazione della specifica competenza tecnica e professionale del dipendente e devono essere tali da consentire il migliore utilizzo del patrimonio professionale acquisito nella pregressa fase del rapporto.
3. Per l'attribuzione delle mansioni superiori a dipendenti della medesima struttura, provvede direttamente il Dirigente Responsabile. Ove l'attribuzione debba coinvolgere dipendenti di altre strutture, il provvedimento è assunto dalla Direzione Generale. Il provvedimento di assegnazione formale delle mansioni superiori, è comunicato tempestivamente al dipendente.
4. Il dipendente cui conferire le mansioni superiori, nel rispetto di quanto stabilito dal comma 2 dell'art. 28 del CCNL 98/2001, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Requisito di ammissione alle selezioni interne per la copertura del posto corrispondente al profilo professionale alle relative mansioni da attribuire, così come definite dall'all. 1 del CCNL 98/2001;
 - b) Titolo abilitante alle mansioni da svolgere, ove richiesto;
 - c) Assenza di provvedimenti disciplinari superiori al richiamo verbale nel corso dell'ultimo biennio;
 - d) Assenza di valutazione negativa, conseguenti al sistema di valutazione aziendale, nell'ultimo biennio.
5. L'attribuzione della mansione superiore non può modificare la tipologia del contratto individuale di lavoro del dipendente. La stessa tuttavia, è valutabile quale titolo (in sede di prima applicazione nelle "esperienze lavorative") nelle selezioni previste dall'art. 16 e dall'art. 17, 1° comma del CCNL del 7/4/99.
6. In ogni caso non possono essere attribuite mansioni superiori a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato.
7. Per quanto non previsto dal presente regolamento, resta ferma la disciplina di cui all'art. 28 del CCNL del 7/4/99, entrato in vigore in data 8/4/99, nonché la disciplina di cui all'art. 56 del Dlgs n° 29/93 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 19

Formazione e aggiornamento obbligatorio e facoltativo (DPR 13/86 art. 2)

Nell'ambito dei processi di riforma dell'Azienda Sanitaria, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati.

Le iniziative da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.

In tale contesto, quindi la risorsa formativa non può che porsi il seguente obiettivo generale: pervenire ad una crescita, maturazione e valorizzazione professionale di tutto il personale in grado di soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato, la domanda sempre più complessa di benessere psicofisico, sociale ed ambientale proveniente dal cittadino-utente e dalla collettività, promuovendo e tutelando la salute individuale e collettiva dei singoli, delle famiglie, dei gruppi e delle comunità.

L'obiettivo generale, tuttavia, si potrà perseguire solo tramite l'individuazione di tappe intermedie che l'Azienda intende raggiungere impegnando per l'anno 2000 risorse finanziarie finalizzate alla formazione ed aggiornamento professionale al fine di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione.

Gli ambiti formativi che verranno inclusi nel processo di valutazione permanente saranno esclusivamente quelli organizzati e previsti dall'Azienda.

Le materie sulle quali l'Azienda ritiene di dover prioritariamente intervenire sono le seguenti:

- a) Dlgs 626/94 - Sicurezza sul lavoro
- b) Adempimenti relativi all'attuazione dei piani strategici triennali
- c) Processi di accreditamento
- d) Certificazione qualità

- e) Tutela della privacy
 - f) Processi di riconversione delle strutture
 - g) altre che in sede aziendale vengono ritenute di rilevanza strategica.
- Si precisa che quanto sopra costituisce il primo modulo di base.

Considerato il numero degli operatori interessati, il piano formativo deve avere una valenza pluriennale, e in ogni caso almeno biennale.

Per l'accesso a detti corsi, i criteri di selezione tengono conto dei seguenti criteri:

- a) priorità dei dipendenti appartenenti ad aree interessate dai progetti di aree ritenute critiche/strategiche nell'ambito dell'azienda;
- b) anzianità di servizio complessivo;

In sede aziendale la commissione paritetica definisce il peso proporzionale del personale da coinvolgere in base ai suddetti criteri.

Nell'organizzazione dei corsi viene predisposto materiale didattico a cura dell'Azienda che ha organizzato il corso.

I corsi sono seguiti da momenti valutativi finali, il cui esito viene espresso in apposita certificazione, rilasciata dai relatori/valutatori. Nella valutazione finale viene prevista altresì idonea valutazione del personale valutatore.

Le parti, tenuto conto dei contenuti già definiti con il presente accordo di contrattazione integrativa aziendale, concordano di istituire una commissione paritetica, che sarà nominata dalla delegazione trattante (di parte pubblica e sindacale) che pervenga entro 60 gg alla stesura del programma biennale di formazione ed aggiornamento (aggiornamento, formazione permanente, comando).

Il programma dovrà coinvolgere tutti i lavoratori (compresi i dipendenti in distacco sindacale o aspettativa) e tutte le figure professionali individuando le priorità, le scadenze temporali di attuazione del piano e le risorse da destinare ai singoli progetti.

Le parti concordano, altresì, di effettuare la formazione e l'aggiornamento all'interno delle aziende ricorrendo, anche, alle strutture specializzate (università, centri di formazione) al fine di contenere i costi coinvolgendo, allo stesso tempo, più operatori possibili.

I dipendenti interessati potranno presentare domanda di partecipazione e saranno selezionati, sulla base delle priorità aziendali ai quali deve essere riconosciuto un contributo alle spese sostenute.

Tendenzialmente nel prossimo triennio, al finanziamento di tale istituto, si dovrà prevedere allo stanziamento di **almeno quota pari al 1% del monte salari annuo**, tenuto conto che dovrà essere individuata una quota finalizzata allo sviluppo di carriera.

La distribuzione della restante quota del fondo viene realizzata considerando le seguenti macrostrutture aziendali in rapporto al numero di personale:

- Presidio ospedaliero (direttore di presidio ospedaliero)
- Distretti (responsabile del distretto)
- Dipartimento di prevenzione (direttore di dipartimento)
- Staff direzione generale (direttore generale)
- Dipartimento amministrativo (direttore di dipartimento)
- Dipartimenti misti e trasversali (direttore di dipartimento)

E' compito del responsabile attivarsi rispetto alle scadenze del piano per raccogliere i bisogni formativi della propria area e trasmetterli all'ufficio competente.

Il piano formativo relativo all'anno 2000 risulta allegato al presente contratto integrativo.

Art. 20

Dotazione organica aziendale

La dotazione organica dell'Azienda è finalizzata ad organizzare i servizi in modo stabile, tenuto conto che tutti gli strumenti di programmazione sono esecutivi (Piano Sanitario Regionale, Piani Attuativi Locali e Piano Sociale) e che il sistema delle Aziende Sanitarie si è stabilizzato.

Inoltre il nuovo ordinamento del personale toglie ogni rigidità rispetto al vecchio stato giuridico del personale delle aziende sanitarie (761/79).

In sede di concertazione verrà definita la nuova dotazione organica, che dovrà essere informata ai seguenti criteri:

- 1) Orario di lavoro organizzato su 36 ore settimanali per tutto il personale;
- 2) Copertura dei posti in organico con contratti di lavoro a tempo indeterminato;
- 3) Contratti di lavoro a tempo determinato solo per coprire assenze momentanee (maternità, infortuni, malattie lunghe ecc.) del personale a tempo indeterminato e/o per situazioni straordinarie;
- 4) Valutazione dei carichi di lavoro e del modello organizzativo fatti per singole Unità Operative, anche se facenti parte di strutture più complesse. Si dovrà tenere conto anche delle strutture edilizie dove le stesse sono collocate;
- 5) Particolare attenzione alle nuove declaratorie delle categorie e dei profili, compresi quegli operatori che per l'attività svolta assumono responsabilità diretta verso l'esterno;
- 6) Prevedere un congruo numero di posti a tempo parziale anche per favorire l'occupazione;
- 7) Porre particolare attenzione alla nuova organizzazione dei servizi territoriali;
- 8) Valutazione dei servizi esternalizzati (appaltati);
- 9) Apertura di servizi e riconversione degli attuali.

La copertura dei posti deve avvenire con le nuove regole valorizzando le professionalità all'interno dell'Azienda.

In fase di prima applicazione le parti identificano gli eventuali nuovi profili professionali previsti dal CCNL e non presenti nella

DO.

Entro il primo trimestre di ogni anno è prevista una apposita sessione per valutare lo stato della dotazione organica e proporre adeguamenti rispetto alla variazione del modello organizzativo o attivazione di nuovi servizi. Si valuteranno inoltre le eventuali priorità di copertura dei posti, nel caso in cui la totale copertura dei posti in dotazione organica non si è verificata nonché il corretto inquadramento dei dipendenti rispetto alle funzioni svolte.

CAPITOLO 2° **PARTE ECONOMICA**

Art. 21

Finanziamento annuale del salario accessorio

Si impone una opportuna azione di riallineamento e di coerenza del finanziamento delle strutture della retribuzione attribuendo alla quota stipendiale attinente alla "retribuzione professionale" una priorità strategica, collegandola strettamente alle strategie aziendali ed alla organizzazione del lavoro, oltre a stimolare, sempre nel Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, la individuazione di risorse fresche per sostenere i processi di risultato.

Consolidata la massa salariale disponibile, il fondo a livello aziendale, dovrà articolarsi in quote non rigide per il finanziamento della produttività, del disagio e rischio, delle "fasce" e delle posizioni organizzative.

Potrà essere inoltre previsto il consolidamento di una quota del fondo per le retribuzioni di risultato per gli obiettivi conseguiti e stabilizzati nel tempo.

Ai sensi dell'art. 4, comma 2 punto III del CCNL 98/2001, le parti, dopo un approfondito confronto in ordine alle risorse disponibili e la relativa utilizzazione ed allocazione nei capitoli del bilancio preventivo per l'anno 1999, con particolare riferimento alle voci riguardanti il personale ed i beni e servizi, tenuto conto, altresì, di quanto previsto dalla legge di programmazione regionale, nonché dal Piano Strategico aziendale, delle linee attuative dello stesso e dei processi di investimento e riorganizzazione conseguenti, convengono di quantificare le risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali relativi al salario accessorio per l'anno 1999 e specificatamente in riferimento ai fondi:

- 1) fondo "A" per il lavoro straordinario, disagio, pericolo e danno;
- 2) fondo "B" per la produttività collettiva e miglioramento dei servizi e per la qualità della prestazione individuale;
- 3) fondo "C" per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica;
- 4) fondo per il finanziamento della formazione ed aggiornamento del personale come previsto nella legge regionale n° 34 del 20/10/98 (Piano Sanitario Regionale).

La composizione dei fondi suddetti verrà resa nota alla delegazione trattante per ogni specifico anno di riferimento e distribuita con i criteri annualmente concordati.

Art. 22

Costituzione del fondo "A" per il finanziamento del lavoro straordinario, disagio, pericolo e danno (ex art. 38. commi 1 e 2 del CCNL 1998-2001)

Dal 1° gennaio al 31 dicembre 1998 i fondi distinti risultano così costituiti:

- 1) fondo ex CCNL 1994-1997 per lo "straordinario" art. 43, comma 2, punto 1, consolidato al 31/12/1997 pari a £ 1.465.235.000;
- 2) fondo ex CCNL 1994-1997 per le "particolari condizioni di disagio pericolo danno" art. 43, comma 2, punto 2, consolidato al 31/12/1997 pari a £ 5.241.309.000

Dal 31.12.1999 i due fondi si unificano e si incrementano con:

- a) una quota pari allo 0,06% del monte salari 1997, al netto degli oneri riflessi, pari a £ 42.582.000;
- b) una quota in relazione all'aumento della dotazione organica presa a riferimento nella determinazione del fondo (di tale aggiornamento verrà data informazione alla delegazione trattante quadrimestralmente), pari a lire 123.000.000;
- c) decurtazione alla quota relativa alle risorse destinate al fondo per il finanziamento dei percorsi orizzontali pari a £ 250.000.000

Il fondo "A" per l'anno 2000 pertanto è di £. 6.622.126.000

- Il fondo "A" lavoro straordinario - disagio pericolo e danno verrà gestito con i criteri previsti nell'allegato n° che sarà contrattato annualmente.
- Il fondo "A" è decurtato di un corrispettivo pari a 65 ore pro/capite in relazione al personale al quale siano state conferite le posizioni organizzative. Lo stesso importo viene riassegnato al fondo in caso di soppressione delle posizioni precedentemente istituite;

Art. 23

Criteri per la gestione del fondo "A"

A) "Lavoro straordinario"

Premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare

temporanee e specifiche situazioni organizzative e pertanto non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro;

Che le prestazioni di lavoro straordinario hanno pertanto carattere eccezionale, devono rispondere ad effettive esigenze di servizio e debbono essere preventivamente autorizzate, fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del CCNL ed il limite individuale di 180 ore annuali;

Tenuto conto delle risorse previste per il lavoro straordinario;

le parti convengono quanto segue:

- 1) Quadrimestralmente si procederà a verifiche sull'utilizzo delle ore assegnate;
- 2) Il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle Unità Operative del Dipartimento, pertanto il ricorso a tale istituto deve comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili;
- 3) Diviene obiettivo aziendale la sua riduzione graduale pari al 10% del fondo su base annua a partire dal 01/01/2001.
- 4) Le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico, al fine di potere adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;
- 5) Il lavoro straordinario richiesto ed effettuato deve essere monetizzato, può essere recuperato solo su richiesta del personale interessato che può chiedere la compensazione con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il mese successivo;
- 6) Non è consentito al Dirigente responsabile dell'Unità operativa richiedere la prestazione al dipendente, per corrispondere ad esigenze di straordinaria indispensabilità, oltre i limiti previsti al punto successivo;
- 7) I limiti individuali previsti dal CCNL sono di 180 ore annuali, con possibilità di elevarle a 250 per non più del 5% del personale in servizio;
- 8) La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata maggiorando la misura oraria del lavoro ordinario calcolata convenzionalmente dividendo per 156 i seguenti elementi retributivi:
 - a) Stipendio tabellare base di livello in godimento;
 - b) Indennità integrativa speciale in godimento nel mese di Dicembre dell'anno precedente;
 - c) Rateo di tredicesima mensilità delle due precedenti voci;
- 9) La maggiorazione di cui al punto 8) è pari al 15% per lavoro straordinario diurno, al 30% per lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo) ed al 50% per quello prestato in orario notturno festivo;
- 10) Lo straordinario effettuato in pronta disponibilità dovrà essere mensilmente riscontrato dalla Direzione Sanitaria con le singole chiamate, al fine di porre il Servizio del Personale in condizione di provvedere alla conseguente liquidazione dei compensi dovuti;
- 11) La liquidazione delle prestazioni per lavoro straordinario è posticipata di 2 mesi rispetto alla sua effettuazione;
- 12) Qualora a consuntivo si avessero quote residuali in accordo con la RSU Aziendale potranno essere utilizzate per il fondo di incentivazione o per la progressione di carriera orizzontale;

(Allegato/a - anno 2000)

B) "Pronta disponibilità"

- 1) Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente chiamato e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il presidio nel più breve tempo possibile dalla chiamata e comunque non oltre i 30 minuti.
- 2) Sono tenuti al servizio di pronta disponibilità esclusivamente i dipendenti in servizio presso Unità operative con attività continua e, solo sulla base del piano aziendale relativo all'emergenza annualmente concordato;
- 3) Il ricorso al servizio di pronta disponibilità è limitato ai soli casi di effettiva e comprovata necessità e di norma con esclusione dei servizi operanti sulle 24 ore;
- 4) Il servizio di pronta disponibilità va limitato ai periodi notturni e festivi, ha durata di 12 ore e dà diritto ad una indennità nella misura di L. 40.000 per ogni 12 ore;
- 5) Due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive;
- 6) L'articolazione del turno di pronta disponibilità non può avere comunque durata inferiore alle quattro ore giornaliere;
- 7) In caso di chiamata l'attività prestata viene computata come lavoro straordinario o compensata, a richiesta, con recupero orario;
- 8) Non dovranno essere previste, di media, per ciascun dipendente più di 10 pronte disponibilità mensili, pertanto non potranno essere liquidati, in corso d'anno, più di 120 turni di pronta disponibilità per dipendente;
- 9) Il personale interessato al servizio di pronta disponibilità è quello appartenente al servizio ove sia stata individuata l'attività di urgenza, con esclusione delle seguenti figure professionali:
 - Personale del ruolo amministrativo;
 - Assistenti Sociali;
 - Terapisti della Riabilitazione;
 - Ausiliari Specializzati addetti ai servizi economici;
 - Capo Sala.

non deroga a tale disposizione viene prevista la possibilità di effettuazione della Pronta Disponibilità per le seguenti figure professionali che, pur rientrando nei predetti ambiti, svolgono istituzionalmente funzioni diverse da quelle tipiche del profilo:

- Amministrativi esplicanti attività tecniche (geometri, addetti manutenzione);
 - Capo Sala Direzioni Sanitarie.
- 10) E' vietata l'attivazione della pronta disponibilità nelle strutture presso cui operano gestioni in appalto;
- 11) Per quanto non specificatamente previsto dal presente accordo si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 18 del DPR 270/87.

(Allegato n° /b - anno 2000)

C) Indennità di turno, notturno e festivo

1. Ai sensi dell'art. 44 - punto 3) del C.C.N.L. dell'1/9/95. al personale del ruolo sanitario appartenente alle posizioni funzionali corrispondenti al V, VI. e VII livello retributivo ed operante in **servizi articolati su tre turni**, compete una indennità giornaliera pari a £. 8.700 (dal 31/12/99). Detta indennità è corrisposta purché vi sia una effettiva rotazione del personale nei tre turni, tale che nell'arco del mese si evidenzino un numero sostanzialmente equilibrato dei turni svolti di mattina, pomeriggio e notte, in relazione al modello di turno adottato nell'azienda. L'indennità non può essere corrisposta nei giorni di assenza dal servizio a qualsiasi titolo effettuata salvo per i riposi compensativi. Per numero sostanzialmente equilibrato dei turni svolti si fa riferimento a quanto deliberato con gli atti n°1911 del 12/10/1996 e n°2002 del 30 /12/1997.
2. i sensi dell'art. 44 - punto 4) del C.C.N.L. dell'1/9/95, agli operatori di tutti i ruoli inquadrati nelle categorie A, B, C e D, addetti agli impianti e servizi attivati in base alla programmazione dell'Azienda per **almeno 12 ore giornaliere** ed effettivamente operanti su due turni per la ottimale utilizzazione degli impianti stessi, ovvero che siano operanti su due turni in corsia o in struttura protetta anche territoriale o in servizi diagnostici, compete una indennità giornaliera pari a L. 4.000 (dal 31/12/99).
3. Detta indennità è corrisposta purché il servizio sia attivato su 12 ore e vi sia una effettiva rotazione del personale su due turni, tale che nell'arco del mese si evidenzino un numero sostanzialmente equilibrato dei turni svolti di mattina e pomeriggio.
4. L'indennità non può essere corrisposta per i giorni di assenza dal servizio a qualsiasi titolo effettuata, salvo per i riposi compensativi.
5. Ai sensi dell'art. 44 - punto 6) del C.C.N.L. dell'1/9/95, compete una indennità nei modi e alle condizioni degli atti già adottati e successive modificazioni.
6. Le suddette indennità sono cumulabili con quelle di cui ai commi 5 e 7 dell'art. 44 del citato accordo e non sono corrisposte nei giorni di assenza dal servizio a qualsiasi titolo effettuata salvo per i riposi compensativi.
7. Al personale dipendente che svolga **l'orario ordinario di lavoro durante le ore notturne** spetta una indennità nella misura unica uguale per tutti di L. 4500 lorde per ogni ora di servizio prestata tra le ore 22 e le ore 6.
8. Per il **servizio di turno prestato per giorno festivo** compete una indennità di L. 30.000 se le prestazioni fornite sono di durata superiore alla metà dell'orario di turno, ridotta a L. 15.000 se le prestazioni sono di durata pari o inferiore alla metà dell'orario anzidetto, con un minimo di 2 ore.
9. Nell'arco delle 24 ore del giorno festivo non può essere corrisposta a ciascun dipendente più di una indennità festiva.

D) Indennità di rischio radiologico

- 1) Ai sensi dell'art. 4 del C.C.N. L del comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale - parte economica biennio 1996/97, il fondo di cui all'art. 43 - comma 2 - punto 2, del CCNL del 1° Settembre 1995, ove sono confluite le risorse dell'art. 54, del DPR 384/90, è destinato anche ad applicare i benefici dell'art. 5 della legge 24/12/94, n.724, nei confronti dei tecnici di radiologia e quanti svolgono abitualmente la specifica attività professionale in zona controllata.
- 2) I benefici previsti dall'art. 5 della Legge n.724/94, nei confronti dei soggetti che svolgono abitualmente la specifica attività presso 1e zona controllata, sono i seguenti.
 - a) Congedo ordinario aggiuntivo di quindici giorni;
 - b) Indennità mensile lorda di £. 200.000, prevista dall'art. 1 comma 2 - della legge n. 460/88.
- 3) Le "zone controllate" esistenti presso l'Azienda USL n°3, in base agli accertamenti effettuati dall'esperto qualificato, sono le seguenti:
 - a)
 - b)
 - c)
- 4) Detti benefici spettano:
 - a tutti i dipendenti con la qualifica di Tecnico sanitario di radiologia;
 - al personale con qualifica diversa che svolge abitualmente la specifica attività professionale nelle suddette "zone controllate".
- 5) Per quanto non specificatamente previsto dal presente accordo si fa rinvio alla legge 460/88 ed all'art. 4 del CCNL del comparto del personale del SSN - parte seconda biennio 96/97.

E) Benefici economici previsti dal CCNL 1° Settembre 95, (art 44 commi 2, 5 e 7) e altre disposizioni di legge

Considerati i commi 2, 5 e 7 dell'art. 44 del citato accordo di lavoro relativi alle indennità per particolari condizioni di lavoro si

confermano le seguenti indennità:

- a) polizia giudiziaria nella misura lorda fissa ed annua di 1.400.000, al personale cui è stata attribuita dall'autorità competente la qualifica di agente od ufficiale di polizia giudiziaria ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in relazione alle funzioni ispettive e di controllo previste dall'art. 27 del DPR 24 luglio 1977 n. 616.
- b) profilassi antitubercolare nella misura fissa ed uguale per tutti di £. 300 giornaliere per il personale operante in unità operative fisiologiche e pneumologiche ai sensi della Legge 9/4/53. n. ~ e successive modificazioni
- c) Ai sensi dell'art. 44 - comma 5, agli operatori professionali, coordinatori - capo sala ed ostetriche operanti nei presidi ospedalieri - che non effettuano i turni di cui ai commi 3 e 4 ma operano su un solo turno, in quanto responsabili dell'organizzazione dell'assistenza infermieristica alberghiera dei servizi di diagnosi e cura, compete un'indennità mensile lorda di £. 50.000 non cumulabile con le indennità dei commi 3 e 4 ma solo con l'indennità di cui al comma ____ "art. 44 - comma 7.
- d) Al personale del ruolo sanitario appartenente alle categorie B, Bs, C e D operanti su un solo turno nelle terapie intensive e nelle sale operatorie compete un'indennità mensile lorda di £. 55.000 non cumulabile con le indennità di cui ai commi 3 e 4 ma solo con l'indennità del comma 6.
- e) Al personale non vedente viene corrisposta l'indennità prevista dalla legge n° 113 del 1985.

Art. 24

Costituzione del fondo "B" per la produttività collettiva e miglioramento dei servizi e per la qualità delle prestazioni individuali

(ex art. 38 comma 3 e seg. CCNL 1998 - 2001)

Dal 1° gennaio 1998, sono unificati i fondi per la corresponsione dei premi per la qualità della prestazione individuale e per i compensi della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi, consolidati al 31 dicembre 1997.

Il fondo, ex art. 38, comma 3, è costituito da:

- ammontare consolidato al 31.12.97 (competenza 97) delle risorse per la produttività collettiva	L. 2.183.227.000
- ammontare consolidato al 31.12.97 (competenza 97) delle risorse per la qualità della prestazione individuale	L. 181.433.000
- risorse art.43 L. 449/97 (dal 1° gennaio 1998)	L.
- economie art.1, comma 59, L. 662/96	L. 43.000.000
- altre risorse da disposizioni di legge	L.
- 1% monte salari 1997 (finanziamento aziendale) relativi all'anno 98	L. 709.704.000*
- 1% monte salari 1997 (finanziamento regionale) relativi all'anno 98	L. 709.704.000*
- 0,2% monte salari per occupazione, non spesi, relativi all'anno 98	L. 141.940.000*
- 1% monte salari 1997 (finanziamento aziendale) relativi all'anno 99	L. 709.704.000*
- 1% monte salari 1997 (finanziamento regionale) relativi all'anno 99	L. 709.704.000*
- 0,2% monte salari per occupazione, non spesi, relativi all'anno 99	L. 141.940.000*
- residuo fondo "lavoro straordinario, disagio, pericolo o danno"	L.
- residuo fondo "progressione economica orizzontale, posizioni organizzative ed indennità professionali comuni e specifiche"	L.
- integrazione per nuove assunzioni (art.39, c.8)	L. 59.450.000
Totale anno 2000	L. 2.467.110.000

*trattasi di somme già stanziare in bilancio in virtù dell'intesa intervenuta in data 15.12.99 e recepita con delibera n° 901 del 30.12.99. Conseguentemente il totale dell'anno 2000 non tiene conto di tali quote.

Art. 25

Gestione del salario di produttività

Il nuovo sistema di incentivazione alla produttività risulta caratterizzato dai seguenti elementi:

- a) è importante strumento per migliorare, dal punto di vista quali/quantitativo il servizio che la nuova Azienda sanitaria è chiamata ad offrire al cittadino utente, nel quadro di un più efficiente utilizzo delle risorse e pertanto di una maggiore economicità;
- b) è un sistema che si fonda nel perseguimento e sulla verifica di concreti risultati ottenuti dall'équipe e dal singolo dipendente;
- c) è strumento da gestire nell'ambito dei criteri generali posti, in modo decentrato, a livello di singolo dipartimento / servizio / reparto / ufficio.

Il CCNL 7.4.99 per effetto degli artt. 43 (norme di rinvio) e 44 (disapplicazioni e sostituzioni), mantiene in vigore i principi, per ciò che concerne la produttività, contenuti nell'art. 47 del CCNL 01/09/95, e precisamente:

- 1) comma 1 - "Il fondo è destinato a promuovere il miglioramento organizzativo e l'erogazione dei servizi per la realizzazione degli obiettivi generali dell'azienda, finalizzati al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, di efficacia e di economicità dei servizi istituzionali".
- 2) comma 2 - "L'istituto della produttività collettiva è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati, complessivamente concordati di regola annualmente ed in via preventiva, dalla direzione generale con i dirigenti responsabili delle unità operative come individuate dalle aziende, mediante la metodologia della gestione per budget".

- 3) comma 4 - "I dipendenti da adibire alle iniziative per la produttività collettiva, l'attribuzione dei compensi ai medesimi nonché la differenziazione dei compensi stessi saranno attribuiti dal dirigente responsabile con riguardo alla collocazione organizzativa e professionale dei dipendenti interessati e della funzionalità della loro partecipazione individuale nel raggiungimento degli obiettivi stessi".

Inoltre il nuovo contratto prevede che in sede di contratto integrativo sono regolate le seguenti materie:

- 1) Art. 4, comma 2 - "I sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38, comma 3".
- 2) Inoltre l'art. 4, comma 4 prevede che - "Le componenti salariali relative alla produttività da attribuire a livello di contrattazione integrativa sono correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei citati programmi, verificati dal nucleo di valutazione oppure dal servizio di controllo interno.

Pertanto a cadenza annuale le parti contrattano e stabiliscono i criteri sottoscrivendo un accordo che ha valenza dal 1° Gennaio al 31 Dicembre.

ACCORDO PRODUTTIVITA' anno 2000 - 2001

Il budget complessivamente a disposizione, come determinato al precedente art. 24, ed ammontante a £. 2.467.110.000 sarà ripartito, sulla base della pesatura dei progetti, tra tutte le articolazioni aziendali.

La composizione del budget dell'unità operativa è così determinata:

1. Il 50% del fondo di cui sopra è ripartito tra le UU.OO. in base al numero dei dipendenti e alla loro categoria prendendo come base 100 il salario professionale della categoria A;
2. Il rimanente 50% verrà attribuito in sede di contrattazione, in base al peso delle UU.OO. e del progetto.

Il Fondo così attribuito verrà ripartito tra il personale della U.O. nel modo seguente:

Il raggiungimento del progetto dell'U.O. determina l'attribuzione di una quota pari al 60% del fondo attribuito in rapporto al salario professionale dei singoli dipendenti, prendendo come base "100" il salario della categoria "A". L'altro 40% è attribuito secondo il punteggio acquisito da ogni dipendente nella valutazione permanente.

Inoltre:

1. Tutti i dipendenti debbono essere coinvolti nei progetti obiettivo incentivanti;
2. Il dirigente responsabile di ogni U.O. organizza incontri con il personale del comparto per illustrare i progetti obbiettivi da raggiungere, gli indicatori di verifica e la valutazione permanente. Sono previsti almeno due incontri annuali per valutare i risultati attesi. Tutti gli incontri debbono essere verbalizzati.
3. La liquidazione finale avverrà con lo stipendio di Marzo di ogni anno;
4. I progetti devono terminare entro il 31 dicembre di ogni anno;
5. A fine progetto, il Nucleo Tecnico di Valutazione verificherà il raggiungimento degli obiettivi prefissati, prevedendo la seguente casistica:
 - Obiettivo raggiunto con una percentuale tra il 90% e il 100%; in tal caso verrà erogato il 100% del Budget attribuito al progetto;
 - Obiettivo raggiunto con una percentuale tra il 60% e l'89%; in tal caso verrà erogato il 70% del Budget attribuito al progetto;
 - Obiettivo raggiunto con una percentuale inferiore al 60%; in tal caso non verrà erogato il Budget attribuito al progetto;
6. In caso di assenze, escluse quelle per congedo matrimoniale, gravi motivi di famiglia, donazioni di sangue, ferie, infortuni sul lavoro e malattie professionali, superiori a giorni 30 nell'anno solare, la quota verrà ripartita in dodicesimi.
7. Le eventuali quote del budget non liquidate per obbiettivi parzialmente raggiunti sono attribuite alle U.O. che hanno raggiunto l'obbiettivo al 100%;
8. Il Dirigente deve mettere a conoscenza il dipendente del proprio progetto incentivante e acquisire la firma per presa visione;
9. In caso di inadempienza o di mancato coinvolgimento del personale, il Dirigente dell'Unità Operativa ne risponde personalmente;
10. Il personale del comparto che non viene coinvolto o non viene messo nelle condizioni di sviluppare obiettivi può segnalarlo, per iscritto, alla Direzione generale e al Nucleo di valutazione che dovrà tenerne conto in sede di verifica;
11. I risultati (percentuali e motivazioni) delle verifiche periodiche da parte del Nucleo di valutazione saranno trasmessi tempestivamente al servizio personale per permettere la liquidazione, ed ai Dirigenti Responsabili delle Unità operative ed alla RSU per consentire il costante monitoraggio dell'andamento delle attività in corso d'anno e alla fine di ogni esercizio.
12. Al personale a tempo parziale verrà corrisposta una quota proporzionale all'orario di lavoro effettuato.
13. Qualora un dipendente operi in più di una sede di lavoro e faccia riferimento a unità operative - dipartimenti diversi si provvederà a regolare il premio di produttività seguendo il criterio di preponderanza della funzione, sentiti i responsabili di dipartimenti ove lo stesso dipendente opera.
14. Qualora un dipendente che opera all'interno di uno stesso dipartimento svolga attività per più unità operative si provvederà a regolare il premio di produttività seguendo il criterio della prevalenza della funzione svolta sentito il responsabile del dipartimento interessato.

CAPITOLO 3°
PROGRESSIONE VERTICALE, ORIZZONTALE E INCARICHI ORGANIZZATIVI

Art. 26
Sviluppo di carriera e posizioni organizzative
(Art. 16 CCNL 1998/2001)

Criteri e procedure per la progressione di carriera:

- a) Da una categoria all'altra immediatamente superiore;
 - b) All'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico;
 - c) Tra profili diversi dello stesso livello economico
- La progressione interna dei dipendenti dell'azienda viene effettuata nei limiti dei posti disponibili della dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili tenendo conto di un numero di posti da riservare all'esterno.
- I passaggi dei dipendenti da una categoria a quella immediatamente superiore avvengono previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo a cui si riferisce la selezione.

La selezione di cui al comma precedente avverrà sulla base di un Regolamento, da contrattare tra le parti che dovrà verificare la professionalità richiesta dalla categoria superiore attraverso la valutazione in apposita prova teorico / pratica e colloquio volti ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite, anche attraverso percorsi formativi, oltre alla valutazione dei titoli culturali e professionali posseduti nonché della esperienza lavorativa.

L'azienda può bandire concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento solo se le selezioni interne hanno avuto esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

In considerazione del fatto che risulta in atto una complessiva ricognizione tendente ad accertare le situazioni esistenti rientranti nella fattispecie prevista dall'art. 15 comma 1 lett.c), operazione propedeutica alla ridefinizione della dotazione organica, si conviene che alla esatta determinazione dei posti di pianta organica da ricoprire mediante le procedure previste dall'art. 15 comma 1 lett. a (progressione verticale) si perverrà solo dopo l'acquisizione delle informazioni oggetto della predetta ricognizione.

Viene comunque convenuto, stanti acclamate esigenze organizzative, che le progressioni verticali dovranno comunque riguardare anche se in maniera non esaustiva, i sotto elencati profili:

- Operatore tecnico
- Coadiutore Amm.vo
- Infermiere
- Ostetrica
- Tecnico sanitario di laboratorio biomedico
- Tecnico sanitario di radiologia medica
- Fisioterapista
- Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro
- Assistente sociale
- Assistente tecnico
- Assistente amministrativo
- Programmatore
- Collaboratore tecnico professionale
- Collaboratore amministrativo professionale
- Collaboratore professionale sanitario.

La definizione dell'entità delle progressioni verticali per singolo profilo dovrà avvenire entro il mese di settembre.

Particolare attenzione dovrà essere riservata all'esigenza di pervenire, nell'arco di un biennio, alla parificazione in un'unica categoria di quelle figure esplicanti analoghe mansioni ma collocate attualmente su due diversi livelli economici.

Ai fini della valutazione del requisito dell'anzianità di servizio richiesta per l'accesso alla categoria superiore, relativamente alle figure che saranno istituite ai sensi dell'art. 19 comma 5 del CCNL 7.4.99, viene stabilito che la stessa sarà valutata sulla base degli atti di assegnazione all'attività che viene riconosciuta ai sensi dell'art. 19 comma 8 CCNL 7.4.99.

Art. 27
Costituzione del fondo "C"

(fasce retributive e posizioni organizzative)

Il fondo, a decorrere dal 1° gennaio 1998, si costituisce con:

- a) quota del fondo già attribuito e confluito nell'indennità di qualificazione professionale comune;
- b) quota individuale restante del suddetto fondo del personale cessato dal servizio successivamente al 31/12/97;
- c) fondo dell'ex art.45;
- d) quota pari al 15% del fondo per la produttività collettiva consolidata al 31.12.1997, con decorrenza 01/01/2000;
- e) quota delle economie derivanti dalla riduzione stabile di organico, a decorrere dall'01/01/99;
- f) quota dello 0,81% del monte salari annuo 1997, con decorrenza 31/12/99;

- g) gli emolumenti derivanti dalla riduzione stabile del fondo per il trattamento accessorio (previa intesa tra le parti contraenti);
- h) gli emolumenti derivanti dall'indennità professionale specifica;
- i) gli emolumenti derivanti dal riassorbimento delle 65 ore di straordinario, pro capite, del personale remunerato in posizioni organizzative;
- j) le indennità di maggiorazione infermieristica che sarebbero state maturate dal personale interessato, con decorrenza 01/01/2000;
- k) gli emolumenti derivanti dalla differenza retributiva tra l'ex 8^a livello e l'ex 8^a bis che sarebbero stati maturati dal personale interessato, con decorrenza 01/01/2000;
- l) le risorse necessarie in relazione all'aumento di personale nella dotazione organica.

Il fondo per il periodo 01.01.1998-31.12.1999 ammonta a L.....
ed è così ripartito:

- quota per l'indennità di qualificazione professionale comune L.....
- quota per l'indennità di qualificazione professionale specifica L.....
- quota per la progressione economica orizzontale L. 709.140.000 (quota annuale)
- quota per le posizioni organizzative L. 200.000.000 (quota annuale)

A decorrere dal 01/01/2000, il fondo è ulteriormente incrementato delle seguenti quote:

• 0,81% monte salari 1997	£. 574.860.000
• 15% fondo produttività collettiva	£. 356.000.000
• risorse derivanti dall'art. 38 comma 1 CCNL 7/4/99	£. 260.000.000

Il fondo così costituito sarà ripartito nei termini che seguono:

- £. 1.600.000.000 per la progressione economica orizzontale
- £. 300.000.000 per le posizioni organizzative
- £. 300.000.000 per le progressioni verticali.

Art. 28

Criteri di utilizzazione del fondo "C" per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (ex art.39, CCNL 1998/2001).

Il fondo finanzia:

- 1) I percorsi economici orizzontali;
- 2) L'indennità di funzione per le posizioni organizzative;
- 3) L'indennità professionale allegato 9, colonna D del CCNL 98/2001 del 07/04/99;
- 4) Indennità professionale specifica allegato 6.

1) Progressione economica orizzontale

La progressione orizzontale interna ad ogni categoria (articolata in 4 fasce crescenti oltre al livello iniziale) è collegata ad un arricchimento professionale verificabile nel tempo nell'ambito della stessa professionalità posseduta, non condizionata dai posti di dotazione organica ed è attivata, a seguito di contrattazione, sulla base delle disponibilità finanziarie del fondo contrattuale, fondo dinamico e continuamente incrementabile.

La progressione economica orizzontale è lo strumento per valorizzare prevalentemente l'arricchimento professionale, anche a fronte di formazione, perché più di ogni altro si intreccia con l'innovazione dell'organizzazione del lavoro e con la qualità dei servizi.

Rispetto ai primi criteri descritti nel contratto, che possono essere completati con la contrattazione aziendale, è opportuno muoversi potenziando ed articolando il criterio dell'arricchimento professionale e depotenziare quelli che fanno riferimento al rendimento, per collegarli essenzialmente all'istituto della produttività.

Da questa impostazione ne ricaviamo le seguenti ricadute:

- a) diventa centrale l'organizzazione del lavoro e le possibilità di una sua più o meno profonda trasformazione in funzione di una diversa qualità dei servizi ma anche dei conseguenti processi di riqualificazione necessari che dovranno essere apprezzati dalla carriera orizzontale nelle fasce, rendendo protagonisti i lavoratori di azioni di cambiamento della propria prestazione lavorativa;
- b) la progressione economica orizzontale non può essere collegata esclusivamente al criterio dell'anzianità di servizio ma sempre più legata alla professionalità che il lavoratore esprime;
- c) è necessario offrire ai lavoratori una formazione/aggiornamento finalizzata a fornire nuove conoscenze relative a procedure di lavoro o normative utili ai fini del miglioramento del servizio e della loro professionalità;
- d) la formazione deve essere pianificata attraverso una ricerca/analisi dei bisogni formativi con la apertura di uno spazio di intervento del sindacato aziendale sulla pianificazione e valutazione dei risultati, senza trascurare il controllo sulle fasi

della programmazione e della gestione della formazione aziendale.

Pertanto si stabilisce quanto segue:

- A) La progressione orizzontale deve essere contrattata dopo avere delineato le soluzioni per la progressione verticale e le posizioni organizzative;
 - B) La progressione economica orizzontale è determinata ogni anno per ciascuna categoria e profilo professionale;
 - C) Si ipotizza che il fondo, o una parte di questo, venga suddiviso prospettando una potenziale valorizzazione di tutte le categorie;
 - D) I passaggi alle altre fasce possono avvenire in stretto rapporto a processi riorganizzativi certificati, sostenuti da attività formativa o di aggiornamento o di addestramento, con una verifica dell'arricchimento professionale. Il tutto correlato ad un sistema di valutazione per una attribuzione di un punteggio complessivo basato su un'articolazione di punti in relazione a ciascuna categoria professionale.
 - E) La prima fascia, dopo l'iniziale, si raggiunge considerando una prima crescita professionale conseguente all'esperienza concreta acquisita dopo 1 anno di permanenza nel livello iniziale;
 - F) La prima applicazione (01/01/1998) è determinata nei limiti dell'allegato n.
 - G) La seconda applicazione (1.1.2000) viene determinata nei limiti dell'allegato 2
- Per gli anni successivi sarà determinata annualmente entro il primo trimestre, in sede di contrattazione integrativa.
- H) L'intervallo minimo per successive progressioni nell'ambito della medesima categoria è di anni 1
 - I) I giudizi valutativi che concorrono alla attribuzione del punteggio, a regime, sono riferiti alla media degli ultimi 3 anni, in prima applicazione del sistema vale il primo anno, il secondo anno vale la media dei due anni;
 - J) Il dipendente che è passato alla categoria superiore non può partecipare alla selezione per la progressione orizzontale prima che sia trascorso un anno;

La selezione è fatta per determinare gli aventi diritto quando le fasce a disposizione sono inferiori alle domande dei dipendenti, i criteri diversamente pesati tra le categorie sono i seguenti:

1. ESPERIENZA
2. TITOLI
3. FORMAZIONE
4. VALUTAZIONE
5. ASSEGNO AD PERSONAM

Tabella di pesatura dei criteri per le categorie A - B - Bs - C - D - Ds

CRITERI	A	B	Bs	C	D	Ds
Esperienza	64	49	36	25	20	20
Titoli	15	20	23	24	29	29
Formazione						
Valutazione	20	30	40	50	50	50
Assegno AP	1	1	1	1	1	1
Totale	100	100	100	100	100	100

CRITERI DI SELEZIONE

L'art.35 comma 1 lett.a) del CCNL postula che la progressione economica orizzontale nelle prime tre fasce avviene previa valutazione selettiva che tenga conto:

- dei risultati ottenuti
- delle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale
- dell'impegno
- della qualità della prestazione
- della qualità della prestazione individuale

Per il passaggio alla quarta fascia in aggiunta ai predetti criteri occorre valutare inoltre:

- il diverso impegno, manifestato anche su attività di tutoraggio e di inserimento lavorativo dei neo - assunti, della qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza.
- Il grado di coinvolgimento nei processi aziendali, la capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, la partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità, con disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità programmata per l'effettuazione di esperienze professionali plurime collegate alle tipologie operative del profilo di

appartenenza.

- Il livello di iniziativa personale e le capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro ovvero richiedenti la definizione in piena autonomia di atti aventi rilevanza esterna.

Per quanto precede appare opportuno utilizzare un mix di criteri di valutazione che tengano conto della professionalità maturità e della valutazione dell'attività svolta, differenziando la combinazione di questi elementi e la loro incidenza a seconda della categoria presa in esame sulla base dei seguenti presupposti:

- per le categorie inferiori maggior peso dell'anzianità rispetto alla formazione ed alla valutazione individuale.
- Per le categorie superiori, maggior incidenza della valutazione individuale e della formazione rispetto all'anzianità. Sulla base di tutto quanto suesposto si procede preliminarmente ad individuare la seguente griglia di punteggi:

PROFESSIONALITA MATURATA ATTIVITA' SVOLTA

	MAX 80 PUNTI	MAX 20 PUNTI	
	80% anzianità - 20% formazione	Allegato 1 parametri da 1 a 12	
A	anzianità max 64 p. (2.56 x anno)	A) 0,10 B) 0,80 C) 1,66	
	Formazione max 15 p.		
	Assegno ad personam 1 p		
	MAX 70 PUNTI	MAX 30 PUNTI	
	70% anzianità - 30% formazione	Allegato 1 parametri da 1 a 12	
B	anzianità max 49 p. (1.96 x anno)	A) 0,15 B) 1,00 C) 2,50	
	Formazione max 20 p.		
	Assegno ad personam 1 p		
	MAX 60 PUNTI	MAX 40 PUNTI	
	60% anzianità - 40 % formazione	Allegato 1 parametri da 1 a 12	
Bs	anzianità max 36 p. (1.44 x anno)	A) 0,20 B) 1,50 C) 3,33	
	formazione max 23 p.		
	Assegno ad personam 1 p		
	MAX 50 PUNTI	MAX 50 PUNTI	
	50% anzianità - 50 % formazione	Allegato 1 parametri da 1 a 12	
C	anzianità max 25 p. (1 x anno)	A) 0,30 B) 2,00 C) 4,16	
	Formazione max 24 p.		
	Assegno ad personam 1 p		
	MAX 50 PUNTI	MAX 50 PUNTI	
	40% anzianità - 60 % formazione	Allegato 1/A parametri da 1 a 12	
D	anzianità max 20 p. (0,8 x anno)	A) 0,30 B) 2,00 C) 4,16	
	formazione max 29 p.		
	Assegno ad personam 1 p		

L'assegno ad personam è attribuito a coloro che usufruiscono di tale assegno ai sensi dell'art. 31 CCNL 1998/2001 con il valore massimo.

Per quanto riguarda l'attribuzione dei punteggi riferiti all'anzianità di carriera si precisa che il punteggio annuo come sopra definito sarà attribuito interamente per l'attività svolta nel profilo e nella categoria presa in esame mentre sarà ridotto del 30% per servizi prestati nella categoria immediatamente inferiore e del 50% per categoria ancora inferiore purché appartenente allo stesso ruolo (tecnico, sanitario, amministrativo)

Laddove l'accesso al profilo posseduto sia avvenuto in carenza del titolo di studio richiesto per l'accesso, il punteggio complessivo legato all'anzianità di servizio sarà ridotto di punti **8,00** se il titolo richiesto è la laurea e di punti **2,00** se il titolo richiesto è il Diploma di Scuola Media Superiore.

L'attività culturale e di formazione sarà valutata sulla base dei parametri di seguito elencati a condizione che gli stessi risultino attinenti al profilo di appartenenza e non siano stati utilizzati per l'accesso al profilo stesso. Non saranno valutati titoli di studio di grado inferiore a quelli richiesti per l'accesso al profilo posseduto.

CATEGORIA

TITOLO DA VALUTARE

DURATA	A 16 PUNTI	B 21 PUNTI	Bs 24 PUNTI	C 25 PUNTI	D 30 PUNTI
DIPLOMA DI LAUREA	2	2	4.05	7	8
DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE POST UNIVERSITARIO	1	1	2,5	4	6
DIPLOMA UNIVERSITARIO	4	4,5	5	6,5	2
DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE	2,5	2,5	2,5	2	//
CORSO FORMAZIONE CON + 100 h	5	5	5	5	5

SUPERAMENTO ESAME FINALE	60-99 h 4	4	4	4	4
30-59 h	3	3	3	3	3
10-29 h	2	2	2	2	2
5-9 h	1	1	1	1	1
CORSO AGG.TO SEMIN. CONG. + 100 h 3	3	3	3	3	3
CONV. COME PARTECIPANTE 60-99 h 2,5	2,5	2,5	1	1	
30-59 h	2	2	0,4	0,4	
10-29 h	1,5	1,5	1,5	0,2	0,2
5-9 h	1	1	1	0,1	0,1
CORSO AGG.TO SEMIN. CONG. + 100 h 4	4	4	6	7	
CONV. COME RELATORE + 100 h 3,5	3,5	3,5	5	5,5	
DOCENTE 30-59 h	3	3	4	4,5	
10-29 h	2,5	2,5	3	3,5	
5-9 h	2	2	2	2,5	
PUBBLICAZIONI	//	//	//	1	1,5
ATTIVITA' DI DOCENZA IN ATTIVITA' NON ISTITUZIONALE (X ANNO SCOLASTICO)	//	//	//	2	3

Per la durata dei corsi espressa in giorni anziché in ore, ogni giorno sarà considerato pari a 6 ore , salvo diverse indicazioni o risultanze Per la valutazione dell'attività svolta si farà riferimento ai seguenti criteri di valutazione: Disponibilità e impegno nel definire e concordare le attività di competenza

- Risultati conseguiti
- Qualità ottenuta
- Capacità di proposta rispetto al perseguimento dei risultati
- Capacità di proposta rispetto all'incremento dei livelli di qualità dell'attività
- Arricchimento professionale conseguito

Art. 28/bis **NORME TRANSITORIE**

In sede di prima applicazione (1.1.98 e 1.1.2000) in deroga a quanto postulato al precedente art. 28 , viene stabilito quanto segue:

- Ai fini dell'assolvimento delle procedure selettive le graduatorie saranno formulate sulla base dei sottoelencati parametri:
- Anzianità di servizio (da valutare con i criteri di cui all'art. 28)
- Attività svolta(dal valutare con i criteri di cui all'art. 28 e dell'allegato 1 e 1/A)
- L'anzianità di servizio sarà valutata d'ufficio ;
- L'attività svolta sarà valutata previa compilazione delle schede di cui agli allegati 1 e 1/A, da parte del dirigente dell'U.O. di assegnazione congiuntamente al responsabile professionale dell'U.O.
- In caso di assenza della figura professionale di riferimento si ipotizzano le seguenti soluzioni: - Responsabile U.O. professionale della struttura - Figura professionale dell'u.o. avente maggiore anzianità di servizio
- L'intervallo minimo tra una progressione di fascia e l'altra viene fissato in n. 30 mesi.

Art. 29 **Sistema di valutazione permanente del personale**

Premessa

Il nuovo CCNL di Comparti, nel definire una nuova e diversa classificazione del personale, modifica significativamente le regole relative ai percorsi di carriera e allo sviluppo professionale del personale delle Aziende Sanitarie.

L'obiettivo è quello di ricercare efficienza all'interno delle organizzazioni, attraverso:

- il recupero della spinta motivazionale del personale
- il riconoscimento dei risultati raggiunti
- la valorizzazione della professionalità internamente esistenti consentendo contemporaneamente maggiore flessibilità e razionalità all'organizzazione del lavoro nelle strutture sanitarie.
- Il processo di applicazione del CCNL prevede necessariamente:
- la progettazione/riprogettazione interna aziendale (definizione organigrammi, dotazioni organiche per profilo e per Centro di Responsabilità, posizioni organizzative cui corrispondano incarichi)
- la definizione di un sistema di progressione orizzontale e verticale coerente, con criteri di selezione condivisi
- la definizione di un sistema di valutazione permanente
- la definizione di un sistema premiante (incentivi di risultato)
- la definizione di un sistema formativo che, a sua volta, supporti i processi riorganizzativi aziendali e la riqualificazione del personale.
- Il Sistema di valutazione permanente deve essere:

- Semplice ed agile;
- Coerente con i ruoli organizzativi definiti e le professionalità presenti;
- Oggettivo;
- Diffuso ed accettato.
- Deve servire per:
- Valutare i comportamenti organizzativi e non le singole persone;
- Consentire l'autovalutazione ed il confronto valutatore - valutato;
- Consentire di esplicitare quali sono i comportamenti attesi e premiati nell'Azienda;
- Consentire la rilevazione dei fabbisogni formativi e quindi la calibratura del sistema formativo alle effettive esigenze aziendali, operando dove vi siano effettivi fabbisogni formativi.

Nell'ottica della logica della crescita complessiva del personale si concorda che con l'applicazione avente effetto dal 1.1.2001 dovrà tenersi in particolare conto delle categorie collocate nelle fasce iniziali.

Art. 30

L'indennità di funzione per le posizioni organizzative;

Regolamento per il conferimento degli incarichi

A norma dell'art. 20 del CCNL 7/4/99, l'azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione e in relazione alle esigenze di servizio, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione d'unità operative semplici e/o complesse con assunzione diretta responsabilità ovvero posizioni che richiedono elevata professionalità e specializzazione specifica.

L'azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri di pesatura e attribuendo agli stessi il punteggio massimo di seguito specificato.

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione vengono preventivamente definiti:

a) I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame;			
b) I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;			
c) Il peso della posizione, con riferimento ai criteri sottoelencati;			
1) Complessità delle competenze attribuite:			Max punti 10
a) Elevata	punti	10	
b) Media	punti	6	
c) Minima	punti	3	
2) Grado di responsabilità:			Max punti 10
a) Elevata	punti	10	
b) Media	punti	6	
c) Minima	punti	3	
3) Autonomia funzionale:			Max punti 10
a) Elevata	punti	10	
b) Media	punti	6	
c) Minima	punti	3	
4) Risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite:			Max punti 5
a) Gestione normale	punti	2	
b) Risorse particolarmente consistenti	punti	5	
5) Importanza - delicatezza delle funzioni:			Max punti 5
a) Elevata	punti	5	
b) Media	punti	3	
c) Minima	punti	1	
6) Coordinamento e vigilanza:			Max punti 5
a) Elevata	punti	5	
b) Media	punti	3	
c) Minima	punti	1	
7) Specializzazione (grado di competenza):			Max punti 5
a) Elevata	punti	5	
b) Media	punti	3	
c) Minima	punti	3	
TOTALE massimo attribuibile alla posizione			Punti 50

Individuato il numero degli incarichi di posizione da attribuire bisogna tenere conto del valore economico minimo (6 milioni annui) previsto dal CCNL 98-2001.

La differenza tra il valore economico minimo e quello massimo della posizione è data dal rapporto tra le risorse economiche disponibili per la remunerazione delle posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite, moltiplicato per il peso di ciascuna posizione organizzativa.

L'atto di nomina viene adottato dal Direttore Generale o dal Dirigente responsabile eventualmente individuato ai sensi del Dlgs 80/98 e specifica:

- a) I contenuti professionali specifici e le attività attribuite alla posizione in esame;
- b) Il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo;
- c) Il periodo di riferimento e la conseguente scadenza (minimo 2 anni);
- d) Eventuali criteri di valutazione ulteriormente definiti, di cui ai paragrafi successivi.

Il dipendente, al quale è stato conferito incarico, svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi, degli obiettivi e dei progetti.

Lo stesso è tenuto, annualmente, a presentare una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita ad altra Unità Operativa, della razionalizzazione delle procedure avviate.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione permanente istituito in azienda attraverso nuclei di valutazione o uffici di controllo interno di cui all'art. 20 Dlgs 29/93.

Per quanto non specificatamente normato nei precedenti paragrafi, si applicano le disposizioni del CCNL 7/4/99 e in particolare gli artt. 20, 21 e 36.

Art. 31 **Norma finale e transitoria**

In considerazione del fatto che il modello organizzativo aziendale ha già contemplato l'istituzione di alcune posizioni organizzative nonché la conseguente attribuzione delle relative responsabilità, le parti concordano che, laddove il conferimento dell'incarico sia avvenuto con atto formale ai sensi di quanto previsto dal precedente art. 30, agli interessati dovrà essere corrisposta l'indennità di funzione di cui all'art. 36 del CCNL nella misura risultante dalla pesatura prevista dal precedente art.30, con effetto dalla data di adozione dell'atto di nomina.

Le posizioni organizzative allo stato formalmente istituite risultano essere le seguenti:

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

DENOMINAZIONE

ATTO DELIBERATIVO DI ISTITUZIONE

Direttore del Dip. per l'assist. Infermier., tecnica, riabilitativa ed ostetrica - DITRO -	n. 229 del 4.11.1998
Responsabile U.O. AITRO Ospedaliera Polo Ospedaliero Foligno e Gualdo Tadino	n. 229 del 4.11.1998
Responsabile U.O. AITRO Ospedaliera Polo Ospedaliero Spoleto e Valnerina	n. 229 del 4.11.1998
Responsabile U.O. AITRO Territoriale DISTRETTI 2 e 3	n. 229 del 4.11.1998
Responsabile U.O. AITRO Territoriale DISTRETTI 1 e 4	n. 229 del 4.11.1998
Responsabile U.O. Formazione di Base e Specialistica	n. 229 del 4.11.1998
Responsabile Amministrativo del DISTRETTO N. 1	n. 231 del 4.11.1998
Responsabile Amministrativo del DISTRETTO N. 2	n. 231 del 4.11.1998
Responsabile Amministrativo del DISTRETTO N. 3	n. 231 del 4.11.1998
Responsabile Amministrativo del DISTRETTO N. 4	n. 231 del 4.11.1998
Responsabile Ufficio Controllo Interno di Gestione	n. 232 del 4.11.1998
Responsabile Nucleo di Valutazione	n. 233 del 4.11.1998
Responsabile Ufficio di Piano	n. 235 del 4.11.1998
Responsabile Ufficio Affari Generali e Protocollo	n. 236 del 4.11.1998
Responsabile Ufficio Affari Legali	n. 236 del 4.11.1998
Responsabile Ufficio Relazioni Sindacali	n. 525 del 4.06.1996 n. 239 del 4.11.1998
MODULO ORGANIZZATIVO Approvvigionamenti	n. 392 del 16.4.1999
MODULO ORGANIZZATIVO Trattamento previdenziale e di quiescenza del personale dipendente e convenzionato	n. 161 del 22.2.1999
MODULO ORGANIZZATIVO Trattamento giuridico e assunzioni del personale dipendente e convenzionato	n. 161 del 22.2.1999
MODULO ORGANIZZATIVO Procedura gestione presenze assenze - Segreteria	n. 161 del 22.2.1999
MODULO ORGANIZZATIVO Ufficio Centrale Conenzioni	n. 165 del 28.3.2000
MODULO ORGANIZZATIVO Servizio Assistenza Sociale "Gestione Bilancio"	n. 290 del 25.3.1999
MODULO ORGANIZZATIVO Servizio Contabilità Generale "Gestione Bilancio"	n. 507 del 14.5.1999

Il presente elenco potrà essere integrato laddove emergano atti non rilevati nel corso della presente fase ricognitiva.

Allegato n° 1

Criteri di valutazione: **Categorie A - B - BS - C**

1. Impegno lavorativo

- A. Con fatica, minima attenzione e dedizione, raramente porta a termine i compiti assegnati;
- B. Porta a termine i compiti assegnati, ma qualche volta con attenzione, precisione e attenzione, rispetto ai termini prescritti;
- C. Compie sempre con attenzione, dedizione e precisione i compiti assegnati, nei termini prescritti

2. Qualità della prestazione

- A. Scarsamente competente rispetto alle mansioni da svolgere;
- B. Competente rispetto alle mansioni da svolgere, si limita a quanto richiestogli;
- C. Competente rispetto alle mansioni da svolgere. È attivamente orientato al miglioramento professionale.

3. Adattamento cambiamenti organizzativi

- A. Si adatta al ruolo assegnato, mantenendo rigidamente lo stesso nel tempo.
- B. E' attento alle modifiche organizzative che possono coinvolgerlo direttamente.
- C. E' attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate ed agli obiettivi definiti

4. Orientamento verso l'Utente

- A. Si limita ad eseguire i compiti assegnati senza alcuna attenzione alle esigenze del richiedente /destinatario, né a quelle organizzative;
- B. Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione esclusiva verso le esigenze interne organizzative;
- C. Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative /esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.

5. Grado di coinvolgimento nei processi aziendali

- A. Si limita ad eseguire i compiti assegnati, senza coordinarsi con i colleghi superiori;
- B. Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato e sollecitato;
- C. Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti.

6. Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative

- A. Si limita ad eseguire i compiti assegnati;
- B. Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite.
- C. Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori.

7. Comportamento a fronte di errori propri

- A. Accetta passivamente la correzione dei propri errori;
- B. Accetta con un processo di critica attiva la correzione dei propri errori;
- C. Utilizza i propri errori per migliorare.

8. Comportamento di fronte alle procedure /protocolli in atto

- A. Non sempre li applica
- B. Li accetta passivamente
- C. Li conosce, li applica e li trasmette agli altri.

9. La collaborazione interdisciplinare

- A. Non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza
- B. Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O.
- C. Sviluppa, ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica

10. Introduzione di novità metodologiche e tecniche

- A. Accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche
- B. Accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza
- C. Tende ad introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica.

11. Aggiornamento

- A. Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento
- B. Partecipa ai momenti di aggiornamento
- C. Partecipa ai colleghi e diffonde quanto di nuovo ha imparato.

12. Comportamento di fronte agli imprevisti

- A. Svolge i compiti assegnati e si rapporta passivamente al superiore o al collega
- B. Svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni.
- C. Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune,, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni.

Criteri di valutazione:

Allegato 1/A

Categorie D - Ds

1. Impegno lavorativo

- A. Con fatica, minima attenzione e dedizione, raramente porta a termine i compiti assegnati;
- B. Porta a termine i compiti assegnati, ma qualche volta con attenzione, precisione e attenzione, rispetto ai termini prescritti.

C. Compie sempre con attenzione, dedizione e precisione i compiti assegnati, nei termini prescritti

2. Qualità della prestazione

A. Scarsamente competente rispetto alle mansioni da svolgere

B. Competente rispetto alle mansioni da svolgere, si limita a quanto richiestogli.

C. Competente rispetto alle mansioni da svolgere. È attivamente orientato al miglioramento professionale.

3. Orientamento Verso l'Utente

A. Si limita ad eseguire i compiti assegnati senza alcuna attenzione alle esigenze del richiedente /destinatario, né a quelle organizzative.

B. Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione esclusiva Vs. le esigenze interne organizzative.

C. Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative /esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.

4. Grado di coinvolgimento nei processi aziendali

A. Si limita ad eseguirei compiti assegnati, senza coordinarsi con colleghi e superiori.

B. Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato e sollecitato.

C. Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti.

5. Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative

A. Si limita ad eseguire i compiti assegnati.

B. Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite.

C. Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori.

6. Capacità di gestione progetti/processi

A. Nella conduzione di un progetto, si preoccupa di non invadere competenze professionali di altri partecipanti, di uguale o diverso profilo; non controlla tempi e fasi del raggiungimento dell'Obiettivo.

B. Nella conduzione di un progetto, si occupa di gestire il coordinamento delle diverse professionalità coinvolte e di controllare le risorse impiegate, a consuntivo, ricorrendo frequentemente ai superiori per indicazioni.

C. Nella conduzione di un progetto, si occupa autonomamente del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il processo, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento con superiori e colleghi, prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati.

7. Capacità di tutoring e didattica

A. Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni

B. Affida compiti progressivamente complessi ed organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa.

C. Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'Unità Operativa.

8. Capacità di gestione dei conflitti

A. Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, spesso viene coinvolto in problemi di conflitto di competenze e/o persone, per i quali assume, di volta in volta, le decisioni opportune, eventualmente imponendole.

B. Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, tende a risolvere i conflitti di competenza e/o di persone, adoperandosi attivamente e personalmente per la loro soluzione mediata e consensuale.

C. Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, cerca di prevenire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni.

9. Comportamento a fronte di errori propri

A. Accetta passivamente la correzione dei propri errori

B. Accetta con un processo di critica attiva la correzione dei propri errori

C. Utilizza i propri errori per migliorare

10. La collaborazione interdisciplinare

A. Non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza

B. Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O.

C. Sviluppa, ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica

11. Introduzione di novità metodologiche e tecniche

A. Accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche

B. Accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza

C. Tende ad introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica.

12. Aggiornamento

A. Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento

B. Partecipa ai momenti di aggiornamento

C. Partecipa ai colleghi e diffonde quanto di nuovo ha imparato.

REGIONE MARCHE AZIENDA U.S.L. N. 2 URBINO

PROTOCOLLO D'INTESA

PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' SINDACALE E DELLE RELAZIONI SINDACALI NELL'AMBITO DELL'AZIENDA STESSA.

Il contratto, comprensivo del nuovo sistema classificatorio:
si applica a tutto il personale del comparto dell'Azienda Sanitaria Locale n' 2 di URBINO;
ha validità quadriennale (01 gennaio 1998 - 31 dicembre 2001) per la parte normativa, e biennale (01 gennaio 1998 - 31 dicembre 1999) per quella economica;

Richiamati i seguenti articoli dei D.Lgs 03/02/1993 n. 29 con le successive integrazioni e intervenute:
art. 10 "Partecipazione sindacale" art. 45 " Contratti collettivi"
art. 48 "Nuove forme di partecipazione all'organizzazione dei lavoro". ,

Vista la nuova normativa in tema di "rappresentatività sindacale" e in particolare il D.Lgs 396/97 ed il D.Lgs 80/98;

Preso atto dei risultato delle elezioni del 23 - 24 - 25 novembre 1998 che hanno determinato la costituzione della Rappresentanza Sindacale Unitaria legittimata presso l'Azienda USL N. 2 di Urbino all'esercizio dell'attività sindacale Riconosciuta l'opportunità di concordare preventivamente e per iscritto alcuni punti fermi informare il corretto svolgimento dei confronto fra le Organizzazioni Sindacali firmatarie dei CCNL 8/4/99, i lavoratori eletti nella RSU del Personale e la Direzione Aziendale;

- la Direzione Generale dell'Azienda U.S.L. N. 2 di Urbino e

- le Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie dei CCNIL 8/4/99 Area Comparto - la RSU del Personale dell'Azienda USL 2 di Urbino.
concordano
concordano

concordano

sull'esigenza di regolamentare, con il presente protocollo d'intesa, lo svolgimento dell'attività sindacale e delle relazioni sindacali nell'ambito dell'Azienda U.S.L. n. 2 di Urbino.

In particolare stabiliscono quanto segue.

3. sarà assicurato un puntuale e preciso rispetto dell'art. 6 del CCNL 8/4/99 "Informazione, concertazione, consultazione e Commissioni Paritetiche";

Premessa preliminare

L'intento del presente protocollo d'intesa è quello di sviluppare nel concreto una strategia partecipativa finalizzata a mantenere elevate, e ad incrementare laddove necessario, l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati alla collettività, attraverso il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale dei dipendenti, nonché l'incisione sulle problematiche strutturali dell'Azienda U.S.L. n' 2 e precisamente:

- la complessità dell'offerta del livello ospedaliero che necessita di elaborare, sviluppare, sperimentare e mettere a regime nuovi modelli organizzativi per l'attività ospedaliera di diagnosi e cura;
- le problematiche erogative dei servizi assistenziali di primo livello (territorio) determinate prevalentemente dalla difficoltà di alimentare congruamente tali servizi degli operatori necessari-
- le difficoltà operative dei servizi centrali di supporto e degli organi di staff determinate dalla medesima motivazione di cui sopra;

Rispetto a tale scenario le parti concordano sulla necessità di procedere in senso migliorativo utilizzando in via privilegiata la concertazione aziendale, ben sapendo che le modifiche di contesto possono meglio concretizzarsi con il contributo intellettuale ed operativo di tutti coloro che veramente intendono apportare quel valore aggiunto che risulta indispensabile in un contesto storico caratterizzato da significativa incertezza e profondo fermento innovativo.

In tale ottica la Direzione Generale si rende disponibile a sviluppare una metodologia delle relazioni sindacali che, a prescindere dalla doverosa contrattazione collettiva integrativa, possa privilegiare la concertazione quale strumento da adottare in via routinaria per concretizzare il contesto delineato nella presente premessa.

A tal fine si concorda quale linea metodologica generale:

a) riunioni bimensili fisse (2' e 4' Giovedì di ogni mese) anche a contrattazione collettiva integrativa sottoscritta, salvo casi straordinari per esigenze contingenti;

b) privilegiare l'utilizzo delle Commissioni Bilaterali Paritetiche per l'analisi e la formulazione di proposte relativamente alle problematiche che le parti ritengano criticamente funzionali al contesto della presente premessa nonché tutte le attribuzioni di cui all'art. 6 comma 2 del CCNL;

Tanto premesso e concordato, si stabilisce l'articolato integrativo di seguito descritto:

1. la Direzione Generale si impegna a rendere disponibile presso il Presidio Ospedaliero di Urbino, in via esclusiva, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente atto, un locale opportunamente attrezzato (tavolo, sedie, armadio, schedario, computer e stampante, telefono, fotocopiatrice, materiale di cancelleria) per assicurare una visibilità anche "fisica" all'attività della Rappresentanza Sindacale Unitaria e delle OO.SS. di categoria Firmatarie dei CCNL 814199;

2. la Direzione Generale inoltre si impegna, ai sensi degli artt. 25 e 27 L. 300170, ad individuare nell'ambito delle varie strutture, da definirsi con la RSU Aziendale, spazi riservati alla rappresentanza sindacale per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti le materie di interesse sindacale e del lavoro;

3. sarà assicurato un puntuale e preciso rispetto dell'art. 6 del CCNL 814199 "Informazione, concertazione, consultazione e Commissioni Paritetiche"-,

4. per le materie non trattate dal Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, che comunque hanno una ricaduta sull'organizzazione del lavoro, fatte salve le reciproche autonomie e nel rispetto delle competenze di tutti i Dirigenti a qualsiasi livello, vengono specificatamente individuate come oggetto di contrattazione le seguenti materie:

a) i Piani Organizzativi ed Attuativi del Piano Strategico Aziendale;

b) l'organizzazione del lavoro e le proposte per la sua programmazione ai fini del miglioramento dei servizi erogati dall'Azienda;

c) la composizione qualitativa e quantitativa della dotazione organica sulla base degli standards stabiliti a livello nazionale e regionale, necessaria all'erogazione dei livelli uniformi di assistenza, nonché i piani annuali e pluriennali di assunzione del personale;

d) l'individuazione dei contingenti di posti in pianta organica per i quali si renda possibile la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time

e) le proposte, in ordine ai processi di innovazione tecnologica, che implicano modifiche all'organizzazione del lavoro e che non siano legati all'applicazione vincolante di norme regionali e nazionali;

f) le condizioni ambientali, la qualità del lavoro ed i carichi di lavoro in funzione degli obiettivi e dei piani di lavoro;

g) i processi di mobilità, compresi quelli derivanti da situazioni di sovradimensionamento e sottodimensionamento degli organici, nonché la verifica degli esuberi di personale, anche in pendenza di processi di riorganizzazione, ristrutturazione ed innovazione tecnologica dei servizi ed uffici

h) la struttura degli orari di lavoro (turni, articolazione, reperibilità, permessi), nonché le modalità di accertamento del loro rispetto;

i) l'individuazione dei criteri da seguire nei casi in cui le esigenze di servizio richiedono la deroga al limite massimo previsto per l'effettuazione del lavoro straordinario;

j) i piani ed i programmi volti ad incrementare la produttività e la loro verifica;

k) i piani di formazione e di aggiornamento professionale del personale ed i relativi regolamenti, nonché i sistemi di verifica applicativa;

l) le " pari opportunità "-,

m) i programmi di informatizzazione delle procedure e di destinazione delle risorse umane ed economiche nonché il loro utilizzo;

n) il regolamento delle attività libero professionali intra-moenia;

o) la predisposizione di norme atte a regolamentare le attività culturali e ricreative;

p) ai fini delle ricadute sull'organizzazione del lavoro la definizione di eventuali servizi da appaltare e le modalità di espletamento,

q) le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art. 27 del CCNL 814199;

5. le parti concordano di procedere a sistematica stesura di verbali sintetici sulle conclusioni anche parziali delle discussioni al fine di facilitare la definizione dei protocolli d'intesa e/o accordi. Il verbale deve essere, previo lettura, sottoscritto dalle parti al termine di ogni seduta

6. sarà specificatamente indicato l'Ufficio preposto alla materia delle "relazioni sindacali" con lo scopo di rendere accessibile la documentazione amministrativa secondo la normativa vigente in materia;

7. saranno impartite le opportune disposizioni affinché venga attivato l'invio dell'elenco dei titoli delle deliberazioni e dei provvedimenti adottati dal Direttore Generale, nonché dai Dirigenti dell'UU.00. da Egli delegati (aggiungere "dall'atto aziendale di cui all'art. 3 comma 1-bis de D.Lgs. 229/99")

8. l'invio dell'elenco di cui al precedente punto 8) dovrà avvenire contestualmente all'invio dello stesso al Collegio dei Revisori

dei Conti, nel rispetto del principio dell'informazione sindacale; Entro cinque giorni dalla eventuale richiesta di provvedimenti amministrativi di interesse sindacale da parte dei rappresentanti stessi, l'ufficio competente né rilascerà copia;

9. sarà determinata, con apposito urgente provvedimento del Direttore Generale, la ripartizione dei permessi spettanti ai componenti della RSU ed alle Organizzazioni Sindacali rappresentative, ai sensi di quanto sancito all'art. 9 - comma 4 - del Contratto Collettivo Nazionale sulle libertà e prerogative sindacali del 07/08/1998 (Suppl. Ord. n. 150 alla G.U. n. 207 del 05/09/98);

10. la negoziazione a livello decentrato inizierà con l'invio alla RSU ed alle Segreterie Territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL di tutta la documentazione, ove esistente, necessaria all'approfondita conoscenza delle problematiche con indicazione dei termini temporali per la definizione, dell'accordo e con la contestuale indicazione della data, dell'ora e del luogo dell'incontro propedeutico fra le due delegazioni, assicurando, in ogni caso, che le convocazioni da parte della Direzione Aziendale avvengano almeno sette giorni prima della riunione stessa per iscritto e con dettagliata indicazione degli argomenti da trattare. Ove necessario saranno effettuati incontri a livello di Commissioni Tecniche ristrette concordate fra le parti secondo il principio delle competenze in materia, ai fini dell'applicazione dei principi concordati e della elaborazione dei documenti per gli accordi;

11. ferma restando che l'entità numerica della Delegazione Trattante, parteciperanno agli incontri, anche in sede tecnica e di commissione, in orario di servizio, ove coincidenti con il turno di lavoro, unicamente i membri della delegazione trattante RSU ed i Rappresentanti Sindacali direttamente delegati dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 814199. Dette ore non verranno computate sul monte ore a disposizione per i permessi sindacali

12. L'Azienda si impegna a garantire le verifiche sugli istituti contrattuali e nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa da parte delle RSU e delle OO.SS. presso gli uffici competenti.

Le parti concordano e sottoscrivono

Urbino 21 ottobre 1999
la Direzione Generale

La RS.U. del Comparto
Le OO.SS. Territoriali

CONTRATTO AZIENDALE RELATIVO ALLA DEFINITIVA APPLICAZIONE DELL'ART. 44 DEL C.C.N.L.
1.9.1995

L'anno 2000, addì 14 del mese di Gennaio, presso la sede legale dell'A.S.L. della Provincia di Varese rappresentata da:

Rag. Enzo Boschetto
Sig. Paolo Cignoli
Rag. Maria Grazia Segrada

Dirigente Delegato della Delegazione Trattante Aziendale
Componente la Trattante Aziendale
Componente della Delegazione Trattante Aziendale

e Organizzazioni Sindacali del Comparto del SSN di seguito indicate:

U. G. L.
U.I.L. - Sanità
SUNAS
FIST- CISL - TICINO OLONA
FIST- CISL - VARESE LAGHI
S.N.A.T.O.S.S.
F.P. - C.G.I.L.
F.I.A.L.S.
RSA CSA - CISAL

E la Rappresentanza Sindacale Unitaria Aziendale

SI STIPULA IL PRESENTE CONTRATTO AZIENDALE:

1. al personale infermieristico operante all'interno degli ambulatori *SERT* sotto indicati:

- Arcisate
- Busto Arsizio
- Cittiglio/Luino
- Gallarate/Sesto C.
- Saronno
- Tradate
- Varese
- CASA

è riconosciuta con decorrenza 1.1.1998 l'indennità giornaliera di cui all'art. 44, comma 6 - lett. c) del CCNL 1.9.1995.

2. L'indennità di cui sopra, non cumulabile con quella analoga riconosciuta per le attività di assistenza domiciliare a pazienti affetti da AIDS, è riconosciuta giornalmente ad un solo operatore di ciascun ambulatorio sopra indicato.

3. Il costo del presente contratto è contenuto nei limiti della quota di L. 21.000.000 fissata con il contratto decentrato del 29.4.1999.

Letto, confermato e sottoscritto.

CONTRATTO AZIENDALE RELATIVO ALLA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ, E DEI
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DI CUI ALL'ART. 18 DELLA
L. 11.2.1994, N. 109

L'anno 2000, addì 30 del mese di maggio, presso la sede legale dell'ASL della Provincia di Varese, tra la Delegazione Trattante dell'ASL medesima costituita da:

Rag. Enzo Boschetto	Dirigente Delegato
	Delegazione Trattante Aziendale
Rag. Maria Grazia Segrada	Componente Delegazione Trattante
	Aziendale

e le Organizzazioni Sindacali del personale dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa di seguito indicate:

ORGANIZZAZIONE SINDACALE

SNABI

U.I.L. Sanità

Si.Na.Fo

FIST-CISL

AUPI

Confedir SIDAS

F. P. C. G. I. L.

CIDA - S.I.Dir.S.S.

PREMESSO CHE

- L'art.18 della legge 11.2.1994, n° 109, così come modificato dall'art.13 - 4° comma - della Legge 17.5.1999, n.144, stabilisce che una somma non superiore all'1.50% dell'importo posto a base di gara di un'opera o di un lavoro è ripartita, per ogni singola opera o lavoro, con le modalità ed i criteri previsti in sede di contrattazione decentrata ed assunti in un regolamento adottato dall'amministrazione, tra il responsabile unico del procedimento e gli incaricati alla redazione del progetto, del piano della sicurezza, della direzione dei lavori, del collaudo nonché tra i loro collaudatori;
- L'ASL della provincia di Varese ha predisposto uno schema di regolamento in ordine alla suddetta materia (all. n.1);

VISTA

La relativa di contratto aziendale sottoscritta in data 24.03.2000, esaminata senza rilievi, per quanto di Competenza del collegio dei revisori dei conti in data 24.05.2000 (verbale n. 3)

Tutto quanto sopra premesso,

SI STIPULA IL PRESENTE CONTRATTO AZIENDALE:

- 1) i destinatari della ripartizione del fondo sono quelli indicati all'art. 3 dell'allegato regolamento;
- 2) il conferimento degli incarichi da parte del responsabile unico del procedimento avviene di volta in volta assicurando un'equa ripartizione e rotazione degli incarichi stessi, così come previsto dall'art. 4 dell'allegato regolamento;
- 3) le modalità di ripartizione delle quote fra le varie categorie di personale sono fissate dalla tab. contenuta nell'art. 7 dell'allegato regolamento;
- 4) l'attività di progettazione ed ogni altra attività disciplinata dall'allegato regolamento viene espletata in orario di lavoro, così come previsto dall'art. 15 del regolamento stesso;

5) le modalità di corresponsione delle quote individuali spettanti al personale interessato nei casi di assenza dal servizio sono disciplinate in base ai criteri fissati ai fini dell'attribuzione delle quote di premio per l'attribuzione della retribuzione di risultato dai contratti aziendali di volta in volta sottoscritta tra le parti;

6) il presente contratto ha valore sperimentale, nell'intesa che esaurita la realizzazione di n. 5 progetti sulla base dell'allegato regolamento, le parti, tenuto conto della disponibilità di più puntuali e qualificate informazioni in ordine alle figure interessate, al turn over degli operatori, all'entità delle quote corrisposte, si riservano di procedere ad un riesame della disciplina contrattuale.

Letto, confermato e sottoscritto.

ASL della Provincia di Varese
OO.SS. dell'Area della Dirigenza Sanitaria,
Professionale, Tecnica ed Amministrativa

**AZIENDA SANITARIA LOCALE - A.S.L.
DELLA PROVINCIA DI VARESE
D.P.G.R. n. 70640 del 22.12.1997**

MODALITÀ ORGANIZZATIVE E CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DI CUI ALL'ART. 18 DELLA L. 1.02.1994 N. 109 "LEGGE QUADRO IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI" E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

Art. 1 - OGGETTO

Le presenti disposizioni disciplinano le modalità e i criteri di riparto di una somma non superiore all'1,5% dell'importo posto a base di gara di un'opera o di un lavoro ai sensi di quanto disposto dall'art. 18 della L. 11.02.1994 n. 109, come da ultimo modificato dall'art. 13, comma 4, della L. 17.05.1999 n. 144.

Art. 2 - DESTINAZIONE DEL FONDO

Il fondo è destinato al personale tecnico e amministrativo dei Servizi progettazione lavori pubblici e gestione, tecnico patrimoniale dell'Azienda Sanitaria Locale della provincia di Varese che concorre direttamente all'espletamento delle procedure per assicurare l'avvio e la conclusione di un'opera pubblica o di un lavoro di competenza della predetta Azienda nelle sue fasi di programmazione, progettazione, appalto, esecuzione, direzione e contabilità.

Art. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

I destinatari della ripartizione del fondo sono:

- a) il responsabile unico del procedimento di cui all'art. 7 della L. n. 109/1994 e successive modifiche
- b) il progettista
- c) il direttore dei lavori
- d) il collaudatore
- e) il coordinatore In materia di sicurezza e di salute durante la fase di progettazione di cui al D.lgs. n. 494/1996;
- f) il personale tecnico e amministrativo di cui al precedente art. 2.

Art. 4 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 1, della L. n. 109/1994 il Direttore Generale dell'A.S.L. provvede alla nomina, nell'ambito dell'organico aziendale di cui al precedente art. 2, del responsabile unico del procedimento di attuazione di ogni singolo intervento, per le fasi della progettazione, dell'affidamento e della esecuzione.

Le restanti figure professionali di cui al precedente art. 3, lett. b), c), d), e), f) vengono individuate di volta in volta, sempre nell'ambito del predetto organico, dal responsabile unico del procedimento (che assicura un'equa ripartizione e rotazione degli incarichi di collaborazione).

Di quanto sopra il medesimo provvede a renderne edotto il Direttore Generale.

In tale sede il responsabile unico del procedimento deve altresì indicare il mancato coinvolgimento di una o più figure professionali tra quelle previste dalla tabella di cui al successivo art. 7.

Art. 5 - CONTENUTO DELLA PROGETTAZIONE

La progettazione di un'opera o di un lavoro si articola, secondo tre livelli di successivi approfondimenti tecnici, in preliminare, definitiva ed esecutiva.

Le prescrizioni relative agli elaborati descrittivi e grafici contenute nei commi 3, 4, e 5 dell'art. 16 della L.

11.02.1994 n. 109 e successive modificazioni sono di norma necessarie per ritenere i progetti adeguatamente sviluppati. Il responsabile unico del procedimento qualora, in rapporto alla specifica tipologia e alla dimensione dei lavori da progettare, ritenga le prescrizioni dei succitati commi insufficienti o eccessive, provvede a integrarle ovvero a modificarle.

Art. 6 - QUANTIFICAZIONE DEL FONDO

Il fondo è costituito da una somma non superiore all'1,5% dell'importo posto a base di gara di un'opera o di un lavoro (al netto di I.V.A.).

La quantificazione del fondo viene effettuata distintamente per ciascuna opera o lavoro e le relative somme sono imputate ad apposito capitolo del bilancio aziendale.

Art. 7 - MODALITÀ DI RIPARTIZIONE DELLA QUOTA

La quota massima (costituita per ogni singolo progetto) dell'importo posto a base di gara di un'opera o di un lavoro viene ripartita con apposito provvedimento del Direttore Generale dell'A.S.L. secondo le seguenti modalità:

	Per importi sino a L. 500.000.000 inclusi Inclusi	Per importi sino a L. 1.000.000.000 inclusi inclusi	Per importi sino a oltre L. 1.000.000.000
Resp. unico del procedimento	0,11%	0,15%	0,19%
Progettista edile	0,13%	0,19%	0,23%
impianti	0,06%	0,07	0,09%
Tecnici progettazione	0,07%	0,08%	0,10%
Coord. sicurezza fase progettazione	0,07%	0,8%	0,11%
Coord. sicurezza fase esecuzione	0,06%	0,07%	0,10%
Direttore lavori	0,07%	0,08%	0,10%
Tecnici esecuzione	0,06%	0,07%	0,09%
Collaudatore	0,01%	0,02%	0,04%
Amministrativi Progettazione	0,04%	0,05%	0,07%
Amministrativi affidamento	0,28/o	0,29%	0,31%
Amministrativi esecuzione	0,04%	0,05%	0,07%
Totale generale	1,00%	1,20%	1,50%

Qualora l'espletamento delle procedure di cui all'art. 2 non preveda il coinvolgimento di una o più figure professionali di cui alla precedente tabella, le relative percentuali vengono proporzionalmente ripartite tra le figure professionali coinvolte.

Art. 8 - TERMINI E PENALITÀ

Con apposito provvedimento del Direttore Generale dell'A.S.L. viene fissato il termine per la presentazione degli elaborati e per la conclusione del procedimento di redazione del progetto.

In caso di mancato rispetto dei suddetti termini si procede alla decurtazione del fondo in misura pari allo 0,01 % per ogni giorno di ritardo.

Art. 9 - LIQUIDAZIONE DEL FONDO

Ai fini della ripartizione del fondo vengono prese in considerazione esclusivamente le fasi procedurali di cui al precedente art. 2 interamente espletate all'interno dell'Azienda.

Qualora la progettazione non venga completamente sviluppata all'interno dell'Azienda nonché nei casi in cui l'A.S.L. ritenga di interrompere la fase progettuale, la quota percentuale dell'incentivo riferito al progetto, fatti salvi i casi in cui l'interruzione sia dovuta ad errori progettuali, viene determinata come segue:

- per il progetto preliminare regolarmente approvato con atto deliberativo il 10% calcolato sulle percentuali riferite alle figure professionali di volta in volta interessate di cui al precedente art. 7;
- per il progetto definitivo regolarmente approvato con atto deliberativo il 35% calcolato sulle percentuali riferite alle figure professionali di volta in volta interessate di cui al precedente art. 7;
- per il progetto esecutivo regolarmente approvato con atto deliberativo il 55% calcolato sulle percentuali riferite alle figure professionali di volta in volta interessate di cui al precedente art. 7.

Il responsabile unico del procedimento provvede semestralmente alla proposta di liquidazione del fondo articolando i compensi (per ogni singola opera o lavoro il cui progetto sia stato approvato) mediante applicazione delle percentuali di cui al precedente art. 7 nonché in relazione all'effettiva presenza in servizio degli interessati nel periodo considerato. Il medesimo provvede inoltre, sempre con cadenza semestrale, alla proposta di liquidazione dei compensi relativi agli adempimenti inerenti le altre fasi del procedimento articolando i medesimi, secondo le modalità e criteri di cui sopra, per ogni singola opera o lavoro il cui certificato di regolare esecuzione o di collaudo sia stato approvato.

Art. 10 - ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE

I progetti sono redatti dal Servizio progettazione/lavori pubblici dell'A.S.L. e firmati dai dipendenti abilitati all'esercizio della professione. I tecnici diplomati, in assenza dell'abilitazione, possono firmare i progetti, nei limiti previsti dagli ordinamenti professionali, qualora siano in servizio presso l'Azienda da almeno cinque anni, ovvero abbiano ricoperto per lo stesso periodo di tempo analogo incarico presso un'altra amministrazione aggiudicatrice e risultino inquadrati in un profilo professionale tecnico e abbiano svolto o collaborato ad attività di progettazione.

Art. 11 - POLIZZA ASSICURATIVA

L'Azienda provvede alla stipula di apposite polizze assicurative a favore dei dipendenti incaricati della progettazione delle opere per la copertura dei rischi di natura professionale (come previsto dal comma 3 dell'art. 17 della L. 11.02.1994 n. 109 e successive modifiche e dal relativo regolamento di attuazione ivi citato) nonché di quelli derivanti dagli oneri di gestione della sicurezza nella progettazione secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 494/1996.

Nelle more di approvazione del predetto regolamento, l'Azienda si fa comunque carico della stipulazione, nei confronti dei dipendenti interessati, delle polizze, assicurative atte alla copertura dei rischi indicati al precedente comma.

Art. 12 - RESPONSABILITÀ

I titolari degli incarichi di progettazione sono responsabili per i danni arrecati all'Azienda a causa di errori od omissioni di progettazione tali da pregiudicare in tutto o in parte la realizzazione dell'opera ovvero la sua utilizzazione.

Si considerano errori od omissioni di progettazione l'inadeguata valutazione dello stato di fatto, la mancata o erronea identificazione della normativa tecnica vincolante per la progettazione, il mancato rispetto dei requisiti funzionali ed economici prestabiliti e risultanti da prova scritta, la violazione delle norme di diligenza nella predisposizione degli elaborati progettuali.

Art. 13 - PROPRIETÀ DEI PROGETTI

L'Azienda ha la proprietà piena ed esclusiva dei progetti elaborati dal personale del Servizio progettazione lavori pubblici e in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, può apportarvi le varianti ritenute opportune e necessarie.

Art. 14 - DISCIPLINA DI CASI PARTICOLARI

Qualora l'Azienda richieda l'elaborazione di un progetto stralcio del progetto esecutivo generale, il fondo incentivante è pari allo 0,30% della spesa preventivata per la redazione del progetto esecutivo. In caso di varianti in corso d'opera ai sensi di quanto previsto dall'art. 25 della L. n. 109/1994 e successive modificazioni, il fondo viene calcolato in misura pari all'1,5% del maggior costo preventivato dell'opera o del lavoro e come tale ripartito ai sensi del precedente art. 7.

Art. 15 - ORARIO DI LAVORO E SPESE ACCESSORIE

L'attività di progettazione e ogni altra attività disciplinata dal presente regolamento viene espletata durante il normale orario di servizio.

I costi sostenuti per la stesura degli elaborati e lo svolgimento delle altre attività rientrano nelle normali spese di funzionamento degli uffici, sia per quanto riguarda il consumo dei materiali e l'utilizzo delle attrezzature che con riferimento all'effettuazione delle missioni strettamente necessarie per lo svolgimento delle predette attività.

Art. 16 - RINVIO A NUOVE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Il contenuto del presente regolamento s'intende automaticamente modificato dalla data di entrata in vigore di eventuali nuove disposizioni normative in materia.

Art. 17 - ENTRATA IN VIGORE

Le disposizioni del presente regolamento si applicano a far data dal 01.01.2000.

**contratto aziendale per l'utilizzo del fondo
ex art. 38 - 1° comma del ccnl 7.4.1999**

L'anno 2000, addì 16 del mese di novembre, presso la sede legale della Provincia di Varese dell'ASL, rappresentata da:

Rag. Enzo Boschetto Dirigente Delegato

Sig. Paolo Cignoli - Componente delegazione Trattante Aziendale

Rag. Maria Grazia Segrata - Componente Delegazione Trattante Aziendale

e le Organizzazioni Sindacali del personale del Comparto del SSN di seguito indicate:

UGL, UIL Sanità; SUNAS, CISL FPS, CISL FPS Varese Laghi, SNATOSS. FP CGIL, FIALS, RSA CSA - CISALe

la Rappresentanza Sindacale Unitaria

SI STIPULA

il presente contratto aziendale:

1. Il fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica con decorrenza dal corrente anno viene incrementato di L. 100.000.000 per effetto del trasferimento di pari importo dal Fondo ex art. 38 - 1° comma - del vigente CCNL 7.4.1999;

2. A decorrere dall'1.1.2000 la misura dell'indennità per pronta disponibilità viene fissata in ragione di L. 44.000 per turno, nel rispetto della disponibilità economica del relativo fondo.

Letto, confermato e sottoscritto.

ASL della Provincia di Varese

OO.SS. del personale del Comparto del SSN

**CONTRATTO AZIENDALE RELATIVO ALLA DEFINIZIONE DEI CRITERI
GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE AL PERSONALE DEL COMPARTO
DEL SSN DEL PREMIO PER LA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA**

ANNO 2000

L'anno 2000, addì 15 del mese di dicembre, presso la sede legale dell'A.S.L. della Provincia di Varese rappresentata da:

Dott. Massimo Lavessi	Direttore Amministrativo
Rag. Enzo Boschetto	Dirigente Delegato della Delegazione Trattante Aziendale
Sig. Paolo Cignoli	Componente della delegazione Trattante Aziendale

e le Organizzazioni Sindacali del Personale del Comparto del SSN di seguito indicate:

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

U.G.L.
U.I.L. Sanità
SUSAN
CISI, FPS TICINO OLONA
CISI, FPS VARESE LAGHI
S.N.A.T.O.S.S.
FP. C.G.I.L.
FIALS
RSA CSA - CISAL

e la Rappresentanza Sindacale Unitaria Aziendale composta da:

Marina Gallazzi
Carmine Scalone

VISTA

L'intesa raggiunta sulla disciplina dell'istituto in oggetto in occasione dell'incontro del 19 ottobre e del 16 novembre 2000;

VISTA

Altresì, la relativa ipotesi di contratto aziendale sottoscritta in data 23.11.2000, esaminata senza rilievi, per quanto di competenza del collegio dei revisori dei conti in data 12.12.2000 (verbale n° 9)

SI STIPULA

Il presente contratto decentrato relativo a quanto in oggetto nel rispetto delle disponibilità economiche previste dal fondo di cui all'art. 38 - comma 3 - del CCNL Comparto Sanità 7.4.1999

1. Le quote relative all'istituto della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per la qualità delle prestazioni individuali vengono attribuite al personale interessato, nei limiti del fondo disponibile, in relazione al raggiungimento degli obiettivi rappresentati dai progetti che fanno parte integrante del presente contratto (allegato 1);

2. Per l'anno 2000 le risorse disponibili verranno ripartite secondo i seguenti criteri:

a) una quota corrispondente al 2% del fondo relativo all'anno 2000, così come determinato con deliberazione n. 601 del 17.5.2000, viene riservata alla Direzione Aziendale per la realizzazione di eventuali ulteriori progetti, non previsti fra quelli elencati nell'allegato n. 1, non necessariamente coinvolgenti intere unità organizzative;

b) il residuo importo del fondo di cui sopra eventualmente integrato con le risorse 1999 non utilizzate a tale

fine ivi comprese, qualora fossero utilizzabile quelle legate all'utile d'esercizio 1998 e con quanto dovesse residuare a consuntivo dai fondi ex art. 38 comma 1 - e 39 CCNL 7.4.1999 verrà ripartito come segue:

PROGETTI LIVELLO A: 75% così

ripartito:

PROGETTO 1	15%
PROGETTO 2	15%
PROGETTO 3	20%
PROGETTO 4	291/o
PROGETTO 5	30%

PROGETTI LIVELLO B: 25% così ripartito:

Peso

PROGETTO 6	2,3	PROGETTO 12	1,8
PROGETTO 7	2,5	PROGETTO 13	2,1
PROGETTO 8	2,1	PROGETTO 14	1,25
PROGETTO 9	1,2	PROGETTO 15	1,5
PROGETTO 10	1,05	PROGETTO 16	1
PROGETTO 11	1,2	PROGETTO 17	2,5

3. Le eventuali quote del livello A e del livello B non distribuite in caso di mancato raggiungimento di uno o più obiettivi andranno ad integrare 2 fondo per l'anno 2001. Analogamente si procederà per le eventuali quote del livello C non distribuite in caso di mancato raggiungimento di uno o più obiettivi. In mancanza invece di assegnazione di obiettivi e distribuzione di risorse a livello C, il relativo importo confluirà nelle risorse di cui al livello A);

4. Al livello di progettazione A) partecipano tutti indistintamente i dipendenti. Tutto il personale partecipa ad almeno un progetto di livello B). Le quote individuali sono confermate nelle misure previste dall'art. 4 dell'analogo contratto aziendale relativo all'anno 1999 sottoscritto l'8.7.1999. Coloro che saranno coinvolti in più progetti di livello B) avranno titolo solo alla quota al 100% del progetto più pesante realizzato. Coloro che dovessero partecipare alla suddivisione della quota C) non potranno conseguire un valore quota complessivo (B + C) superiore a peso 3;

5. Le quote individuali, così come sopra definite, risulteranno soggette al trattamento in caso di assenza dal servizio da parte del personale dipendente previsto dall'art. 6 dell'analogo contratto aziendale relativo all'anno 1999

Letto, confermato e sottoscritto.

Per l'ASL della Provincia di Varese

Per le Organizzazioni Sindacali

PROGETTI di diversi livelli

Omissis

AZIENDA ULSS 12 VENEZIANA

**ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE
PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ
QUADRIENNIO 1998/2001**

In data 4.7.2000 alle ore 15.00 presso il Centro Servizi dell'Azienda - Piazzale S. L. Giustiniani 1/D - le parti sottoscrivono l'allegato Accordo Integrativo Aziendale, a seguito dell'avvenuta certificazione del Collegio dei Revisori dei Conti di cui al verbale n. 74 in data 30.6.2000.

per l'AZIENDA ULSS 12 VENEZIANA:

Direttore Generale
Dott. Carlo CREPAS

Direttore Sanitario
Dott. Ugo COLI

Direttore Amministrativo
Dott. Renato BONIN

Direttore Servizi Sociali
Dott. Sandro MARTON

Responsabile Ufficio Promozione e Controllo Qualità
Dott. Dario GALAVERNI

Responsabile del Personale
Dott. Domenico LEPORE

per le OO.SS.:
Coordinatore dell'Esecutivo R.S.U.:
Francesco MENEGAZZI
Ugo ROSSI
Bruno ZANFORLIN

CG.I.L. - F.P. Sanità
Ugo AGIOLLO

FIST -CISI,
Mario MANENTE

U.I.L. Sanità
Gianni LOMBARDO

R.S.U. SNATOSS-ADASS FASE -FAPAS-SUNAS-SOI
Dario NORDIO

FEDERAZIONE NAZIONALE FIALS-CONF. SAL.
C.S.A. di Cisas Sanità
Roberto TOSI

Venezia, 4.7.2000

CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, ivi compreso il personale dipendente operante presso i Servizi Sociali, esclusi i dirigenti, dipendente dell'Azienda ULSS 12 Veneziana.

Art. 2

TERMINI DEL CONTRATTO

1. Il Presente Contratto Integrativo regola le materie elencate dall'art. 4 del CCNL -Comparto Sanità 1998-2001.

2. Sono altresì disciplinate ulteriori materie di rilevante interesse per la realtà Aziendale.

3. In caso di controversie sull'interpretazione del presente contratto integrativo, le parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa, secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 11 del CCNL 7.4.1999 e dal D. L.vo 29/93. Per tutta la durata della controversia le parti si astengono dall'assumere iniziative al riguardo.

Art. 3

GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

1. Le parti convengono di riconfermare la precedente regolamentazione definita in occasione del CCNL 1.9.1995 e tenute presenti le norme contenute nella Legge n. 146 del 12.6.1990 modificata ed integrata dalla intervenuta Legge n. 83 dell'11.4.2000 in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.

2. Al fine di dare concreta attuazione alla materia è stato previsto apposito regolamento concernente i servizi pubblici essenziali da garantire in caso di sciopero (vige la regolamentazione approvata con deliberazioni n. 2169 del 7.10.1999 - allegato 1 e n. 2858 del 29.12.1999 - allegato I/A).

3. Eventuali modificazioni alla succitata regolamentazione verranno preventivamente concordate tra le parti.

Art. 4

OBIETTIVI

1. La scelta della contrattazione integrativa aziendale deriva dalla necessità di individuare uno strumento contrattuale più idoneo a rispondere ai reali processi di innovazione organizzativa necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi.

2. Delineatosi un nuovo impianto contrattuale che ha riservato al contratto nazionale chiari e limitati compiti demandando alla contrattazione aziendale la funzione di effettiva gestione/applicazione dei principali istituti contrattuali, si ritiene che la contrattazione integrativa offra la opportunità per la valorizzazione degli operatori e renderli attivamente partecipi di una qualificata strategia aziendale superando una impostazione che sino ad ora ha di fatto coinvolto solo in minima parte i lavoratori.

3. Pertanto con la contrattazione integrativa si intendono raggiungere i seguenti obiettivi:

- un maggior coinvolgimento e protagonismo di tutti i lavoratori nelle strategie aziendali e nei processi di innovazione organizzativa, considerando il lavoro una risorsa da valorizzare;
- una gestione del nuovo sistema di classificazione del personale trasparente e dinamica che valorizzi la professionalità dei lavoratori;
- una gestione del salario accessorio coerente con i processi di nuova organizzazione del lavoro;
- una maggiore unità di intenti e politiche contrattuali aziendali tra le 3 aree contrattuali.

Art. 5

RELAZIONI SINDACALI

1. Il confronto con il Sindacato e in particolare con le R.S.U. risulta determinante per un'azione comune di informazione, partecipazione, coinvolgimento nei processi di riorganizzazione ed innovazione aziendale.
2. Pertanto gli istituti contrattuali sulle relazioni sindacali definiti dal CCNL vanno attuati in modo da rendere evidente - senza confondere le responsabilità e mantenendo la distinzione dei ruoli - il contributo dei rappresentanti sindacali.
3. L'Azienda si impegna a dare concreta applicazione a quanto previsto dal CCNL in materia di informazione sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane
4. Nel caso di materie per le quali il contratto prevede la contrattazione integrativa, la concertazione e la consultazione, l'Azienda dovrà fornire l'informazione alle R.S.U. e alle OO.SS. almeno quindici giorni prima, in forma scritta.

Art. 6

DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. Al fine di agevolare una sempre maggior partecipazione del personale turnista e del personale tenuto comunque ad assicurare le attività programmate e non differibili, si concorda, per il suddetto personale, che l'utilizzo delle 12 ore annue possa avvenire anche fuori del normale orario di lavoro con recupero delle ore certificate compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Al fine di dare concreta attuazione alla materia è stato previsto apposito Regolamento concernente il diritto di assemblea (vige la regolamentazione approvata con deliberazione n. 31 del 26.1.2000 - allegato 2).

Art. 7

PARI OPPORTUNITÀ

1. Allo scopo di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro vengono stabiliti i seguenti principi generali:
 - a) prevedere misure per pervenire alla effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia per favorire:
 - l'accesso ai corsi di formazione professionale e le modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizione organizzative del sistema classificatorio;
 - la flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
 - i processi di mobilità;
 - b) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso
 - c) favorire l'operatività del Comitato per le pari opportunità.
2. Il Comitato per le pari opportunità deve svolgere i seguenti compiti:
 - raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'Amministrazione è tenuta a fornire;
 - formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa;
 - promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.
3. Il Comitato è presieduto da un rappresentante dell'Azienda e composto da un componente designato da ciascuna delle rappresentanze sindacali firmatarie del presente Accordo Integrativo e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda. Il Presidente del Comitato designa un Vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. La nomina dei componenti sarà formalizzata con idoneo provvedimento tenendo presente la necessità di addivenire ad una composizione paritaria maschile e femminile.
4. L'Azienda favorirà l'operatività del Comitato nonché tutti gli strumenti idonei al funzionamento dello stesso, valorizzando e pubblicizzando con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da esso svolto.
5. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

6. Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Art. 8

COMMISSIONI BILATERALI

1. Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale all'attività dell'Azienda si conviene sulla opportunità di utilizzare lo strumento delle Commissioni Bilaterali per l'approfondimento di specifiche problematiche, fra le quali, fin d'ora, si ritiene di dover individuare:

- attività di formazione ed aggiornamento
- processi di riorganizzazione, riconversione e disattivazione di strutture/servizi dell'ULSS
- ambiente, igiene e sicurezza del lavoro - mobilità
- organizzazione del lavoro - libera professione
- mercato del lavoro, convenzioni e appalti.

2. Le Commissioni Bilaterali svolgono un ruolo di raccolta dati, di analisi, di studio e di formulazione di proposte in ordine alle singole materie con funzione di supporto, e non sostitutiva, alla contrattazione.

3. La composizione delle Commissioni da formalizzare con singoli provvedimenti, è paritetica e deve prevedere una adeguata rappresentanza dei soggetti firmatari del presente accordo che potranno nominare anche dipendenti non facenti parte di organismi sindacali.

Art. 9

MOBILITA' DEL PERSONALE

1. L'Istituto della mobilità all'interno della Azienda concerne la utilizzazione sia temporanea che definitiva del personale in Presidio o Servizio ubicato in località diversa da quella della sede di assegnazione.

2. In applicazione del D. L.vo 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, rimane nella competenza dell'Azienda l'assunzione di ogni determinazione per la organizzazione delle Unità Operative/Servizi/Uffici al fine di assicurare la economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'attività di istituto.

3. La mobilità, oltre che per esigenze di servizio viene anche attivata prima di procedere alle assunzioni in servizio, esclusivamente per la copertura dei posti a tempo indeterminato.

4. La mobilità deve essere effettuata nel rispetto della vigente dotazione organica e fatti salvi i processi di riorganizzazione attualmente in atto nei servizi. Non rientra comunque nei processi di mobilità ordinaria la utilizzazione temporanea del personale delle Unità Operative/Servizi/Uffici con servizi aggregati o ubicati in diverse sedi ospedaliere e comunque per le unità operative o servizi a direzione unificata.

5. Al fine di soddisfare le esigenze della Azienda derivanti dal complesso processo di riorganizzazione in atto e di contemperarle con l'interesse dei dipendenti è previsto apposito Regolamento per la gestione dell'istituto della mobilità ordinaria, che dovrà essere oggetto di modificazione ed integrazione alla luce anche di quanto previsto dal presente articolo (vige in materia la regolamentazione approvata con deliberazione n. 3113 del 3.12.1997 - allegato 3).

Art. 10

ORARIO DI LAVORO

1. In materia di orario di lavoro le parti concordano sui seguenti principi generali:

- la esclusione del lavoro straordinario dalla programmazione degli orari di servizio.
- la flessibilità in entrata rispetto al previsto orario di ingresso (limite massimo mezz'ora prima e mezz'ora dopo) laddove compatibile con le esigenze di servizio, garantendo comunque la presenza del personale necessario in determinate fasce orarie. La flessibilità deve essere realizzata in rapporto all'organizzazione del lavoro e deve tenere conto dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e di quelli impegnati in attività di volontariato.
- l'effettivo rispetto dell'orario settimanale di 36 ore con particolare riferimento al personale turnista al fine di pervenire alla riduzione a 35 ore settimanali.

2. Il conteggio dell'orario giornaliero di servizio ai sensi delle vigenti norme deve essere per tutti i dipendenti di 6 ore se operanti su 6 giorni alla settimana e di 7 ore e 12 minuti se operanti su 5 giorni settimanali, con

attribuzione dei giorni di ferie previsti per le due fattispecie.

3. Le parti concordano di pervenire ad una formalizzazione dei modelli di orario osservati dal personale ai fini di una omogeneizzazione degli stessi in relazione a medesime esigenze di servizio.

4. Le parti concordano altresì di pervenire anche alla regolamentazione delle modalità di rilevazione delle prestazioni collegate agli istituti normativi in vigore.

5. Ulteriori ipotesi di modelli di orario dovranno essere sempre preventivamente concordate per la verifica della sussistenza delle effettive esigenze di servizio.

Art. 11

LAVORO STRAORDINARIO

1. L'assegnazione delle prestazioni di lavoro straordinario deve avvenire in relazione alle effettive esigenze dei servizi e con particolare riferimento alle situazioni di temporanea carenza di organico o di particolari maggiori attività in determinati periodi dell'anno.

2. La programmazione delle prestazioni di lavoro straordinario richieste al personale per le esigenze di servizio deve avvenire nel rispetto dei limiti individuali previsti dal CCNL 7.4.1999 (180 ore annue aumentabili in casi del tutto eccezionali a 250 ore per un massimo del 5% dei dipendenti).

3. Si concorda altresì di definire una quota di lavoro straordinario per le attività richieste in chiamata in pronta disponibilità e un fondo di riserva per far fronte a reali situazioni impreviste e imprevedibili.

4. Al fine di dare concreta attuazione alla materia è stato previsto apposito Regolamento concernente le prestazioni di lavoro straordinario (vige la regolamentazione approvata con deliberazione 226 del 15.2.2000 - allegato 4)

Art. 12

TEMPO PARZIALE

1. Si concorda di procedere ad una ridefinizione del regolamento per renderlo rispondente alle attuali norme di legge e contrattuali ed alle esigenze di servizio, rimuovendo comunque le parti palesemente incompatibili.

2. In particolare si concorda che, in carenza di nuova regolamentazione, le domande prodotte dai dipendenti dal 1.7.2000 saranno singolarmente valutate.

3. In presenza di particolari situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari, verrà valutata la possibilità di elevare il contingente massimo del 25% di personale a tempo parziale.

Art. 13

ASSENZE PER MALATTIA

1. La disciplina delle assenze per malattia fa riferimento alle norme di legge in vigore e di quanto previsto dai vigenti contratti di lavoro e dalla intervenuta regolamentazione aziendale.

2. Al fine di dare concreta attuazione alla materia è stato previsto apposito Regolamento concernente le assenze per malattia (vige la regolamentazione approvata con deliberazione n. 2863 del 29.12.1999 - allegato 5).

Art. 14

PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI

1. Al personale dipendente sono concessi i permessi retribuiti e non retribuiti previsti dalle vigenti norme di legge, contrattuali e regolamentari.

2. Si conferma che l'istituto deve essere accompagnato da una regolamentazione aziendale al fine di consentire il migliore accesso all'istituto da parte del personale dipendente.

3. Al fine di dare concreta attuazione alla materia è stato previsto apposito Regolamento concernente i permessi retribuiti e non retribuiti (vige la regolamentazione approvata con deliberazione n. 1294 del 10.6.1999 - allegato 6).

Art. 15

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. L'aggiornamento professionale assume un valore strategico per la capacità di aumentare la qualità delle prestazioni nonché la capacità professionale di ciascun dipendente.
2. L'aggiornamento professionale dovrà acquisire una particolare rilevanza, nella valutazione della professionalità, anche al fini della progressione economica orizzontale e verticale.
3. E' necessario prevedere un programma annuale e pluriennale di formazione professionale che dovrà coinvolgere, entro la vigenza del presente contratto, tutto il personale sulla base degli obiettivi che l'Azienda intende realizzare per i prossimi anni.
4. Sono escluse da tali programmi le necessità di formazione e aggiornamento dovute a riorganizzazioni e mutamenti operativi.
5. Nella fase di predisposizione e di gestione delle attività di formazione dovranno essere utilizzate prioritariamente le risorse umane presenti all'interno delle varie aree professionali ed in particolare coloro che hanno specifiche responsabilità per la formazione e l'aggiornamento all'interno dei dipartimenti.
6. Per ogni profilo professionale si provvederà ad effettuare, attraverso il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio e tramite apposite conferenze di servizio, una dettagliata analisi dei bisogni formativi.
7. E' oggetto di verifica congiunta la congruità della progettazione (tematiche - tempi - docenze) delle attività formative predisposte in rapporto agli obiettivi formativi programmati.
8. L'attuazione dei piani formativi dovrà in ogni caso essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato.
9. La formazione professionale, legata alla valutazione di cui al comma 2, verrà svolta, di nonna, al di fuori dell'orario di lavoro programmato. Il tempo dedicato alla formazione viene considerato come orario di lavoro ordinario, nell'ambito dell'orario settimanale dovuto.
10. Nei piani formativi dovrà essere introdotta la metodologia della valutazione dell'apprendimento e dell'arricchimento professionale, inoltre dovrà essere valutata - tramite modalità definite dal competente Ufficio Formazione, tendenti a coinvolgere attivamente i Responsabili dei Servizi - l'efficacia della formazione in termini di ricaduta operativa.
11. L'Azienda definirà con cadenza annuale la calendarizzazione delle iniziative di aggiornamento e la predisposizione di un adeguato programma per consentire a tutti i lavoratori l'accesso alle attività di aggiornamento per dare concreta applicazione agli sviluppi di carriera.

Art. 16

PREVENZIONE E TUTELA DELLA SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

1. Particolare rilevanza viene data alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori all'interno delle strutture sanitarie, sia in ragione della diversità e molteplicità dei fattori di rischio presenti, sia perché essi possono riguardare tanto i lavoratori dipendenti, quanto gli utenti dei servizi. Pertanto viene ad assumere fra gli obiettivi prioritari la concreta applicazione del complesso di norme contenute nel D.L.vo 19 settembre 1994, n. 626 e successive modificazioni ed integrazione nonché l'adozione di idonee iniziative atte a sviluppare all'interno dell'Azienda la cultura della prevenzione.

2. In relazione al numero dei dipendenti dell'Azienda, alla complessità organizzativa e all'articolazione nel territorio dei luoghi di lavoro i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dell'Area Comparto sono stabiliti in numero di 9.
3. Le modalità di nomina e la durata in carica dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono quelle previste dalla normativa vigente. In sede di prima applicazione gli stessi vengono designati dalla R.S.U. entro un mese dalla sottoscrizione del presente contratto e durano in carica fino al termine del mandato della R.S.U.
4. L'Azienda si impegna ad assicurare l'effettivo esercizio delle attribuzioni previste per i Rappresentanti per la sicurezza dall'art. 19 del D. L.vo 626/94, in particolare per quanto attiene l'accesso ai luoghi di lavoro. A tal fine viene previsto un monte ore annuale individuale di n. 100 ore. L'Azienda si impegna inoltre a mettere a disposizione i mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciute dalla legge.
5. La consultazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, nei casi previsti dalla legge, deve essere effettiva e tempestiva in modo da consentire agli stessi di esercitare la facoltà di formulare proprie proposte e osservazioni che devono essere verbalizzate dal Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione e sottoscritte.
6. Le riunioni periodiche previste dall'art. 11 del D.L.vo 626/94 sono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e su ordine del giorno scritto. I Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza possono richiedere la convocazione della riunione periodica in presenza di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative modifiche delle condizioni lavorative. Delle riunioni viene redatto apposito verbale.
7. Le notizie, le informazioni e la documentazione in possesso dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dovranno essere dagli stessi utilizzate esclusivamente per le finalità connesse con la propria funzione, nel rispetto del segreto professionale.
8. Ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza deve essere garantita una formazione particolare relativamente alla normativa in materia di salute e sicurezza oltreché dei rischi esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da fornire adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi medesimi. Tale formazione dovrà prevedere, oltre al corso iniziale di almeno 32 ore, successivi aggiornamenti annuali.
9. L'Azienda provvede ad organizzare, d'intesa con le R.S.U. e le OO.SS. e su proposta dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, le attività formative rivolte agli operatori in materia di sicurezza e di salute sul posto di lavoro.

Art. 17

**ATTIVITÀ DI SUPPORTO E DI COLLABORAZIONE ALLA LIBERA
PROFESSIONE**

1. La normativa vigente in materia di attività libero professionale del personale della Dirigenza Sanitaria prevede la messa a disposizione di personale di supporto infermieristico, tecnico e della riabilitazione.
2. Nell'ambito del regolamento per la disciplina dell'attività libero - professionale intramuraria - che dovrà essere formulato in conformità a quanto previsto dal D.L.vo 229/99 - andranno concordate e definite le modalità ed i criteri per la individuazione del personale di supporto, del personale di collaborazione nonché dei compensi ad esso attribuiti.

Art. 18

INCENTIVI ALLA PRODUTTIVITÀ

1. I fondi della produttività collettiva e individuale sono unificati dal l.1.1998 anche agli effetti della loro gestione. Il contributo individuale va comunque riconosciuto e remunerato coerentemente con gli obiettivi aziendali.
2. L'obiettivo è il mantenimento della attuale quota di incentivazione riferita alla produttività consolidata, parte

legata al mantenimento degli attuali livelli di produttività (80%) e parte legata alla verifica della prestazione individuale (20%), come da tabella allegata n. 7, rimodulando i criteri di valutazione che devono progressivamente collegarsi al raggiungimento dei obiettivi assegnati alle Unità Operative/Servizi in sede di definizione del budget annuale.

3. Si ritiene comunque che il sistema incentivante possa temporaneamente confermarsi in quello già in essere, risultando ancora innovativo e non completamente sviluppato nelle sue potenzialità.
4. L'Azienda si riserva uno stanziamento pari a L. 100 milioni per l'anno 1999 e di L. 200 milioni per l'anno 2000 sull'attuale fondo della produttività di risultato per la definizione di specifici e particolari progetti obiettivo.
5. Ulteriori disponibilità del fondo per la produttività collettiva dovranno essere esclusivamente utilizzate per incrementare la produttività di valutazione e/o per la definizione di specifici progetti obiettivo previe intese tra le parti.
6. Le parti convengono sulla decurtazione del fondo della produttività collettiva nel limite del 15% a decorrere dal 1.7.1999 per il finanziamento del fondo delle fasce retributive e delle posizioni organizzative.
7. La produttività dovrà essere articolata in due distinte parti:

PRODUTTIVITÀ PER OBIETTIVI

Legata al mantenimento degli attuali livelli di produttività e di miglioramento della situazione economica dell'Azienda. Tale parte rappresenta il collegamento con il precedente sistema rendendo graduale il passaggio al nuovo meccanismo basato sempre più sulla valutazione e sulla gestione per obiettivi fissati dall'Azienda in sede di definizione del budget annuale. Tale sistema di valutazione avrà progressiva applicazione.

Vengono riconfermate le modalità di erogazione e di riduzione legate alla presenza. Per la quantità deve, farsi riferimento a quella attribuita con il precedente accordo, tenendo presente il nuovo sistema classificatorio per categoria e profili e comunque la disponibilità dei fondi.

Le quote attribuite a ciascun dipendente costituiscono il fondo di budget di Unità Operativa/Servizio.

Il concetto di budget di Unità Operativa/Servizio, consente la distribuzione ai componenti della équipe di eventuali quote, non assegnate anche per effetto di temporanee scoperture di organico, previa verifica dell'effettivo aumento dei carichi di lavoro e comunque per una quota non superiore al 20% dell'importo dell'incentivo previsto per ciascun dipendente. La dotazione organica di riferimento è quella costituita dal personale assegnato al 1° gennaio oltre alle unità previste dal piano occupazionale annuale.

Il Responsabile della Unità Operativa/Servizio deve preventivamente portare a conoscenza del personale dipendente gli obiettivi assegnati e i previsti compensi.

PRODUTTIVITÀ DI VALUTAZIONE

Legata alla qualità della prestazione e al rendimento in servizio in relazione agli obiettivi fissati dalla Azienda in base ad una valutazione positiva formulata da parte del Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio del contributo singolarmente apportato dagli operatori.

Vengono riconfermate le modalità di erogazione e di distribuzione. Per la quantità economica deve farsi riferimento a quella attribuita con il precedente accordo, tenuto presente il nuovo sistema classificatorio per categorie e profili e comunque della disponibilità dei fondi.

Le quote verranno erogate a seguito di valutazione complessivamente positiva del Dirigente dell'Unità Operativa/Servizio con cadenza semestrale (gennaio e luglio) a decorrere dall'anno 2000.

La valutazione della produttività viene effettuata utilizzando la scheda formulata con i criteri del successivo art. 19.

In particolare il raggiungimento della valutazione positiva si consegue con la totalizzazione di un punteggio complessivo superiore alla metà del punteggio massimo previsto nella scheda di valutazione.

Relativamente alle procedure di valutazione va prevista una generalizzata modalità di interazione tra il Responsabile e il personale appartenente all'Unità

Operativà/Servizio al fine della preventiva conoscenza dei criteri di valutazione e dell'esito della stessa.

Copia della scheda contenente l'esito della valutazione verrà consegnata al dipendente direttamente dal Responsabile della Unità Operativa/Servizio di appartenenza

Art. 19

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

1. Lo sviluppo del trattamento economico iniziale si realizza mediante la previsione di altre quattro fasce retributive i cui valori sono fissati dal CCNL 7.4.1999.
2. Tale sviluppo economico orizzontale deve avvenire previa valutazione selettiva in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale.
3. E' necessario raggiungere un possibile equilibrio della progressione economica fra tutte le categorie e profili per omogeneizzare i trattamenti economici derivanti dalla applicazione delle precedenti normative contrattuali.
4. In tale ottica viene prevista una prima fase di applicazione per gli anni 1999 e 2000 e una successiva fase a regime a decorrere dall'anno 2001.

FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Per le selezioni relative agli anni 1999 e 2000 si procederà attraverso un processo valutativo che tenga conto dell'anzianità di servizio e della valutazione positiva del Dirigente con i seguenti criteri:

Anzianità

Per ciascun anno di servizio svolto presso il Servizio Sanitario Nazionale, confluiti e in Ospedali classificati, anche con soluzione di continuità: - punti 1,00 per anno - punti 0,083 per mese o periodi superiori a quindici giorni.

Valutazione

Valutazione positiva con riferimento, di norma, all'anno di servizio immediatamente antecedente alla data di passaggio alla nuova fascia tenuto conto anche dei giudizi trimestrali già espressi.

L'eventuale valutazione negativa deve essere motivata.

Contingenti

Nel primo anno di applicazione - tenuto presente che attualmente tutti i dipendenti con almeno 5 anni di anzianità, in quanto beneficiari della indennità dell'ex art. 45, risultano inquadrati nella prima fascia retributiva - si concorda che le risorse disponibili vengano utilizzate per il passaggio dalla 1a alla 2a fascia retributiva, con decorrenza dal 30.6.1999, con l'obiettivo di raggiungere una percentuale omogenea per tutte le categorie e profili al fine di valorizzare la professionalità acquisita. Il passaggio sarà possibile in rapporto alla anzianità di servizio ed alla valutazione positiva da parte del Responsabile della Unità Operativa/Servizio di appartenenza del dipendente. Tale processo avverrà con la formulazione di un'unica graduatoria. A decorrere dal 1.1.2000 sono ipotizzabili anche i passaggi nelle altre fasce retributive, con l'obiettivo di raggiungere il previsto equilibrio della progressione economica fra tutte le categorie e profili, mediante

graduatorie definite per ciascuna fascia retributiva.

1 passaggi alla fascia retributiva superiore avvengono nei limiti della disponibilità del fondo previsto.

FASE A REGIME

Per le selezioni a regime a decorrere dal 1.1.2001 si procederà attraverso un processo di valutazione che tenga conto dei seguenti criteri e punteggi: - anzianità di servizio - formazione professionale - valutazione del responsabile sul servizio reso - titoli di studio.

L'assegnazione delle fasce retributive avviene, sulla base dei contingenti concordati di anno in anno in relazione alla disponibilità economica del fondo, mediante graduatorie da predisporre entro il mese di febbraio, distinte per categorie e livelli retributivi.

Passaggi fino alla fascia 3

Categoria	A/B/Bs	C	D	Ds
Anzianità	50	40	40	40
Formazione professionale	20	25	25	25
Titolo di Studio	5	10	10	10
Valutazione	25	25	25	25
TOTALE PUNTI	100	100	100	100

Passaggi fino alla fascia 4

Categoria	A/B/Bs	C	D	Ds
Anzianità	45	35	30	30
Formazione professionale	20	25	25	25
Titolo di Studio	5	10	10	10
Valutazione	30	30	35	35
TOTALE PUNTI	100	100	100	100

a) l'anzianità di servizio viene valutata:

- nella categoria e profilo di appartenenza con punti 1,5 per anno maggiorato del 10% se prestata nella categoria superiore

- nelle categorie e profili diversi e inferiori con punti 0,75 per anno;

b) la **formazione professionale** viene valutata con i seguenti punteggi:

- partecipazione a corsi previsti dall'art. 15, commi 2 e 3, del presente accordo: punti 3 per corso frequentato;
- partecipazione a corsi di formazione professionale attinenti al profilo di appartenenza di livello universitario: punti 0, 10 per giornata di frequenza;
- partecipazione a corsi di formazione professionale attinenti al profilo di appartenenza: punti 0,0 1 per giornata di frequenza;

c) i **titoli di studio** vengono valutati con i seguenti punteggi:

- Diploma di laurea attinente il profilo professionale di appartenenza: punti 3,00
- Diploma di laurea non attinente il profilo professionale di appartenenza: punti 2,00
- Diploma di laurea breve attinente il profilo professionale di appartenenza: punti 2,00
- Diploma di laurea breve non attinente il profilo professionale di appartenenza: punti 1,00
- Diploma di scuola media superiore per i profili professionali del ruolo amministrativo: punti 1,00
- Altri diplomi di scuola media superiore biennali o triennali o titoli di abilitazione professionale (AFD, OTA, Ausiliario Socio Sanitario Specializzato): punti 1,00

Non sono oggetto di valutazione i titoli di studio richiesti per l'accesso al profilo di appartenenza.

d) la **valutazione** del responsabile del servizio viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

Passaggi in fascia 1-2-3 Categorie A - B e BS (punteggio massimo 25)

1. Precisione, qualità e diligenza dimostrata nell'espletamento del proprio lavoro	da 1 a 5
2. Collaborazione e capacità di integrazione con i propri colleghi	da 1 a 5
3. Continuità nella prestazione lavorativa	da 1 a 5
4. Grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati	da 1 a 5
5. Iniziativa nello svolgimento delle attività del profilo di appartenenza	da 1 a 5

Passaggi in fascia 1-2-3 Categorie C - D e DS (punteggio massimo 25)

1. Precisione, qualità e diligenza dimostrata nell'espletamento del proprio lavoro	da 1 a 5
2. Collaborazione e capacità di integrazione con i propri colleghi	da 1 a 5
3. Continuità nella prestazione lavorativa	da 1 a 5
4. Grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati	da 1 a 5
5. Autonomia nello svolgimento delle attività del profilo di appartenenza	da 1 a 5

Passaggi in fascia 4 Categorie A - B e BS (punteggio massimo 30)

1. Precisione, qualità e diligenza dimostrata nell'espletamento del proprio lavoro	da 1 a 5
2. Collaborazione e capacità di integrazione con i propri colleghi	da 1 a 5
3. Continuità nella prestazione lavorativa	da 1 a 5
4. Grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati	da 1 a 5
5. Iniziativa nello svolgimento delle attività del profilo di appartenenza	da 1 a 5
6. Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative nella organizzazione del lavoro	da 1 a 5

Passaggi in fascia 4 categorie C-D e DS (punteggio massimo 35)

1. Precisione, qualità e diligenza dimostrata nell'espletamento del proprio lavoro	da 1 a 5
2. Collaborazione e capacità di integrazione con i propri colleghi	da 1 a 5
3. Continuità nella prestazione lavorativa	da 1 a 5
4. Grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati	da 1 a 5
5. Autonomia nello svolgimento delle attività del profilo di appartenenza	da 1 a 5
6. Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative nella organizzazione del lavoro	da 1 a 10

Requisiti di accesso

Alla selezione per il passaggio da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva possono partecipare i lavoratori in possesso di un'esperienza professionale di almeno 2 anni nella fascia di appartenenza.

Art. 20

PROGRESSIONE INTERNA NEL SISTEMA CLASSIFICATORIO

1. La progressione interna dei dipendenti nel sistema classificatorio deve avvenire nel rispetto del regolamento che disciplina l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria mediante pubblici concorsi ovvero con le previste procedure di avviamento.
2. Il sistema di progressione verticale ha come propri obiettivi la valorizzazione delle risorse umane ed il riconoscimento delle capacità professionali dei dipendenti con riferimento a tutti i previsti profili professionali.
3. Si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di diverso profilo professionale o del medesimo profilo professionale in relazione alle responsabilità, alla complessità e al contenuto delle prestazioni.

4. L'individuazione dei posti e dei profili da ricoprire dovrà essere effettuata all'interno del piano occupazionale che - a decorrere dall'anno 2000 - deve essere presentato annualmente dall'Azienda nei limiti della dotazione organica vigente e delle disponibilità economiche anche derivanti dalle risorse regionali.

5. La progressione interna dei dipendenti dell'Azienda o ente nel sistema classificatorio, nel rispetto dell'art. 14 del CCNL 7.4.1999, viene effettuata nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- b) passaggi dalla categoria B a BS e dalla categoria D a DS;
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.

6. In sede di prima applicazione, tenuto conto che i profili della categoria BS riguardano anche qualifiche di nuova istituzione, la individuazione dei relativi posti deve avvenire in base al riconoscimento della professionalità acquisita e delle mansioni effettivamente svolte.

7. Il processo di selezione di cui ai commi precedenti deve avvenire con le procedure e le modalità di cui al regolamento allegato n. 8. Comunque il passaggio alla categoria BS dovrà svolgersi con modalità semplificate nel rispetto del l'accertamento della professionalità richiesta nel nuovo profilo.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 17, comma 3, del CCNL 7.4.1999, relativamente ai passaggi orizzontali dei dipendenti, all'interno della medesima categoria tra profili diversi, verrà data priorità al personale eventualmente coinvolto in processi di riorganizzazione aziendale in possesso dei requisiti prescritti. In caso di necessità si darà luogo ad appositi percorsi formativi che consentano al personale interessato di espletare in modo adeguato le funzioni relative al nuovo profilo di inquadramento.

Art. 21

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Le posizioni organizzative tengono conto di criteri organizzativi e professionali predefiniti e misurabili e devono diventare una leva di reale motivazione per il personale che vede riconosciuto il proprio apporto professionale in Azienda in relazione all'effettivo svolgimento di funzioni e alla loro valenza in termini di ricaduta, anche trasversale, sulla qualità dell'organizzazione aziendale.

2. In tale ottica vengono istituite dall'azienda le posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione nell'ambito delle articolazioni delle strutture aziendali (Dipartimenti, Unità Operative, Servizi).

3. Tali posizioni devono essere comunque caratterizzate dallo svolgimento di funzioni che richiedono un elevato grado di esperienza ed autonomia gestionale ed organizzativa o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione nell'ambito delle seguenti aree:

- Area Ospedaliera - Area Territoriale - Area Amministrativa/Direzionale.

4. Per la individuazione delle posizioni organizzative l'Azienda formulerà in via preventiva i criteri generali per la loro individuazione e per la loro valutazione come da allegato regolamento n. 9.

5. L'Azienda procederà al conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative individuate e graduate con apposito atto deliberativo, tenuto conto anche del fondo disponibile.

6. Le posizioni organizzative sono sottoposte a valutazione da parte del Nucleo di Valutazione aziendale con cadenza annuale.

Art. 22

RIFINANZIAMENTO DEI FONDI

I fondi:

- per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno (art. 38 del CCNL 7.4.1999);
- per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune della ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (art. 39 del CCNL 7.4.1999);
- per il finanziamento del fondo della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità della prestazione individuale (art. 38, commi 3 e 4 del CCNL 7.4.1999), sono definiti come da prospetti allegati (n. 10, 11 e 12).

ALLEGATO 8

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LO SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI INTERNE EX ARTT. 16 E 17 CCNL 7.4.1999

ART. 1

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni interne per il passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore e all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico o tra profili diversi dello stesso livello economico del personale del comparto "Sanità" di cui agli artt. 16 e 17 nonché dell'allegato 2) del C.C.N.L. 7 aprile 1999.

ART. 2 BANDI DI SELEZIONE

I bandi di selezione interna sono indetti per ciascun profilo professionale (indicati nell'allegato 1 al C.C.N.L. e relativo all'ordinamento nelle categorie e nei profili) e sono pubblicati all'albo dell'Azienda che ne dà comunicazione a tutti i Responsabili dei Dipartimenti, Distretti, Unità Operative, Servizi ed Uffici ai fini della diffusione nell'ambito delle strutture di competenza.

Analoga comunicazione viene data alla R.S.U. aziendale ed alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto Integrativo Aziendale.

Il termine di presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando all'albo dell'Azienda.

Il bando di selezione dovrà indicare i requisiti specifici - culturali e professionali - per la partecipazione alla selezione.

A tale riguardo il bando dovrà fare espresso riferimento a quelli previsti nelle declaratorie delle categorie e profili professionali e di cui all'Allegato 1 del C.C.N.L. 7 aprile 1999.

ART. 3 DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione alle selezioni, redatte in carta semplice secondo apposito schema predisposto dall'Amministrazione, devono contenere le seguenti dichiarazioni, fatte sotto la personale responsabilità del dipendente ai sensi delle vigenti norme legislative in materia:

- cognome e nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni con l'indicazione delle qualifiche/ posizioni funzionali/ profili professionali rivestiti.

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegata la seguente

documentazione (in fotocopia ovvero autocertificata), qualora non presente nel fascicolo personale:

- titoli di studio;
- diplomi di specializzazione, di perfezionamento e di abilitazione;
- pubblicazioni e titoli vari, tra i quali, relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda;
- attestati di aggiornamento, formazione e qualificazione professionale;
- eventuale dichiarazione relativa alla attività svolta nell'ambito del profilo di appartenenza; tale dichiarazione dovrà essere espressamente confermata dal rispettivo Responsabile di Servizio.

In caso di dichiarazioni false il dipendente verrà escluso dalla selezione, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla legislazione in vigore.

ART. 4 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice di ciascuna selezione è nomina dal Direttore Generale dell'Azienda ed è composta secondo competenza:

- a) Presidente:
 - 1. dal Direttore Sanitario o dal Responsabile di Struttura suo delegato ovvero
 - 2. dal Direttore Amministrativo o dal Responsabile di Struttura suo delegato ovvero
 - 3. dal Direttore dei Servizi Sociali o dal Responsabile di Struttura suo delegato.
- b) Componenti: uno designato dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo o dal Direttore dei Servizi Sociali, secondo l'area di competenza ed uno sorteggiato tra i dipendenti appartenenti al medesimo profilo, con almeno 5 anni di servizio, o - in mancanza - al profilo superiore nella disciplina/materia, ovvero a profilo analogo.
L'Azienda procederà alla nomina con le stesse modalità, di componenti supplenti per i casi di assenza o impedimento dei titolari.

In mancanza delle professionalità all'interno dell'Azienda potranno far parte della Commissione anche non dipendenti esperti.

c) Segretario: un dipendente amministrativo a tempo indeterminato dell'Azienda appartenente alla categoria C o D.

La attività della commissione sarà considerata come orario di servizio ordinario o straordinario, ad ogni conseguente effetto.

ART. 5 PROVE DI ESAME E PUNTEGGI

Le selezioni interne per la copertura di posti di cat. C e D/DS sono espletate per titoli, prova pratica e colloquio, quelle per la copertura di posti di cat. A e B/BS per titoli e prova pratica.

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 30 punti per titoli
- b) 70 punti per le prove di esame

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- " punti 70 nel caso di prova unica
- " punti 40 per la prova pratica
- " punti 30 per il colloquio.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- " titoli di carriera punti 15
- " titoli di studio/pubblicazioni punti 6
- " curriculum formativo e professionale punti 9

- " **Titoli di carriera:** servizio presso Azienda Ulss o presso altre pubbliche amministrazioni nella categoria / livello economico / profilo professionale cui si riferisce la selezione o in corrispondente profilo professionale / posizione funzionale ivi confluita:
- " punti **1,000** per anno, in relazione alla tipologia dei posti messi a selezione interna, nei seguenti settori di attività:
 - " personale infermieristico
 - " personale tecnico sanitario
 - " personale della riabilitazione
 - " personale di vigilanza ed ispezione
 - " personale dell'assistenza sociale
 - " personale tecnico (ivi compreso l'operatore tecnico con riguardo ai rispettivi settori di attività / mestieri di appartenenza)
 - " personale amministrativo
- " punti **0,700** per anno di servizio presso Azienda Ulss o altre pubbliche amministrazioni nella categoria / livello economico/ profilo professionale immediatamente inferiore a quello/i cui si riferisce la selezione;
- " punti **0,500** per anno di servizio presso Azienda Ulss o altre pubbliche amministrazioni nella categoria / livello economico/ profilo professionale non immediatamente inferiore a quello/i cui si riferisce la selezione;

Per il servizio prestato in settore di attività diverso da quello cui appartengono i posti messi a selezione interna, il punteggio di cui sopra sarà ridotto del 50%.
Il servizio prestato in categoria / livello economico /profilo professionale superiore a quello cui si riferisce la selezione o in corrispondente profilo professionale / posizione funzionale sarà valutato con punteggio di cui sopra maggiorato del 10%.

Titoli di studio/pubblicazioni:

Il punteggio da attribuire ai titoli di studio sarà stabilito di volta in volta dalla Commissione esaminatrice in relazione al profilo professionale a selezione nel limite massimo previsto.

Il titolo di studio o gli anni richiesti come requisito di ammissione non sono valutabili.

" Curriculum formativo e professionale:

Il curriculum formativo e professionale sarà valutato dalla Commissione esaminatrice in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 19 del Contratto Integrativo Aziendale segnatamente per la formazione professionale escluso il punteggio.

Il punteggio attribuito dalla Commissione è globale e deve essere adeguatamente motivato e riportato nel verbale.

In attesa del regolamento previsto dall'art. 18 del decreto legislativo 31.12.1992 n. 502, la Commissione esaminatrice nei criteri di attribuzione dei punteggi ai titoli di studio ed ai titoli vari, dovrà tener conto di quanto previsto al riguardo dal D.M. 30 gennaio 1982 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.P.R. 494/87 nonché dalle norme di cui ai titoli I e II del D.P.R. 10.12.1997 n. 483 in quanto applicabili.

In attesa del suddetto regolamento anche le prove verranno espletate secondo i criteri generali previsti dalla citata normativa concorsuale.

ART. 6
GRADUATORIA

Al termine della procedura di selezione, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati idonei.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza, pari ad un punteggio corrispondente alla metà più uno del punteggio disponibile, in ciascuna prova di esame.

La graduatoria finale sarà approvata dal Direttore Generale e pubblicata all'Albo dell'Azienda.

La graduatoria rimane efficace per 24 mesi dalla data del provvedimento di approvazione della stessa.

ALLEGATO 9

REGOLAMENTO PER LA INDIVIDUAZIONE ED IL CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI.

1. L'Azienda a norma dell'articolo 20 del CCNL 7.4.1999 e sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituirà posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.
2. Il Direttore Generale con proprio atto deliberativo individua le posizioni organizzative riguardanti i settori di attività che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione nell'ambito delle articolazioni all'interno delle strutture aziendali (Dipartimenti, Unità Operative e Servizi), caratterizzate da un elevato grado di esperienza ed autonomia gestionale ed organizzativa o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, nonché comportanti lo svolgimento di attività di staff, di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza o controllo, di coordinamento di attività didattica, ispirandosi esclusivamente alle esigenze di servizio dell'Azienda.
3. In relazione alle risorse da destinare all'istituto (da ricavarsi all'interno del fondo per la progressione economica) è necessario che l'affidamento degli incarichi per le posizioni organizzative debba: essere numericamente definito; corrispondere al riconoscimento di funzioni, responsabilità e capacità che non siano di per sé riconducibili alla qualifica ricoperta.
4. L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi un punteggio ricompreso tra un minimo di 1 ed un massimo di 20 punti:
 - a) livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione all'effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
 - b) grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;
 - c) complessità delle competenze attribuite;
 - d) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
 - e) valenza strategica delle posizioni rispetto agli obiettivi aziendali.
5. La valutazione sarà operata per l'area Sanitaria, Amministrativa e Sociale rispettivamente dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore dei Servizi Sociali.

La procedura verrà portata a termine entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del presente accordo.
6. Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione vengono preventivamente definiti:
 - 1) i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
 - 2) il peso della posizione, con riferimento ai criteri sopra elencati;
 - 3) i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alle posizioni in esame.
7. Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra il totale delle risorse economiche disponibili per la remunerazione delle posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite, definendo tre fasce economiche.
8. Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'Azienda emette bando interno, specificando per ciascuna posizione organizzativa:
 - i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
 - il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
 - i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso;
 - le categorie di personale cui la selezione è riferita;
 - i termini per la presentazione delle domande.

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificati nel bando.
9. Le domande vengono esaminate da una Commissione, formata da tre componenti, J di cui uno con funzioni di Presidente. Fanno parte della Commissione il responsabile del Dipartimento/ Servizio/ Unità operativa cui si riferisce l'incarico messo a disposizione e due esperti nelle materie oggetto della selezione, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda.
10. La Commissione, nelle valutazioni di propria competenza, dovrà tenere in considerazione la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare, la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione ed il curriculum professionale del candidato, dei risultati conseguiti negli ultimi 5 anni, nonché di eventuali

procedimenti disciplinari. Tenendo presente i criteri sopraindicati, la Commissione predisporrà per ciascun candidato una scheda con l'attribuzione del punteggio, in termini comparativi, secondo le seguenti categorie:

- 1) titoli culturali max p. 25
- 2) titoli di servizio max p. 25
- 3) curriculum professionale max n. 50

11. Il provvedimento di conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale deve indicare i termini di durata (inizio e fine dell'incarico), i contenuti professionali specifici e le attività di competenza, il peso attribuito alla posizione organizzativa ed il suo valore economico.

12. I dipendenti cui è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione periodica annuale da parte del Nucleo di Valutazione aziendale, in riferimento agli specifici contenuti dell'incarico affidato. L'incarico può essere revocato anticipatamente a seguito della valutazione negativa per il non raggiungimento delle finalità previste dall'incarico oppure per soppressione della posizione organizzativa.

13. L'Azienda, in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza o strategicità, prevede appositi percorsi formativi e valutativi preliminari e/o successivi al conferimento degli incarichi di cui sopra, a cui possono accedere tutti gli interessati in possesso dei requisiti specifici, che ne facciano richiesta, avvalendosi delle metodologie cosiddette "di valutazione del potenziale", anche mediante l'apporto di consulenti formatori e valutatori esterni all'Azienda.

14. Per quanto non specificatamente normato nei precedenti paragrafi, si applicano le disposizioni del CCNL 7.4.99 ed in particolare gli artt. 20 e 21.

FONDO 1

ALLEGATO 10

FONDO PER I COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI

CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO (Art.38, CCNL 07.04.99)

ANNO 1998

FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO	
TOTALE FONDO ANNO 1998	2.482.855.847
TOTALE SPESO FONDO ANNO 1998	2.484.524.436
RESIDUO FONDO ANNO 1998	-1.668.589

FONDO PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO

TOTALE FONDO ANNO 1998	10.336.085.970
SPESO FONDO ANNO 1998	9.704.785.308
RESIDUO FONDO ANNO 1998	631.300.662

TOTALE RESIDUI FONDI ANNO 1998 da destinare temporaneamente produttività collettiva anno 1999 (art.38, comma 3, lettera d), CCNL)

ANNO 1999

TOTALE FONDO LAVORO STRAORDINARIO 1999	2.393.155.847
TOTALE FONDO REMUNERAZ. DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, ECC.	10.137.623.533
FONDO LAV. STRAORD. E REMUNERAZ. PARTIC. COND. LAVORO ANNO 1999	12.530.779.380
Incremento indennità giornaliera	253.992
Decremento per finanziamento indennità per le posizioni organizzative	-40.414.920

TOTALE FONDO ANNO 1999	12.490.618.452
TOTALE SPESO ANNO 1999	11.738.557.337

TOTALE RESIDUO FONDO ANNO 1999 da destinare temporaneamente alla produttività collettiva anno 2000 (art.38, comma 3, letterad), CCNL)

ANNO 2000

TOTALE FONDO LAVORO STRAORDINARIO 2000	2.400.000.000
TOTALE FONDO REMUNERAZ. DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, ECC.	10.137.623.533
FONDO LAV. STRAORD. E REMUNERAZ. PARTIC. COND. LAVORO ANNO 2000	12.537.623.533
Incremento indennità giornaliera	92.707.110
Decremento per finanziamento indennità per le posizioni organizzative	80.829.840
TOTALE FONDO ANNO 2000	12.549.500.803
TOTALE SPESO FONDO ANNO 2000	5.130.910.809
TOTALE DA SPENDERE ANNO 2000 (in proiezione)*	7.066.608.267

TOTALERESIDUOFONDO ANNO 2000 da destinare temporaneamente alla produttività Collettiva anno 2001 (art.38, comma 3, lettera d), CCNL) (in proiezione)	351.981.727

* Riferimento allineamento GIUGNO 2000

ALLEGATO 11

FONDO 2

FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLA PARTE COMUNE DELL'EX INDENNITÀ DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELLE INDENNITÀ PROFESSIONALI SPECIFICHE (Art.39, CCNL 07.04.1999)

ANNO 1998

TOTALE FONDO ANNO 1998 riferito a tutto il personale in servizio al 01.01.1998 (a tempo indeterminato e determinato)	10.334.517.381
TOTALE SPESO ANNO 1998	10.320.842.539

TOTALE RESIDUO FONDO ANNO 1998 destinato temporaneamente alla produttività Collettiva anno 1999 (art.39, comma 7, CCNL).	13.674.842

ANNO 1999

FONDO ANNO 1999	11.854.681.973
TOTALE SPESO ANNO 1999	11.100.586.204
Importo da spendere per finanziamento posizioni organizzative da 01.07.1999.	50.000.000

TOTALE RESIDUO FONDO ANNO 1999 da destinare temporaneamente alla PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA ANNO 2000 (art.39, comma 7, CCNL)

ANNO 2000

TOTALE FONDO ANNO 2000	13.896.210.175
TOTALE SPESO ANNO 2000 (in proiezione) *	11.778.530.454
Importo da spendere per finanziamento per finanziamento posizioni organizzative anno 2000	500.000.000
Importo da spendere per finanziamento fasce retributive ANNO 2000 II° Fase	1.000.000.000

RESIDUO FONDO ANNO 2000 da destinare temporaneamente alla PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA ANNO 2001 (art. 39, comma 7, CCNL) (in proiezione)	617.019.021

* Riferimento: allineamento GIUGNO 2000

FONDO 3

ALLEGATO 12

FINANZIAMENTO DEL FONDO DELLA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIODELLA QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI (Art.38, commi 3 e 4 CCNL 07.04.99)

ANNO 1998

TOTALE FONDO ANNO 1998	
13.471.467.591	
TOTALE RESIDUI 1997	
799.872.608	
14.271.340.199	
TOTALE DISPONIBILITA' ANNO 1998	
TOTALE SPESO ANNO 1998	14.214.000.005
TOTALE RESIDUO FONDO ANNO 1998 da destinare alla produttività collettiva ANNO 1999 (art.38, comma 3, lettera d),CCNL).	57.340.194

ANNO 1999

TOTALE FONDO ANNO 1999	12.332.906.099
TOTALE RESIDUI 1998	762.434.517
TOTALE DISPONIBILITÀ ANNO 1999	13.095.340.616
SPESO FONDO PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA 1999	12.757.813.594
SPESO FONDO PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE 1999	0
SPESO PROGETTI OBIETTIVO ANNO 1999	92.613.435
RESIDUO FONDO ANNO 1999 da restituire alla produttività collettiva ANNO 2000 (art.38, comma 3, lettera d), CCNL)	

ANNO 2000

TOTALE FONDO ANNO 2000	10.158.983.056
TOTALE RESIDUI ANNO 1999	1.701.070.471
TOTALE DISPONIBILITÀ ANNO 2000	11.860.053.527
TOTALE SPESO ANNO 2000	4.252.198.317
TOTALE DA SPENDERE ANNO 2000 (in proiezione) *	7.994.132.835
RISORSE PER PROGETTI OBIETTIVO ANNO 2000	200.000.000
RESIDUO FONDO ANNO 2000 da destinare alla produttività collettiva ANNO 2000 (art.38, comma 3, lettera d), CCNL) (in proiezione)	

* Riferimento: allineamento GIUGNO 2000

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

Le parti nel sottoscrivere l'accordo decentrato convengono sulla opportunità di utilizzare le risorse previste per il finanziamento delle fasce retributive per il raggiungimento dell'obiettivo della omogeneizzazione delle posizioni

finalizzata al riequilibrio della progressione economica fra tutte le categorie e profili fissando provvisoriamente la anzianità a 15 anni al 30.6.1999.

Quanto sopra viene concordato per l'esigenza di verificare le compatibilità economiche del fondo in relazione a taluni incrementi non ancora definiti, quali in particolare le risorse aggiuntive aziendali derivanti da avanzi o pareggio di bilancio, che sono in attesa di linee guida regionali, e fermo l'obiettivo della completa utilizzazione del fondo per il finanziamento delle fasce retributive.

AZIENDA ULSS 20
DI VERONA

CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO E CONCERTAZIONE

CCNL del Comparto Sanità
7 aprile 1999

Contratto Integrativo Aziendale e concertazione (Ccnl comparto sanità 7/4/99)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO E CONCERTAZIONE
CCNL del Comparto Sanità 7 aprile 1999

Il giorno 14 febbraio 2001 alle ore 8.30 presso la sala riunioni dell'ULSS n. 20 di Verona, Via Valverde, n. 42, Verona, si sono riunite le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione integrativa di livello aziendale ex art.4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Sanità - 7 aprile 1999.

ARTICOLO N. 1

Costituzione della delegazione trattante

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art.9 del citato CCNL, sono composte come segue:

Parte pubblica:

Bariani d.ssa Anna Maria	Direttore Sanitario	
Amabile dott. Luigi	Direttore Amministrativo	
De Cristan dott. Angelo	Direttore Sociale	
Sommacampagna dott. Giordano	Responsabile Servizio	Programmazione,
Acquisizione e Sviluppo delle Risorse Umane		
Bellini Rag. Dario	Responsabile Servizio Personale	

Per la parte Sindacale.

1. i componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU):
2. i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL:

CGIL - F.P. Sanità
CISL - F.P.S.
UIL - FLP.
RSU: (Snatoss, Adass, Fase, Fapas, Sunas, Soi)
Federazione Nazionale Fials - Confsal Sanità
CSA di Cisas Sanità

ARTICOLO N. 2

Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace in quanto:

1. firmato per la parte sindacale dalla RSU, previa consultazione dei lavoratori nei modi ritenuti opportuni e i cui risultati sono stati resi pubblici.
2. E firmato dai rappresentanti sindacali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL del 7/4/1999;
3. E firmato dalla delegazione di parte pubblica, previo parere del collegio sindacale espresso in data 11 gennaio 2001 e previo parere positivo, per la parte riferita ai contingenti minimi di personale, del centro per i

diritti del malato e per il diritto alla salute.

ARTICOLO N. 3
Vigenza del contratto

Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del CCNL, e comunque per gli esercizi finanziari 2000-2001, fatta salva la facoltà di una delle parti di richiederne la revisione almeno tre mesi prima dell'inizio di un nuovo esercizio finanziario. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni, contrattuali o di legge, che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo. In caso di controversie interpretative del contratto integrativo le parti si riuniscono per definire il significato.

ARTICOLO N. 4
Regolamento d'applicazione delle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali.

Le parti prendono atto altresì del contenuto della circolare regionale, protocollo n.014/20164 dell'11.1.2000, con la quale è stato trasmesso lo "schema d'accordo" sull'individuazione delle prestazioni indispensabili da garantire in occasione di sciopero.

In particolare è dato atto che la Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali ha specificato quanto segue:

1. in sede di definizione dei contingenti di personale da esonerare dallo sciopero dovrà essere previsto il mantenimento in servizio del personale normalmente impiegato nelle prestazioni connesse all'assistenza sanitaria d'urgenza, nonché l'individuazione di contingenti comunque non inferiori a quelli dei giorni festivi;
3. gli accordi decentrati oltre ad indicare i contingenti di personale da esonerare dallo sciopero (suddivisi per qualifiche e professionalità) in ciascuna unità operativa, struttura o reparto autonomo, dovranno essere corredati dell'organigramma completo del personale normalmente impiegato in tali strutture
5. gli accordi sottoscritti dalle parti dovranno essere sottoposti alle organizzazioni degli utenti al fine di acquisire il parere richiesto dall'art.2, comma 20, della legge n. 146/1990.

Sono pertanto individuate, come riportato di seguito, le qualifiche e le professionalità addette ai servizi minimi essenziali da garantire in caso di sciopero per l'Azienda U.L.S.S. n. 20.

SERVIZI CHE DEVONO GARANTIRE LE ATTIVITÀ INDICATE ALL'ART. 1, LETTERE A) - B) - C) - D) - E) - F)
DELLE NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI" DEL C.C.N.L. 1.9.1995 AREA
COMPARTO SANITÀ

I servizi essenziali e le prestazioni indispensabili da garantire in caso di sciopero presso l'Azienda U.L.S.S. n. 20 sono individuati dalle parti come segue:

A1) ASSISTENZA SANITARIA D'URGENZA

- a) pronto soccorso, medico e chirurgico
- b) rianimazione, terapia intensiva
- c) unità coronariche
- d) emodialisi
- e) prestazioni d'ostetricia connesse ai parti
- f) patologia neonatale
- g) servizio ambulanze e trasporto infermi.

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali necessari al loro espletamento.

A2) ASSISTENZA SANITARIA ORDINARIA

- a) servizi d'area chirurgica per l'emergenza, terapia sub intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- b) prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- c) assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- d) nido e assistenza neonatale;
- e) attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

A3) ATTIVITÀ D1 SUPPORTO LOGISTICO, ORGANIZZATIVO ED AMMINISTRATIVO

- a) servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed esterno dello stesso;
- b) servizi di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione con menu unificato degli altri pasti, o in subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche latte per i neonati;
- c) raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- e) servizi della Direzione medica ospedaliera nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e territoriali nonché quelle referendarie.

f)

B - IGIENE E SANITÀ PUBBLICA

- a) referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- b) controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande. Dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

C - VETERINARIA

- a) vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza o sospetto di tossicoinfezioni relative ad alimenti d'origine animale;
- b) vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e di zoonosi;
- c) controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsicatori ai fini della profilassi antirabbica;
- d) ispezione veterinaria e macellazione d'urgenza degli animali in pericolo di vita;
- e) referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti.

D - PROTEZIONE CIVILE

Attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

E1- DISTRIBUZIONE DI ENERGIA, GESTIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI

Attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici, ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate. Interventi, urgenti di manutenzione impianti.

E2 - APPROVVIGIONAMENTO, PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DI BENI E SERVIZI DI PRIMA NECESSITA'

Assicurazione delle attività di cucina e lavanderia.

F - EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITÀ CON FUNZIONI DI SOSTENTAMENTO

Attività limitate all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

2) CONTINGENTI DI PERSONALE

Tabelle in calce al presente articolo allegate.

CRITERI

Per le prestazioni indispensabili relative alla "Assistenza sanitaria d'urgenza" di cui alla lettera A), va mantenuto in servizio il personale medico, infermieristico e tecnico sanitario, amministrativo e ausiliario normalmente impiegato durante il turno del giorno in cui è effettuato lo sciopero. Per i contingenti di personale nelle altre prestazioni indispensabili, di cui alle lettere A2, A3, B, C, D, E1, E2 e F, va fatto riferimento a contingenti non superiori a quelli previsti per i giorni festivi. Ove si tratti di prestazioni che normalmente sono sospese durante le giornate festive, i contingenti sono comunque definiti secondo quanto riportato di seguito:

A1) ATTIVITÀ DI ASSISTENZA SANITARIA D'URGENZA - SERVIZI ESSENZIALI

In questi servizi va mantenuto in servizio il personale del ruolo sanitario, tecnico ed amministrativo normalmente impiegato durante il turno in cui è effettuato lo sciopero.

- Pronto Soccorso

- Terapia Intensiva e sub-intensiva (U.C.I.C., Rianimazione) Emodialisi
- Sezione Ostetrica - Sala parto
- Patologia neonatale - Pediatria - Assistenza Neonatale
- Servizio ambulanze
- Servizio Psichiatrico di diagnosi e cura Day Hospital oncologico

Prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio di supporto attivo necessarie all'espletamento delle prestazioni indispensabili.

3) MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEGLI SCIOPERI

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui al punto 1), sono tenute a dare comunicazione all'Amministrazione dell'U.L.S.S. n. 20 con

Un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono dare tempestiva comunicazione alla predetta amministrazione.

Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno cinque giorni prima dello sciopero, l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.

La comunicazione agli interessati in servizio dell'esonero dallo sciopero è effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti a tutti gli orologi marcatempo attivati nel servizio.

La comunicazione al personale in ferie, in permesso o in aspettativa che rientra in servizio in data successiva a quella di affissione degli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.

La richiesta di sostituzione, da parte del dipendente, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione e potrà essere accolta soltanto alla presenza di un sostituto proposto dall'interessato, salvo situazioni particolari da

valutare caso per caso.

E' riconosciuto il diritto di ogni dipendente di partecipare alle iniziative di sciopero. Pertanto i dipendenti, non già individuati tra il personale esonerato dallo sciopero, non possono essere contattati preventivamente dai responsabili per conoscere le loro eventuali intenzioni con riferimento allo sciopero proclamato.

La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze nazionali di comparto deve essere comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica; la proclamazione di scioperi relativi a vertenze regionali o con le singole aziende ed enti deve essere comunicata alle amministrazioni interessate. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, le aziende ed enti sono tenute a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero, una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione è effettuata dalle stesse amministrazioni anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie e del carattere integrato della relativa organizzazione, i tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:

- a) il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di un'intera giornata (24 ore);
- c) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 48 ore consecutive; nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non potrà comunque superare le 24 ore;
- e) gli scioperi della durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno;
- f) l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra è di almeno 12 giorni, rispettato da tutti i soggetti proclamanti - eventualmente concentrando nella stessa giornata scioperi di categorie ed organizzazioni diverse sicché gli utenti possano contare su periodi certi di normale funzionamento dei servizi sanitari;
- g) garanzia che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome, ovvero singoli profili professionali. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro.

Inoltre, le azioni di sciopero non saranno effettuate:

1. nel mese di agosto;

3. nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
4. nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo, gli scioperi dichiarati o in corso d'effettuazione s'intendono immediatamente sospesi in caso d'avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E DI CONCILIAZIONE

E' fatto rinvio all'art. 10 del C.C.N.L. 7.4.1999 area comparto per quanto attiene agli organi, ai tempi ed alle procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti in caso di sciopero. Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione, l'Azienda si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

SANZIONI

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge n. 146.

APPLICABILITÀ

Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto sia a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

ARTICOLO N. 5

Contingenti minimi del personale area comparto in caso di sciopero

Presidio Ospedaliero di San Bonifacio:

Tabella - Omissis

Presidio ospedaliero di Soava

Tabella - Omissis

Presidio ospedaliero di Tremago

Tabella - Omissis

Presidio ospedaliero di Cologna Veneta

Presidio ospedaliero di Marzana

Tabella - Omissis

Servizio infermieristico Usl 20

Tabella - Omissis

Dipartimento delle Dipendenze

Tabella - Omissis

CERRIS

Tabella - Omissis

Servizi Amministrativi

Tabella - Omissis

Servizio Economico Finanziario

Tabella - Omissis

Servizio Personale

Omissis

Contratto Integrativo Aziendale e concertazione (Ccnl comparto sanità 7/4/99)

Procedure, criteri ed elementi conoscitivi utilizzati per la fissazione delle risorse e dei relativi tetti di spesa annuali.

Nelle illustrazioni sotto riportate sono evidenziate le procedure, i criteri e gli elementi conoscitivi utilizzati per la determinazione delle risorse e dei relativi tetti di spesa annuali.

In particolare, sono evidenziate le modalità di calcolo del monte salari e dei singoli fondi, la cui disciplina per il finanziamento è prevista dagli artt. 37, 38, 39 e 40 del CCNL, determinato sulla base della documentazione riferita al 31/12/1997 e alle date successive previste con particolare attenzione allo scorporo delle risorse che, a decorrere dal 1/1/1999, sono destinate al personale trasferito dalla stessa data all'Agenzia Regionale Per

l'Ambiente del Veneto (A.R.P.A. V) ed all'incremento apportato dal valore dei corrispondenti singoli fondi già determinati per il personale dipendente dell'Azienda e operante presso i Servizi Sociali titolare, fino al 3/12/1997, del CCNL "comparto enti locali".

In analisi per il trattamento economico accessorio, previsto dal CCNL 7/4/1999 del comparto sanità, si prevede la costituzione di tre distinti fondi quali:

- finanziamento del lavoro straordinario e le indennità conseguenti a particolari condizioni di disagio, pericolo o danno;
- finanziamento dell'incentivazione alla produttività collettiva ed individuale
- finanziamento della progressione economica orizzontale, attribuzione di posizioni organizzative, parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica.

Detti fondi, che di seguito sono riportati, costituiscono il tetto massimo spendibile, ai quali il rispettivo contratto collettivo integrativo deve uniformarsi, ai fini di assicurare il rispetto del vincolo secondo cui i contratti integrativi non possono comportare, né direttamente né indirettamente, oneri aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal CCNL.

Dati di riferimento

Personale dei servizi sanitari

a) Monte salari anno 1997 del personale dell'area del comparto	£. 64.548.004.203
b) Fondo per il lavoro straordinario (art.43, comma 2, punto 1-CCNL 1/9/95)	£.2.185.904.428
c) Fondo per particolari condizioni di disagio, pericolo o danno (art.43, comma 2, punto 2 - CCNL 119/95)	£. 3.782.159.940
d) Fondo per compensare particolari posizioni di lavoro in riferimento alla qualificazione professionale e valorizzazione delle responsabilità danno (art.43, comma 2, punto 3 - CCNL 1/9/95)	£. 1.188.839.392
e) Fondo per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi (art.46, comma 1, punto 2 - CCNL 1/9/95)	£. 4.620.413.361
f) Fondo per la qualità della prestazione individuale (art.46, comma 1, punto 1 - CCNL 119/95)	£. 128.278.060

Personale dei servizi sociali

g) Monte salari anno 1997 del personale dell'area del comparto	£.7.045.273.360

Fondo determinato ai sensi dell'art.31 del CCNL 6/7/95 e destinato a:

h) Fondo per il lavoro straordinario	£103.229.798
i) Fondo per particolari condizioni di disagio, pericolo o danno	£ 80.168.534
j) Fondo per compensare particolari posizioni di lavoro e professionalità	£ 42.053.199
k) Fondo per la qualità della prestazione individuale	£ 54.969.398
l) Fondo per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi	£ 324.679.875

Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno (art.38, comma 1)

Dal 1° gennaio al 31 dicembre 1998 alla corresponsione del trattamento economico accessorio connesso ai compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni disagio, pericolo o danno si provvede con i fondi già previsti dall'art.43, comma 2, punti 1) e 2) del CCNL del Comparto Sanità 1/9/1995, come modificati ed integrati dal CCNL del Comparto Sanità 22/5/1997 il cui ammontare è quel consolidato alla data del 31/12/1997.

In particolare, per quanto concerne il fondo per compenso del lavoro straordinario, si precisa che lo stesso è stato storicamente costruito tenendo conto del limite delle 65 ore pro capite.

Ai fini e per gli effetti dell'art.38, comma 1, alinea 2, del ccnl 7/4/99, è necessario procedere alla verifica dell'eventuale eccedenza che dovesse derivare dal confronto tra il fondo consolidato al 31/12/1997 ed il fondo derivante dal numero delle 65 ore per il numero dei dipendenti in servizio al 31/12/1997 C me segue.

•	Livello	Nr ore	Nr Dip.	Straord.	Straord.	Straord.	Val. Medio Totale
•		31/12/97	15%	30%	50%		

•	3	65	169	15.822	17.886	20.638	18.115
	198.996.937						
•	4	65	300	16.650	18.821	21.717	19.063
	371.722.000						
•	5	65	149	17.695	20.003	23.080	20.259
	196.211.643						
•	6	65	923	18.705	21.144	24.398	21.416
	1.284.832.922						
•	7	65	132	20.405	23.066	26.615	23.362
	200.445.960						
•	8	65	1	22.090	24.971	28.813	25.291
	1.643.937						
•	8B	65	15	23.895	27.011	31.167	27.358
	26.673.725						
•			1689	19.323	21.843	25.204	22.123
	2.280.527.123						

Fondo consolidato in applicazione del ccnl 1/9/1995 del comparto sanità in lire 2.185.904.428
 Fondo rideterminato superiore di quello consolidato per lire 94.622.6951
 In applicazione dell'art.38, comma 1, alinea 2, è confermato il fondo in lire 2.185.904.428

Dal confronto dei "fondi", si prende atto che rimane consolidato al 31/12/1997 quello con il valore più basso che ammonta a £ 2.185.904.428.

Ai singoli fondi determinati e consolidati al 31/12/1997 per il personale del "comparto sanità" va aggiunto il valore dei corrispondenti singoli fondi già determinati per il personale dipendente dell'Azienda e operante presso i Servizi Sociali titolare, fino al 31/12/1997, del CCNL "comparto enti locali".

Inoltre, per gli anni successivi al 1998, si devono considerare le quote in diminuzione e relative al numero di dipendenti trasferiti all'ARPAV oppure relative al numero di unità di dotazione organica assegnate all'ARPAV. Dalle su esposte considerazioni derivano le seguenti determinazioni:

ANNO 1998

Fondo per il compenso del lavoro straordinario consolidato al 31/12/1997 e già determinato ai sensi dell'art.43, comma 2, punti 1) del CCNL del Comparto Sanità 1/9/1995

2.185.904.428

aumentato:

Fondo per il compenso del lavoro straordinario consolidato al 31/12/1997 e già determinato ai sensi dell'art.31 del CCNL del Comparto Enti Locali 6/7/1995

103.229.798

diminuito:

Somme destinate ad incrementare il fondo, per compensare particolari posizioni di lavoro in relazione alla qualificazione professionale e valorizzazione delle responsabilità, previsto dall'art.43, comma 2, punto 3 del CCNL del Comparto Sanità 1/9/1995

300.000.000

Ammontare del fondo per i compensi per lavoro straordinario a valere Dal 1/1/1998 al 31/12/1998

1. 989.134

Fondo per remunerare particolari condizioni di disagio, pericolo o danno determinato ai sensi dell'art.43, comma 2, punti 2) del CCNL del Comparto Sanità 1/9/1995 consolidato al 31/12/97

3.782.159.940

aumentato:

Fondo per remunerare particolari condizioni di disagio, pericolo o danno consolidato al 31/12/1997 e già determinato ai sensi dell'art.31 del CCNL del Comparto Enti Locali 6/7/1995

80.168.534

Ammontare del fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno a valere dal 1/1/1998 al 31/12/1998

£.3.862.320.474

ANNO 1999

Dal 1° gennaio 1999 alla corresponsione del trattamento economico accessorio connesso ai compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno si provvede unificando i due fondi che assumono, ai sensi dell'art.38, comma 1), del CCNL la denominazione di *"Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno"*.

Sono da evidenziare le modalità di calcolo del fondo in quanto l'Ulss n. 20 di Verona è stata interessata dal trasferimento, a far data dal 1/1/1999, di personale dell'area del "comparto sanità" all'Agenzia Regionale Per l'Ambiente del Veneto (ARPAV).

Precisato quanto sopra esposto si determina la consistenza del fondo, valevole a decorrere dal 1/1/1999, come segue:

<i>Ammontare del fondo per i compensi per lavoro straordinario a valere dall'1/1/1998 al 31/12/1998</i>	£. 1.989.134.226
diminuito:	
Somme destinate ai compensi per lavoro straordinario riferiti al personale trasferito all'ARPAV a decorrere dal 1/1/1999	71.271.527
Ammontare del fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno a valere dal 1/1/1998 al 31/12/1998	3.862.328.474
diminuito:	
Somme destinate alla remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno riferite al personale trasferito all'ARPAV a decorrere dal 1/1/1999	51.134.880
<i>Ammontare del fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno a valere dal 1/1/1999 - art 38, comma 1</i>	5.729.056.293

Dal 31/12/ 1999 detto fondo è incrementato di un importo pari allo 0,06% del monte salari, al netto degli oneri riflessi, calcolato con riferimento al 1997.

- il monte salari, determinato in conformità alle direttive ARAN di cui alla circolare n.566 del 23/1/1996, deve essere diminuito degli importi corrisposti e relativi l'anno 1997 al personale trasferito all'Agenzia Regionale Per l'Ambiente del Veneto (ARPAV), a far data dal 1/1/1999.
- Al monte salari del personale del "comparto sanità" va aggiunto il valore del corrispondente monte salari riferito al personale dipendente dell'Azienda e operante presso i Servizi Sociali titolare, fino al 31/12/1997, del CCNL "comparto enti locali".

Il monte salari anno 1997 è per ciò così determinato:	
Monte salari anno 1997 del personale dell'area del comparto	64.548.004.203
diminuito:	
Monte salari riferito 1997 al personale trasferito all'ARPAV a decorrere dal 1/1/1999	2.709.330.070
aumentato:	
Monte salari 1997 riferito al personale dipendente dell'Azienda e operante presso i Servizi Sociali titolare, fino al 31/12/1997, del CCNL "comparto enti locali"	£. 7.045.273.360
<i>Monte salari 1997 da considerare</i>	£ 68.883.947.493

L'incremento per l'anno 1999 incide in ragione di 1/365, conseguentemente il fondo è così rideterminato:

<i>Ammontare del fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno a valere dal 1/ 1 / 1999 - art. 38, comma 1 - (a)</i>	5.729.056.293
Incremento dal 31/12/1999 ($ms \cdot 0,06\% \cdot 1/365$)	113.234
<i>Totale fondo a valere per l'anno 1999</i>	5.729.169.527
<i>Totale fondo a valere dal PW000 ($a+tm \cdot 0,06 \sim \delta$)</i>	5.770.386.661

Il fondo è eventualmente decurtato dalla quota relativa alle risorse necessarie per fronteggiare i maggiori oneri

derivanti dall'eventuale riduzione dell'orario di lavoro fino a raggiungere le 35 ore medie settimanali (art.27, comma 2) e dall'eventuale quota relativa alle risorse destinate al fondo per il finanziamento dei percorsi orizzontali e l'area delle posizioni organizzative (art.39, comma 4, lettera d)

Dalla decorrenza dell'incarico in una delle posizioni organizzative eventualmente istituite dall'Azienda, a norma dell'art.20 del CCNL, il fondo è decurtato di una quota pari al valore di 65 ore di lavoro straordinario per ciascun dipendente incaricato nell'area delle posizioni organizzative (art.39, comma 5).

Il fondo può essere incrementato delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri derivanti dalla corresponsione del trattamento economico complessivo del personale da assumere e conseguente ad un incremento della dotazione organica (art.39, comma 8).

In dettaglio il fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno è utilizzabile per remunerare le seguenti indennità:

- lavoro straordinario
- Indennità di pronta disponibilità
- Indennità di turno sulle 24 ore
- Indennità di turno sulle 12 ore
- Indennità agli operatori professionali non turnanti, capo sala e ostetrica coordinatori dell'assistenza infermieristica ed alberghiera
- Indennità al personale infermieristico operante nelle terapie intensive, sub intensive, sale operatorie e servizi di malattie infettive
- Indennità al personale del ruolo sanitario non turnante operante nelle terapie intensive e nelle sale operatorie
- Indennità al personale non del ruolo sanitario assegnato ai reparti o servizi di malattie infettive
- Indennità notturna per il servizio prestato dalle ore 22.00 alle ore 6.00
- Indennità di servizio festivo
- Indennità di rischio radiologico
- Indennità di polizia Giudiziaria
- Indennità di profilassi anti TBC
- Indennità di bilinguismo
- Indennità centralinisti ciechi
- Attività didattica

Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali (arL38, comma 3)

A decorrere dal 1° gennaio 1998, sono unificati i fondi disciplinati dall'art.46, comma 1, punti 1 e 2 del CCNL del 1 settembre 1995, per la corresponsione rispettivamente dei premi per la qualità della prestazione individuale e per i compensi della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi, nell'ammontare consolidato al 31/12/1997. Tali fondi sono da considerare al netto delle eventuali quote aggiuntive previste dall'art.3, comma 1, del CCNL del 27 giugno 1996 e dall'art. 17 del CCNL del 22/5/1997.

Ai singoli fondi determinati e consolidati al 31/12/1997 per il personale del "comparto sanità" va aggiunto il valore dei corrispondenti singoli fondi già determinati per il personale dipendente dell'Azienda e operante presso i Servizi Sociali titolare, fino al 31/12/1997, del CCNL "comparto enti locali".

Inoltre, per gli anni successivi al 1998, si devono considerare le quote in diminuzione e relative al numero di dipendenti trasferiti all'ARPAV oppure relative al numero di unità di dotazione organica assegnate all'ARPAV.

Dalle su esposte considerazioni derivano le seguenti determinazioni:

ANNO 1998

Fondo per la corresponsione dei premi per la qualità della prestazione individuale determinato ai sensi dell'art.46, comma 1, punto 1 del CCNL del comparto sanità 1/9/1995, consolidato al 31/12/1997

128.278.060

aumentato:

Fondo per la corresponsione dei premi per la qualità della prestazione individuale determinato ai sensi dell'art.31 del CCNL del Comparto Enti Locali 6/7/1995, consolidato al 31/12/1997

54.969.398

Fondo per la corresponsione dei compensi della produttività collettiva e per il

miglioramento dei servizi, determinato ai sensi dell'art.43, comma 1, punto 2)

del CCNL del Comparto Sanità 1/9/1995, consolidato al 31/12/1997
aumentato: 4.620.413.36

**Fondo per la corresponsione dei compensi della produttività collettiva e per il
 miglioramento dei servizi, determinato ai sensi dell'art.31 del CCNL del
 Comparto Enti Locali 6/7/1995, consolidato al 31/12/1997**

324.679.875

*Ammontare della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle
 prestazioni individuali a valere dal 1/1/1998*

al 31/12/1998 (f+k+e+l) (el) £
 5.128.340.694

Il fondo è incrementato dalle seguenti quote:

- a) economie di gestione attuate in conformità a quanto previsto dall'art.43 della legge 449/97, verificate a consuntivo. La legge 449/97 permette di destinare il 50% dei risparmi di gestione ai fondi per la produttività del personale (art. 38, comma 4, lettera a). £. 0
- b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. La legge permette di destinare il 20% dei risparmi ai fondi per la produttività del personale (art.38, comma 4, lettera a). £. 0
- c) da altre disposizioni di legge che destinano una parte di proventi delle aziende ed enti ad incentivi del personale (art.38, comma 4, lettera a). £. 0
- d) eventuali resti della gestione del fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno (art. 38, comma 3, lettera d) £. 0
- e) eventuali resti della gestione del fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (art.39, comma 7) £. 0

Il fondo è, inoltre, incrementabile dalle seguenti quote:

- a) quota fino ad un massimo del 1% del monte salari anno 1997 (finanziamento a carico dell'azienda - art.38, comma 4, lettera b) £. 0
- b) quota del 1% del monte salari anno 1997 (finanziamento a carico della Regione Veneto - art.38, comma 5, primo alinea) £. 0
- c) quota dello 0,20% del monte salari anno 1997 (finanziamento a carico della Regione Veneto - art.38, comma 5, secondo alinea) £. 0

*Ammontare della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e
 per il premio della qualità delle prestazioni individuali a valere dal 1/1/1998
 al 31/1/1998*

£. 5.128.340.694

ANNO 1999

Ammontare della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e
 per il premio della qualità delle prestazioni individuali £. 5.128.340.694

diminuito:

Somme destinate alla corresponsione dei premi per la qualità della prestazione individuale al personale trasferito all'ARPAV a decorrere dal 1/1/1999 £. 5.225.120

Somme destinate alla corresponsione dei compensi della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi, al personale trasferito all'ARPAV a decorrere dal 1/1/1999 £. 289.875.869

**Ammontare della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e
 per il premio della qualità delle prestazioni individuali a valere da 1.1.99**

£. 4.843.689.945

Il fondo è incrementato dalle seguenti quote:

a) economie di gestione attuate in conformità a quanto previsto dall'art.43 della legge 449/97, verificate a consuntivo. La legge 449/97 permette di destinare il 50% dei risparmi di gestione ai fondi per la produttività del personale (art. 38, comma 4, lettera a).	£. 0
b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. La legge permette di destinare il 20% dei risparmi ai fondi per la produttività del personale (art. 38, comma 4, lettera a)	£. 0
c) da altre disposizioni di legge che destinano una parte di proventi delle aziende ed enti ad incentivi del personale (art. 38, comma 4, lettera a).	£. 0
d) eventuali resti della gestione del fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno (art.38, comma 1).	£. 0
e) eventuali resti della gestione del fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (art.39, comma 7)	£. 0

Il fondo è, inoltre, incrementabile dalle seguenti quote:

d) quota fino ad un massimo del 1% del monte salari anno 1997 (finanziamento a carico dell'azienda)	£. 0
e) quota del 1% del monte salari anno 1997 (finanziamento a carico della Regione Veneto)	£. 0
f) quota dello 0,20% del monte salari anno 1997 (finanziamento a carico della Regione Veneto)	£. 0

Ammontare della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali a valere dal 1/1/1999(e2) £ 4.843.689.945

Lo stesso fondo è decurtato da un minimo del 10% ad un massimo del 15% per contribuire all'incremento del fondo destinato a finanziare il fondo previsto dall'art. 9 del CCNL, art. 38 comma 7.

L'individuazione della decorrenza dello spostamento e della percentuale precisa è demandata alla contrattazione integrativa aziendale.

Il fondo può essere incrementato delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri derivanti dalla corresponsione del trattamento economico complessivo del personale da assumere e conseguente ad un incremento della dotazione organica. La determinazione delle risorse necessarie deriva dalla metodologia usata per la definizione delle quote pro capite attribuite (art.39, comma 8).

Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (art.39)

Il fondo previsto dall'art.39 del CCNL 7/4/1999 è costituito con decorrenza 1/1/1998 ed è finalizzato al finanziamento:

- delle fasce retributive (art.30, comma 1, lettera b - allegato 5);
- delle posizioni organizzative (artt.20,21e 36);
- della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale (art.30, comma 1, lettera a allegato 4);
- dell'indennità professionale specifica (art. 30, comma 5 - allegato 6)
- nel valore attribuito a tutto il personale in servizio presso l'Azienda Ulss intendendo per tale tutto il personale con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato su posto vacante. Con l'espressione "tutto il personale in servizio" s'intende sia quello operante presso i servizi sanitari e titolare fino al 31/12/1997 del CCNL del comparto sanità 1/9/95 sia quello operante presso i servizi sociali e titolare fino al 31/12/1997 del CCNL del comparto enti locali 6/7/1995.

Tale fondo è così determinato:

ANNO 1998

Per il personale in servizio al 1/1/1998:

- a) dalla differenza tra il valore di fascia attribuito a tutto il personale in servizio al 1/1/1998 (con esclusione dei valori attribuiti in applicazione dell'art.45, commi 3 e 4 del CCNL 1/9/1995) e il trattamento economico iniziale di cui all'art.30, comma 1, lettera a) (trattamento evidenziato dall'allegato n. 4, colonna 3)
- c) dal valore dell'indennità denominata indennità professionale specifica indennità residua dall'operazione di cui all'art.30, comma 5, cioè non conglobata nel trattamento economico iniziale (indennità evidenziata dall'allegato n. 6, colonna 2)
- e) dalle quote derivanti dall'applicazione delle norme di garanzia di cui all'art.31 del CCNL 7/4/1999
- f) Totale per il personale in servizio al 1/1/1998 **£. 3.611.094.000**

incrementato:

- a) dell'ammontare del fondo per compensare particolari posizioni di lavoro in riferimento alla qualificazione professionale e valorizzazione delle responsabilità danno (art.43, comma 2, punto 3 - CCNL 1/9/95) **£.1.188.839.392**
- b) dell'incremento del fondo evidenziato al punto d) utilizzando somme destinate al finanziamento del fondo per il compenso del lavoro straordinario (art.43, comma 2, punto 3, alinea 2, CCNL 1/9/1995) **£. 300.000.000**
- c) dell'ammontare del fondo per compensare particolari posizioni di lavoro e professionalità individuale determinato ai sensi dell'art.31 del CCNL del Comparto Enti Locali 6/7/1995, consolidato al 31/12/1997 **£. 42.053.499**

Ammontare del fondo per finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica al 1/1/1998 (A)

£. 5.141.996.581

Il fondo è, altresì, incrementabile nel corso dell'anno:

dal rateo delle somme annue destinate a sostenere i maggiori oneri per dipendenti che maturano la maggiorazione dell'indennità infermieristica prevista dall'art.49 del DPR 384/90 confermata dall'art.53, comma 5, del CCNL 1/9/1995 (art.31, comma 6) e art.40, comma 1)

dal rateo delle somme annue destinate a sostenere i maggiori oneri per dipendenti appartenenti all'ex V livello (categoria D) che maturano i requisiti per l'attribuzione del trattamento economico relativo al livello 8' bis (art.40, comma 2)

dal rateo delle somme annue destinate a sostenere i maggiori oneri derivanti da assunzioni in corso d'anno di personale non ricompreso fra quello preso a base di calcolo al 1/1/1998 al punto a)

Totale incremento

£. 20.850. 000

Ammontare del fondo per finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica per l'anno 1998)

£. 5.170.836.591

ANNO 1999

Ammontare del fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle

posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica determinato per l'anno 1998 con valutazione dei ratei di cui alle lettere g), h e i) per l'intero anno.

£. 5.202.466.591

Il fondo è **diminuito:**

Somme destinate alla corresponsione delle fasce retributive, delle posizioni

organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale (compresa la quota per il finanziamento dell'art.45, commi 3 e 4 del CCNL 1/7/95)

e dell'indennità professionale specifica al personale trasferito all'ARPAV a decorrere dal 1/1/1999. £. 185.583.000

Ammontare del fondo per finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica al 1/7/1999 £. 5.016.883.591

Il fondo è incrementato:

- a) dal rateo delle somme annue destinate a sostenere i maggiori oneri per dipendenti che maturano la maggiorazione dell'indennità infermieristica prevista dall'art.49 del DPR 384/90 confermata dall'art. 53, comma 5, del CCNL 1/9/1995 (art.31, comma 6) e art.40, comma 1)
- b) dal rateo delle somme annue destinate a sostenere i maggiori oneri per dipendenti appartenenti all'ex V livello (categoria D) che maturano i requisiti per l'attribuzione del trattamento economico relativo al livello 8 bis (art.40, comma 2)
- c) dal rateo delle somme annue destinate a sostenere i maggiori oneri derivanti da assunzioni in corso d'anno di personale non ricompreso fra quello preso a base di calcolo per il 1998.

Totale incremento (a + b + c) £. 24.930.000

Il fondo è, altresì, incrementabile:

- a) per utilizzo di una quota parte degli eventuali minori oneri derivanti da riduzione stabile della dotazione organica del personale (art.39, comma 4, lettera b) £. 0
- b) per risorse derivanti dal fondo dell'art.38, comma 1, fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno - Trasferimento irreversibile - (art. 39, comma 4, lettera d) £. 0
- c) per l'utilizzo di una quota pari al valore di 65 ore di lavoro straordinario per ciascun dipendente incaricato nell'area delle posizioni organizzative, dalla decorrenza dell'incarico in una delle posizioni organizzative eventualmente istituite dall'Azienda, a norma dell'art.20 del CCNL. (art.39, comma 5). £. 0
- d) dal 3 1/12/ 1999, di un importo pari allo 0,8 1 % del monte salari anno 1997 (nis), che per l'anno 1999 incide in ragione di 1/365 (art.39, comma 4, lettera c) - (£.68.883.947.493 x 0,81% diviso 1/365). £. 1.528.657
- e) da data non anteriore al 1/7/1999, di una quota variabile da un minimo del 10% sino ad un massimo del 15%, determinato sul fondo storico del fondo per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi (e) considerato al netto delle somme destinate alla corresponsione dei compensi, della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi, al personale trasferito all'ARPAV a decorrere dal 1/1/1999 pari a lire 289.875.869. Detta quota è da considerare conseguentemente nella misura di 6/12 (art.38, comma 7 e art.39, comma 4, lettera a) £. 0

Il fondo è decurtato:

- f) di una somma pari al valore di 65 ore di straordinario per posizione organizzativa al verificarsi della ipotesi prevista dall'art.36, comma 3 (art.39, comma 6) £. 0

Ammontare del fondo per finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica per l'anno 1999 £. 5.043.342.248

Ammontare del fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica determinato per l'anno 1999 (C) incrementato dalla valutazione dei ratei di cui alle lettere a), b) e c) su base annua. 5.083.243.591

Ammontare del fondo per finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica al 1/7/2000 (E) £. 0

Il fondo è incrementabile:

- a) dal rateo delle somme annue destinate a sostenere i maggiori oneri derivanti da assunzioni in corso d'anno di personale non ricompreso fra quello preso a base di calcolo per il 1998 e per il 1999. £. 0
- b) per utilizzo di una quota parte degli eventuali minori oneri derivanti da riduzione stabile della dotazione organica del personale (art.39, comma 4, lettera b) £. 0
- c) per risorse derivanti dal fondo dell'art.38, comma 1, "fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno" - Trasferimento irreversibile - (art.39, comma 4, lettera d) £. 0
- d) per l'utilizzo di una quota pari al valore di 65 ore di lavoro straordinario per ciascun dipendente incaricato nell'area delle posizioni organizzative, dalla decorrenza dell'incarico in una delle posizioni organizzative eventualmente istituite dall'Azienda, a norma dell'art.20 del CCNL. (art.39, comma 5). 0
- e) di un importo pari allo 0,8 1 % del monte salari anno 1997 (ms) (art.39, comma 4, lettera c) - (£.68.883.947.493 x 0,8 1 %). £. 557.959.975
- f) da data non anteriore al 1/1/1999, di una quota variabile da un minimo del 10% sino ad un massimo del 15%, determinato sul fondo storico del fondo per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi (e) considerato al netto delle somme destinate alla corresponsione dei compensi, della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi, al personale trasferito all'ARPAV a decorrere dal 1/1/1999 pari a lire 289.875.869. Detta quota è da considerare conseguentemente nella misura di 6/12 (art.38, comma 7 e art.39, comma 4, lettera a) £. 0
- g) dell'importo dell'indennità infermieristica che sarebbe stata maturata dal personale interessato al raggiungimento delle anzianità previste dall'art.49 del DPR 384/90 (art.40, comma 1) £. 0
- h) dell'importo relativo al livello economico 8 BIS che sarebbe stato maturato dal personale destinatario dell'art.49 del CCNL 1/9/1995 (art.40, comma 2) £. 0

Il fondo è decurtato:

- h) di una somma pari al valore di 65 ore di straordinario per posizione organizzativa al verificarsi della ipotesi prevista dall'art.36, comma 3 (art.39, comma 6) £. 0

Ammontare del fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica per l'anno 2000 £. 5.641.203.566

La quantificazione delle eventuali disponibilità economiche accertabili a consuntivo, integrative dei fondi tema della presente relazione, e conseguenti al realizzarsi delle condizioni previste dal CCNL sarà oggetto di apposito formale provvedimento dell'Azienda Ulss n.20.

ARTICOLO N. 6 *Le relazioni sindacali*

Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Azienda e delle rappresentanza sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui al D.Lgs. 29/93 e consentire la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, la ridefinizione delle dotazioni organiche, nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'ente e attuare la contrattazione integrativa, la consultazione e la concertazione.

La contrattazione integrativa

L'art.4 del CCNL 1998-2001 sottoscritto in data 7 aprile 1999 stabilisce quali materie costituiscono oggetto di contrattazione integrativa aziendale.

L'Informazione

L'Azienda, allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra la parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art.9, comma 2, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

Nel caso di materie per le quali il CCNL prevede la contrattazione collettiva integrativa o la concertazione e la consultazione, l'informazione è preventiva. La relativa documentazione deve essere recapitata di norma 10 giorni prima della riunione.

Ai fini di una più compiuta informazione le parti, su richiesta, si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso alla presenza di: iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi; iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione, tenuto anche conto di quanto previsto dall'art. 11, comma 5 del CCNL del 2 giugno 1998, sulla definizione dei comparti di contrattazione.

La concertazione

I soggetti di cui all'art.9, comma 2, ricevuta l'informazione, possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali.

La concertazione è, altresì, prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di:

- svolgimento delle selezioni interne;
- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni, art.20;
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica, art.21;
- dei sistemi di valutazione permanente di cui all'art.35, comma 20.

La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro le quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta e si conclude nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta; dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa.

La consultazione

La consultazione dei soggetti di cui all'art.9, comma 2, prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro è facoltativa. Essa si svolge, obbligatoriamente, su:

- organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
- modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art.59, comma 80, del D. Lgs. n. 29 del 1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di

- conciliazione ed arbitrato;
- casi di cui all'art. 19 del D. Lgs. 19 settembre 1994, n. 626.

Livello di confronto

E' opportuno prevedere un secondo livello di confronto con le rappresentanze sindacali aziendali.

Tale secondo livello dovrà limitarsi esclusivamente alla trattazione delle difficoltà o controversie che dovessero insorgere nell'applicazione degli istituti contrattuali definiti nel primo livello; applicazione che dovrà intervenire entro i tempi indicati dagli accordi aziendali. Tuttavia nel caso la controversia non sia risolta nella sede periferica, ovvero coinvolga questioni che abbisognino di una definizione avente carattere generale, deve essere riportata al primo livello di contrattazione.

Referenti, per conto dell'Amministrazione nelle sedi periferiche sono le seguenti figure istituzionali:

per l'area di Assistenza Ospedaliera

il dirigente medico ospedaliero, se si tratta di questione che interessa tutte le sedi ospedaliere, ovvero il vice dirigente sanitario per la sede ospedaliera di competenza.

per l'area di Assistenza Territoriale il titolare della funzione di coordinamento delle attività sanitarie di base, se si tratta di questione comune a tutti i distretti, ovvero i singoli responsabili di distretto per i singoli distretti.

per le attività Dipartimentali i singoli responsabili di dipartimento.

per l'Area dei Servizi Sociali il direttore dei servizi sociali, se si tratta di questione che interessa tutti i servizi sociali, ovvero i singoli responsabili.

per l'Area dei Servizi Generali ed Amministrativi Centrali il direttore amministrativo, se si tratta di questione comune ai servizi da questi dipendenti, ovvero i singoli responsabili di servizio. Copia delle intese intervenute nelle sedi periferiche deve essere tempestivamente trasmessa all'ufficio relazioni sindacali (Direzione Amministrativa).

ARTICOLO N.7 *Diritti e libertà sindacali*

I permessi sindacali

Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:

I permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'Azienda sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alle Organizzazioni Sindacali d'appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal CCNL del 7 agosto 1998 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia.

Le comunicazioni delle Organizzazioni Sindacali relative al personale cui sono state conferite cariche sindacali ai vari livelli devono essere istruite e raccolte dal Servizio Personale.

I permessi sindacali sono attribuiti solo alle Organizzazioni Sindacali censite dal predetto accordo in quanto rappresentative a livello nazionale.

La ripartizione del monte ore annuo complessivamente a disposizione per i permessi sindacali retribuiti, è determinato con atto specifico e comunicato alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU.

Nel caso di federazioni o sigle affiliate la quota parte di permessi sindacali è attribuita alla singola sigla sindacale individuata e non alle singoli componenti, essendo il problema della ripartizione un fatto interno di ciascuna federazione unitariamente intesa.

Sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi retribuiti per le riunioni d'organismi direttivi statutarie nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro.

L'Azienda si impegna a comunicare alla Funzione Pubblica, con separato conteggio, i permessi fruiti a tale titolo. Le convocazioni dell'Azienda per partecipazione a trattative, confronti, concertazione e consultazioni, non rientrano nel monte ore spettante alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU e sono considerate come servizio prestato.

Oltre il monte ore di cui sopra le Organizzazioni Sindacali e la RSU possono richiedere, per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCNL quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, l'Azienda non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti, al lordo di tutti gli emolumenti all'Organizzazione Sindacale che ha presentato la richiesta del permesso.

Il permesso sindacale è autorizzato di volta in volta, fatte salve inderogabili ed eccezionali esigenze di servizio dirette ad assicurare i servizi minimi essenziali, per lo svolgimento di un'attività sindacale limitata ad un preciso arco temporale.

Le richieste di permesso sindacale, con la precisazione in ordine ai motivi delle stesse secondo la distinzione di

cui alla normativa sopra citata (*Organizzazioni Sindacali d'appartenenza, RSU, Organismi Direttivi Statutari*), vanno indirizzate all'Azienda ULSS (Servizio Personale) e notificate a cura dell'Organizzazione Sindacale interessata, alla Direzione del Centro di Responsabilità di riferimento e alla Dirigenza Sanitaria, Amministrativa e Sociale secondo la struttura d'appartenenza, almeno con un preavviso di 72 ore, affinché si possa provvedere all'eventuale sostituzione in servizio.

Il Direttore del Centro di Responsabilità come sopra individuato o in mancanza dello stesso chi o sostituisce, almeno 12 ore prima dell'inizio della fruizione del permesso richiesto, deve, nel caso in cui ricorrano le condizioni del diniego, motivare il diniego stesso per iscritto; detta comunicazione trasmessa all'Organizzazione Sindacale o alla RSU, al singolo dipendente e al Servizio Personale.

Sarà cura delle Organizzazioni Sindacali e della RSU interessate comunicare al Servizio Personale i nominativi dei dipendenti che hanno fruito effettivamente del permesso sindacale. Nel caso si verifichi l'ipotesi che un dipendente autorizzato ad assentarsi non risulti tra i partecipanti l'attività sindacale né si presenti in servizio, l'assenza dal servizio è considerata come assenza ingiustificata, con le conseguenze giuridiche ed economiche previste dalle vigenti disposizioni.

Fermo restando le competenze del dirigente della struttura di riferimento, il controllo sui permessi sindacali è effettuato dal Servizio Personale tramite gli uffici periferici addetti alla verifica dell'orario reso, al fine di evitare che siano superati i limiti massimi previsti. Ove tali limiti fossero superati, previa comunicazione all'organizzazione sindacale interessata, va attuata la relativa compensazione.

L'assemblea sindacale

Per quanto concerne le assemblee, si dispone che nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente contratto collettivo integrativo possono indire assemblee del personale comunicando all'Azienda, di norma almeno cinque giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea.

La comunicazione dell'assemblea generale deve essere trasmessa alla Dirigenza di Struttura e alla Direzione Generale, mentre la comunicazione dell'assemblea di Centro di responsabilità va trasmessa al responsabile medesimo oltre che alle suddette Direzioni. Queste ultime, fermo restando il diritto d'assemblea, potranno concordare con l'Organizzazione Sindacale convocante, un orario di svolgimento diverso.

L'Azienda fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione.

Durante lo svolgimento delle assemblee vanno attivati a cura dei dirigenti dei Centri di responsabilità i servizi essenziali concordati con l'Azienda.

Il diritto a partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali è per 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

Il calcolo delle 10 ore avviene su base individuale. Non è trasferibile il diritto non fruito dal singolo lavoratore che non abbia utilizzato in parte o in toto le ore annue d'assemblea.

Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti (assemblee generali) o gruppi di essi (assemblee di gruppo o di Centro di responsabilità). Quando è indetta un'assemblea limitata sono ad un gruppo deve ritenersi insussistente il diritto a partecipare all'assemblea di un lavoratore che non ne faccia parte, e pertanto, deve qualificarsi come ingiustificata l'assenza dal servizio. Da questa fattispecie è escluso il dirigente sindacale nel qual caso, la partecipazione è computata come permesso riferito all'assemblea generale.

Il tempo di partecipazione all'assemblea deve risultare dal cartellino marcatempo ai fini della rilevazione automatica per il rispetto dei limiti previsti dalla normativa. Nel caso d'impossibilità di tale procedura la partecipazione va registrata nell'apposita modulistica di reparto. In termini operativi tutti i dipendenti in servizio che intendono partecipare all'assemblea sono tenuti a timbrare il cartellino marcatempo o badge elettronico sia in uscita dal Centro di Responsabilità sia al rientro nello stesso e contestualmente segnalare nell'apposito modulo la partecipazione all'assemblea medesima con il relativo arco temporale.

ARTICOLO N. 8

I compensi per lavoro straordinario.

sistema dei compensi per lavoro straordinario è confermato, fino al 31/12/1999, in quello già in essere e regolamentato in applicazione del CCNL 1/9/1995.

Fermo restando quanto previsto dall'art.34 del CCNL 1998/2001 le parti concordano di utilizzare, a decorrere dal 1/1/2000, le seguenti modalità e criteri di ripartire il budget complessivo di 75.000 ore con riferimento alle ore utilizzate nell'anno precedente ed in relazione al personale in servizio, come

di seguito indicato:

Budget delle Macrostruttura

> Area di Assistenza Ospedaliera	ore 32.500
> Area di Assistenza Territoriale	ore 5.800
> Area dei Servizi Generali ed Amministrativi Centrali	ore 15.000
> Area dei Servizi Sociali	ore 2.800
> Dipartimento di Prevenzione	ore 2.200
> Dipartimento delle Dipendenze	ore 2.000
> Dipartimento di Psichiatria	ore 5.800
Totale	ore 66.100

Numero 8.900 ore sono attribuite, come riserva, alla Direzione Generale per far fronte a particolari situazioni di lavoro ai fini del mantenimento dei necessari livelli quali/quantitativi di erogazione delle prestazioni.

L'attribuzione del budget delle ore utilizzabili per l'istituto in questione alle direzioni dei singoli Centri di Responsabilità, è effettuata dal Responsabile della macro struttura, tenendo conto degli obiettivi aziendali nonché dei criteri che di seguito si riportano:

- Particolari situazioni venutesi a creare nei Centri di Responsabilità aventi carattere straordinario;
- Variazioni dei carichi di lavoro;
- Variazione degli obiettivi aziendali.
- Il Responsabile del Centro di Responsabilità utilizza il budget assegnatogli tenendo presente il limite massimo individuale stabilito, dall'art.34 del nuovo CCNL, di 180 ore annuali.
- Oltre tale limite, la parte pubblica né darà immediata comunicazione alla parte sindacale e la materia diventa oggetto di esame delle parti.
- Il limite anzidetto può essere superato per non più del 5% del personale in servizio e, in ogni caso, fino ad un massimo di n. 250 ore annuali.
- Le ore così individuate ed attribuite per macro struttura debbono ritenersi comprensive delle ore effettuate per la pronta disponibilità.
- Le parti danno atto altresì che:
- Il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria dell'attività dei Centri di Responsabilità, pertanto il ricorso a tale istituto deve, in ogni caso, essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte alle esigenze effettivamente urgenti, imprevedibili e non programmabili; diviene quindi obiettivo aziendale la sua riduzione;
- Il lavoro straordinario prestato deve essere monetizzato; solo su richiesta del personale interessato potrà essere recuperato;
- Il recupero potrà essere compensato con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, nel mese successivo alla data della sua effettuazione. Nel caso in cui tali esigenze precludano la possibilità di recupero nel mese successivo, il dirigente responsabile potrà programmarlo entro il bimestre successivo. Qualora anche nel periodo anzidetto non sia stato possibile il recupero, per motivate esigenze di servizio, fermi restando i limiti individuali previsti, si procederà al pagamento delle ore autorizzate utilizzando il fondo di riserva, accantonato all'interno del budget di ogni macrostruttura.

I Dirigenti Responsabili sono tenuti a contenere le prestazioni di lavoro straordinario, nei limiti della quota assegnata, attraverso la migliore organizzazione del lavoro, degli orari di servizio, della mobilità interna.

- L'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del dirigente del Centro di Responsabilità cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento o di recupero della stessa, fermo restando che il recupero delle ore di straordinario mediante riposi compensativi, è esclusiva facoltà del dipendente.
- Alle prestazioni di lavoro straordinario è tenuto tutto il personale appartenente al Centro di Responsabilità secondo opportuni criteri di rotazione.
- Le prestazioni di lavoro straordinario richieste ed effettuate devono risultare dal rapporto giornaliero (sia se chieste in pagamento sia in recupero) e dalla procedura di rilevazione informatizzata di registrazione delle presenze e delle assenze del personale; contrariamente non saranno tenute in alcuna considerazione.
-
- In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario saranno utilizzati per impinguare il fondo della produttività collettiva dello stesso anno.
-
- Si precisa altresì che il lavoro straordinario è considerato:

- normale, se effettuato tra le ore 6 e le 22;
- notturno, se effettuato tra le ore 22 e le 6;
- festivo, se effettuato nei giorni festivi tra le ore 6 e le 22;
- notturno e festivo, se effettuato nei giorni festivi sino alle ore 6 e dopo le 22.

La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata maggiorando la misura oraria di lavoro ordinario (art. 43 del CCNL 1 settembre 1995 e art. 10 del DPR 3 84/90) come segue:

- del 15% per lavoro straordinario diurno;
- del 30% per lavoro straordinario festivo o notturno;
- del 50% per lavoro straordinario festivo e notturno;

Le maggiorazioni per lavoro straordinario, notturno o festivo, non possono essere cumulate con le indennità per servizio di turno prestato durante le ore notturne o nei giorni festivi.

Fermo restando l'impegno dell'Azienda per ricercare tutte le soluzioni possibili atte a rimuovere le situazioni critiche esistenti in termini di organici e carichi di lavoro, le parti concordano di monitorare con cadenza semestrale l'utilizzo dell'istituto in tutti i Centri di Responsabilità.

Ai fini del finanziamento del lavoro straordinario nei limiti sopraindicati le parti concordano di destinare una quota del fondo di cui all'art.38, comma 1, pari all'importo storicamente determinato per tale istituto ed ammontante a lire 1.917.862.699.=

Si concorda, altresì, di destinare a decorrere dal 1° gennaio 2000, ai sensi dell'art.39 comma 4, lettera d), la somma di lire 200.000.000 (duecentomilioni) all'incremento del fondo per il finanziamento del sistema della progressione economica orizzontale e quello dell'area delle posizioni organizzative. Il fondo destinato al finanziamento dei compensi per lavoro straordinario è così rideterminato, a decorrere dal 1° gennaio 2000, in lire 1.717.862.699.

ARTICOLO N.9

La produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e il premio della qualità delle prestazioni individuali.

Il fondo per la produttività deve essere destinato a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale delle strutture dell'Azienda.

La produttività sarà quindi strettamente collegata e determinata dagli obiettivi, collegati anche al reale recupero di margini di produttività in sintonia ai vincoli determinata dalla Regione Veneto in sede di finanziamento delle risorse aggiuntive previste dall'art.38, comma 5, che l'Azienda intende raggiungere e dalla puntuale definizione dei tempi e dei percorsi necessari al perseguimento degli stessi.

Componente immancabile della produttività deve essere il coinvolgimento del personale in un processo finalizzato al perseguimento delle scelte strategiche dell'Azienda.

Il sistema incentivante regolamentato in applicazione del CCNL 1/9/1995 rimane confermato fino al 31/12/1999.

L'accordo decentrato che si propone in materia di incentivazione alla produttività e di retribuzione di risultato s'inserisce in un quadro aziendale orientato all'introduzione di innovazioni gestionali finalizzate al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività ed ha valenza a decorrere dal 1/1/2000.

In particolare l'azienda, anche in linea con lo spirito e la lettera delle recenti disposizioni legislative, ha attivato un processo di pianificazione strategica, ed ha individuato nel processo di budget lo strumento gestionale attraverso il quale programmare le attività aziendali, fissarne gli obiettivi e misurarne i risultati.

Il sistema di incentivazione oggetto del presente accordo collega il calcolo delle incentivazioni spettanti ad ogni dipendente ai risultati ottenuti dal Centro di Responsabilità (CAR.) in cui ha operato, secondo una logica che considera l'attività di ogni C.d.R. come il risultato dell'apporto congiunto di tutte le professionalità presenti

Riguardo all'incentivazione alla produttività collettiva il CCNL demanda alla contrattazione integrativa di livello aziendale il compito di individuare:

- a) i criteri generali per la definizione della percentuale di risorse da destinare alla realizzazione degli obiettivi generali dell'azienda affidati alle articolazioni aziendali individuate dal D.Lgs.502/92, dalle leggi regionali di organizzazione e dall'Atto Aziendale;
- b) i criteri generali per l'attribuzione dei fondi di produttività ai gruppi ed ai singoli, secondo le regole che tengano conto del diverso apporto dei dipendenti al raggiungimento degli obiettivi complessivi attribuiti all'unità operativa di appartenenza;
- d) i criteri generali per le verifiche da espletare per la valutazione dei risultati.

Le parti prendono atto che la disponibilità finanziaria del fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e del premio della qualità delle prestazioni individuali, così come determinato ai sensi dell'art.38, comma 3, del CCNL7/4/1999, al netto di quanto connesso alle risorse aggiuntive e degli altri incrementi determinati a consuntivo, ammonta per l'anno 2000 a 4.843.689.945.=

L'importo sopra riportato è ridotto, dall'anno 2000, del 15% a titolo di quota trasferita al fondo per il finanziamento del sistema della progressione economica orizzontale e dell'area delle posizioni organizzative.

Il fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e del premio della qualità delle prestazioni individuali è incrementato dalle seguenti quote:

- a) economie di gestione attuate in conformità a quanto previsto dall'art.43 della legge 449/97, verificate a consuntivo. La legge 449/97 permette di destinare il 50% dei risparmi di gestione ai fondi per la produttività del personale (art.38, comma 4, lettera a).
- b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. La legge permette di destinare il 20% dei risparmi ai fondi per la produttività del personale (art. 38, comma 4, lettera a).
- c) eventuali quote derivanti dall'applicazione di leggi che destinano una parte dei proventi delle Aziende ed Enti ad incentivi per il personale (esempio legge 109/94).
- e) quota fino ad un massimo del 1% del monte salari anno 1997 (finanziamento a carico dell'azienda)
- f) quota del 1% del monte salari anno 1997 (finanziamento a carico della Regione Veneto);
- g) quota dello 0,20% del monte salari anno 1997 (finanziamento a carico della Regione Veneto);
- h) eventuali resti della gestione del fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno (art.38, comma I);
- j) eventuali resti della gestione del fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (art.39).

Le parti prendono atto che gli incrementi del fondo diverranno effettivi al verificarsi delle condizioni previste e quindi la loro determinazione avverrà a consuntivo con atto formale dell'Azienda.

Le parti concordano, altresì, che l'utilizzo delle eventuali disponibilità derivanti dai resti della gestione del fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno (art.38) sarà oggetto di concertazione finalizzata a perseguire il fine di riconoscere un incentivo economico a profili professionali operanti in specifiche Strutture/Centri di Responsabilità considerate strategiche per il raggiungimento degli obiettivi Aziendali.

Le parti stabiliscono, altresì, che gli incrementi del fondo derivanti da finanziamenti regionali (1% del monte salari) riferiti agli anni 1998 e 1999 sono utilizzati per incrementare in fondo dell'istituto della produttività rispettivamente dell'anno 2000 e dell'anno 2001 e collegati alla contrattazione budgettaria degli stessi anni.

Percentuale di risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le parti concordano di riservare all'Amministrazione una somma complessiva pari al 10% del fondo, al netto della quota trasferita al fondo per il finanziamento del sistema della progressione economica orizzontale e dell'area delle posizioni organizzative, pari a lire **411.713.645.=**, con la finalità di conseguire miglioramenti organizzativi, più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità nello svolgimento delle attività sanitarie, professionali, tecniche ed amministrative dell'azienda con predisposizione di progetti obiettivi da definire, non strettamente correlati ad una logica di organizzazione verticale, ma che possano premiare la realizzazione di risultati derivanti da progetti anche trasversali all'organizzazione stessa. Eventuali risorse non utilizzate per le necessità di cui sopra andranno ad alimentare il fondo destinato alla produttività collettiva per il miglioramento dei

servizi dell'anno successivo quello di riferimento.

Modalità per la determinazione del budget per articolazione aziendale.

Le risorse a disposizione per la produttività collettiva, dedotta la percentuale a disposizione dell'Amministrazione, sono attribuite ad ogni singola Struttura/Centro di Responsabilità, in funzione dei seguenti elementi:

- a) rapporto proporzione alla quali/quantità di personale, appartenente all'area del comparto sanità, assegnata alle singole Strutture/Centri di Responsabilità dalla contrattazione budgetaria;
- b) rapporto proporzionale al peso dell'obiettivo assegnato, individuato dalla Direzione Generale d articolato in Obiettivi di Area e/o Obiettivi di Centro di Responsabilità.

A. Rapporto proporzione alla quali/quantità di personale, appartenente all'area del Comparto sanità, assegnata alle singole Strutture/Centri di Responsabilità dalla contrattazione budgetaria

Al fine di garantire equità nella distribuzione delle risorse è adottato il sistema di calcolo parametrato al valore del trattamento economico iniziale 1/1/2000 di ciascuna categoria di appartenenza del personale assegnato alla singola Struttura/Centro di Responsabilità, secondo la formula che assume come valore base la categoria A (valore del trattamento economico iniziale di categoria A: 100 = valore del trattamento economico iniziale di categoria Y : X).

Ne risultano i seguenti coefficienti:

Categorie	Coefficienti
Categoria A	100
Categoria B	115
Categoria Bs	122
Categoria C	144
Categoria D	164
Categoria Ds	183

Per le posizioni organizzative il coefficiente è quello attribuito alla categoria Ds (183) maggiorato della percentuale del 10% (18).

B. Rapporto proporzionale al pqso dell'obiettivo assegnato, individuato dalla Direzione Generale, ed articolato in Obiettivi di Area e/o Obiettivi di Centro di Responsabilità.

A tal fine gli obiettivi assegnati (Obiettivi di Area, Obiettivi di Centro di Responsabilità) possono essere classificati in tre categorie diverse a seconda dell'interesse che rivestono per quest'Azienda Ulss in quanto coincidenti con gli obiettivi generali programmati.

La classificazione di che trattasi può essere articolata in tre fattispecie e prevedere coefficienti, sia per gli Obiettivi di Area sia per gli Obiettivi di Centro di Responsabilità, con uno scarto, inteso quale differenza tra il valore minimo e massimo attribuibile, del 10%.

Le parti concordano che l'eventuale differenziazione abbia decorrenza 1/1/2001 e che la maggiorazione in percentuale rispetto al valore minimo è a carico della percentuale di risorse a disposizione dell'Amministrazione. Tali coefficienti saranno determinati in occasione dell'assegnazione degli obbiettivi ai singoli Dirigenti di Centro di Responsabilità.

Ad ogni singola Struttura/Centro di Responsabilità sarà assegnato un budget per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi risultante dal seguente calcolo: A diviso B per C uguale D dove:

A. = fondo per la produttività collettiva;

B. = somma dei prodotti dei coefficienti;

C. = somma dei prodotti dei coefficienti della singola Struttura/Centro di Responsabilità;

D. = budget assegnato alla Struttura/Centro di Responsabilità.

Qualora si concretizzi l'ipotesi che, a consuntivo, risultino disponibili gli incrementi elencati dalla lettera a) alla lettera h), nella parte descrittiva la consistenza del fondo, gli stessi saranno attribuiti in proporzione ai valori determinati con il sistema di calcolo *più* sopra riportato.

Quota incentivante effettiva.

Il Direttore Generale, o un suo delegato, concorderà in via preventiva, rispetto al periodo di riferimento, con il

Dirigente della Struttura/Centro di Responsabilità gli obiettivi da raggiungere e l'ammontare delle risorse messe a disposizione, secondo la metodologia del "budget contrattato".

Degli obiettivi concordati e della loro collocazione rispetto alla loro rilevanza aziendale sarà data preventiva informazione alle Organizzazioni Sindacali.

Il Dirigente Responsabile illustra preventivamente al personale dipendente gli obiettivi concordati con il Direttore Generale in relazione alla produttività collettiva; contemporaneamente informa della quota incentivante assegnata e sui criteri adottati per l'attribuzione della quota incentivante ai singoli dipendenti.

Della riunione deve essere redatta breve relazione da inviare al Nucleo di Valutazione.

Gli obiettivi strategici assegnati alle singole Strutture/Centri di Responsabilità e risultanti dalle schede di budget, sono collegati anche al reale recupero di margini di produttività in sintonia al vincoli determinata dalla Regione Veneto in sede di finanziamento delle risorse aggiuntive previste dall'art.38, comma 5, e sono ricompresi in due tipologie:

A. Obiettivi a forte responsabilità del Dirigente

B. Obiettivi specifici di area Il compenso incentivante è collegato al 60% per gli obiettivi di tipo A) e l'altro 40% agli obiettivi di tipo B).

C. Il raggiungimento di tali obiettivi costituisce condizione necessaria per ogni assegnazione definitiva della quota per la produttività collettiva.

La quota incentivante da assegnare ad ogni singola Struttura/Centro di Responsabilità è proporzionalmente ridotta in rapporto alla percentuale di obiettivo raggiunto.

Ai fini di cui sopra sarà adottata la seguente graduazione:

60% obiettivi di tipo A) raggiunti

dal 80% al 100%

dal 60% al 80%

inferiore al 60%

% liquidabile

100%

70%

0%

40% obiettivi di tipo B) raggiunti

100% obiettivi raggiunti

50% obiettivi raggiunti

10% obiettivi raggiunti

% liquidabile

100%

50%

0%

Modalità per l'attribuzione della quota incentivante ai singoli dipendenti.

I singoli Dirigenti, responsabili dell'attribuzione di trattamenti economici accessori ai sensi dell'art.17 del D.Lgs.n.29/1993, e successive modificazioni ed integrazioni, attribuiscono ai dipendenti la quota di incentivazione alla produttività collettiva utilizzando i seguenti criteri:

A. coefficiente tarato sulla categoria di appartenenza del personale previsto per ogni singola Struttura/Centro di Responsabilità.

C. contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi

D. presenza in servizio

E. Per ogni criterio è stabilito un punteggio o scala di valori come di seguito determinati:

Coefficiente tarato sulla categoria di appartenenza

1) Si utilizzano i coefficienti stabiliti per la costruzione delle quote incentivanti da attribuire alle singole Strutture/Centri di Responsabilità.

2) Contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi

Si tratta di un indice che esprime il contributo che il singolo dipendente ha fornito al fine del perseguimento dell'obiettivo assegnato alle Strutture/Centri di Responsabilità di appartenenza.

Il Dirigente Responsabile attribuisce ad ogni singolo operatore una valutazione di merito, avvalendosi di apposita scheda allegata al presente contratto, espressa in punteggi di 1, 3 e 5.

Il totale del punteggio conseguito è così considerato dal 1/1/2000:

Punteggi e coefficienti previsti dal Contratto integrativo Aziendale

Punteggio

Categoria A, B e Bs

<=10

Punteggio

Categoria C

<=14

Punteggio

Categoria D e Ds

<=21

Coefficiente

Incentivante

0,35

da 11 a 14	da 15 a 20	da 22 a 30	0,60
da 15 a 18	da 21 a 25	da 31 a 38	0,80
da 19 a 22	da 26 a 30	da 39 a 46	1,00
da 23 a 25	da 31 a 35	da 47 a 50	1,10

mentre dal 1/1/2002 è così considerato:

Punteggi e coefficienti previsti dal Contratto Integrativo Aziendale

Punteggio Categoria A, B e Bs	Punteggio Categoria C	Punteggio Categoria D e Ds	Coefficiente Incentivante
<=10	<=14	<=21	0,00
da 11 a 14	da 15 a 20	da 22 a 30	0,60
da 15 a 18	da 21 a 25	da 31 a 38	0,80
da 19 a 22	da 26 a 30	da 39 a 46	1,00
da 23 a 25	da 31 a 35	da 47 a 50	1,10

Rientra nelle competenze della Direzione Generale, Sanitaria, Amministrativa e dei Servizi Sociali attribuire il coefficiente per il personale operante nelle suddette Direzioni.

Se la relazione finale del Responsabile del piano non contiene indicazioni sugli apporti individuali, ciascuna persona beneficerà di una valutazione di merito pari alla valutazione media del gruppo che ha portato a compimento il piano di lavoro.

L'apprezzamento dei fattori di valutazione è effettuata dal Dirigente Responsabile, o altro Dirigente da lui delegato (che può anche avvalersi dell'opera di collaboratori), in sede di apposito colloquio con il valutato e con la consegna della scheda personale.

Qualora il dipendente non condividesse la valutazione espressa nella scheda dal Dirigente del proprio Centro di Responsabilità potrà presentare osservazioni ad un Collegio Giudicante, nominato dal Direttore Generale, che si esprime in merito alle osservazioni presentate dai dipendenti ed alle contro deduzioni dei dirigenti. Il parere del Collegio Giudicante è vincolante.

A. Presenza in servizio.

Tale coefficiente è determinato rapportando il numero di giorni lavorativi mensili in cui il dipendente è assegnato alla Struttura/Centro di Responsabilità, al numero di giorni considerati utili ai fini incentivanti.

Considerate le giornate di un mese, è prevista la decurtazione dei giorni di assenza.

Ai fini della produttività collettiva sono considerate come assenza tutte le giornate di assenza a qualsiasi titolo usufruite con esclusione di quelle per:

- ferie;
- per permessi sindacali retribuiti;
- aggiornamento professionale obbligatorio e facoltativo;
- riposo compensativo;
- donazione di sangue
- infortunio sul lavoro fino a giorni 30 per anno solare;
- permessi concessi ai dipendenti portatori di handicap.

che saranno considerate come presenza in servizio.

Per le assenze relative alle norme poste a tutela della maternità, i due mesi precedenti la data presunta del parto e i tre mesi dopo sono considerati per la sola quota eventualmente riconosciuta alla Struttura/Centro di Responsabilità e collegata al raggiungimento degli obiettivi a forte responsabilità del Dirigente (60% del compenso incentivante).

Criteri generali per le verifiche da espletare per la valutazione dei risultati.

La valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi concordati con le schede di budget avviene mediante confronto tra i dati del programma e quelli effettivamente rilevati.

Questo processo di controllo è attuato con un confronto di numeri e di indici rispetto agli obiettivi numerici e di analisi delle relazioni rispetto agli obiettivi di efficienza e di efficacia.

Nella prima ipotesi sono utilizzate misurazioni contabili e quantitative che guardano ai dati storici rilevati e comunicati al responsabile della Struttura/Centro di Responsabilità.

Nella seconda ipotesi si procede con un rapporto sulle effettive realizzazioni, considerate rispetto a gli impegni ed alle azioni collegate alle esigenze di servizio assunte a livello di scheda di budget, dei programmi concordati.

Funzionamento.

- a) Ad ogni dipendente sarà assegnato un coefficiente derivante dall'applicazione dei criteri sopra riportati. La quota da assegnare al singolo dipendente risulta dalla seguente proporzione: $E \text{ diviso } F \text{ per } G \text{ uguale } H$ dove
 - b) E = budget effettivo assegnato alla Struttura/Centro di Responsabilità;
 - F = somma dei prodotti dei punteggi;
 - G = punteggio assegnato al singolo dipendente;
 - H = quota da assegnare al singolo dipendente.
- a) Partecipano all'istituto della produttività collettiva anche i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, ai quali è attribuita la quota incentivante, con riferimento alla posizione funzionale, in proporzione al rispettivo orario settimanale.
- b) I risultati della gestione ai fini dell'attribuzione della produttività collettiva sono accertati dal Nucleo di Valutazione sulla base del confronto dei dati e delle relazioni con gli obiettivi.
- d) L'incentivo è così corrisposto:

Dall'anno 2000 in acconto a cadenza mensile (nel mese di aprile quello relativo all'attività del mese di gennaio, nel mese di maggio quello relativo all'attività del mese di febbraio, e così di seguito), nei limiti del 35% della quota di produttività assegnata ad ogni singola équipe rapportata al fondo determinato al netto degli incrementi possibili.

E' prevista la corresponsione di un ulteriore acconto del 25% della quota di produttività assegnata ad ogni singola équipe rapportata al fondo determinato al netto degli incrementi possibili in corrispondenza di un controllo preconsuntivo allo scadere del II semestre dell'anno, sulla base dei dati di attività pervenuti all'Ufficio Controllo di Gestione e delle relazioni di valutazione del contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi pervenute dai vari Responsabili delle Strutture/Centri di Responsabili

Dall'anno 2002 in acconto a cadenza quadrimestrale (nel giugno quello relativo al I' quadrimestre, nel mese di ottobre quello relativo al 2' quadrimestre e così di seguito), nei limiti del 60% della quota di produttività assegnata ad ogni singola équipe rapportato al fondo determinato al netto degli incrementi possibili, in corrispondenza di un controllo preconsuntivo allo scadere del quadrimestre, sulla base dei dati di attività pervenuti all'Ufficio Controllo di Gestione e delle relazioni di valutazione del contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi pervenute dai vari Responsabili delle Strutture/Centri di Responsabilità.

Nel caso che la valutazione del contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi pervenute dai vari Responsabili delle Strutture/Centri di Responsabilità, risulti negativa l'acconto riferito allo stesso quadrimestre e a quelli successivi dello stesso anno è sospesa.

- a) Il Nucleo di Valutazione è deputato alla verifica sul raggiungimento degli obiettivi e soltanto dopo tale verifica l'assegnazione della quota di incentivazione ad ogni singolo dipendente diverrà definitiva e saranno conguagliati gli importi corrisposti in sede di acconto mensile
- c) L'esito del procedimento di verifica del raggiungimento degli obiettivi è oggetto di informazione sindacale.
- d) L'eventuale quota non spesa riferita all'istituto di cui trattasi andrà ad alimentare il fondo destinato alla produttività collettiva per il miglioramento dei servizi per l'anno successivo.

ARTICOLO N. 10

*Criteri per la ripartizione delle risorse destinate al finanziamento
del sistema della progressione
economica orizzontale e dell'area delle posizioni organizzative*

Le parti prendono atto che il fondo per il finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative, al netto della quota necessaria per garantire il pagamento della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica, è incrementato dal 1/1/2000 di lire 557.959.975.= (importo pari allo 0,81% del monte salari anno 1997 - art.39, comma 4, lettera c) così come risulta dalla relazione tecnica riportata all'art. 5 del presente contratto integrativo Aziendale.

Le parti concordano che il nuovo sistema della progressione economica orizzontale debba essere attivato presso questa Azienda Ulss con decorrenza 1.1.2000.

A tal fine le parti concordano, ai sensi dell'art.39 comma 4, lettera a) del citato articolo, la percentuale da trasferire al fondo per il finanziamento del sistema della progressione economica orizzontale e quello dell'area delle posizioni organizzative pari al 15% del fondo già finalizzato al finanziamento della produttività collettiva e precisamente in £ 726.553.492 ed il trasferimento della somma di lire 200.000.000.= dal fondo già finalizzato al

finanziamento dei trattamenti accessori.

Tali trasferimenti hanno decorrenza 1.1.2000 e contribuiscono, dalla medesima data, al finanziamento del nuovo sistema.

Le parti concordano altresì che le risorse economiche da destinare al *finanziamento del nuovo sistema delle posizioni organizzative* previsto dall'art.20 del C.C.N.L. siano fissate in £ 250.000.000.= /anno.

La quota parte rimanente del fondo di cui all'art.39, comma 1, del CCNL destinata al finanziamento dell'istituto della progressione economica orizzontale nonché le ulteriori disponibilità eventualmente accertate di anno in anno, secondo quanto previsto dallo stesso art.39, saranno distribuite fra le categorie e livelli economici per l'attivazione di nuove fasce economiche in equilibrio proporzionale al numero dipendenti presenti, in ciascuna categoria livello economico/profilo professionale e fasce alla data del 1.1.2000 pesati sulla valore dell'incremento delle quattro fasce economiche di ciascuna categoria e livello economico.

ARTICOLO N. 11

Criteri per la progressione economica orizzontale

Le parti prendono atto di quanto concordato all'art. 10 denominato "Criteri per la ripartizione delle risorse destinate al finanziamento del sistema della progressione economica orizzontale e dell'area delle posizioni organizzative".

In particolare che la quota di risorse rimanenti, dopo aver fissato quella da destinare al finanziamento del nuovo sistema delle "posizioni organizzative". previsto dall'art.20 del C.C.N.L., del fondo di cui all'art.39, comma 1, del CCNL destinato al finanziamento dell'istituto della progressione economica orizzontale nonché le ulteriori disponibilità eventualmente accertate di anno in anno, secondo quanto previsto dallo stesso art.39, saranno distribuite fra le categorie e livelli economici per l'attivazione di nuove fasce economiche in equilibrio proporzionale al numero dipendenti presenti, in ciascuna categoria/livello economico/profilo professionale e fasce alla data del 1.1.2000, pesati sul valore dell'incremento delle quattro fasce economiche di ciascuna categoria e livello economico.

Requisiti di accesso

Le parti in ordine ai requisiti di ammissione alle selezioni per l'accesso alle fasce economiche relative all'istituto della progressione economica orizzontale previsto dall'art.35 del C.C.N.L. concordano che alla selezione per il passaggio alla 1^a, 2^a, 3^a e 4^a fascia economica di ciascuna categoria, profilo o livello economico all'interno di essa, sono ammessi i dipendenti in possesso di un'esperienza professionale, rispettivamente di almeno 5 - 10 - 15 - 20 anni, maturata alla data del 1 gennaio dell'anno cui si riferisce la selezione stessa.

Per la prima selezione, la cui data di riferimento è il primo gennaio 2000, per il passaggio alla 1^a, 2^a, 3^a e 4^a fascia economica di ciascuna categoria, profilo o livello economico all'interno di essa, sono ammessi i dipendenti in possesso di un'esperienza professionale di 5 anni, maturata alla stessa data.

Con la dizione "esperienza professionale di almeno 5 - 10 - 15 e 20 anni si intende servizio di ruolo o fuori ruolo svolto nella categoria, livello economico e profilo professionale di appartenenza o nella ex posizione funzionale e qualifica in essi confluite o, ancora, attività prestata in corrispondenti qualifiche presso altri Enti Pubblici diversi da quelli del comparto del Servizio Sanitario Nazionale. Il servizio prestato in profilo professionale diverso da quello di appartenenza ma dello stesso ruolo è valutato al 50%.

Criteri di valutazione

Le parti concordano sui seguenti criteri per la valutazione selettiva degli aspiranti al passaggio alla fascia economica immediatamente superiore a quella di appartenenza:

- a) Qualità della prestazione individuale
- b) Esperienza acquisita
- d) Formazione ed aggiornamento professionale

Qualità della prestazione individuale

Il criterio fa riferimento alla valutazione di merito, rappresentata dalla somma complessiva del punteggio che il Direttore della Struttura/Centro di Responsabilità ha attribuito nel momento della valutazione del contributo che il

singolo dipendente ha fornito al fine del perseguimento dell'obiettivo assegnato, per il conferimento della quota incentivante.

A tale riguardo le parti prendono atto che la suddetta valutazione è operata presso questa Ulss tenendo conto dei seguenti elementi contenuti nella scheda di valutazione permanente e cioè:

<i>Criteri di valutazione</i>	<i>Categoria Interessate</i>	<i>Attribuzione Valutazione</i>
Impegno lavorativo		A, B, Bs, C, D e Ds
Qualità della prestazione		A, B, Bs, C, D e Ds
Orientamento verso il cittadino/utente		A, B, Bs, C, D e Ds
Capacità di analisi e soluzione dei problemi		A, B, Bs, C, D e Ds
Capacità di lavorare in gruppo e di cooperare		A, B, Bs, C, D e Ds
Adattamento ai cambiamenti organizzativi		C, D e Ds
Grado di coinvolgimento nei processi aziendali		C, D e Ds
Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative		D e Ds
Capacità di assegnare le competenze		D e Ds
Capacità di gestione dei conflitti		D e Ds

La valutazione assume il valore rappresentato dalla somma dei punteggi ottenuti per singolo elemento valutato. Il dipendente che ottiene una valutazione corrispondente al coefficiente incentivante inferiore allo 0,60 resta escluso dalla progressione economica orizzontale relativa all'anno in corso.

Esperienza acquisita

L'anzianità di servizio, prestata nello stesso profilo di appartenenza alla data di validità dell'inquadramento, in Aziende Sanitarie o Enti Pubblici ulteriore a quella richiesta per l'ammissione alla selezione, in quanto espressione di acquisita professionalità, è valutata come

Categoria di appartenenza	Punteggio max attribuibile	Punti per mese di servizio
A	24,00	0,10
B e Bs	12,00	0,05
C	9,60	0,04
D e Ds	7,20	0,03

Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale è valutato con lo stesso punteggio previsto per il corrispondente servizio a tempo pieno.

Formazione ed aggiornamento professionale

Per la prima selezione (1/1/2000) e quelle immediatamente successive il criterio farà riferimento alla partecipazione all'attività di formazione e aggiornamento del dipendente nel biennio antecedente all'anno cui si riferisce la selezione.

A tale riguardo saranno presi in considerazione i soli titoli ed attestati rilasciati da Enti pubblici o privati attinenti alla attività propria del profilo professionale di riferimento (massimo 10 punti) e la partecipazione a corsi/convegni/congressi ciascuno di durata non inferiore a 2 giornate nonché comandi per l'acquisizione di nuove metodiche c/o Aziende, Enti o Istituti pubblici e privati (massimo 15 punti).

L'attività di docenza in materie attinenti al profilo professionale cui si riferisce la selezione sarà valutata in ragione della tipologia dell'Ente pubblico o privato che ha conferito l'incarico, della durata dell'incarico stesso, dei contenuti professionali dell'insegnamento (massimo 5 punti).

Per le ulteriori **selezioni** il criterio farà riferimento alla partecipazione all'attività di formazione del dipendente, nell'anno antecedente quello cui si riferisce la selezione, organizzata e gestita o autorizzata o riconosciuta dall'Azienda Ulss a norma di quanto stabilito all'articolo del presente contratto aziendale integrativo, avente per oggetto formazione ed aggiornamento professionale".

Nella valutazione sarà preso a riferimento il punteggio conseguito da ogni singolo dipendente partecipante alla attività formativa nella prevista verifica volta all'accertamento del suo avvenuto accrescimento professionale, come segue:

Categoria di appartenenza	Punteggio max attribuibile per la formazione organizzata a gestita dall'Ulss	Punteggio max attribuibile per la formazione autorizzata o riconosciuta dall'Ulss

A	20,00	5,00
B e bs	20,00	5,00
C	25,00	10,00
D e Ds	35,00	15,00

Graduatorie

Le parti prendono atto che presso questa Ulss sono state portate a termine le fasi applicative di attuazione dell'art.45 comma 3 e seguenti del C.C.N.L. 1 settembre 1995 sia quelle conseguenti all'art.2 comma 4 del C.C.N.L. del 27 giugno 1996 sia quelle riportate all'art.31, comma 4, del CCNL 7/4/1999 e pertanto prendono atto che nulla osta all'applicazione del nuovo sistema di progressione economica orizzontale.

A tale riguardo le parti convengono che la prima selezione sia espletata per gli inquadramenti da effettuarsi nelle fasce economiche con decorrenza 1/1/2000 e ciò secondo, e nei limiti delle disponibilità economiche accertate ai sensi degli art.39 e 35, comma 4, del C.C.N.L. 7/4/1999.

Le selezioni successive alla prima, nel rispetto di quanto previsto dal citato art.35, comma 4, del Contratto Nazionale saranno espletate con cadenza annuale, scorrendo nel frattempo, in caso di nuove disponibilità, le relative graduatorie.

Restano esclusi dalla graduatoria i dipendenti oggetto di sanzioni disciplinari che hanno comportato, provvedimenti oltre il rimprovero scritto (censura), nel periodo temporale previsto all'art.29, comma 8, del CCNL 1/9/95..

Le parti concordano quanto sopra esposto demandando al Servizio Personale il compito di predisporre l'atto regolamentare attuativo della presente contrattazione il quale sarà approvato, previa informazione alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU, con apposito provvedimento deliberativo del Direttore Generale.

ARTICOLO N. 12

Area delle Posizioni Organizzative e relativa graduazione delle funzioni

Criteri per la graduazione delle funzioni

Si prende atto che per tale istituto è stata destinata la somma di £. 250.000.000.= l'anno. A norma dell'articolo 20 del CCNL 714/1999 l'Azienda sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione e in relazione alle esigenze di servizio, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità. Nello stesso momento è individuata la loro collocazione nelle Strutture/Centri di Responsabilità e la tipologia rispetto al rapporto di lavoro. L'azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri di pesatura e attribuendo agli stessi il punteggio massimo di seguito specificato.

CRITERI	PUNTI MAX
COMPLESSITÀ DELLE COMPETENZE ATTRIBUITE	10
GRADO DI RESPONSABILITÀ: (risultato in relazione agli obiettivi affidati)	10
AUTONOMIA FUNZIONALE (Attua in piena autonomia gli indirizzi dati dai responsabili sopra ordinati)	10
RISORSE UMANE, FINANZIARIE, TECNOLOGICHE E STRUMENTALI DIRETTAMENTE GESTITE E/O COORDINATE	10
IMPORTANZA STRATEGICA DELLA POSIZIONE	5
RELAZIONI	5
- Con altre unità operative dello stesso ente	
- Con unità operative di altri enti	
	50

TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione sono preventivamente definiti:

- > I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- > Il peso della posizione, con riferimento ai criteri sopra elencati;
- > I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame

La valutazione sarà operata:

- > per l'Area Ospedale dal Direttore Sanitario sentito il Dirigente Medico Ospedaliero
- > per l'Area Territoriale e Dipartimentale dal Direttore Sanitario/Amministrativo sentito il Responsabile dell'Area Territoriale o del Dipartimento
- > per l'Area dei servizi Sociali dal Direttore dei Servizi Sociali/Direttore Amministrativo sentiti i Responsabili dei Centri di Responsabilità
- > per l'Area Amministrativa dal Direttore Amministrativo sentiti i Responsabili dei Centri di Responsabilità

Le posizioni in relazione ai punteggi attribuiti sono suddivise in quattro tipologie e precisamente:

Fascia	Punteggio (da punti - a punti)
A - Indennità di valore economico pari a lire 18.000.000	45 - 50
B - Indennità di valore economico pari a lire 12.000.000	40 - 44
C - Indennità di valore economico pari a lire 9.000.000	35 - 39
D - Indennità di valore economico pari a lire	30 - 34

Individuazione e ambiti economici

L'Azienda, nel far presente la fase di mutamenti strutturali in corso, si riserva di comunicare quali posizioni organizzative ritiene attivate, dalla data di effettivo e formale espletamento dell'incarico con i criteri e negli ambiti stabiliti ai punti precedenti.

L'attivazione delle altre, sempre all'interno del limite di cui sopra, avverrà successivamente. Di tali attivazioni sarà data comunicazione alle Organizzazioni Sindacali ed alla RSU

Fino a tale momento la quota parte di risorse non spese per le posizioni di cui ai commi precedenti del presente articolo confluiranno nel fondo per la produttività come previsto dall'art.39, comma 7, del CCNL.

Gli incarichi conferiti hanno durata triennale e sono rinnovabili. Possono essere oggetto di mutamento, anche prima della scadenza, in caso di modifiche organizzative.

In caso di valutazione negativa l'incarico è revocato.

La retribuzione connessa all'incarico di posizione organizzativa è corrisposto in 12 rate mensili.

Conferimento dell'incarico

L'incarico è conferito con atto scritto e motivato dal Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo, Sanitario e Sociale, per le rispettive competenze.

L'atto deve contenere:

- la descrizione degli obiettivi da conseguire;
- i criteri di valutazione, preventivamente definiti; - il valore economico della posizione;
- la durata dell'incarico.

•Valutazione

La valutazione dell'attività del titolare di posizione organizzativa è periodica e complessiva.

La prima, con cadenza annuale, è finalizzata alla verifica periodica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi fissati dalla contrattazione budgetaria ed è effettuata, dal Dirigente Responsabile della Struttura/Centro di Responsabilità, sulla base dei criteri stabiliti con la scheda collegata alla retribuzione incentivante del personale dell'area del comparto.

La verifica complessiva riguarda la professionalità espressa durante l'intera durata triennale di espletamento dell'incarico, tiene conto dell'esito delle verifiche periodiche sopra definite, è essenzialmente preordinata al rinnovo o meno dell'incarico ed è effettuata dallo stesso Collegio Tecnico preposto alla verifica dei Dirigenti.

Per tale tipo di valutazione il Collegio Tecnico è coadiuvato dal Dirigente della Struttura/Centro di Responsabilità di collocazione della posizione organizzativa e fa riferimento ai criteri rappresentati nella scheda allegato A).

ARTICOLO N. 13

Sistema di valutazione permanente del personale

Le parti convengono che il sistema di valutazione dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nella gestione delle risorse umane dell'Azienda.

Esso dovrà trovare una collocazione in equilibrio con il sistema complessivo d'incentivazioni volto a riconoscere l'impegno e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori. Il sistema di valutazione richiederà una

progressiva applicazione, durante la quale saranno adottati tutti gli aggiustamenti che il lavoro di verifica e controllo del Collegio Tecnico prevederà di introdurre a fronte di controversie fra valutati e valutatori. Sempre al fine di predisporre un sistema di valutazione efficiente le parti definiscono in primo luogo:

- le finalità del sistema di valutazione;
- i suoi requisiti attuativi;
- le modalità di gestione, che vengono più precisamente così descritti.

Finalità di sistema:

- comunicare al dipendente cosa ci si aspetta da lui (obiettivi);
- valutare i risultati forniti dalle persone attraverso le loro prestazioni;
- comunicare al dipendente la valutazione sulla sua prestazione;
- identificare i punti forti ed i punti deboli della prestazione;
- consigliare come migliorare competenze e prestazioni;
- definire il piano di lavoro successivo;
- disporre di valutazioni ai fini delle carriere.

Requisiti attuativi:

- regole e modalità di funzionamento concertate e condivise;
- conoscenza preliminare da parte dei valutatori e dei valutati, delle regole e delle modalità di funzionamento;
- impianto del sistema di valutazione e strumenti operativi collegati agli obiettivi strategici dell'organizzazione
- Sistema finalizzato principalmente al miglioramento e non al giudizio;
- sistema orientato ad indirizzare lo sviluppo professionale;
- sistema aperto al contributo della persona valutata.

Modalità di gestione:

si definisce come segue il ciclo della valutazione

Pianificazione

- Definire gli obiettivi strategici
- Identificare le basi per la misurazione della prestazione;
- Individuare dove risiedono le responsabilità della valutazione;
- Indirizzare ed orientare l'azione di chi deve valutare.

Valutazione della prestazione

- Prestazione effettiva rispetto a quella prevista;
- Verifiche intermedie ed interventi correttivi;
- Misurare nel modo più oggettivo possibile.

Verifiche

Azioni correttive;

Azioni di sviluppo. Il sistema di valutazione sarà utilizzato:

- a) per la valutazione delle posizioni organizzative (in prima attuazione per il conferimento dell'incarico e successivamente per le valutazioni periodiche);
- b) per le progressioni economiche orizzontali all'interno delle categorie;
- c) per la valutazione delle prestazioni ai fini della produttività.

A tal fine le parti concordano che le schede di valutazione siano compilate dal Responsabile del Centro di Responsabilità (che può anche avvalersi dell'opera di collaboratori) ed utilizzate per i punti a) e b) dalle apposite commissioni e dai dirigenti di Centro di Responsabilità per il punto c).

Le schede di valutazione dovranno prevedere elementi peculiari rispetto alle finalità di cui ai punti a), b) e c).

Il responsabile della valutazione svolgerà all'inizio di ogni anno, e per l'anno 2000 entro il 30 novembre, una conferenza di servizio per illustrare gli obiettivi assegnati all'unità operativa dalla direzione generale dell'Azienda ed il sistema di valutazione delle prestazioni che sarà adottato.

Nel corso dell'anno, con analoga conferenza di servizio, il dirigente informerà tutti i lavoratori sui risultati finali della valutazione.

La valutazione del singolo lavoratore, sarà resa nota allo stesso mediante comunicazione personale e consegna

della copia della scheda.

Qualora il dipendente non condividesse la valutazione, espressa nella scheda dal Dirigente del proprio Centro di Responsabilità, potrà presentare osservazioni ad un Collegio Tecnico, nominato dal Direttore Generale e composto da numero tre dipendenti di cui uno scelto tra i dipendenti dello stesso profilo del valutato, che si esprime in merito alle osservazioni presentate dai dipendenti ed alle contro deduzioni dei dirigenti. Il valutato può farsi assistere da un rappresentante delle Organizzazioni Sindacali.

Il parere del Collegio Tecnico è vincolante.

La gestione corretta del sistema di valutazione del personale costituirà elemento di valutazione del dirigente.

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELLE PRESTAZIONI

Omissis

ARTICOLO N. 14

Politiche e riduzione dell'orario di lavoro

La delegazione di parte sindacale e quella di parte pubblica si impegnano a presentare un piano di riorganizzazione degli orari dei dipendenti con particolare riferimento a quelli che lavorano su turni. Nell'occasione sarà valutata l'opportunità di prevedere modi e tempi per la riduzione degli stessi a 35 ore settimanali ai sensi dell'art.27, comma 1, del CCNL.

Il piano di riorganizzazione di cui sopra dovrà tener conto della sperimentazione di cui all'accordo

Definizione dei criteri per la determinazione dell'orario di servizio e di lavoro del personale dipendente, appartenente all'area del comparto.

Per tutti gli altri dipendenti, tale riduzione sarà oggetto di discussione e applicazione, in conseguenza dell'entrata in vigore di successive disposizioni legislative e/o contrattuali nazionali di comparto.

Le parti convengono altresì che nella stessa sede sarà presentato un progetto di revisione e riorganizzazione dell'orario di servizio e di lavoro consoni ai mutamenti strutturale intercorsi negli ultimi tempi.

ARTICOLO N. 15

Formazione ed aggiornamento professionale

Le parti prendono atto che in un momento, come quello attuale, in cui emerge sempre più l'esigenza di efficacia, efficienza, produttività, qualità dell'Amministrazione Pubblica, e di quella sanitaria in particolare, è indispensabile, a seguito delle notevoli innovazioni portate dalla recente normativa in specifico sui piani:

- istituzionale
- organizzativo
- del sistema delle responsabilità
- del sistema informativo
- del finanziamento e della contabilità valorizzare il ruolo dinamico e attivo degli operatori, in altre parole di quanti, a diversi livelli di responsabilità, prestano la loro opera nei servizi sanitari.

E', infatti, a partire dalle persone, dal loro apporto collaborativo, sia singolo sia di équipe, e dall'adeguamento della loro professionalità che le suddette innovazioni potranno avere maggiori possibilità di successo, realizzando un miglioramento nell'erogazione dei servizi sociosanitari.

Le parti prendono, altresì, atto che rispetto al sistema attuale di formazione, caratterizzato dalla settorialità ed occasionalità degli interventi, si deve passare, gradatamente, ad una formazione continua, organica e tecnicamente corretta in modo da favorire continuamente la crescita delle professionalità. Ciò in armonia con quanto stabilito dall'art.7, comma 4, del D.Lgs.29/93, così come modificato dal D.Lgs.387/98, il quale afferma che le Amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della "cultura di genere" nella pubblica amministrazione.

Obiettivi generali dell'azione formativa permanente. In conseguenza assume un ruolo di fondamentale azione strategica e di supporto al cambiamento la formazione permanente i cui obiettivi devono mirare a:

- diffondere effettiva cultura di servizio;
- promuovere la razionalizzazione, l'integrazione e modificazioni nell'organizzazione dei servizi e delle prestazioni;
- raggiungere una più elevata efficacia e produttività del sistema dei servizi socio/sanitari, migliorando la qualità dei servizi resi e l'uso delle risorse;
- sviluppare processi di "personalizzazione" ed "umanizzazione" dell'assistenza;
- promuovere innovazioni nel sistema informatico applicando indicatori di qualità ed efficienza; 6) sviluppare interventi in ambito territoriale e soprattutto domiciliare;
- privilegiare atteggiamenti centrati nella disponibilità al lavoro con altre persone e con altre professionalità;
- riconoscere elementi comuni e gli elementi specifici delle diverse professionalità;
- adattare l'esercizio della propria professionalità alle diverse situazioni di lavoro e di bisogno;
- superare la logica degli adempimenti e dei mansionari a favore della metodologia di lavoro per progetti.

Le iniziative da sviluppare devono costruire un supporto culturale e professionale per gli operatori rendendoli con consapevoli degli obiettivi generali e produttivi da perseguire al fine di un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni da erogare in relazione alle esigenze dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.

In tale contesto, quindi, la risorsa formativa non può che porsi il seguente obiettivo generale: pervenire ad una crescita, maturazione e valorizzazione professionale del personale in grado di soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato, la domanda sempre più complessa e diversificata di benessere psico/fisico, sociale e ambientale proveniente dal cittadino/cliente e dalla collettività, promuovendo e tutelando la salute individuale e collettiva dei singoli, delle famiglie, dei gruppi e delle comunità. Tale obiettivo generale, tuttavia, può essere perseguito solo tramite l'individuazione di obiettivi prioritari finalizzati al conseguimento dei quali questa U.L.S.S. intende destinare le risorse finanziarie per la funzione formativa.

Obiettivi prioritari

Gli obiettivi prioritari cui si intende pervenire con modalità che tengano conto delle specificità degli interventi, delle professionalità coinvolte, delle priorità emergenti, sono:

- a) sviluppare e migliorare le attuali conoscenze e abilità gestionali ed organizzative acquisendone di nuove, più attuali e innovative, introducendo comportamenti organizzativi efficaci ed efficienti in linea con i principi etici ed economici e con il riordino istituzionale ed organizzativo dell'Azienda Ulss;
- b) pervenire ad atteggiamenti e comportamenti tali da facilitare l'instaurarsi di una relazione significativa tra operatore e cittadino/utente e tra gli stessi operatori;
- c) comprendere e gestire il cambiamento in modo dinamico, positivo, propositivo e partecipato;
- d) saper lavorare in équipe, con operatori della propria figura professionale e/o di altre figure;
- e) impiegare in modo razionale le informazioni disponibili per analizzare, progettare, gestire, valutare gli interventi di competenza;
- f) stabilire un corretto rapporto fra qualità delle persone, che lavorano nell'azienda U.L.S.S., e qualità dei servizi socio/sanitari offerti.

Linee di indirizzo pgr il programma formativo dell'Azienda

La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e dovrà essere effettuata suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:

- a fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
- a favorire i processi di rinnovamento delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
- alla progressione economica orizzontale del personale.

Gli operatori coinvolti nei processi formativi di cui trattasi saranno sottoposti al termine del percorso didattico a prova teorica e/o pratica vertente sulle materie del corso di formazione e/o aggiornamento.

Ad ogni prova/verifica sarà attribuito un punteggio il quale sarà proporzionalmente tenuto in considerazione al momento della selezione per gli avanzamenti economici orizzontali dei dipendenti.

Saranno ammessi a sostenere la prevista prova/verifica coloro che avranno partecipato ad almeno l'ottanta per cento (80%) dei previsti incontri formativi.

Tale tipologia di attività di formazione e aggiornamento deve intendersi facoltativa e pertanto il personale dipendente che intende parteciparvi sarà considerato fuori orario di servizio a tutti gli effetti.

Le parti danno infine atto che nell'ambito dell'attuale importante momento di cambiamento a livello di gestione

della Azienda U.L.S.S. dovranno essere previsti interventi finalizzati a fornire:

- a) elementi di "cultura aziendale", che accrescano la consapevolezza dei vincoli e delle compatibilità derivanti dai nuovi contesti operativi e dai nuovi assetti organizzativi ed amministrativi delle Unità Locali Socio Sanitarie;
- b) conoscenze sui concetti e sui nuovi strumenti di programmazione e controllo economico finanziari introdotti dalla legislazione nazionale e regionale (contabilità economico patrimoniale, contabilità analitica, centri di responsabilità economica, budget, sistemi di controllo e di analisi degli scostamenti) al fine di consentire un più diretto coinvolgimento personale nel perseguimento di obiettivi di efficienza e di ottimizzazione dell'impiego di risorse;

In particolare saranno previsti momenti di approfondimento dei sopracitati temi con l'obiettivo di pervenire alla definizione di linguaggi, concetti e priorità comuni, che consentano una più efficace condivisione degli obiettivi, dei meccanismi e degli strumenti di programmazione, controllo ed interazione aziendale.

L'articolazione dei programmi dei corsi e la loro valutazione sarà oggetto di concertazione con le parti firmatarie in apposita commissione paritetica appositamente costituita.

Per la realizzazione delle attività previste dall'art.29 del C.C.N.L. 7/4/1999 (Formazione ed aggiornamento professionale) l'Azienda si impegna a stanziare annualmente un importo tendenzialmente pari a circa l'1,00% del monte salari 1997 quantificato in £. 68.883.947.493.= che per l'anno 2000 e 2001 è fissato in lire 300.000.000.=

ARTICOLO N. 16

Criteri per la garanzia e il miglioramento delle condizioni di lavoro

Il miglioramento delle condizioni di lavoro, la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e la promozione della cultura della prevenzione rappresentano obiettivi fondamentali della Azienda ULSS n.20.

A tal fine, in ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti (Decreto Legislativo n.626/94) l'Azienda ha attivato da tempo proprie strutture per il perseguimento di tali obiettivi: il Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi e l'Ufficio del Medico Competente.

Le azioni permanenti - già avviate - che l'Azienda ULSS n.20 ritiene necessario garantire, promuovere e incentivare, quali strumenti considerati strategici per il miglioramento delle condizioni di lavoro e il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione sono:

Il monitoraggio e la mappatura dei rischi negli ambienti di lavoro

Tale azione è finalizzata al costante aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D.Lgs. 626/94. Essa si realizza attraverso:

- l'identificazione e la valutazione dei bisogni dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori, il riconoscimento e la classificazione dei problemi, l'analisi delle loro conseguenze sulla sicurezza e sulla salute;
- l'individuazione e definizione partecipata delle azioni correttive e degli interventi di prevenzione da attuare.

La sorveglianza sanitaria ed epidemiologica dei lavoratori esposti a rischio

Tale azione è svolta principalmente attraverso l'esecuzione di visite mediche periodiche e accertamenti sanitari obbligatori e anche attraverso l'effettuazione di interventi di medicina preventiva.

Essa è attuata allo scopo di:

- individuare l'esistenza di patologie correlate o correlabili al lavoro svolto;
- adottare gli opportuni provvedimenti di tutela individuale quando necessari;
- promuovere interventi di educazione alla salute;
- acquisire informazioni utili per riformulare le misure di prevenzione primaria e le iniziative di formazione e informazione sui rischi e sui danni da lavoro;

La formazione e l'informazione dei lavoratori

Tale azione si realizza attraverso:

- la predisposizione e attuazione di un *piano generale* che prevede la definizione per ciascun lavoratore di un percorso formativo predefinito. Tale percorso prevede la somministrazione di moduli formativi sia di carattere "generale" sia "specifico", centrati cioè sui rischi correlabili alle effettive attività svolte
- la possibilità di attuare comunque una serie di iniziative "parallele" di formazione/informazione rivolte a particolari categorie di lavoratori (dirigenti/preposti, capo sala, addetti alla manutenzione, addetti al servizio tecnico, addetti alle squadre di emergenza, ecc.)
- la individuazione e realizzazione di un percorso formativo specifico per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

- la predisposizione e diffusione mirata di materiale informativo (opuscoli, schede, ecc.)
- Il coinvolgimento, la partecipazione e la consultazione sistematica dei lavoratori e dei loro rappresentanti (RLS) Tale azione è da attuarsi principalmente nei modi e con le finalità già previsti dalla legge (*riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi ex art. 11 D.Lgs. n. 626/1994*), ma anche favorendo continue occasioni di coinvolgimento e interazione tra diverse professionalità all'interno di gruppi lavoro appositamente creati su temi specifici che abbiano attinenza con i temi della sicure

Considerato il numero dei dipendenti dell'ULSS 20 e valutata la complessità organizzativa e policentricità dei luoghi di lavoro la RSU, a rappresentanza del personale del comparto, nomina numero 8 Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza di cui due per l'Area di Assistenza Ospedaliera ed uno per ciascuna delle seguenti Macrostrutture:

- Area di Assistenza Territoriale
- Area dei Servizi Generali ed Amministrativi Centrali - Area dei Servizi Sociali
- Dipartimento di Prevenzione
- Dipartimento delle Dipendenze - Dipartimento di Psichiatria

Nell'ambito del programma di formazione ed aggiornamento del personale, l'Azienda promuove un corso di formazione per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, da tenersi in orario di servizio con i contenuti di cui al DM 16/1/1997, della durata di almeno 32 ore così come specificato nel DM stesso. Tale corso è ripetuto o integrato qualora i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza siano sostituiti per decadenza dall'incarico o per dimissioni.

La durata dell'incarico dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza è di tre anni;

Al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza spettano, per l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 19 commi a), e), f), h) m), n) e o) del D.Lgs 626/94, permessi retribuiti pari a 40 ore annue (intesi per ciascun rappresentante).

ARTICOLO N. 17

Pari opportunità

La politica delle pari opportunità si propone di realizzare l'equiparazione tra donna e uomo nel mondo del lavoro e nell'accesso al lavoro, rimuovendo tutte le cause che determinano qualsiasi discriminazione palese ed occulta basata sul sesso, attraverso l'attuazione di azioni positive, in ottemperanza alla legge 125/1991.

Questa legge, varata a seguito di raccomandazioni che il Consiglio della Comunità Europea ha inviato agli stati membri in occasioni diverse nel 1975, 1976, 1984, si rapporta ad un contesto sociale e culturale profondamente mutato anche rispetto all'atteggiamento delle donne nei confronti del lavoro, che non è più vissuto come complementare al ruolo primario della famiglia, ma si connota come opportunità di indipendenza, autonomia ed auto realizzazione.

La legislazione che riguarda le donne è caratterizzata da tre grandi fasi: la prima, all'inizio del secolo, di tutela e protezione per salvaguardare le donne da condizioni di lavoro fortemente sfavorevoli, la seconda di uguaglianza basata sui valori costituzionali richiamati dall'art.3 e 37 della Costituzione e la terza dalla parità tra uomo e donna in materia di lavoro e divieto assoluto di discriminazioni, sancita dalla legge 903/77.

Con la legge 125/91 si riconosce il principio della differenza sessuale prevedendo la possibilità di promuovere delle azioni positive, cioè dei progetti specifici di intervento in grado di operare delle correzioni significative sia nella struttura dell'organizzazione sia nella cultura, per garantire non solo una parità formale ma anche una reale parità di opportunità.

Questa Azienda, al fine di adeguarsi alla normativa vigente, ha già costituito il Comitato delle Pari Opportunità come previsto dalla legge 125/91.

compiti

- Il Comitato, all'interno dell'Azienda, svolge i seguenti compiti: promuove iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e Direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone e per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;
- fornisce, attraverso una relazione annuale, informazioni circa le condizioni delle lavoratrici all'interno

dell'Azienda ed in particolare sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi:

- raccoglie dati, attraverso indagini conoscitive, ricerche ed analisi, relativi alle materie di propria competenza.

Finalità:

Nel rispetto delle finalità generali stabilite dalle vigenti norme di legge e regolamentari il Comitato per le pari opportunità si prefigge di:

- elaborare e proporre programmi di intervento sulla base di indagini conoscitive;
- migliorare la qualità del lavoro delle donne proponendo degli strumenti per ridurre eventuali ostacoli allo sviluppo professionale e alla professione di carriera e favorire l'effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia;
- promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti interessati;
- pubblicizzare tra le lavoratrici e i lavoratori dell'Azienda l'attività svolta dal Comitato ed i risultati emersi;

ed inoltre, favorire:

- l'accesso ai corsi di formazione professionale e le modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
- la flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part time;
- i processi di mobilità;
- le iniziative divulgative atte ad accrescere conoscenza e consapevolezza su tematiche aziendali e generali in un rapporto di interscambio con altre Amministrazioni, gruppi, associazioni, OO.SS.;
- idonee iniziative per i necessari contatti con altri Comitati.

Prioritariamente nell'Azienda Ulss 20 si ritiene di avviare le seguenti attività:

- monitorare la situazione occupazionale femminile nell'Azienda con particolare riferimento alle sue caratteristiche qualitative e quantitative. Il gruppo di lavoro analizzando i dati forniti dal Servizio Personale con l'obiettivo di conoscere la distribuzione maschi/femmine per profili professionali, rileva il tasso di femminilizzazione dell'Azienda e di ogni professione, anche in relazione alle diverse classi di età e se possibile alla struttura lavorativa. Tali dati saranno confrontati con altre aziende del settore e monitorati. Inoltre si approfondisce il rapporto maschi femmine nell'utilizzo dell'istituto del part-time, delle aspettative per motivi di famiglia e dei congedi per cura dei figli.
- avviare una indagine sulla condizione delle donne che lavorano nell'Ulss 20 mediante somministrazione di un questionario auto compilato e anonimo, al fine di rilevare eventuali meccanismi discriminatori indiretti per quanto riguarda sviluppo di carriera, formazione, orari, professionalità, turni, grado di soddisfazione rispetto al lavoro e la presenza di molestie sessuali.

ARTICOLO N. 18

Passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore e all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico, o tra profili diversi dello stesso livello economico

Le parti, preso atto della disciplina di cui all'art. 13 del CCNL di classificazione del personale per il quadriennio 1998-2001, concordano in ordine a quanto segue:

- Le procedure selettive per il passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore dovranno essere disciplinate con atti previsti nei regolamenti dell'Azienda, nei limiti dei posti vacanti della dotazione organica non destinati all'accesso dall'esterno;
- Annualmente, in sede di presentazione del bilancio di previsione, l'Azienda si impegna ad indicare quali posti vacanti nella dotazione organica dovranno essere ricoperti nel corso dell'anno di riferimento finanziario, ricorrendo prioritariamente, ove consentito e salva specificità dell'incarico, prioritariamente a procedure di selezione interna basata sui criteri di cui all'art. 16, comma 2, lettere a) e b), successivamente ricorrendo alla mobilità esterna, ove possibile e infine ricorrendo alle procedure concorsuali esterne.
- Per le selezioni interne si prescinde dal possesso dei titoli di studio previsti per l'accesso dall'esterno per il posto messo a concorso, fatti salvi i titoli professionali previsti dalle vigenti norme.
- Le selezioni dovranno essere basate, oltre che sulla valutazione del curriculum del candidato, anche su prove e/o colloqui tendenti ad accertare la professionalità dello stesso in relazione all'incarico da ricoprire.

Le parti concordano sul contenuto del seguente regolamento disciplinante lo svolgimento delle selezioni interne ex artt. 16 e 17 del CCNL.

Regolamento disciplinante lo svolgimento delle selezioni interne ai sensi degli artt. 16 e 17, nonché dell'Allegato 2) del C.C.N.L. 7 aprile 1999 per il personale del comparto "Sanità".

Art. 1

Campo di applicazione

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni interne **per il passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore e all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico, o tra profili diversi dello stesso livello economico** del personale del comparto "Sanità e di cui agli artt. 16 e 17, nonché dell'Allegato 2) del C.C.N.L. 7 aprile 1999.

Art.2

Bandi di selezione

I bandi di selezione interna, indetti per ciascun profilo professionale (indicati nell'Allegato 1 e relativo all'ordinamento delle categorie e dei profili), sono pubblicati all'Albo dell'Azienda e ne è data comunicazione a tutti i Responsabili dei Dipartimenti, Distretti, Servizi ed Uffici ai fini della diffusione nell'ambito dell'Unità Operativa di competenza.

Il termine di presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando all'Albo dell'Azienda.

Il bando di selezione dovrà indicare i requisiti specifici, culturali e professionali, per partecipare alla selezione come previsti nelle declaratorie delle categorie e profili professionali e di cui all'Allegato 1 del C.C.N.L. 7 aprile 1999.

Art. 3

Domande di ammissione

Le domande di partecipazione alle selezioni, redatte in carta semplice secondo apposito schema predisposto dall'Amministrazione, devono contenere le seguenti dichiarazioni, rese sotto la personale responsabilità del dipendente ai sensi delle vigenti norme legislative e regolamentari in materia:

- cognome e nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa, dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni con l'indicazione delle qualifiche posizioni funzionali / profili professionali rivestiti.

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegata la seguente documentazione (in fotocopia autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificata):

- titoli di studio;
- diplomi di specializzazione, di perfezionamento, di abilitazione;
- attestati di aggiornamento, formazione e qualificazione professionale;
- pubblicazioni (non autocertificabili) e titoli vari, tra i quali, relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda;
- dichiarazione relativa ai servizi svolti (profilo professionale, qualifica)
- curriculum formativo e professionale.

In caso di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali e disciplinari previsti dalla legislazione in vigore, il dipendente sarà escluso dalla selezione.

Art4

Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice di ciascuna selezione è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda ed è composta da:

- a) Presidente un dirigente dell'Azienda
- b) Componenti: due dipendenti dell'Azienda, o di altra Azienda sanitaria della Regione Veneto, esperti nella materia
- c) Segretario un dipendente amministrativo appartenente alla categoria C o D.

Art.5
Prove di esame e punteggi

Le selezioni interne sono espletate per titoli e prova pratica e/o colloquio, ovvero con altre modalità di verifica che saranno individuate di volta in volta dall'Amministrazione all'atto dell'indizione delle selezioni. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

1) Per i profili professionali appartenenti alle categorie B e BS:

- a) 40 punti per i titoli,
- b) 60 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- punti 60 nel caso di prova unica (o pratica, o scritta, o colloquio)
- punti 30 per la prova pratica, o prova scritta
- punti 30 per il colloquio.
- I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
 - titoli di carriera punti 20
 - titoli di studio punti 5
 - corsi formativi punti 5
 - curriculum formativo punti 10

Titoli di carriera

servizio presso Aziende Sanitarie e servizi equiparati (e presso pubbliche amministrazioni)

- punti 1,000 per anno di servizio prestato, in relazione alla tipologia dei posti messi a selezione interna, nei seguenti settori di attività:
 - personale infermieristico
 - personale tecnico sanitario
 - personale della riabilitazione
 - personale di vigilanza ed ispezione
 - personale dell'assistenza sociale
 - personale tecnico (ivi compreso l'operatore tecnico con riguardo ai rispettivi settori di attività/mestieri di appartenenza)
 - personale amministrativo
- punti 0,600 per anno di servizio prestato in settore di attività diverso da quello cui appartengono i posti messi a selezione interna.

Titoli di studio e titoli vari.

Il punteggio da attribuire ai titoli di studio e ai titoli vari sarà stabilito dalla Commissione Esaminatrice in relazione al profilo professionale a concorso.

1) Per i profili professionali appartenenti alle categorie C, D e DS:

- a) 30 punti per i titoli,
- b) 70 punti per le prove di esame.
- c) I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
 - punti 70 nel caso di prova unica (o pratica, o scritta, o colloquio)
 - punti 35 per la prova pratica, o prova scritta
 - punti 35 per il colloquio.
 - I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
 - titoli di carriera punti 12
 - titoli di studio punti 8
 - corsi formativi punti 4
 - curriculum formativo punti 6

servizio presso Aziende Sanitarie e servizi equiparati (e presso pubbliche amministrazioni)

punti 1,000 per anno di servizio prestato, in relazione alla tipologia dei posti messi a selezione interna, nei seguenti settori di attività:

- personale infermieristico
- personale tecnico sanitario

- personale della riabilitazione
- personale di vigilanza ed ispezione
- personale dell'assistenza sociale
- personale tecnico (ivi compreso l'operatore tecnico con riguardo ai rispettivi settori di attività/mestieri di appartenenza)
- personale amministrativo
- punti 0,600 per anno di servizio prestato in settore di attività diverso da quello cui appartengono i posti messi a selezione interna.

Titoli di studio e titoli vari.

Il punteggio da attribuire ai titoli di studio e ai titoli vari sarà stabilito dalla Commissione

Esaminatrice in relazione al profilo professionale a concorso.

In attesa del regolamento previsto dall'art 18 del decreto legislativo 30.12.1992 n. 502, la Commissione Esaminatrice nell'attribuzione dei punteggi ai titoli di studi ed ai titoli vari, dovrà tenere conto di quanto stabilito dal D.M. 30 gennaio 1982, nonché delle norme di cui ai titoli 1 e H del DPR 10. 12.1997 n. 483 in quanto applicabili.

Art.6 Graduatoria

Al termine della procedura di selezione, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati idonei. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza, pari ad un punteggio corrispondente alla metà più uno del punteggio disponibile, in ciascuna prova di esame. La graduatoria è pubblicata all'Albo dell'Azienda ed è a disposizione dei candidati presso il Servizio Personale. Entro 20 giorni dalla data di pubblicazione i candidati possono ricorrere alla Commissione Esaminatrice nel caso ritengano sussistere errori nell'attribuzione dei punteggi. Definiti i vari ricorsi, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria finale che sarà approvata dal Direttore Generale. La graduatoria rimane efficace per 24 mesi dalla data del provvedimento di approvazione, salvo diverse disposizioni.

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	QUALIFICA / DISCIPLINA
A	Ausiliario Specializzato	Tecnico Economale Socio Assistenziale
B	Commesso	Commesso
	Operatore Tecnico	Operatore Tecnico Autista Cuoco Pittore Imbianchino Disinfezione e Disinfestazione Muratore Elettricista Falegname Idraulico Giardiniere Operaio di Lavanderia Caldaista Magazziniere Meccanico Di Centro elettronico Sarta e Guardarobiera Servizi Generali Servizi Sanitari Frigorista Tappezziere Operatore tecnico addetto All'assistenza

	Coadiutore Amministrativo	
B - Super	Operatore Tecnico Specializzato	Autista Cuoco Pittore Imbianchino Disinfezione disinfestazione Muratore Elettricista Elettricista Impianti di Manutenz. Falegname Idraulico Idraulico Impiantista di Manutenz. Giardiniere Operaio di Lavanderia Caldaista Magazziniere Meccanico Di centro elettronico Sarta e guardarobiera Servizi generali Servizi sanitari Frigorista tappezziere Conduttore Generatori a vapore Tecnico manutenzione telefoni coadiutore amministrativo
	Coadiutore Amm.vo Esperto	
C	Operatore Prof.le Sanitario	
	Personale Infermieristico	Infermiere Ostetrica Dietista Assistente Sanitario Infermiere Pediatrico Podologo Igienista Dentale
	Personale Tecnico Sanitario	Tecnico Sanitario Di Laboratorio Biomedico Tecnico Sanitario di Radiologia Medica Tecnico di Neurofisiopatologia Tecnico Ortopedico Tecnico Audiometrista Tecnico della fisiopatologia Cardiocircolatoria e perfusione Cardiovascolare Capo tecnico Anat. Istol. Patolog. Capo Tecnico Serv. Trasfusionale Capo Tecnico Colpocitologia
	Op. Prof. Riabilitazione	Ortottista Capo Logopedista Capo Capo terapeuta della riabilitazione Capo massofisioterapista
	Collab. Prof. Assistente Sociale	Assistente Sociale Capo
	Collaboratore Tecnico Professionale	Collaboratore Tecnico
	Collaboratore Amm.vo Professionale	Collaboratore Amministrativo

D - Super	Collaboratore Profess. Sanitario Esperto	Infermiere Esperto
	Tecnico Sanitario Esperto	Ostetrica Esperta
	Collaboratore Profess. Assistente Sociale Esperto	Assistente Sociale Esperto
	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	Collaboratore Tecnico Esperto
	Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto	Collaboratore Amministrativo Esperto
		Odontotecnico Ottico
	Personale Riabilitazione	Tecnico Audioprotesista Fisioterapista Logopedista Ortottista
		Terapista della Neurol; Psicomotricità Dell'età Evolutiva
		Tecnico dell'educazione e riabilitazione Psichiatrica e Psicosociale
		Terapista Occupazionale
		Massaggiatore Non Vedente
	Personale Assistenza sociale	Assistente Sociale
	Personale tecnico	Programmatore
		Perito
D	Collaboratore Profess. Sanitario	Geometra
		Assistente Amministrativo
		Capo Infermiere Capo Ostetrica Assistente Sanitario Capo Dietista Capo Capo Tecnico Radiologia Capo Tecnico Laboratorio Analisi

ARTICOLO N. 19
Rapporto di lavoro a tempo parziale

viene premesso che:

- l'art. 1, commi da 56 a 65, della legge 23.12.1996 n. 662 (legge finanziaria 1997), così come integrata

dall'art.6 del D.L. 28.3.1997 n. 79, convertito nella legge 28.5.1997 n.140, e dalla legge 15.5.1997 n. 127 (cd. legge Bassanini), hanno innovato notevolmente il quadro normativo regolante il part time nel pubblico impiego, in precedenza disciplinato dal D.P.C.M. 17.3.1989 n. 117 (applicativo dell'articolo 7 della legge 29.12.1988 n. 554) e dall'art.16 del C.C.N.L. 1.9.1995 - comparto sanità e dall'art. 15 del C.C.N.L. 6.7.1995 - comparto enti locali

- con le circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 del 19.2.1997, n. 6 del 18.7.1997 e n. 8 del 21.10.1997 sono state fornite precisazioni sull'applicazione della normativa sul part time su richiamata
- al punto 5) della su richiamata circolare n. 3/97 viene precisato che i contingenti massimi ammissibili di posizioni di lavoro a tempo parziale rimangono stabiliti dall'art.22 della legge 724/94 e ribaditi dai relativi CC.CC.NN.LL. che fissano il contingente massimo del 25% della dotazione organica relativa al personale a tempo pieno di ciascuna posizione funzionale per il personale da destinare a tempo parziale;

Le parti danno atto che l'art.23 del C.C.N.L. 1998 - 2001 del comparto sanità sottoscritto il 7 aprile 1999 consente di apportare delle variazioni al regolamento aziendale e precisamente il comma 10 prevede che le aziende, in presenza di particolari situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari, previamente individuate nel contratto collettivo integrativo, possono elevare il contingente del 25% di un ulteriore 10%. Le domande per la trasformazione del rapporto di lavoro in tali casi - sono presentate con cadenza trimestrale ed accolte a valere dal primo giorno del trimestre successivo".

Per l'applicazione della norma contrattuale suddetta la parte pubblica si impegna a presentare alla contrattazione con la parte sindacale un nuovo regolamento concernente il rapporto di lavoro a tempo parziale con lo scopo di raggiungere i seguenti obiettivi: - adeguamento alle disposizioni di legge - efficienza della propria organizzazione - favorire la permanenza nel mondo del lavoro dei dipendenti che presentano situazioni personali particolari - favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei giovani e di coloro che si dedicano al volontariato.

Per l'azienda:

Bariani d.ssa Anna

Amabile dott. Luigi

De Cristan dott. Giordano

Per le organizzazioni Sindacali :

CGIL - F.P. Sanità

CISL - F.P.S

UIL - F.P.L.

RSU: (Snatoss, Adass, Fase, Fapas, Susan, Soi)

Federazione Nazionale Sials - Confsal Sanità

CSA di Cicas Sanità

Per le RSU

Verona 14/02/2001

NOTA A VERBALE

La scrivente rappresentanza sindacale, considerato che:

In data odierna, tra le Delegazioni trattanti di parte pubblica e sindacale si è raggiunta un'ipotesi di accordo sull'istituto della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali (ex art. 46 e segg. del CCNL 119/95);

Che, nella stessa ipotesi, la Parte Pubblica e alcune OO.SS hanno ritenuto di inserire fra gli aventi diritto alla ripartizione del fondo per il finanziamento del trattamento accessorio (art.38 commi 3 e 4 del vigente CCNL), anche il personale assente da(servizio per varie motivazioni (vedi punto 13 dell'ipotesi stessa);

Che questa scelta porta inevitabilmente alla riduzione dei compensi per il restante personale che, realmente in servizio, si adopera per le finalità connesse al particolare istituto della produttività;

Che gli aspetti sociale e retributivo, relativi al personale assente per i suesposti motivi, sono comunque normati, oltre che da specifiche leggi, anche dal CCNL 1/9/95 (art.23 comma 5 lettera a, art.24 comma 1 e art. 25 comma I);

Che comunque l'art. 47 del CCNL 119/95 stabilisce in modo inequivocabile quali siano le finalità e le motivazioni di tale istituto contrattuale;

Che da tali motivazioni e finalità si evince chiaramente che la presenza in servizio è condizione necessaria anche se non sufficiente per avere diritto alla ripartizione di tali somme;

RITIENE

sperequante oltre che illegittima l'assegnazione di tali somme al personale assente come da descrizione

CHIEDE

CHE SIA ANNULLATA LA PARTE DELL'IPOTESI DI ACCORDO IN QUESTIONE

R.S.U./ SNATOSS -ADASS - FASE - FAPAS SUNAS -SOI
Segreteria di, Coordinamento Provinciale di Verona

**VERBALE DI CONTRATTAZIONE
COLLETTIVA INTEGRATIVA**
Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
- Comparto Sanità -
7 aprile 1999

CRITERI PER LA GARANZIA E IL MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
Comparto Sanità -
7 aprile 1999

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

OGGETTO: CRITERI PER LA GARANZIA E IL MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Il giorno 16.12.1999 alle ore 17.15 presso la sala riunioni di Arzignano, si sono incontrate le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - 7.4.1999.

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del citato C.C.N.L., risultano composte come segue:

PARTE PUBBLICA

• Rigobello dott. Carmelo	Direttore Generale U.L.SS. 5
• Butera dott. Giuseppe	Direttore Sanitario U.L.SS. 5
• Eleopra dott. Igino	Direttore Amministrativo U.L.SS. 5
• Santin dott. Pietro	Direttore dei Servizi Sociali U.L.SS. 5
• Zanon dott. Maurizio	Responsabile Servizio Personale U.L.SS. 5

PARTE SINDACALE

La sicurezza e l'igiene del lavoro costituiscono una problematica di notevole importanza all'interno delle strutture sanitarie: ciò sia in ragione della diversità e molteplicità dei fattori di rischio presenti, sia perché essi possono riguardare tanto i lavoratori, quanto gli utenti dei Servizi.

L'ULSS n.5, per la propria parte, continuando sui percorsi già attivati sin dal 1996, darà applicazione agli adempimenti previsti dalla normativa individuando sia in campo gestionale, che tecnico-strutturale, le priorità su cui intervenire. Si adopererà inoltre a favorire tutte quelle condizioni e processi utili a migliorare la conoscenza e l'applicazione delle leggi sull'igiene e sicurezza del lavoro affinché si sviluppino in Azienda la cultura della prevenzione.

In particolare:

- Si continuerà l'esecuzione delle visite periodiche le quali vengono svolte allo scopo di verificare lo stato di salute degli operatori per la prevenzione secondaria di possibili patologie associate al lavoro. Si dà atto che il Medico Competente ha definito le mansioni per le quali la visita periodica è obbligatoria e ne ha stabilito la periodicità. Indicativamente sarà seguito il seguente schema di scadenze:

PERSONALE IMPIEGO	CADENZA	UNITA' OPERATIVA/SERVIZIO/UFFICIO DI
Personale destinatario del C.C.N.L. 7.4.99	ANNUALE	sale operatorie laboratori centrale termica, manutenzione dipendenti classificati come "occasionalmente esposti" a radiazioni ionizzanti
Personale destinatario del C.C.N.L. 7.4.99	BIENNALE	rianimazione pronto soccorso dialisi cucine unità operative/servizi/uffici ove sono impiegati addetti ai videoterminali per più di 4 ore continuative giornaliere
Personale destinatario del C.C.N.L. 7.4.99	TRIENNALE	tutti i restanti dipendenti tranne gli amministrativi

con meno di 50 anni d'età, per i quali si può prevedere scadenza QUINQUENNALE

- L'ULSS n.5 si rende disponibile a programmare incontri formativi in tema di salute e sicurezza con i rappresentanti dei lavoratori alla sicurezza (RLS) una volta che questi ultimi saranno nuovamente designati dalle organizzazioni sindacali alla luce delle recenti elezioni delle RSU ed RSA. Ciò sarà attuato dal Servizio di Prevenzione e Protezione previo accordo con le OO.SS tenendo presente quanto previsto al comma 7 dell'art. 18 del D.Lgs.626/94.
- L'ULSS n.5 provvederà a rendere disponibile, entro l'anno 1999, il nuovo programma di informazione - formazione destinato agli operatori che preveda:
 - linee guida metodologiche a favore dei dirigenti e preposti che dovranno fornire informazione sui rischi ai loro collaboratori/dipendenti e adottare le necessarie misure di prevenzione e protezione;
 - l'intervento diretto del Servizio Prevenzione e Protezione nei confronti di alcune categorie di dipendenti (es. varie squadre di emergenza, con particolare attenzione alle problematiche di sicurezza in caso di incendio, nuovi assunti, ...).

L'efficacia di queste attività sarà garantita anche attraverso un costante coordinamento dei Servizi che si occupano in Azienda della formazione dei lavoratori (Servizio Prevenzione e Protezione, Ufficio per l'Educazione alla salute, Ufficio per la Formazione del Personale).

Per quanto infine attiene alla riunione periodica che il Datore di lavoro dovrà convocare, ai sensi del D.Lgs. 626/94, almeno una volta all'anno, l'ULSS n.5 in considerazione delle dimensioni dell'Azienda e della complessità delle attività, si renderà disponibile per una convocazione **semestrale**, oltre a quanto previsto dal comma 3 dell'art.11 del citato decreto.

Concordato e sottoscritto

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

PARTE PUBBLICA PARTE SINDACALE _____

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEL SISTEMA DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE E DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -
- 7 aprile 1999

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

OGGETTO: ART. 39 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEL SISTEMA DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE E DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il giorno 16.12.1999 alle ore 15.45 presso la sala riunioni di Arzignano, si sono incontrate le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - 7.4.1999.

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del citato C.C.N.L., risultano composte come segue:

PARTE PUBBLICA

• Rigobello dott. Carmelo	Direttore Generale U.L.SS. 5
• Butera dott. Giuseppe	Direttore Sanitario U.L.SS. 5
• Eleopra dott. Igino	Direttore Amministrativo U.L.SS. 5
• Santin dott. Pietro	Direttore dei Servizi Sociali U.L.SS. 5
• Zanon dott. Maurizio	Responsabile Servizio Personale U.L.SS. 5

PARTE SINDACALE

Le parti prendono atto che il fondo per il finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative, al netto della quota necessaria per garantire il pagamento della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica del personale in servizio nell'anno 1998 è di £ 3.927.081.000 così come risulta dall'allegato n. 1 al provvedimento deliberativo n. 603 di reg. del 28.06.1999; la differenza risultante dal confronto con il valore del fondo costituito alla data del 1.1.1998 e ammontante a £ 3.927.081.000 non dà alcun saldo positivo pertanto nessuna somma confluirà, a' sensi di quanto disposto all'art. 39 c. 7 del C.C.N.L., nel fondo destinato al finanziamento dell'istituto della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi anno 1999 per essere distribuita, nell'anno di riferimento, con il sistema previsto per l'erogazione della parte variabile della stessa.

Le parti nel concordare che il nuovo sistema della progressione economica orizzontale debba essere attivato presso questa Ulss con decorrenza 1.1.2000 prendono atto che lo stesso verrà avviato, nei limiti delle disponibilità economiche accertate alla medesima data e riferite all'anno 1999 individuate con le modalità e criteri previsti dall'art. 39 del C.C.N.L. (a tale riguardo verrà adottato idoneo provvedimento deliberativo entro il 15.2.2000).

A tal fine le parti concordano, a' sensi dell'art. 39 c. 4 lett. a del citato articolo, che la percentuale da trasferire al fondo per il finanziamento del sistema della progressione economica orizzontale e quello dell'area delle posizioni organizzative sia fissata nel 12% del fondo di cui all'art. 38 comma 3° del C.C.N.L. 7.4.1999 determinato in £ 368.620.200.

Tale trasferimento avrà decorrenza 1.1.2000 e contribuirà, già dalla medesima data, al finanziamento del nuovo sistema.

Le parti concordano altresì che le risorse economiche da destinare al finanziamento del nuovo sistema delle "posizioni organizzative" previsto dall'art. 20 del C.C.N.L. siano fissate per l'anno 2000 in £ 60.000.000 da ripartire fra tre aree: OSPEDALE, TERRITORIO, AMMINISTRATIVA in proporzione ai posti di CAT. "D" presenti nella Dotazione Organica di ciascuna area.

Per gli anni successivi tale importo potrà essere aumentato, su base annua, sino ad un massimo di £ 30.000.000 previa contrattazione collettiva integrativa.

Eventuali resti verranno recuperati per il finanziamento della progressione economica orizzontale.

- La quota parte del fondo di cui all'art. 39 c. 1 del C.C.N.L. destinata al finanziamento dell'istituto della progressione economica orizzontale nonché le ulteriori disponibilità eventualmente accertate di anno in anno secondo quanto previsto dallo stesso art. 39 saranno distribuite fra le categorie e livelli economici per l'attivazione di nuove fasce economiche in rapporto al numero di posti di dotazione organica presenti in ciascuna categoria/livello economico e profilo professionale alla data del 1.1.2000 pesati sulla media del valore dell'incremento delle quattro fasce economiche di ciascuna categoria e livello economico; a tale riguardo verrà utilizzata per il calcolo la seguente formula:

$$\text{D.O. DI CAT/LIV.ECON.} \times \text{MEDIA DI INCREM. DEL VALORE DI OGNI SING. FASCIA DI CAT/LIVELLI ECON.} \\ \text{S (D.O. DI TUTTE LE CAT/LIVELLI ECONOMICI} \times \text{MEDIA DI INCREMENTO DEL VALORE DI TUTTE} \\ \text{LE FASCE/LIVELLI ECONOMICI)}$$

Le nuove disponibilità derivanti dalla soppressione del beneficio economico relativo alla maggiorazione dell'indennità infermieristica di cui all'art. 49 commi 1 secondo periodo, 2 e 4, primo periodo, del D.P.R. 384/90 e dalla soppressione del livello economico 8° bis saranno finalizzate all'istituzione di fasce economiche del profilo professionale di riferimento e solo nel caso risultino dall'applicazione del sistema dei resti essi andranno a beneficio di altri profili.

- Al momento dell'istituzione delle nuove fasce economiche dovrà essere tenuto comunque in debito conto la maturazione del requisito d'accesso alle selezioni da parte dei dipendenti appartenenti alle varie categorie/livelli economici/profili professionali alla data del 1.1 dell'anno a cui la selezione si riferisce garantendo una equa distribuzione delle opportunità fra gli operatori maturanti il titolo di accesso. A tale riguardo le risorse individuate come sopra per ogni profilo saranno destinate a finanziare la 1^a, 2^a, 3^a, 4^a fascia in rapporto al numero di operatori partecipanti alle singole selezioni in possesso dei requisiti di cui sopra. Nel caso risultino dei resti gli stessi andranno a finanziare nel primo anno di riferimento prioritariamente la 1^a fascia economica; negli anni successivi rispettivamente, in successione, la 2^a, 3^a, 4^a fascia economica.
- In sede di prima applicazione, avuto riguardo a quanto sopra concordato le fasce economiche che vengono attivate con decorrenza 1.1.2000 nei limiti delle disponibilità economiche del relativo fondo sono quelle di cui all'allegato prospetto

parte integrante e sostanziale del presente verbale.

Segue allegato

Concordato e sottoscritto.

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

PARTE PUBBLICA PARTE SINDACALE

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

Comparto Sanità -

7 aprile 1999

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

OGGETTO: ART. 35 - CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Il giorno 16.12.1999 alle ore 16.00 presso la sala riunioni di Arzignano, si sono incontrate le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - 7.4.1999.

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del citato C.C.N.L., risultano composte come segue:

PARTE PUBBLICA

• Rigobello dott. Carmelo	Direttore Generale U.L.SS. 5
• Butera dott. Giuseppe	Direttore Sanitario U.L.SS. 5
• Eleopra dott. Igino	Direttore Amministrativo U.L.SS. 5
• Santin dott. Pietro	Direttore dei Servizi Sociali U.L.SS. 5
• Zanon dott. Maurizio	Responsabile Servizio Personale U.L.SS. 5

PARTE SINDACALE

Le parti in ordine ai requisiti di ammissione alle selezioni per l'accesso alle fasce economiche relative all'istituto della progressione economica orizzontale previsto dall'art. 35 del C.C.N.L. concordano quanto segue:

- a) alla selezione per il passaggio alla 1^a - 2^a - 3^a e 4^a fascia economica di ciascuna categoria, o livello economico all'interno di essa, sono ammessi i dipendenti in possesso di una esperienza professionale rispettivamente di almeno 4-6 - 8 - 10 anni maturata alla data del 1 gennaio dell'anno cui si riferisce la selezione stessa;
- con la dizione "esperienza professionale.....di almeno 4 - 6 - 8 - 10 anni" si intende servizio di ruolo o fuori ruolo svolto nella categoria, livello economico e profilo professionale di appartenenza o nella ex posizione funzionale e qualifica in essi

confluite o, ancora, attività prestata in corrispondenti qualifiche presso altri Enti Pubblici diversi da quelli del comparto del S.S.N, ovvero, esclusivamente per l'accesso alla 1^a fascia economica, servizio di ruolo o fuori ruolo svolto per almeno 2 anni nella categoria, livello economico e profilo professionale di appartenenza o ex posizione funzionale e qualifica in essi confluite e di n.4 anni di servizio nella categoria e livello economico immediatamente inferiore purché riferito alla stessa professionalità (attività) o in ex posizione funzionale e qualifica in essi confluite ovvero servizio di ruolo o fuori ruolo svolto per almeno 3 anni nella categoria, livello economico e profilo professionale di appartenenza o ex posizione funzionale e qualifica in essi confluite e di n. 2 anni di servizio nella categoria o livello economico immediatamente inferiore purché riferito alla stessa professionalità (attività) o in ex posizione funzionale e qualifica in essi confluite.

- b) Le parti concordano altresì sui seguenti criteri per la valutazione selettiva degli aspiranti al passaggio alla fascia economica immediatamente superiore a quella di appartenenza stabilendo, di comune accordo, che l'anzianità di servizio necessaria per l'ammissione non debba essere considerata nelle fasi di valutazione di seguito riportate.

I criteri da seguire nella valutazione dell'attività dei dipendenti che partecipano alla selezione sono pertanto i seguenti:

1. Risultati ottenuti - prestazioni rese - il criterio farà riferimento all'ammontare della quota economica corrisposta a ciascuno operatore nell'anno precedente a quello cui si riferisce la selezione al momento di valutazione della sua attività al fine dell'assegnazione della - "parte variabile" - dell'incentivazione alla produttività collettiva; (il criterio rappresenta l'espressione coerente, e pertanto confrontabile, dei punteggi ottenuti dal dipendente in sede di valutazione della sua attività nel conseguimento degli obiettivi di budget)

a tale riguardo le parti prendono atto che la suddetta valutazione viene operata presso questa Ulss tenendo conto:

- a) della collocazione organizzativa e professionale del dipendente (**leggasi**: carico di lavoro e professionalità richiesta)
- b) della funzionalità della sua partecipazione alla realizzazione dei progetti (**leggasi**: grado di autonomia, capacità di risolvere i problemi, precisione nelle mansioni svolte)
- c) del grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli obiettivi stessi, dell'impegno e della qualità della prestazione individuale.
(**leggasi**: orientamento all'utenza, disponibilità alla integrazione - sostituzione dei colleghi, capacità di adattamento organizzativo (flessibilità))

2. Formazione professionale n.1 (Curriculum formativo professionale)® il criterio farà riferimento alla partecipazione all'attività di formazione e aggiornamento del dipendente nei quindici anni antecedenti all'anno cui si riferisce la selezione (esclusa quella di cui al successivo punto).

A tale riguardo verranno presi in considerazione i soli titoli di studio e attestati rilasciati da Enti pubblici o privati attinenti alla attività propria del profilo professionale di riferimento e la partecipazione a corsi/convegni/congressi ciascuno di durata non inferiore a 1 giornata nonché comandi per l'acquisizione di nuove metodiche c/o Aziende, Enti o Istituti pubblici e privati.

L'attività di docenza in materie attinenti al profilo professionale cui si riferisce la selezione sarà valutata in ragione della tipologia dell'Ente pubblico o privato che ha conferito l'incarico, della durata dell'incarico stesso, dei contenuti professionali dell'insegnamento.

L'anzianità di servizio prestata in Aziende Sanitarie o Enti Pubblici ulteriore a quella richiesta per l'ammissione alla selezione, in quanto espressione di acquisita professionalità, sarà così valutata.

Fascia economica d'accesso	Punteggio massimo attribuibile	Punti per ogni anno di servizio
1 ^A	max p. 25	1.500 per anno
2 ^A	max p. 20	1.200 per anno
3 ^A	max p. 15	0.900 per anno
4 ^A	max p. 10	0.600 per anno

- Il servizio di ruolo o fuori ruolo svolto nella categoria, livello economico e profilo professionale immediatamente inferiore, purché riferito alla stessa professionalità (attività), sarà valutato al 50% del punteggio soprariportato.
- Il servizio prestato presso strutture private in posizione e con impegno corrispondente, per contenuti, a quello relativo al profilo professionale cui la selezione si riferisce sarà valutato al 20% del sopraindicato punteggio.
- Per l'attribuzione del punteggio si applicano le norme generali a riguardo previste dal D.M. 30.1.82 e successive modificazioni e integrazioni.
- Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale (part - time) sarà valutato con lo stesso punteggio previsto per il corrispondente servizio a tempo pieno.

I titoli di cui sopra saranno valutati nei limiti dei punteggi massimi sotto indicati.

Categoria	Fasce	Titoli di studio e attestati attinenti all'attività propria del profilo professionale	Corsi/convegni/congressi	Attività di docenza	TOTALE
"A" e "B"	1 ^A	max p. 3	max p. 2	-----	max p. 5
	2 ^A	max p. 3	max p. 7	-----	max p. 10

"C" e "D"	3 ^A	max p. 3	max p. 12	-----	max p. 15
	4 ^A	max p. 3	max p. 17	-----	max p. 20
	1 ^A	max p. 5	max p. 5	max p. 5	max p. 15
	2 ^A	max p. 5	max p. 10	max p. 5	max p. 20
	3 ^A	max p. 5	max p. 15	max p. 5	max p. 25
	4 ^A	max p. 5	max p. 20	max p. 5	max p. 30

3. formazione professionale n.2 ® il criterio farà riferimento alla partecipazione all'attività di formazione facoltativa organizzata e gestita dall'ULSS n. 5 a' sensi di quanto stabilito nel verbale di contrattazione collettiva integrativa n. 6 avente ad oggetto "art. 29 - Formazione e aggiornamento professionale".

Nella valutazione sarà preso a riferimento il punteggio conseguito da ogni singolo dipendente partecipante all'attività formativa facoltativa nella prevista verifica volta all'accertamento del suo avvenuto accrescimento professionale.

Ai tre criteri di cui sopra vengono abbinati i seguenti punteggi massimi attribuibili così riassunti:

CAT. "A" e "B" CAT. "C" e "D"

criterio n.1 max p.	15	criterio n.1 max p.	15
criterio n.2 max p.	30	criterio n.2 max p.	40
criterio n.3 max p.	15	criterio n.3 max p.	15
TOT. punti	60	TOT. punti	70

Il punteggio massimo riferito al criterio n. 1 verrà conseguito da tutti gli operatori destinatari di una quota non inferiore al 30% di quella parametrata secondo la formula di cui al verbale n. 4 lettera A1, punto 3.

La valutazione sarà operata da un apposito collegio tecnico composto come segue:

PRESIDENTE: il Direttore Sanitario o il Direttore Amministrativo o loro delegati a seconda degli ambiti di competenza.

COMPONENTI: due dipendenti dell'Ulss o di altre Ulss della Regione Veneto di categoria o livello economico superiore a quella/o in cui il profilo professionale, cui si riferisce la selezione, è inserito.

SEGRETARIO: un dipendente amministrativo dell'Ulss appartenente alla categoria C o D.

Nella formulazione delle graduatorie il Collegio Tecnico adotterà come criterio di preferenza (a parità di punti) quello del maggior punteggio conseguito dal dipendente nella valutazione della sua anzianità di servizio complessiva nella categoria, livello economico, profilo professionale e attività cui la selezione si riferisce o nella categoria, livello economico e profilo professionale immediatamente inferiore purché riferito alla stessa professionalità (attività).

Le parti danno atto che presso questa Ulss sono state portate a termine le fasi applicative di attuazione dell'art. 45 comma 3 e seguenti del C.C.N.L. 1 settembre 1995 sia quelle conseguenti all'art. 2 comma 4 del C.C.N.L. del 27 giugno 1996 pertanto prendono atto che nulla osta all'applicazione del nuovo sistema di progressione economica orizzontale.

A tale riguardo le parti convengono che la prima selezione venga espletata entro il 30.4.2000 per gli inquadramenti da effettuarsi nelle fasce economiche con decorrenza 1.1.2000 e ciò secondo, e nei limiti delle disponibilità economiche accertate a' sensi degli art. 39 e 35 c.4 del C.C.N.L.

Le successive selezioni, nel rispetto di quanto previsto dal citato art. 35 c. 4 del Contratto Nazionale verranno espletate con cadenza biennale, scorrendo nel frattempo, in caso di nuove disponibilità, le relative graduatorie.

Le parti concordano quanto sopra esposto demandando al nucleo di valutazione (da ridefinire alla luce del Dlgs. 286 del 30.7.1999) già istituito presso questa Ulss con deliberazione n. 673 di reg. del 27.5.98, il compito di attuare quanto previsto in tema di adozione di metodologia per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti dall'art. 35 c.3.

Demandano altresì al Responsabile del Servizio Personale il compito di predisporre l'atto regolamentare attuativo del presente verbale di contrattazione il quale verrà approvato previa informazione alle OO.SS, con apposito provvedimento deliberativo del Direttore Generale.

Concordato e sottoscritto.

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

PARTE PUBBLICA PARTE SINDACALE

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI E CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PREMI INCENTIVANTI

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

Comparto Sanità -

7 aprile 1999

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

OGGETTO: ART. 38 - FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI E CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PREMI INCENTIVANTI

Il giorno 16.12.1999 alle ore 16.15 presso la sala riunioni di Arzignano, si sono incontrate le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - 7.4.1999.

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del citato C.C.N.L., risultano composte come segue:

PARTE PUBBLICA

• Rigobello dott. Carmelo	Direttore Generale U.L.SS. 5
• Butera dott. Giuseppe	Direttore Sanitario U.L.SS. 5
• Eleopra dott. Igino	Direttore Amministrativo U.L.SS. 5
• Santin dott. Pietro	Direttore dei Servizi Sociali U.L.SS. 5
• Zanon dott. Maurizio	Responsabile Servizio Personale U.L.SS. 5

PARTE SINDACALE

Le parti prendono innanzitutto atto che a' sensi dell'art. 4 2° comma del C.C.N.L. la contrattazione integrativa ha, fra l'altro, il compito di regolare i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38 c. 3 del C.C.N.L.

Pertanto prendono atto che l'istituto dell'incentivazione alla produttività nella sua articolazione del premio di produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e del premio di produttività individuale così come strutturato nel C.C.N.L. 7.4.1999, risulta ricalcare le caratteristiche proprie dell'analogo istituto introdotto dal C.C.N.L. 1.9.1995; in particolare esso risulta essere:

1. importante strumento per migliorare dal punto di vista sia quantitativo che qualitativo, il servizio che le aziende sanitarie sono chiamate ad erogare al cittadino utente, nel quadro di un più efficiente utilizzo delle risorse e pertanto di una migliore economicità di gestione dell'Ente;
2. sistema scollegato da ogni presunzione di produttività del dipendente collegata alla maggiorazione dell'orario di lavoro e pertanto strumento effettivamente premiante in quanto basato sulla verifica a consuntivo di concreti risultati ottenuti dal singolo dipendente o dall'équipe;
3. sistema che si regge sul piano di una maggior responsabilizzazione dell'attività di direzione, in armonia con quanto disposto dall'art.17 del Dlgs. n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni;
4. strumento da gestire, nell'ambito di criteri generali individuati in sede di contrattazione integrativa, in modo decentrato, a livello di singolo Reparto/Servizio/Ufficio.

Le parti prendono atto che secondo quanto disposto dall'art. 38 c. 3 del C.C.N.L. il fondo per il finanziamento della

produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e il premio della qualità delle prestazioni individuali risulta con decorrenza 1.1.1998, e per l'anno 1999 costituito come segue:

FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI ANNO 1999

A) VOCI CHE COMPONGONO IL FONDO/ART. 38 c. 3		AMMONTARE	DECORRENZA
a)	ammontare consolidato al 31.12.97 delle risorse per il finanziamento		
1.	della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi	£ 3.071.835.000 (*)	1.1.98
2.	dei premi per la qualità della prestazione individuale	£ 98.634.001	1.1.98
TOT. £ 3.170.469.001			
B) VOCI CHE INCREMENTANO IL FONDO/ART. 38 c. 4 e 5		AMMONTARE	DECORRENZA
b)	risorse ex art. 43 L. 449/97	£ -----	1.1.98
c)	economie ex art. 1 - comma 59 - L. 662/96	£ 160.000.000	1.1.99
d)	altre risorse destinate da disposizioni di legge e finanziamento della produttività	£ -----	-----
e)	fino all'1% monte salari 1997 (finanz. Aziendale)	£ 550.255.260	1.1.98
f)	1% monte salari 1997 (finanz. Regionale)	£ 550.255.260	1.1.98
g)	0,2% monte salari 1997 (finanz. Regionale)	£ 110.051.000	1.1.98
h)	resti fondo per compensi per lavoro straordinario e per remunerazione condizioni di disagio, pericolo o danno	£ -----	-----
i)	resti fondo per il finanziamento fasce retributive, posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità qualificaz. prof. e dell'indennità prof. specifica	£ -----	-----
TOT. £ 1.370.561.520			
TOT. (A + B) £ 4.541.030.521			

(*) in tale ammontare non è considerato quanto connesso alle risorse aggiuntive previste dall'art.3, comma 1 del C.C.N.L. 27.6.96 e dall'art. 17 del C.C.N.L. del 22.5.97

Le parti danno atto che gli incrementi del fondo di cui alle lettere e, f e g diverranno effettivi al verificarsi delle condizioni descritte all'art. 38 c. 4 lettera b) e c. 5 del C.C.N.L. mentre concordano che eventuali resti del fondo di cui alla lettera h) verificato a consuntivo vadano ad incrementare il fondo della produttività anno 1999. In ottemperanza al disposto di cui all'art. 38 c. 3 lettera c) le parti stabiliscono, di comune accordo, che, con decorrenza 1.1.99, la quota del fondo di cui trattasi da destinare al finanziamento della produttività collettiva ed al miglioramento dei servizi sia quella di cui alla lettera a) punto 1° del precedente prospetto con tutti i relativi eventuali incrementi descritti alle successive lettere b, c, d, e, f, g, h, i. La quota economica destinata al finanziamento dei premi per la qualità delle prestazioni individuali è altresì individuata in quella di cui alla lettera a) punto 2° del citato prospetto: tale ultima quota, calcolata su base annua, rimarrà fissa per tutta la durata di applicazione del C.C.N.L. - 7.4.1999.

Le parti dopo aver concordato quanto sopra esposto prendono atto che l'ammontare delle risorse economiche destinate per l'anno 1999 al finanziamento dell'istituto della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi sono così individuate:

RISORSE ECONOMICHE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DELL'ISTITUTO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI ANNO 1999

A) VOCI CHE COMPONGONO IL FONDO/ART. 38 c. 3		AMMONTARE
a)	ammontare consolidato al 31.12.97 delle risorse per il finanziamento della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi	£ 3.071.835.000
B) VOCI CHE INCREMENTANO IL FONDO/ART. 38 c. 4 e 5		AMMONTARE
b)	altre risorse destinate da disposizioni di legge e finanziamento della produttività	£ -----
c)	fino all'1% monte salari 1997 (finanz. Aziendale)(*)	£ 550.255.260

d)	1% monte salari 1997 (finanz. Regionale)(*)	£ 550.255.260
e)	0,2% monte salari 1997 (finanz. Regionale)(*)	£ 110.051.000
e)	resti fondo per compensi per lavoro straordinario e per remunerazione condizioni di disagio, pericolo o danno (*)	£ -----
f)	resti fondo per il finanziamento fasce retributive, posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità qualificaz. prof. e dell'indennità prof. specifica	£ -----
h)	economie ex art. 1 c. 59 L. 662/96	£ 160.000.000
TOT. (A+B) £ 4.574.396.520		

(*) per quanto riguarda le voci c), d), e), f) valgono le considerazioni sopra esposte

Le parti concordano quindi sui seguenti criteri generali cui si atterrà nell'applicazione dell'istituto in argomento per l'anno 1999 impegnandosi, l'Amministrazione, ad avviare in tempi brevi, un programma di formazione nei confronti dei dirigenti interessati alla gestione del nuovo sistema incentivante.

- 1) Le risorse di cui alla lettere a) ,b), f), g), di cui al sopraindicato prospetto vengono assegnate ad ogni singola Unità operativa intesa come Divisione, Servizio, Ufficio, in proporzione ai dipendenti del comparto ivi impiegati ai quali il presente accordo verrà applicato (a tale fine varrà la rilevazione alla data del 31.12.1998, effettuata per centro di costo economico).
- 2) Al fine di garantire equità nella distribuzione, per il personale inquadrato nelle categorie/livelli economici B, B liv. super, C, D, e D super , ad esclusione delle unità del ruolo tecnico ricollocate a' sensi dell'art. 40 del D.P.R. nr. 384/1990, nonché per il personale amministrativo della cat. A e B , verrà adottato il seguente sistema di calcolo, tarato sui nuovi trattamenti economici iniziali.

Trattamento economico iniziale annuo a regime riferito

al personale della cat. A : 100 = Y : X

dove "Y" è il trattamento economico iniziale annuo a regime per ciascuna categoria (e livello economico all'interno delle categorie B e D); da tale proporzione risulterà, sempre per ciascuna categoria/livello economico, un coefficiente.

- 3) La quota di incentivazione da assegnare ad ogni singola Divisione, Servizio, Ufficio, ecc. risulterà quindi, per ogni dipendente ivi impiegato, appartenente alle categorie/livelli economici sopracitati, dal seguente calcolo:

Fondo incentivazione di cui al punto 1 -----	x	coefficiente di categoria/livello economico	=	Quota effettiva di incentivazione
somma dei coefficienti				

da assegnare all'Unità operativa per ogni dipendente ivi impiegato.

- 4) Ad ogni singola Unità operativa, Servizio, Ufficio, verrà inoltre assegnata una parte del fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi pari a £. 1.600.000= annue per ogni operatore della categoria A, £. 1.650.000= annue per ogni operatore della categoria B livello "normale" e £. 1.700.000= per ogni operatore della categoria B livello super non interessati al sistema di calcolo previsto al precedente punto 2) del presente accordo.

Tali importi saranno rideterminati con decorrenza 1.1.2000 in relazione alla quota trasferita al fondo per il finanziamento del sistema della progressione economica orizzontale e dell'area delle posizioni organizzative e pari al 12% del fondo di cui all'art. 38 c.3 del C.C.N.L.

- 5) La direzione generale assieme al competente Responsabile di Struttura tecnico funzionale (Dirigente Medico di Presidio Ospedaliero- Dipartimento di Prevenzione - Responsabile di Distretto) concorderà in via preventiva e comunque non oltre il 31.1 dell'anno di riferimento, con i Dirigenti responsabili delle Unità operative di cui sopra, gli obiettivi da raggiungere in corso d'anno secondo la metodologia del "budget contrattato" di cui al provvedimento deliberativo nr. di reg. del . Tale metodologia verrà seguita anche per la distribuzione delle risorse aggiuntive di cui all'art. 38 c. 4 lettera b e c. 5 del C.C.N.L. In tale sede verrà garantita la presenza dell'operatore professionale coordinatore del relativo reparto/servizio. Il raggiungimento di tali obiettivi di budget costituisce condizione necessaria per ogni assegnazione definitiva di quota di incentivazione alla produttività collettiva per il miglioramento dei servizi. Ogni singolo dirigente responsabile di unità operativa comunicherà ai propri collaboratori, in apposita assemblea (della quale verrà redatto specifico verbale), da effettuarsi entro il mese di febbraio, gli obiettivi concordati con la Direzione Generale e gli elementi e criteri di valutazione dei singoli operatori. Tale adempimento costituirà condizione indispensabile per poter operare eventuali differenziazioni nell'attribuzione delle quote rispetto a quelle "tabellari" di cui alla sopracitata formula.
- 6) A' sensi dell'art. 5, 4° comma del C.C.N.L.1.9.95, l'assegnazione del trattamento incentivante riferito alla produttività

collettiva per il miglioramento dei servizi, avverrà previa verifica dei risultati, per stato di avanzamento, da parte del Nucleo di Valutazione (da ridefinire alla luce del Dlgs. n. 286 del 30.7.1999) istituito a' sensi dell'art. 20 del Decreto legislativo nr. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni con deliberazione nr. 673 del 27.05.98. Tale verifica verrà effettuata **semestralmente**.

- 7) Il Nucleo di Valutazione di cui al punto precedente opererà pertanto a consuntivo una verifica generale sul raggiungimento degli obiettivi entro la data del 30.03 dell'anno successivo a quello di riferimento. Soltanto dopo tale verifica l'assegnazione della quota di incentivazione ad ogni singolo dipendente diverrà definitiva.
- 8) I singoli Dirigenti, responsabili della attribuzione di trattamenti economici accessori attribuiranno ai dipendenti dell'Unità operativa interessati la quota di incentivazione alla produttività collettiva assegnata al proprio Servizio, Divisione, Ufficio utilizzando i seguenti criteri:
- a) **collocazione organizzativa e professionale dei dipendenti interessati** (cioè collocazione all'interno del Servizio/Divisione/Ufficio in luogo in cui il carico di lavoro risulti più o meno importante in relazione al raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati; collocazione all'interno del servizio/divisione/ufficio in luogo in cui è richiesto il possesso di maggiore o minore bagaglio professionale al fine del raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati);
 - b) **funzionalità della partecipazione ai singoli progetti** (cioè grado di funzionalità dell'attività del dipendente al raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati);
 - c) **grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli obiettivi stessi, dell'impegno e della qualità della prestazione individuale** (cioè grado di contributo del dipendente al raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati);

per ogni criterio viene stabilita una scala di valori che il Dirigente responsabile dovrà tenere in considerazione nell'attribuzione della quota di incentivazione ad ogni singolo dipendente partecipante al raggiungimento degli obiettivi posti.

Tale scala di valori viene graduata:

per il criterio sub a)	da 0 a 3
per il criterio sub b)	da 0 a 6
per il criterio sub c)	da 0 a 6.

Il dirigente responsabile dell'attribuzione del trattamento economico accessorio nella valutazione dovrà attenersi ai criteri inseriti nella scheda di cui all'allegato n. 3 parte integrante e sostanziale del presente contratto.

La somma dei valori riferiti ai criteri di cui sopra costituisce strumento per determinare la quota spettante ad ogni singolo operatore dell'Unità operativa/servizio/ufficio seguendo il sottoriportato procedimento:

----- x =

- 9) Il Dirigente responsabile dell'assegnazione dell'incentivazione collettiva non potrà attribuire, a ciascun dipendente cui è preposto, una quota inferiore al 70% (parte fissa) di quella individuale ricevuta per costituire il fondo di unità operativa secondo quanto stabilito rispettivamente ai precedenti punti 2) e 3) del presente accordo. Il risultato della scheda di valutazione di unità operativa/servizio/ufficio deve essere portato a conoscenza di ogni singolo dipendente interessato a cura del relativo responsabile. Eventuali, motivate richieste di riesame della scheda di valutazione, da inoltrare al competente responsabile di struttura entro 3 giorni dal momento di presa visione, saranno da quest'ultimo esaminate per una decisione definitiva; ciò dovrà avvenire alla presenza del lavoratore interessato, del competente Dirigente di unità operativa e di un rappresentante sindacale ove richiesto dal dipendente; il riesame dovrà aver luogo entro 15 giorni dalla data di protocollo della domanda.
- 10) La "parte fissa" di incentivazione pari al 70% della quota determinata a' sensi dei citati punti 2) e 3), verrà ridotta in ragione dei mesi interi (30 gg.), anche non continuativi, non lavorati dal dipendente su base annua; la stessa quota spetterà al dipendente sempreché gli obiettivi di budget assegnati alla Divisione/Servizio/Ufficio di impiego siano stati raggiunti. I resti, dovuti alla eventuale riduzione operata a' sensi del presente punto, verranno riassegnati, a consuntivo, all'unità operativa/servizio/ufficio di appartenenza del dipendente interessato.
- 11) I neo assunti (cioè coloro che hanno una anzianità di servizio nella qualifica inferiore a sei mesi) nel corso del semestrale "di verifica" non saranno fatti destinatari, per il semestre stesso, di quote di incentivazione collettiva (parte fissa).
- 12) Possono partecipare all'istituto dell'Incentivazione alla produttività collettiva i dipendenti a rapporto di lavoro a part-time.

13) Nessuna prestazione in regime di "plus orario" verrà richiesta agli operatori per poter essere destinatari dell'istituto in argomento in quanto già definito quale "incentivazione di risultato".

- 1) Le risorse di cui alla lettera h) indicate nel prospetto di pag. 6 del presente verbale sono destinate a finanziare l'istituto della incentivazione collettiva per il miglioramento dei servizi (denominata incentivazione di équipe); esse verranno distribuite fra le équipe dei reparti/servizi/uffici che avranno totalizzato il maggior punteggio, in relazione alla valutazione operata, sulla base di un modello di scheda concordato fra Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente contratto integrativo.
- 2) Le parti si impegnano a definire i contenuti di tale scheda entro il 30.06.2000; essa dovrà tener conto, in particolare, dell'attività di alcune categorie di lavoratori svolta in condizioni di disagio e non altrimenti remunerate dal C.C.N.L.
- 3) Eventuali resti del sub fondo di cui al punto 1° concorreranno ad incrementare le risorse destinate a finanziare l'istituto della incentivazione collettiva per il miglioramento dei servizi per l'anno successivo.

Il fondo destinato a finanziare l'istituto del premio della qualità delle prestazioni individuali è fissato in £ 98.634.000/annue così come precedentemente di comune accordo stabilito.

Tale importo sarà rideterminato con decorrenza 1.1.2000 in relazione alla quota trasferita al fondo per il finanziamento del sistema della progressione economica orizzontale e dell'area delle posizioni organizzative e pari al 12% del fondo di cui all'art. 39 c.3 del C.C.N.L.

Le parti concordano che esso venga attribuito ad una percentuale massima del 7% (sette per cento) del personale in servizio nei limiti del fondo come sopra individuato, pertanto presso l'U.L.S.S. nr. 5 risulta possibile destinatario del beneficio economico di cui trattasi il seguente numero massimo di dipendenti (il dato deve comunque essere confrontato con la disponibilità finanziaria del sopracitato fondo; qualora non risultasse sufficiente disponibilità economica, la quota percentuale sarà ridotta proporzionalmente per i quattro ruoli):

Personale in servizio		AREA: COMPARTO	
		(escluso personale dirigente)	
RUOLO alla data del 31.12.1998		nr. massimo unità da incentivare	
SANITARIO	875	x 7%	61
PROFESSIONALE	2	x 7%	--
TECNICO	351	x 7%	25
AMMINISTRATIVO	164	x 7%	12
T O T A L E	1392	x 7%	98

Le parti concordando che l'istituto è rivolto a valorizzare la capacità dei dipendenti ed il loro contributo alla maggiore efficienza delle amministrazioni e alla qualità del servizio pubblico, fissano i seguenti criteri generali di assegnazione:

- 1) una prima attribuzione, meramente numerica, verrà effettuata, nei limiti sopra descritti, dal Direttore Sanitario, dal Dirigente Medico del Presidio Ospedaliero e dal Direttore Amministrativo su proposta del Dirigente del Personale, fra i preposti delle Unità operative della U.L.S.S. avendo riguardo a quanto di seguito indicato, in riferimento alla capacità di risposta dei Servizi/Divisioni/Uffici presi in considerazione:
 - a) precisione e qualità delle prestazioni svolte;
 - b) capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi;
 - c) orientamento all'utenza e alla collaborazione con gli altri servizi;
 - d) capacità organizzativa e di proporre soluzioni innovative e di contribuire alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali;
- 2) la seconda, definitiva attribuzione nominativa, che verrà comunicata a cura del Responsabile al Direttore Amministrativo, al Dirigente Medico del Presidio Ospedaliero, al Direttore Sanitario e al Dirigente del Personale per le opportune verifiche, sarà effettuata dal Dirigente preposto all'Unità operativa di riferimento in accordo con il competente responsabile di

Struttura (Dirigente Medico di Presidio Ospedaliero, Responsabile del Dipartimento di Prevenzione, Responsabile di Distretto) fra i dipendenti ivi impiegati, utilizzando i criteri di cui ai precedenti punti a), b), e i seguenti criteri:

- orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio servizio e tra diversi servizi
 - capacità organizzativa e di coordinamento e di proporre soluzioni innovative e di contribuire alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali;
 - ogni singola attribuzione deve essere specificatamente motivata;
- 3) l'attribuzione del beneficio economico a ogni singolo dipendente verrà effettuata nei limiti degli importi risultanti dall'allegata tabella al presente verbale (allegato nr. 1) rispettivamente nel mese di giugno e novembre dell'anno di riferimento. L'erogazione avverrà invece con il pagamento dello stipendio del mese di luglio e dicembre;
- 4) delle assegnazioni di cui sopra viene data informazione alle Organizzazioni Sindacali;
- 5) l'eventuale quota non spesa riferita all'istituto di cui trattasi andrà ad alimentare il fondo destinato alla produttività collettiva per il miglioramento dei servizi per l'anno successivo;

Allegato n. 1

Premio della qualità delle prestazioni individuali

IMPORTI SEMESTRALI

CATEGORIA/LIVELLO ECONOMICO	IMPORTO SEMESTRALE
CAT. D liv. Super, fascia ec. D ₂	700.000
CAT. D liv. Super	640.000
CAT. D	576.000
CAT. C	524.000
CAT B liv. Super	494.000
CAT. B	469.000
CAT. A	444.000

Allegato n. 2

INCENTIVAZIONE ALLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

(Parametri di valutazione relativi alla quota variabile)

a) COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE (punteggio 0-3):

- collocazione all'interno del Servizio/Divisione/Ufficio in luogo in cui il carico di lavoro risulti più o meno importante in relazione al raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati;
- collocazione all'interno del servizio/divisione/ufficio in luogo in cui è richiesto il possesso di maggiore o minore bagaglio professionale al fine del raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati

PUNTI

Carico di lavoro MINIMO	0
Carico di lavoro MEDIO	1
Carico di lavoro MEDIO/ALTO	2
Carico di lavoro ALTO	3

N.B.: Per ottenere il dato definitivo calcolare la media dei valori.

Professionalità richiesta MINIMA	0
Professionalità richiesta MEDIA	1
Professionalità richiesta MEDIO/ALTA	2

Professionalità richiesta ALTA

3

b) FUNZIONALITÀ DELLA PARTECIPAZIONE AI SINGOLI PROGETTI (punteggio **0-6**)

- grado di funzionalità dell'attività del dipendente al raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati; a tal fine dovranno essere valutati i seguenti elementi:

Grado di autonomia	(max p. 2)
Capacità di risolvere i problemi	(max p. 2)
Precisione nelle mansioni svolte	(max p. 2)

Scala di giudizio per ogni singolo elemento:

<i>non adeguato</i>	<i>0</i>
<i>buono</i>	<i>1</i>
<i>eccellente</i>	<i>2</i>

c) GRADO DI PARTECIPAZIONE INDIVIDUALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STESSI, DELL'IMPEGNO E DELLA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE (punteggio **0-6**)

- grado di contributo del dipendente al raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati. Si andrà a valutare il grado di coinvolgimento del dipendente nel raggiungimento dell'obiettivo assegnato, tenendo conto dei seguenti elementi:

Orientamento all'utenza	(max p. 2)
Disponibilità alla integrazione- sostituzione dei colleghi	(max p. 2)
Capacità di adattamento organizzativo (flessibilità)	(max p. 2)

Scala di giudizio per ogni singolo elemento:

<i>non adeguato</i>	<i>0</i>
<i>buono</i>	<i>1</i>
<i>eccellente</i>	<i>2</i>

Le disposizioni del presente verbale rimarranno in vigore sino a quando non saranno sostituite dal contenuto di successivo contratto aziendale riguardante l'argomento.

Concordato e sottoscritto

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

PARTE PUBBLICA PARTE SINDACALE

VERBALE DI CONCERTAZIONE

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RELATIVA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
Comparto Sanità -
7 aprile 1999

VERBALE DI CONCERTAZIONE

OGGETTO: ART. 20 - AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RELATIVA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

Il giorno 16.12.1999 alle ore 16.30 presso la sala riunioni di Arzignano, si sono incontrate le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - 7.4.1999.

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del citato C.C.N.L., risultano composte come segue:

PARTE PUBBLICA

• Rigobello dott. Carmelo	Direttore Generale U.L.SS. 5
• Butera dott. Giuseppe	Direttore Sanitario U.L.SS. 5
• Eleopra dott. Igino	Direttore Amministrativo U.L.SS. 5
• Santin dott. Pietro	Direttore dei Servizi Sociali U.L.SS. 5
• Zanon dott. Maurizio	Responsabile Servizio Personale U.L.SS. 5

PARTE SINDACALE

Le parti prendono atto che in base al disposto di cui all'art. 20 del C.C.N.L. 7.4.1999 le Aziende, sulla base dei propri ordinamenti e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio istituiscono posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità. Al fine di rendere maggiormente trasparente l'individuazione delle posizioni organizzative da istituire presso l'Ulss n. 5 e al contempo per adempiere all'onere imposto dal medesimo art. 20 circa la necessità, una volta individuate, di graduarle sulla base dei criteri predefiniti le parti concordano che tutti i servizi/dipartimenti/uffici/unità organizzative istituite a' sensi di norme regionali di organizzazione del S.S.R. e regolamentazioni interne all'Ente individuati nei 3 allegati al presente verbale ciascuno riferito ad una area e precisamente AREA OSPEDALE, AREA TERRITORIO, AREA AMMINISTRATIVA vengano valutati ai fini di cui sopra avendo riguardo ai seguenti **5 criteri** a ciascuno dei quali viene correlato un punteggio ricompreso fra un minimo di **1** e un massimo di **20 punti**.

- livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
- grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;
- complessità delle competenze attribuite;
- entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
- valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali.

Verranno considerati al fine della graduazione delle posizioni organizzative i soli servizi / dipartimenti/ uffici / unità organizzative che avranno conseguito nella scheda di valutazione un punteggio non inferiore a 80 (soglia minima della valutazione "molto elevato").

La valutazione sarà operata per l'Area Ospedale dal Direttore Sanitario sentito il Dirigente Medico di Presidio Ospedaliero;

per l'Area del territorio dal Direttore Sanitario sentiti il Responsabile del Dipartimento di Prevenzione e i Responsabili di Distretto;

per l'Area amministrativa dal Direttore Amministrativo.

La procedura verrà portata a termine entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione del presente verbale.

Una volta effettuata la valutazione verrà operata dal Direttore Generale l'individuazione delle posizioni da istituire nell'ambito di ciascuna area e le relative indennità di funzione avendo riguardo:

- al punteggio attribuito a ciascuna posizione;
- al valore del fondo a disposizione per l'erogazione delle correlate indennità di funzione individuato e ripartito fra le aree stesse con i criteri concordati nel verbale di contrattazione collettiva integrativa n.2 garantendo l'istituzione di almeno

una "posizione organizzativa" per ciascuna "area".

Essendo tali posizioni finanziate in quota parte dal valore di n.65 ore di lavoro straordinario per ciascun dipendente incaricato, il fondo di cui all'art. 39 c. 1 del C.C.N.L. verrà incrementato del corrispondente importo da 1.1.2000; il fondo di cui all'art. 38 c. 1 verrà invece conseguentemente decurtato dello stesso importo.

Le parti, a tale riguardo, concordano nel trasferire la somma di £ 11.700.000 valore corrispondente al numero massimo di posizioni attribuibili con il fondo a disposizione (£ 60.000.000) [(X (65 ore X £ 18.000-ora-)]

Il conferimento degli incarichi verrà effettuato dal Direttore Generale con atto deliberativo previa selezione, per soli titoli, degli aspiranti da espletare a cura di apposito collegio tecnico composto come segue:

a) per l'area dell'Ospedale

presidente: il Direttore Sanitario

componenti: il Dirigente Medico di Presidio Ospedaliero

il Responsabile del Servizio Personale

segretario: un dipendente amministrativo appartenente alla categoria "C" o "D"

b) per l'area territorio

presidente: il Direttore Sanitario

componenti: il Responsabile di Struttura (Dipartimento di prevenzione/Distretti Socio - Sanitari) nel cui ambito è stata individuata la posizione organizzativa

segretario: un dipendente amministrativo appartenente alla categoria "C" o "D"

c) per l'area amministrativa

presidente: il Direttore Amministrativo

componenti: 2 Dirigenti del Personale di altre Ulss della Regione Veneto

segretario: un dipendente amministrativo appartenente alla categoria "C" o "D"

- ai fini della valutazione degli aspiranti verranno tenuti in considerazione i seguenti 3 criteri cui sono abbinati i punteggi di seguito indicati.

1. anzianità di servizio in posizione di coordinamento (attestata dal legale rappresentante dell'Ulss) nel Servizio/Dipartimento/Ufficio/Unità operativa individuata quale posizione organizzativa ai fini e per gli effetti di cui all'art. 20 del C.C.N.L.: **punti 1,800** per anno per un massimo di **30 punti**, la stessa attività prestata in altri Servizi/Dipartimenti/Uffici/Unità operative verrà valutata al 50%.
Qualora la posizione organizzativa risulti "nuova" la valutazione dell'attività verrà operata senza far riferimento allo specifico Servizio/Dipartimento/Ufficio/Unità operativa dove il servizio è stato prestato.

2. Attività di formazione specifica valutata con gli stessi criteri previsti per le selezioni relative alla progressione economica orizzontale: massimo **20 punti**.

3. Prova teorico pratica **punti 30**
colloquio **punti 20**

le prove saranno espletate secondo quanto previsto dal regolamento disciplinante lo svolgimento delle selezioni interne ex artt. 16 e 17 del C.C.N.L. 7.4.99

- Il titolo di abilitazione all'esercizio delle funzioni direttive sarà valutato con il punteggio di punti 5.000.
- Gli incarichi verranno conferiti con decorrenza 1.1.2000.
- L'individuazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione verrà operata annualmente
- La valutazione periodica dell'attività degli incaricati verrà pure operata con cadenza annuale dal nucleo di valutazione istituito a' sensi dell'art. 20 del Dlgs. n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni e ciò anche ai fini e per gli effetti di cui all'art. 21 commi 4 - 5 - 6 - 7 e 8 del C.C.N.L.

Concordato e sottoscritto.

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

PARTE PUBBLICA PARTE SINDACALE

VERBALE DI CONTRATTAZIONE

COLLETTIVA INTEGRATIVA

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

Comparto Sanità -

7 aprile 1999

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

OGGETTO: ART. 29 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Il giorno 16.12.1999 alle ore 16.45 presso la sala riunioni di Arzignano, si sono incontrate le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - 7.4.1999.

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del citato C.C.N.L., risultano composte come segue:

PARTE PUBBLICA

• Rigobello dott. Carmelo	Direttore Generale U.L.SS. 5
• Butera dott. Giuseppe	Direttore Sanitario U.L.SS. 5
• Eleopra dott. Igino	Direttore Amministrativo U.L.SS. 5
• Santin dott. Pietro	Direttore dei Servizi Sociali U.L.SS. 5
• Zanon dott. Maurizio	Responsabile Servizio Personale U.L.SS. 5

PARTE SINDACALE

Le parti prendono atto che la recente normativa, in materia sanitaria ha introdotto innovazioni di notevole portata sui piani:

- istituzionale;
- organizzativo;
- delle responsabilità;
- del sistema informativo;
- della contabilità

Pertanto, l'esperienza dimostra che le norme da sole non bastano per produrre cambiamento in quanto la loro attuazione dipende dalla costruzione di condizioni (strutturali, operative, culturali) capaci di rendere il cambiamento stesso operante, valorizzando il ruolo dinamico e attivo delle persone, cioè di quanti, a diversi livelli di responsabilità, operano nelle istituzioni e nei servizi. E' infatti a partire dalle persone, dal loro apporto collaborativo e dal continuo cambiamento e adeguamento delle loro professionalità che le innovazioni introdotte potranno avere maggiori possibilità di successo, realizzando un salto di qualità nell'erogazione dei servizi socio - sanitari.

In tale ottica assume un ruolo di fondamentale azione strategica e di supporto al cambiamento la formazione permanente, in particolare se volta a:

1. suscitare forti motivazioni negli operatori del S.S.N.;
2. promuovere effettiva cultura di servizio;

3. valorizzare l'apporto positivo che le persone possono dare;
4. promuovere la razionalizzazione, l'integrazione e modificazioni nell'organizzazione dei servizi e delle prestazioni;
5. raggiungere una più elevata efficacia e produttività del sistema dei servizi socio - sanitari, migliorando la qualità dei servizi resi e l'uso delle risorse;
6. sviluppare l'umanizzazione dei servizi basata su una visione integrale dell'uomo.

Le iniziative da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni da erogare in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.

In tale contesto, quindi, la risorsa formativa non può che porsi il seguente obiettivo generale: pervenire ad una crescita, maturazione e valorizzazione professionale di tutto il personale in grado di soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato, la domanda sempre più complessa e diversificata di benessere psico - fisico, sociale e ambientale proveniente dal cittadino - cliente e dalla collettività, promuovendo e tutelando la salute individuale e collettiva dei singoli, delle famiglie, dei gruppi e delle comunità.

Tale obiettivo generale, tuttavia, può essere perseguito solo tramite l'individuazione di tappe intermedie come, anche se non solo quelle sotto indicate, al conseguimento delle quali questa U.L.S.S. intende finalizzare le risorse finanziarie impegnate per la funzione formativa per l'anno 1999 e seguenti.

A tale proposito sarà istituita entro il 31.1.2000 una Commissione paritetica che monitorerà le esigenze formative dei dipendenti al fine di formulare le iniziative da organizzare nell'anno di riferimento e per gli anni successivi.

A tale riguardo l'Amministrazione intende offrire a tutti gli operatori, cui il C.C.N.L. 7.4.99 viene applicato, l'opportunità:

1. di migliorare le attuali conoscenze e abilità diagnostiche, terapeutiche, assistenziali, riabilitative, metodologiche, tecnico - operative, gestionali e organizzative e/o di acquisirne di nuove, più attuali e innovative;
2. di pervenire ad atteggiamenti e, soprattutto, a comportamenti tali da facilitare l'instaurarsi di una relazione significativa tra operatore e cittadino - utente e tra gli stessi operatori;
3. di comprendere e di gestire il cambiamento, in modo dinamico, positivo, propositivo e partecipato;
4. di saper lavorare in équipe, con operatori del proprio profilo professionale e/o di altri profili;
5. impiegare in modo razionale le informazioni disponibili per analizzare, progettare, gestire, valutare gli interventi di competenza;
6. rendere corretta la consequenzialità fra qualità delle persone, che lavorano nell'azienda U.L.S.S. e qualità dei servizi socio - sanitari offerti.

Tale opportunità si tradurrà in alcune iniziative programmate, organizzate e gestite a livello di ULSS che si pongono in linea con quanto sopra esposto.

Con le iniziative che verranno gestite in loco, a livello di questa U.L.S.S. si intende, in specifico, privilegiare lo sviluppo umano e professionale del personale sotto indicato, attraverso anche una analisi dei bisogni formativi e una verifica, al termine delle iniziative sulla loro pertinenza, efficacia, efficienza e qualità, nonché sull'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente.

Tutti gli operatori coinvolti nei processi formativi di cui trattasi saranno pertanto sottoposti al termine del percorso didattico a prova teorica e/o pratica o teorico - pratica vertente sulle materie del corso di formazione e/o aggiornamento.

L'espletamento della prova/verifica, nonché la correzione degli elaborati e l'attribuzione dei punteggi vengono rimesse ad apposita Commissione costituita dal Responsabile del Servizio personale (o suo delegato) che la presiede, da un docente che ha partecipato all'attività di formazione specifica e da un dipendente appartenente alla categoria "D" con funzioni anche di segretario. Ai lavori della Commissione potrà presenziare un

rappresentante delle R.S.U.

Ad ogni prova/verifica sarà attribuito un punteggio sino ad un massimo di **50 punti** il quale sarà proporzionalmente tenuto in considerazione al momento della selezione per gli "avanzamenti economici orizzontali" dei dipendenti così come stabilito nel verbale di contrattazione n.3 riguardante l'argomento.

A tale fine saranno considerate le sole prove che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a **punti 21**.

Saranno ammessi a sostenere la prevista prova/verifica coloro che avranno partecipato ad almeno l'80% dei previsti incontri formativi.

Tale tipologia di attività di formazione e aggiornamento deve intendersi facoltativa e pertanto il personale dipendente che intenderà parteciparvi sarà considerato fuori orario di servizio a tutti gli effetti.

I dipendenti che hanno partecipato al percorso formativo ma non hanno sostenuto la prova finale o non hanno conseguito il punteggio minimo sopra indicato, verranno fatti assegnatari di un punteggio pari a p. 0,050 per ogni giornata formativa e cioè nell'ambito della selezione per la loro progressione economica orizzontale.

La partecipazione alla suindicata attività di formazione dei dipendenti già inquadrati in 4° fascia economica condiziona l'erogazione nei loro confronti del 10% della quota di produttività collettiva spettante per l'anno di riferimento.

Nella stesura del programma dei corsi, che verrà presentato nel dettaglio alle OO.SS, sarà data priorità a momenti formativi rivolti alle seguenti aree (senza comunque escludere altri ambiti di intervento):

- infermieristica, con particolare riguardo alla figura dell'infermiere nelle varie aree di intervento e/o specialistiche;
- amministrativa;
- tecnica;
- figure di primo contatto con l'utente (front-line): centralinisti, portieri, amministrativi e altri operatori di sportello, ecc..
- tecnica - sanitaria;
- di vigilanza e ispezione.

Le parti prendono atto che

- in un contesto di risorse scarse è infatti necessario effettuare delle scelte e fissare delle priorità per operare una efficace azione di formazione;
- gli infermieri, gli amministrativi, in particolare quelli di sportello, e le altre figure di primo contatto con il cittadino rappresentano spesso il primo impatto che l'utente ha con le strutture della sanità pubblica. Da ciò sorge la necessità di una ulteriore qualificazione di tali figure per consentire alle stesse di acquisire modificazioni di comportamenti e di azioni al fine di rispondere in modo adeguato alle nuove e mutate esigenze di promozione e di tutela della salute.

Le parti danno infine atto che nell'ambito di un importante momento di cambiamento a livello di gestione della Azienda U.L.S.S. dovranno essere previsti interventi finalizzati a fornire ai dipendenti;

- elementi di "cultura aziendale", che accrescano la consapevolezza dei vincoli e delle compatibilità derivanti dai nuovi contesti operativi e dai nuovi assetti organizzativi e amministrativi delle Unità Locali Socio - Sanitarie;
- conoscenze sui concetti e sui nuovi strumenti di programmazione e controllo economico - finanziario introdotti dalla legislazione nazionale e regionale (contabilità economico - patrimoniale, contabilità analitica, centri di responsabilità economica, budget, sistemi di controllo e di analisi degli scostamenti) al fine di consentire un più diretto coinvolgimento del personale nel perseguimento di obiettivi di efficienza e di ottimizzazione dell'impiego di risorse.

In particolare, saranno previsti momenti seminariali di approfondimento dei sopracitati temi, con l'obiettivo di pervenire alla definizione di linguaggi, concetti e priorità comuni, che consentano una più efficace condivisione degli obiettivi, dei meccanismi e degli strumenti di programmazione, controllo e integrazione aziendale.

Per la realizzazione delle attività previste dall'art. 29 del C.C.N.L. 7.4.99 Formazione e aggiornamento professionale l'azienda U.L.S.S. si impegna a stanziare annualmente un importo pari a £ 200 milioni per l'anno 1999 e £ 300 milioni per l'anno 2000 per l'ultimo periodo di vigenza contrattuale verrà operato un ulteriore sforzo da parte dell'Amministrazione per avvicinarsi alla percentuale prevista dalla Circolare 24.04.1995 n.14/1995 del Ministero Funzione Pubblica.

Concordato e sottoscritto

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

PARTE PUBBLICA **PARTE SINDACALE** _____

**VERBALE DI CONTRATTAZIONE
COLLETTIVA INTEGRATIVA**

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

**LAVORO STRAORDINARIO.
CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI TRATTAMENTI LEGATI A COMPENSI PER LAVORO
STRAORDINARIO**

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

Comparto Sanità -

7 aprile 1999

VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

**OGGETTO: ART. 34 - LAVORO STRAORDINARIO. CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI TRATTAMENTI
LEGATI A COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO**

Il giorno 16.12.1999 alle ore 17.00 presso la sala riunioni di Arzignano, si sono incontrate le delegazioni trattanti incaricate della contrattazione decentrata di livello aziendale ex art. 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - 7.4.1999.

Tali delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del citato C.C.N.L., risultano composte come segue:

PARTE PUBBLICA

• Rigobello dott. Carmelo	Direttore Generale U.L.SS. 5
• Butera dott. Giuseppe	Direttore Sanitario U.L.SS. 5
• Eleopra dott. Igino	Direttore Amministrativo U.L.SS. 5
• Santin dott. Pietro	Direttore dei Servizi Sociali U.L.SS. 5
• Zanon dott. Maurizio	Responsabile Servizio Personale U.L.SS. 5

PARTE SINDACALE

Le parti prendono atto che la quota parte del fondo di cui all'art. 38 c. 1 del vigente C.C.N.L. relativo al trattamento accessorio connesso ai compensi per lavoro straordinario calcolato con riferimento all'ammontare consolidato al 31.12.1997 è di £ 1.375.871.000 così come espressamente indicato nel provvedimento deliberativo n. di reg. 370 dell'11.5.1999.

Le parti prendono altresì atto che tale importo è stato correttamente calcolato a' sensi del combinato disposto di cui all'art. 10 del D.P.R. 384/90 e 43 c. 2 punto 1 del C.C.N.L. del personale del comparto sanità 1.9.1995; pertanto nel riconfermare tale quota parte del fondo di cui sopra da destinare per ciascun anno di vigenza contrattuale ai compensi per lavoro straordinario del personale cui il C.C.N.L. 7.4.99 è destinato, danno atto:

1. che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro;
2. l'istituto in argomento è strumento che conferma la necessità di quantificare all'inizio di ogni anno la spesa massima concessa per lavoro straordinario in ciascuna articolazione aziendale e dall'altro reintroduce il sistema del tetto orario per dipendente (180 ore annuali) abbandonato dal previgente C.C.N.L., pur salvaguardando l'uso flessibile, da parte aziendale e a livello di singola unità operativa, dell'istituto;
3. restano confermati i valori della misura oraria di lavoro straordinario alla data del 31.12.97. Successivamente al 1.1.98 il valore viene adeguato in ragione degli incrementi del trattamento tabellare iniziale.

Ciò premesso le parti stabiliscono di determinare il budget economico di lavoro straordinario 1999 per ciascuna struttura tecnico funzionale e servizi amministrativi, nonché per ciascuna Divisione, Servizio, Ufficio, così come analiticamente appare nell'allegato prospetto al presente verbale di contrattazione collettiva integrativa.

Stabiliscono altresì, di comune accordo, che il limite individuale di n. 180 ore di lavoro straordinario pro capite fissato dall'art. 34 c. 3 del vigente C.C.N.L. possa essere superato nei limiti percentuali e numerici di cui al comma 4 del medesimo articolo (rispettivamente per non più del 5% del personale in servizio e nel limite massimo di n. 250 ore annuali) soltanto previa autorizzazione del competente responsabile di Struttura tecnico funzionale (Ospedale, Dipartimento di Prevenzione, e per l'area amministrativa e le altre aree, rispettivamente il Direttore Amministrativo e il Responsabile di Area) al quale competerà l'onere di mantenersi nei limiti delle percentuali sopra indicate avendo riguardo al personale in servizio nella struttura tecnico funzionale/area cui è preposto.

Le prestazioni di lavoro straordinario potranno essere compensate, a domanda del dipendente, con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, nel mese successivo alla data della sua effettuazione. Nel caso in cui tali esigenze precludano la possibilità di recupero nel mese successivo il dirigente responsabile potrà comunque programmarlo nel semestre successivo.

Tale ultima possibilità diviene per il dirigente responsabile un obbligo nel caso di superamento dei limiti budgetari assegnati.

Concordato e sottoscritto.

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

PARTE PUBBLICA PARTE SINDACALE

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

- Comparto Sanità -

7 aprile 1999

NOTA N.1

PERSONALE COMPARTO SOCIALE - le parti danno atto che i presenti contratti e accordi decentrati verranno applicati anche al personale operante c/o i Servizi Sociali della ULSS.

A tale riguardo si impegnano a definire le problematiche connesse alla loro applicazione entro 3 mesi dalla loro sottoscrizione anche alla luce dell'accordo regionale intervenuto in data 9.7.1999 e alle conseguenti circolari applicative.

NOTA N.2

FASE DI ATTUAZIONE - le parti concordano che in fase di prima applicazione dei presenti accordi vengano effettuati entro 3 mesi dalla loro sottoscrizione e con cadenza mensile, degli incontri fra Amministrazione e rappresentanze delle OO.SS. firmatarie al fine di analizzare eventuali problemi applicativi che dovessero insorgere ed elaborare proposte per la loro soluzione.

NOTA N.3

MATERIE DI RIESAME - le parti si impegnano ad incontrarsi per definire, entro il mese di febbraio 2000, le problematiche connesse:

- a) alla garanzia dei servizi minimi essenziali in caso di sciopero
- b) alle relazioni e diritti sindacali.

NOTA N.4

TEMPI, MODALITA' E PROCEDURE DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

INTEGRATIVA.

Per dare attuazione a quanto previsto all'art. 5 comma 4° del C.C.N.L., viene costituita con decorrenza 1.1.2000 una commissione paritetica costituita dal Responsabile del Servizio del Personale, dal Dirigente Amministrativo di Presidio Ospedaliero e da due componenti sindacali designati dalle OO.SS. firmatarie del presente contratto la quale avrà il compito di relazionare semestralmente alle Parti sullo stato di attuazione della contrattazione collettiva integrativa sottoscritta.

NOTA N.5PROGRESSIONE VERTICALE FUTURA

Alla luce del contenuto dell'accordo regionale dell'11.10.99 in tema di avvio del nuovo sistema classificazione di cui all'art. 37 del C.C.N.L. le parti si impegnano al confronto in materia di revisione qualitativa delle dotazioni organiche in rapporto al pieno sviluppo del processo di aziendalizzazione.

NOTA N.6VERIFICA SULL'APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DEL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Entro il mese di giugno dell'anno 2000 sarà effettuata una specifica verifica da parte di una commissione paritetica formata da tre rappresentanti dell'Amministrazione e da tre rappresentanti delle OO.SS. firmatarie dei presenti verbali di contrattazione e concertazione sulla gestione dell'istituto della produttività individuale: la stessa avrà in particolare il compito di

1. verificare la coerenza delle scelte dei Dirigenti rispetto ai criteri di assegnazione delle quote semestrali
2. formulare proposte dirette a superare eventuali problematiche emerse in fase di gestione dell'istituto.

NOTA N.7PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Nella gestione dell'istituto della produttività collettiva le parti chiariscono che: le quote assegnate a priori ad ogni singola unità operativa sono tarate sul punteggio massimo di ciascun operatore sulla base del presupposto che ogni dipendente dia partecipazione piena al raggiungimento dell'obiettivo.

Pertanto il dirigente preposto all'Unità Operativa qualora dovesse formulare un giudizio di inadeguatezza dell'impegno più o meno grave del dipendente lo dovrà motivare su richiesta del dipendente anche per iscritto.

Categoria	Profilo Professionale	Attività	nr. posti in Dotazione Organica	importi per il finanziamento istituto della progressione economica orizzontale	
A	Ausiliario Specializzato	Addetto ai Servizi Tecnico Economali	20		
		Addetto ai Servizi Socio-Assistenziali	79		
		Commesso	=====	4	
		=====			
	TOTALE CATEGORIA "A"			103	£ 30.641.855
B livello B	Operatore Tecnico	Centralinisti Telefonici		27	
		Cucina e Mensa		11	
		Lavanderia		2	
		Magazzini		7	
		Preparatore di Salme		4	
		Sartoria e Guardaroba		8	
		Servizi Generali		5	
		Servizi Sanitari		16	
		Servizi Tecnici		4	
		Operatore Tecnico Addetto all'Assistenza	=====	115	
		Coadiutore Amministrativo	=====	69	
	TOTALE CATEGORIA "B"- livello B			268	£ 96.965.897

Categoria	Profilo Professionale	Attività	nr. posti in Dotazione Organica	importi per il finanziamento istituto della progressione economica orizzontale
B livello Bs	Operatore Tecnico Specializzato	Autista di Ambulanza	24	
		Conduttore di Caldaie a Vapore	2	
		Cuoco	12	
		Elettricista Impiantista	2	
		Idraulico Impiantista	2	
	Operatore Tecnico Coordinatore :	Cuoco	2	
		Lavanderia	1	
		Magazzini	1	
	Coadiutore Amministrativo esperto	=====		
		Puericultrice	=====	8
		Infermiere Generico	=====	79
		Infermiere Psichiatrico	=====	5
		Massaggiatore o Massofisioterapista	=====	1

TOTALE CATEGORIA "B" - LIVELLO Bs 139 £ 62.469.758

=====

Categoria	Profilo Professionale	Attività	nr. posti in Dotazione Organica	Importi per il finanziamento istituto delle progressione economica orizzontale
C	Operatore Professionale	Infermiere		595
		Sanitario Ostetrica		13
		Assistente Sanitario		11
		Infermiere Pediatrico		1
		Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico		38
		Tecnico Sanitario di Radiologia Medica		21
		Tecnico di Neuro Fisiopatologia		2
		Tecnico Audiometrista		1
		Fisioterapista		29
		Logopedista		10
		Ortottista		2
		Massaggiatore non vedente		2
		Educatore Professionale		1
		Tecnico della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro		22 (*)
	(*) di cui nr. 3 assegnati all'ARPAV			
	Assistente Sociale	Operatore Professionale	=====	10
	Assistente Tecnico :	Geometra		2
		Perito Elettrotecnico-Elettronico		2
	Perito altri Settori 1			
		Programmatore	=====	6
		Assistente Amministrativo	=====	81

TOTALE CATEGORIA "C" 850 £ 553.274.708

Categoria	Profilo Professionale	Attività	nr. posti in Dotazione Organica	Importi per il finanziamento istituto della progressione economica orizzontale

D livello D	Collaboratore Professionale Sanitario :	Infermiere	39	
		Ostetrica	6	
		Assistente Sanitario	3	
		Dietista	1	
		Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico	3	
		Tecnico Sanitario di Radiologia Medica	2	
		Tecnico di Neuro Fisiopatologia	1	
		Fisioterapista	5	
		Logopedista	1	
	Massaggiatore non vedente	1		

	Collaboratore Professionale Assistente Sociale	=====	=====	

	Assistente Religioso		=====	3

	Collaboratore Amministrativo- Professionale		=====	15

	Collaboratore Tecnico-Professionale		=====	=====

TOTALE CATEGORIA "D"- livello D 80 £ 49.213.074

Categoria	Profilo Professionale	Attività	nr. posti in Dotazione Organica	Importi per il finanziamento istituto della progressione economica orizzontale

D livello Ds	Collaboratore Professionale Sanitario esperto	=====	2	
	Collaboratore Professionale Assistente Sociale esperto	=====	=====	
	Collaboratore Tecnico-Professionale esperto	=====	1	
	Collaboratore Amministrativo- Professionale esperto	=====	3	

TOTALE CATEGORIA "D" livello Ds 6 £ 4.497.748

=====

TOTALE Comparto 1446 £ 797.063.040

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

- COMPARTO SANITA' -

LAVORO STRAORDINARIO ANNO 1999

DETERMINAZIONE BUDGET DI SINGOLA UNITA' OPERATIVA

PROSPETTO RIASSUNTIVO (ESPRESSO IN LIRE)

UFFICIO/SERVIZIO

Affari Generali e Legali	4.000.000
Approvvigionamenti	23.000.0000
Controllo di Gestione	9.000.000
Convenzioni	4.500.000
Dir. Generale e Amministrativa	4.000.000
Farmaceutico	4.000.000
Personale	20.000.000
Ragioneria e Contabilità	14.000.000
Segreteria Generale	6.500.000
S.I.L.	11.000.000
Tecnico e patrimonio immob.	22.000.000
Uff. Relazioni con il Pubblico	0
A disposizione della Direz. Amministrativa	22.117.000
TOTALE	144.117.000

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

- COMPARTO SANITA' -

LAVORO STRAORDINARIO ANNO 1999

DETERMINAZIONE BUDGET DI SINGOLA AREA

PROSPETTO RIASSUNTIVO (ESPRESSO IN LIRE)

AREE	Lire
Anziani	500.000
Educazione alla Salute	500.000
Handicap ed Età Evolutiva	1.000.000
Materno Infantile	0
Pediatria di Comunità	300.000
Tossicodipendenze-Alcolismo	2.000.000
Tutela Minori	1.700.000
TOTALE	6.000.000

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

- COMPARTO SANITA' -

LAVORO STRAORDINARIO ANNO 1999

DETERMINAZIONE BUDGET DI SINGOLO DISTRETTO

PROSPETTO RIASSUNTIVO (ESPRESSO IN LIRE)

SEDI DISTRETTUALI

SUD	3.000.000
CENTRO	6.000.000
NORD	2.000.000
TOTALE	11.000.000

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

- COMPARTO SANITA' -

LAVORO STRAORDINARIO ANNO 1999

DETERMINAZIONE BUDGET DI SINGOLA UNITA' OPERATIVA

PROSPETTO RIASSUNTIVO (ESPRESSO IN LIRE)

UFFICIO/SERVIZIO	LIRE
Dipartimento di Prevenzione	4.000.000
Igiene Alimenti e Nutrizione	3.000.000
Igiene e Sanità Pubblica	9.000.000
Medicina del Lavoro	5.000.000
Servizio Veterinario	4.000.000
SPISAL - Settore Conciario	2.000.000
TOTALE	27.000.000

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

- COMPARTO SANITA' -

LAVORO STRAORDINARIO ANNO 1999

PROSPETTO RIASSUNTIVO (ESPRESSO IN LIRE)

RIEPILOGO FINALE	LIRE
Aree Operative	6.000.000
Dipartimento di Prevenzione	27.000.000
Distretti Socio Sanitari	11.000.000
Ospedale	1.187.754.000
Area Amministrativa	144.117.000
TOTALE	1.375.871.000

**GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI
SANITARI DELL'AZIENDA ULSS
PREMESSE**

In considerazione delle intervenute riorganizzazioni di alcuni Servizi, le parti i concordano di rettificare e di integrare l'Accordo Aziendale sottoscritto in data 8.7.1996 relativo all'art. 2 del C.C.N.L. 1.9.1995 - comparto Sanità - "Servizi Pubblici Essenziali" - contingenti minimi in caso di sciopero secondo le tabelle allegate al presente contratto.

Le parti prendono atto che ai sensi della Legge 12.6.1990, n. 146, così come modificata ed integrata dalla Legge 11.4.2000, n. 83 e dell'art. 2, II° comma, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 1.9.1995, deve essere siglato l'accordo a livello aziendale relativo ai Servizi Pubblici Essenziali, il quale deve indicare in caso di sciopero

- a) i servizi dell'ULSS che devono garantire le attività indicate all'art. 1, lettera A), B), C), D), E), F), del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro,
- b) le professionalità e le qualifiche di personale che formano i contingenti,
- c) i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio o sede di lavoro.

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare in caso di sciopero

- 1) la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore)
- 2) l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni,
- 3) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
- 4) eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili,
- 5) non saranno effettuate azioni di sciopero:
 - a) nel mese di agosto
 - b) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio
 - c) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo

Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti di particolare gravità o di calamità naturali.

Ai fini di cui sopra, le parti assumono la seguente elencazione dei Servizi Pubblici Essenziali, sulla base degli artt. 1 e 2 delle premesse del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - 1.9.1995, della Legge 12.6.1990, n. 146, così come modificata dalla Legge 12.6.1990, n. 146, nonché della deliberazione del 27.5.1993 della Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei Servizi Pubblici essenziali.

Procedure amministrative

L'Amministrazione e le OO.SS.SS. firmatarie prendono atto che la Legge 11.4.2000, n. 83 prevede che, prima della proclamazione dello sciopero, sia esperita da entrambe le parti la procedura di conciliazione e raffreddamento.

Le parti prendono atto inoltre che il contenuto del presente accordo potrà variare in seguito ad una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti e uffici che verrà messa in atto per una razionalizzazione delle risorse materiali ed umane.

Si stabiliscono qui di seguito le procedure amministrative necessarie a garantire sia l'individuazione del personale esonerato da sciopero e la possibilità di sostituzione da coloro che non aderiscono allo stesso

- 1) le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i Servizi Pubblici Essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'ULSS con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione dall'Amministrazione;
- 2) le Direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero, l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi le eventuali riduzioni con il criterio della rotazione,
- 3) la comunicazione agli interessati in servizio dell'esonero dallo sciopero viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti a tutti gli orologi marcatempo attivati nel servizio. La comunicazione al personale in congedo a vario titolo che cessi in data successiva a quella prevista per la pubblicazione degli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta;
- 4) la richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore

dalla comunicazione,

- 5) il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati.

Procedure di raffreddamento e di conciliazione

- a) Si fa rinvio al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e alla Legge 11.4.2000, n. 83 per quanto attiene agli organi, ai tempi ed alle procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti in caso di sciopero.
- b) Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione, l'Azienda si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

Sanzioni.

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12.6.1990, n. 146 e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge n. 146, così come modificati ed integrati dalla Legge 11.4.2000, n. 83.

SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO E TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI ULSS (D.L.vo n. 626/1994)

L'Azienda continuerà a dare applicazione agli adempimenti previsti dal D. L.vo n. 626/94 in ordine alla sicurezza negli ambienti di lavoro, alle attività di medicina preventiva dei dipendenti, nonché a favorire condizioni e processi utili a migliorare la conoscenza delle leggi sull'igiene e sicurezza del lavoro affinché si sviluppi nell'Azienda stessa la cultura della prevenzione.

In particolare l'ULSS, attraverso l'Ufficio Sanitario Aziendale continuerà l'esecuzione delle seguenti attività

- visite mediche di assunzione per accertare l'idoneità alla mansione specifica
- visite mediche di idoneità per gli iscritti ai corsi sanitari di formazione;
- visite mediche periodiche per la sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio nonché degli eventuali lavoratori adibiti a lavoro notturno,
- visite mediche di riammissione in servizio, previste dopo assenze per malattia di 2 mesi ed oltre
- visite mediche straordinarie in presenza di problemi di salute connessi al lavoro
- profilassi vaccinale, con particolare attenzione alla vaccinazione per l'Epatite B e antinfluenzale
- sorveglianza su malattie tubercolari, effettuata in modo sistematico in reparti a rischio.

Inoltre l'Ufficio Sanitario Aziendale collaborerà con il personale dell'Ufficio Prevenzione e Protezione in:

- attività di informazione e formazione del personale,
- valutazione dei dispositivi di protezione individuale, partecipando anche alla stesura di capitolati d'appalto e valutazioni diverse.

Attraverso l'ufficio Prevenzione e Protezione Aziendale è previsto tra l'altro il seguente programma

- sopralluoghi per la verifica dell'applicazione delle misure di prevenzione,
- misurazione di inquinanti, quali i gas anestetici nelle sale operatorie,
- censimento dell'eventuale presenza di amianto;
- contributo all'avanzamento dell'applicazione del piano di emergenza ospedaliero e strutture territoriali
- stesura dei piani di formazione, con particolare impegno per il corrente anno alla formazione degli incaricati all'emergenza incendio;
- applicazione della campagna regionale per la prevenzione degli incidenti stradali ai dipendenti
- revisione del regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 1831/1997.

Tutela della salute dei lavoratori esposti a radiazioni ionizzanti

L'attività di radioprotezione medica prevista dal D. L.vo 230/1975 ha uno stretto collegamento con la sorveglianza sanitaria prevista dal D.L.vo 626/1994, sia perché il Medico autorizzato è uno dei Medici competenti dell'ULSS, sia perché il personale dell'area infermieristica lavora trasversalmente all'interno delle diverse attività ospedaliere.

L'Azienda continuerà tramite il medico autorizzato a controllare con visite mediche semestrali il personale classificato in categoria A e con visite annuali personale esposto in categoria B. Verranno effettuate inoltre le visite preventive necessarie a valutare l'idoneità all'esposizione a rischio dei nuovi assunti a radiazioni ionizzanti.

ATTIVITA' DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE (Art. 29)

Il Servizio Sanitario Nazionale è continuamente interessato da profonde modifiche sia istituzionali che organizzative dovute soprattutto alle riforme succedutesi nel tempo ultima delle quali con D. L.vo 229/99 e ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro. Gli aspetti maggiormente incidenti sulla funzionalità del sistema attengono alla capacità del personale che vi opera di rispondere con puntualità e professionalità ai cambiamenti.

Molte disposizioni ineriscono poi direttamente agli addetti, ponendo nuove regole per la gestione del loro rapporto di servizio e chiedendo ad essi, in un quadro di forte tensione ed interesse al rinnovamento, di attrezzarsi per rispondere adeguatamente agli accresciuti bisogni degli utenti.

In tale contesto il segmento di gestione attinente alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale viene ad assumere un significato strategico.

L'esperienza sinora acquisita dimostra che le norme da sole non bastano a produrre cambiamento in quanto la loro attuazione dipende dalla costruzione di condizioni (strutturali, operative, culturali) capaci di rendere il cambiamento stesso operante, valorizzando il ruolo dinamico e attivo delle persone, cioè di quanti, a diversi livelli di responsabilità, operano nelle istituzioni e nei servizi. E' infatti a partire dalle persone, dal loro apporto collaborativo e dal continuo cambiamento e adeguamento delle loro responsabilità che le innovazioni introdotte potranno avere maggiori possibilità di successo, realizzando un salto di qualità nell'erogazione dei servizi socio/sanitari.

In tale ottica assume un ruolo di fondamentale azione strategica e di supporto al cambiamento la formazione permanente, in particolare se svolta a

- suscitare forti motivazioni negli operatori del S.S.N.;
 - Promuovere effettiva cultura di servizio,
 - valorizzare l'apporto positivo che le persone possono dare,
 - promuovere la razionalizzazione, l'integrazione e modificazioni nel l'organizzazione dei servizi e delle prestazioni;
 - raggiungere una più elevata efficacia e produttività del sistema dei servizi socio/sanitari, migliorando la qualità dei servizi resi e l'uso delle risorse;
 - sviluppare l'umanizzazione dei servizi basata su una visione integrale dell'uomo.
- Le iniziative da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni da erogare in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità e precisamente:

- Formazione del personale di nuova assunzione. Iniziativa promossa e gestita dall'Ufficio Infermieristico Centrale che prevede la programmazione di tre edizioni nel corso di ciascun anno con la presenza media di circa 30140 persone per edizione.
- Percorsi di formazione finalizzati all'accrescimento della professionalità, in linea con i cambiamenti organizzativi. Tali percorsi si concluderanno con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, certificato attraverso l'attribuzione di un apposito attestato.
- Corso per coordinatori di Unità Operative - ruolo di coordinamento e standard di qualità.
- Corsi finalizzati all'obiettivo di far conseguire un più alto grado di operatività e di autonomia agli operatori in rapporto alle funzioni assegnate.

Anche per tali corsi verrà rilasciato attestato di partecipazione a fronte di una frequenza non inferiore all'80% dell'intera durata dell'iniziativa- in alcuni casi sarà prevista una prova finale orientata a verificare il raggiungimento degli obiettivi del corso.

- Corso di formazione "Primo intervento in situazioni di emergenza" sia per l'età adulta che per l'età pediatrica. L'iniziativa verrà gestita dall'Ufficio Infermieristico Centrale.
- Corso di aggiornamento per personale infermieristico "Terapia del dolore".
- Aggiornamento obbligatorio in tema di "Privacy - Diritto di accesso e aspetti disciplinari del personale
- Corso "Rivisitiamo la Radiologia tradizionale"
- Corso per il personale di ostetricia/ginecologia.
- Corso 1a comunicazione non conflittuale in Pronto Soccorso".
- Corso di aggiornamento per ostetriche territoriali.
- Corso di orientamento in tema di riabilitazione respiratoria.
- Corso "gestione infermieristica del paziente in A.D.V.
- Corso di formazione sulla "Sicurezza Elettrica in Ambito Ospedaliero e Corretta gestione delle Apparecchiature".
- Corso di aggiornamento sulla "Sterilizzazione del materiale".

Verranno previste inoltre:

iniziative di aggiornamento nell'ambito delle singole Unità Operative, in orario di servizio, senza rilascio di attestati ed organizzati dai singoli responsabili o dai capo sala. iniziative rientranti in progetti finalizzati al miglioramento continuo della qualità

Iniziative di aggiornamento sui cambiamenti di natura giuridica e/o amministrativa di carattere nazionale o regionale.

corsi di aggiornamento orientati ad adeguare la formazione del personale in relazione alle attività di competenza.

Gli interventi si rivolgeranno, nel contesto di vari progetti e di iniziative al personale di tutte le funzioni ed aree, nessuna esclusa.

L'impegno economico previsto nel bilancio dell'Azienda per l'esercizio 2000 a favore del personale del comparto è di lire 400.000.000.=

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LO SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI INTERNE - artt. 15, 16 e 17

TITOLO I

NORME GENERALI

ART. 1

CONTENUTO

Il presente regolamento disciplina la progressione interna di carriera dei dipendenti del comparto "Sanità" dell'Azienda U.L.S.S. n. 6 "Vicenza", ai sensi di quanto previsto dagli artt. 15, 16, 17 e dall'Allegato 2 del C.C.N.L. 19982001 mediante

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore
- b) passaggi all'interno delle categorie B e D
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello economico.

ART. 2

BANDO DI SELEZIONE

- 1) Al bando di selezione è data la massima divulgazione mediante.
 - a) affissione all'Albo dell'Azienda e di tutte le strutture aziendali,
 - b) comunicazione a tutte le Unità Operative/Organizzative,
 - c) comunicazione alle R.S.U. e alle OO.SS.;
- 2) Il termine fissato per la presentazione delle domande non può essere inferiore a trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando all'Albo dell'Azienda.

ART. 3

DOMANDA DI AMMISSIONE

1. Le domande di partecipazione alla selezione redatte su carta semplice secondo lo schema predisposto dall'Azienda devono essere presentate al Protocollo dell'Azienda *entro le ore 12 del giorno di scadenza* fissato dal bando o inviate a mezzo raccomandata, con ricevuta di ritorno, entro il medesimo termine.. a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
2. Qualora il giorno di scadenza sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.
3. Il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione e dei documenti è perentorio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione delle domande dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

In caso di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla vigente legislazione, il dipendente verrà escluso dalla selezione.

ART. 4

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. I candidati devono allegare alla domanda:
 - a) i documenti o i titoli esplicitamente prescritti dal bando di concorso;
 - b) attestati di aggiornamento, formazione e qualificazione professionale eventuali pubblicazioni e titoli vari, comprese relazioni finali di ricerche o di studi affidati dall'Azienda;
 - c) dichiarazione relativa alle attività svolte tale dichiarazione dovrà essere convalidata da parte del rispettivo Responsabile dell'Unità Operativa/Organizzativa;

ART. 5

AMMISSIBILITA' ED ESCLUSIONE DELLE DOMANDE DALLA SELEZIONE

- I. L'ammissione e l'esclusione sono deliberate dal Direttore Generale, previa verifica del possesso da parte dei candidati dei

requisiti culturali e professionali richiesti per la partecipazione alle selezioni medesime come previste dall'Allegato 1 del C.C.N.L..

2. I candidati ammessi sono convocati con lettera raccomandata A.R. almeno 30 giorni prima l'espletamento delle prove.
3. Nella lettera di convocazione è indicata la data, l'ora ed il luogo di svolgimento della selezione.

ART. 6

COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni esaminatrici, nominate dal Direttore Generale, sono composte da

- a) **Presidente:** Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo dell'ULSS o loro delegati a seconda degli ambiti di competenza;
- b) **Componenti:** due dipendenti a tempo indeterminato dell'ULSS o di altra Azienda della Regione del Veneto, di categoria o livello economico superiore a quello in cui il profilo professionale cui si riferisce la selezione è inserito, scelti da appositi elenchi predisposti dall'Azienda;
- c) **Segretario:** è un suo supplente. scelti tra i dipendenti amministrativi a tempo indeterminato dell'Azienda appartenenti alla categoria T" o "D".

2. Le Commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni.

ART. 7

PROVE DI ESAME E PUNTEGGI

Le selezioni interne per la copertura di posti di cat. C e D sono espletate per titoli, prova teorico/pratica e colloquio, quelle per la copertura di posti di cat. A e B per titoli e prova teorico/pratica.

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 30 punti per titoli
- b) 70 punti per le prove di esame

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- punti 70 nel caso di prova unica
- punti 35 per la prova teorico/pratica
- punti 35 per il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera punti 10
- titoli di studio punti 5
- curriculum formativo e professionale punti 15

Titoli di carriera:

Servizio presso ULSS o presso altre pubbliche amministrazioni nella categoria/livello economico/profilo professionale cui si riferisce la selezione o in corrispondente profilo professionale/posizione funzionale ivi confluita:

punti 1,000 per anno (le frazioni d'anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi di 30 giorni e frazioni superiori a 15 giorni in relazione alla tipologia dei posti messi a selezione interna, nei seguenti settori di attività:

- personale infermieristico
- personale tecnico sanitario
- personale della riabilitazione
- personale di vigilanza ed ispezione
- personale dell'assistenza sociale

personale tecnico (ivi compreso l'operatore tecnico con riguardo al rispettivi settori di attività/mestieri di appartenenza)

personale amministrativo

- punti 0,700 per anno di servizio presso ULSS o altre pubbliche amministrazioni nella categoria/ livello economico/profilo professionale immediatamente inferiore a quello cui si riferisce la selezione;
- punti 0,500 per anno di servizio presso ULSS o altre pubbliche amministrazioni nella categoria/ livello economico/profilo professionale non immediatamente inferiore a quello cui si riferisce la selezione;

Per il servizio prestato in settore di attività diverso da quello cui appartengono i posti messi a selezione interna, il punteggio di cui sopra sarà ridotto del 30%.

Il servizio prestato in categoria/livello economico/profilo professionale superiore/ a quello cui si riferisce la selezione o in corrispondenti profilo professionale/posizione funzionale ivi confluite sarà valutato con il punteggio di cui sopra maggiorato del 10%.

Titolo di studio e curriculum formativo e professionale

Il punteggio da attribuire ai titoli di studio sarà stabilito di volta in volta dalla Commissione esaminatrice in relazione al profilo professionale a selezione.

Il curriculum formativo e professionale, in attesa della nuova disciplina in materia per il comparto, sarà valutato in coerenza con i principi previsti dagli artt. 11 e 77 del D.P.R. 10-12-1997 n. 483.

In attesa del regolamento previsto dall'art. 18 del decreto legislativo 31-12-1992 n. 502, la Commissione esaminatrice nell'attribuzione dei punteggi ai titoli di studio ed ai titoli vari, dovrà tener conto di quanto stabilito a riguardo dal D.M. 30 gennaio 1982 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalle norme di cui ai titoli I e II del D.P.R. 10-12-1997 n. 483 in quanto applicabili.

ART. 8 GRADUATORIA

Al termine della procedura di selezione, la commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati idonei.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza, pari ad un punteggio corrispondente alla metà più uno del punteggio disponibile, in ciascuna prova di esame.

La graduatoria è pubblicata all'Albo dell'Azienda ed è a disposizione dei candidati presso il Servizio Risorse Umane e Relazioni Sindacali .

Entro venti giorni dalla data di pubblicazione i candidati possono ricorrere alla Commissione Esaminatrice nel caso ritengano sussistere errori nell'attribuzione dei punteggi.

La Commissione esaminatrice formula la graduatoria finale che sarà approvata dal Direttore Generale.

La graduatoria rimane efficace per 24 mesi dalla data del provvedimento di approvazione della stessa.

CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

art. 35

A) Le parti in ordine ai requisiti di ammissione alle selezioni per l'accesso alle fasce economiche relative all'istituto della progressione economica orizzontale previsto dall'art. 35 del C.C.N.L. concordano che, in attesa dell'avvio del "sistema di valutazione permanente" del personale dipendente, in prima applicazione e limitatamente alla selezione per il passaggio di fascia alle date dell'1.1.2000 e dell'1.1.2001, saranno ammessi tutti i dipendenti di ruolo in servizio alla data del 1 gennaio dell'anno cui si riferisce la selezione, purché abbiano superato il periodo di prova.

In proposito le Parti ribadiscono la necessità che l'Azienda avvii, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente Contratto Aziendale, un percorso per pervenire al sistema di valutazione permanente delle prestazioni rese e dei comportamenti del singolo dipendente in stretto collegamento con il sistema di budget, al fine di ottenere entro l'anno 2000 un valido strumento sistematico di gestione che consenta la valutazione dei dipendenti ai fini dell'attribuzione degli Istituti contrattuali, con indicatori chiari e condivisi.

Superata la fase di prima applicazione, le Parti concordano di rivedere i criteri di ammissione e di valutazione selettiva a partire dalle selezioni a valere dall'1.1.2002, privilegiando i percorsi formativi, che saranno avviati entro l'anno corrente, ed il nuovo sistema permanente di valutazione.

B) Le parti concordano quindi sui seguenti, criteri validi per la valutazione selettiva al passaggio di fascia economica

immediatamente superiore a quella di appartenenza alla data del 1 gennaio 2000 e del 1 gennaio 2001

ANZIANITA' di SERVIZIO

(Punteggio massimo previsto punti 40)

- Anzianità in qualifica superiore dello stesso ruolo:
per anno di singola fascia, + 20% del valore del punto
- Anzianità in qualifica immediatamente inferiore dello stesso ruolo
del punto per anno di singola fascia 20% del valore
- Anzianità in altra qualifica inferiore dello stesso ruolo:
per anno di singola fascia; 40% del valore del punto
- Anzianità in qualifiche in altri ruoli 50% del valore del punto per anno di
singola fascia,

Il servizio prestato nella stessa qualifica o profilo presso altri Enti pubblici verrà valutato al 50%.

Il servizio prestato nella stessa qualifica o profilo presso Case di Cura Private verrà considerato nella formazione professionale" e verrà valutato per il 30% della sua durata.

Le frazioni di anno verranno valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni.

	Fascia iniziale	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3
	punti	punti	punti	punti
Categoria A	1,25	1,25	1,00	1,00
Categoria B	1,25	1,25	1,00	1,00
Categoria Bs	1,25	1,25	1,00	1,00
Categoria C	1,25	1,00	0,80	0,80
Categoria D	1,25	1,00	0,80	0,80
Categoria	1,25	1,00	0,80	0,80

FORMAZIONE PROFESSIONALE

(Punteggio massimo previsto: punti 20)

Il criterio farà riferimento alla partecipazione del dipendente alle attività di formazione e di aggiornamento nel periodo antecedente all'anno cui si riferisce la selezione.

Saranno presi in considerazione i titoli di studio rilasciati da Enti Pubblici o legalmente riconosciuti e gli attestati attinenti all'attività propria del profilo professionale di riferimento e la partecipazione a corsi, convegni e congressi, nonché comandi attivati dall'Azienda per l'acquisizione di nuove metodiche presso Enti pubblici ed Aziende pubbliche o private.

Non viene valutato il titolo di studio o titolo professionale necessario quale requisito di accesso al profilo professionale.

L'attività espletata dal personale del ruolo sanitario negli ultimi cinque anni antecedenti all'anno cui si riferisce la selezione presso le sotto elencate unità operative viene valutata con punti 0,10 per anno le frazioni di anno verranno valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni 30 o frazioni superiori a 15 giorni

- Anestesia e Rianimazione
- Pronto Soccorso
- Neurochirurgia e semi/intensiva
- Unità coronarica
- Cardiochirurgia post/operatoria (TIPO)
- Emodialisi
- Ematologia e Trapianti
- Neurologia e Stroke-Unit
- Patologia neonatale
- Gruppo operatorio

L'attività di docenza in materie attinenti al profilo professionale cui si riferisce la selezione sarà valutato in ragione della

tipologia dell'Ente che ha conferito l'incarico, della durata dell'incarico stesso, dei contenuti professionali dell'insegnamento, fino ad un massimo di punti 0,50 per anno scolastico.

Le attività di Tutor relative ai corsi professionali funzionanti presso le UU.LL.SSS.SS. verranno valutate con punteggio di 0,40 per anno scolastico.

Le pubblicazioni.

- come autore vengono valutate 1 punto a pubblicazione,
- come coautore vengono valutate 0,50 punti a pubblicazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed il loro contenuto deve essere attinente all'area di appartenenza del dipendente stesso.

Articoli a carattere scientifico:

- come autore di articoli pubblicati su riviste a rilevanza nazionale o internazionale. punti 0,30 per ciascun articolo.

Le partecipazioni a Convegni e Congressi in qualità di relatore vengono valutate con 0,20 punti.

Le partecipazioni ad aggiornamenti, convegni e congressi attinenti al profilo professionale:

- fino a 2 giorni: punti 0, 15
- da 3 a 4 giorni: punti 0,25
- da 5 a 6 giorni: punti 0,30
- per ogni ulteriore settimana di aggiornamento: punti 0,30

Qualora i predetti aggiornamenti prevedano una valutazione finale il corrispondente punteggio viene maggiorato del 25%.

TITOLI DI STUDIO:

Diploma di qualifica professionale: punti 1

Diploma di maturità	punti 2
Laurea	punti 3

La valutazione sarà operata da un apposito Collegio Tecnico composto da:

Presidente: Il Direttore Sanitario o il Direttore Amministrativo o loro delegati a secondo degli ambiti di competenza.

Componenti: due dipendenti dell'ULSS o di altre ULSS della Regione Veneto di categoria o livello economico superiore a quella/o in cui il profilo professionale, cui si riferisce la selezione è inserito;

Segretario: un dipendente amministrativo dell'ULSS appartenente alla categoria C o D.

Le parti danno atto che presso questa ULSS sono state portate a termine le fasi applicative di attuazione dell'art. 45, comma tre e seguenti del C.C.N.L. 1.9.1995, sia quelle conseguenti all'art. 2, comma 4 del C.C.N.L. del 27.6.1996 e pertanto prendono altresì atto che nulla osta all'applicazione del nuovo sistema di progressione economica orizzontale.

In proposito le parti convengono che **la prima selezione venga espletata entro il 31 ottobre 2000** per gli inquadramenti da effettuarsi nelle fasce economiche con decorrenza 1.1.2000, e ciò nei limiti delle disponibilità economiche accertate ai sensi degli artt. 39 e 35, comma 4 del C.C.N.L., scorrendo fino al 31.12.2000, in caso di disponibilità, la graduatoria.

La successiva selezione, nel rispetto di quanto previsto dal citato art. 35, comma 4 del **C.C.N.L.**, **verrà espletata entro il 30 aprile 2001** scorrendo fino al 31.12.2001, in caso di disponibilità, la graduatoria.

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEL SISTEMA DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE E DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (art. 39)

Le parti prendono atto che il fondo per il finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative per l'area sanitaria costituito, secondo quanto previsto dall'art. 39, comma 1 e dalle direttive dell'ARAN contenute nella circolare n. 4690 del 30 giugno 1999, ammonta per l'anno 1998 a lire 7.681.319.537.= (deliberazione n. 805 del 27.8.1999).

La differenza risultante dal confronto con il predetto fondo, costituito all'1.1.1998 e ammontante a lire 7.681.319.537.= dà un saldo positivo di L.... 237.158.556.=, somma che ai sensi dell'art. 39, comma 7 è confluita nel fondo per la produttività collettiva previsto dall'art. 38, comma 3 per l'utilizzo temporaneo nell'anno 1999. Tale somma verrà quindi successivamente

assegnata al fondo del presente articolo per l'attuazione delle finalità previste dall'art. 39 del C.C.N.L..

Con la medesima deliberazione n. 80511999 il predetto fondo è stato determinato in lire 7.631.605.537.= con un saldo positivo di lire 274.800.983.=, somma che ai sensi dell'art. 38, comma 7 è confluita nel fondo per la produttività collettiva previsto dall'art. 38, comma 3 per l'utilizzo temporaneo nell'anno 1999.

Le parti nel concordare che il nuovo sistema della progressione economica orizzontale debba essere attivato presso questa ULSS con decorrenza l. 1.2000 prendono atto che lo stesso viene avviato, nei limiti delle disponibilità economiche accertate alla medesima data per l'anno 2000 e individuate con le modalità e criteri previsti dall'art. 39 del C.C.N.L., ammontante a lire 8.533.567.355 (deliberazione n. 146 del 23.2.2000)

A tal fine concordano, ai sensi dell'art. 39 comma 4 lettera a) del citato articolo, che la percentuale da trasferire al fondo per il finanziamento del sistema della progressione economica orizzontale e quello dell'area delle posizioni organizzative sia fissata nel 10% del fondo già finalizzato al finanziamento della produttività collettiva consolidato alla data del 31.12.1998 e precisamente in L. 645.094.41 O.=.

Tale trasferimento avrà decorrenza 1.1.2000 e contribuirà, già dalla medesima data, al finanziamento del nuovo sistema.

Le parti concordano altresì che le risorse economiche da destinare al finanziamento del nuovo sistema delle "posizioni organizzative" previsto dall'art. 20 del C.C.N.L. siano fissate in L. 200.000.000.= annue da ripartire sulla base di necessità organizzative tra i posti di categoria D e, limitatamente al personale del ruolo sanitario e di assistenza sociale, ai posti di cat. C presenti nella dotazione organica di ciascun ruolo.

Le parti prendono inoltre atto che il fondo per il finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative per l'area dei Servizi Sociali, costituito secondo quanto previsto dall'art. 39, comma 1 e dalle direttive dell'ARAN contenute nella circolare n. 4690 del 30 giugno 1999, tenuto conto delle direttive regionali contenute nella nota prot. n. 421 del 12.4.2000 in ordine alla distinzione contabile dei fondi delle aree sanitaria e sociale, ammonta per l'anno 1999 a lire 235.538.303.= (deliberazione n. 1210 del 30.12.1999).

La differenza risultante dal confronto con il predetto fondo ed il totale corrisposto per la medesima voce nell'anno 1999, dà un saldo positivo di L. 8.343.000.=, somma che ai sensi dell'art. 39, comma 7 è confluita nel fondo per la produttività collettiva previsto dall'art. 38, comma 3 per l'utilizzo temporaneo nell'anno 1999.

Le parti nel concordare che il nuovo sistema della progressione economica orizzontale debba essere attivato presso questa ULSS anche per l'area dei servizi sociali con decorrenza 1.1.2000 prendono atto che lo stesso viene avviato, nei limiti delle disponibilità economiche accertate alla medesima data per l'anno 2000 e individuate con le modalità e criteri previsti dall'art. 39 del C.C.N.L., ammontante a lire 259.776.000= (deliberazione n. 268 del 4.4.2000).

A tal fine concordano, ai sensi dell'art. 39 comma 4 lettera a) del citato articolo, che la percentuale da trasferire al fondo per il finanziamento del sistema della progressione economica orizzontale e quello dell'area delle posizioni organizzative sia fissata nel 10% del fondo già finalizzato al finanziamento della produttività collettiva consolidato alla data del 31.12.1999 e precisamente in L. 22.700.000.=.

Tale trasferimento avrà decorrenza 1.1.2000 e contribuirà, già dalla medesima data, al finanziamento del nuovo sistema.

Le parti concordano altresì che le risorse economiche da destinare al finanziamento del nuovo sistema delle "posizioni organizzative" per l'area dei servizi sociali previsto dall'art. 20 del C.C.N.L. siano fissate in L. 12.000.000.= annue da ripartire ai posti di categoria D presenti nella dotazione organica.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE E GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI (art. 20)

Le parti prendono atto che in base al disposto di cui all'art. 20 del C.C.N.L. 7.4.99 le Aziende, sulla base dei propri ordinamenti e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio istituiscono posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

Al fine di rendere maggiormente trasparente l'individuazione delle posizioni organizzative da istituire presso l'U. L. SS. n. 6 "Vicenza" ed al contempo per adempiere all'onere imposto dal medesimo art. 20 circa la necessità, una volta individuate, di graduarle sulla base dei criteri predefiniti le Parti concordano che i Dipartimenti/Unità Operative/organizzative ed i Servizi istituiti con norma regolamentare dall'Azienda e riferiti all'area Ospedale, area Territorio, area Amministrativa ed area Sociale vengono valutati tenendo conto dei seguenti criteri previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (allegato n. 1):

a) livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;

- b) grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;
- c) complessità delle competenze attribuite,
- d) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
- e) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali.

La valutazione sarà operata per

L'Area Ospedale dal Direttore Sanitario sentito il Dirigente Medico del Presidio Ospedaliero,

L'Area del Territorio dal Direttore Sanitario, d'intesa con il Direttore dei Servizi Sociali, sentiti il Responsabile del Dipartimento di Prevenzione ed i Responsabili di Distretto;

L'Area Amministrativa dal Direttore Amministrativo.

L'Area Sociale dal Direttore dei Servizi Sociali.

La procedura verrà portata a termine entro 90 giorni dalla data di sottoscrizione del presente CC Integrativo.

Il Direttore Generale procederà ad individuare le posizioni da istituire nell'ambito di ciascuna area, comprese funzioni, compiti ed obiettivi, con le relative indennità di funzione avendo riguardo all'entità del fondo a disposizione ed al valore di ciascuna indennità che non dovrà superare il compenso di 8 milioni annui.

Essendo tali posizioni finanziate in quota parte dal valore di n. 65 ore di lavoro straordinario per ciascun dipendente incaricato, il fondo di cui all'art. 39, comma 1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro verrà incrementato del corrispondente importo da 1.10.2000 su base annua; il fondo di cui all'art. 38, comma 1 verrà invece conseguentemente decurtato dello stesso importo.

Le parti, a tale riguardo, concordano nel trasferire la somma di lire 44.200.000.= valore corrispondente al numero massimo di posizioni attribuibili con il fondo a disposizione

	L. 200.000.000

disposizione L. 200.000.000	L. 6. 000. 000 X (65 ore x L. 20.000 ora)

Il conferimento degli incarichi verrà effettuato dal Direttore Generale con atto deliberativo previa selezione degli aspiranti da espletare a cura di apposito **Collegio Tecnico** composto come segue-

a) per l'area dell'Ospedale

presidente: il Direttore Sanitario
componenti: Il Dirigente Medico di Presidio Ospedaliero
Il Direttore del Servizio Risorse Umane
segretario: un dipendente amministrativo appartenente alla categoria "C" o "D"

b) per l'area Territorio

presidente: il Direttore Amministrativo o il Direttore Sanitario a seconda della competenza
componenti: Il Direttore di Struttura nel cui ambito è stata individuata la posizione organizzativa,
Il Direttore del Servizio Risorse Umane
segretario: un dipendente amministrativo appartenente alla categoria "C" o "D"

c) per l'Area Amministrativa

presidente: il Direttore Amministrativo
componenti: Il Direttore del Servizio Risorse Umane
Il Direttore del Servizio nel cui ambito è stata individuata la posizione
segretario: un dipendente amministrativo appartenente alla categoria C o "D"

d) per l'Area Sociale

presidente. il Direttore dei Servizi Sociali
componenti: il Direttore del Servizio Territoriale per i Disabili
il Direttore del Servizio Risorse Umane
segretario: un dipendente amministrativo appartenente alla categoria
"D"

- ai fini della valutazione degli aspiranti verranno tenuti in considerazione i seguenti tre criteri cui sono abbinati i punteggi di seguito indicati.

1. anzianità di servizio in posizione di reale coordinamento (attestata dal legale rappresentante dell'U.L.SS.) nel Servizio/D i parti mento/Ufficio/Unità Operativa individuata quale posizione organizzativa ai fini e per gli effetti di cui all'art. 20 del C.C.N.L.: punti 1,800 per anno per un massimo di **30 punti**, la stessa attività prestata in altri Servizi/D i parti menti/Uffici/Unità Operative verrà valutata al 50%.

Qualora la posizione organizzativa risulta "nuova" la valutazione dell'attività verrà operata senza far riferimento allo specifico Servizio/D i parti mento/Uffici o/Unità Operativa dove il servizio è stato prestato.

2. Attività di formazione specifica (cioè riferita alla posizione da conferire) valutata con gli stessi criteri previsti per le selezioni relative alla progressione economica orizzontale: massimo **20 punti**.

3. Prova teorico pratica **punti 30**
Prova orale **punti 20**

Le prove saranno espletate secondo quanto previsto dal regolamento disciplinante lo svolgimento delle selezioni Interne ex artt. 16 e 17 del C.C.N.L. 7.4.99.

Gli incarichi verranno conferiti con decorrenza 1.10.2000.

L'individuazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione dopo la prima applicazione verrà operata annualmente a decorrere dall'1.1.2001.

La valutazione periodica dell'attività degli incarichi verrà operata con cadenza annuale dall'organo di valutazione che verrà istituito ai sensi della vigente normativa.

FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI E CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PREMI INCENTIVANTI -Art. 38.

Area dei Servizi Sanitari e dei Servizi Sociali

Premesso che la retribuzione legata alla produttività collettiva pur rimanendo invariata' rispetto alla logica di applicazione al contratto 1994/197, assume ruolo rilevante poiché collegata al raggiungimento degli obiettivi negoziati tra la Direzione Generale ed i Dirigenti responsabili di Unità Operativa/Organizzativa, a cui il personale del comparto fa riferimento nello svolgimento della propria attività, infatti in sede di valutazione del singolo dipendente verrà tenuto conto dell'insieme dei comportamenti e dei risultati lavorativi.

La valutazione dei comportamenti e dei risultati di ciascun dipendente è nel C.C.N.L. 1998/2001 collegata anche al sistema di progressione di carriera (orizzontale) e non solo alla attribuzione della quota di produttività collettiva o del premio per la qualità delle prestazioni individuali.

A differenza del precedente contratto quindi non è più possibile prescindere dalla valutazione delle prestazioni rese e dei comportamenti del singolo dipendente. Si dovrà quindi attivare un sistema di valutazione permanente del personale collegato al sistema di "budget" con lo scopo di unire il raggiungimento degli obiettivi individuali o di équipe con il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda.

E' necessario che il "sistema di valutazione", condiviso dalle parti, diventi strumento sistematico di gestione, che consenta la valutazione dei risultati e dei comportamenti per l'attribuzione dei compensi premianti in modo che la valutazione diventi una azione continua della Direzione Strategica sui risultati raggiunti, al fine di verificare il personale, l'organizzazione nonché la rispondenza degli obiettivi assegnati.

Nella valutazione saranno coinvolti la Dirigenza Aziendale ed i gruppi od organi di valutazione, costituiti presso questa ULSS, ai sensi del D.L.vo n. 29193 e successive integrazioni e modificazioni e del D. L.vo n. 286199.

Le parti prendono atto che:

il C.C.N.L. prevede che la produttività collettiva sia collegata al miglioramento dei servizi attraverso il sistema di budget sulla base di programmi e progetti di incremento della produttività e che il premio della qualità delle prestazioni individuali sia collegato a progetti e valutazione del comportamento e dei risultati,

La contrattazione integrativa ha inoltre il compito di definire i criteri generali delle metodologie di valutazione e ripartizione delle risorse previste dal fondo costituito ai sensi dell'art. 38 del C.C.N.L..

l'istituto dell'incentivazione alla produttività assume quindi un ruolo rilevante nella vita dell'Azienda poiché collegato al

raggiungimento degli obiettivi negoziati tra la Direzione Generale ed i Dirigenti Responsabili di Unità Operative/Organizzative, a cui il personale del comparto fa riferimento nello svolgimento della propria attività.

non è più possibile prescindere dalla valutazione delle prestazioni rese e dei comportamenti e dei risultati del singolo dipendente, per cui concordano di attivare un sistema di valutazione permanente del personale, che da un lato viene collegato al sistema di "budget e dall'altro dovrà consentire la valutazione dei risultati e dei comportamenti per l'attribuzione delle quote di produttività.

Le parti prendono atto che, secondo quanto disposto dall'art. 38, comma 3 del C.C.N.L., il fondo per il finanziamento della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi ed il premio della qualità delle prestazioni individuali risulta così definito per l'anno 2000:

A) PER L'AREA DEI SERVIZI SANITARI (costituito con deliberazione n. 146 del 23.02.2000)

a)	Fondo consolidato al 31.12.1997 ex art. 46, comma 20 CCNL 1.9.1995, diminuito dell'importo relativo al personale trasferito all'ARPAV	Lire	6.450.944.102
b)	Fondo consolidato al 31.12.1997 ex art. 46, comma 10 CCNL 1.9.1995	Lire	200.115.207
c)	Fondo derivante dal "risparmio" del part-time anni 1997 e 1998, rilevati con delibere n. 487198 e n. 118199, a valere per il 1999.	Lire	397.086.000
TOTALE		Lire	7.048.145.309
	riduzione del 10% del fondo di cui al punto a) per il finanziamento della progressione economica orizzontale	Lire	645.094.410
	TOTALE FONDO PRODUTTIVITA'	Lire	6.403.050.899

Le parti danno atto che:

- i resti dei fondi per produttività collettiva ed individuale 1998, comprensivi delle altre quote di risparmio 1998, ammontanti a L. 464.846.430.= vengono aggiunti al fondo di produttività 1999 costituito con deliberazione n. 805 del 27.8.1999,

Le parti concordano, in applicazione dell'art. 38, comma 30, lettera c), che dall'1.1.2000: la quota del fondo da destinare al finanziamento della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi sia quella di cui alle lettere a) b) e c) del sopra riportato prospetto, ridotto del 10%, con gli eventuali risparmi dei fondi per la produttività anno 1999 e per la progressione orizzontale anno 2000.

B) PER L'AREA DEI SERVIZI SOCIALI (costituito con deliberazione n. 268 del 04.04.2000)

Fondo determinato con deliberazione n. 1210 del 30.12.1999 per l'anno 1999, compreso il fondo aggiuntivo regionale di lire 158.185.000 erogato con D.G.R. 4524 del 16.12.97, al netto degli oneri pari al 34,97%

TOTALE FONDO 227.769.000

Le parti dopo aver definito l'ammontare delle risorse economiche destinate per l'anno 2000 al finanziamento dell'istituto della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi concordano i seguenti criteri generali ai quali si atterranno nell'applicazione dell'istituto in questione. Considerata la necessità che il sistema di valutazione diventi strumento sistematico di gestione che consenta la valutazione dei risultati e dei comportamenti per l'attribuzione dei compensi premianti, le parti impegnano l'Azienda U.L.SS. ad avviare, entro il 2000, un programma di formazione nei confronti di tutta la Dirigenza interessata alla gestione del nuovo sistema premiante.

Vengono quindi concordati i seguenti criteri:

- Assegnazione ad ogni singola Unità operativa/organizzativa di una quota "parametrata" alla retribuzione tabellare di ciascun livello e in proporzione al dipendenti del comparto delle aree sanitaria e sociale in servizio alla data del 31 dicembre di ciascun anno (tabella allegata n. 2);
- La Direzione Generale, tramite le Direzioni di Struttura, concorderà in via preventiva entro il mese di dicembre dell'anno precedente coi Dirigenti responsabili delle Unità operative/organizzative l'obiettivo o gli obiettivi base da raggiungere nel corso dell'anno - sottoposti a verifiche periodiche secondo le indicazioni contenute nel D.

L.vo n. 286199- al fine di consentire la liquidazione e corresponsione del compenso in acconto, salvo conguaglio positivo o negativo al termine della verifica annuale,

- c Nei casi di necessità il mancato raggiungimento degli obiettivi alle diverse scadenze potrà comportare il riesame dell'obiettivo/obiettivi stessi fra la Direzione Generale ed il Dirigente Responsabile interessato. La R.S.U. sarà informata in merito;
- d - L'assegnazione definitiva della quota a ciascuna Unità Operativa/Organizzativa avverrà su verifica dei risultati da parte del Nucleo di Valutazione o dell'analogo Servizio di controllo Interno secondo quanto previsto dal D.L.vo 286199. Tale verifica dovrà essere di norma completata per ciascun anno entro il 31 marzo dell'anno successivo,
- e - Il Dirigente Responsabile di Unità Operativa/Organizzativa è preventivamente tenuto a comunicare e ad illustrare adeguatamente al proprio personale - in apposita riunione e col supporto, occorrendo, del Servizio Risorse Umane -l'obiettivo/gli obiettivi concordati con la Direzione Generale e gli elementi e criteri di valutazione dei singoli dipendenti. Tale adempimento costituisce presupposto indispensabile per la valutazione e per le eventuali differenziazioni nell'attribuzione delle quote "tabellari",
- f - Il Dirigente Responsabile, agli effetti della attribuzione definitiva della quota individuale dovrà informare il dipendente, in sede di verifica periodica da effettuare entro luglio, dell'eventuale inadeguatezza dello stesso sulla collaborazione e/o nel comportamento afferenti il conseguimento dell'obiettivo/degli obiettivi medesimi. Il Dirigente responsabile attribuirà a ciascun dipendente dell'Unità Operativa/ Organizzativa la quota di incentivazione alla produttività collettiva utilizzando gli indicatori individuati nella scheda di valutazione del dipendente, il quale può ricorrere al Direttore di Area entro 30 giorni dall'avvenuta conoscenza della valutazione.

A tal proposito le parti concordano sulla necessità di attivare una nuova metodologia di valutazione del dipendente, sulla base di una scheda che verrà definita tra le parti entro il 31 ottobre 2000 e che avrà valenza da 1.1.2001.

Fino a tale data vengono confermate le modalità di valutazione previste per la produttività nel Contratto Collettivo Aziendale sottoscritto in data 21.1.1998.

CORRESPONSIONE ACCONTI

A ciascun dipendente sarà corrisposto, a decorrere dall'1.1.2000, un acconto mensile pari:

al 90% della quota assegnata a ciascun dipendente in attuazione dell'Allegato n. 2 al presente contratto;

al 90% della quota aggiuntiva eventualmente assegnata dalla Direzione Generale con utilizzazione del 12% del fondo complessivo,

TC58

ATTRIBUZIONE INDIVIDUALE DEL PREMIO INCENTIVANTE

L'88% del "Fondo complessivo" sarà distribuito secondo i criteri che seguono.

I Dirigenti responsabili di Unità Operative/Organizzative attribuiscono ai dipendenti che operano nell'Unità stessa la "quota di incentivazione alla produttività collettiva" assegnata al proprio servizio, in attuazione della tabella di cui all'allegato n. 1 sulla base degli elementi contrattualmente previsti ed individuati nella scheda di valutazione

A - Collocazione organizzativa e professionale del dipendente - funzionalità della partecipazione ai progetti ed obiettivi assegnati - grado di partecipazione individuale per il raggiungimento degli obiettivi stessi.

B - Collocazione nel livello retributivo.

Il Dirigente, in sede di attribuzione definitiva della quota individuale a ciascun dipendente, potrà scostarsi - in aumento o in diminuzione - fino e non oltre il 10% della quota individuale assegnata secondo la tabella A) e dell'eventuale quota aggiuntiva, la cui somma costituisce il "Fondo" della singola Unità Operativa/Organizzativa.

Nel caso di proposta di assegnazione a uno o più dipendenti di una quota in misura diversa (maggiore o minore) da quella individuata nella tabella A, allegata al presente contratto, e/o dell'eventuale quota aggiuntiva, il Dirigente responsabile dovrà motivare la proposta con circostanziata relazione scritta al Direttore della Struttura ovvero del

Servizio/Ufficio/Distretto/Unità Operativa/Organizzativa, oltre che - riservatamente - al dipendente interessato.

Sulla proposta decide in via definitiva il Direttore Sanitario od Amministrativo, per il personale addetto all'area di rispettiva

competenza. i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale saranno assegnati di una quota risultante dal seguente rapporto: $\frac{\text{quota intera} \times \text{ore part/time}}{\text{ore tempo pieno}}$

Il rimanente 12% del fondo per la produttività collettiva - previa informazione alle OO.SS. firmatarie del presente contratto - sarà assegnato dal Direttore Generale, alle singole Unità Operative/Organizzative, per motivate ragioni di strategia aziendale finalizzate

1 - Con utilizzo fino alla quota del 6%

- per assolvere in via prioritaria a riconosciute e motivate "Funzioni perequative", comunque da collegarsi all'obbligo di conseguimento di "obiettivi specifici" ed ulteriori rispetto a quelli correlati alla quota complessiva secondo i "parametri di cui all'allegata tabella n. I. L'assegnazione terrà conto anche dei Servizi od Unità Operativa/Organizzativa assegnati della quota B negli anni precedenti.

2 - Con utilizzo del restante 6% (sul "fondo" complessivo):

- per soddisfare, su relazione motivata delle Direzioni Amministrativa, Sanitaria e Sociale, situazioni/posizioni/attività di particolare rischio l'impegno riconosciuto dalla Direzione Generale di necessità o di significativo interesse e rilievo aziendale, ovvero per fronteggiare situazioni operative, anche temporanee, di particolare gravità o rilievo funzionale e/o organizzativo aziendale o per conseguire - in situazioni di eventuale necessità intervenute anche in corso d'anno - particolari "obiettivi di natura straordinaria o strategica la cui necessità e/o opportunità sia accertata dal Direttore Generale.

La Direzione Generale presenterà, entro il 31.10.2000, l'elenco delle singole Unità Operative/Organizzative e Servizi assegnati con a fianco indicati gli obiettivi richiesti.

Con le predette quote di fondo verrà garantita la liquidazione degli attuali compensi corrisposti per indennità di chiamata e rischio cassa.

Le Parti concordano di rivedere entro il 30 novembre 2000 i criteri e le modalità di ripartizione della produttività collettiva.

LAVORO STRAORDINARIO - Art. 34

Le Parti ribadiscono l'impegno per la riduzione ed il massimo contenimento del ricorso al lavoro straordinario" e si ripropongono anche per l'anno 2000 l'obiettivo di ricondurre progressivamente l'istituto alla sua funzione di "riserva di lavoro" per fronteggiare situazioni eccezionali non prevedibili e non routinarie, respingendo la logica di utilizzo dell'istituto per sopperire a disfunzioni e rigidità organizzative ovvero a prassi e situazioni consolidate nel tempo e non sottoposte ad oggettiva verifica di necessità di tali situazioni.

DETERMINAZIONE DEL FONDO

Le Parti prendono atto:

che la quota parte del fondo di cui all'art. 38, comma 1 del C.C.N.L. relativo al compenso del lavoro straordinario rimane invariato nell'importo di lire 2.615.367.233, così come determinato con deliberazione n. 805 del 27-08-1999, il fondo rimane invariato per l'anno 2000 (deliberazione n. 146 del 23.2.2000),

che il predetto fondo è stato correttamente calcolato ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 10 del D.P.R. 384190 e art. 43, comma 2 punto 1 del C.C.N.L. 1.9.1995

che è necessario pervenire concretamente al recupero di risorse attraverso la riorganizzazione degli orari, la responsabilizzazione dei dirigenti e la determinazione di un tetto massimo pro/capite,

che le prestazioni straordinarie debbono rispondere ad effettive e non procrastinabili esigenze di servizio ed essere preventivamente autorizzate, salvo indifferibili urgenze,

che l'attuale fondo destinato al lavoro straordinario costituisce il limite massimo a disposizione dell'Azienda per cui eventuali ulteriori esigenze potranno essere soddisfatte unicamente attraverso il recupero orario autorizzato, previa domanda dell'interessato.

che l'art. 34 del C.C.N.L. 7.4.1999 reintroduce il sistema del tetto orario per dipendente (180 ore annuali), pur salvaguardando l'uso flessibile dell'istituto da parte dell'Azienda e a livello di singola Unità Operativa/Organizzativa,

che il predetto limite individuale potrà essere superato, in relazione ad esigenze particolari ed eccezionali per non più del 5% del personale in servizio e, comunque, fino al limite massimo di n. 250 ore annuali.

Si ritiene quindi di stabilire i seguenti criteri per l'utilizzo del fondo per il lavoro straordinario:

L'80% del fondo del lavoro straordinario verrà attribuito alle singole Unità operative da parte della Direzione Sanitaria o Direzione Amministrativa, ciascuna per la propria competenza, tenendo in considerazione i seguenti principi

- a) alle Unità operative o Servizi con turni di pronta disponibilità sarà assicurato in via prioritaria il compenso di lavoro straordinario riferito all'anno 1999 decurtato del 10%;
- b) le effettive esigenze di lavoro straordinario saranno considerate in ragione dell'effettiva assegnazione di personale in rapporto alle attività richieste e risultanti dall'analisi del lavoro predisposto dall'Ufficio Infermieristico Centrale;
- c) qualora la dotazione del personale sia ritenuta sufficiente non verrà assegnato alcun fondo per lavoro straordinario,
- d) nel caso in cui venga riscontrata una perdurante carenza di personale in rapporto alle attività ordinarie, verrà assegnato con priorità un plafond di lavoro straordinario pari al 50% delle ore di lavoro corrispondenti alle unità mancanti nella singola Unità operativa e/o organizzativa (per periodi di norma non superiori a 45 giorni),
- e) ogni computo che coinvolga l'orario di lavoro sarà effettuato considerando l'orario di lavoro mediamente corrispondente alle ore settimanali dovute per contratto nazionale, comprese le eventuali ore complessivamente previste per le "consegne", per le assemblee e per la formazione obbligatoria e programmata all'interno dell'Unità operativa,
- f) alla fine di ciascun trimestre verrà fatta la verifica dell'orario complessivo effettivamente prestato le ore eccedenti il normale orario contrattuale dovranno essere liquidate a titolo di lavoro straordinario ovvero recuperate entro il trimestre successivo secondo orari concordati con il dirigente e tenute presenti in via prioritaria le esigenze di servizio, previa domanda dell'interessato
- g) il Dirigente della singola Unità operativa è responsabile della gestione del fondo assegnato per il lavoro straordinario, che potrà utilizzare di norma solo nel momento in cui per assenze temporanee di personale, la consistenza della dotazione organica scende al di sotto dei minimi previsti per i vari turni di servizio fissati dall'Ufficio Infermieristico Centrale per garantire le attività ordinarie,
- h) le ore di lavoro straordinario effettuate da ciascun dipendente non potranno superare nell'anno il limite delle 250 ore retribuibili per non più del 5% del personale turnista e per il personale tenuto a garantire la "pronta disponibilità". Tale limite è ridotto a 180 ore per il restante personale.

La rimanente **quota pari al 20% del fondo** viene accantonata nella previsione che alla stessa possa attingersi, su disposizione per quanto di rispettiva competenza, della Direzione Sanitaria e della Direzione Amministrativa separatamente in proporzione al personale o, congiuntamente per attività comuni, qualora nel corso dell'anno si manifestino situazioni eccezionali ed imprevedibili, previa motivata richiesta dei dirigenti delle Unità operative interessate.

Viene mantenuta la Commissione Paritetica con il compito di formulare proposte in ordine all'istituto del lavoro straordinario nel rispetto dei principi di cui sopra e per le valutazioni previste dall'art. 34, c.20 che verranno presentate alle parti.

Le parti prendono atto che la quota parte del Fondo relativo al compenso del lavoro straordinario per l'area dei servizi sociali viene confermato per l'anno 2000 in lire 10.000.000 (deliberazioni n. 1210 del 30.12.1999 e n. 268 del 4.4.2000).

Le parti concordano infine di confermare, per quanto non modificato con il presente contratto, i contenuti dei precedenti contratti collettivi aziendali sottoscritti rispettivamente in data 8.7.1996 e 21.1.1998.

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Tabella numerica per singolo servizio e fascia oraria
- omissis

Dichiarazione a verbale di

FP Cgil

Fist Cisl

Uil Sanità

Fials Confasal

Data la situazione di grave sofferenza della professione infermieristica, si ritiene di dover adeguare l'indennità di chiamata in caso di malattia, dalle attuali 3.500 lire per ora, a lire 8.000 per ora. Le risorse sono individuabili nelle risorse a disposizione

del Direttore Generale. L'amministrazione, che ha dimostrato disponibilità, confermi al più presto la presente richiesta.

Per le segreterie provinciali

Fist Cisl	<i>Basso L ucio</i>
Uil sanità	<i>Renato Erigo</i>
<i>Fp Cgil</i>	<i>Masanello Gino</i>
Fials Confsal	<i>Reniero Giancarlo</i>

**ISTITUTO CLINICO DI PERFEZIONAMENTO DI MILANO
ACCORDO DECENTRATO MARTEDI' 4 APRILE 2000 C.C.I.A.**

Le parti concordano nell'individuare nella struttura dipartimentale lo strumento indispensabile per la realizzazione del processo di sviluppo aziendale previsto dalla direzione, attraverso un equilibrato utilizzo degli istituti contrattuali della progressione verticale ed orizzontale unicamente all'affidamento di posizioni di responsabilità.

Per i singoli punti di intervento di concorde quindi quanto segue:

1. Progressione verticale: apertura di una tavola di confronto per la corretta allocazione del personale nelle declaratorie contrattuali finalizzate ad individuare, anche attraverso un adeguato percorso formativo, le figure professionali necessarie alla funzionale gestione dei servizi amministrativi, tecnici ed economici e delle attività dipartimentali d'assistenza e dei servizi e ciò sulla base della proposta formulata dall'azienda nella riunione del 23 marzo 2000 per un impegno di spesa non inferiore a 480 milioni;

2. posizioni organizzative: definizione consensuale del numero delle posizioni nonché del loro peso economico in funzione della natura degli incarichi rapportati all'organizzazione dipartimentale ed alle attività di coordinamento ricerca e formazione ritenute strategiche nel processo di sviluppo aziendale. Resta comunque a carico dello specifico fondo contrattuale la sola quota parte pari al valore minimo dell'incarico, rimanendo le somme residue a carico dell'Azienda;

3. progressione orizzontale: per l'anno 2000 si conviene di determinare in 2.774 miliardi il fondo di competenza in funzione di uno storno dal fondo storico degli straordinari di un importo pari all'abbattimento del 40%. A tale fondo l'Azienda aggiunge la somma di 600 milioni nonché l'importo di propria spettanza per il finanziamento delle posizioni organizzative per un importo indicativo di circa 200 milioni come da punto precedente. Si conviene inoltre di riservarsi di determinare l'entità del fondo per l'anno 2001 a consuntivo dell'anno in corso, in applicazione dell'art. 35 del contratto di lavoro anche in funzione di un ulteriore abbattimento del fondo delle ore straordinarie.

Le parti convengono altresì sull'impegno assunto dall'Azienda ad intervenire sulle aree strategiche secondo la proposta del 23 marzo per un impegno di spesa di circa 300 milioni.

Si conviene in fine di attivare in tempi stretti specifici tavoli tecnici per la realizzazione degli istituti contrattuali e con particolare riferimento al percorso per la progressione verticale ed orizzontale di carriera.

**REGIONE PIEMONTE
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

**IL TESTO DEL CONTRATTO 1998-2001
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA C.T.O.- C.R.F.- M.ADELAIDE
(COMPARTO SANITA')**

Il giorno ... 2000, presso i locali della Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera C.T.O.- C.R.F.- M.ADELAIDE, si è riunita la delegazione trattante per sottoscrivere il presente contratto collettivo integrativo per il personale del Comparto Sanità.

Composizione delegante trattante

La delegazione trattante, ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L. 1909812001 è costituita: per la parte pubblica:

- dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o da un suo delegato;
- dal titolare dell'Unità Organizzativa e/o suo rappresentante della Direzione Sanitaria preposto all'organizzazione del personale;
- dai titolari e/o dai loro rappresentanti dei Settori ed Uffici Amministrativi interessanti.

Per le Organizzazioni Sindacali:

- dalle R.S.U. costituite ai sensi dell'Accordo del 7.8.1998;
- dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L./1999 (un rappresentante per ogni sigla sindacale)

Premessa

Il Contratto integrativo deve essere lo strumento per realizzare gli obiettivi che le leggi vigenti demandano al S.S.N. Esso deve, prioritariamente, ribadire il fondamentale concetto secondo il quale la tutela della salute deve essere garantita dal S.S.N., finanziato con risorse pubbliche deve essere diretto al perseguimento del processo di aziendalizzazione già in atto e deve rispondere ai bisogni dei cittadini attraverso un accordo di programma che impegni le parti contraenti a svolgere una politica atta a garantire agli stessi, considerati singolarmente o collettivamente, servizi sanitari sempre più efficienti.

Per il perseguimento di tali obiettivi la delegazione trattante in linea con i dettami contrattuali e con le leggi vigenti, si avvarrà dello strumento della concertazione per dar vita alla costruzione del contratto integrativo mirante a gestire al meglio, le risorse economiche ed umane a disposizione in rapporto ai modelli organizzativi e ai percorsi che le parti individueranno. Dai contratto integrativo deve apparire chiara l'idea del personale come grande risorsa umana ponendo l'aggiornamento e la formazione professionale come momento strategico per gli obiettivi aziendali. Per il raggiungimento di questi obiettivi in coerenza con quanto disposto dal Piano Sanitario Nazionale, dalle linee di indirizzo regionali, dal Piano Sanitario Aziendale e dai D.L.vo n. 229 del 19.6.199 l'Azienda e le OO.SS. ritengono, per rendere concreto quanto sopra, sia necessario:

- la rideterminazione della D.O. per ciascuna categoria e profili professionali;
- l'istituzione della direzione dei servizi assistenziali (infermieristica, tecnico e della riabilitazione);
- un piano programmatico occupazione per l'Azienda.

La realizzazione di tali obiettivi è fondamentale all'interno del Contratto Collettivo Integrativo per una corretta applicazione del nuovo sistema di classificazione del personale.

e parti convengono che il fine strategico dell'Azienda è il miglioramento quali/quantitativo dei servizi.

Ritengono pertanto che questa fine può essere conseguito solo attraverso una migliore utilizzazione delle risorse e, in particolare, della risorsa lavoro. E' necessario quindi, riconoscere la pubblica funzione del lavoro svolto all'interno dell'azienda, l'utilità sociale a cui esso concorre, considerato che in questa contestata gli aspetti motivazionali del lavoro diventano determinanti per il raggiungimento degli obiettivi.

La parti ritengono, inoltre, che a tale scopo occorra gestire la contrattazione integrativa in modo da coniugare la qualità dei servizi con l'arricchimento professionale e la valorizzazione del lavoro.

Art. 1

Campo di applicazione, durata, decorrenza, tempi e procedure
di applicazione tempi e procedure di applicazione

Il presente C.C.I. si applica a tutto il personale del Comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato ed ha durata quadriennale.

Il contratto collettivo integrativo si attua entro quindici giorni dalla sottoscrizione.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla stipula dello stesso fino alla stesura del successivo contratto collettivo integrativo. Per le parti relative ad istituti aventi carattere annuale il QC.I. può essere rinnovato, previo accordo tra le parti, anche in assenza di rinnovo del C.C.N.L.

L'individuazione e l'utilizzo delle risorse è determinato con cadenza annuale. Per gli istituti che non hanno scadenza annuale, le parti verificano, due volte l'anno, in apposite riunioni della delegazione trattante, la corretta e tempestiva applicazione degli istituti previsti dal presente contratto.

In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo, le parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa, secondo le modalità previste dall'art. 5 del C.C.N.L. 1998/2001 e dal D.L.vo 29/93. Per tutta la durata della controversia le parti si astengono dall'assumere iniziative al riguardo.

Art. 2 Relazioni sindacali aziendali

L'art. 3 del C.C.N.L. del Comparto Sanità 1998/2001 prevede che il sistema delle relazioni sindacali sia strutturato in modo coerente con l'obiettivo di temperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle Aziende di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

Si ritiene pertanto che la condivisione dei predetti obiettivi comporti la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali che si articoli negli istituti della "concertazione", "consultazione" e "informazione" che insieme realizzano il principio della partecipazione e che quindi è opportuno definire un protocollo di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli, esalti sia il metodo del confronto (concertazione), sia le capacità propositive (consultazione) che il principio di responsabilità (informazione) e che sia un veicolo essenziale per la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici.

Si conviene pertanto che:

- per "concertazione" deve intendersi l'attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali con l'Azienda sulle materie meglio sotto specificate;

- per "consultazione" deve intendersi l'acquisizione, da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parere in forma scritta dei soggetti sindacali nelle materie individuate dal C.C.N.L. Qualora il parere non sia espresso o pervenga oltre 10 gg. dalla ricezione degli atti esso si intende espresso in senso positivo;

- per "informazione" deve intendersi la comunicazione in forma scritta ed in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione come meglio sotto specificate; per le informazioni su materie riservate e nei casi d'urgenza possono essere adottate modalità e forme diverse.

- la Concertazione, così come intesa nelle premesse, è riservata oltre che alle materie di cui all'art. 6, lett. b) del CCNL del Comparto Sanità 1998 - 2001 e che qui di seguito si richiamano:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali;
- attuazione del sistema classificatorio (criteri generali per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie; criteri generali per la valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni; criteri generali per la valutazione permanente; conferimenti degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione);

anche alla seguente materia:

- individuazione di nuovi profili.

Durante la fase della concertazione possono essere presentate dalle parti proposte ed osservazioni in tempo utile per una disamina approfondita.

Nel caso di oggettiva impossibilità di tenere gli incontri entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta, l'Amministrazione comunica entro il medesimo termine la data del nuovo incontro. Le parti possono congiuntamente decidere di prorogare di un ulteriore termine di 30 giorni i lavori del tavolo della concertazione.

La concertazione si conclude con un'intesa o con la registrazione del mancato accordo.

La Consultazione: così come intesa nelle premesse è riservata alle materie di cui all'art. 6, lett. c) del CCNL del Comparto Sanità 1998 - 2001 e che qui di seguito si richiamano:

- a) atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro;
- b) organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
- c) modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8, del D.L.gs. n. 29 del 1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato;
- d) casi di cui all'art. 19 del D.L.gs. 19 settembre 1994 n. 626.

La Consultazione deve intendersi obbligatoria per le materie di cui alle lettere b), c) e d) e facoltativa per la materia di cui alla lettera a).

Possono essere istituite, a richiesta, Commissioni Bilaterali ovvero Osservatori con funzioni non negoziali per l'approfondimento di specifiche problematiche ed avranno la durata necessaria per raccogliere dati e informazioni relative alle materie oggetto di approfondimento nonché formulare proposte. Tali organismi debbono comprendere una adeguata rappresentanza femminile e svolgere la loro attività in orario di lavoro.

Durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse;

- l'informazione: sono oggetto di informazione le materie di cui all'art. 6 lett. a) del C.C.N.L. 1998-2001 e precisamente:
- atti di valenza generale, anche di carattere finanziario concernenti il rapporto di lavoro; - l'organizzazione degli uffici;
- la gestione complessiva delle risorse umane.

L'informazione (fatti salvi i casi di riservatezza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari) verrà fornita tempestivamente (comunque entro i 7 giorni successivi in caso di richiesta avanzata dai soggetti sindacati) e periodicamente (quadrimestralmente in relazione ai report elaborati sul budget e sulla produttività).

Per informazione preventiva si intende che essa viene fornita una volta che la Direzione strategica abbia assunto una posizione esaustiva in modo da consentire alla eventuale concertazione di espletare per intero la possibilità di addivenire ad una intesa.

Tale informazione è fornita per le materie per le quali il CCNL prevede la Contrattazione Collettiva Integrativa, la Concertazione e la Consultazione.

Nelle seguenti materie, l'Azienda fornisce un'informazione preventiva, inviando ai soggetti sindacali la documentazione riguardante:

- articolazione dell'orario;
- definizione dei criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro;
- definizione delle dotazioni organiche;
- andamento dei processi occupazionali;
- criteri generali di organizzazione dei servizi sanitari aziendali e degli uffici ovvero l'introduzione di nuove tecnologie;
- gli incarichi e le consulenze che a qualsiasi titolo l'Azienda si propone di attivare nonché gli incarichi interni ed esterni affidati a personale di ruolo.
- programmazione della mobilità collettiva;
- sperimentazione gestionale;
- piani di ristrutturazione e riconversione delle strutture sanitarie; - misure per favorire le pari opportunità;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- applicazione dei parametri concernenti la qualità e produttività dei servizi e rapporti con l'utente;
- provvedimenti riguardanti le attività sociali gestite dagli appositi organismi;

Su richiesta dei soggetti sindacali previsti dall'art. 9 del CCNL 1998/2001 del Comparto Sanità verranno fornite informazioni sui seguenti argomenti:

- relazione annuale sulla produttività dell'Azienda;
- programmi innovativi pluriennali;
- programmi relativi alla formazione del personale;
- dati consuntivi della forza occupata, sulla costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro del comparto e sull'andamento generale della mobilità del personale;
- dati consuntivi relativi all'andamento della formazione professionale, con particolare riguardo al numero degli interessati ed ai contenuti dei corsi;
- dati consuntivi delle misure adottate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro anche a seguito dell'applicazione del D.L.vo 626/94 e 242/96;
- resoconto consuntivo delle ore straordinarie effettuate;
- rendiconto sulla distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva e sull'applicazione dell'istituto di pronta disponibilità;
- rendiconto dell'attività libero/professionale di tutta l'Azienda;
- consuntivo sulle misure adottate per il conseguimento delle pari opportunità;
- risultato ed effetti generali sull'organizzazione del lavoro conseguenti alle introduzioni di nuove tecnologie e processi riorganizzativi.

Le parti su richiesta si incontrano in presenza di iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi: iniziative per l'innovazione tecnologiche degli stessi: eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione ed in ogni caso con cadenza almeno annuale.

Al fine di consentire una informazione "trasparente", "tempestiva" e "certa", l'elenco di ogni atto pubblico adottato dall'Azienda (deliberazioni, ordinanze ed ordini di servizio del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario aventi carattere generale) viene trasmesso al settore Affari Generali ai soggetti sindacali.

A documentazione di cui al precedente punto può essere richiesta dai soggetti sindacali al Settore Affari Generali e ritirata nei tempi tecnici consentiti.

Al fine di assicurare "una informazione partecipata" l'Azienda provvederà a porre permanentemente e gratuitamente a disposizione dei soggetti sindacali, di cui all'art. 9 del CCNL 1998/2001, quale ufficio di segreteria, l'uso continuativo di idonei locali. Predetti locali saranno dotati di fax, computer e telefono con abilitazione soli per la linea urbana.

Al fine di assicurare "la visibilità dell'informazione", l'Azienda mette a disposizione delle RSU, gli spazi per l'informazione e le comunicazioni inerenti le materie di interesse sindacale e del lavoro situati in luoghi idonei e ben visibili ai dipendenti.

- L'esercizio del diritto sindacali di assemblea, astensione dal lavoro e dei permessi sindacali e regolato dalle apposite norme;
I contingenti di personale e le qualifiche professionali necessari a garantire i servizi minimi essenziali in occasione di ogni sciopero, sono quelli individuati nel precedente contratto collettivo integrativo sottoscritto dalle parti in data ..., che vengono con il presente atto riconfermati (vedi allegato A)
- Livelli di confronto e contrattazione: le parti individueranno di comune accordo, fermo restando l'unicità del contratto aziendale, l'articolazione nell'ambito dell'Azienda, delle sedi di confronto e di contrattazione e le relative materie.

Art. 3 Orario di lavoro

Fermo restando quanto previsto dall'art. 26 CCNL 1998/2001 del Comparto Sanità si individuano i seguenti obiettivi:

- a) riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore per personale impiegato su più turni mediante la predisposizione, entro il mese di dicembre 2000, ai sensi dell'art. 27 del CCNL 1998/2001, di un piano di riorganizzazione degli orari e di modifica degli assetti organizzativi;
- b) b) flessibilità in entrata fino ad un'ora, laddove compatibile con le esigenze di servizio;
- c) esclusione dell'orario straordinario dalla programmazione dell'orario di servizio.

Art. 4 Lavoro straordinario

Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del C.C.N.L. 1998/2001 e premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue:

- il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle UU.00., pertanto il ricorso a tale istituto deve, comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte alle esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili, pertanto diviene obiettivo aziendale la sua riduzione;
- le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico almeno trimestrale, al fine di poter adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;
- il lavoro straordinario prestato ed autorizzato deve essere monetizzato o recuperato a richiesta del lavoratore. Il monte ore complessivo è pari a 35 ore pro capite.
- Il limite massimo individuale è fissato in 180 ore annue.
- entro due mesi dalla sottoscrizione del presente accordo le parti si incontreranno per verificare le modalità di impiego e definire eventuali correttivi.
- tendenzialmente il lavoro straordinario deve essere gradualmente superato.

Le parti concordano che il risparmio sulla spesa dello straordinario, accertato a consuntivo, sia destinato al fondo di produttività collettiva dell'articolo 38 del vigente C. C. N. L.

Art. 5 Formazione ed aggiornamento professionale

La formazione e l'aggiornamento professionale dovrà coinvolgere tutto il personale sulla base degli obiettivi che l'azienda intende perseguire.

Nell'Azienda Ospedaliera CTO-CRF-M.ADELAIDE è necessario definire un sistema formativo tale da adeguare il personale ai processi di innovazione già in atto.

Il piano formativo dovrà avere valenza pluriennale. Le materie sulle quali l'Azienda dovrà prioritariamente intervenire saranno oggetto di approfondimento e definizione della Commissione di cui all'art. 6, p. 2, del C.C.N.L.

Le parti ritengono che per il raggiungimento di questi obiettivi sia necessario rivedere struttura e funzioni dell'Area di Formazione Aziendale.

Al finanziamento di detto istituto si provvederà con uno stanziamento di bilancio pari al 1,5% del monte salari 1998, al netto degli oneri riflessi, fatto salvo quanto previsto da app9si@e leggi in materia di aggiornamento.

Si rinvia all'allegato T" relativamente ai programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento professionale.

Art. 6

Politiche occupazionali

Le parti in riferimento alla necessità di rideterminare le Dotazioni Organiche ritengono che questo punto debba essere affrontato in maniera prioritaria dopo il termine dei lavori della commissione organici, il cui documento sarà la base per la rideterminazione della nuova dotazione organica.

L'apertura di nuovi servizi o reparti comporterà il necessario adeguamento della dotazione organica.

Art. 7 Appalti

Per l'assegnazione di attività dell'Azienda a soggetti esterni bisogna prevedere le seguenti clausole:

- applicazione dei contratti di riferimento;
 - applicazione delle norme relative alla prevenzione e sicurezza;
 - annullamento dei contratti di appalto per l'inosservanza del punto I);
 - applicazione delle norme relative alla prevenzione e sicurezza;
 - annullamento dei contratti di appalto per l'inosservanza del punto I);
- assicurare almeno gli standard di quantità e qualità in essere a desumibili da analoghe attività svolte in altre amministrazioni, in ogni caso superiori a quelle interne che si vogliano esternalizzare.

Art. 8 Produttività collettiva

La produttività collettiva è lo strumento per migliorare i servizi e le prestazioni sanitarie che l'Azienda è chiamata ad offrire ai cittadino utente, nel quadro di un più efficiente utilizzo delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Nell'Azienda Ospedaliera CTO-CRF-M.ADELAIDE è già sperimentato positivamente un sistema di produttività collettiva; le parti ritengono che, in prospettiva e comunque dall'anno 2000, questa istituto contrattuale debba caratterizzarsi ancora di più per cogliere il grado di partecipazione dei lavoratori nel raggiungimento degli obiettivi sulla base di criteri oggettivi.

Per quanto riguarda l'anno 2000, come previsto dai C.C.N.L. le parti convengono: 1. l'incremento del fondo come da allegato "C";

2. la decurtazione del fondo nella misura del 15% per il finanziamento dell'art. 39 del C.C.N.L. 1998/2001.

Si invia all'allegato "C" per i criteri generali di valutazione individuati per la produttività competitiva.

Art. 9 Rideterminazione della D.O. in relazione agli obiettivi strategici dell'Azienda Ospedaliera CTO-CRF-M.ADELAIDE

Le parti per la corretta applicazione del nuovo sistema di classificazione ritengono necessario istituire una commissione bilaterale con le prerogative di cui all'articolo 6, comma 2, del C.C.N.L. 1998/2001 del Comparto Sanità, che proceda anche alla verifica delle funzioni (diverse o superiori) effettivamente svolte dal personale.

Art. 10 Progressione economica orizzontale

La progressione economica orizzontale del personale avviene nell'ambito delle risorse economiche disponibili.

1 passaggio da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva nell'anno 2000 avvengono previa valutazione selettiva in base:

1. all'esperienza professionale;
2. alla formazione e professionale acquisita;
3. titoli culturali.

Ai fini della partecipazione alle selezioni è prevista la pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Azienda del relativo bando.

Copia dello stesso verrà trasmesso ai so etti sindacati nonché, per la relativa affissione, ai Direttore Sanitario di Presidio, ai Responsabili delle OO.SS., ai Coordinatori di Dipartimento.

Gli aspiranti alle selezioni, entro 20 gg. dalla data di affissione del bando, possono presentare domanda allegando la documentazione che riterranno opportuna agli effetti della valutazione.

I criteri per l'attribuzione dei punteggi relativi all'applicazione della progressione economica orizzontale, saranno fissati da una commissione paritetica a norma dell'art. 6 del C.C.N.L. 1998/2001.

Per i passaggi di tutte le categorie verranno utilizzati i criteri di valutazione di cui all'allegato "D".

La somma dei punteggi relativi ai vari criteri (esperienza professionale, formazione e titoli culturali), costituirà il punteggio di valutazione finale.

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per categorie e per fasce. A parità di punteggio complessivo si darà preferenza ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio.

Art. 11

Sistema di valutazione individuale permanente

Le parti concordano che per l'anno 2001 si provvederà alla negoziazione di criteri di valutazione individuale permanente, orientata alla valutazione di atteggiamenti attesi e premianti nell'Azienda.

Art. 12

Passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore e passaggi all'interno della medesima categoria

La progressione del personale dipendente dell'Azienda all'interno del sistema classificatorio deve rispondere all'obiettivo primario del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, dell'ottimizzazione delle risorse umane.

A tale proposito, nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del D.L.vo 29/93, l'azienda concorda, di norma, con cadenza annua, l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nella misura prevista dal regolamento di cui all'art. 14 del CCNL del 7 aprile 1999.

Tutti i passaggi previsti dal citato regolamento devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica complessiva dell'Azienda: essa risulta dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente previa consultazione con i soggetti sindacati di cui all'art. 9 comma 2 del CCNL.

Nella programmazione del fabbisogno possono essere ricompresi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

I criteri e le procedure relative ai suddetti passaggi sono disciplinati dal Regolamento di cui all'allegato "E".

Art. 13

Sicurezza nei luoghi di lavoro

Il documento aziendale sui rischi dovrà essere aggiornato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Potrà essere istituita una Commissione ai sensi dell'art. 6, lett. c), comma 2, del CCNL 1998/2001, con compiti di promuovere uno studio sui principali fattori di rischio esistenti e sulle iniziative volte a facilitare l'attività lavorativa dei dipendenti disabili.

Dovranno essere investite risorse idonee nel campo della prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.

Si rinviano alla Commissione le linee di indirizzo ed i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro.

Art. 14

Pari opportunità

Le parti si impegnano a costituire il comitato per le pari opportunità, ai sensi del contratto, che dovrà promuovere le azioni positive dalla Legge 125/91 e assolvere a tutti i compiti atti a favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.

Dovrà essere costituito il regolamento e individuare le relative finalità. Tra le azioni necessarie a favorire le pari opportunità vanno previste:

- attività di formazione
- flessibilità di orario e fruizione di part time - mobilità
- incremento dei servizi (asilo nido, ecc.).

Art. 15

Attività culturali, ricreative ed assistenziali
(organismo sociale)

Per una corretta politica della gestione dell'attività culturali, ricreative ed assistenziali è prevista la costituzione, all'interno dell'Azienda Ospedaliera CTO-CRF-M.ADELAIDE di un Organismo Sociale ai sensi della Legge 20 maggio 1970, n. 300.

Art. 16

Fondi

Per la stima sulla consistenza dei fondi previsti dal C.C.N.L. e le eventuali risorse aggiuntive si rinvia all'allegato "F".

Art. 17

Part-Time

Le parti, premesso e fermo restando che l'istituto è ampiamente regolamentato e noto, concordano ulteriormente, che eventuali variazioni del patto scritto tra l'Amministrazione e il Lavoratore (art. 3 comma 9 D.L. 25/2/00 n.61) possano avvenire

anche dopo la stipula del contratto, purché esista il consenso scritto del Lavoratore.

Art.18
Attività Libero - Professionale

Le parti si impegnano a definirne il Regolamento entro tre mesi dalla stipula del presente contratto integrativa.

Art. 19
Permessi Retribuiti

Le parti rinviando all'art. 21 del precedente C.C.N.L. che regola la fruizione dei suddetti permessi: concordano inoltre nel riconoscere al dipendente la possibilità di fruire dei permessi anche ad ore singole oltre che a giornate intere. Per quanto riguarda la fruizione delle giornate intere di permesso il dipendente deve debitamente documentare la causa del permesso, per quella di singole ore di permesso non è richiesta nessuna specifica documentazione se non l'autocertificazione dell'evento se il dipendente è fuori servizio, dal giorno dopo se lo stesso si trova in servizio

Art. 20
Norma finale

Per quanto non previsto dal presente contratto collettivo integrativa si fa riferimento al C.C.N.L. 1998/2001 del Comparto Sanità, ad ogni altra normativa, e al precedente contratto integrativo aziendale.

Allegato A

Servizi pubblici essenziali art. I e 2 del C.C.N.L. Comparto Sanità.

Le RSU aziendali dichiarano che restano invariati e validi gli accordi del precedente contratto e ribadiscono quanto

segue

- Nel giorno di sciopero non possono essere concessi congedi ordinari che non siano stati programmati prima della proclamazione dello sciopero stesso.
- Nel giorno di sciopero non possono essere concessi permessi sindacali.

Servizi essenziali presidio CTO.

Personale non medico

Direzione Sanitaria	1 CSSA	8-16	
	1 turno	II turno	Turno notturno

- Degenze (ortopedie, ch.plastica med. del lavoro

. Cardiologia e Nefrologia	2 inferm.o AFI	2 inferm.	1 IP - preferib.1
	OTA.in assenza dell'OTA i inf.		

• 7° piano	3 inferm.	3 inferm.	2 inferm.
• NCH	3 infermieri	3 infermieri	2 infermieri
• RIANIMAZIONI	3 infermieri	3 infermieri	3 infermieri

• Per i reparti con questo simbolo 1 AUS. o 1 OTA con turno centrale

• Grandi Ustionati	3 inferm. + i inf.	3 infermieri	3 infermieri
	balneazione	1 aus. o ota	
	1 aus. o ota		

• DEA/PPS	7 inf +1 aus+1 c.amm.	7 inf.-1 aus+1 c.amm.	7 inf - 1 aus

• RX DEA	2 tecnici rad.	2 tecnici rad.	1 tecnico + 1 tecnico reper.

• DEA TAC	1 tecnico rad. 8 - 20	+ 1 tecnico reper. 20 - 8	

• TECNICO EEG	1 tecnico ce- 8 - 16	+ 1 tecnico ce- reper. dalle h 16	

. LABORATORIO ANALISI	1 tecnico lab. 8 - 20	+ 1 tecnico lab. 20 - 8	+ 1 tecnico lab. reper.

- FKT 1 fisioterapista 8 - 16
- AMBULANZE 1 autista - i infermiere
- FARMACIA 1 operatore

- NECROSCOPIA 1 operatore se autopsie indifferibili
- DIALISI 3 Inf. + 1 Aus. 3 Inf. - 1 Aus.

il giorno antecedente lo sciopero, la Direzione Sanitaria con le OO.SS., verifica numero e gravità dei ricoverati per singolo piano di degenza o servizio, per aumentare se necessario il numero di infermieri/ausiliari da comandare.

Il personale presente in servizio verrà utilizzato secondo le esigenze e le priorità e pertanto è da considerarsi in mobilità.
Servizi essenziali presidio CRF

Le professionalità individuate sono: IP, IG, OTA, e FISIOTERAPISTI

I contingenti di personale individuati sono i seguenti:

	I TURNO	II TURNO	TURNO NOTTURNO
UNITA' SPINALE	3-1	2	2
SRRF	nessuno Tale regola non è da considerarsi assoluta, pertanto in Caso di presenza di pazienti acuti 24 ore prima dello sciopero Dir. San. E OO.SS. hanno facoltà di decidere diversamente		

SERVIZIO DI URODINAMICA Il servizio rimane chiuso

DAY HOSPITAL Il servizio rimane chiuso

Il personale presente in servizio verrà utilizzato secondo le esigenze e le priorità e pertanto è da considerarsi in mobilità.

Servizi amministrativi e tecnici/economali

SERVIZI	CTO	CRF	M. ADELAIDE
Autisti	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Centralino	Nessuno	Nessuno	3
Cucina 1 turno	4	1	1
Cucina 2 turno	2	1	Reperibile
Elettricisti	1 + 1 reperibile	Reperibile	1 per turno
Fuochisti	Nessuno	1 AL I turno	Reperibile
Idraulici	Reperibile	Reperibile	Nessuno
Lavand. guardar.	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Magazzini	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Mensa	Nessuno	Nessuno	1 per turno
Portineria	2 per turno	1 per turno	Nessuno
Uff. Amministrat.	1 oper. Art. 1, lett. f		nessuno

Il personale presente il giorno dello sciopero e non comandato verrà utilizzato secondo le esigenze di servizio e pertanto è da considerarsi in mobilità

SERVIZI ESSENZIALI PRESIDIO M. ADELAIDE

Personale non medico:

Direzione sanitaria 1 CSSA 8- 16

	1° turno	2° turno	turno notturno
ORTOPEDIA	1 inf. + 1 ota o aus	1 inf. + 1 ota o aus	1 inf. + 1 ota
Dh	chiuso		
Ortopedia 2	1 inf. + 1 ota o aus	1 inf. + 1 ota o aus	1 inf. + 1 ota
Ortopedia 3	1 inf. + 1 ota o 1 aus	1 inf. + 1 ota o 1 aus	1 inf. + 1 ota
rrf 1° piano	2 inf. + 1 ota o aus	1 inf. + 1 ota o aus	1 inf. + 1 ota
scoliosi rrf 2° piano	2 inf. + 1 ota o aus	1 inf. + 1 ota o aus	1 inf. + 1 ota
sala oper + steril	reperibilita' 2 ip + 1 strum a delibera attiva		
fisioterapia per interni rrf	1 fisioter. a tempo pieno o 2 part time h. 8-16		

laboratorio analisi	reperibilita'
radiologia	reperibilita'
farmacia	riferimento alla farmacia cto
camera mortuaria	reperibilita'

ALLEGATO D

CRITERI PER L'APPLICAZIONE DEGLI ART. 15 E 16 DEL CCNL

Alla selezione saranno ammessi tutti i dipendenti di ruolo in possesso di due anni di anzianità alla data del 31.12.1997. Il punteggio massimo attribuibile è di 100 punti così suddiviso:

CATEGORIE	TITOLI DI SERVIZIO	TITOLI CULTUALI	TITOLI PROFESSIONALI	TOTALE
A - B Bs	80	5	15	100
C	60	5	35	100
D - DS	50	5	45	100

Titoli di servizio

Per titoli di servizio il numero massimo di anni considerabile è pari a 30 anni con la seguente valutazione:

CATEGORIE	VALUTAZIONE
A B - BS	Nell'attuale qualifica 1 punto per anno Nelle qualifiche o categorie inferiori 0,80 punti per anno Nelle qualifiche o categorie superiori 1,20 punti per anno
C	Nell'attuale qualifica 1 punto per anno Nelle qualifiche o categorie inferiori 0,80 punti per anno Nelle qualifiche o categorie superiori 1,20 punti per anno
D - DA	Nell'attuale qualifica 1 punto per anno Nelle qualifiche o categorie inferiori 0,80 punti per anno Nelle qualifiche o categorie superiori 1,20 punti per anno

Titoli culturali
(se non richiesti per l'accesso)

Attestato per formazione complementare (es. capo sala, ass. sanitaria)	punti 1
Diploma di scuola media superiore	punti 1,5
Diploma universitario	punti 2
Laurea	punti 2,5
Titoli professionali	

Il sottoscritto

COGNOME _____

NOME _____

DATA DI NASCITA _____

QUALIFICA _____

UFFICIO/SERVIZIO DI APPARTENENZA _____

Avendo maturata i 2 anni di anzianità di servizio nella qualifica alla data 31.12.1997 dichiara sotto la propria responsabilità di essere in possesso dei seguenti titoli culturali e professionali:

.....
.....
.....

N.B. L'Amministrazione si riserva di richiedere copia del titolo che si dichiara di possedere, qualora il titolo stesso non sia

disponibile nel fascicolo personale. Si rammentano inoltre le conseguenze civili e penali previste per coloro che rendono attestazioni false.

Da restituire al Servizio Personale entro 8 giorni.

Il dipendente

Torino,

ALLEGATO E

Regione Piemonte

AZIENDA SAINITARIA OSPEDALIERA
C.T.O./C.R.F./ M.. ADELAIDE
Via Zuretti n. 29 10 126 TORINO

T e 1. (0 11 - 6 9331 - Fax 693322

U.O.A. Amministrazione dei Personale

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SELEZIONI INTERNE PER IL PASSAGGIO DA UNA CATEGORIA AD UN'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE O, ALL'INTERNO DELLA STESSA CATEGORIA, DA UN PROFILO PROFESSIONALE ALL'ALTRO.

PARTE PRIMA
PRINCIPI GENERALI
ART. 1

Tipologie di progressione interna

1. In ogni momento i dipendenti interessati possono produrre domanda di passaggio orizzontale nell'ambito della categoria di appartenenza. tra profili diversi dello stesso livello, purché corredata di curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto. In prima applicazione verrà emesso in proposito specifico comunicato ai dipendenti.

2. Prima di procedere alla copertura dei posti vacanti, l'Azienda verifica se entro la fine del mese precedente - sono state presentate domande di passaggio orizzontale per il profilo interessato. In caso di riscontro negativo, si procede agli adempimenti necessari per la copertura del posto, descritti nei punti da 4) a 6). In caso positivo si procede all'effettuazione di selezione interna. secondo criteri comuni a quelli delle selezioni per il passaggio ad una categoria superiore. In particolare. qualora vi sia agii arti una sola domanda, si omette la valutazione dei titoli e si procede ad effettuare comunque le prove di esame al fine di verificare l'idoneità professionale.

3. In caso di passaggio all'interno delle categorie B e D, per l'accesso ai livelli economici definiti come "super". l'accesso dall'esterno è consentito solo se la selezione interna ha avuto esito negativo o se mancano all'interno le professionalità da selezionare(v. art. 15, c. 1 lettera b) e c. 2).

4. La progressione interna dei dipendenti nel sistema classificatorio avviene nelle more dell'emanazione del Regolamento di cui all'art. 14 del C.C.N.L., e fatti salvi i passaggi nell'ambito della stessa categoria fra profili diversi del medesimo livello - con riferimento alle percentuali previste dal decreto ministeriale 21 ottobre 1991. n. 458, e precisamente: un terzo, arrotondabile all'unità superiore. dei posti di categoria C e D la metà, arrotondabile all'unità superiore. dei posti di categoria B mediante selezioni interne riservate ai dipendenti appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella messa a selezione.

5. In caso di esito negativo della selezione interna, l'Azienda procede, previa comunicazione alla R.S.U., a bandire il concorso pubblico o ad effettuare chiamata dalle liste del Collocamento, anche relativamente alla quota che sarebbe stata riservata all'interno (v. art. 15 C.C.N.L., c. 1 lett. c) e c. 2).

6. L'Azienda, nell'ambito della percentuale da riservarsi all'accesso dall'esterno, può disporre, in alternativa alle procedure concorsuali, di applicare l'istituto della mobilità, previa comunicazione alla R.S..U.

ART.2
Requisiti di ammissione

1. Alle selezioni interne indette dall'Azienda, secondo i criteri di cui al precedente art. 1, per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore nonché, nell'ambito della stessa categoria, tra profili di diverso livello economico o tra profili diversi dello stesso livello, possono partecipare i dipendenti - in servizio a tempo indeterminato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande - in possesso, alla data predetta, dei requisiti culturali e professionali stabiliti dalle declaratorie contrattuali per l'accesso dall'interno.

2. Alle selezioni per i passaggi fra categorie possono essere ammessi solo i dipendenti in servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a selezione.

ART. 3

Specifiche particolari in tema di requisiti di ammissione

1. Alle selezioni interne per l'accesso al profilo di "Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere si anche i dipendenti eventualmente non in possesso del (ex Capo Sala)", possono essere ammessi anche i dipendenti eventualmente non in possesso del diploma di abilitazione a funzioni direttive: in tal caso l'esperienza professionale acquisita nel corrispondente profilo di categoria C, dev'essere triennale, anziché biennale.

2. Per l'accesso dall'interno al profilo di "Programmatore", si intendono quali "corsi di formazione in informatica riconosciuti" ai sensi della corrispondente declaratoria contrattuale, quelli di durata almeno annuale ed aventi per oggetto almeno uno dei seguenti argomenti: architetture client/server; RDBMS: amministrazione e gestione: linguaggi di programmazione in ambiente RDBMS; reti di trasmissioni dati TCRIIP: amministrazione. linguaggi di programmazione in ambiente di office automation.

ART. 4

Bando di selezione interna

1. Il bando di selezione interna deve indicare, distintamente per profilo professionale e categoria di appartenenza:

- a) il numero dei posti che si intende coprire;
- b) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione.
- d) l'oggetto delle prove d'esame.

2. Il bando di selezione deve essere pubblicato all'Albo dell'Azienda e diffuso mediante l'invio di copia alla RSU.

3. Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alle selezioni scade il ventesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all'albo dell'Azienda. Per le domande eventualmente spedite a mezzo posta fa fede il timbro postale.

ART. 5

Domande di ammissione alle selezioni

1. Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti devono presentare domanda in carta semplice, secondo lo schema esemplificativo allegato al relativo bando.

2. Alla domanda devono essere allegati un curriculum formativo e professionale ed un elenco in carta semplice ed in triplice copia dei documenti presentati, entrambi datati e firmati.

3. L'autocertificazione è ammessa per comprovare sia i requisiti di ammissione sia i titoli utili ai fini dell'attribuzione di punteggio, tranne che per quanto riguarda la certificazione dello stato di servizio

ART. 6

Ammissione dei candidati

1. L'ammissione e/o l'esclusione dalle selezioni devono essere deliberate entro i termini di conclusione del procedimento, già stabiliti nel Regolamento aziendale di attuazione della legge n. 241/1990, previa verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti

ART. 7

Nomina delle Commissioni

1. La Commissione esaminatrice deve essere composta come segue:

- Presidente: un dirigente dell'Azienda
- Componenti: due esperti designati dal Direttore Amministrativo o Sanitaria di Azienda, sulla base delle rispettive

competenze, tra i dipendenti di ruolo dell'Azienda della stessa categoria e qualifica per la quale è indetta la selezione. In caso di carenza di dipendenti interni in possesso dei requisiti previsti, gli esperti vengono designati fra i dipendenti di Aziende limitrofe;

- Segretario: un dipendente amministrativo con profilo professionale non inferiore alla categoria C.

2. In relazione al numero delle domande ed alla sede prescelta, qualora per lo svolgimento della prova pratica siano necessari più locali, per il lavoro di vigilanza possono essere nominati appositi comitati, costituiti da tre impiegati amministrativi dell'Azienda.

3. Ai componenti delle Commissioni e degli eventuali comitati di vigilanza spetta il compenso stabilito dal D.P.C.M. 22.03.95 nonché, se ed in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta.

4. Per ogni componente titolare, deve essere designato un componente supplente.

ART. 8 Adempimenti preliminari

1. All'atto dell'insediamento la Commissione predetermina:

- le tipologie di titoli valutabili ed il punteggio attribuibile a ciascuna di esse;
- i criteri e le modalità di valutazione delle prove di esame per l'assegnazione a ciascuna di esse del relativo punteggio.

ART. 9 Valutazione dei titoli

1. Determinati i criteri di cui all'articolo precedente, la Commissione procede, prima dello svolgimento delle prove di esame, alla valutazione dei titoli prodotti dai candidati, purché non utilizzati come requisito di ammissione.

2. Devono, in particolare, essere oggetto di valutazione:

- titoli di carriera;
- titoli di studio e diplomi di specializzazione o di perfezionamento, salvo che costituiscano requisiti specifici di ammissione alla selezione;
- attestati di qualifica rilasciati da Enti pubblici o privati al termine di corsi di durata almeno annuale o pari ad almeno 600 ore;
- incarichi di insegnamento nei corsi per operatori sanitari assistiti da Aziende ed Enti del S.S.N.; g
- docenze, anche occasionali, nei corsi di formazione e di aggiornamento del personale del S.S.N. o di altri Enti Pubblici;
- attività di relatore in convegni, congressi e seminari;
- frequenza corsi di formazione qualificati per durata e per esami finali;
- frequenza congressi, convegni, seminari, anche di breve durata, finalizzati all'approfondimento di tematiche specifiche;
- pubblicazioni: la valutazione va adeguatamente motivata in relazione alla originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con la posizione funzionale da conferire, alla data di pubblicazione ed al fatto che le stesse contengano mere esposizioni di dati e casistiche o che invece costituiscano monografie di elevata originalità;
- espletamento di attività comportanti particolari responsabilità, come ad esempio funzioni di coordinamento, o richiedenti attitudini specifiche;
- eventuali altre attività di varia natura, non direttamente riferibili ad alcuna delle categorie sopra elencate, potranno essere valutate a discrezione della Commissione, secondo criteri di equità.

3. Si definiscono, in particolare, i seguenti criteri valutativi:

A) TITOLI DI CARRIERA

a) servizi prestati presso le unità sanitarie locali o presso enti, servizi e presidi a queste trasferiti o presso pubbliche amministrazioni:

- nel profilo professionale e nella materia cui si riferisce la selezione, punti 1,80 per anno;
- nel profilo professionale inferiore e nella materia cui si riferisce la selezione, punti 1,20 per anno.

I servizi nella materia cui si riferisce la selezione prestati nel profilo professionale superiore sono valutati con i punteggi di cui sopra maggiorati del 10 per cento.

I servizi prestati in materia diversa da quella cui si riferisce la selezione sono valutati con i punteggi di cui ai precedenti commi ridotti del 20 per cento.

Il servizio prestato a tempo parziale è valutato in proporzione all'entità dell'impegno orario. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di giorni 30 o frazioni pari o superiori a giorni 15.

Nella valutazioni dei titoli di carriera, per quanto qui non espressamente previsto, si applicano i criteri generali stabiliti dal Regolamento di cui all'art. 14 del C.C.N.L.

B) TITOLI DI STUDIO, ATTIVITA' DI FORMAZIONE, PUBBLICAZIONE TITOLI VARI

- a) Diploma di laurea attinente alla professionalità oggetto della selezione max punti 5;
- b) Diploma di laurea non attinente alla professionalità oggetto della selezione max punti 2.5;
- c) Diploma di specializzazione o perfezionamento post-laurea max punti 2;
- d) Titolo di studio di istruzione secondaria di secondo grado max punti 15;
- e) Diplomi professionali o attestati di qualifica professionale attinenti alla professionalità oggetto della selezione max punti 1;
- f) Corsi di formazione o aggiornamento professionale strettamente attinenti alla professionalità oggetto della selezione, da valutarsi in relazione alla durata, al contenuto del corso ed al superamento o meno di un esame finale, fino a punti 0.5 cad.;
- g) Pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di studi e ricerche affidati dall'Azienda, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale fino a punti 5 con un max di punti 0,5 per ogni pubblicazione.

4. Il punteggio attribuito in riferimento ai titoli di cui alle lettere f) e g) deve essere adeguatamente motivato.

ART. 10
Svolgimento del prove

- 1. La data delle prove di esame dev'essere portata a conoscenza dei candidati ammessi alla selezione almeno quindici giorni prima dell'inizio di ciascuna prova, mediante comunicazione formale e prova del ricevimento.
- 2. Le prove di esame non possono avere luogo nei giorni festivi e di festività religiose ebraiche o valdesi.
- 3. Prima dell'effettuazione delle prove di esame, deve essere reso noto ai candidati il punteggio attribuito per i titoli, mediante affissione nella sala destinata allo svolgimento delle prove stesse.

ART. 1
Punteggi

- 1. La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:
 - 70 punti per le prove d'esame
 - 30 punti per la valutazione dei titoli, ripartiti secondo il dettaglio indicato successivamente per ciascun profilo professionale.
- 2. I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
 - 35 punti per la prova pratica attitudinale
 - 35 punti per il colloquio.
- 3. Il superamento delle prove previste dal bando di selezione è subordinato al raggiungimento in ciascuna di esse di una valutazione di sufficienza, pari a 18/35

ART. 12
Prova pratica attitudinale

- 1. Immediatamente prima dello svolgimento della prova, la Commissione ne determina i contenuti e le modalità di esecuzione, che devono comportare pari difficoltà ed uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.
- 2. Ove si decida di fare effettuare la stessa prova a tutti i candidati, occorre procedere al sorteggio fra tre prove predisposte.
- 3. Tale prova, finalizzata all'accertamento della professionalità richiesta e della capacità dei candidati all'espletamento dei compiti propri della qualifica oggetto di selezione, può consistere:
 - nella compilazione di un questionario a risposte multiple di varia difficoltà; - in sperimentazioni lavorative attinenti lo specifico profilo;

- nella esecuzione di tecniche specifiche o prove & arte proprie della qualifica per cui si concorre;
- nella predisposizione di atti riguardanti l'attività di servizio.
- in altre attività individuate dalla Commissione, ritenute utili per l'accertamento dell'idoneità professionale alla qualifica oggetto della selezione.

4. Al termine di ogni seduta la Commissione rende noto, mediante affissione nella sede di esame, il punteggio attribuito ai candidati esaminati nel corso della giornata, evidenziando coloro che avendo raggiunto la sufficienza, vengono ammessi a sostenere il colloquio, se previsto.

ART. 13 Colloquio

1. Il colloquio si svolge secondo le modalità stabilite dalla Commissione all'atto dell'insediamento e può vertere sia sui temi della prova pratica attitudinale sia su materie comunque attinenti all'oggetto dell'esame.

2. Il colloquio deve consistere in una serie di domande, non inferiore a due, predisposte dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento della prova. Ove si ritenga di diversificare le domande da porre ai vari candidati (ricorrendo in tal caso al sistema del sorteggio delle stesse), i quesiti devono essere di pari difficoltà, potendosi differenziare solo nel particolari.

3. Il colloquio si svolge alla presenza dell'intera Commissione ed in sala aperta al pubblico.

4. Al termine di ogni seduta la Commissione rende noto, mediante affissione nella sede di esame, il punteggio attribuito ai candidati esaminati nel corso della giornata, evidenziando quelli che hanno raggiunto la sufficienza.

5. Il personale della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa a norma dell'art. 21 C.C.N.L. e che io abbia svolto per almeno sei mesi con valutazione positiva, dovrà sostenere il solo colloquio. In caso di esito positivo del colloquio, ha la precedenza nel passaggio, rispetto agli altri candidati.

ART. 14 Graduatoria

1. Al termine delle prove di esame la Commissione formula la graduatoria di merito, sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato nella valutazione dei titoli e delle prove di esame.

2. In caso di parità, la precedenza è data, nell'ordine, a chi vanti la maggiore anzianità complessiva di servizio, la maggiore anzianità nella qualifica al momento rivestita, il maggior punteggio conseguito nelle prove, i maggiori carichi di famiglia.

3. Non sono collocati in graduatoria i candidati che non abbiano raggiunto la sufficienza in ciascuna delle prove di esame.

4. Le graduatorie rimangono efficaci per un termine di ventiquattro mesi dalla loro approvazione e debbono essere utilizzate per eventuali successive coperture di posti di pari categoria e profilo, nel rispetto delle percentuali riservate per l'accesso dall'interno.

ART. 15 Verbale della Commissione

1. Di ogni seduta della Commissione il Segretario redige un verbale che descriva le operazioni eseguite e le decisioni adottate.

2. I punteggi relativi alle singole prove di esame sono attribuiti con voti palesi. In caso di differenti valutazioni il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun Commissario.

3. Fermo restando l'obbligo della firma dei verbali, ciascun Commissario può far inserire nei medesimi, controfirmandole, osservazioni in ordine al proprio dissenso circa le decisioni adottate dagli altri Componenti.

4. Eventuali osservazioni dei candidati inerenti lo svolgimento della procedura vanno formulate con esposto sottoscritto dagli interessati da allegare al verbale, previa menzione nello stesso.

5. Al termine dei lavori, i quali devono comunque concludersi entro sei mesi dalla data di pubblicazione all'Albo dell'Azienda del relativo bando, i verbali - unitamente ad ogni altro atto sono rimessi al Direttore Generale per le conseguenti determinazioni di competenza.

ART. 16

Conferimento dei posti

1. Accertata la regolarità della procedura ed approvati i relativi atti, si procede, nei limiti dei posti messi a selezione, alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con i candidati utilmente collocati nella graduatoria, fermo restando il non assoggettamento al periodo di prova come previsto dall'art. 22, c. 7, del C.C.N.L.

PARTE SECONDA

ACCESSO A POSIZIONI FUNZIONALI E PROFILI PROFESSIONALI VARI

ART. 17

Profili professionali di:

- Ausiliario specializzato (cat. A)
- Commesso (cat. A)

1. Prima di procedere alla copertura di posti dei profili indicati, secondo la normativa dell'art. 16 della legge 56187, può disporsi il passaggio a domanda dei dipendenti da un profilo all'altro (v. art. 1 del presente regolamento, punti 4 e 5).

ART. 18

Profili professionali di:

- Operatore Tecnico (cat. B)
- Operatore Tecnico addetto all'Assistenza (cat. B)
- Operatore Tecnico specializzato (cat. BS)

1. Prove di esame:

a) prova pratica attitudinale

esecuzione di tecniche specifiche o prove d'arte, con l'ausilio anche di idonee apparecchiature, proprie della specifica professionalità.

b) colloquio

approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica.

Punteggio a disposizione della commissione:

La commissione dispone di 100 punti, così ripartiti:

a) prova pratica	fino a punti 30
b) colloquio	fino a punti 30
c) valutazione dei titoli	fino a punti 40 così ripartiti:
titoli di carriera	fino a punti 30
titoli di studio, formativi e vari (secondo art. 9)	fino a punti 10

ART. 19

Profili professionali di:

- Coadiutore Amministrativo (cat. B)
- Coadiutore Amministrativo esperto (cat. BS)

1. Prove di esame:

a) Prova pratica attitudinale

Stesura di un testo con utilizzo di sistemi di video scrittura e quesiti a risposta multipla attinenti all'attività ed ai compiti propri del profilo.

b) Colloquio

Argomenti di cultura generale, organizzazione dei servizi aziendali ed approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica.

2. Punteggio a disposizione della commissione:

La commissione dispone di 100 punti, così ripartiti:

a) prova pratica	fino a punti 30
b) colloquio	fino a punti 30
c) valutazione dei titoli	fino a punti 40 così ripartiti:

Esecuzione di tecniche di programmazione ed impiego linguaggi per la trasformazione di elementi e dati numerici. Quesiti a risposta multipla attinenti la specifica professionalità

b) Colloquio

Approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica.

2. Punteggio a disposizione della commissione:

La commissione dispone di 100 punti, così ripartiti:

a) prova pratica	fino a punti 30
b) colloquio	fino a punti 30
c) valutazione dei titoli	fino a punti 40 così ripartiti:
titoli di carriera	fino a punti 25
titoli di studio, formativi e vari (secondo art. 9)	fino a punti 15

ART. 23

Profili professionali di:

Collaboratore Professionale Assistente Sociale (cat. D)

1. Prove di esame:

a) Prova pratica attitudinale

Tecniche di servizio sociale e di organizzazione dei servizi socio sanitari. Elaborazione di un piano di intervento su un caso specifico.

b) Colloquio

Approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica. Organizzazione dei Servizi aziendali ed elementi di legislazione sanitaria.

2. Punteggio a disposizione della commissione:

La commissione dispone di 100 punti, così ripartiti:

a) prova pratica	fino a punti 30
b) colloquio	fino a punti 20
c) valutazione dei titoli	fino a punti 40 così ripartiti:
titoli di carriera	fino a punti 25
titoli di studio, formativi e vari (secondo art. 9)	fino a punti 15

ART. 24

Profilo Professionale di:

Assistente Amministrativo (cat. C)

1 Prove di esame:

a) Prova pratica attitudinale

Quesiti a risposta multipla attinenti l'organizzazione dei servizi aziendali, la disciplina del rapporto di lavoro del personale del S.S.N., il procedimento amministrativo, l'accesso agli atti, l'autocertificazione, i rapporti con il pubblico.

b) Colloquio

Principi di diritto amministrativo, legislazione sanitaria ed approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica.

2. Punteggio a disposizione della commissione:

La commissione dispone di 100 punti, così ripartiti:

a) prova pratica	fino a punti 30
b) colloquio	fino a punti 30
c) valutazione dei titoli	fino a punti 40 così ripartiti:
titoli di carriera	fino a punti 25
titoli di studio, formativi e vari (secondo art. 9)	fino a punti 15

ART. 25

Profili professionali di:

- Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D)
- Collaboratore Professionale Esperto (cat. Ds)
 - Settore Amministrativo
 - Settore Legale

- Settore Statistico

Settore Sociologico

1. Prove di esame:

a) Prova pratica attitudinale

Settore Amministrativo: predisposizione atti riguardanti lo specifico settore di attività e/o soluzione di quesiti a risposta sintetica/plurima attinenti le procedure amministrative, i contratti, le attività istituzionali;

Settore Legale: predisposizione atti riguardanti lo specifico settore di attività: Stesura di atto di difesa di parere riferito ad un caso specifico;

Settore Statistico: soluzione di quesiti a risposta sintetica riferiti alle metodologie statistiche da applicare in capo sanitario;

Settore Sociologico: valutazione ed interpretazione di risultati di ricerche socio/sanitarie e/o questionario a risposte sintetiche riferite alle metodologie in questione.

b) Colloquio:

Approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica, legislazione sanitaria e legislazione specifica di settore, organizzazione del settore di riferimento.

2. Punteggio a disposizione della commissione:

La commissione dispone di 100 punti, così ripartiti:

a) prova pratica	fino a punti 30
b) colloquio	fino a punti 30
c) valutazione dei titoli	fino a punti 40 così ripartiti:
titoli di carriera	fino a punti 25
titoli di studio, formativi e vari (secondo art. 9)	fino a punti 15

ART. 26

Profili professionali di:

- Collaboratore Tecnico Professionale (cat. D)
- Collaboratore Tecnico Professionale Esperto (cat. DS)
 - Settore Tecnico
 - Settore Informatico
 - Settore Professionale

1. Prove di esame:

a) Prova pratica attitudinale

Settore Tecnico: soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti lo specifico settore di attività e/o soluzione di problemi organizzativi connessi al settore stesso;

Settore Informatico: esame e parere scritto su progetti per l'applicazione di sistemi informatici a livello di unità operative complesse. Soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti lo specifico settore;

Settore Professionale: esame e parere scritto su progetto od impianto. Soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti lo specifico settore.

b) Colloquio

Approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica, legislazione sanitaria e legislazione specifica di settore, organizzazione del settore di riferimento.

2. Punteggio a disposizione della commissione:

La commissione dispone di 100 punti, così ripartiti:

a) prova pratica	fino a punti 10
b) colloquio	fino a punti 30
c) valutazione dei titoli	fino a punti 40 così ripartiti:
titoli di carriera	fino a punti 25
titoli di studio, formativi e vari (secondo art. 9)	fino a punti 15

ART. 27

Profili professionali di:

Collaboratore Professionale Sanitario Esperto (cat. DS)

Professionista Assistente Sociale Esperto (cat. DS)

1. Prove di esame:

a) Prova pratica attitudinale

Soluzione di problemi organizzativi ed approntamento di un piano di lavoro mirato all'ottimale utilizzo delle risorse umane per fini di massima soddisfazione, della domanda assistenziale.

b) Colloquio

Approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica, legislazione- sanitaria e sociale, organizzazione dei servizi aziendali.

2. Punteggio a disposizione della commissione:

La commissione dispone di 100 punti, così ripartiti:

a) prova pratica	fino a punti 30
b) colloquio	fino a punti 30
c) valutazione dei titoli	fino a punti 40 così ripartiti:
titoli di carriera	fino a punti 25
titoli di studio, formativi e vari (secondo art. 9)	fino a punti 15

P

ARTE TERZA
NORME TRANSITORIE E FINALI

ART.28

Adeguamenti del presente regolamento

1. L'Azienda si riserva comunque, previa concertazione con le OO.SS., l'adozione delle necessarie modificazioni ed integrazioni che dovessero rendersi necessarie a seguito della emanazione del Regolamento di cui all'art. 14 del C.C.N.L.

ART. 29

Disposizioni transitorie

1. Fino alla loro scadenza od esaurimento, le graduatorie di pubblico concorso ancora valide sono utilizzabili nei limiti percentuali di cui all'art. I.

ART. 30

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI
LAVORO DEL COMPARTO DEL PERSONALE
DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
PER IL QUADRIENNIO 1998/2001**

**ART. 1
CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo si applica a tutto il personale (esclusi i Dirigenti) dipendente dall'Azienda Ospedaliera SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo di Alessandria.

**ART. 2
INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

1. La sede unica di interpretazione autentica del Contratto o parti di esso, è il tavolo negoziale della Delegazione Trattante. All'insorgere di controversie o dubbi interpretativi, le parti si incontrano in apposita sessione e definiscono la corretta interpretazione della clausola oggetto d'esame.

**ART. 3
DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il presente Contratto, di durata quadriennale, ha validità per il periodo 1 gennaio 1998 - 31 dicembre 2001.
2. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa esplicita prescrizione.
3. La stipulazione del presente Contratto coincide con la sua sottoscrizione, la quale avverrà a seguito del controllo sulla compatibilità dei costi da parte del Collegio Sindacale (ex Collegio dei Revisori). A tal fine l'ipotesi contrattuale dovrà essere inviata all'Organo di revisione entro 5 giorni dalla sua definizione. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il Contratto potrà essere sottoscritto. Per la parte pubblica la sottoscrizione dovrà essere effettuata dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o da suo delegato.
4. L'Azienda trasmetterà all'ARAN il Contratto Integrativo entro 5 giorni dalla sottoscrizione.
5. Le disposizioni del presente Contratto rimangono in vigore sino a che non saranno sostituite da quelle di un nuovo Contratto Integrativo.
6. Durante il mese successivo alla scadenza, le parti negoziali non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni conflittuali.

**ART. 4
RELAZIONI SINDACALI**

1. Il sistema di relazioni sindacali, comprese le modalità di convocazione della Delegazione trattante e di svolgimento degli incontri, sono contenuti nel documento "Protocollo relazioni sindacali" il quale è allegato al presente contratto quale patte integrante (all. A).

**ART. 5
CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione collettiva integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. La contrattazione si svolge in conformità alle convenienze e ai distinti ruoli delle parti implicando l'obbligo di addivenire ad un accordo nelle materie previste dall'art. 6 c. 2. A tal fine le parti si impegnano a compiere ogni ragionevole sforzo.
3. Procede analogamente per le materie oggetto di concertazione o consultazione.

ART. 6

COMMISSIONI BILATERALI

1. In base all'art. 6 c. 2 del CCNL 7 aprile 99, allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale all'attività aziendale è prevista, a richiesta non vincolante per le parti, la possibilità di costituire Commissioni bilaterali o Osservatori per l'approfondimento di specifiche problematiche (es.: organizzazione del lavoro in stretta relazione col Piano di organizzazione aziendale o con la riconversione o disattivazione delle strutture sanitarie, ambiente, igiene e sicurezza sul lavoro, attività di formazione) senza oneri accessori per l'Azienda.
2. Le parti concordano sin d'ora di costituire Commissioni bilaterali che tratteranno i seguenti argomenti:
orario di lavoro
formazione professionale
attività libero professionale

ART. 7

NORME DI GARANZIA PER I SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

1. In caso di proclamazione di sciopero si garantisce all'utenza l'erogazione dei Servizi Pubblici essenziali e dell'assistenza d'urgenza sulla base dell'apposito Regolamento che si allega al presente Contratto quale parte integrante (all B).

ART. 8

COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITÀ

1. Sulla base dell'art.6 c.2 del CCNL 7 aprile 99, è costituito presso l'Azienda il Comitato per le pari opportunità il quale svolge i seguenti compiti:
 - raccolta dei dati, che l'Amministrazione è tenuta a fornire, relativi alle materie di propria competenza;
 - formulazione di proposte in ordine alle stesse anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'Art. 4 comma 2 punto X del CCNL 7 aprile 99;
 - promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea riguardo l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone;
 - azioni positive ai sensi della L. 125/91;
2. Il Comitato è presieduto da un rappresentante dell'Azienda ed è costituito da un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e da un pari numero di rappresentanti aziendali. Il Presidente designa un vice-presidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.
3. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sotto indicate, sentite le proposte formulate dal Comitato per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici in seno alla famiglia.
 - accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
 - flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
 - processi di mobilità.
4. L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, in ambito lavorativo, i risultati del lavoro da esso svolto. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici aziendali, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.
5. Il Comitato rimane in carica per un quadriennio e, comunque, sino alla costituzione del nuovo. L'incarico dei suoi componenti può essere rinnovato per una sola volta.

ART. 9

FINANZIAMENTO DEI TRATTAMENTI ACCESSORI

1. L'art. 38 del CCNL 7/4/99 prevede due Fondi per il finanziamento dei trattamenti accessori:
 - Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio,

- pericolo o danno;
 - Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali
2. Sulla base delle indicazioni contrattuali le parti concordano, per l'anno 2000, sulla costituzione dei suddetti Fondi, in via provvisoria, in attesa del Contratto relativo al 2° biennio economico, come riportato nei prospetti allegati (all. C e D)

ART.10

RIPARTIZIONE DEL FONDO DELLA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA

1. I criteri generali per la ripartizione del Fondo di Produttività sono, per l'anno 2000, contenuti nell'apposito Regolamento che è inserito nel presente Contratto quale parte integrante (all. E)
2. La valutazione del singolo dipendente, da parte del Responsabile di Dipartimento, sarà effettuata con l'ausilio di apposita scheda (all. F) nella quale è previsto uno spazio per la sottoscrizione ed eventuali osservazioni del valutato.

ART. 11

PROGRESSIONE VERTICALE E PASSAGGI ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE

1. La progressione verticale e i passaggi all'interno delle categorie sono disciplinati dal "Regolamento Aziendale per le procedure selettive interne" che è allegato al presente accordo quale parte integrante (all. G e H).

ART.12

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

1. La progressione economica orizzontale del personale avviene nell'ambito delle risorse economiche disponibili. I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono, previa valutazione selettiva, in base a:
 - a) esperienza professionale (anzianità di servizio su tetto da definire);
 - b) formazione professionale acquisita nel quinquennio antecedente l'indizione del bando;
 - c) scheda valutazione individuale permanente (all. H).
2. Eventuali ricorsi da parte dei dipendenti valutati dovranno essere inoltrati al Collegio Arbitrale e, per conoscenza, al Responsabile dell'Unità Operativa interessata.
3. Il Collegio Arbitrale di cui al precedente comma, viene nominato dal Direttore Generale.
4. I bandi di selezione interna indetti ai sensi dell'allegato 2 del CCNL 7.4.99, sono pubblicati all'Albo aziendale, comunicati a tutte le strutture organizzative dell'Azienda (sia sanitarie che amministrative), ai Responsabili delle UU.00., alle Organizzazioni sindacali e alla R.S.U. aziendale anche tramite affissione nelle apposite bacheche, agli Ordini e Collegi professionali (ove esistenti), nonché affissi in prossimità degli orologi di timbratura.

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice ed indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda, devono contenere, sotto la personale responsabilità del dipendente, i seguenti dati e dichiarazioni:

- a) nome e cognome;
- b) data, luogo di nascita e residenza;
- c) categoria e profilo di appartenenza;
- d) indicazione della selezione;
- e) possesso di tutti i requisiti previsti dal bando;
- f) titoli di studio posseduti;
- g) servizi prestati presso pubbliche amministrazioni;
- h) incarichi formalmente conferiti;
- i) curriculum professionale e formativo;
- j) recapito cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione ed eventuale recapito telefonico.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) titoli di studio e/o professionali;
 - b) diplomi di aggiornamento e formazione professionale e di specializzazione o perfezionamento;
 - c) attestati di qualificazione;
 - d) pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche e studi affidati dall'Azienda;
 - e) tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito per la formulazione della graduatoria;
 - f) curriculum formativo e professionale.
7. Il dipendente potrà esimersi dal presentare la documentazione di cui sopra se indicherà, in calce alla domanda, in modo esplicito ed analitico, che i titoli posseduti sono già presenti nel proprio fascicolo personale consultabile dall'interessato presso l'U.O.A. Amministrazione e contabilità del Personale.
 8. I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, utilizzando il modello fornito dall'Azienda.
 9. In caso di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla vigente legislazione, il dipendente decadrà dai diritti acquisiti a seguito della selezione.
 10. Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è fissato in 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando stesso all'Albo Pretorio dell'Azienda. Se la scadenza coincide con un giorno festivo, essa è prorogata al giorno successivo non festivo.
 11. Le domande dovranno pervenire a mezzo posta al Protocollo Generale dell'Azienda entro la scadenza indicata dal bando. La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.
 12. Possono partecipare alla selezione i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che abbiano superato il periodo di prova alla data del 31 dicembre dell'anno antecedente alla stessa.
 13. L'ammissione e l'esclusione dalle selezioni sono determinate con provvedimento motivato dell'Azienda. L'esclusione verrà notificata entro 15 giorni dall'esecutività della relativa decisione.
 14. Le Commissioni esaminatrici, nominate con un apposito provvedimento, saranno così costituite:
Presidente: un Dirigente dell'Azienda nominato dal Direttore Generale;
Componenti: due dipendenti esperti in materia di categoria superiore e dello stesso ruolo rispetto a quella da valutarsi, di cui uno designato dall'Amministrazione e uno sorteggiato tra i dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda e relativi supplenti.
Segretario: un dipendente amministrativo di categoria C o D e relativo supplente.
 In caso di mancanza delle figure professionali necessarie, potranno essere nominati dipendenti di altre Aziende sanitarie con le stesse modalità.
 15. Per la valutazione dei titoli la Commissione utilizzerà la seguente tabella:

A-A1 /A1 -A2 /A2-A3/ A3-A4	ESPERIENZA PROFESSIONALE	PUNTI	70
	SCHEDA VIP.	PUNTI	24
	FORMAZIONE PROFESSIONALE ACQUISITA	PUNTI	6
B-B1 / B1-B2 / B2-B3/ B3-B4	ESPERIENZA PROFESSIONALE	PUNTI	66
	SCHEDA V. I. P.	PUNTI	24
	FORMAZIONE PROFESSIONALE ACQUISITA	PUNTI	10
BS-BS1 I BS1-BS2 I BS2-BS3 I BS3-BS4	ESPERIENZA PROFESSIONALE	PUNTI	60
	SCHEDA V. I. P.	PUNTI	24
	FORMAZIONE PROFESSIONALE ACQUISITA	PUNTI	16
C-C1 /C 1-C2 I C2-C3 I C3-C4	(ESPERIENZA PROFESSIONALE	PUNTI	50
	SCHEDA V.I.P.	PUNTI	28
	FORMAZIONE PROFESSIONALE ACQUISITA	PUNTI	22
D-D1 I D1- D2 I D2-D3 I D3-D4	ESPERIENZA PROFESSIONALE	PUNTI	0
	SCHEDA V.I.P.	PUNTI	36
	FORMAZIONE PROFESSIONALE ACQUISITA	PUNTI	34
DS-DS1 / DS1-DS2/ DS2-DS3 / DS3-DS4	ESPERIENZA PROFESSIONALE	PUNTI	30
	SCHEDA V.I.P.	PUNTI	36
	FORMAZIONE PROFESSIONALE ACQUISITA	PUNTI	34

ART. 13
MANSIONI SUPERIORI

1. In applicazione del comma 5 dell'Art.28 del CCNL 7/4/99, i criteri previsti per l'identificazione dei dipendenti che possono svolgere mansioni superiori sono:
 - a) anzianità di servizio;
 - b) anzianità all'interno dell'Unità Operativa;
 - c) curriculum formativo.
2. L'attribuzione di tali mansioni deve essere effettuata con Determina Dirigenziale.

ART.14
POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. L'Azienda, sulla base del proprio ordinamento, dell'assetto organizzativo ed in relazione alle esigenze di servizio, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità, definendo preventivamente la graduazione delle funzioni in base ai seguenti criteri:
 - Autonomia funzionale e grado di responsabilità Risorse
 - Risorse gestite direttamente;
 - Strategicità della posizione;
 - Complessità delle competenze attribuite;
 - Specializzazione
2. Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione, vengono preventivamente individuati:
 - Le attività che sono peculiari alla posizione in esame;
 - Il peso della posizione, con riferimento ai criteri sopra elencati.
3. Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra il totale delle risorse economiche disponibili per la remunerazione delle posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite.
4. Dall'applicazione dei criteri sopra menzionati vengono ricavati i valori medi per la costruzione di fasce di retribuzione corrispondente riferite ad importi compresi da un minimo di £. 6.000.000, a un massimo di £. 12.000.000.
5. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento scritto e motivato del Direttore Generale, su proposta dei Direttori Sanitario ed Amministrativo sentiti i Direttori dei Dipartimenti interessati.
6. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui sono attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione, con cadenza non inferiore all'anno. La valutazione positiva, da effettuarsi a cura della struttura di verifica in staff alla Direzione Generale su proposta del Direttore del Dipartimento interessato, dà anche titolo alla corresponsione del premio di produttività.
7. I criteri da adottarsi per i sistemi di valutazione si identificano nella scheda allegata (all. H) al presente accordo.
8. La parte del fondo da utilizzare per il finanziamento delle posizioni organizzative è concordata in lire 400.000.000.
9. Le parti si riservano di verificare la compatibilità delle Posizioni organizzative con il Piano di Organizzazione aziendale vigente. Inoltre per le posizioni organizzative sulla base delle risorse disponibili a partire dal 2001 le parti concordano sulla possibilità di individuare nuove posizioni organizzative nell'ambito del ruolo sanitario

ART.15
FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE, DELLA PARTE COMUNE DELL'EX INDENNITÀ
DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELL'INDENNITÀ
PROFESSIONALE SPECIFICA

1. Le fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica sono finanziate in via provvisoria, in attesa del Contratto relativo al 2° biennio economico, come riportato nel prospetto allegato (all. I)

ART.16
ORARIO DI LAVORO

1. Con riferimento all'art. 6 del presente Contratto, si costituisce una commissione bilaterale con compiti di esame e verifica dei regimi di orario con l'obiettivo della razionalizzazione rispondendo alle esigenze dell'utenza e dei lavoratori fermi restando la definizione dei criteri in sede di trattativa sindacale e quanto previsto contrattualmente in materia.

ART.17
RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

1. Definita la razionalizzazione degli orari di cui all'art. 16 del presente Contratto le parti si impegnano all'individuazione delle aree di sperimentazione per l'applicazione dell'orario di lavoro articolato sulle 35 ore settimanali.
2. Si concorda che uno dei criteri da tenere nella massima considerazione, a regime, è la riduzione di almeno un punto percentuale rispetto al tasso di assenza medio aziendale '99 (10,5%) fermi restando gli obiettivi di produttività concordati per l'anno 2000.

ART. 18
RAPPORTO DI LAVORO
A TEMPO PARZIALE (PART-TIME)

1. Le parti, condividendo i principi e le finalità che regolano il ricorso al tempo parziale (incremento dell'occupazione, risposta ai bisogni della qualità della vita dei lavoratori dipendenti, incremento della produttività, rispondenza alle esigenze di servizio) si impegnano all'adozione di opportuna regolamentazione dello stesso in tempi brevi, tenendo conto di quanto previsto dal D. Lgs. 25 febbraio 2000 n.61.

ART.19
LAVORO STRAORDINARIO

1. Le parti convengono che si consideri lavoro in regime di straordinario quello prestato dopo il ventesimo minuto di presenza oltre orario.
2. In caso di pagamento la corresponsione avverrà, di norma, con cadenza mensile riferita ai due mesi precedenti. Il tutto a seguito della definizione dei contingenti annuali.
3. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro. Pertanto quello effettuato per frazioni superiori alla metà dell'orario di servizio giornaliero, deve essere motivato con ordine di servizio scritto (di norma preventivo).
4. Si stabilisce l'invalidabilità del tetto di 180 ore pro capite, comprensive del recupero.
5. Si conviene sulla necessità d'informare i dipendenti circa i resoconti mensili delle ore lavorate, nel rispetto della L. 675/96. A tale scopo la copia definitiva dei tabulati sarà loro consegnata tramite i responsabili dell'UO.A. di appartenenza.
6. Le parti si impegnano per la progettazione di un piano per il superamento dei debiti pregressi.

ART.20
CRITERI DI ASSEGNAZIONE E RIASSEGNAZIONE DEL PERSONALE
ALLE STRUTTURE OSPEDALIERE

1. Il personale neo-assunto - per due anni - potrà essere assegnato alle diverse realtà aziendali a seconda delle esigenze e in funzione del bisogno formativo; tutto questo in funzione di avere a disposizione personale potenzialmente polifunzionale.
2. Il personale neo-assunto viene assegnato avuto presente:
 - eventuali esperienze professionali inerenti alla funzione, maturate in altre strutture;
 - la specifica richiesta di assegnazione emersa dal colloquio al momento dell'arrivo in Azienda.
3. Il personale viene riassegnato avuto presente:
 - le esigenze organizzative/riorganizzative della struttura aziendale;
 - il possesso di caratteristiche attitudinali e professionali ritenute adatte alla posizione da ricoprire; .

- l'esperienza professionale maturata;
- la richiesta del Responsabile della struttura aziendale, che necessita di personale;
- l'eventuale disponibilità del dipendente avanzata per iscritto o in colloqui verbali con la Direzione della struttura aziendale ;
- la possibilità di far coincidere esigenze particolari del dipendente con le caratteristiche delle attività da svolgere;
- la valutazione del Responsabile del Servizio in collaborazione con il Responsabile di settore avute presenti le necessità della Struttura e le caratteristiche del Dipendente.

ART. 21 FORMAZIONE PROFESSIONALE

1. I programmi di attività formativa annuale sono definiti da un'apposita Commissione paritetica composta da 3 rappresentanti per l'Amministrazione e 3 per le OO.SS. e devono interessare tutti i dipendenti al fine di pervenire ad una crescita professionale di tutto il personale ciascuno per le proprie competenze.
2. Si stabilisce di destinare un fondo all'attività di formazione per l'anno 2000 che non deve essere inferiore all'1% del monte salari 1998 (863.000.000).
3. E' prevista l'adozione di programmi aziendali di formazione nell'ambito della programmazione regionale con particolare attenzione ai protocolli assistenziali.
4. La Formazione sui rischi riguardanti l'attività lavorativa a tutti i dipendenti (vedi D.L.gs.626/94), è contenuta nel piano dettagliatamente esposto in allegato (all L).

ART. 22 MIGLIORAMENTO AMBIENTALE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

1. Le parti riconoscono, in questo campo, la funzione dell' R.S.U. quale agente negoziante ex art. 9 L. 300/70;
2. Si concorda per la formulazione, da parte dell'Amministrazione in collaborazione con la R.L.S, di programmi di intervento per il miglioramento ambientale e della sicurezza negli ambienti di lavoro. I dipendenti saranno periodicamente informati riguardo ad essi;
3. Tutte le U.O.A. saranno dotate delle attrezzature (D.P.C e D.P.I.) atte a salvaguardare l'integrità fisica dei dipendenti;
4. Il personale neo-assunto sarà informato sui rischi relativi all'attività dell'UO.A. di assegnazione.
5. Al fine di consentire ai cittadini e ai dipendenti un migliore accesso a tutte le strutture dell'Azienda si procederà all'individuazione e all'abbattimento delle barriere architettoniche;
6. Si concorda per l'applicazione, all'interno dei presidi ospedalieri, della legge 484/94 sul fumo.
7. Le richieste di finanziamento presentate alla Regione per completare i sistemi di sicurezza elettrica, antincendio, ambientale (relativamente allo smaltimento delle coibentazioni in amianto) nonché impiantistica generale (es. climatizzazione), sostituzione infissi e coibentazioni termiche, sono contenute nella relazione allegata (all. M)

ART. 24 ATTIVITÀ ASSISTENZIALE A FAVORE DEI DIPENDENTI

1. Per una corretta politica della gestione delle attività culturali, ricreative ed assistenziali, è prevista la costituzione, all'interno dell'Azienda, di un Organismo Sociale ai sensi della L. 20.5.70 n° 300.
2. A tal fine l'Azienda ritiene di poter mettere a disposizione la somma prevista dall'art.34 del D.P.R. 270/87 nella misura indicata dalla Regione Piemonte.
3. L'Amministrazione valuterà inoltre l'ipotesi di contribuire in parte all'attivazione di strutture per ospitare i figli dei dipendenti (nursery aziendale) monche di individuare formule o facilitazioni per il personale alfine di favorire il senso di appartenenza aziendale.

CGIL, F.P.
FPS CISL
UIL SANITÀ
R.S.U. SNATOSS, ADASS
FASE,SUNAS,FAPAS,SOI

CISAS SANITÀ
RSU AZIENDALE

AMMINISTRAZIONE
ALLEGATO A
PROTOCOLLO RELAZIONI INDUSTRIALI
Omissis

ALLEGATO B
REGOLAMENTO SCIOPERO
Omissis

ALLEGATO C
FONDO ART. 38, commi 1 e 2
Omissis

ALLEGATO D
Fondo art. 38, comma 3 e segg.
Omissis

ALLEGATO E
Determinazione criteri generali per l'attribuzione dei fondi di produttività - anno 2000
Omissis

ALLEGATO f
SCHEDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'ISTITUTO DELLA PRODUTTIVITÀ
Omissis

ALLEGATO G
REGOLAMENTO AZIENDALE PER LE PROCEDURE SELETTIVE INTERNE
Omissis

ALLEGATO h
SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERMANENTE
Omissis

ALLEGATO I
FONDO ART. 39 CCNL 7.4.99
Omissis

ALLEGATO L
ATTIVITÀ FORMATIVE SVOLTE NEGLI ANNI 97-99
Omissis

ALLEGATO M
RELAZIONE
Omissis

ALLEGATO N° 6/A
BONIFICA DELL'AMIANTO PRESENTE ULLE LINEE
IMPIANTI TECNOLOGICI PERTINENTI ALL'AZIENDA
OSPEDALIERA DI ALESSANDRIA
Omissis

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO
COMPARTO SANITÀ 1998/2001
Azienda Ospedaliera "A. Meyer" Firenze**

Il giorno 2 agosto 2001 ha avuto luogo l'incontro tra la Delegazione trattante per l'Azienda Ospedaliera "A. Meyer" di Firenze e le Organizzazioni sindacali nelle persone di:

per la delegazione aziendale:

Renato Colombo
Paolo Morello Marchese
Luigi Setti
Gianfranco Spagnolo
Donella Fossati
Carla Bini

per i rappresentanti sindacali:

Organizzazioni sindacali:

CGIL FP sanità - Patrizia Giuliani
CISL FPS - Carlo Mugnai
UIL FPL - Pietro Trallori

R.S.U.

Sergio Cambi
Renzo Lottini
Andrea Gallori
Sandro Gaggioli
Anna Zappulla.....

Al termine della riunione, le parti hanno sottoscritto il CCIL 1998/2001 nel testo che segue:

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente contratto integrativo aziendale (CCIA) si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato inquadrato nelle categorie A-B-C-D.

Il presente CCIA concerne il periodo 1.1.1998/31.12.2001 fatte salve le clausole espresse dal CCNL 98-2001 e quelle dal biennio 2000-2001.

Gli effetti del presente contratto decorrono dal giorno successivo alla stipula fra le parti, fatta salva la diversa prescrizione prevista dallo stesso CCIA. Quanto disposto dal CCIA rimane in vigore fino all'approvazione del successivo.

RELAZIONI SINDACALI

E' parte integrante del presente contratto l'accordo sulle relazioni sindacali, sottoscritto in data 11 aprile 2000 (Allegato A) e l'accordo sull'individuazione delle prestazioni indispensabili da garantire in occasione di scioperi, sottoscritto in data 10 luglio 2000 (Allegati B; B1 e B2).

PARTE SECONDA

PROGRESSIONI ORIZZONTALI ANNO 2001 E SISTEMA PREMIANTE ANNI 2000\2001\2002

Le parti, preso atto della costituzione dei fondi (art. 38 e 39 del C.C.N.L. del 7.4.99) determinati ai sensi delle deliberazioni N° 64 - 300 - 390 adottate nell'anno 2000 (delibere di recepimento di accordi precedentemente sottoscritti), concordano preliminarmente il trasferimento di risorse da un fondo all'altro, nelle forme ed entità consentite dal C.C.N.L., finalizzate al finanziamento dei contenuti della presente intesa (Allegato C).

A partire da questo presupposto le parti concordano quanto segue:

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Si attribuisce con decorrenza 1\1\2001 la 1° fascia retributiva ai dipendenti che abbiano maturato, alla data del 31\12\2000, una anzianità di servizio complessiva di anni 2, conteggiati con lo stesso criterio utilizzato in sede di 1° inquadramento, prendendo atto della avvenuta qualificazione del personale interessato attraverso la pratica quotidiana e l'uso continuo delle metodiche applicate. Saranno esclusi dal passaggio quei dipendenti che nel corso dell'anno 2000 siano stati oggetto di provvedimenti disciplinari superiori alla censura. Per i dipendenti cui fosse stato formalizzato un giudizio negativo ci si riservano eventuali valutazioni specifiche.

Si attribuisce altresì, con decorrenza 1\1\2001, una fascia economica in aggiunta a quella già acquisita in precedenza ai dipendenti che hanno maturato al 31\12\2000 una anzianità di servizio di anni 3 dando atto al personale interessato di una più consolidata esperienza professionale e dell'acquisizione di specifiche competenze nell'ambito delle singole professionalità. Saranno esclusi dal passaggio quei dipendenti che alla data del 31\12\2000 sono già comunque collocati nella 4° fascia della relativa categoria di appartenenza e quei dipendenti che nel corso dell'anno 2000 siano stati oggetto di provvedimenti disciplinari superiori alla censura. Per i dipendenti cui fosse stato formalizzato un giudizio negativo ci si riservano eventuali valutazioni specifiche.

Le parti, acquisito il lavoro tecnico predisposto dalla apposita commissione paritetica, convengono di attivare specifiche trattative al fine di realizzare, attraverso la concertazione, un adeguato sistema di valutazione permanente, quale logica e necessaria evoluzione dei seppur limitati strumenti in essere, al fine di dare concreta attuazione alle norme e ai principi contenuti nel C.C.N.L. in materia di progressione economica orizzontale. Le modalità previste ai commi precedenti decadono con la connessione tra il sistema di valutazione e il sistema delle progressioni orizzontali, da concludersi, anche in via sperimentale, entro il primo trimestre del 2002.

SALARIO DI RISULTATO

Le parti, preso atto del trasferimento del 15% delle risorse previste dal fondo art. 38 comma 3 C.C.N.L. 1998\2001 al fondo art. 39, trasferimento che consente da un lato un congruo incremento del fondo destinato al finanziamento delle progressioni orizzontali e delle posizioni organizzative, e, contemporaneamente, consente una forte trasformazione delle regole di attribuzione delle rimanenti quote incentivanti che, con una gradualità triennale e con correzioni concordate tese a limitare gli eventuali effetti negativi dovuti alla modifica del sistema, colleghino il diritto al salario di risultato al raggiungimento di precisi e concreti obiettivi aziendali, di U.O., individuali, attribuiti per tempo e secondo regole concordate.

Coerentemente con tale premessa le parti convengono quanto segue:

Anno 2000

Si procederà al conguaglio delle quote attribuite quale salario di risultato per l'anno 2000 a tutto il personale del comparto nel seguente modo:

- Conferma di tutti gli accordi sottoscritti
- Elevazione del N° di quote minime attribuite a 18
- Conferma del valore attuale delle quote
- Conguaglio del 20% secondo quanto già previsto dagli accordi
- Erogazione delle quote previa certificazione del raggiungimento degli obiettivi da parte del nucleo di valutazione
- Trasferimento di ulteriori eventuali residui economici al fondo 2001
- I conguagli così determinati saranno liquidati entro il mese di 2001

Anno 2001

Il primo mese utile dalla sottoscrizione della presente intesa, e comunque contestualmente alla attribuzione delle nuove progressioni orizzontali, saranno rideterminate le quote mensili e annuali attualmente attribuite al personale del comparto con le seguenti modalità:

- Attribuzione di 9 quote mensili a tutto il personale, di valore economico pari al valore in uso
- Attribuzione di un progetto aggiuntivo per funzioni di inserimento lavorativo dei nuovi assunti; in tale progetto saranno coinvolti dipendenti con comprovata esperienza lavorativa ed elevata anzianità di servizio, che per il 2001, si ritiene debba coinvolgere il personale già collocato in fascia 4.

- Attribuzione di un progetto aggiuntivo denominato "progetto per la continuità dei processi assistenziali" con quale attribuire al personale, non assoggettato all'istituto della reperibilità, una quota pari a L. 50.000 per ogni chiamata straordinaria al lavoro, per motivi di urgenza e imprevedibili. L'urgenza della chiamata dovrà essere adeguatamente dichiarata dal responsabile del servizio infermieristico o tecnico. I pagamenti avverranno parallelamente e con lo stesso criterio utilizzato per il pagamento delle reperibilità. Di tali chiamate verrà tenuto apposito registro. La decorrenza è fissata nel 1\1\2001. In sede di prima applicazione possono essere compensati eventuali richiami avvenuti nel mese di dicembre 2000 purché corrispondenti ai criteri previsti con la presente intesa e adeguatamente dichiarati. Il presente progetto è da intendersi prorogato sino ad intese diverse fermo restando l'impegno delle parti ad una verifica degli effetti applicativi della norma alla conclusione di ogni anno.
- Il valore della quota per la categoria A viene rivalutato da L. 15.000 a L. 16.000.

Poiché le nuove progressioni orizzontali decorreranno dal 1\1\2001 e poiché il sistema di finanziamento dei fondi è direttamente connesso e integrato con la realizzazione della presente intesa, si conviene che anche la decorrenza delle nuove quote rideterminate sia il 1\1\2001. I conguagli applicativi dell'intesa dovranno essere contestuali ed escludere il personale che non abbia acquisito nel corso del 2001 una fascia retributiva superiore a quella goduta nel corso del 2000.

Le risorse che residueranno dall'applicazione dei punti precedenti saranno attribuite con le seguenti regole:

- La direzione aziendale si impegna a produrre specifici progetti differenziati entro 2 mesi dalla stipula della presente intesa;
- I progetti dovranno essere pochi, di facile comprensione, contenere precisi indicatori per valutarne in modo obiettivo il raggiungimento. I progetti di norma saranno finalizzati a produrre significativi cambiamenti nella direzione della semplificazione e sburocratizzazione delle procedure, della migliore fruibilità dei servizi da parte dei cittadini e al miglioramento degli standard quali/quantitativi delle prestazioni;
- A tutti i dipendenti sarà data l'opportunità di partecipare, anche in modi e forme differenziate, al raggiungimento di specifici obiettivi. La forbice di differenziazione deve essere prevista entro una forbice massima 1 a 3 della stessa categoria;
- Gli obiettivi dovranno essere realizzati entro il 31\12\2001;
- A richiesta di una delle parti la delegazione trattante procederà alla verifica della corretta applicazione dell'intesa.

Anno 2002

Dal 1\1\2002 tutte le quote attribuite come salario di risultato saranno direttamente finalizzate al perseguimento di obiettivi aziendali, di U.O. individuali.

Le parti si incontreranno entro novembre 2001 al fine di regolamentare compiutamente i vari passaggi, comprese le regole generali, concordando sin da ora le seguenti finalità da realizzare nel 2002:

- Stabilire una forte e diretta connessione del sistema premiante con le logiche e gli obiettivi definiti con l'assegnazione dei budget ai vari centri di responsabilità;
- Prevedere il finanziamento di alcuni specifici progetti;
- Prevedere sin da ora che in assenza di accordi integrativi diversi la quota da destinare alla realizzazione degli obiettivi di budget sarà pari all'80% del fondo mentre il restante 20% sarà destinato al raggiungimento di specifici obiettivi;
- Tutti i dipendenti saranno coinvolti negli obiettivi di budget con la parametrizzazione già prevista dagli attuali accordi, mentre per quanto riguarda gli obiettivi da definire, potranno essere previste forme di partecipazione differenziate a seconda dell'impegno quali/quantitativo richiesto;
- Nella logica degli obiettivi definiti con lo strumento del budget devono essere previste le risorse economiche incentivanti per ogni U.O. o per area predefinita. Il raggiungimento degli obiettivi garantisce alla intera équipe la ripartizione di tutta la cifra pattuita anche a fronte di quote non attribuite in forma automatica (es. lunghe assenze, carenze di organico ecc.). Il responsabile della U.O. o di area predefinita può sospendere od escludere, dai benefici connessi al sistema premiante in relazione al contributo dato dal dipendente al raggiungimento dell'obiettivo, singoli dipendenti adottando un provvedimento motivato. Tali quote sono attribuite agli altri componenti l'équipe al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

PARTE TERZA

**CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI E DELLE RESPONSABILITÀ.
CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE DOTAZIONI ORGANICHE
CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE NUOVE QUALIFICHE (ART. 19 CCNL 98/01), PASSAGGI
VERTICALI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE.**

Al fine di predisporre gli atti che consentano la realizzazione di una contrattazione che produca concretamente un accordo su dotazione organica, attribuzioni funzionali e sistema delle responsabilità, le parti prendono atto dei tempi e delle procedure necessarie alla Direzione Aziendale per formalizzare una proposta concreta fissando fin da ora i seguenti principi:

1. la Direzione del Meyer produrrà tre distinte proposte organizzative, coerenti tra loro, relative a tre aree organizzative, sulla base dei criteri esplicitati nell'incontro del 21 marzo 2001:
 - a) area sanitaria e dell'assistenza;
 - b) area amministrativa;
 - c) area relativa alle qualifiche operaie e del ruolo tecnico non sanitario.
2. la proposta della direzione prima e l'accordo tra le parti poi, dovranno regolamentare sia le funzioni (qualifiche) che le responsabilità (qualifiche e posizioni organizzative) nonché prevedere i criteri attraverso i quali stabilire le entità numeriche delle singole unità operative o i carichi di lavoro cui riferirsi;
3. la Direzione del Meyer si impegna alle riqualificazioni (con oneri a carico del proprio bilancio) dei posti che, a seguito della contrattazione, risultassero coperti con personale in possesso di una qualifica inferiore a quella prevista dagli accordi; si impegna inoltre ad attivare rapidamente la procedura di copertura dei posti riqualificati secondo norme di primo inquadramento coerenti con la normativa in vigore e concordate con le OO.SS.;
4. le parti convengono sulla necessità di realizzare una prima applicazione per le parti non applicabili in modo automatico dell'articolo 19 CCNL 98/01, dei futuri passaggi verticali e della attribuzione degli incarichi di posizioni organizzative predisponendo norme di prima applicazione che partendo dall'accordo sottoscritto in data 18 aprile 2000 rendano possibili procedure rapide, semplici, interne e riservate al personale del Meyer in grado di valorizzare prevalentemente i curriculum individuali e i titoli professionali di studio. A tal fine le parti concordano di nominare un gruppo tecnico paritetico con il mandato di produrre una proposta entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo;
5. le parti, a parziale rettifica di quanto contenuto nell'accordo del 18 aprile 2000 articolo 3 e coerentemente con quanto previsto dal CCNL, convengono di procedere, nella copertura di posti vacanti, prioritariamente con selezioni riservate a personale di categoria inferiore dello stesso profilo e successivamente a personale della stessa categoria ma di diverso profilo. La copertura dei posti avverrà con selezioni interne nella misura prevista attualmente dagli accordi e sarà modificata in caso di precise disposizioni di legge.

Le parti convengono nel ritenere prioritarie le procedure interne necessarie per la copertura di posti vacanti relativi alle qualifiche amministrative. Per tale ragione le parti concordano nella attivazione immediata delle relative graduatorie al fine di sbloccare una situazione di stallo che rischierebbe di prolungarsi per troppo tempo essendo bloccate le sostituzioni sia con personale interno che con personale esterno.

Le parti, con la sottoscrizione del presente accordo decentrato, adempiono a quanto previsto dall'articolo 4 del CCNL 1998/2001. La Direzione del Meyer darà quindi le necessarie disposizioni affinché i conguagli relativi al salario di risultato 2000, le nuove fasce attribuibili con il presente accordo, nonché l'adeguamento degli acconti a titolo salario di risultato e relativi conguagli siano liquidati contestualmente il mese di aprile, qualora insorgessero problemi tecnici, tali da rendere impossibile il rispetto di tale scadenza, si provvederà con la mensilità di maggio dandone tempestiva informazione alle OO.SS. ed ai dipendenti.

Relativamente al punto 5 le parti convengono di sospendere l'efficacia in attesa di ulteriori approfondimenti.

PARTE QUARTA

DIRITTI INDIVIDUALI E COLLETTIVI

Contratto individuale di lavoro

Per ogni lavoratrice e lavoratore, assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato od indeterminato, si procede alla stipula del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 14 del CCNL 1995/97 e dalla normativa in vigore. Il contratto dovrà contenere:

- categoria e profilo di appartenenza;
- data di inizio del rapporto di lavoro;

- durata del periodo di prova;
- orario di lavoro e sede di prima destinazione;
- tipologia di assunzione;
- termine finale in caso di rapporto di lavoro a tempo determinato;
- elementi generali degli aspetti economici.

Al dipendente assunto è fornita copia del contratto integrativo, del regolamento sull'orario di lavoro (Allegato D) e del codice di comportamento. Al fine di rendere trasparenti le procedure di richiesta per l'esercizio degli istituti giuridici ed economici da parte dei dipendenti l'Azienda s'impegna a rivedere la modulistica specifica.

Mercato del lavoro

Il mercato del lavoro e l'utilizzo del personale dipendente di settori eventualmente soggetti ad esternalizzazioni dei servizi sono oggetto di informazione e concertazione. L'Azienda può motivatamente ricorrere a forme di lavoro flessibile e/o appalti o esternalizzazioni al solo fine di corrispondere efficacemente ai bisogni dell'utenza.

In caso di esternalizzazioni dei servizi l'Azienda si impegna a prevedere le clausole relative all'applicazione dei contratti di riferimento e delle norme relative alla prevenzione e sicurezza.

I Capitolati di appalto dovranno salvaguardare la qualità del lavoro e delle prestazioni erogate, garantendo il rispetto delle normative specifiche inerenti le condizioni del lavoro. Il mancato rispetto delle clausole di cui sopra comporterà la rescissione dei contratti.

In attesa di una compiuta normativa contrattuale in materia, nei casi di sperimentazione di contratti di formazione lavoro, la selezione dei candidati avverrà con le stesse modalità previste dal regolamento per le selezioni interne.

Nei casi di cui sopra l'Azienda fornisce tempestivamente informazione preventiva alle OOSS ed alla RSU. Le fattispecie sopra indicate saranno comunque coerentemente inserite nel modello organizzativo aziendale e nel piano assunzioni.

Modalità di accesso al lavoro

E' parte integrante di questo contratto l'accordo firmato il 18 aprile 2000 relativo al "regolamento e disciplina delle modalità di svolgimento delle selezioni interne del personale di comparto in attuazione degli artt. 16 e 17 del CCNL 1998-2001" (Allegato E).

Criteri per le politiche dell'orario di lavoro

Nell'ambito dei principi enunciati dall'articolo 26 del CCNL 1998/2001 le parti concordano che l'orario di lavoro può essere distinto in tre tipologie: rigido; flessibile; libero.

L'orario contrattuale settimanale è di 36 ore. Nel rispetto del monte ore annuale è possibile ricorrere alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali con orario inferiore o superiore alle 36 ore settimanali da un minimo di 28 ad un massimo di 44 ore.

I responsabili delle strutture operative dell'Azienda definiscono, sulla base del regolamento di cui alla delibera sopra, l'orario di lavoro più funzionale alle attività da svolgere coerentemente con i criteri esplicitati.

Nell'ambito delle modalità di analisi dell'organizzazione del lavoro le parti s'impegnano, altresì, a predisporre entro il corrente anno 2001, progetti di fattibilità per le sperimentazioni di forme di riduzione stabile dell'orario di lavoro a parità di risorse economiche impiegate tenendo in particolare conto i settori dell'area critica.

Al fine di sviluppare le politiche sull'orario di lavoro in termini di flessibilità le parti istituiscono una Commissione Paritetica di 8 componenti con il compito di studiare l'argomento "banca delle ore". Per l'avvio della Commissione, la Delegazione Sindacale comunicherà all'Azienda i propri nominativi.

Lavoro straordinario

Sulla base di quanto previsto dall'articolo 34 del CCNL e tenuto conto delle risorse previste dal relativo fondo, il ricorso al lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari, temporanee e specifiche situazioni organizzative. Le parti convengono che:

- a) le risorse destinate al lavoro straordinario verranno determinate annualmente in sede di determinazione dei Fondi;
- b) il lavoro straordinario prestato, nei limiti contrattuali previsti e di budget, è monetizzato o recuperato con riposi sostitutivi a domanda del dipendente da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, nel mese successivo;
- c) le liquidazioni degli straordinari avvengano di norma nel mese successivo a quello della richiesta;
- d) gli incontri per verificare gli andamenti siano a cadenza quadrimestrale.

Mensa

Le parti convengono sui contenuti espressi nella bozza di circolare (Allegato F) che la direzione aziendale si è impegnata ad emanare a conclusione della contrattazione.

Ferie

L'Azienda garantisce ai dipendenti la fruizione delle ferie per almeno 15 giorni continuativi nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre. A tal fine e a salvaguardia del principio della rotazione, in particolare per il personale addetto all'assistenza, l'Azienda predisporrà in piano ferie entro il 31 marzo di ogni anno.

Formazione e aggiornamento

Le parti riconoscono la valenza strategica del personale nelle aziende sanitarie e la necessità di adeguare le conoscenze al continuo sviluppo della scienza, della tecnologia e dei modelli gestionali. Si riconosce la formazione come diritto/dovere prevedendo che la contrattazione esamini i programmi annuali e pluriennali.

Al fine di favorire i processi di formazione in tutti i settori dell'Azienda, le risorse finanziarie previste per la formazione ammontano all'1% del monte salari. Alla formazione potrà essere destinata una quota parte della riduzione negoziata dell'orario di lavoro con cui garantire l'aggiornamento e/o la formazione continua. La contrattazione potrà ricercare ulteriori risorse da destinare alla formazione.

La gestione avviene attraverso la definizione e lo sviluppo del programma pluriennale e dei piani annuali e l'avvio della costituzione dell'anagrafe formativa.

L'attività formativa opportunamente documentata fa parte integrante del sistema di valutazione permanente per lo sviluppo delle carriere.

La formazione dovrà effettuarsi prevalentemente durante l'orario di lavoro o in permesso retribuito e sarà strettamente collegata alle scelte strategiche ed organizzative dell'azienda.

In caso di processi di ristrutturazione o riconversione aziendale andranno previsti specifici programmi formativi finalizzati ad agevolare il reinserimento dei lavoratori o la loro eventuale mobilità destinando a tal fine parte delle risorse. Particolare attenzione andrà posta alla formazione/inserimento dei nuovi assunti, recependo gli indirizzi regionali in materia.

Le parti concordano di istituire una Commissione Paritetica con il compito di proporre una proposta di regolamento per la formazione e aggiornamento, sulla base della normativa regionale.

Pari opportunità

Vista l'esigenza emersa anche al tavolo di trattativa con la dirigenza, si decide di attivare un unico Comitato per le pari Opportunità per le tre aree contrattuali. Per favorire l'operatività l'Azienda s'impegna a richiedere alle OOS firmatarie dei CCNL la designazione dei componenti sindacali. Compito particolare del Comitato è quello di individuare proposte di "azioni positive" volte rimuovere ostacoli alle pari opportunità.

Maternità

Si applica quanto previsto dalla legge n. 1024/71 integrata dalla legge n°53 del 8/03/2000 in materia di disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità.

Mobilità del Personale

L'Azienda si impegna a favorire la mobilità in uscita attraverso il nulla osta, così come previsto dall'articolo 18 del d.lgs. 80/98. Il nulla osta aziendale dovrà indicare la data di trasferimento. In relazione alle esigenze di servizio la data di trasferimento non potrà superare i sei mesi dalla data di accettazione dell'azienda di destinazione.

Al fine di evitare il burn-out del personale nei settori critici l'Azienda, in relazione alle proprie esigenze di programmazione del fabbisogno e prima di inserire nuove figure esterne, terrà conto delle graduatorie e delle domande interne esistenti.

Tutela dei lavoratori portatori di handicap ed in condizioni di disabilità e svantaggio psicofisico

L'Azienda si impegna a garantire: l'inserimento lavorativo dei soggetti portatori di handicap o in stato di disabilità e svantaggio psicofisico; la massima fruibilità dei permessi previsti dalla normativa vigente nei casi di particolare gravità e durata.

L'Azienda si impegna per il nuovo Meyer a prestare la massima attenzione agli aspetti legati alle barriere architettoniche per la tutela dei lavoratori e dei cittadini.

Ambiente di lavoro

L'Azienda si impegna:

- ad adeguare e migliorare la struttura e l'organizzazione del lavoro alla normativa vigente in materia, attraverso un approccio orientato al miglioramento della gestione delle risorse e dei processi;
- a porre in atto tutte le iniziative necessarie a favorire l'accesso e la permanenza nei luoghi di lavoro del personale disabili;
- ad attivare adeguate iniziative formative ai lavoratori in materia di sicurezza e salute con particolare riferimento al proprio posto di lavoro;
- a garantire la messa a regime degli strumenti normativi e logistici per il funzionamento dei RLS aziendali.

PARTE QUINTA

ALLEGATI

Allegato A

PROTOCOLLO D'INTESA SUL SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI TRA LA DIREZIONE AZIENDALE OSPEDALE "A. MEYER", LA R.S.U. E LE OO.SS. FIRMATARIE DEL C.C.N.L. COMPARTO SANITA' 1998/2001

ARTICOLO 1 - FINALITÀ

ARTICOLO 2 - DELEGAZIONI TRATTANTI.....

ARTICOLO 3 - STRUMENTI DELLE RELAZIONI SINDACALI

1. Informazione

2. Concertazione.....

3. Consultazione

4. Contrattazione.....

ARTICOLO 4 - QUESTION TIME

ARTICOLO 5 - COMMISSIONI PARITETICHE

ARTICOLO 6 - MODALITÀ DI CONTRATTAZIONE E PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO

ARTICOLO 7 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

ARTICOLO 8 - ASSEMBLEE DEL PERSONALE

ARTICOLO 9 - AFFISSIONE E DIFFUSIONE DI STAMPE E COMUNICATI

ARTICOLO 10 - RAPPRESENTANZE SINDACALI.....

ARTICOLO 11 - PERMESSI PER CARICHE SINDACALI

ARTICOLO 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 1

Finalità

L'Azienda Ospedaliera "A.. Meyer", la Rappresentanza Sindacale Unitaria, le organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto "sanità", sottoscritto il 7 aprile 1999, ritengono il sistema di relazioni sindacali funzionale alla ricerca di assetti organizzativi e norme mirate a contemperare l'interesse dei cittadini utenti con gli obiettivi di sviluppo organizzativo dell'Azienda e la valorizzazione dei dipendenti e delle loro responsabilità visti nell'ottica del miglioramento delle condizioni lavorative e delle capacità professionali esistenti. In quest'ottica l'Azienda promuove il coinvolgimento e la partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori per il miglioramento della qualità del lavoro e dell'ambiente.

Le suddette finalità comportano l'impegno della Direzione Aziendale e delle rappresentanze sindacali dei lavoratori ad attivare il massimo confronto per approfondire le materie su cui esso si esercita e per ricercare soluzioni che tengano conto dei diversi interessi coinvolti. Il confronto è sviluppato sulla base dei seguenti criteri generali:

- rispetto della normativa (nazionale, regionale, aziendale, contrattuale) vigente e dei vincoli economico-finanziari;
- non deve costituire limitazione all'autonomia dell'Azienda;
- assunzione effettiva delle distinte responsabilità, riconoscimento dei principi di correttezza, di autonomia reciproca e di chiara distinzione di ruoli;
- trasparente e proficuo espletamento delle rispettive attività;
- sviluppo del sistema d'integrazione tra le tre aree di contrattazione aziendale (comparto, dirigenza medica, dirigenza sanitaria, tecnica e amministrativa), ferme restando le specificità di ciascuna area.

Nell'ambito della disciplina di cui agli artt. 10, 45 e seguenti del D. Lgs. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni, degli artt. 3 e seguenti del titolo II del vigente C.C.N.L. del personale del comparto e dell'art. 43 del vigente Regolamento Generale d'Azienda, il presente protocollo d'intesa determina i modi, i tempi, gli strumenti di applicazione e di sviluppo del sistema delle relazioni sindacali, le materie oggetto di confronto, le procedure ed i destinatari.

Articolo 2

Delegazioni Trattanti

Ai sensi dell'art. 9, comma 1 del CCNL 1998/2001 la delegazione trattante:

- per l'Azienda è individuata e costituita con deliberazione del direttore generale. Il Direttore Generale, in quanto legale rappresentante dell'Azienda, o un suo delegato, ha facoltà decisionale;
- per i sindacati è costituita dalla RSU e dai rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmataria del CCNL. Le OO.SS. e la RSU si impegnano ad assicurare la continuità dei propri rappresentanti fin dall'inizio di ogni vertenza o trattativa e indicano preventivamente all'Azienda i nomi abilitati a trattare e sottoscrivere i verbali e gli indirizzi cui fare riferimento per le convocazioni. Ogni O.S. nomina un delegato ed un supplente avente la funzione di rappresentare in modo univoco la posizione della propria sigla.

Alle trattative possono partecipare, previa comunicazione, membri diversi sia di parte aziendale che sindacale in qualità di esperti o titolari di struttura organizzativa, a seconda delle esigenze e della materia trattata, con il ruolo di consulenti.

Articolo 3

Strumenti delle Relazioni Sindacali

Nell'ottica di cui all'art. 1 del presente protocollo e al fine di realizzare i principi della partecipazione dei soggetti sindacali alle scelte strategiche aziendali, le parti convengono che il sistema di relazioni sindacali a livello decentrato si sviluppi nel seguente modello relazionale:

- informazione;
- consultazione;
- concertazione o contrattazione collettiva integrativa aziendale, nelle materie e con le modalità indicate nel CCNL;
- altri strumenti (Question Time; Commissioni Paritetiche);
- interpretazione autentica del contratto collettivo integrativo aziendale.

Ai sensi dell'art. 43 del vigente regolamento generale d'azienda, che norma i rapporti con le rappresentanze sindacali del personale, ogni dirigente di struttura organizzativa, professionale e funzionale, è tenuto a fornire alle rappresentanze sindacali dei lavoratori adeguate informazioni sui provvedimenti e sugli atti di gestione assunti relativamente alle materie

contenute nel presente protocollo d'intesa e rientranti nelle competenze professionali della struttura organizzativa di cui è responsabile.

1. Informazione

Le parti individuano nell'informazione lo strumento fondamentale per avviare confronti trasparenti e costruttivi. L'informazione, fatti salvi i casi di riservatezza previsti dalla normativa vigente, si articola nelle seguenti tipologie:

- a) informazione periodica;
- b) informazione preventiva per le materie di seguito indicate, con facoltà delle parti di avviare le procedure previste per la consultazione;
- c) informazione preventiva per le materie in cui è previsto l'obbligo di avvio delle procedure di contrattazione collettiva integrativa o di concertazione o di consultazione obbligatoria.

L'informazione di cui alla lettera a) si articola in:

- a1) informazioni di verifica sulla gestione complessiva delle risorse umane: su richiesta dei soggetti sindacali le parti si incontrano con cadenza semestrale sui seguenti argomenti, di cui l'Azienda ha fornito adeguata e tempestiva informazione:

- dati consuntivi sulla forza occupata, sulla costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro del comparto e sull'andamento generale della mobilità del personale;
- dati consuntivi sui incarichi interni ed esterni, consulenza, appalti dei servizi;
- dati consuntivi relativi all'andamento della formazione professionale, con particolare riguardo al numero degli interessati ed ai contenuti dei corsi;
- resoconto consuntivo delle ore straordinarie effettuate;
- rendiconto sulla distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva ed individuale e sull'applicazione dell'istituto della pronta disponibilità;
- dati consuntivi relativi alle liste d'attesa.

- a2) informazione sugli atti deliberativi: l'Azienda si impegna a trasmettere ai soggetti sindacali l'elenco completo delle deliberazioni assunte dal Direttore Generale. I loro rappresentanti possono richiedere i documenti amministrativi per i quali abbiamo interesse al fine di tutelare situazioni giuridicamente rilevanti, ai sensi di quanto disposto dalla legge 241/90 e dal DPR 352/92 nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa citata e di quelli previsti dalla tutela della privacy. L'Azienda si impegna a fornire quanto richiesto entro 7 giorni.

L'informazione preventiva di cui alla lettera b) riguarda gli atti a valenza strategica:

- b1) atti generali concernenti le linee di indirizzo, quali il Piano Attuativo Ospedaliero ed i Programmi Annuali di Attività, la relazione sanitaria annuale, gli atti di programmazione interaziendali. Per i primi tre, l'invio ai soggetti sindacali avviene contestualmente alla trasmissione agli organi di controllo; per il quarto, l'invio avviene contestualmente all'adozione da parte del Direttore Generale;
- b2) atti generali concernenti il rapporto di lavoro e l'organizzazione dei servizi e degli uffici, quali l'atto aziendale e il regolamento di organizzazione delle strutture organizzative. Per il primo, l'invio ai soggetti sindacali avviene contestualmente alla trasmissione agli organi di competenza; per il secondo, l'invio avviene contestualmente all'adozione da parte del Direttore Generale;
- b2) atti finanziari, quali il bilancio preventivo economico annuale e il bilancio d'esercizio. L'invio ai soggetti sindacali avviene contestualmente alla trasmissione agli organi di controllo.

L'informazione preventiva di cui alla lettera c) riguarda l'avvio di iniziative rientranti nelle materie specificate nei punti successivi e per le quali il CCNL prevede la contrattazione integrativa o la concertazione o la consultazione obbligatoria.

2. Concertazione

Le parti, ricevuta l'informazione preventiva possono attivare, ai sensi dell'art. 6 lett. b) CCNL 1998/2001, mediante richiesta scritta la concertazione sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di lavoro;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali;
- definizione dei criteri e modalità delle selezioni per i passaggi tra le categorie;
- definizione dei criteri e modalità di valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni;

- definizione dei criteri e modalità di conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica;
- definizione dei criteri e modalità dei sistemi di valutazione permanente.

La concertazione si svolge secondo la seguente procedura:

- richiesta di attivazione, in forma scritta, da parte dei soggetti sindacali aziendali dopo aver ricevuto l'informazione prescritta dall'art. 6 del CCNL;
- avvio della concertazione entro 48 ore dal ricevimento della richiesta a seguito di convocazione da parte dell'Azienda cui spetta il potere-dovere di iniziativa;
- conclusione nel termine tassativo di 30 giorni.

In caso di particolari e complesse problematiche il termine tassativo di 30 giorni per la conclusione della concertazione può essere prorogata, d'intesa tra le parti, di ulteriori 15 giorni. Durante tutto lo svolgimento della procedura di concertazione le parti si astengono da ogni autonoma ed unilaterale iniziativa sulla materia in discussione. L'esito della concertazione è dato in verbale contenente le intese raggiunte e/o le differenti posizioni delle parti. Copia del verbale verrà allegato all'eventuale atto decisionale.

Il Direttore Generale può designare quali rappresentanti dell'Azienda i dirigenti in relazione alla materia trattata al di fuori della composizione della delegazione trattante di parte pubblica.

3. Consultazione

La consultazione dei soggetti sindacali aziendali, prima dell'adozione degli atti di cui al punto 1 lettera b) del presente articolo è facoltativa. Essa si svolge obbligatoriamente sulle materie specificatamente previste all'art. 6 lettera c) del CCNL:

- regolamenti di organizzazione e disciplina degli uffici che comportano riflessi sull'organizzazione del lavoro;
- consistenza e variazione delle dotazioni organiche;
- modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale;
- casi di cui all'art. 19 del d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626.

4. Contrattazione

La contrattazione collettiva integrativa si attiva e regola le seguenti materie:

- sistemi di incentivazione;
- criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle voci di cui all'art. 4 c. 2 ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL 1998-2001;
- spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno;
- modalità e verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro;
- aggiornamento e formazione del personale;
- linee di indirizzo e criteri per il miglioramento dell'ambiente di lavoro;
- facilitazione dell'attività dei dipendenti disabili;
- effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative, disattivazione e/o riconversioni dei servizi;
- criteri per le politiche dell'orario di lavoro;
- individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della percentuale di part-time;
- pari opportunità;
- criteri per l'attribuzione dei compensi per il lavoro straordinario;
- sistema classificatorio del personale (criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, criteri per la progressione economica orizzontale);
- somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito all'azienda o a enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega delle funzioni.

Articolo 4 Question Time

Al fine di sviluppare il più ampio e funzionale sistema di relazioni sindacali, il primo lunedì di ogni mese è destinato all'incontro tra la Direzione Aziendale ed i componenti della RSU aziendale quale momento di ricerca di soluzioni a problemi gestionali di carattere generale e di periodica informazione aziendale. E' compito della RSU aziendale precisare, almeno con un anticipo di 7 giorni rispetto al giorno dell'incontro, gli argomenti sui cui si svolgerà il Question Time. Al termine di ogni incontro sarà redatto un verbale, sottoscritto tra le parti, riportante sinteticamente le risoluzioni in merito ai punti discussi.

Articolo 5

Commissioni Paritetiche

Allo scopo di approfondire particolari tematiche, l'Azienda ed i soggetti sindacali aziendali possono attivare, in tutti i casi in cui se ne ravvisi l'opportunità, specifici tavoli tecnici per la trattazione di materie inerenti lo svolgimento operativo delle attività senza formalità codificate. Essi non hanno funzione negoziale, pertanto non richiedono la sottoscrizione di accordi vincolati per le parti. Le aree tematiche sono:

- ambiente, igiene e sicurezza;
- formazione e aggiornamento professionale;
- riorganizzazione aziendale e conseguenti riflessi sull'organizzazione del lavoro;
- riconversione, disattivazione di strutture sanitarie;
- comitato pari opportunità.

Fermo restando la possibilità di attivare tutti i tavoli tecnici nelle materie su indicate, si ritiene prioritario costituire entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo almeno le seguenti commissioni permanenti:

- ambiente, igiene e sicurezza;
- formazione e aggiornamento professionale;
- riorganizzazione aziendale e conseguenti riflessi sull'organizzazione del lavoro.

Le commissioni perseguono il suddetto scopo attraverso la raccolta ed il monitoraggio dati, lo studio e la proposta. Esse sono composte in modo paritetico e sono formate da un numero di 4 o 6 componenti; svolgono le loro attività durante il normale orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio. I soggetti sindacali aziendali possono indicare come componente qualunque lavoratore dipendente dell'Azienda. Sono di norma incompatibili gli incarichi di componente della delegazione trattante con quelli di componente di commissione bilaterale.

Le conclusioni raggiunte dalle commissioni sono esposte in apposito verbale controfirmato dalle parti da sottoporre alla Direzione Aziendale per le valutazioni e le determinazioni di competenza.

Articolo 6

Modalità di Contrattazione e Procedure di Raffreddamento

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 c. 5 e dall'art. 10 del CCNL 1998-2001, le parti convengono di attuare comportamenti responsabili volti a favorire le soluzioni delle vertenze sorte. A tal fine convengono le seguenti modalità di contrattazione e la relativa procedura di raffreddamento del conflitto:

- sulla base di compiuta ed articolata proposta aziendale formale o a seguito della presentazione di compiuta ed articolata proposta sindacale formale, entro 10 giorni le parti si impegnano ad avviare il negoziato;
- entro i successivi 15 giorni, ovvero entro una scadenza diversa convenuta, le parti dovranno pervenire alla definizione della vertenza;
- in caso di posizioni inconciliabili, prima della definitiva rottura delle trattative, si conviene di sospendere la trattativa stessa e di programmare, entro i successivi 15 giorni, una ulteriore fase negoziale;
- durante tutto lo svolgimento della procedura (come pure durante il periodo in cui si svolge la concertazione o la consultazione) le parti si astengono da ogni autonoma ed unilaterale iniziativa.

Il contratto collettivo integrativo aziendale deve contenere apposite clausole circa i tempi, le modalità e le procedure di verifica della loro attuazione. Esso conserva l'efficacia fino alla stipula del successivo contratto. Le disposizioni contrattuali del precedente e del presente accordo rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite dal successivo contratto collettivo integrativo aziendale. Il contratto collettivo integrativo non può essere in contrasto con vincoli e limiti risultanti dai contratti collettivi integrativi nazionali e si svolgono sulle materie da esso stabilite. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

L'ipotesi di contratto collettivo integrativo è trasmesso, per il controllo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio al Collegio dei Revisori entro cinque giorni dalla sua sigla da parte delle delegazioni trattanti. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene sottoscritto dalle parti. In caso di rilievi la trattativa dovrà essere ripresa entro cinque giorni. L'Azienda si impegna inoltre ad avviare l'applicazione entro 30 giorni. Essa è tenuta a trasmettere all'ARAN il contratto integrativo, entro cinque giorni dalla sua sottoscrizione.

L'autorizzazione alla sottoscrizione non è richiesta ove il contratto sia stipulato direttamente dall'organo di vertice. Le parti si danno reciprocamente atto che, non sussistendo l'obbligo di accordo nelle materie ex-art. 4 comma 2 dal V al IX

punto CCNL, qualora non implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico, esse compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie medesime.

Articolo 7

Interpretazione Autentica

In caso di controversie relative all'interpretazione del contratto collettivo aziendale i firmatari dello stesso si impegnano a definire consensualmente, in incontri specifici, il significato della clausola controversa. Le parti hanno la facoltà di richiedere un incontro motivando le cause della controversia. L'incontro dovrà avvenire entro 5 giorni dalla richiesta e dovrà concludersi, salvo diversa indicazione concordata tra le parti, entro 5 giorni dall'avvio del confronto. Analogamente a quanto previsto dall'art. 10 c. 3 del CCNL durante tale periodo le parti non potranno assumere iniziative unilaterali.

L'eventuale accordo sostituisce ad ogni effetto la clausola controversa fin dalla data di sottoscrizione dell'accordo integrativo stesso. Le parti si impegnano a fare ricorso a detto sistema esclusivamente per le materie rilevanti e ritenute preminenti in quanto nell'ambito di un corretto sistema di relazioni sindacali i problemi minori devono trovare soluzione in un corretto, positivo e permanente rapporto dialettico.

Articolo 8

Assemblee del Personale

In virtù del vigente accordo, i dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel limite massimo individuale di 12 ore annue pro-capite. La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata al Direttore Generale, a cura delle RSU e/o delle OO.SS. firmatarie del CCNL in forma scritta con preavviso di minimo 48 ore, salvo casi eccezionali.

L'Assemblea potrà essere articolata anche per gruppi di lavoratori. Nella comunicazione dovranno essere indicate eventuali partecipazioni di dirigenti sindacali esterni. Il lavoratore che partecipa all'assemblea dà comunicazione al diretto responsabile che provvederà a registrare l'orario di inizio e di termine in apposito foglio che dovrà partecipare all'ufficio del personale. Nel caso che l'assemblea si tenga in locali situati in sede diversa da quella di servizio i tempi occorrenti al personale per gli spostamenti non vengono conteggiati ai fini del computo delle ore di permesso retribuito.

A fronte di indispensabili ed inderogabili esigenze di funzionalità di determinati servizi, l'Azienda, di concerto con la RSU e le OO.SS., individuerà i contingenti minimi di personale che non potranno partecipare all'Assemblea.

Articolo 9

Affissione e Diffusione di Stampe e Comunicati

L'Azienda si impegna a mettere a disposizione dei soggetti sindacali aziendali spazi presso i punti automatici di rilevazione delle presenze in ogni presidio dell'Azienda e agli ingressi degli spogliatoi per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti esclusivamente materie di interesse sindacale e del lavoro. Il materiale da diffondere nell'ambito aziendale deve recare sempre l'indicazione dell'organizzazione sindacale che lo ha elaborato. I sindacati sono responsabili dell'uso proprio di tali comunicazioni con cui si esprime il dialogo corretto tra le parti e vigilano affinché i testi siano riconosciuti anche con il nome e la firma degli autori. L'Azienda provvederà a deaffiggere il materiale di informazione o di propaganda affisso abusivamente fuori degli appositi spazi.

Articolo 10

Rappresentanze Sindacali

I componenti delle rappresentanze sindacali di cui all'art. 2 del presente protocollo, dipendenti dell'Azienda "A. Meyer", con preventiva comunicazione e senza arrecare pregiudizio alla normale attività lavorativa, possono assentarsi dal posto di lavoro per lo svolgimento dell'attività sindacale, alle condizioni e nei modi previsti dal contratto collettivo nazionale quadro - distacchi, aspettative, permessi ed altre prerogative sindacali - sottoscritto il 7 agosto 1998 e successive modificazioni ed integrazioni oltre che dalle altre norme e disposizioni vigenti in materia.

I permessi sindacali retribuiti devono essere utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla organizzazione di appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal richiamato Contratto Collettivo Nazionale Quadro. Sarà cura dell'Azienda notificare agli organismi interessati, entro il primo trimestre di ogni anno, l'ammontare dei permessi e la loro disposizione. Il permesso è concesso salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio. L'associazione sindacale cui appartiene il dirigente sindacale che usufruisce del permesso è responsabile dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale. Dell'utilizzo di ore o giorni di permesso sindacale viene inoltrato avviso con 48 ore di anticipo ai responsabili delle rispettive strutture organizzative.

Per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, i componenti delle rappresentanze sindacali possono fruire anche di permessi non retribuiti ai sensi del già citato contratto collettivo nazionale quadro.

L'Azienda mette a disposizione dei soggetti sindacali aziendali un locale attrezzato per le loro riunioni. L'Azienda assicurerà, che detto locale sia dotato di un telefono per le comunicazioni interne ed esterne tramite centralino, di un computer con stampante, di un fax..

L'Azienda assicura i vari livelli di relazioni sindacali relativi alla contrattazione, agli incontri per la concertazione, consultazione, question-time, in apposite riunioni. Le relative ore saranno considerate attività di servizio e non saranno contabilizzate nel monte ore delle agibilità sindacali.

Articolo 11

Permessi per Cariche Sindacali

Ai lavoratori membri di organi direttivi delle confederazioni sindacali, delle federazioni nazionali di categorie e dei sindacati nazionali, saranno concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi non retribuiti, nel rispetto di quanto stabilito dagli accordi nazionali in materia.

Articolo 12

Disposizioni Finali

Le presenti disposizioni sostituiscono ed annullano precedenti intese in materia di libertà sindacali ed agevolazioni sindacali. Per quanto non espressamente specificato, si fa riferimento alla normativa vigente.

Allegato B

ACCORDO SULL'INDIVIDUAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDISPENSABILI DA GARANTIRE IN OCCASIONE DI SCIOPERI

Le parti, in applicazione della L. 146/1990 e successive modifiche ed integrazioni e della proposta nazionale formulata dalla Commissione di Garanzia per il settore sanitario in data 6 febbraio 1997, convengono quanto segue:

Articolo 1

Servizi Pubblici Essenziali

1. I servizi pubblici essenziali e le prestazioni indispensabili da garantire in caso di sciopero sono indicati in allegato B1 "Servizi Essenziali e Contingenti Esonerati dallo Sciopero". La dotazione organica aziendale è indicata in allegato B2.

Articolo 2

Contingenti di personale

1. I profili professionali addetti ai servizi essenziali di cui all'articolo 1, nonché i contingenti di personale esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili di ciascuna struttura, unità operativa e reparto autonomo dell'Azienda Ospedaliera MEYER sono individuati in allegato B1 di cui all'articolo 1 del presente accordo.
2. I contingenti sono individuati in conformità al contratto decentrato integrativo d'azienda. I dirigenti responsabili del funzionamento delle singole strutture organizzative individuano, di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale inclusi nei contingenti di cui all'allegato B1 che in occasione di ogni sciopero sono tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerati dall'effettuazione dello sciopero. Gli stessi comunicano per iscritto i nominativi ai singoli interessati individuati che dovranno esprimere la volontà di aderire o meno allo sciopero e successivamente al Direttore Sanitario, Amministrativo e alle organizzazioni sindacali per conoscenza e all'Ufficio del Personale per la gestione degli elenchi. Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia possibile.
3. I nominativi del personale sono comunicati per iscritto dai dirigenti entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero.
4. In ogni caso dovranno essere assicurate le seguenti condizioni:
 - a) per le prestazioni indispensabili relative all'Assistenza sanitaria d'urgenza di cui alle lettere A1) e A1.1) dell'allegato B1, dovrà essere garantito il mantenimento in servizio del personale dei profili sanitari e tecnici normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero;
 - b) i contingenti di personale impiegati nelle altre prestazioni indispensabili di cui alle lettere A2), A3), B), non potranno essere inferiori a quelli impiegati nei giorni festivi, ovvero al minor contingente eventualmente previsto in altro giorno feriale.
1. Eventuali previsione di contingenti superiori, conseguenti all'attivazione di nuovi servizi o a sopraggiunte esigenze di carattere aziendale, verranno negoziate tra le parti.

Articolo 3

Modalità di effettuazione degli scioperi

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero, nel caso di vertenze regionali o aziendali e che coinvolgono i servizi di cui all'art. 1, sono tenute a darne comunicazione scritta all'Azienda e agli enti interessati con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, la durata, le modalità di attuazione e le motivazioni dell'astensione collettiva del lavoro. Nel caso di proclamazione di scioperi relativi alle vertenze nazionali di comparto il termine di preavviso dovrà essere rispettato oltre che nei confronti della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica anche nei confronti dell'Azienda. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle predette amministrazioni.
2. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza l'Azienda, tramite la U.O. Comunicazione, Promozione e Marketing, è tenuta a trasmettere, agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero, una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dall'Azienda nell'ipotesi di revoca dello sciopero.
3. In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie e del carattere integrato della relativa organizzazione, i tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:
 - a) il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di una intera giornata (24 ore);
 - b) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 48 ore consecutive; nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non potrà comunque superare le 24 ore;
 - c) gli scioperi della durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno;
 - d) l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e la proclamazione del successivo è di almeno 12 giorni, rispettato da tutti i soggetti proclamanti - eventualmente concentrando nella stessa giornata scioperi di categorie ed organizzazioni diverse - sicché gli utenti possano contare su periodi certi di normale funzionamento dei servizi sanitari;
 - e) garanzia che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome, ovvero singoli profili professionali. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro. Inoltre, le azioni di sciopero non saranno effettuate:
 - nel mese di agosto;
 - nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.
1. Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

Articolo 4

Procedure di raffreddamento e di conciliazione

1. Si rinvia al contratto collettivo nazionale di lavoro o al contratto collettivo integrativo aziendale, nel caso di diversa previsione, per quanto attiene agli organi, ai tempi ed alle procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti in caso di sciopero.
2. Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione, l'Azienda si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

Articolo 5

Sanzioni

1. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4, 4 bis, 4 ter, 4 quarter, 4 sixies e 9 della predetta legge n. 146.

Articolo 6

Applicabilità

1. Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di

indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

Allegato D

- REGOLAMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO E MODALITA' ORGANIZZATIVE PER LA RILEVAZIONE AUTOMATICA DELLE PRESENZE E ASSENZE DEL PERSONALE DEL COMPARTO.
- REGOLAMENTO DEL CONGEDO ORDINARIO
- REGOLAMENTO SULLE ASSENZE PER MALATTIA
- REGOLAMENTO SUI PERMESSI RETRIBUITI

1) ORARIO DI LAVORO - Regole fondamentali artt. 15 e 16 del DPR 270/07 e L. 89/93, art. 18 CCNL del 1/9/1995.

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali per tutto il personale fino al livello 8° bis.

L'orario può essere articolato su 5 giorni a 7 a7,13 al giorno con contestuale riduzione del congedo ordinario su 6 giorni e a 6 ore al giorno o per turno.

L'orario può essere unico o spezzato.

L'orario deve essere programmato in calendari di lavoro settimanale, plurisettimanale, mensile o annuale, con articolazione orarie giornaliere superiori o inferiori all'orario contrattuale; il calendario di lavoro e da intendersi quale periodo prefissato nel quale la programmazione oraria deve tassativamente rispettare l'orario contrattuale dovuto. E' quindi illegittimo ogni programmazione che nel calendario comporti l'effettuazione di orari superiori o inferiori a quelli dovuti contrattualmente.

Le parti convengono inoltre quanto segue: "le articolazioni orarie delle UU.OO. e/o Uffici proposte dai Responsabili siano portate a conoscenza delle OO.SS. e, se richiesto, dovranno essere soggetto di confronto tra le parti".

2) DEBITO ORARIO

Per determinare i giorni lavorativi e di conseguenza l'orario contrattuale annuo si seguono le indicate modalità: dai giorni presenti nell'anno vanno detratte le (32/53) domeniche, i giorni di congedo ordinario (art. 18 CCNL vigente), i giorni di libertà aggiuntive per festività sopresse, il Santo Patrono (se cade in giornata lavorativa) e le festività infrasettimanali. Il risultato dei gironi deve essere moltiplicato per l'orario giornaliero contrattuale pari a 6 ore per il personale fino al livello 8° bis.

3) TURNO DI SERVIZIO

Gli orari possono essere continuativi o flessibili.

L'interruzione tra un turno e l'altro deve essere di norma di 12 ore salvo casi motivati dal Responsabile del servizio.

4) REGISTRAZIONE ORARIO DI LAVORO

La registrazione e la rilevazione dell'orario deve essere omogenea per tutti i Presidi dell'Azienda ed effettuato tramite apparecchiatura elettronica.

5) PERSONALE DEL COMPARTO

5.1 - PERSONALE NON TURNISTA

Il Personale non turnista in coerenza con l'orario di servizio può prestare attività, di norma, nelle seguenti fasce orarie.

Orario della mattina:

- orario di ingresso dalle 7 alle 9.
- orario di presenza obbligatoria 9 - 13

Orario del pomeriggio:

- orario di ingresso dalle 12 alle 14
- orario di presenza dalle 14 alle 18

La definizione degli orari di servizio delle singole UU. OO, Uffici, Servizi ecc. sarà determinata sulla base delle effettive esigenze organizzative previo confronto con le OO. SS. Non è consentito la permanenza oltre le ore 20 fatte salve esigenze di servizio e/o organizzative richieste formalmente e per scritto dal Responsabile (Serv. Infermieristico, senti i Coordinatori, Dirigenti, Resp. U.O:).

5.2 - PERSONALE TURNISTA

Il personale deve prestare servizio nell'orario previsto dal turno di lavoro.

Non è consentito l'ingresso in servizio prima dell'inizio del turno fatte salve particolari esigenze motivate dai Coordinatori.

5.3 - ALTRO PERSONALE

I Dipendenti che, per ragioni di servizio, osservano un orario rigido, devono entrare in servizio prima dell'orario stabilito conservando, peraltro, una flessibilità massima di 15 minuti dall'inizio dell'orario prefissato.

5.4 - PAUSA OBBLIGATORIA

Non è consentito prestare servizio ordinario diurno per oltre 8 ore continuative. I turni di servizio diurni, programmati pari o superiori alle 8 ore dovranno prevedere comunque una pausa non inferiore a 30 minuti salvo casi eccezionali formalmente documentati.

In caso di mancata interruzione immotivata vengono tolti automaticamente 30 minuti di servizio.

6) REGOLE COMUNI A TUTTO IL PERSONALE.

6.1 - PAUSA MENSA

I Dipendenti che si recano a mensa devono obbligatoriamente marcare l'uscita.

L'inosservanza comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari (artt. 29 e 30 CCNL). Ogni Dirigente di U.O: Responsabile della struttura di appartenenza delle disposizioni in merito.

6.2 - ECCEDENZE ORARIE

Si riconosce un'eccedenza fino a 15 minuti oltre l'orario d'uscita. Il trattamento superiore a 15 minuti dovrà essere autorizzato dal rispettivo Responsabile.

L'orario comunque eccedente sarà sommato in un unico monte orario (contatore). Tale monte orario potrà essere usufruito:

- 1) - recupero per permessi brevi ad ore intere;
- 2) - recupero orario di intera giornata;
- 3) - lavoro straordinario retribuito.

I permessi brevi maturati precedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento sono ricompresi nel monte ore unico, ma possono essere usufruiti solo come al punto 1 e 3.

Per usufruire dei casi di cui sopra il dipendente dovrà fare richiesta al proprio Responsabile.

6.3 - RECUPERO MINORE ORARIO

In caso di minor prestazione di orario ordinario, rispetto a quello programmato, il dipendente è tenuto a rimettere tutto il minor servizio prestato.

Il recupero deve essere organizzato dal proprio Responsabile, nei tempi ragionevoli e comunque non oltre 3 mesi dalla presa visione dell'orario negativo e del calendario orario.

Per i turnisti va tenuto conto dello sviluppo completo della programmazione annuale.

In caso contrario di procederà, senza ulteriore avviso, al ritiro del debito orario sullo stipendio.

6.4 - ASSENZE DAL SERVIZIO PER CONGEDO ORDINARIO E STRAORDINARIO.

Le assenze dal servizio per congedo ordinario verranno conteggiate:

- in ore 6 in caso di orario articolato su 6 giorni o turni;

- ore 7,12 in caso di orario articolato su 5 giorni.

6.5 - MANCATA TIMBRATURA IN ENTRATA E/O USCITA

In casi di mancata timbratura per motivi di servizio il dipendente è tenuto a comunicare il fatto per scritto, entro il giorno successivo, utilizzando l'apposito modulo, l'orario di entrata e/o di uscita e la motivazione della mancata timbratura.

Il modello predetto, controfirmato dal responsabile, deve essere trasmesso all' "Ufficio rilevazione oraria/gestione assenze-presenze" con frequenza giornaliera.

6.6 - MANCATA TIMBRATURA DOVUTA A DIMENTICANZA

Nel caso che la mancata timbratura sia dovuta a dimenticanza, il dipendente dovrà autocertificare su apposito modulo l'orario e consegnare tale modulo al proprio Responsabile.

Il Responsabile avrà cura d'informare l'Ufficio rilevazione presenza e firmare per presa visione.

6.7 - ASSENZE NON GIUSTIFICATE

Le mancate timbratura di cui ai punti 6.5/6.6 per le quali il dipendente non abbia provveduto alla regolarizzazione saranno ritenute non giustificate. In tali casi il dipendente sarà considerato "assente ingiustificato"

Il dipendente è considerato d'ufficio assente quando non ha inviato l'autocertificazione nei successivi 60 giorni.

6.8 - STAMPA ORARIO MENSILE

L'Ufficio rilevazione oraria gestione assenze/presenze provvederà a trasmettere ai Responsabili la stampa degli orari mensili dei dipendenti, di norma, entro il quarto giorno del mese successivo a quello di riferimento.

I Responsabili dovranno consegnare i tabulati degli orari ai dipendenti, eventuali correzioni di natura tecnica dell'orario mensile dovranno essere autocertificate sulla stampa stessa che, visionata e vistata dal responsabile, dovrà essere trasmessa, entro il giorno 10 all'Ufficio rilevazione oraria che provvederà ad effettuare le variazioni richieste.

Le comunicazioni relative all'eventuale straordinario da liquidare o recuperare devono essere trasmesse all'Ufficio rilevazione oraria entro il giorno 10 del mese di fruizione.

Detto Ufficio provvederà a trasmettere al personale dipendente la situazione dell'orario di lavoro relativo al mese precedente con la busta paga.

6.9 - COMUNICAZIONE TURNI DI PRONTA DISPONIBILITA'

Le UU. OO. interessate dovranno provvedere a comunicare preventivamente all'Ufficio addetto, entro il terzo giorno del mese successivo a quello di riferimento, l'elenco dei dipendenti e dei relativi turni di pronta disponibilità effettuati.

Tale comunicazione dovrà essere confermata tenendo conto degli scambi eventualmente intervenuti.

Dovranno essere comunicate, altresì, le chiamate del personale in pronta disponibilità specificando la durata del servizio stesso. Le ore dovranno essere pagate come lavoro straordinario il mese successivo all'effettuazione.

7) CONGEDO ORDINARIO (FERIE)

(vedi art. 19 del CCNL e successive integrazioni)

7.1 - RICHIESTA CONGEDO ORDINARIO

Il Dipendente è tenuto a richiedere tali congedi, salvo casi eccezionali, almeno 7 giorni prima della data di inizio del beneficio. Le richieste devono essere presentate al Responsabile in duplice copia su apposito modulo.

Il Responsabile autorizza la richiesta o esprime diniego motivato entro 3 giorni dalla data di presentazione.

Copia della richiesta vistata per autorizzazione del Responsabile deve essere restituita al dipendente.

In caso di mancata risposta nel termine predetto, la richiesta è considerata accolta.

La decisione deve essere immediatamente comunicata al competente Ufficio gestione assenze/presenze.

Per eccezionali e motivate esigenze di servizio, per motivi di forza maggiore o personale, la fruizione del congedo ordinario può essere rinviata, anche nel 1° semestre dell'anno successivo.

Al dipendente in congedo ordinario richiamato in servizio competono, previa esibizione di idonea documentazione, il rimborso delle spese personali di viaggio e l'indennità di missione.

In caso di revoca di congedi ordinari già autorizzati prima della fruizione degli stessi, al dipendente spetta il diritto al rimborso di eventuali oneri economici sostenuti purché documentati.

Il congedo ordinario non è rinunciabile e non è monetizzabile salvo casi eccezionali in cui sia documentato il mancato godimento delle ferie per causa non imputabile al dipendente.

Le assenze dal servizio per congedo ordinario verranno conteggiate in ore 6 in caso di orario articolato su 6 giorni o turni di ore 7,12 in caso di orario articolato su 5 giorni.

8) PERMESSI RETRIBUITI

Ved. Art. 21 CCNL

Il permesso retribuito spetta, inoltre, nei seguenti casi:

- per gravidanza e puerperio nel rispetto delle norme sulla tutela delle lavoratrici madri L. 1204;
- assenze per malattia dei figli di età inferiore a 3 anni;
- per periodi contumaciali previsti per le malattie infettive;
- per infermità temporaneamente invalidanti.

8.1 - RICHIESTA PERMESSO RETRIBUITO

Il dipendente è tenuto a richiedere tali permessi, salvo casi eccezionali, almeno 5 giorni prima della data di inizio del beneficio. Le richieste devono essere presentate al Responsabile in duplice copia su apposito modulo.

Il Responsabile autorizza la richiesta o esprime diniego motivato entro 2 giorni dalla data di presentazione.

Copia della richiesta vistata per autorizzazione dal Responsabile deve essere restituita al dipendente.

In caso di mancata risposta nel termine predetto, la richiesta è considerata accolta.

La decisione deve essere immediatamente comunicata al competente Ufficio gestione presenze/assenze.

8.2 - PERMESSI RETRIBUITI

Rientrano in questa fatti specie esclusivamente:

- assenze dei donatori di sangue;
- assenze ai sensi della L. 104/92;
- assenze ai sensi degli artt. 21 e 22 DPR 384/90;
- testimonianze in tribunale anche per fatti non attinenti il servizio;
- componente giuria popolare;
- componenti commissioni di concorso.

9) PERMESSI BREVI

Art. 2 CCNL

Il recupero del minor orario prestato deve avvenire entro 60 giorni in relazione alle esigenze di servizio.

10) ASSENZE PER MALATTIA

10.1 - COMUNICAZIONE DELLA MALATTIA

Il dipendente che non può presentarsi al lavoro per infermità o altro impedimento di qualsiasi natura, deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile o suo sostituto, prima dell'inizio del servizio o, in caso di impossibilità, entro 2 ore dall'inizio dell'orario di lavoro o del turno, comunicando l'esatto indirizzo presso cui dimora durante la malattia, qualora sia variato.

Eventuali ritardi nella comunicazione devono essere formalmente documentati.

10.2 - CERTIFICATO MEDICO

Il certificato medico deve essere obbligatoriamente fornito all'Amministrazione e trasmesso entro il terzo giorno del rilascio a mezzo raccomandata o a mano. Farà fede la data del timbro postale. Quanto sopra in analogia alla pratica nei confronti dell'INPS che prevede la decorrenza per la consegna dal giorno del rilascio.

Per assenze di un giorno il dipendente al rientro dovrà tassativamente produrre apposita autocertificazione sotto la propria responsabilità usando il modulo predisposto dall'Amministrazione.

Il certificato deve contenere la prognosi e sullo stesso certificato dovrà essere indicato, a cura del dipendente, l'esatto indirizzo presso cui dimora durante la malattia. Qualora l'indirizzo scritto sulla certificazione medica risulti diverso da quello comunicato in precedenza dovrà esserne data motivazione.

Nel caso in cui l'indirizzo sia omesso o errato o insufficiente e comporti l'impossibilità di effettuare visita fiscale farà fede l'ultimo indirizzo comunicato alla Amministrazione.

In caso di consegna a mano del certificato medico gli Uffici provvederanno a rilasciare apposita ricevuta datata e firmata.

Il ritardo nella consegna o nella spedizione del certificato comporta la perdita del trattamento economico per il giorno di ritardo salvo casi eccezionali formalmente documentati.

I dipendenti devono far pervenire il certificato medico secondo le indicazioni specificate.

10.3 - DECORRENZA DELLA MALATTIA

La malattia decorre dal giorno dichiarato nel certificato. Il dipendente che allo cadere della prognosi indicata non sia in grado di riprendere servizio deve darne tempestiva comunicazione al responsabile come nel caso di cui al primo capoverso del presente punto 10.1.

10.4 - VISITA MEDICA DI CONTROLLO

Il dipendente malato deve rimanere nella propria abitazione a disposizione per eventuali visite fiscali di controllo dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle 19 di ogni giorno di malattia.

La visita di controllo è richiesta dal competente Responsabile.

I dipendenti che risultino assenti a tale controllo saranno invitati dall'Amministrazione, con lettera raccomandata r.r. a presentare le proprie giustificazioni.

10.5 - ASPETTATIVA PER MALATTIA

Vedi art. 23 del CCNL

10.6 - MALATTIA CONCOMITANTE CON LE FERIE

Le gravi infermità o comunque malattie comportanti attestata incapacità lavorativa, insorte durante la fruizione delle ferie ne interrompono il godimento se adeguatamente e debitamente documentate. Anche in questi casi i dipendenti sono tenuti ad osservare le procedure.

In questo caso specifico il preavviso dovrà avvenire telegraficamente e le assenze dovranno essere certificate da un Sanitario fino dal 1° giorno.

Il congedo ordinario si interrompe però per malattia debitamente certificato e superiore ai 3 giorni, o per ricovero ospedaliero.

10.7 - VISITE MEDICHE, ACCERTAMENTI DIAGNOSTICI, CURE MEDICHE E RIABILITATIVE

Tali accertamenti sanitari effettuati durante l'orario di lavoro non sono riconosciuti come permessi retribuiti, ma soltanto permessi da recuperare con l'esclusione di specifiche disposizioni di legge, ivi compresa la dichiarata impossibilità di effettuazione in orario diverso, che comunque dovrà essere certificata.

Tali permessi di norma devono essere richiesti preventivamente e sono concedibili salvo documentate insopprimibili esigenze di servizio.

10.8 - ORARIO CONVENZIONALMENTE RICONOSCIUTO IN CASO DI MALATTIA

Le assenze per malattia saranno conteggiate, in analogia a quanto stabilito per le assenze dal servizio come segue:

- 6 ore in caso di orario articolato su 6 giorni o turni;
- 7,12 ore in caso di orario articolato su 5 giorni.

10.9 - ASSENZA MALATTIA CAUSATA DA TERZI

Nel caso di assenza-malattia causata da terzi (incidente stradale, ecc..) il dipendente deve comunicare tale evento all'Amministrazione. Il rimborso da parte della Società Assicuratrice, limitatamente ai giorni di assenza, dovrà essere introitato dall'Azienda.

25 Settembre 1998

NOTA IN ALLEGATO AL REGOLAMENTO DELL' ORARIO DI LAVORO DEL COMPARTO

In data odierna le OO. SS. CGIL, CISL, UIL Aziendali nelle persone dei Dipendenti Cambi Sergio, Lottini Renzo, Gallori Andrea firmano l' ORIGINALE del Regolamento Orario di Lavoro del Comparto (MODALITA' e NORME GENERALI) e determinano l'entrata in vigore delle stesse con decorrenza dal PRIMO GIORNO DEL MESE SUCCESSIVO alla esecutività della Deliberazione della Direzione Generale di recepimento.

Chiedono inoltre che copia del Regolamento venga consegnata ad ogni singolo dipendente in servizio o che verrà assunto nei modi che l'Amministrazione Aziendale riterrà opportuno.

Letto, confermato e sottoscritto.

CGIL - CISL - UIL

Allegato E

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 Oggetto

1. In attuazione degli articoli 16 e 17 del CCNL del comparto sanità 1998 - 2001, il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle selezioni per la progressione interna dei dipendenti. Le selezioni, ai sensi dell'articolo 15 del suddetto CCNL, vengono effettuate nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e profili professionali, mediante:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- b) passaggi all'interno delle categorie B e D;
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.

Articolo 2

Verifica dotazione organica e utilizzo delle graduatorie dei concorsi pubblici e delle selezioni interne

1. Entro il termine di predisposizione degli atti di programmazione di ciascun anno l'Azienda provvede ad una verifica dei posti disponibili nella dotazione organica (vacanti o che lo diventeranno nel corso dell'anno successivo) per ciascun profilo, al fine di individuare i posti da destinare alle selezioni interne, al concorso pubblico o alle altre modalità di accesso dall'esterno ed alla mobilità.
2. E' inteso comunque che per i posti non coperti mediante l'istituto della mobilità saranno utilizzate le procedure concorsuali e selettive interne ed esterne.
3. Al termine di ogni selezione verranno stilate apposite graduatorie.
4. Le graduatorie potranno essere utilizzate per scorrimento, secondo l'ordine delle stesse, con le modalità di cui all'articolo 9 per la copertura dei posti che si renderanno vacanti a qualsiasi titolo purché della stessa tipologia.
5. Fino all'emanazione del regolamento di cui all'art. 18 del D.Lgs. 502/92 si ritiene che l'accesso dall'esterno debba essere comunque garantito, in misura complessiva e pari al 50% dei posti annualmente disponibili nella dotazione organica, fermo restando che l'Azienda ricopra mediante accesso esterno anche i posti non coperti con i passaggi di cui all'art. 15 comma 1 lettera a) del CCNL (passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore).
6. Per la categoria A in ogni caso è previsto solo l'accesso dall'esterno.
7. Qualora la graduatoria per la selezione interna risulti indisponibile prima della graduatoria esterna, in caso di vacanza di posto, l'Azienda procederà ad indire una nuova selezione interna nel rispetto dei criteri di ripartizione indicati nel punto 5.

Articolo 3

Selezioni interne e accesso dall'esterno

1. L'azienda, individuati i posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei livelli economici Bs e Ds procede, in primo luogo, alla effettuazione dei passaggi di cui all'articolo 15, comma 1, lett. c) del CCNL (passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello).
2. Successivamente, per i posti disponibili nei livelli Bs e Ds, l'Azienda procede all'effettuazione dei passaggi di cui all'articolo 15, comma 1, lett. b) del CCNL (passaggi all'interno delle categorie B e D). Se le selezioni hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare, l'Azienda ricopre detti posti mediante accesso dall'esterno.
3. I posti disponibili in ciascuna categoria dopo l'effettuazione dei passaggi indicati al comma 1 del presente articolo, esclusi i posti di cui al precedente comma 2, vengono ricoperti dall'Azienda mediante i passaggi di cui all'articolo 15, comma 1, lett. a) del CCNL (passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore) o mediante accesso dall'esterno, nel rispetto delle percentuali stabilite nel precedente articolo 2.

Articolo 4

Bando di selezione

1. Al bando di selezione interna viene data massima diffusione mediante:
 - pubblicazione all'albo dell'azienda;
 - comunicazione alla RSU;
 - affissione per estratto presso i terminali marcatempo e diffusione per estratto nel foglio aziendale "Informa Meyer".

Articolo 5

Domanda di ammissione alla selezione

1. Nella domanda di ammissione alla selezione interna, redatta in carta semplice, il dipendente deve dichiarare sotto la propria responsabilità:
 - a) il nome e cognome, la data e luogo di nascita, la residenza;
 - b) la selezione a cui intende partecipare;
 - c) il possesso di tutti i requisiti previsti dal bando, facendone specifica menzione;
 - d) ogni ulteriore indicazione richiesta dal bando;
 - e) indirizzo presso il quale devono pervenire le comunicazioni relative alla selezione;
 - f) profilo e settore di attività.
1. Alla domanda di ammissione devono essere allegati tutti i titoli che il dipendente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato e firmato. I titoli devono essere inviati in originale o in fotocopia accompagnata da una dichiarazione di conformità resa ai sensi del D.P.R. 403/98 o con dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del suddetto D.P.R.. Alla domanda deve essere unito un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (se originale, copia autenticata o autocertificazione).

2. La domanda e la documentazione allegata devono essere inviate per posta entro il termine fissato da bando; a tal fine fa fede la data del timbro postale di partenza. E' consentita la presentazione della domanda a mano, secondo le modalità previste dal bando.
3. Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a trenta giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del bando all'albo dell'Azienda.
4. La spedizione o la consegna della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza determina l'esclusione dalla selezione.
5. L'ammissione e l'esclusione dalla selezione sono disposte con provvedimento del Direttore dell'Ufficio "Affari del Personale, Generali e Legali".
6. Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che nell'anno precedente alla data di pubblicazione del bando di selezione abbiano conseguito una valutazione non positiva o ricevuto una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

Articolo 6

Commissione esaminatrice

1. La Commissione, nominata dal Direttore Generale, è costituita da tre componenti:
 - un presidente: un dirigente o un dipendente di categoria Ds o D appartenente al profilo professionale e tipologia messi a selezione;
 - due esperti di provata competenza nelle materie di selezione scelte tra i dipendenti appartenenti ad una categoria superiore o uguale al profilo professionale e tipologia messi a selezione;
 - un segretario: un dipendente amministrativo dell'Azienda di categoria non inferiore alla C.
1. E' consentito il ricorso ad esperti esterni.
2. Ai componenti della Commissione, compreso il segretario, spettano i compensi previsti dal regolamento aziendale.
3. La Commissione deve garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento delle selezioni.

Articolo 7

Procedure selettive

1. Il calendario delle prove selettive è portato a conoscenza dei candidati mediante lettera raccomandata, da inviarsi almeno venti giorni prima della data delle prove medesime.
2. La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata dalla Commissione prima dell'espletamento della prova selettiva.
3. Nel caso sia previsto il solo colloquio la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima dell'espletamento della prova. Nel caso sia prevista la prova teorico-pratica sotto forma di elaborato scritto, la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima della correzione della prova pratica, diversamente la valutazione deve essere effettuata prima dello svolgimento.
4. Le modalità di svolgimento delle prove sono quelle previste dagli articoli 15 e 16 del D.P.R. 483/97.

Articolo 8

Criteri per la valutazione dei titoli

1. Per la valutazione dei titoli di carriera la Commissione si atterrà ai seguenti criteri:
 - a) è valutato solo il servizio prestato nella categoria di appartenenza, o in categoria superiore, purché in profilo professionale corrispondente a quello della selezione;
 - b) il punteggio massimo attribuibile ai titoli di carriera è stabilito nei titoli II, III e IV del presente regolamento, in relazione alle diverse fattispecie di passaggi mediante i quali viene effettuata la progressione interna dei dipendenti nel sistema classificatorio;
 - c) i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
 - d) le frazioni di mese uguali o inferiori a 15 giorni non comportano valutazione; le frazioni di mese superiori a 15 giorni si arrotondano a mese intero;
 - e) il servizio fuori ruolo, quale supplente o incaricato, è equiparato al servizio di ruolo;
 - f) il servizio a tempo parziale è valutato proporzionalmente alle ore di lavoro prestate rapportate a quelle ordinarie previste dal CCNL;
 - g) non è valutato il servizio fatto valere come requisito di ammissione.
2. Nel curriculum sono valutati:
 - il percorso formativo (titoli di studio legalmente riconosciuti diversi dal titolo fatto vale come requisito di ammissione; corsi di formazione e di aggiornamento; percorsi formativi promossi dall'Azienda in conformità all'articolo 29 del CCNL);

- il percorso professionale (pubblicazioni e relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda; attività lavorative, non valutabili nei titoli di carriera, prestate con rapporto continuativo presso pubbliche amministrazioni o strutture sanitarie private accreditate, documentate dalle risultanze del libretto di lavoro.
3. Il punteggio attribuito dalla Commissione è globale e deve essere adeguatamente motivato. La motivazione è riportata nel verbale dei lavori della Commissione. Il punteggio massimo attribuibile ai titoli ed alla prova è stabilito nei Titoli II, III, e IV del presente regolamento in relazione alle diverse fattispecie di passaggi mediante i quali viene effettuata la progressione interna dei dipendenti nel sistema classificatorio.

Art. 9

Graduatoria

1. La graduatoria della selezione resta valida per un termine di 24 mesi (salvo diverso termine stabilito per le graduatorie concorsuali) dalla data del provvedimento di approvazione e può essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che dovessero rendersi disponibili successivamente all'indizione della selezione stessa, nel rispetto delle percentuali indicate all'articolo 2 del presente regolamento.
2. Le graduatorie stilate a seguito di avvisi di mobilità sono utilizzabili unicamente per i posti indicati nell'avviso stesso.

TITOLO II

PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE

Articolo 10

Disposizioni generali

1. I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore avvengono, ai sensi dell'articolo 16 del CCNL, previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui i riferisce la selezione.
2. La selezione è basata su:
 - verifica della professionalità richiesta dal profilo della categoria superiore attraverso la valutazione in apposita prova teorico-pratica e/o colloquio, volti ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite;
 - valutazione comparata dei curricula dei candidati, prendendo in considerazione gli elementi di valutazione indicati all'art. 8, comma 2, del presente regolamento;
 - valutazione dei titoli di carriera.
3. Per i profili professionali e per i requisiti culturali e professionali di accesso alle diverse categorie, si rinvia all'allegato 1 al CCNL.

Articolo 11

Passaggi dalla categoria A alla categoria B

1. La prova teorico-pratica o colloquio verte su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.
2. La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
 - a) 40 punti per la prova teorico-pratica o colloquio;
 - b) 60 punti per i titoli.
3. Il superamento della prova teorico-pratica o del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/40.
4. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
 - 50 punti per i titoli di carriera, così attribuibili:
 - a) per il servizio prestato nella categoria di appartenenza e in profilo corrispondente a quello a selezione: punti 0.20 per mese;
 - b) per il servizio prestato nella categoria superiore a quella di appartenenza e in profilo corrispondente a quello a selezione il punteggio è maggiorato del 10%;
 - 10 punti per il curriculum formativo e professionale.

Articolo 12

Passaggi dalla categoria B alla categoria C

1. La prova teorico-pratica o colloquio vertono su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.
2. La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
 - 50 punti per la prova teorico-pratica o colloquio;
 - 50 punti per i titoli.
3. Il superamento della prova teorico-pratica o colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 26/50.

4. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 30 punti per i titoli di carriera, così attribuibili:
- a) per il servizio prestato nella categoria di appartenenza ed in profilo corrispondente a quello a selezione: punti 0.20 per mese;
- b) per il servizio prestato nella categoria superiore a quella di appartenenza ed in profilo corrispondente a quello a selezione il punteggio è maggiorato del 10%;
- 20 punti per il curriculum, così ripartiti:
- c) 12 percorso formativo;
- d) 8 percorso professionale.

Articolo 13

Passaggi dalla categoria C alla categoria D

1. La prova teorico-pratica ed il colloquio vertono su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.
2. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
 - 30 punti per la prova teorico-pratica;
 - 20 punti per il colloquio;
 - 50 punti per i titoli.
3. Il superamento sia della prova teorico-pratica che del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 16/30 per prova la teorico-pratica e 11/20 per il colloquio.
4. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
 - 20 punti per titoli di carriera, così attribuibili:
 - a) per il servizio prestato nella categoria di appartenenza ed in profilo corrispondente a quello a selezione: punti 0.10 per mese
 - b) per il servizio prestato nella categoria superiore a quella di appartenenza ed in profilo corrispondente a quello a selezione il punteggio è maggiorato del 10%
 - 30 punti per il curriculum, così ripartiti:
 - c) 15 percorso formativo;
 - d) 15 percorso professionale.
5. Per l'accesso al profilo di collaboratore amministrativo - professionale sono previste selezioni distinte per l'area giuridica e per l'area economico-finanziaria
6. Ai sensi dell'art. 21, comma 9, del CCNL, la selezione è limitata al solo colloquio, con precedenza nel passaggio, per il personale della categoria C cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa, svolto per un periodo di 6 mesi - prorogabile ad un anno - con valutazione positiva, in presenza di posto vacante del medesimo profilo nella dotazione organica della categoria D.

TITOLO III

PASSAGGI ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE B e D

Art. 14

Disposizioni generali

1. I passaggi dei dipendenti nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico (da B a BS e da D a Ds), nei limiti della dotazione organica, vengono effettuati dall'Azienda, ai sensi dell'art. 17, commi 1 e 2, del CCNL, previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla relativa declaratoria dell'allegato 1 al CCNL.
2. La selezione è basata su:
 - prova teorico-pratica e, limitatamente ai passaggi di cui all'art. 16 del presente regolamento, colloquio, finalizzati ad accertare il possesso della professionalità richiesta dal profilo oggetto della selezione;
 - valutazione comparata dei curricula dei candidati, ove prendere in considerazione gli elementi di valutazione indicati all'art. 8 comma 2, del presente regolamento;
 - valutazione dei titoli di carriera.
3. Per i profili professionali nonché per i requisiti culturali e professionali per l'accesso ai livelli economici Bs e Ds, si rinvia all'allegato 1 al CCNL.

Articolo 15

Passaggi dal livello iniziale al livello super della categoria B

1. La prova teorico-pratica verte su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.

2. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
 - 50 punti per la prova teorico-pratica;
 - 50 punti per i titoli.
3. Il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 26/50;
4. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
 - 35 punti per i titoli di carriera, così attribuibili:
 - a) per il servizio prestato nella categoria di appartenenza: punti 0.10 per mese;
 - b) per il servizio prestato nella categoria superiore a quella di appartenenza il punteggio è maggiorato del 10%;
 - 15 punti per il curriculum, così ripartiti:
 - c) 10 percorso formativo;
 - d) 5 percorso professionale.

Articolo 16

Passaggi dal livello iniziale al livello super della categoria D

1. La prova teorico-pratica ed il colloquio vertono su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.
2. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
 - 25 punti per la prova teorico-pratica;
 - 25 punti per il colloquio;
 - 50 punti per i titoli.
3. Il superamento sia della prova teorico-pratica che del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 13/25 per prova.
4. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
 - 15 punti per i titoli, così attribuibili:
 - a) per il servizio prestato nella categoria di appartenenza ed in profilo corrispondente a quello a selezione: punti 0.10 per mese;
 - b) per il servizio prestato nel livello e nel profilo a selezione il punteggio è maggiorato del 10%;
 - 35 punti per il curriculum, così ripartiti:
 - c) 20 percorso formativo;
 - d) 15 percorso professionale.
5. Per l'accesso al profilo di collaboratore amministrativo professionale esperto sono previste selezioni distinte per l'area giuridica e per l'area economico-finanziaria.

TITOLO IV

PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO

Articolo 17

Disposizioni generali

1. I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, previsti dall'articolo 17, comma 3, del CCNL, vengono effettuati dall'Azienda a richiesta degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo nella declaratoria di cui all'allegato 1 al CCNL, previo accertamento dei requisiti professionali.
2. La domanda può essere presentata solo a seguito dell'emissione di apposito bando interno.
3. Qualora il numero delle domande sia superiore ai posti disponibili, la verifica della idoneità professionale assume carattere selettivo. In questi casi si applicano le procedure per l'accesso alle categorie corrispondenti, previste dai Titoli II e III del presente regolamento.
4. Al termine della prova la Commissione procede alla dichiarazione di idoneità o di non idoneità dei candidati.

TITOLO V

NORME FINALI

Articolo 18

Norme finali

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si applicano le disposizioni in materia di reclutamento del personale del SSN.

Allegato F

Azienda Ospedaliera "Meyer"

Accordo sui criteri per l'accesso al Servizio Mensa

L'accesso alla mensa è consentito qualora il singolo dipendente, in base alle disposizioni in vigore in materia di orario di lavoro nonché di flessibilità dei turni disposti dal dirigente responsabile, sia tenuto ad effettuare e di fatto effettui, nella singola giornata lavorativa, un orario di lavoro ricomprensivo sia l'arco antimeridiano sia quello pomeridiano della giornata stessa con l'intervallo della "pausa mensa".

Detta pausa, all'interno della quale il servizio mensa deve essere fruito, di norma non può avere durata inferiore ai 30 minuti.

Pertanto sono esclusi dal diritto di cui sopra i dipendenti che non rientrano in servizio dopo la sospensione della pausa pranzo; tali dipendenti possono comunque essere ammessi alla mensa previo pagamento del prezzo pieno del pasto stabilito aziendalmente.

In ogni caso il diritto alla mensa è garantito a coloro che, nel corso della giornata, effettuano un orario complessivo non inferiore a 7 ore e 12 minuti, per coloro che lavorano su 5 giorni, oppure di 6 ore per coloro che lavorano su 6 giorni, compatibilmente con l'orario di apertura della mensa, ovviamente al di fuori dell'orario di lavoro.

Inoltre possono accedere alla mensa coloro che terminano un turno completo, secondo l'articolazione dell'orario di lavoro: ciò vale esclusivamente per gli operatori operanti sulle 24 ore o nei comparti operatori.

Il personale dipendente a part-time con articolazione oraria verticale, per analogia al restante personale, accede al diritto alla mensa quando:

- effettua un orario complessivo di 6 ore giornaliere
- effettua un rientro pomeridiano di 2,30 ore nel caso in cui non rispetti il monte ore suindicato (6 ore).

Il personale universitario usufruisce del servizio mensa sulla base delle presenti disposizioni.

L'Ufficio "Rilevazione Presenze" attiverà controlli periodici e a campione in materia.

Allegato G

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI MANSIONI IMMEDIATAMENTE SUPERIORI AL PERSONALE DEL COMPARTO

Articolo 1

Disposizioni Generali

Il presente regolamento disciplina l'istituto della mansioni immediatamente superiori di cui all'articolo 52 del D.Lgs. n. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni e all'articolo 28 del C.C.N.L. 1998-2001. Il presente regolamento, a decorrere dalla data di entrata in vigore, completa la predetta disciplina legislativa e contrattuale.

Il personale dipendente va adibito:

- a) alle mansioni per le quali è stato assunto a seguito di procedura concorsuale o di pubblica selezione;

- b) a quelle successivamente acquisite per effetto di sviluppo professionale conseguente a progressione interna di carriera di tipo sia verticale (passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore) sia orizzontale (passaggio da un profilo all'altro, anche di diverso livello economico, all'interno della stessa categoria).

Ai sensi dell'art. 13 comma 5 del CCNL 1998/2001 ogni dipendente è tenuto a svolgere anche attività complementari o strumentali a quelle inerenti lo specifico profilo professionale di appartenenza, senza che ciò comporti attribuzioni di mansioni superiori.

Articolo 2

Individuazione delle mansioni superiori

Ai sensi dell'art. 52 c. 3 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche e integrazioni, si considera svolgimento di mansioni superiori soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, dei compiti propri di detto profilo.

Le tipologie di mansioni superiori si realizzano secondo il seguente schema:

CATEGORIA	MANSIONI SUPERIORI
A	B
B	Bs (nel corrispondente profilo)
Bs ovvero (in subordine) B	C
C	D
D	Ds (nel corrispondente profilo)

Ai fini del presente articolo, per "corrispondente profilo" s'intende quello che per attinenza e continuità funzionale costituisce il naturale sviluppo del percorso professionale del profilo stesso.

Sono applicabili anche le mansioni immediatamente superiori al personale con rapporto di lavoro a part time.

In deroga a quanto previsto dall'art. 2103 del c.c. l'esercizio temporaneo di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.

Non sono mansioni immediatamente superiori quelle svolte in sostituzione di un dipendente appartenente alla medesima categoria ed allo stesso livello ma collocato in una fascia economica superiore a quella di appartenenza del dipendente che lo costituisce.

Non sono applicabili mansioni superiori per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, vista la riserva di legge e le peculiari modalità di accesso alle qualifiche dirigenziali, nonché le responsabilità, prerogative e specificità della dirigenza. Lo svolgimento occasionale di funzioni vicarie al solo fine di evitare situazioni di soluzione di continuità della funzionalità dei servizi e nel massimo di 30 gg. continuativi rientra nella previsione di cui all'art. 13, c. 5 del CCNL 7.4.99 e non dà luogo pertanto a mansioni superiori.

Articolo 3

Casi di conferimento delle mansioni superiori

Il conferimento delle mansioni superiori avviene nei seguenti casi:

- vacanza di posti in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la coperture del posto vacante;
- sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione al posto, con esclusione dell'assenza per ferie per la durata dell'assenza.

Qualora a causa dell'assenza si prolunghi per più di dodici mesi, il conferimento di mansioni superiori e del relativo trattamento deve cessare e, perdurando la necessità di copertura interinale del posto, essere attribuito ad altro dipendente a rotazione, utilizzando i criteri fissati nel presente regolamento.

Articolo 4

Sostituzione del dipendente assente: responsabilità dell'assegnazione e condizioni necessarie

L'assegnazione del dipendente a mansioni proprie di una qualifica immediatamente superiore per la sostituzione di altro dipendente assente dal servizio, con diritto alla conservazione del posto, è disposta con provvedimento del Responsabile della U.O. Gestione del Personale, su proposta:

- a) in ambito tecnico, amministrativo e professionale del Dirigente responsabile della unità funzionale di appartenenza del dipendente assente;
- b) in ambito sanitario del Coordinatore infermieristico o tecnico-sanitario.

Condizione perché si proceda all'attribuzione anzidetta è che l'assenza dal servizio sia dovuta a causa di malattia, infortunio sul lavoro, maternità o aspettativa a vario titolo e che la stessa sia di durata non inferiore a 30 gg.

Articolo 5

Modalità di attribuzione per i casi di cui all'art. 4

L'attribuzione di mansioni immediatamente superiori va comunicata per iscritto al dipendente.

Nella comunicazione anzidetta vanno necessariamente indicati:

- a) la data di inizio dell'esercizio delle mansioni superiori individuate ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento;
- b) il nominativo del dipendente sostituito con la specificazione della causale dell'assenza, della qualifica rivestita nonché della categoria o del livello economico super di appartenenza;
- c) la durata presumibile di esercizio delle mansioni stesse con la precisazione che tali mansioni cessano, in ogni caso, automaticamente al rientro in servizio del dipendente sostituito.

Articolo 6

Non automatica estendibilità delle mansioni superiori all'esercizio di posizioni organizzative

Qualora il dipendente assente dal servizio, in sostituzione del quale si è provveduto ad attribuire temporaneamente le relative mansioni ad altro dipendente collocato nella categoria immediatamente inferiore o posto su un livello economico di minore valenza, sia titolare anche di incarico riferito a posizione organizzativa conferitogli con le procedure e nel rispetto dei criteri di cui all'apposito regolamento aziendale, le mansioni superiori attribuite all'altro dipendente con le procedure di cui al presente regolamento non si estendono automaticamente anche all'espletamento dell'incarico di direzione o professionale di cui il dipendente sostituito è parimenti titolare.

Articolo 7

Vacanza del posto in organico: responsabile dell'assegnazione e motivazioni

L'assegnazione del dipendente a mansioni proprie di una qualifica immediatamente superiore a quella posseduta, conseguente a vacanza del posto in organico, è disposta, su proposta del dirigente responsabile di cui all'art. 4 del presente regolamento, dal Responsabile della U.O. Gestione del Personale.

Nella proposta vanno specificati i motivi di necessità a fronte dei quali l'attribuzione anche temporanea di mansioni superiori al altro dipendente costituisce l'unico modo per superare le difficoltà rappresentate e garantire continuità e tempestività nell'assolvimento dei compiti istituzionali.

Articolo 8

Modalità di attribuzione per il caso di cui all'art. 7

L'attribuzione ad un dipendente di mansioni immediatamente superiori a copertura di posti vacanti nelle dotazioni organiche dell'azienda va comunicata per iscritto.

Nella comunicazione vanno necessariamente indicati:

- a) la data di inizio dell'esercizio delle mansioni superiori individuate ai sensi dell'art. 7;
- b) la data di cessazione delle stesse con la precisazione che tali mansioni, ancora prima della scadenza, cessano automaticamente con l'immissione in servizio nel posto per il quale, nelle more dell'espletamento della procedura finalizzata alla copertura dello stesso, era stato attivato l'istituto delle mansioni superiori, del vincitore del relativo concorso pubblico o della progressione interna di carriera.

Articolo 9

Caratteristiche professionali del personale al quale attribuire le specifiche mansioni superiori

In sede di conferimento di mansioni superiori va particolarmente posta attenzione al contenuto professionale delle stesse con riferimento alle esigenze da soddisfare per i fini di continuità e tempestività nell'espletamento delle attività istituzionali.

Le mansioni superiori ove ritenute determinanti vengono pertanto conferite a dipendenti:

- a) in possesso dei requisiti necessari per l'accesso al profilo ed alla categoria in interesse;
- b) in servizio nella struttura funzionale (con riferimento agli ambiti di responsabilità di cui all'art. 4 del presente regolamento) di appartenenza del dipendente assente da sostituire o di ubicazione del posto vacante nella relativa dotazione organica;
- c) già dotati di esperienza lavorativa nella specifica area di operatività;

In caso di parità di requisiti tra due o più dipendenti la precedenza è data, nell'ordine:

- a chi vanta la maggiore anzianità di servizio nel profilo professionale rivestito;
- alla maggiore età.

Articolo 10

Divieto di sostituzione del personale adibito a mansioni superiori

Il personale al quale è stato attribuito l'esercizio temporaneo di mansioni superiori non può a sua volta, essere sostituito:

- a) da altro dipendente appartenente alla categoria immediatamente inferiore con l'attribuzione a quest'ultimo di mansioni con le procedure di cui al presente regolamento;
- b) da altro personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi e con le procedura di cui all'art. 17 commi 1 e 2 del CCNL sottoscritto in data 1.9.1995.

Articolo 11

Trattamento economico

Al dipendente incaricato, a seguito di atto formale, di mansioni superiori spetta, per il periodo di espletamento delle stesse, il compenso economico nella misura prevista dall'art. 28 comma 5 del CCNL 1998/2001.

Articolo 12

Nullità di eventuali assegnazioni non operate con i criteri di cui al presente regolamento

L'assegnazione del dipendente a mansioni superiori al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 3 o nella disattesa delle procedure previste dal presente regolamento è nulla

Allegato H

Norme di prima applicazione per le selezioni interne

L'Azienda, nell'ottica della valorizzazione delle risorse umane assegnate e del riconoscimento della professionalità elevata in molti casi acquisita dagli operatori, intende procedere in prima applicazione alla riqualificazione di posti esistenti in dotazione organica mediante spostamento degli stessi alla categoria immediatamente superiore. Per il raggiungimento di tale scopo, intende muoversi secondo la scaletta temporale e con i criteri di massima sotto specificati:

1 - individuazione dei posti da "riqualificare" nelle schede allegate all'accordo che definiscono i profili per i quali attivare selezione. I numeri ivi riportati potranno essere ridefiniti ed ampliati entro quattro mesi dall'impianto definitivo della nuova struttura organizzativa dell'Azienda con l'utilizzo delle medesime graduatorie.

2 - indizione di bandi interni per il passaggio verticale nello stesso profilo professionale. Le parti adottano la presente determinazione in prima applicazione tenendo conto di quanto sottoscritto nei precedenti accordi in materia e consapevoli che alternativa soluzione rischierebbe di produrre variazioni nella attuale dotazione organica.

La verifica della professionalità richiesta dal profilo avverrà mediante:

- Valutazione comparata dei curricula formativi e professionali dei candidati;
- Colloquio volto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite.

3 - indizione di bandi interni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria.

L'accesso al profilo di diverso livello economico nell'ambito della stessa categoria verrà consentito mediante valutazione comparata dei curricula formativi e professionali dei candidati o valutazione comparata dei curricula formativi e professionali dei candidati e colloquio.

Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ufficio preposto a tali procedure alla indizione dei bandi di cui ai punti 2 e 3 si procederà contemporaneamente.

Al completamento delle operazioni di selezione connesse alle due procedure sopra descritte l'Azienda intende, per ricoprire posti nella dotazione organica rimasti scoperti, indire selezioni interne aperte a personale appartenente a diverso profilo professionale ma in possesso dei titoli formativi e culturali idonei a consentire l'accesso al posto secondo le declaratorie riportate per ciascun profilo dell'allegato 1 al CCNL Sanità 1998/2001. A tali selezioni interne potrà partecipare anche il personale non ricollocato con le precedenti procedure, appartenente allo stesso profilo del posto da coprire.

In questo caso la verifica della professionalità richiesta verrà effettuata mediante:

- Valutazione comparata dei curricula formativi e professionali dei candidati;
- Prova teorico - pratica che accerti e attesti l'idoneità alla funzione da ricoprire.

In attuazione dei criteri contenuti nella preintesa del 21 marzo 2001, tra cui quello di rendere rapide e semplici le procedure interne di selezione valorizzando i curriculum e i titoli professionali; sulla base dei posti per categoria e profilo individuati, le parti convengono di procedere in prima applicazione con le seguenti modalità.

In deroga al comma 2 e 4 articolo 5 del regolamento, relativo alla "disciplina delle modalità di svolgimento delle selezioni interne del personale del comparto in attuazione degli articoli 16 e 17 del CCNL 1998/2001", sottoscritto il 18 aprile 2000:

- i titoli dichiarati nella domanda possono essere allegati o autocertificati secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- il termine della presentazione delle domande può essere limitato fino a 20 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del bando all'albo dell'Azienda;

L'Azienda nell'attivare le procedure per i bandi di selezione predisporrà un modello uniforme di domanda e di curriculum formativo e professionale tenendo conto delle attuali disposizioni.

La Commissione, sulla base dell'attuale accordo e tenendo presente i criteri per la valutazione dei titoli di cui all'articolo 8 del regolamento, applicherà i punteggi utili per stilare le relative graduatorie.

Si prende atto infine della seguente modifica all'accordo del 18.04.2000:

art. 5 punto 2 - per le dichiarazioni di conformità all'originale e le dichiarazioni sostitutive di certificazione l'Azienda si atterrà ai criteri introdotti dal D.P.R. n° 445 del 28.12.2000.

Allegato L

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Premessa

Secondo quanto previsto dagli articoli 20 e 21 del CCNL 1998/2001, le posizioni organizzative sono una opportunità e uno strumento per la qualificazione dei servizi attraverso il riconoscimento di precise competenze professionali necessarie in punti rilevanti del sistema organizzativo e professionale di ogni azienda anche al fine di corrispondere agli orientamenti di leggi regionali o di meglio adempiere ad orientamenti assunti all'interno dell'Area metropolitana.

Le posizioni organizzative devono quindi essere coerenti ed integrate con il modello organizzativo adottato dall'azienda, dal sistema delle responsabilità ivi previsto, nonché rispettose delle previsioni contrattuali.

Al fine di determinare l'attribuzione di una posizione organizzativa, le parti convengono sulla opportunità dei seguenti criteri preliminari:

- la funzione da istituire deve corrispondere a compiti e responsabilità superiori alla normale funzione richiesta contrattualmente al profilo professionale;
- la valutazione della complessità della posizione organizzativa deve essere determinata a prescindere dalla capacità e dai risultati conseguiti da chi occupa concretamente la posizione.

Criteri per la valorizzazione delle posizioni organizzative

La graduazione e conseguente valorizzazione delle posizioni organizzative individuate è definita dalla Direzione Aziendale, sulla base di 5 parametri di valutazione:

- a) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi;
- b) livello di autonomia e di responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
- c) complessità delle competenze attribuite;
- d) grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;
- e) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite.

Ciascun parametro concorrerà alla determinazione della valorizzazione economica di ogni posizione organizzativa.

Ad ogni posizione organizzativa viene altresì attribuita una quota di salario di risultato pari al 50% del valore attribuito alla posizione medesima, a condizione del raggiungimento degli obiettivi fissati ed esaustiva di ogni altro compenso attribuito a tale titolo.

Modalità per l'attribuzione degli incarichi

Il conferimento degli incarichi avverrà nel seguente modo:

- 1) individuazione della persona con le caratteristiche richieste dalla posizione organizzativa da svolgere secondo quanto previsto dall'art. 21 del CCNL;
- 2) conferimento dell'incarico scritto e motivato della posizione organizzativa con durata almeno annuale (max 3 anni) rinnovabile;
- 3) definizione formalizzata degli obiettivi assegnati, delle funzioni, dei criteri di valutazione;
- 4) indicatori di verifica prefissati per ogni obiettivo;
- 5) individuazione dell'eventuale superiore gerarchico;
- 6) individuazione del personale gestito;
- 7) informazione ai soggetti sindacali presenti nella delegazione trattante.

Il dipendente incaricato dovrà essere posto a conoscenza preventivamente sia dell'obiettivo (così come previsto dal comma 3 e 4 dell'art. 21) sia degli indicatori di verifica, il designato prima della firma per accettazione dell'incarico ha diritto a richiedere precisazioni e/o eventuali correttivi agli indicatori di verifica.

Valutazione dei risultati

- 1) La valutazione avviene annualmente ed è formalizzata, per ogni anno, entro il 31 gennaio successivo, la mancata formulazione del giudizio sottintende valutazione positiva e rinnovo dell'incarico.
- 2) La valutazione è formulata dai direttori sanitario o amministrativo per le rispettive aree di competenza, sulla base di criteri predefiniti e formalizzati per tempo agli interessati. La direzione si avvarrà del supporto attivo del nucleo di valutazione e ne darà informazione alle OO.SS..
- 3) Nel caso di valutazione non positiva o revoca anticipata dell'incarico si applicano le procedure previste dal CCNL comma 6 art. 21. Il dipendente ha diritto ad un contraddittorio con un rappresentante sindacale od altra persona di sua fiducia.
- 4) Nel caso di revoca di incarico dovuta alla soppressione della posizione organizzativa per modifiche dell'organizzazione da parte dell'Amministrazione, il dipendente ha diritto all'applicazione del comma 8 dell'art. 21.

Norme di prima applicazione

In prima applicazione, la decorrenza di ogni singolo incarico, dovrà essere fissata in coerenza con l'effettivo svolgimento delle funzioni e nelle condizioni che determinano il valore della posizione attribuita, per ogni incarico vi sarà una sintetica relazione che descriverà i contenuti professionali richiesti, le responsabilità attribuite e la loro decorrenza, l'incarico non potrà comunque essere attribuito in data anteriore al 1° Gennaio 2001.

In prima applicazione, considerata la forte carica innovativa dell'istituto, l'azienda promuoverà un adeguato programma di informazione e formazione.

Entro il mese di Settembre 2001 l'azienda darà informazione ai soggetti sindacali presenti nella delegazione trattante di tutte le conseguenze applicative della presente intesa, l'informazione costituirà atto preliminare al conferimento dell'incarico ai singoli dipendenti.

Per tutte le condizioni non espressamente richiamate si farà riferimento a quanto previsto dal CCNL.

L'Azienda Ospedaliera MEYER per l'anno 2001 ha evidenziato nel corso della trattativa la volontà di istituire, coerentemente con l'organizzazione illustrata, le seguenti posizioni organizzative:

AREA AMINISTRATIVA 5 posizioni

AREA INFERMIERISTICA 6 posizioni

AREA TECNICA 1 posizione

per un totale di 12 posizioni organizzative

Allegato M

Norme conclusive

Considerata la forte valenza innovativa del presente accordo, le parti si riservano una ulteriore valutazione complessiva relativa alla adeguatezza, qualitativa e quantitativa, dei posti riqualificati rispetto alla organizzazione del lavoro che è in via di definizione con l'approvazione dell'atto aziendale, gli eventuali effetti di tale confronto (aumento dei posti da riqualificare), beneficeranno delle stesse procedure già attivate con le norme di prima applicazione.

Se, nel corso dell'applicazione della presente intesa, dovessero sorgere significativi problemi applicativi, non previsti o in contrasto con la presente intesa, le parti si riservano di apportare gli opportuni correttivi purché condivisi dalle due delegazioni.

Gli allegati G e L sono l'esito di incontri a carattere concertativo.

VERBALE DI INTESA
TRA AZIENDA MEYER E R.S.U. AZIENDALE

OGGETTO: Contratto Collettivo Integrativo Decentrato per l'applicazione del secondo biennio contrattuale 2000 - 2001 in applicazione delle linee guida regionali

In data odierna, la delegazione dell'azienda Meyer, la R.S.U. aziendale e le O.O.S.S. provinciali di categoria (UILFPL Pietro Trallori - CGILFP Patrizia Giuliani - CISL Carlo Mugnai), dopo ampia discussione realizzano la seguente intesa:

FONDI AZIENDALI: le O.O.S.S., dopo allenta verifica, prendono atto senza rilievi dei criteri utilizzati per la determinazione dei tondi aziendali, criteri applicativi delle indicazioni contrattuali e delle linee guida regionali, conseguentemente le parti siglano lo schema illustrativo dei fondi (allegato N. 1) e lo assumono quale riferimento economico ai fini della contrattazione aziendale. Nel contempo le parti assume l'impegno di determinare le condizioni previste nelle linee guida regionali, per l'utilizzo di risorse aggiuntive, da concretizzarsi in una partecipazione attiva a progetti di riorganizzazione finalizzati all'ottimizzazione nell'uso delle risorse e del personale, in grado, anche con l'attivazione di nuovi modelli organizzativi di realizzare significative razionalizzazione e risparmi.

NORMA PROGRAMMATICA DI CUI ALL'ART. 12 (biennio economico 2000\2001)

Le parti, considerato che nell'azienda Meyer, il contratto decentrato relativo al primo biennio già regolamentava i processi di riorganizzazione e le relative trasformazioni di posti in organico, considerato che lo stesso contratto decentrato prevedeva comunque una successiva verifica congiunta relativa la adeguatezza delle riqualificazioni concordate, considerati gli elementi di novità introdotti dal r biennio economico 2000-2001 sottolineati dalle linee guida disposte dalla regione Toscana, convengono sulla stipula delle seguenti integrazioni e/o precisazioni integrative del contratto decentrato stipulato in data 2/8/2001 e integrato il 2/9/2001:

- 1) Le parti prendono atto che l'azienda Meyer ha proceduto allo svolgimento di tutte le selezioni concordate nel contratto decentrato con la sola eccezione di quella prevista per i coordinatori del personale infermieristico in quanto il secondo biennio contrattuale ne ha reso impossibile l'effettuazione, il presente accordo consentirà comunque di rispettare gli impegni assunti definendo i percorsi per l'attribuzione delle indennità di coordinamento
- 2) Le parti prendono atto che l'azienda Meyer ha proceduto alla nomina dei vincitori delle selezioni nel numero concordato, secondo modalità condivise, coerenti con le necessità organizzative aziendali e con le modalità di finanziamento previste dal primo biennio contrattuale.
- 3) Le parti convengono di utilizzare le procedure e le risorse economiche previste all'art. 12 biennio economico 2000-2001, per le integrazioni determinate con il presente accordo.
- 4) Le parti verificate le necessità organizzative dell'azienda, convengono di utilizzare graduatorie realizzate con le selezioni interne effettuate a seguito del contratto integra aziendale, nelle seguenti entità:
 - a) passaggio alla categoria C del ruolo amministrativo di ulteriori 3 dipendenti,
 - b) passaggio alla categoria D del ruolo amministrativo di ulteriori 7 dipendenti,
 - c) passaggio alla categoria DS del ruolo amministrativo di ulteriori 3 dipendenti
- 5) la nomina avverrà con decorrenza 1° Aprile 2002 con le stesse modalità già utilizzate.
- 6) Non essendo ancora a regime un sistema di valutazione strutturato ed organico per tutti i dipendenti le parti convengono sulla opportunità di ritenere, eccezionalmente, il superamento positivo della prova di selezione, alla stregua di una valutazione positiva utile ai fini della maturazione della fascia superiore. Pertanto, l'inquadramento nella categoria superiore, avverrà dopo l'attribuzione della fascia seguendo le indicazioni previste dal C.C.N.L.. con gli effetti economici previsti all'allegato N° 2, e con i costi da imputarsi al fondo art. 39.

- 7) Le parti concordano di riqualificare i posti O.T.A. in altrettanti posti O.S.S., a tal fine l'azienda si impegna a procedere, una volta acquisito il necessario titolo da parte degli interessati, a riqualificare posti e coprirli con le procedure previste per le selezioni interne. Compatibilmente con le necessità organizzative aziendali, si concorda di favorire processi di riqualificazione anche per ausiliari che fossero già in possesso del titolo di O.S.S. o che fossero interessati ad acquisirlo, in tal caso i passaggi saranno alla categoria B per il tempo previsto dal C.C.N.L.

INDENNITÀ' DI COORDINAMENTO: preso atto della applicazione della indennità prevista all'art. 10 del C.C. N.L. del 7 Aprile 1999 e secondo biennio economico 2000\2001, avvenuta secondo le linee guida impartite dalla regione Toscana, si definiscono, in contrattazione decentrata, le seguenti ulteriori integrazioni:

- a) per reali funzioni di coordinamento cui collegare riconoscimento di funzioni in essere, si terranno coordinamento diretto di più persone unitamente al il piano di lavoro, attrezzature, presidi sanitari ecc. attività a valenza strategica aziendale.
- b) Il dipendente al quale sono attribuite funzioni di coordinamento previsto dalle declaratorie del C.C.N.L., deve ispirarsi:
 - 1) definisce con i propri collaboratori i piani di lavoro e ne controlla la corretta attuazione;
 - 2) coordina le attività lavorative del personale ad esso assegnato;
 - 3) gestisce e coordina la pianificazione dei turni e ne controlla il corretto funzionamento;
 - 4) avrà dipendenza gerarchica rispetto riferimenti, organizzativi e professionali, definiti nell'atto di attribuzione dell'indennità;
 - 5) concorda con il Responsabile funzionale di riferimento le linee guida del settore do reparto e/o sezione e/o ufficio do struttura ecc, cui è preposto
- c) Il riconoscimento della quota base, o di eventuale maggiorazione, non costituisce alcun pregiudizio alla revisione del modello organizzativo né alla sua implementazione, ma anzi costituisce ulteriore stimolo, anche economico e di assunzione di responsabilità, alla partecipazione anche attiva e progettuale alle innovazioni che si renderanno necessarie.
- d) In sede di prima applicazione sarà cura della dirigenza aziendale certificare il personale in possesso dei requisiti previsti all'art. 10 (biennio economico 2000\2001), con particolare riferimento al comma 7, che svolgesse funzioni di reale coordinamento secondo i criteri definiti al punto a), per tale personale l'indennità di coordinamento (£ 3.000.000. annui) avrà decorrenza 1° Settembre 2001.
- e) Gli incarichi di coordinamento che saranno attribuiti, superata la fase di primo inquadramento, avendo la caratteristica di incarichi fiduciari soggetti a verifica periodica. saranno attribuiti dalla Direzione aziendale con provvedimento scritto. Nel provvedimento saranno indicati: il settore di assegnazione, il personale da coordinare, gli obiettivi assegnati completi di indicatori utili ai fini della verifica, i superiori di riferimento.
- f) Le parti convengono sulla opportunità di avvalersi di quanto previsto all'art. 10 (biennio economico 2000\2001) comma 4, compatibilmente con la disponibilità del utilizzando criteri di pesatura che terranno conto delle seguenti variabili connesse all'incarico: livello di autonomia e di responsabilità richieste, complessità delle competenze attribuite, numero delle persone coordinate, valenza strategica aziendale. L'azienda fornirà una proposta dettagliata applicativa del presente comma.
- g) Il riconoscimento della eventuale maggiorazione non potrà avere effetti che retroagiscono a prima delle firma del presente accordo.
- h) Per quanto attiene la valutazione, le garanzie al dipendente, compreso il contraddittorio in caso di revoca dell'incarico, la durata degli incarichi, l'azienda utilizzerà le stesse regole già concordate per l'attribuzione delle posizioni organizzative.
- i) In caso di revoca dell'incarico dovuta a modifiche organizzative, in presenza di valutazione positiva, al dipendente sarà attribuita la fascia superiore a quella in godimento, allo stesso dipendente sarà inserito nel fascicolo personale una nota di merito utile ai fini di futuri incarichi.
- j) L'indennità di coordinamento per il ruolo tecnico, cat. B.S., è di £. 936.000 annui come previsto dal DPR 384,

- k) Per il personale amministrativo, professionale e tecnico, le parti concordano nel prevedere la possibilità di attribuzione di un compenso economico pari a quanto previsto nei commi precedenti per dipendenti chiamati a svolgere funzioni analoghe, tali incarichi saranno attribuiti dalla direzione seguendo un percorso analogo a quanto definito nei commi precedenti e le quote assegnate saranno assimilabili a progetti aziendali e quindi a carico del fondo di produttività
- l) Le parti si incontreranno entro il mese di novembre di ogni anno al fine di stabilire l'entità economiche da destinare al finanziamento dei commi precedenti.

INFERMIERI GENERICI E PUERICULTRICI

Le parti dopo approfondita valutazione del ruolo degli infermieri generici e puericultrici nel funzionamento delle unità operative presenti in ospedale, riconoscendo la assoluta necessità di mantenere una forte integrazione, professionale e organizzativa, tra tutte le figure del ruolo sanitario addette all'assistenza, concordano nel definire un apposito progetto teso a realizzare e/o mantenere le necessarie sinergie ed integrazioni tra infermieri generici e restante personale del ruolo sanitario, in particolare con gli infermieri professionali. Il progetto è collegato al sistema premiante aziendale nelle seguenti misure, a valere dal 1/1/2002:

- 1) adeguamento del valore quota a quello dell'infermiere professionale
- 2) £. 1.800.000 annue pro capite.

ATTRIBUZIONE DI FASCIA SUPERIORE PER L'ANNO 2002

Le parti, oltre alle attribuzioni previste ai punti precedenti, convengono di attribuire fasce superiori secondo le seguenti priorità compatibilmente con le risorse definite in premessa:

- 1) Attribuzione della 1° fascia retributiva ai dipendenti che abbiano acquisito una esperienza lavorativa maturata attraverso la pratica quotidiana e l'uso di metodiche applicate nell'azienda e che, alla data del 31/12/2001, abbiano maturato una anzianità di servizio complessiva di anni 2, conteggiati con i criteri utilizzati in sede di prima applicazione. La fascia viene attribuita a condizione che il dipendente non abbia goduto nel biennio di passaggi di categoria, non sia stato oggetto di provvedimenti disciplinari superiori alla censura e non abbia avuto un giudizio negativo formalizzato, in quest'ultimo caso ci riserva di valutare in modo specifico le singole situazioni.
- 2) Attribuzione della fascia retributiva superiore a tutti gli infermieri generici, in presenza delle condizioni previste al punto 1 e a condizione che non siano già nell'ultima fascia retributiva.
- 3) Attribuzione della fascia retributiva superiore ai dipendenti che nel biennio 2000/2001, o per effetto del presente accordo, non abbiano conseguito un passaggio di categoria o non abbiano usufruito di progressioni verticali e che non si trovino già collocati nell'ultima fascia retributiva della categoria di appartenenza. La fascia viene attribuita a condizione che il dipendente non abbia goduto nel biennio di passaggi di categoria, non sia stato oggetto di provvedimenti disciplinari superiori alla censura e non abbia avuto un giudizio negativo formalizzato, in quest'ultimo caso ci riserva di valutare in modo specifico le singole situazioni.

NORMA CONCLUSIVA

Nel caso in cui, la capienza dei fondi contrattuali non consenta l'attribuzione di tutte le fasce retributive previste al punto 3 dell'articolo precedente, le parti si incontreranno al fine di definire congiuntamente le priorità applicative.

Data la complessità dell'intesa, e le sue implicazioni economiche organizzative, si prevede una verifica congiunta a fine anno. Nel caso si rendessero necessarie integrazioni o modifiche saranno da considerarsi parte integrante del presente accordo e quindi dovranno offrire le stesse condizioni applicative già previste dalla presente intesa.

Le risorse impiegate per l'applicazione della presente intesa, coerenti con quanto previsto dal CNL e dalle linee guida regionali, dovranno consentire la sperimentazione di modelli organizzativi innovativi, ispirati a criteri di efficienza ed efficacia, in grado di produrre, anche attraverso soluzioni flessibili obiettivi di risparmio aziendale. A tal fine le parti prevedono la possibilità di destinare parte delle risorse del sistema premiante alla incentivazione di specifici obiettivi differenziati, di tali obiettivi o progetti la direzione proporrà specifiche proposte anche in date differenziate durante l'anno.

E' riconfermato l'impegno delle parti di portare a termine e rendere operativo un sistema di valutazione strutturato per tutti i dipendenti dell'area comparto.

Firenze, mercoledì 13 marzo 2002

Firmato Direzione

AZIENDA MEYER

Firmato:

R.S.U Aziendali
C.G.I.L. - C.I.S.L. - U.I.L.
Provinciali

AZIENDA OSPEDALIERA CARDARELLI

ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto collettivo integrativo aziendale si applica a tutto il personale dell'area di Comparto dell'Azienda di "Rilievo Nazionale Cardarelli", con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, tempo pieno part-time.

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

Il presente contratto collettivo integrativo aziendale concerne il periodo 1.1.1998 - 31.12.2001 fatte salve le clausole che deriveranno dalla contrattazione nazionale per il biennio 2000/2001.

Il presente contratto e le procedure in esso contenute decorreranno tal giorno successivo alla stipula, salvo diverse prescrizioni previste dal contratto stesso.

Il contratto, oltre la sua naturale scadenza, si rinnova tacitamente dl anno in anno salvo disdetta di una delle parti tramite lettera raccomandata inviata almeno tre mesi di ogni singola scadenza. Quanto disposto dal presente contratto resta in vigore fino all'approvazione del successivo.

ART. 3 PROTOCOLLO DI RELAZIONI SINDACALI

Le parti concordano che per conseguire la massima valorizzazione della partecipazione democratica da parte dei lavoratori e d'elle R.S.U. e delle OO.SS. rappresentative si realizzi un avanzato sistema di relazioni sindacali nel rispetto delle regole comunemente definite secondo uno spirito di collaborazione propositiva e costruttiva che salvaguardando le reciproche autonomie, esalti il metodo del confronto.

Si dà atto che 7.1 protocollo per le relazioni sindacali quella sottoscritto dalle parti e, di cui alla deliberazione dell'Azienda n. 1091 dell'1.12.99

ART. 4 LOCALI

L'azienda mette a disposizione della R.S.U. un locale arredato per lo svolgimento dell'attività sindacale. In attesa della ristrutturazione, ex art. 20, gli attuali locali restano in uso alle OO.SS. presenti nell'azienda.

L'azienda assicurerà, inoltre, la regolare pulizia e manutenzione dei predetti locali.

ART. 5 PERMESSI SINDACALI

Il monte ore di permessi sindacali viene definito secondo quanto previsto dal CCNL Quadro 7.8.98 7/5/95 ed utilizzato nei limiti dallo stesso previsti e con le modalità di seguito precisate:

- a) la richiesta scritta deve essere inoltrata all'Ufficio Relazioni Sindacali ed al Dirigente responsabile dell'Unità Operativa a cura delle OO.SS. aventi diritto con 3 giorni lavorativi pieni di preavviso, eccezionalmente con almeno 24 ore di preavviso, qualora ostino imprevedibili e motivate esigenze di servizio, il Dirigente Responsabile o sito delegato comunicherà per iscritto alla Direzione afferente la necessità di sostituire il dirigente sindacale; nel caso di impossibilità la Direzione interessata provvederà a comunicare per iscritto alla O.S. richiedente i motivi per i quali non è possibile consentire la fruizione del relativo permesso.
- c) La richiesta di permesso, sindacale deve specificare se si riferisce all'intera giornata o ad un numero limitato di ore
- e) La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientra nella responsabilità della RSU e dell'Associazione sindacale di appartenenza dello stesso le quali comunicheranno entro tre giorni all'Ufficio Rapporti Sindacali l'eventuale non fruizione del permesso sindacale.

Le riunioni con l'Amministrazione avvengono normalmente al di fuori dell'orario di lavoro. Le ore utilizzate in orario di lavoro dalla delegazione trattante RSU per riunioni e confronti a qualsiasi titoli, convocati dall'Azienda, si intendono attività di servizio non afferenti al monte ore.

ART. 6 INFORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Azienda d'intesa con la R.S.U. deve predisporre la collocazione di bacheche di affissione di materiale informativo di carattere sindacale in luoghi visibili.

I soggetti sindacali di cui all'art. 4 hanno diritto all'accesso alla costituenda rete informatica limitatamente all'informazione dovuta e necessaria alla RSU e, comunque, di intesa sindacale.

L'Azienda curerà la riproduzione e distribuzione a tutti i dipendenti a titolo completamente gratuito, di accordi sindacali e contratto collettivi di livello decentrato integrativo.

ART. 7 INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO

Viene costituita una Commissione Paritetica composta da n. 6 membri: 3 per l'Azienda, 3 per la R.S.U., rappresentativa di tutti i soggetti firmatari del presente Contratto collettivo, per la soluzione di controversie, individuali o aventi carattere di generalità, sull'interpretazione del contratto medesimo. Compito della Commissione è di definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Nelle sedi di conciliazione il rappresentante dell'Azienda potrà giungere a transazione con i soggetti ricorrenti solo sulla base della interpretazione della norma del contratto integrativo definita dalla Commissione predetta.

ART. 8 SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Si garantisce all'utenza per l'erogazione dei Servizi Pubblici Essenziali al fine di assicurare e salvaguardare i diritti della persona costituzionalmente tutelati. Pertanto, in caso di agitazione sindacale con manifestazioni di Sciopero le OO.SS. firmatarie del CCNL Sanità 98/20001 e/o la RSU dovranno comunicare con formale preavviso di 10 giorni alla Amministrazione e dovranno specificare la durata e la modalità attenendosi alla seguente regolamentazione:

- 1) Vanno garantiti i servizi che già vengono erogati in regime di ordinarietà in base alla normativa vigente;
- 3) gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali tali da richiedere la ripresa del servizio;
- 4) i servizi essenziali e di pronta reperibilità vanno garantiti anche durante i periodi di sciopero;
- 5) le professionalità e le qualifiche che costituiscono i contingenti di personale che saranno esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti i servizi pubblici essenziali vanno preventivamente individuate;
- 6) entro il 5° giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero il personale individuato ha il diritto di esprimere entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione nel caso sia possibile. In ogni caso per le prestazioni indispensabili relative all'assistenza sanitaria di urgenza va mantenuto in servizio il personale del ruolo sanitario e tecnico normalmente impiegato durante il turno in cui viene normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero.

Per quanto non previsto dal presente accordo, le parti convengono di riconfermare gli accordi decentrati 1994/1997

ART. 9 FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Le parti concordano nel ritenere la formazione e l'aggiornamento del personale lo strumento insostituibile per sostenere i processi di innovazione organizzativa, di crescita professionale del lavoro, e soprattutto la qualificazione dei servizi erogati ai pazienti

In particolare la formazione dovrà essere strettamente correlata alle strategie dell'Azienda ed al processo produttivo, mentre l'aggiornamento dovrà essere finalizzato ad uno specifico miglioramento della prestazione individuale per una ottimale funzionalità.

La formazione/aggiornamento obbligatoria dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi favorendo:

- la diffusione della cultura informativa e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con la introduzione della cultura del dato statistico;
- gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;

- la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute ed igiene nei luoghi di lavoro;
- la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare riguardo a quanto contenuto nel D.lvo 626/94;
- una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

Qualora l'Azienda ritenga l'aggiornamento facoltativo i programmi di formazione del personale e strettamente connesso con l'attività di servizio può prevedere di concorrere alle spese.

I corsi dovranno prevedere presenze obbligatorie, documentate e soggette a verifica finale.

L'Azienda si impegna a concordare un piano annuale ed a stanziare per la formazione una somma pari almeno all'1% del monte salari per il personale. Inoltre si impegna ad attivare una apposita organizzazione tesa al reperimento di fondi Regionali o Europei attraverso la presentazione di progetti finalizzati alla formazione del personale.

ART. 10 LAVORO STRAORDINARIO

Il lavoro straordinario deve essere utilizzato solo per fare fronte ad esigenze non programmabili, indifferibili e indilazionabili.

In nessun caso dovrà essere utilizzato quale strumento di gestione ordinaria delle attività.

Le prestazioni di lavoro straordinario, pertanto, hanno carattere eccezionale e devono rispondere ad effettive esigenze di servizio quali:

- a) richiamo in servizio per pronta disponibilità
- b) fasi transitorie di riorganizzazione di servizi;
- c) partecipazione a commissioni in cui non siano previsti specifici compensi;
- d) Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente responsabile.

Laddove lo straordinario risponde ad effettive necessità per l'Azienda, ed avesse un carattere continuativo nel tempo, dovranno essere ricercate soluzioni occupazionali interne od esterne previste dal CCNL e dalle vigenti normative.

Annualmente l'Azienda determina, entro il mese di gennaio, informandone le RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto, il monte ore disponibile per prestazioni di lavoro straordinario, suddividendo lo stesso per budget all'area sanitaria ed all'area amministrativa, nel limite delle risorse disponibili nell'ambito del fondo di cui all'art. 38 del CCNL 1998-2001.

Il Direttore Sanitario ed il Direttore Amministrativo, per le aree di rispettiva gestione ripartiscono a loro volta il monte ore di lavoro straordinario nell'ambito delle unità operative di loro competenza, autorizzandone la prestazione.

- I limiti individuali di cui al comma 3 possono essere superati in relazione ad esigenze particolari ed eccezionali, per non più del 5% del personale in servizio, e comunque, fino al limite massimo di n. 250 ore annuali.

In tali casi i predetti Direttori debbono comunicare al Direttore Generale dell'Azienda i motivi che comportano il superamento dei limiti individuali, informandone contestualmente la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto.

- Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate, a domanda del dipendente, con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, nel mese successivo.

In sede di prima applicazione, si conviene che dall'anno 2000 l'importo di L. 600 milioni del Fondo storico per il lavoro straordinario consolidato al 31.12.97 venga destinato al finanziamento dell'istituto contrattuale ex art. 39

La liquidazione del lavoro straordinario effettuato deve avvenire mensilmente.

L'utilizzo del lavoro straordinario deve essere verificato tra le parti con cadenza trimestrale

ART. 11 PIANO OCCUPAZIONALE

Stabilite le dotazioni organiche l'Azienda e la RSU concordano un piano occupazionale pluriennale al fine di:

- 1) evitare il verificarsi di esuberi
- 2) stabilire i criteri per garantire la riqualificazione del personale nelle situazioni di riorganizzazione, di introduzione di innovazioni tecnologiche e di variazioni nella domanda dei servizi
- 3) collegare i processi di riqualificazione con i programmi di formazione

A tal fine, almeno trenta giorni prima dell'approvazione del bilancio di previsione, l'Azienda si impegna a presentare alla delegazione sindacale il piano occupazionale e l'elenco dei posti che saranno ricoperti per l'anno di riferimento.

Il piano occupazionale prima di essere adottato dovrà essere concertato con la delegazione sindacale.

La concertazione dovrà prevedere la quantità e le tipologie dei posti che saranno ricoperti tramite la progressione verticale interna e la quantità e le tipologie dei posti che saranno ricoperti tramite la progressione verticale interna e la quantità di tipologie dei profili professionali destinati all'accesso esterno.

In sede di prima applicazione della nova pianta organica tutti i posti disponibili saranno ricoperti mediante progressione verticale interna.

ART. 12 APPALTI E FORME DI LAVORO ATIPICO

Le parti concordano che qualora l'azienda intendesse ricorrere ad appalti e/o convenzioni esterne o utilizzare forme flessibili di lavoro ne dovrà dare immediata informazione alla RSU che provvederà a richiedere l'attivazione del confronto di tipo concertativo.

L'accentuarsi dei processi di privatizzazione in atto richiede che su questo si sviluppi una forte iniziativa negoziale, ai fini della valutazione sulla effettiva convenienza ed economicità del modello di gestione individuata. In particolare devono essere definiti i vincoli e gli strumenti di tutela dei lavoratori coinvolti nel processo per evitare che questo si traduca in una riduzione dei diritti individuali.

ART. 13 NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Le parti convengono che il nuovo sistema di inquadramento professionale rappresenti il punto di incontro fra le politiche di organizzazione del lavoro e le politiche di formazione.

Il nuovo sistema di classificazione rappresenta quindi un utile strumento capace di misurare il valore professionale della prestazione. Non può rappresentare il ripristino di vecchi automatismi, ma nella sua evoluzione, deve stimolare i processi di arricchimento professionale congiuntamente ad una migliore organizzazione e ad una più alta qualità dei servizi erogati.

A tal fine dovrà necessariamente prevedersi:

- a) la definizione di un sistema di progressione orizzontale e verticale coerente con tali principi;
- b) la costruzione di un organigramma aziendale che prevede le individuazioni di posizioni organizzative che richiedono una assunzione di elevata responsabilità;
- c) la definizione di un sistema di valutazione permanente;
- d) un sistema formativo che, attraverso la valorizzazione professionale, colga gli obiettivi generali legati al processo di riforma delle aziende sanitarie, della innovazione tecnologica e della organizzazione.

ART. 14 PROGRESSIONE INTERNA NEL SISTEMA CLASSIFICATORIO

La progressione interna dei dipendenti dell'Azienda Cardarelli nel sistema classificatorio, viene effettuata, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- b) passaggi all'interno delle categorie B e D;
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.

L'Azienda può bandire i concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al comma 1 (punti b e c) solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

ART. 15 CRITERI E PROCEDURE PER I PASSAGGI TRA CATEGORIE

- 1) I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore, previsti dall'art. 15 del CCNL, avvengono previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione di cui all'allegato 1 del CCNL;
- 3) La selezione del comma 1, è basata su:
 - verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso la valutazione in apposita prova teorico/pratica e/o colloquio volti ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi;
 - valutazione comparata del curriculum che tenga conto:
 - titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, certificato di abilitazioni a funzioni direttive, diploma di scuola diretta ai fini speciali nella assistenza infermieristica ecc., purché non siano utilizzati come requisito di ammissione;
 - corsi di formazione, anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale;
 - qualificati corsi di aggiornamento professionale;
 - pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda;
 - anzianità di servizio.

I criteri di valutazione e le procedure relative alla modalità di svolgimento delle selezioni vengono stabiliti con Regolamento di cui all'allegato 1

ART. 16 CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Le parti concordano quale requisito di ammissione alle selezioni, che il dipendente permanga in ciascuna fascia economica per almeno tre anni prima di poter accedere alla fascia superiore.

Il sistema di valutazione comportamentale serve per valutare i comportamenti organizzativi dei dipendenti e non le singole persone, oltre che per consentire l'autovalutazione ed il confronto valutatore - valutato.

Il sistema di valutazione concorre all'attribuzione di una valutazione complessiva per ciascun dipendente basata su un sistema di punti fra di loro diversamente articolati per persona relativa, in relazione a ciascuna categoria professionale re con un massimo di attribuibile da 70 punti per le categorie A e B, 85 per la categoria Bs, 95 per la categoria C e 100 per le categorie D e Ds. Tale sistema di punti consente di costituire, per ciascun profilo/categoria, graduatorie utili alla progressione orizzontale nelle fasce economiche.

Il fondo a disposizione va ripartito in modo da garantire un sostanziale equilibrio delle opportunità di passaggio di fascia tra le diverse categorie ed i diversi profili professionali, con eventuale arrotondamento all'unità superiore, compatibilmente con la disponibilità finanziaria del fondo secondo la concertazione intervenuta tra le parti.

In allegato parte integrante e sostanziale del presente accordo, viene descritta la griglia del sistema di valutazione annuale contenente i criteri di valutazione ed il loro incrocio con le categorie (allegato 3).

I criteri di valutazione sono declinati secondo una progressione di attribuzioni di punti basata sull'analisi di tre classi di osservazioni, a ciascuna delle quali viene attribuito un peso variabile, la cui somma costituisce il punteggio di valutazione finale comportamentale.

A tali criteri si aggiungono i punteggi relativi alla anzianità, ai titoli di studio, ai corsi di formazione ed aggiornamento ed alla condizione soggettiva di assegno a persona fruito.

Le valutazioni che concorrono al punteggio vengono formulate:

- per il personale dell'area sanitaria e della assistenza dal dipendente del comparto titolare di funzioni di coordinamento o gerarchicamente sovraordinato;
- per i dipendenti del ruolo sanitario titolari di funzioni di coordinamento da parte dell'ufficio infermieristico e tecnico sanitario;
- per il personale dei servizi amministrativi e tecnici dal dipendente del Comparto titolare di funzioni di coordinamento o gerarchicamente sovraordinato.

Le schede valutative interessate ai rilievi verranno affidate per l'istruttoria all'Ufficio Infermieristico o alla Direzione Amministrativa rispettivamente competenti prima di essere inoltrate al Direttore Generale.

Si stabilisce che, in sede di prima applicazione, con decorrenza dall'1.1.2000 viene attribuito a tutto il personale in servizio a tale data una fascia retributiva successiva a quella di appartenenza. Tale attribuzione non costituisce ostacolo temporale per l'ammissione alle successive selezioni.

ART. 17

CRITERI E PROCEDURE PER I PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA

- 1) I passaggi dei dipendenti, nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico nei limiti della dotazione organica vengono effettuati dall'Azienda previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla relativa declaratoria dell'allegato 1 del CCNL.
- 2) I criteri per le selezioni del Comma 1, e le procedure relative alle modalità del loro svolgimento vengono definite dal Regolamento di cui all'allegato 1.
- 3) I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, vengono effettuati dall'Azienda, a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso ai profili della declaratoria di cui all'allegato 1 del CCNL. In caso di più domande si procede alla selezione interna, utilizzando anche i criteri dei commi 1 e 2; ove sia richiesto il possesso dei requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative, si ricorre comunque alla preventiva verifica dell'idoneità professionale, anche mediante prova teorico-pratica.
- 4) In sede di prima applicazione si procederà ai passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello solo dopo aver effettuato le selezioni interne afferenti i passaggi di categoria nonché le selezioni di cui al comma 1.

ART. 18

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le posizioni organizzative rappresentano specifici segmenti dell'organizzazione del lavoro, strategicamente determinati, funzionali al perseguimento di precisi obiettivi aziendali.

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione vengono preventivamente definiti:

- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari alla posizione in esame
- il peso della posizione, come appresso elencato
- i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame.

Con l'individuazione delle posizioni organizzative, si dovrà procedere all'individuazione dei relativi pesi, con conseguente remunerazione economica variabile.

L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi il punteggio massimo di seguito specificato:

1) Complessità delle competenze attribuite	Max punti 10
2) Grado di responsabilità ed autonomia funzionale	max punti 10
3) Risorse umane, finanziarie tecnologiche e strumentali Direttamente gestite	max punti 20
4) Importanza strategica della posizione	max punti 5
5) Specializzazione relativamente ai compiti affidati	max punti 10
6) Esperienza lavorativa nel SSN	max punti 10

Totale massimo attribuibile alla posizione	max punti 50

Il valore economico della posizione sarà determinato di intesa con la RSU in base alle risorse disponibili.

Per l'attribuzione degli incarichi per le posizioni organizzative si rinvia al Regolamento apposito allegato al presente accordo (allegato B)

ART. 19

CONFERENZA DI PROGRAMMA

L'Azienda s'impegna ad effettuare annualmente una conferenza di organizzazione o di programma nella quale definire gli obiettivi generali, le strategie, i percorsi, le verifiche ed i risultati ottenuti.

A tale conferenza partecipano le OO.SS. rappresentative e la RSU, possono inoltre partecipare le associazioni professionali e le rappresentanze degli utenti con proprie comunicazioni.

ART. 20
COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITÀ

Viene costituito il Comitato per le pari opportunità.

Per la composizione e per le funzioni allo stesso demandate si rinvia all'art. 7 del CCNL.

Le OO.SS. e l'Amministrazione si riservano di indicare i propri rappresentanti in seno al citato consesso.

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO PER I PASSAGGI NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

Omissis

ALLEGATO 2

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE

Omissis

ALLEGATO 3

CRITERI DI VALUTAZIONE COMPORTAMENTALE RIFERITI ALLA POSIZIONE/RUOLO

Omissis

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 1998 - 2001 Comparto Sanità
Aggiornata al 26 SETTEMBRE 2001

Parte prima

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1
Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, in seguito denominato CCIA, disciplina i rapporti tra l'Azienda Ospedaliera Careggi di Firenze, di seguito denominata AOC ed i lavoratori dipendenti del comparto sanità della stessa, escluso il personale delle due aree contrattuali della dirigenza medica e veterinaria e della dirigenza sanitaria professionale, tecnica ed amministrativa.
2. Il Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, in seguito denominato CCNL, è quello stipulato in data 7 aprile 1999.

Art.2
Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente CCIA, concerne il periodo 01.01.1998/ 31.12.2001 fatte salve eventuali diverse disposizioni che potranno derivare dal CCNL II biennio economico 2000/2001.
2. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di stipulazione, salvo diversa specifica prescrizione contenuta nel presente CCIA.
3. Il CCIA, una volta sottoscritto dalle parti negoziali, non necessita di ulteriori atti di recepimento ed è immediatamente esecutivo, fatti salvi gli specifici aspetti di valutazione del Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 5, c.3 del CCNL.
4. Il CCIA conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto.

Art.3
Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

1. I contingenti di personale e le qualifiche professionali necessarie a garantire i servizi minimi essenziali sono indicati nell'allegato n. 1 al presente contratto.

Parte seconda

SISTEMI DI FINANZIAMENTO
ED INDIVIDUAZIONE RISORSE ECONOMICHE

INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE- FONDI DI CUI AGLI ARTT. 38 E 39 CCNL

Art. 4
Modalità di incremento dei fondi anni 1998 - 1999

1. Sulla base del pregresso CCNL. e relativo accordo decentrato i fondi furono definiti come da delibera n. 1584 del 31.12.97.
2. In applicazione del CCNL 7.04.99 i fondi per gli anni 1998-1999 sono determinati come agli allegati A, B e C, alla luce dei criteri di seguito esposti:
Nel 1998 si è verificato l'aumento di n° 76 unità di personale tutto riconducibile a infermieri professionali di area critica. Nel 1999 il personale è aumentato di 195 unità per l'assunzione di infermieri professionali e di altri profili professionali. I conteggi sono stati effettuati tenendo conto delle assunzioni e dimissioni secondo il mese di effettiva presa servizio e dimissione.

FONDO DI CUI ALL'ART. 38 COMMA 1

La quota procapite annua di incremento è stabilita in L. 3.000.000(tre milioni)

1998 (pro -rata incremento personale)	L.	81.500.000
1999		
Incremento personale 1998 a regime (3.000.000 X 76 PERSONE)	L.	228.000.000
Pro - rata incremento personale 1999	L.	293.500.000
TOTALE	1999	L. 521.500.000

FONDO DI CUI ALL'ART. 38 COMMA 3

La quota procapite annua di incremento è stabilita in L. 6.800.000(sei milioni e ottocento mila) per il personale infermieristico di area critica, e L. 1.000.000 per tutto il restante personale.

1998 (pro -rata incremento personale)	L.	184.733.116
1999		
Incremento personale 1998 a regime (6.800.000 X 76 PERSONE)	L.	516.800.000
Pro - rata incremento personale 1999	L.	439.549.373
TOTALE	1999	L. 956.349.373

FONDO DI CUI ALL' ART. 39

1998 (pro-rata incremento personale)	L.	34.518.016
1999		
. Incremento personale 1998 a regime	L.	200.678.000
. Pro - rata incremento personale 1999	L.	132.189.607
. Incremento per assunzione di Infermieri Prof. al posto di Inf. generici	L.	30.720.000
TOTALE	1999	L. 363.587.607

ART. 5

Modalità di composizione e certificazione fondi per gli anni 2000- 2001

ANNO 2000

- Fondo di cui all'art.39. L'incremento del fondo viene determinato attraverso il meccanismo della media ponderata (entità fondo 01/01/2000 diviso addetti 31.12.1999 moltiplicato incremento dotazione organica), al quale valore vengono aggiunte le entità economiche relative alle classi maturate dal personale infermieristico ed 8liv bis nel corso dell'anno 2000 dalla data di ogni singola decorrenza ai sensi dell'art. 40 del CCNL.
- Sulla base di quanto sopra si certifica che le risorse disponibili anno 2000 sono quantificate . (come da scheda allegata D)

- Fondo di cui all'art. 38 c. 3 sistema premiante. L'incremento del fondo viene determinato attraverso il meccanismo della media ponderata (entità fondo 01.01.2000, comprensivo incrementi contrattuali, diviso addetti 31.12.1999 moltiplicato incremento dotazione organica).
- Sulla base di quanto sopra si certifica che le risorse disponibili anno 2000 sono quantificate . (come da scheda allegata E)
- Fondo di cui all'art.38 c. 1 disagio e straordinari. L'incremento del fondo viene determinato attraverso il meccanismo della media ponderata (entità fondo 01/01/2000 diviso addetti 31.12.1999 moltiplicato incremento dotazione organica) (vedi scheda allegata F), integrata dai seguenti valori economici per alcune figure professionali quali:

Personale infermieristico	£.	4.000.000 (vedi Allegato G)
Altro	£.	1.500.000
- Sulla base di quanto sopra e per effetto della spesa sostenuta nel corso del 2000, si certifica che le risorse residue disponibili per il medesimo esercizio sono quantificate in £. 3.288.359.738 (come da prospetto più avanti riportato)

ANNO 2001

Le parti concordano che l'entità di ogni singolo fondo, determinata in applicazione del CCNL 98/2001, degli accordi aziendali già intervenuti e del presente documento, alla data del 01/01/2001 è la seguente:

- Art.39 . E' quello dell'anno 2000 cioè £. 16.516.526.036, da integrare delle ricadute anno 2001 per classi maturate dal personale infermieristico e 8liv bis nel 2000.
- Art.38, c. 3, Sistema premiante:

	Fondo storico anno 2000	£. 9.025.522.331
1% reg.	£. 1.674.953.000	
0,2% reg.	£. 334.990.000	
1% az.le 2000	£. 1.715.256.158	
1% az.le 2001	£. 1.715.256.158	

Fondo disponibile Tot. £.14.465.977.647

- Art.38 c.2, Straordinario e Disagio. £. 21.308.017.230

In merito ai criteri da adottare per l'eventuale incremento dei fondi relativo all'anno 2001 si conviene quanto segue:

- Art.39 . L'incremento del fondo per aumento della dotazione organica i cui effetti si produrranno nel corso dell'esercizio successivo, sarà determinato sulla base del rapporto, qualora positivo, tra personale in servizio all'1.1.2001 e quello in servizio al 31.12.2001 calcolato sul valore iniziale della categoria. Anche nel caso di non aumento della dotazione organica, le dimissioni di Infermieri generici e relativa copertura dei posti da parte di Infermieri professionali incrementerà il fondo di una cifra pari a £.1.920.000 annue per ogni posto ricoperto (differenziale tra costo inf.generici e inf. Professionali). Il fondo si incrementa inoltre del valore economico delle classi infermieristiche e 8 liv. bis che il personale avrebbe maturato nel corso dell'anno 2001 dalla data di ogni singola decorrenza.
- Art.38 Variazioni dei fondi per incremento del personale.
(N.B. Fermo restando l'attuale modello organizzativo, le attività ed i servizi, nonché i valori economici delle indennità e la tipologia degli operatori che ad esse accedono).
Le variazioni quantitative di personale in corso d'anno originano, per ciascuno dei fondi di cui all'art. 38 del C.C.N.L., una gestione contabile per ratei mensili di fondo articolati per categoria come segue:

Sistema premiante:

CATEGORIA	VALORE ANNUO	VALORE MENSILE DI FONDO
A	2.040.000	170.000

B	2.040.000	170.000
BS	2.160.000	180.000
C	2.400.000	200.000
D	2.760.000	230.000
DS	3.120.000	260.000

➤ Straordinari e Disagio:

	VALORE ANNUO	VALORE MENSILE DI FONDO
• Infermieri	£. 3.936.000	£. 328.000
• Inferm. area critica	£. 5.928.000	£. 494.000
• Tecnici radiologia	£. 4.320.000	£. 360.000
• Tecnici Lab. e O.T.A.	£. 2.172.000	£. 181.000
• Altri	£. 1.248.000	£. 104.000

- Ogni incremento e riduzione di personale origina rispettivamente ratei mensili positivi e negativi dei rispettivi fondi secondo i valori sopra esposti. A fine anno ciascun fondo viene incrementato dell'eventuale differenza tra ratei positivi e negativi. Non si dà luogo a variazioni dei fondi qualora i ratei negativi superino quelli positivi.

NB. Per "fondo" si deve sempre far riferimento al fondo consolidato cioè non influenzato da effetti annuali che non siano storicizzabili.

Le parti convengono che i fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL (anni 1998-2000) sono i seguenti:

ANNO DESCR. FONDO IMP. FONDO RESIDUO A.P. SPESA ANNUA RESIDUO ANNO

1998	(economie da part-time anni 1997/98)	236.072.492			
	INCENTIVO	12.813.788.654	2.957.154.969	13.733.029.256	2.273.986.859
	STRAORDINARIO	4.590.936.000	3.739.346.034	851.589.966	
	IND. DISAGIO	15.039.467.773	12.289.662.224	2.749.805.549	
	IND. EX ART. 45	3.045.948.864	3.250.490.110	- 204.541.246	
	ART. 39	12.310.126.582		12.044.909.363	265.217.219

RESIDUO ANNO 1998

5.936.058.347

1999	INCENTIVO	13.253.788.654	5.936.058.347	14.206.914.955	4.982.932.046
	STRAORDINARIO	4.590.936.000	3.035.617.522	1.555.318.478	

IND. DISAGIO	15.811.084.030	12.535.954.125	3.275.129.905
ART. 39	12.783.416.622	12.557.200.988	226.215.634

Residuo al 31/12/1999	10.039.596.063

Conguaglio quote incentivanti ai sensi dell'accordo del 16/05/2000	- 7.175.729.624

RESIDUO ANNO 1999	2.863.866.439

2000 INCENTIVO	11.035.465.331	2.863.866.439	15.051.413.082	- 1.152.081.312
STRAORDINARIO	4.590.936.000	2.796.765.130	1.794.170.870	
IND. DISAGIO	16.711.081.230	13.704.085.740	3.006.995.490	
ART. 39	16.516.526.036	16.733.251.346	- 216.725.310	
	48.860.008.597	2.863.866.439	48.285.515.298	3.432.359.738

RESIDUO ANNO 2000 confermato in L. 3.432.359.738 in quanto la somma di L. 121.089.000 necessaria per conguaglio indennità graverà sul bilancio d'esercizio del 2001.

Art. 6

Individuazione, ripartizione e finalizzazione risorse fondi art. 38 commi 1 e 3 e art. 39, relativamente all'anno 2001

Le parti concordano, ai sensi degli artt. 4 e 5, 1° comma del CCNL 1998-2001, la seguente individuazione, ripartizione e finalizzazione delle risorse:

ART. 38 COMMA 1: FONDO PER IL DISAGIO E LO STRAORDINARIO

	FONDO 2001	SPESA primo semestre 2001	Previsione Spesa totale annua 2001
FONDO DISAGIO E STRAORDINARIO			
disagio	16.711.081.230	5.871.264.726	14.504.365.689
straordinario	4.590.936.000	1.181.470.136	2.835.000.000
totale	21.308.017.230		17.339.365.689
residuo			3.962.651.541
1 - 4 Tutti i fondi sono da incrementare a fine anno per saldo ingresso personale			

2 riguarda la spesa da febbraio a giugno

3 riguarda la spesa da febbraio a giugno

ART: 38, COMMA 3 : FONDO SISTEMA PREMIANTE

Per l'anno 2001 viene stabilito che le risorse da destinare al sistema premiante (da utilizzare in conformità a quanto previsto nell'art. 8) sono così costituite:

Fondo 2001	L.	14.465.977.674	Come certificato nel precedente art.5 (da incrementare a fine anno per saldo ingresso personale)
	L.	1.650.000.000	Aggiunzione (non storicizzabile) mediante utilizzazione parziale dei residui annui precedenti (v. art.5 presente CCIA)
TOTALE	L.	16.115.977.674	

ART. 39 : FONDO PER INDENNITA' PROFESSIONALI - PROGRESSIONE ECONOMICA E INDENNITA' PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Per quanto attiene la progressione economica orizzontale e ferma restando la spesa consolidata per il sistema di progressione già attivato ai sensi della pre-intesa aziendale del 23 settembre 2000 per le fasce già attribuite, le parti concordano di assegnare dal 1° gennaio 2001 una fascia economica a tutto il personale dipendente in servizio al 31.12.2000 a tempo indeterminato che abbia maturato almeno 3 anni di anzianità nel S.S.N. entro tale data, compreso i beneficiari delle prerogative sindacali di cui alla Legge n° 300/1970 e con esclusione dei dipendenti che beneficino della previsione di cui all'art. 9 c. 4, per evitare la duplicazione dei benefici nel medesimo arco temporale.

Coloro che sono già inquadrati nella 4° fascia retributiva percepiranno un assegno ad personam, in misura corrispondente alla differenza tra il valore della 4° e 3° fascia della categoria di appartenenza.

Viene altresì stabilito di destinare, per la corresponsione dell'indennità di funzione, in relazione al conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative, la somma di L. 500.000.000.

Le parti concordano, altresì, che, per quanto attiene agli oneri derivanti dalle statuizioni predette, si farà fronte mediante stabile spostamento delle risorse residue dal fondo di cui all'art. 38, 1° comma, al fondo di cui all'art. 39, in ragione della riorganizzazione programmata, come specificato nella relazione illustrativa tecnico-finanziaria; il tutto come meglio riassunto nel prospetto che segue:

	FONDO 2001	SPESA primo semestre 2001	Previsione Spesa totale annua 2001
FONDO ART. 39	16.656.485.812		
DI CUI:			
acquisito al 01.01.01			
(fasce retributive oltre l'iniziale, valore comune ex ind., Indennità professionale specifica, assegni ad personam)			
		7.502.991.155	
			16.370.292.822
- costo prima fascia a due anni di anzianità, al 1.01.2001			197.126.059
- fascia, oltre la iniziale, a tre anni di anzianità, al 1.01.2001			3.745.383.057
- posizioni organizzative			500.000.000
Residuo ex art.38 c.1	3.968.651.541		
Quota residuo fondi anni precedenti	187.664.785		

TOTALE	20.812.801.938	20.812.801.938
TOTALE GENERALE fondi contrattuali	53.830.480.489	53.830.480.489

fondo certificato (16.516.526.036 + classi maturate nel 2000 pari a £. 78.560.159+classi 2001 pari a £.61.399.617). la spesa del 2000, con la progressione della pre-intesa, è stata di £.16.733.251.346

I dipendenti che non beneficiano di quanto stabilito in precedenza, in ordine alla progressione economica orizzontale, manterranno il premio di produttività atteso con i valori e le quote attualmente in godimento, fino all'attribuzione della prima fascia in applicazione dell'art. 9 comma 4.

Le parti concordano inoltre, che la somma di L. 1.600.694.953 (costituita dalla differenza tra i residui dei fondi accertati relativi agli anni precedenti, pari a L. 3.432.359.738 e la somma di L.1.650.000.000 utilizzata quale integrazione per sostegno del sistema incentivante anno 2001, nonché quella di L. 187.664.785 utilizzata ad integrazione del fondo dell'art. 39, venga accantonata per il pagamento delle ore di straordinario risultanti al 31.12.2000, con i criteri, le modalità e le decorrenze che verranno stabilite in successivo accordo.

Le parti stabiliscono, infine, di incontrarsi entro il mese di novembre c.a., al fine di riattribuire eventuali avanzi dai predetti fondi, in relazione all'effettiva erogazione dei compensi per la progressione economica orizzontale, posizioni organizzative, produttività, nonché ore di straordinario accantonate.

Parte terza POLITICHE DI GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Art.7 Formazione e aggiornamento del personale

1. Le parti concordano che la contrattazione concorre a definire le linee generali per la stesura del piano di formazione continua dell'Azienda.
2. A tal fine si concorda che per Piano deve intendersi un insieme organizzato e controllato di tutte le attività formative, interne ed esterne all'Azienda cui partecipa il personale allo scopo di:
 - a) mantenere aggiornate le conoscenze del profilo professionale;
 - b) sviluppare e migliorare le competenze correlate con le funzioni;
 - c) sviluppare e migliorare le competenze necessarie per partecipare attivamente alla preparazione e conduzione di un sistema qualità.
1. La formazione Continua viene condotta secondo due modalità fondamentali:
 - a) formazione permanente, orientata a sviluppare e migliorare competenze e abilità professionali. Questa è prevalentemente organizzata e condotta all'interno dell'Azienda.
 - b) aggiornamento professionale, orientato alla manutenzione delle conoscenze professionali, che si esplica mediante la partecipazione a congressi, corsi, convegni, ecc..
1. La Formazione Permanente si articola in:
 - l. Obbligatoria- Collettiva, da suddividersi in due sottotipi:
 - a) di Azienda: questi eventi formativi, generalmente trasversali ai profili professionali e alle specialità dell'Azienda rappresentano l'applicazione delle strategie generali dell'azienda, integrate da "bisogni" formativi espressi, rilevati tramite la collaborazione degli animatori di formazione;
 - b) di Area Omogenea o di Unità Operativa: eventi formativi condotti allo scopo di sviluppare e migliorare le competenze e abilità professionali specifiche, a partire dalla rilevazione dei bisogni formativi.
 - l. Obbligatoria - individuale: è programmata e gestita a livello di area omogenea con vincoli ed obblighi regolamentati, in particolare per quanto riguarda la valutazione ed il monitoraggio dei risultati.
1. L'Aggiornamento professionale (facoltativo individuale): è pianificato e gestito a livello di U.O. e di Area omogenea privilegiando meccanismi di rotazione del personale che ne usufruisce. Dovrà essere soddisfatto il requisito della divulgazione delle conoscenze acquisite all'interno della struttura organizzativa di appartenenza.
2. L'Azienda è impegnata ad attivare modalità di svolgimento delle attività formative realizzate attraverso moderni processi di apprendimento a distanza, anche avvalendosi di tecnologie informatiche.
3. Le parti concordano che alla Commissione paritetica per l'aggiornamento - già istituito ai sensi dell'art. 6, c. 2 CCNL 98/01- siano attribuiti i seguenti compiti:

- a) definire i criteri per una equilibrata sintesi fra bisogni formativi espressi e/o rilevati (dagli animatori di formazione) e le strategie generali comunicate dalla Direzione Aziendale;
- b) svolgere attività di monitoraggio nei riguardi delle iniziative formative realizzate e/o in corso di svolgimento al fine di evidenziare ipotesi di integrazione e/o miglioramento dell'efficacia ed efficienza delle medesime;
- c) fornire consulenza nella fase di definizione del piano generale delle iniziative di formazione continua.
 1. Le parti ribadiscono che alla Commissione paritetica non sono attribuite funzioni negoziali.
 2. Particolare attenzione andrà posta alla formazione/inserimento dei nuovi assunti, recependo gli indirizzi regionali in materia.
 3. In merito alle risorse da destinare alla formazione, che comprendono sia i costi diretti sia quelli di cui al successivo comma 12, le stesse vengono concordemente fissate in complessive L. 3.500.000.000, per l'anno 2001, pari al 2,1% del monte salari 1997.
 4. A tale fondo potranno essere aggiunte eventuali ulteriori risorse derivanti tanto dalla vendita di proprie capacità ed iniziative formative a soggetti terzi, quanto da specifici finanziamenti regionali, nazionali e comunitari.
 5. Nell'ambito di tale somma una quota tendenzialmente corrispondente all'1% del monte salari 1997 dovrà essere utilizzata per la copertura dei costi sostitutivi ed integrativi del costo lavoro derivante dalla partecipazione ad iniziative di formazione obbligatoria. Le parti convengono che tale quota sia pertanto destinata a remunerare l'orario di lavoro sostitutivo attivato per la copertura dei turni del personale coinvolto in forme di aggiornamento obbligatorio ovvero a remunerare direttamente le ore dedicate all'aggiornamento da considerarsi comunque attività di servizio ma eccedenti il debito orario contrattualmente dovuto.
 6. In caso di processi di ristrutturazione o riconversione saranno previsti specifici programmi formativi finalizzati ad agevolare il reinserimento dei lavoratori o la loro eventuale mobilità, destinando a tal fine parte delle risorse.
 7. Alla formazione potrà eventualmente essere destinata per il 2001 una quota parte della riduzione negoziata dell'orario di lavoro, con cui garantire l'aggiornamento e/o la formazione continua.
 8. L'AOC predisporrà la costituzione dell'anagrafe formativa al fine di agevolare i correlati processi di formazione ed aggiornamento nonché i processi conseguenti.
 9. L'attività formativa, opportunamente documentata, fa parte integrante del sistema di valutazione per lo sviluppo di carriera e viene valutata secondo specifiche modalità ivi previste.
 10. Per quanto non disciplinato, si rimanda all'articolo 29 del CCNL 7/4/99.

Art.8

Sistemi di incentivazione del personale

1. Il fondo di incentivazione come determinato per l'anno 2001, ai sensi degli artt. 5 e 6 del presente CCIA, è utilizzato nel modo seguente:
 - a) l'80 % è collegato al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati complessivamente attribuiti dalla direzione aziendale alle strutture operative mediante la negoziazione del budget, questa parte è corrisposta nel modo seguente:
 - mediante acconti mensili parametrati, in base alla categoria di appartenenza; ed analiticamente descritti nelle allegate tabelle H;
 - mediante saldo finale, liquidato previa apposita contrattazione entro il mese di marzo dell'anno successivo e pari alla differenza tra il percepito ed il residuo dello specifico fondo, nonché previa verifica del raggiungimento degli obiettivi;
 - a) una seconda parte, corrispondente al 20% del fondo totale per il 2001, per la realizzazione di progetti speciali aziendali, previo confronto con le OO.SS.
1. Poiché i risultati conseguiti, al di là di ogni altra valutazione, sono il frutto di lavoro effettivamente svolto, sul premio individuale spettante, assegnato ai sensi dei precedenti commi, sarà applicato il coefficiente di presenza secondo le modalità già in vigore, eventualmente da rideterminare in applicazione di quanto previsto dall'art. 22 del presente Contratto Integrativo Aziendale. (CCIA precedente, art. 47, comma 14, "Non si eroga la quota mensile in caso di assenze superiori a 30 giorni complessivi. Non sono computati a tal fine il congedo ordinario, i permessi retribuiti previsti dall'art. 21 del CCNL e quelli di cui all'art. 25 dello stesso contratto, limitatamente al periodo remunerato per intero.").
2. Il corrispettivo spettante a ciascun dipendente coinvolto nella realizzazione dei progetti aziendali, di cui al comma 1 non potrà superare complessivamente il doppio del corrispettivo spettante per il raggiungimento degli obiettivi di

struttura. (es. £ 3.000.000 a titolo di premio atteso per la realizzazione degli obiettivi di struttura, più £ 3.000.000 max. a titolo di premio atteso per il coinvolgimento nella realizzazione dei progetti aziendali).

3. Le percentuali indicate nel presente articolo hanno validità per l'anno 2001; l'eventuale ulteriore valenza del presente contratto dovrà comportare quanto meno la rideterminazione delle citate percentuali collegandole al fondo realmente spendibile per l'anno di riferimento.
4. Le parti concordano che durante il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro per gravidanza e puerperio sarà corrisposto alla dipendente il 100% della quota base del premio di produttività.
5. Inoltre i dipendenti inquadrati nei profili professionali che in base al precedente contratto decentrato percepivano delle quote differenziate di produttività, continuano a percepirle in misura differenziata ma rideterminata come da allegati di lettera H2:
6. L'utilizzo dell'eventuale residuo non speso della quota prevista al comma 1, lett. b) è oggetto di contrattazione tra le parti.

Art. 9

Criteri generali della metodologia di valutazione permanente

1. Il sistema di valutazione permanente serve per:
 - a) valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi rispetto agli standard attesi;
 - b) valutare la qualità e l'intensità della partecipazione individuale alle iniziative oggetto di obiettivo;
 - c) consentire l'autovalutazione ed il confronto valutato/valutatore;
 - d) esplicitare le procedure ed i comportamenti attesi dall'AOC, in rispetto alle norme regionali sull'accreditamento.
1. Il sistema di valutazione permanente deve essere:
 - a) condiviso e partecipato;
 - b) coerente con i ruoli organizzativi dell'AOC;
 - c) il supporto indispensabile al sistema della valorizzazione delle risorse umane.
1. L'AOC, sulla base dei principi generali sopra esposti, presenta una proposta operativa di valutazione, che le parti si impegnano ad esaminare in sede di concertazione entro il 30/10/2001.
2. Le parti stabiliscono che, oltre le valutazioni di cui ai commi precedenti, la conoscenza della realtà aziendale nonché la professionalità e la formazione specifica acquisita, siano elementi che debbano essere opportunamente valorizzati, anche al fine di favorire la diminuzione del turnover attualmente molto pesante, pertanto si concorda che il dipendente neo assunto, effettui il passaggio alla 1° fascia retributiva con decorrenza dal 1 Gennaio dell'anno successivo a quello di maturazione di un biennio di anzianità nel S.S.N., compatibilmente con le risorse disponibili nello specifico fondo.

Art. 10

Criteri integrativi per le progressioni economiche orizzontali

1. L'attribuzione delle nuove fasce retributive ai dipendenti si attiva nei limiti delle risorse finanziarie di cui al fondo dell'art. 39 precedentemente concordate.
2. Le modalità ed i criteri per l'attribuzione sono riportati nel relativo regolamento di cui all'allegato n. 6 del presente contratto collettivo integrativo, che verrà licenziato in coerenza con il processo di cui al comma 3 dell'art. 9.

Parte quarta

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DIRITTI INDIVIDUALI E COLLETTIVI

Art. 11

Contratto individuale di lavoro

1. Per ogni lavoratore e lavoratrice, a tempo determinato od indeterminato, si deve procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro che dovrà contenere:
 - a) categoria e profilo di appartenenza;
 - b) data di inizio del rapporto di lavoro;
 - c) durata del periodo di prova;
 - d) orario di servizio e sede di lavoro di prima destinazione;
 - e) tipologia di assunzione;
 - f) termine finale in caso di rapporto di lavoro a tempo determinato;

- g) elementi generali degli aspetti economici.
- 2. L'AOC fornisce ad ogni lavoratore, copia del CCIA, del codice di comportamento e del regolamento orario.

Art.12 Mercato del lavoro

1. Il mercato del lavoro e la esternalizzazione dei servizi sono oggetto di informazione preventiva alle OO.SS., secondo il protocollo delle relazioni sindacali così come definito nel presente contratto.
2. L'AOC può motivatamente ricorrere a forme di lavoro flessibili e/o appalti o esternalizzazioni al solo fine di corrispondere efficacemente ed efficientemente alla realizzazione dei propri scopi istituzionali.
3. In caso di esternalizzazione di servizi l'AOC si impegna a prevedere le seguenti clausole:
 - a) applicazione dei contratti di riferimento;
 - b) applicazione delle norme relative alla prevenzione e sicurezza.
4. I Capitolati di appalto dovranno salvaguardare la qualità del lavoro e delle prestazioni erogate, garantendo il rispetto di tutte le normative specifiche inerenti le condizioni del lavoro.
5. L'Azienda si impegna a porre in essere azioni di controllo e verifica delle clausole contrattuali.

Art. 13 Modalità di accesso al lavoro e per la riqualificazione della dotazione organica

1. In attesa di una compiuta normativa contrattuale in materia, nei casi di sperimentazione di contratti di formazione lavoro, la selezione dei candidati avverrà con le stesse modalità previste dal regolamento per le selezioni interne.
 2. Nei casi di cui sopra l'AOC fornisce tempestivamente informazione preventiva alle OO.SS.
 3. Le fattispecie sopra indicate saranno comunque coerentemente inserite nel modello organizzativo dell'AOC e nel piano assunzioni.
 4. E' parte integrante di questo contratto l'accordo firmato il 18/5/2000 relativo al regolamento alla disciplina delle modalità di svolgimento delle selezioni interne del personale di comparto in attuazione degli artt. 16 e 17 del CCNL 1998-2001.
 5. Le parti convengono che a detto Regolamento devono essere apportate alcune correzioni ed integrazioni finalizzate a:
 - a) renderne coerente l'impianto con la recente nuova normativa contrattuale del comparto;
 - b) prevedere i meccanismi con i quali (a parità di costi complessivi e comunque secondo le compatibilità determinate dalla Regione in ordine alle risorse assegnate), vengono attivati nuovi profili professionali, in stretta aderenza alle previsioni dei C.C.N.L., e viene altresì favorita, tramite percorsi formativi e le selezioni verticali una riqualificazione complessiva delle risorse professionali dell'Azienda;
 - c) trovare idonee soluzioni coerenti con le prescrizioni di leggi e dei C.C.N.L., per la definizione delle situazioni che vedono dipendenti non utilizzati appieno nelle mansioni proprie della qualifica posseduta.
- A tal fine le parti convengono di aprire lo specifico tavolo di concertazione entro il 30/10/2001.

Art. 14 Mobilità interna

1. Le parti prendono atto che la materia sarà oggetto di disciplina innovativa nell'ambito dello stipulando CCNL integrativo (code contrattuali) e che sino all'entrata in vigore del medesimo la regolamentazione dell'Istituto è contenuta nell'art. 39 del DPR 761/79 e nell'art. 11 del DPR 384/90, nonché nell'accordo aziendale siglato in data 06/06/2000 allegato al presente contratto per le parti compatibili con la normativa sopra citata.
2. Le parti concordano che all'entrata in vigore della nuova disciplina contrattuale le regole aziendali verranno rideterminate ed a tal fine l'Azienda si dichiara impegnata a favorire la mobilità su richiesta del personale all'interno della Azienda attraverso appositi avvisi con decorrenza annuale al 1° di Ottobre di ogni anno.
3. Devono essere individuate modalità incentivanti per sostenere i lavoratori delle sedi disagiate identificate come sedi di lavoro dove esistono solo o prevalentemente richieste di mobilità in uscita.

Art.15 Criteri per le politiche dell'orario di lavoro

1. La gestione contrattata delle politiche sugli orari di lavoro rappresenta l'occasione per intervenire efficacemente sull'organizzazione del lavoro, sulla determinazione dei carichi di lavoro e sugli organici. Intervendo sull'organizzazione del lavoro sarà possibile conciliare l'ottimale funzionalità dei servizi con i legittimi diritti dei lavoratori.
2. L'orario di lavoro contrattuale deve essere rispettato e non possono essere adottate dall'Azienda forme di prestazioni lavorative in orari aggiuntivi a qualsiasi titolo remunerati che non siano espressamente previsti dal presente contratto integrativo o da accordi fra le parti nonché da disposizioni regionali.
Nell'ambito dei principi enunciati dall'art. 26 del CCNL 1998/2001 le parti concordano quanto segue:
 - a) l'orario può essere distinto in tre diverse tipologie:
 - 1) rigido
 - 2) flessibile (oggettivo - soggettivo - spezzato)
 - 3) libero
 - a) Le parti concordano di attivare dal 01/10/2001 un tavolo tecnico che abbia il compito di dettagliare le caratteristiche delle tre diverse tipologie orarie nonché le modalità per il passaggio dall'una all'altra tipologia e le modalità per la definizione delle eccezioni personalizzate.
1. L'orario settimanale è di norma di 36 ore. Nel rispetto del monte ore annuale è possibile ricorrere alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali con orario inferiore o superiore alle 36 ore settimanali da un minimo di 28 ad un massimo di 44 ore.
2. Sulla base dei criteri generali di cui sopra l'AOC approverà specifico regolamento da sottoporre a concertazione con le OO.SS.
3. I responsabili delle strutture operative dell'AOC definiranno poi sulla base del regolamento di cui sopra, l'orario di servizio più funzionale alle attività da svolgere, coerentemente con i criteri esplicitati fermo restando l'obbligo d'informazione ed eventuale consultazione al tavolo negoziale.
4. Le parti concordano di definire la materia, conseguentemente alla presentazione da parte dell'AOC del regolamento orario, entro 3 mesi dalla stipula del CCIA. Fino ad allora rimane confermato il regolamento orario di cui all'allegato n. 4.
5. L'applicazione della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore medie settimanali dovrà essere prevista:
 - a) per le strutture con un'apertura non inferiore alle 11 ore giornaliere;
 - b) per le strutture con orario articolato in più turni;
 - c) per le strutture con orario a programmazione plurisettimanale.
1. Nell'ambito di modalità di analisi dell'organizzazione del lavoro le parti si impegnano, altresì, a predisporre e a dare corso entro il 30/11/2001 a progetti di fattibilità per le sperimentazioni di forme di riduzione stabile dell'orario di lavoro da finanziare prioritariamente attraverso l'utilizzo della quota dello 0,2% già rientrante nel fondo ex art. 38 CCNL come formalizzato nell'art. 5 del presente CCIA, nonché di quote di lavoro straordinario correlate all'U.O. ove viene attivato il progetto sperimentale, con le riduzioni stabili del predetto fondo ex art. 38 ed anche attivando progetti specifici nell'ambito dell'utilizzo del 20% di cui all'articolo 8 del presente C.C.I.A.. La definizione della modalità operativa di tale sperimentazione viene demandata alla commissione tecnica di cui al comma 2 del presente articolo, le cui conclusioni dovranno essere valutate in sede contrattuale. La riduzione a 35 ore non dovrà produrre correlate forme incrementali di orario sostitutivo di qualunque genere (straordinario, libera professione, orario aggiuntivo, ecc..)
2. L'Azienda si impegna ad elaborare dei programmi tesi a far fruire le ferie al personale nel periodo compreso tra il 15 giugno ed il 15 settembre, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 del CCNL 1994/1997.

Art.16

Lavoro straordinario e lavoro aggiuntivo

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del CCNL 1998/2001 e premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue:
 - a) il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle UU.OO. pertanto, il ricorso a tale istituto deve, comunque, essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte alle esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili.
 - b) il fondo per il lavoro straordinario viene attribuito alle singole macrostrutture in sede di negoziazione di budget; della attribuzione effettuata verranno informate tempestivamente le OO.SS.;

- c) le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno costantemente oggetto di monitoraggio, da parte dell'Azienda e di periodico (quadrimestrale) confronto tra le parti, al fine di poter adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;
- d) il lavoro straordinario prestato è normalmente monetizzato oppure compensato a domanda del dipendente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze del servizio, nel mese successivo;
- e) il conguaglio annuale verrà effettuato entro marzo dell'anno successivo;
2. Laddove lo straordinario assumesse un carattere continuativo nel tempo, dovranno essere ricercate soluzioni occupazionali utilizzando anche le forme di assunzione flessibile previste dalle vigenti normative, ovvero dovranno essere adottate diverse forme di organizzazione del lavoro tali da consentire un corretto utilizzo del lavoro straordinario medesimo, ai fini della sua progressiva riduzione.
3. Le parti si danno altresì atto della necessità di rinegoziare l'accordo aziendale sull'orario aggiuntivo che qualora non ridefinito contestualmente al presente CCIA dovrà essere regolamentato entro due mesi dalla stipula del presente accordo.

Art.17

Tutela lavoratori portatori di handicap ed in condizioni di disabilità e svantaggio psico-fisico

1. L'AOC si impegna a garantire l'inserimento lavorativo dei soggetti portatori di handicap od in stato di disabilità e svantaggio psico-fisico, anche attraverso specifiche iniziative formative.
2. L'AOC si impegna altresì a garantire la massima fruibilità dei permessi previsti dalla normativa vigente ai soggetti di cui al presente articolo, anche nei casi di malattie di particolare gravità e durata.

Art.18

Ambiente di lavoro

1. L'AOC si impegna ad adeguare e migliorare la struttura e l'organizzazione del lavoro alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, attraverso il miglioramento della gestione delle risorse e dei processi.
2. L'AOC è impegnata a realizzare progressivamente nell'ambito della programmazione di manutenzione e rinnovo del proprio patrimonio edilizio, l'eliminazione delle barriere architettoniche che impediscano o limitino l'accesso e la permanenza dei dipendenti nei luoghi di lavoro.
3. Si impegna alla formalizzazione di un regolamento sulle visite periodiche e sulle pause per il personale che opera con i videoterminali.
4. Si impegna ad attivare adeguate iniziative formative ai lavoratori in materia di sicurezza e salute con particolare riferimento al proprio posto di lavoro.
5. Garantisce la messa a regime di tutti gli strumenti, normativi e logistici per il funzionamento dei R.L.S. Aziendali.
6. L'AOC conferma il proprio impegno per la realizzazione di una politica di formazione dei dipendenti in ordine alla sicurezza sul lavoro. Si dà atto che a tal fine l'Azienda ha già adottato un "Programma generale per la sicurezza - Delibera n. 114 del 15.03.2001", dal quale è, tra l'altro, già scaturita la stipula di una convenzione per la realizzazione di iniziative di formazione dei lavoratori.

Art.19

Pari opportunità

1. Il Comitato per le pari opportunità al di là della mera attuazione del dettato normativo di cui alla L. 10/04/91 n. 125, dovrà adoperarsi per una concreta attuazione delle iniziative concernenti le pari opportunità in ogni struttura operativa dell'AOC, anche attraverso il rilevamento e la costante attenzione alle problematiche interne ed esercitando funzioni di promozione indirizzo e coordinamento per l'applicazione delle proposte idonee a raggiungere il loro superamento. Tutto quanto sopra tenendo conto di quanto stabilito dall'art. 7 del contratto.
2. L'AOC è orientata a mantenere un unico Comitato per le pari opportunità per le tre aree contrattuali, ed a rinnovarle secondo le modalità previste nel CCNL entro il 31.12.2001.
3. Le OO.SS. concordano altresì di dare mandato al C.P.O. di predisporre ai sensi della specifica normativa di settore la proposta di piano di "azioni positive" intese come iniziative e proposte volte ad eliminare le discriminazioni nei percorsi di carriera e nello svolgimento delle prestazioni lavorative.

Parte quinta

Art.20

Relazioni sindacali

1. L'assetto dell'AOC, la diversa modalità di finanziamento e di reperimento delle risorse, gli indirizzi del PSR, l'opportunità di sviluppare più cogenti e innovativi momenti di confronto con le strutture sanitarie pubbliche e private presenti nel territorio, la necessità di rendere il sistema pubblico competitivo su parametri di efficacia, efficienza ed economicità, richiedono una profonda modifica, anche organizzativa, dell'Azienda.
2. In tale ambito, per il soddisfacimento dei bisogni di salute e promozione del benessere delle persone, assume rilevanza strategica la valorizzazione del lavoro con il capillare coinvolgimento del personale, attraverso la loro RSU e le OO.SS. firmatarie del contratto.
3. Le parti convengono quindi sulla necessità d'intrattenere relazioni sindacali corrette, nel rispetto della reciproca autonomia, di una chiara distinzione dei ruoli nonché di un'effettiva assunzione di responsabilità.
4. Le parti al fine di integrare nel Contratto Aziendale il protocollo delle relazioni sindacali già presente in Azienda, si danno atto che lo stesso viene a formare parte integrante del presente CCIA.
5. Le parti concordano, altresì, che in caso di dissenso sull'interpretazione delle clausole del predetto protocollo, dovranno essere applicate le procedure ed i contenuti del CCNL.

Parte sesta

Disposizioni finali

Art.21

Le Commissioni Paritetiche

1. Le parti convengono che in aggiunta alle Commissioni Paritetiche già costituite ai sensi della normativa contrattuale vigente viene istituita una Commissione speciale avente lo scopo di monitorare e suggerire idonee integrazioni, per l'applicazione del sistema di valutazione permanente finalizzato alla realizzazione della progressione economica.

Art.22

Disapplicazioni

1. Con la messa a regime del presente contratto si intendono disapplicati tutti gli accordi e intese precedentemente stipulati su materie definite col presente atto.
2. A tal fine l'Azienda si impegna a presentare entro il 30/10/2001 un testo coordinato della normativa contrattuale aziendale vigente da licenziare in sede contrattuale entro i 30 giorni successivi.
3. Fino al completamento della procedura di cui al comma 2 si continuano a applicare i singoli accordi previgenti, salvo le parti di essi manifestamente in contrasto con quanto disciplinato col presente contratto o comunque con esso incompatibile.

Art. 23

Entrata in vigore

1. Salvo quanto previsto dal precedente articolo 22 il presente contratto, per la parte normativa, entra in vigore il giorno successivo alla sua sottoscrizione definitiva.

Allegato n.1

COTINGENTI MINIMI DI PERSONALE NECESSARI PER GARANTIRE I SERVIZI MINIMI

ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO

Area Comparto Sanità

La determinazione dei contingenti di personale necessari per garantire i servizi minimi essenziali in caso di sciopero nei servizi sanitari normata dalla Deliberazione 97/118-16.1 e della Deliberazione n 97/275-6.1 della Commissione di Garanzia per l'attuazione della Legge sullo Sciopero dei Servizi Pubblici essenziali.

La predetta normativa individua come settori di assistenza d'urgenza, ove in ogni caso dovrà essere garantito in semizio il personale del ruolo sanitario e tecnico normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero, le seguenti aree di attività:

Pronto soccorso medico e chirurgico;

rianimazione, terapia intensiva;

unità coronariche;

assistenza ai grandi ustionati;

emodialisi;

prestazioni di ostetricia connesse ai parti;

medicina neonatale;

servizio ambulanze, compreso eliambulanze;

servizio trasporto infermi.

La determinazione dei contingenti di personale da prevedersi in servizio nei restanti settori è lasciata alla contrattazione tra le Parti interessate (Azienda e Organizzazioni Sindacali) e alla validazione delle Associazioni degli Utenti. In ogni caso non potranno essere previsti contingenti di personale inferiori a quelli impiegati nei giorni festivi.

Sulla base della normativa riportata in premessa si formula la seguente proposta di contingenti minimi di personale da garantirsi in caso di sciopero per il personale infermieristico e tecnico sanitario dell'Azienda Ospedaliera Careggi.

Alla base della determinazione del fabbisogno di personale si colloca il servizio garantito nei giorni festivi; in alcuni settori si è prevista una integrazione motivata dalle seguenti considerazioni:

a differenza che nei giorni festivi, salvo casi di sciopero generale, l'attività lavorativa nei restanti settori è quella dei giorni feriali; ne consegue che alcuni settori a diretto contatto con l'Utenza possono ricevere una richiesta di prestazioni urgenti nettamente superiore a quella dei giorni festivi (traumatismi sul lavoro, incidenti stradali, ecc, alcune patologie (prevalentemente oncologiche) vengono trattate sulla base di schemi di terapia che, una volta avviati, non prevedono ulteriori interruzioni, se non quelle programmate all'origine.

Degenze ordinarie (escluse quelle di assistenza d'urgenza): servizio festivo;

Day Hospital: deve essere garantita la presenza di una unità infermieristica nei settori ove vengono effettuati trattamenti chemioterapici al fine di garantire la continuità dei trattamenti in atto;

Sale operatorie: deve essere garantita la presenza in servizio attivo del personale infermieristico ed ausiliario necessario per garantire la funzionalità di n. 2 sale operatorio presso in comparto del C.T.O, di n. 2 sale operatorie presso il comparto delle Chirurgie Generali (di cui una per urgenze cardiocirurgiche), di n. 1 sala operatoria di Neurochirurgia. Come nei giorni festivi dovrà essere garantito il personale pronto disponibile per garantire l'attivazione di n. 1 sala operatoria presso il Padiglione delle Cliniche Chirurgiche, di n. 1 letto operatorio di oculistica , di n. 1 letto operatorio di Otorinolaringoiatria, di n. 1 letto operatorio di urologia;

Ambulatori di radioterapia: deve essere garantito il servizio ordinato del personale infermieristico; Ambulatori di Terapia del Dolore: deve essere garantito il servizio ordinario del personale infermieristico;

Degenza di curieterapia: deve essere garantito il servizio ordinario del personale infermieristico; Servizi di radiodiagnostica: il servizio festivo usualmente garantito presso la U.O. di Radiodiagnostica 1 e di Radiodiagnostica 3 deve essere integrato da n. 1 Tecnico di Radiologia Medica durante le 12 ore diurne;

Laboratorio analisi chimico cliniche: il modello di servizio usualmente garantito durante i giorni festivi (4 tecnici di laboratorio al mattino, 2 al pomeriggio e 2 la notte) deve essere integrato da n.1 Tecnico di Laboratorio durante le 12 ore diurne;

Immunoematologia e Servizio Trasfusionale: il modello di servizio usualmente garantito durante i giorni festivi (2 tecnici di laboratorio ai mattino (8-14) deve essere integrato da n 1 Tecnico di Laboratorio durante e 12 ore diurne;

Anatomia Patologica: deve essere garantita la presenza in servizio attivo di un Tecnico di Anatomia Patologica dalle ore 8 alle ore 15;

Immunogenetica e Biologia dei trapianti: deve essere garantita la presenza in servizio di un Tecnico di Laboratorio dalle ore 7 alle ore 14 con pronta disponibilità dello stesso nelle restanti ore diurne; Cardiocirurgia: deve essere garantita la presenza in servizio di un Tecnico Perfusionista dalle ore 7 alle ore 14 con pronta disponibilità dello stesso nelle restanti ore diurne;

UU. OO. Infermieristiche: deve essere garantita la presenza di n. 1 Dirigente e di un Collaboratore A.F.D. per ciascuna Unità Operativa;

UU. OO. Tecnico Sanitarie: deve essere garantita in servizio La presenza di n. 1 Dirigente;

In tutti i settori non espressamente citati nel presente documento si fa riferimento al servizio usualmente garantito nei giorni festivi.

Allegato 2

RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 Obiettivi

L' assetto delle aziende, la diversa modalità di finanziamento, e di reperimento delle risorse gli indirizzi del PSR, l'opportunità di sviluppare più cogenti ed innovativi momenti di confronto, la necessità di rendere il sistema pubblico competitivo su parametri d'efficacia - efficienza, economicità, richiede una profonda modifica, anche organizzativa, dell'Azienda.

In tale ambito, per il soddisfacimento dei bisogni di salute e promozione del benessere delle persone, assume rilevanza strategica la valorizzazione del lavoro con il capillare coinvolgimento del personale anche attraverso la propria rappresentanza sindacale aziendale.

Le parti convengono quindi sulla necessità di intrattenere relazioni sindacali corrette, nelle reciproche autonomie e chiara distinzione dei ruoli e, nel contempo, su un'effettiva assunzione e riconoscimento delle reciproche responsabilità.

Art. 2 Delegazioni Trattanti

Fermo restando il Direttore Generale, in quanto legale rappresentante dell'Azienda, o suo Delegato con facoltà decisionale. L' Amministrazione è rappresentata dalla Delegazione trattante di parte pubblica, come definita dall'art. 9.comma 1, CCNL e deliberata con atto n° 618 del 7.5.1999 e successivi aggiornamenti.

Per la parte sindacale, dalla RSU, così come determinato all' art. 8 del proprio Regolamento, e dalle OO. SS.. Territoriali firmatarie del CCNL.

Alle trattative potranno partecipare, previa comunicazione, Membri diversi in qualità di esperti ai quali riconosciuto il solo ruolo di consulenza.

Art. 3
Question time

Allo scopo di rendere più fluidi i rapporti tra le parti in merito alla soluzione di problemi gestionali di carattere generale e ad una periodica informazione aziendale, il secondo martedì di ogni mese è destinato all'incontro tra la Direzione Aziendale ed i componenti della RSU aziendale.

E' compito della RSU aziendale precisare, almeno con un anticipo di 7 giorni rispetto al giorno dell'incontro, gli argomenti su cui si svolgerà il Question Time.

Con lo stesso preavviso la Direzione Aziendale, con analoghe modalità, comunicherà gli argomenti.

Al termine di ogni incontro sarà redatto un verbale, sottoscritto tra le parti, riportante sinteticamente le posizioni delle parti e le decisioni concordate in merito ai punti discussi.

Art. 4
Strumenti di confronti,

L'Amministrazione dell'Azienda si impegna ad informare le RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL e del CCIA su quanto specificatamente previsto dall'art. 6 del CCNL e nei termini dallo stesso indicato, attraverso un modello di relazioni sindacali che prevede livelli di confronto fra loro coerenti:

Informazione - Concertazione - Consultazione - Contrattazione

1 - INFORMAZIONE

al fine di garantire una costante e tempestiva informazione sugli atti e sui provvedimenti attinenti, in modo particolare, alle politiche del personale, all'organizzazione del lavoro, al funzionamento dei servizi, ai programmi, al bilancio ed agli investimenti, l'Azienda sottoporrà tali materie al confronto con i soggetti sindacali.

Nel confronto preventivo sugli atti di programma devono essere chiaramente esplicitati obiettivi generali e specifici, inoltre l'Azienda si impegna a fornire per ogni obiettivo specifico idonea pianificazione, dove si esplicitano modelli organizzativi, responsabilità, risorse, indicatori di verifica, etc.,

Sono oggetto di informazione tempestiva mediante inoltro di atti le seguenti materie:

- Bilancio Aziendale analitico nonché Bilancio di Previsione
- Linee di indirizzo strategico-gestionali
- Gestione complessiva delle risorse umane, in particolare incarichi interni ed esterni, consulenze, appalti.

Inoltre l'Azienda si impegna ad informare preventivamente le rappresentanze sindacali, sopra definite, negli incontri programmati di cui all'art. 3. su le seguenti materie:

- - Programmi che comportano modifiche dell'assetto generale complessivo delle diverse unità operative, servizi, dipartimenti, anche interaziendali
- Programmi d'investimento, anche tecnologico, e le implicazioni, che questi comportano sulla occupazione, sulle condizioni di lavoro e ambientali, sull'organizzazione generale; in tale sede, si individueranno ulteriori momenti di verifica e controllo, almeno semestrali, supportati dai dati che l'azienda si impegna a fornire preventivamente.

L'Azienda si impegna a trasmettere l'elenco delle delibere ed a fornire copia, su richiesta, entro 5 giorni.

2 - CONCERTAZIONE

Tale istituto si attiva su richiesta scritta delle parti una volta ricevuta l'informazione preventiva. I soggetti possono presentare osservazioni e proposte diverse da quelle illustrate. In tale eventualità le proposte delle parti sono valutate a pari titolo.

La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta e si conclude nel termine di 30 giorni. Dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultano le posizioni delle parti.

Le materie oggetto di concertazione sono quelle previste dall' art. 6 del CCNL e specificatamente:

- articolazione orari di servizio
- verifica periodica della produttività delle strutture operative
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro
- andamento dei processi occupazionali
- valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative
- sistemi di valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati
- regolamenti generali dell'Azienda
- processi di dismissione, esternalizzazione e modifica delle forme gestionali dei servizi.

3 - CONSULTAZIONE

Le materie oggetto di consultazione obbligatoria preventiva sono:

- Organizzazione e discipline degli Uffici, delle Unità Operative, dei Servizi e dei Settori, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche
- Modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59. comma 8, del D. Lgs. n° 29 del 1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato
- Casi di cui all'art. 19 del D. Lgs. 19 settembre 1994. n° 626.
-

4 - CONTRATTAZIONE

In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate le seguenti materie, ai sensi e nei limiti del C.C.N.L. o di quanto precedentemente previsto e in vigore:

- Organizzazione del lavoro
- Sistemi di incentivazione
- Criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle voci di cui all' art. 4, comma 2. ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39
- Spostamento delle risorse tra fondi e al loro interno
- Modalità e verifiche per l'attuazione dell'orario di lavoro
- Orario di lavoro
- Formazione del personale, aggiornamento, addestramento e definizione dei programmi
- Miglioramento ambiente di lavoro
- Facilitazione attività dipendenti disabili
- Effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative. disattivazione e/o riconversione dei servizi
- Possibilità della elevazione della percentuale di par-time
- Pari opportunità
- Lavoro straordinario
- Sistema classificatori (criteri per passaggio all'interno di ciascuna categoria e per la progressione economica orizzontale)
- Determinazione dei criteri per la ripartizione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale..

Art. 4 Bis

Informazione da parte dei Direttori delle strutture professionali e/o funzionali

Tutti i Direttori di strutture professionali e/o sono tenuti ad informare la R.S.U. sulle determinazioni organizzative di carattere generale aventi riflessi sul rapporto di lavoro, e riguardanti personale dello struttura diretta.

La R.S.U. nei casi relativi a problemi riguardanti il personale di una determinata struttura, anche conseguenti all'applicazione del contratto integrativo può rivolgersi in prima istanza ai Direttori di cui sopra, quali incontreranno la RSU entro tre giorni dalla richiesta stessa.

Il Direttore della struttura, d'intesa con la RSU, curerà la redazione di un verbale, da trasmettere alla Direzione Aziendale, dell'incontro, riassuntivo delle posizioni assunte dalle parti, ed in particolare delle intese raggiunte e sottoscritte..

La richiesta della RSU di un confronto sullo specifico problema con la Direzione Aziendale dovrà essere indirizzata, per conoscenza, al Direttore in questione.

Art. 5

Commissioni Paritetiche Bilaterali

Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale e dell' accordo Integrativo decentrato nonché a supporto tecnico della trattativa, possono essere istituite tra le altre le seguenti Commissioni bilaterali:

- Commissione di pari opportunità
- Commissione verifica e controllo istituto della produttività
- Commissione per la verifica ed il controllo sull'attuazione della nuova classificazione del personale
- Commissione per la mobilità
- Commissione per la verifica della qualità e quantità del mercato del lavoro
- Commissione sull'attività di formazione di base, formazione permanente, aggiornamento (obbligatoria).

Art.6

Modalità di contrattazione e procedure di raffreddamento

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, comma 5, e dall'art. 10 del CCNL, le parti convengono di responsabilizzarsi il più possibile per favorire la soluzione delle vertenze sorte.

A tal fine convengono sulle seguenti modalità di contrattazione e relativa procedura di raffreddamento del conflitto: sulla base di compiuta ed articolata proposta aziendale o vero a seguito della presentazione formale di articolata proposta sindacale, entro 5 giorni, dovrà avviarsi il negoziato: entro i successivi 30 giorni si dovrà pervenire alla definizione della vertenza.

In caso di posizioni inconciliabili, prima della definitiva rottura delle trattative, d'intesa tra le parti, la scadenza sopracitata potrà essere prorogata di altri 30 giorni.

Durante il tentativo di conciliazione l'Amministrazione si asterrà dall'adottare iniziative pregiudiziali per la situazione dei lavoratori interessati.

Art. 7

Interpretazione autentica

Qualora dovessero insorgere controversie sulla interpretazione di clausole contenute nel presente accordo integrativo, le parti hanno la facoltà di richiedere un incontro articolandone sinteticamente le motivazioni.

L'incontro dovrà avvenire entro le 48 ore dalla consegna della richiesta e dovrà concludersi entro 5 giorni dall'avvio del confronto. Analogamente a quanto previsto dall' art. 10, comma 3, durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali.

L'interpretazione autentica sostituisce la clausola in questione sin dall' inizio della validità del contratto.

Le circolari interne relative alle interpretazioni autentiche sono emanate a seguito di interpretazione congiunta da effettuarsi entro 15 giorni dalla definitiva sottoscrizione.

Art. 8 Assemblea del personale

In virtù del vigente accordo, i dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel limite massimo individuale previsto dalla normativa contrattuale.

La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata all'ufficio Relazioni Sindacali dell'U.O. Gestione del Personale, a cura della RSU e delle OO.SS. firmatarie del CCNL, con preavviso scritto almeno 3 giorni prima, salvo casi eccezionali. Nella comunicazione dovranno essere indicate eventuali partecipazioni di dirigenti sindacali esterni.

L'assemblea potrà essere articolata anche per gruppi di lavoratori.

Il lavoratore che partecipa all'assemblea ne dà comunicazione al diretto responsabile.

E' facoltà delle OO.SS. indire assemblee non retribuite, con le modalità di cui sopra, al di fuori del limite di cui al primo capoverso.

Durante le assemblee vengono garantiti i servizi minimi essenziali, il cui livello dovrà essere definito a livello aziendale e determinato nel Contratto Integrativo.

Pur nella considerazione di dover assicurare la continuità delle prestazioni indispensabili nelle UU. OO. il Dirigente preposto dovrà garantire i diritti previsti dal presente articolo.

Art. 9 Agibilità sindacale

In riferimento a quanto previsto dal CCNL (G.U. n° 207 del 5.9.1998 all'art. 9, comma 2) viene stabilito quanto segue:

- il monte orario è pari a 81 minuti per dipendente, di cui spettano:
 - 30 minuti a dipendente alla RSU
 - 51 minuti a dipendente alle OO.SS. firmatarie del contratto.

Le ore utilizzate in orario di lavoro dai rappresentanti delle OO.SS. e/o dalla RSU per trattative, incontri, a qualsiasi titolo convocati dall'Azienda (anche a seguito di richiesta della Parte Sindacale), o per la partecipazione a Commissioni bilaterali, saranno considerate attività di servizio e non saranno contabilizzate nel monte ore delle agibilità sindacali.

Art. 10 Esercizio delle libertà sindacali

In ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 25 e 27 della Legge n.° 300/1970, l'Azienda si impegna ad individuare in ogni presidio, appositi spazi di affissione riservati alle OO.SS. ed alla RSU. che dovranno essere posti in luoghi accessibili a tutti.

L'Amministrazione mette a disposizione permanente, per le OO. SS. Firmatarie e la RSU, idonei locali, mezzi, strumenti anche informatici, per garantire l'esercizio delle libertà sindacali, nel rispetto della Legge sulla Privacy.

Art. 11
Norme Finali

Per quanto non previsto nel presente accordo si rinvia al D.Lgs. n° 29/1993, come modificato successivamente, al CCNL del 7.4.1999 ed alla Legge n° 300/1970.

DICHIARAZIONE A VERBALE

La U.I.L. Sanità, unitamente alla componente U.I.L. Sanità della RSU, dichiara, ai sensi del Titolo Il Capo I del C.C.N.L. 1998/2001 Comparto Sanità, che parteciperà il secondo martedì di ogni mese all' incontro con la Direzione Aziendale, essendo tale diritto garantito dal succitato contratto e dallo Statuto dei lavoratori (Legge n° 300/1970),in quanto soggetto rappresentativo dei lavoratori e firmatario del C.C.N.L.. In analogia a quanto sopra la U.I.L. Sanità parteciperà anche agli incontri di cui al comma 2 dell'art. 4/bis, e parimenti diffide l'Azienda e il Direttore di strutture professionali e/o funzionali a discriminare questa O. S.. dal diritto di informazione delle determinazioni organizzative di cui comma 1 del succitato art.. 4 bis del presente accordo.

ALLEGATO 3

REGOLAMENTO RELATIVO ALLA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI INTERNE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE IN ATTUAZIONE DEGLI ARTT. 16 e 17 DEL C.C.N.L. DEL COMPARTO SANITA' 1998 - 2001

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1	Oggetto
ART. 2	Verifica dotazione organica e utilizzo delle graduatorie
ART. 3	Bando di selezione
ART. 4	Domanda di ammissione alla selezione
ART. 5	Commissione esaminatrice
ART. 6	Procedure selettive
ART. 7	Criteri per la valutazione dei titoli
ART. 8	Graduatoria

TITOLO II

PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE

ART. 9	Disposizioni generali
ART. 10	Passaggi dalla categoria A alla categoria B
ART. 11	Passaggi dalla categoria B alla categoria C
ART. 12	Passaggi dalla categoria C alla categoria D

TITOLO III

PASSAGGI ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE B e D

ART. 13	Disposizioni generali

ART. 14 Passaggi dal livello iniziale al livello super della categoria B

ART. 15 Passaggi dal livello iniziale al livello super della categoria D

TITOLO IV

PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO

ART. 16 Disposizioni Generali

ART. 17 Modalità della Selezione

TITOLO V

NORME FINALI

ART. 18 Norme finali

TITOLO 1

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento, in attuazione degli art. 6 e 17 del CCNL del comparto sanità 1998 - 2001 disciplina le modalità di svolgimento delle selezioni per la progressione interna dei dipendenti, la quale ai sensi dell'art. 15 del suddetto CCNL, è effettuata nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- b) passaggi all'interno delle categorie B e D;
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.

ART. 2 - VERIFICA DOTAZIONE ORGANICA E UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DEI CONCORSI PUBBLICI E DELLE SELEZIONI INTERNE.

1. Entro il mese successivo a quello di stipula del presente regolamento, per l'anno 2000 e successivamente entro il novembre di ogni anno, l'Azienda provvede ad una verifica dei posti disponibili nella dotazione organica {vacanti o che lo diventeranno nel corso dell'anno successivo) per ciascun profilo, al fine di individuare i posti da destinare alle selezioni interne, al concorso pubblico o altre modalità di accesso dall'esterno ed alla mobilità.
2. L'accesso dall'esterno, compresa la mobilità, è garantito in misura complessivamente pari al 50% dei posti annualmente disponibili, fino all'emanazione del regolamento di cui all'art. 18 del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni, richiamato dall'art. 14 del CCNL
3. L'Azienda, individuati i posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria, nonché dei livelli economici Bs e Ds, procede, in primo luogo, all'effettuazione dei passaggi nell'ambito della stessa categoria fra profili diversi dello stesso livello (Art. 15, comma 1, lettera c) del CCNL)
4. Successivamente, per i posti disponibili nei livelli Bs e Ds, l'Azienda procede all'effettuazione dei passaggi dal livello B a Bs e dal livello D a Ds (Art. 15, comma lettera b) del CCNL). Se le selezioni hanno esito negativo, o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare, l'Azienda ricopre detti posti mediante accesso dall'esterno.
5. I posti disponibili in ciascuna categoria dopo l'effettuazione dei passaggi indicati al punto 3 del presente articolo, esclusi i posti di cui al precedente punto 4, sono ricoperti dall'Azienda mediante i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (Art. 15, comma 1, lett. a) del CCNL) e mediante accesso dall'esterno, nel rispetto delle percentuali stabilite nel precedente comma 2..

6. Al termine di ogni selezione saranno stilate apposite graduatorie, che saranno inviate ai titolari dell'informazione come da accordo sulle relazioni sindacali sottoscritto in data 24/3/2000. Le graduatorie saranno utilizzate per scorrimento, secondo l'ordine delle stesse, con le modalità di cui all'art. 8, per la copertura dei posti che si renderanno vacanti a qualsiasi titolo purché della stessa tipologia.

ART. 3 - BANDO DI SELEZIONE

Al bando di selezione è data massima diffusione mediante:

- pubblicazione all'albo dell'Azienda;
- comunicazione ai titolari dell'informazione come da accordo sulle relazioni sindacali sottoscritto in data 24/3/2000;
- affissione per estratto, presso i terminali marcatempo.

ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

1. Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, il dipendente deve dichiarare sotto la propria responsabilità:
 - nome e cognome, data e luogo di nascita, residenza;
 - selezione cui intende partecipare;
 - di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal bando, facendone specifica menzione;
 - ogni ulteriore indicazione richiesta dal bando;
 - indirizzo presso il quale devono pervenire le comunicazioni relative alla selezione;
 - profilo e settore di attività.
2. Alla domanda di ammissione devono essere allegati tutti i titoli che il dipendente voglia sottoporre a valutazione, in originale ovvero in fotocopia, accompagnata da una dichiarazione di conformità resa ai sensi del D.P.R. 403/98, ovvero dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del suddetto D.P.R.. Deve essere altresì unito un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (se originale, copia autenticata o autocertificazione).
3. La domanda e la documentazione allegata devono essere inviate per posta entro il termine fissato dal bando; a tal fine fa fede la data del timbro postale di partenza. E' consentita la presentazione della domanda a mano, secondo le modalità previste dal bando.
4. Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del bando all'albo dell'Azienda.
5. La spedizione o la consegna della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza determina l'esclusione.
6. L'ammissione e l'esclusione dalla selezione sono disposte con provvedimento del Direttore dell'U.O. Gestione del Personale.
7. Non possono partecipare alla selezione i Dipendenti che nell'anno precedente alla data di pubblicazione del bando di selezione abbiano ricevuta la sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione con atto definitivo.

ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione, nominata su designazione del Direttore Generale, è costituita da tre membri scelti di norma a rotazione tra i dipendenti dell'Azienda o, in caso di assenza di professionalità all'interno, operatori dipendenti di altra Azienda Sanitaria ed è costituita nel modo seguente:
 - Presidente: un Dirigente o un Dipendente di categoria D appartenente al profilo professionale e tipologia messi a selezione;
 - Componenti: 2 esperti di provata competenza nelle materie di selezione scelti tra i Dipendenti a selezione;
 - Segretario: un Dipendente amministrativo dell'Azienda di categoria non inferiore alla C.

2. Per quanto qui non previsto in materia di composizione delle Commissioni e loro funzionamento, si applicano le norme del D.P.R. 483/97.
3. Ai Componenti della Commissione, compreso il Segretario, spettano i compensi previsti per i concorsi pubblici.

ART. 6- PROCEDURE SELETTIVE

1. Il diario delle prove selettive è portato a conoscenza dei candidati mediante lettera raccomandata. da inviarsi almeno 20 giorni prima della data delle prove
2. la determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata dalla Commissione prima dell'espletamento della prova selettiva, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 7.
3. La valutazione dei titoli deve essere effettuata dopo l'espletamento della prima prova, limitatamente ai titoli presentati dai candidati che non risultano esclusi, prima di procedere all'abbinamento del voto con il nome. Sarà effettuata prima dell'espletamento della prova selettiva (ovvero prima della sua valutazione), a seconda che la prova medesima comporti o meno valutazione immediata da parte della Commissione.
4. Le modalità di svolgimento delle prove sono quelle previste dagli artt. 15 e 16 D.P.R. 483/97

ART. 7- CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Per la valutazione dei titoli di carriera la Commissione si atterrà ai seguenti criteri:
 - a) è valutato solo il servizio prestato presso strutture del SSN ed i servizi equipollenti indicati all'art. 22 del DPR 483/97. il quale fa rinvio agli art. 25 e 26 del DPR 761/79.
 - b) i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
 - c) le frazioni di mese di 15 giorni o inferiori non comportano valutazione: le frazioni di mese di 16 giorni o superiori si arrotondano a mese intero;
 - d) il servizio fuori ruolo, quale supplente o incaricato, è equiparato al servizio di ruolo;
 - e) il servizio a tempo parziale è valutato proporzionalmente alle ore di lavoro prestate rapportate a quelle ordinarie previste dal CCNI
 - f) non è valutato il servizio fatto valere Come requisito di ammissione.
2. Nel curriculum saranno valutati
 - titoli di studio (non sono valutabili i titoli fatti valere come requisito di ammissione);
 - corsi di formazione e di aggiornamento;
 - pubblicazioni e relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda;
 - percorsi formativi promossi dall'Azienda ai sensi dell'art. 29 del CCNL;
 - attività lavorative prestate con rapporto continuativo, presso pubbliche Amministrazioni o strutture private, queste ultime documentate dalle risultanze del libretto di lavoro, servizi prestati con rapporto di lavoro dipendente presso pubbliche amministrazioni o strutture sanitarie private convenzionate (queste ultime documentate dalle risultanze del libretto di lavoro) non valutati nei titoli di carriera.
3. Il punteggio attribuito dalla Commissione è globale ma deve essere adeguatamente motivato: la motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della Commissione esaminatrice
4. il punteggio massimo attribuibile ai titoli ed alle prove è stabilito nei Titoli II, III e IV del presente regolamento, in relazione alle diverse fattispecie di passaggi mediante i quali è effettuata la progressione interna dei dipendenti nel sistema classificatori.

ART. 8 GRADATORIA

La graduatoria della selezione resta valida per un termine di 24 mesi (salvo diverso termine stabilito per le graduatorie concorsuali) dalla data del provvedimento di approvazione e può essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che dovessero rendersi disponibili successivamente all'indizione della a selezione stessa, nel rispetto delle percentuali indicate all' art. 2 del presente regolamento.

TITOLO II

PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE

ART. 9-DISPOSIZIONI GENERALI

i passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore avvengono, ai Sensi dell' art. 16 del CCNI.. previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.

- 2) la selezione è basata su:
 - verifica della professionalità richiesta dal profilo della categoria superiore attraverso la valutazione in apposita prova teorico pratica o colloquio, volti ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite;
 - valutazione comparata dei curriculum dei candidati, ove prendere in considerazione gli elementi di valutazione indicati all'art.7 comma 2, del presente regolamento;
- 3) Per i profili professionali, nonché per i requisiti culturali e professionali per l'accesso alle diverse categorie, si rinvia all'allegato al CCNL.

ART. 10 -PASSAGGI DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B"

1. La prova teorico - pratica verte su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione,
2. la Commissione dispone, complessivamente di 100 punti così ripartiti:
 - 50 punti per la prova teorico - pratica;
 - 50 punti per i titoli
3. Il superamento della prova teorico - pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 26/50.
4. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
 - 36 punti per i titoli di carriera, così attribuiti attribuibili:
 - per il servizio prestato nella categoria di appartenenza e in profilo attinente a quello a selezione: 0,30 per mese;
 - per il servizio prestato nella categoria di appartenenza: punti 0.20 per mese;
 - i punteggi attribuiti ai servizi suddetti saranno maggiorati del 10% se prestati in categoria superiore a quella di appartenenza;
 - 14 punti per il curriculum

ART. 11 PASSAGGI DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

1. La prova teorico pratica verte su materie attinenti l'attività' professionale del profilo oggetto della selezione.
2. la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
 - 60 punti per la prova teorico-, pratica;
 - 40 per i titoli
3. Il superamento della prova teorico - pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 31/60.

4. i punti per la valutazione dei titoli sono Così ripartiti:
25 punti per i titoli di carriera, così attribuibili:
per il servizio prestato nella categoria di appartenenza e in profilo attinente a quello a selezione:
punti 0,25 per mese;
per il servizio prestato nella categoria di appartenenza: punti 0,13 per mese;
punteggi attribuiti ai servizi suddetti saranno maggiorati dal 10% se prestati in categoria superiore a quella di appartenenza:
- 15 punti per il curriculum

ART. 12 - PASSAGGI DALLA CATEGORIA “C” ALLA CATEGORIA “D”

1. La prova teorico - pratica e il colloquio vertono su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.
2. la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
40 punti per la prova teorico - pratica:
25 punti per il colloquio:
35 punti per i titoli,

Il superamento della prova teorico - pratica e del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici rispettivamente di almeno 21/40 e 16/30
4. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
15 punti per i titoli di carriera, così attribuibili:
- per il servizio prestato nella categoria di appartenenza e in profilo attinente a quello a selezione: punti 0,20 per mese;
per il servizio prestato nella categoria superiore a quella di appartenenza e in profilo corrispondente a quello a selezione il punteggio è maggiorato del 10%;
20 punti per il curriculum.
4. Ai sensi dell'art.21 comma 9, del CCNL, la selezione è limitata al solo colloquio, con precedenza nel passaggio per il personale della categoria C cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa, svolto per un periodo di 6 mesi - prorogabile ad un anno - con valutazione positiva, in presenza di un posto vacante del medesimo profilo nella dotazione organica della categoria D.

TITOLO III

PASSAGGI ALL' INTERNO DELLE CATEGORIE “B” E “D”

RT. 13 - DISPOSIZIONI GENERALI

1. I passaggi dei dipendenti nell' ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico (da B a Bs e da D a Ds, nei limiti della dotazione organica, sono effettuati dall'azienda ai sensi del 'art. 17, commi 1 e 2. del CCNL, previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla relativa declaratoria dell'allegato 1 al CCNL,
2. la selezione è basata su:

- prova teorico-pratica e, limitatamente ai passaggi di cui all'art. 15 del presente regolamento, colloquio, finalizzati ad accertare il possesso della professionalità richiesta dal profilo oggetto della selezione;
- valutazione comparata dei curriculum dei candidati, ove prendere in considerazione gli elementi di valutazione indicati all'art. 7, comma 2, del presente regolamento;
- valutazione dei titoli di carriera.

3) Per i profili professionali, nonché per i requisiti culturali e professionali per accesso ai livelli economici Bs e Ds, si rinvia all'allegato I al CCNL.

ART. 14 PASSAGGI DAL LIVELLO INIZIALE AL LIVELLO SUPER DELLA CATEGORIA B

1) La prova teorico-pratica verte su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.

2) La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

50 punti per la prova teorico-pratica

50 punti per i titoli.

3) Il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 26/50.

4) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

36 punti per i titoli di carriera, così attribuibili:

- per il servizio prestato nella categoria di appartenenza e profilo attinente: 0,15 per mese;
- per il servizio prestato nella categoria superiore a quella di appartenenza il punteggio è maggiorato del 10%,
- 14 punti per il curriculum

ART. 15 PASSAGGI DAL LIVELLO INIZIALE AL LIVELLO SUPER DELLA CATEGORIA D

1) La prova teorico-pratica verte su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.

2) La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

40 punti per la prova teorico - pratica;

25 punti per il colloquio;

35 punti per i titoli.

3) Il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/40 E 13/30.

4) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 5 punti per i titoli di carriera, così attribuibili:
- per il servizio prestato nella categoria di appartenenza e profilo attinente a quello selezione: 0,15 per mese;
- per il servizio prestato nella categoria superiore a quella di appartenenza il punteggio è maggiorato del 10%,
- 20 punti per il curriculum

5) Per il collaboratore amministrativo professionale esperto sono previste selezioni distinte per l'area giuridica, ovvero per l'area economica e finanziaria

TITOLO IV

PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO

ART. 16- DISPOSIZIONI GENERALI

1. I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, previsti dall'art. 17, e comma 3, del CCNL, sono effettuati a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo della declaratoria di cui all'allegato 1 al CCNL, previa verifica della idoneità professionale, mediante prova teorico-pratica.

La domanda può essere presentata solo a seguito dell'emissione di apposito bando interno.

2. La prova teorico - pratica verte sui materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione. Al termine della prova la commissione procede alla dichiarazione di idoneità o di non idoneità dei candidati.

3) Qualora il numero delle domande sia superiore ai posti disponibili, la verifica della idoneità professionale assume carattere emulativo. Si procede, pertanto, alla formazione di una graduatoria sulla base del punteggio attribuito alla prova teorico-pratica e ai titoli, secondo quanto previsto dal successivo articolo.

4) Per i profili professionali, nonché per i requisiti culturali e professionali per l'accesso ai profili medesimi, si rinvia all'allegato 1 al CCNL.

ART.17 MODALITA' DELLA SELEZIONE

1. Qualora come previsto al comma 3 del precedente articolo, il numero di domande presentate ecceda il numero di posti messi a selezione. L'Azienda procede ad effettuare una selezione basata su:

- prova teorico - pratica:
- valutazione comparata del curriculum dei candidati, ove prendere in considerazione gli elementi di valutazione indicati all'art. 7, comma 2, del presente regolamento:
- valutazione dei titoli di carriera.

2. La prova teorico pratica verte su materie attinenti l'attività professionali del profilo oggetto della selezione.

3. La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
50 punti per la prova teorico - pratica:
50 punti per i titoli.

4. Il superamento della prova teorico - pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione espressa in termini numerici di almeno 26/50.

I) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

25 punti per i titoli di carriera, così attribuibili:

- per il servizio prestato nella categoria di appartenenza: punti 0.10 per mese

- per il servizio prestato nella categoria superiore a quella di appartenenza il punteggio è maggiorato del 10%.

25 punti per il curriculum

TITOLO V

NORME FINALI

ART. 18 NORME FINALI

1. Le situazioni anomale alla luce del titolo IV, si intendono da disciplinare con norma di primo inquadramento.

2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si applicano le disposizioni in materia di reclutamento del personale del SSN.

ALLEGATO 4

REGOLAMENTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO E DEL DEBITO ORARIO E INDICAZIONI ORGANIZZATIVE PER LA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA GAREGGI - FIRENZE

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro contrattuale è di 36 ore settimanali per tutto personale fino al livello 8 bis e di 38 ore per il restante personale. L'orario può essere articolato su 5 giorni o su 6 giorni.

DEBITO ORARIO

Per determinare il numero dei giorni lavorativi e di conseguenza, l'orario contrattuale annuo si segue la seguente procedura: si prendono in considerazione i giorni presenti nell'anno solare dai quali detrarre le domeniche, le festività infrasettimanali compreso il Santo Patrono, Il godimento delle ferie riduce progressivamente il debito orario, come sopra determinato.

TURNI DI SERVIZIO

I Direttori delle UU.00. Amministrative, Tecniche, Professionali, infermieristiche e Tecnico Sanitarie stabiliscono turni di servizio, sulla base della programmazione generale della Direzione Aziendale ai fini dell'utilizzazione dei servizi e degli impianti, con le modalità di cui ai vigenti contratti collettivi e aziendali.

L'articolazione dei turni può essere rigida o flessibile ed è quella concordata con le modalità di cui sopra.

L'interruzione tra un turno di servizio e l'altro deve essere, di norma, come minimo, di 12 ore.

Il personale deve prestare servizio nell'orario previsto dal turno di lavoro, L'ingresso in servizio prima dell'inizio del turno non è contabilizzato.

La presenza in servizio al di fuori dell'orario programmato dovrà essere autorizzata dal Responsabile così come individuato in base alle disposizioni organizzative delle strutture professionali di appartenenza, nel rispetto delle disposizioni regolamentari aziendali, denominato brevemente responsabile.

MAGGIOR ORARIO

L'orario giornaliero oltre quello programmato dovrà essere convalidato da ciascun responsabile mediante approvazione di riepiloghi periodici dell'orario del personale interessato tenendo presente quanto segue:

1. per il personale turnista su 24 Ore, il maggior orario giornaliero è contabilizzato in automatico fino a 10i
 2. per tutto l'altro personale il maggior orario giornaliero è contabilizzato in automatico se di entità non inferiore a 30'
- L'orario che non rientra nei limiti sopra specificati sarà contabilizzato solo previa autorizzazione scritta del responsabile

SOSPENSIONE

Qualora debbano autorizzare prestazioni di lavoro straordinario, i responsabili devono tenere presente che l'orario di servizio antimeridiano compreso nelle fasce di orario dalle 12 alle 14.30 si interrompe in automatico per 30' dopo 6 ore e 30 di servizio continuativo o dopo 7h42 in caso di articolazione dell'orario rispettivamente su sei o sette giorni settimanali,

Eventuali interruzioni timbrate, inferiori alla mezzora, sono riportate automaticamente a mezzora
Deroghe a tale regola devono avere carattere eccezionale e presentare specifiche motivazioni.

PAUSA MENSA

Tutti sono tenuti a timbrare l'interruzione dal servizio prima di accedere alla mensa, qualora ciò non avvenga si provvederà di ufficio alla non contabilizzazione di 30 minuti dell'orario.

Fanno eccezione . a tale regola coloro che sono in turno di guardia festiva di 12 ore, che dovranno provvedere a comunicarlo ai settore Rilevazione Presenze di riferimento.

RILEVAZIONE ORARIO DI LAVORO

La rilevazione dell'orario di lavoro è automatizzata in tutti i padiglioni e luoghi di lavoro presenti nell'Azienda ospedaliera e deve avvenire utilizzando l'apposito tesserino magnetico in dotazione a tutto il personale,

Il tesserino non è cedibile per alcun motivo.

Il dipendente deve timbrare l'orario presso l'orologio più vicino alla propria sede di servizio.

PERMESSI BREVI

Durante il turno di servizio il dipendente, preventivamente autorizzato, può assentarsi mediante permessi brevi.

Nel caso si verifichi, di Conseguenza un debito orario, tale debito dovrà essere rimesso di norma entro non oltre il mese successivo. Trascorso inutilmente tale termine o quello ulteriore prefissato si procederà a decurtare lo stipendio in proporzione al debito di orario prodotto previa comunicazione scritta.

Il permesso breve non incide sul calcolo di attribuzione delle indennità collegate alle presenze se di durata non superiore ad un terzo dell'orario prefissato per il turno.

MANCATE TIMBRATURE

in casi eccezionali di mancate timbrature il dipendente è obbligato a comunicare tale circostanza al responsabile e, per il personale addetto all'assistenza, ai caposala, i quali provvederanno a trasmettere per iscritto l'orario di servizio effettuato dall'operatore medesimo ai settore rilevazioni presenze nel più breve tempo possibile

FERIE

Le ferie sono irrinunciabili e non riducibili in ragione di assenze per malattia. Le ferie devono essere godute entro l'anno solare; in caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.

Ciascun dipendente non può avere più di 10 giorni ai 31 dicembre.

Tale principio non è applicabile ai giorni di congedo ordinario aggiuntivo (15 giorni) per i lavoratori esposti a rischio radiologico ammessi al beneficio, che deve essere usufruito nell'anno solare di riferimento, in un'unica soluzione.

Il congedo ordinario aggiuntivo deve essere, di norma, non continuativo del periodo di ferie estive.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non possono essere monetizzate durante il rapporto d'impiego.

Le ferie Concordate e programmate, devono essere obbligatoriamente autorizzate in via preventiva dal Responsabile.

I giorni spettanti annualmente sono:

settimana lavorativa su 6 gg. $30 + (2+4) 36$ (comprese le festività soppresse)
per anzianità inferiore a 3 anni 3 (comprese le festività soppresse)
settimana lavorativa su 5 gg. $26 * (2+4) 32$ (comprese le festività soppresse)
per anzianità inferiore a 3 anni 3 (comprese le festività soppresse)

Durante l'anno di assunzione o dimissione il calcolo delle ferie si computa in base al servizio (mesi) prestato.
Orario part-time: si erogano le ferie in base alle disposizioni dei contratti individuali di lavoro.

ASSENZE PER MALATTIA

il dipendente che non può presentarsi in servizio per malattia o altro impedimento di qualsiasi natura deve dare tempestiva comunicazione al Responsabile, prima dell'inizio del servizio.

In caso di personale "turnista" l'avviso deve essere dato di norma, due ore prima dell'inizio del turno.

Il certificato medico, giustificativo dell'assenza è necessario anche per assenze di un solo giorno, deve essere consegnato (o spedito a mezzo raccomandata r.r.) entro tre giorni dall'inizio della malattia o proseguimento della stessa.

La malattia decorre dal primo giorno indicato sul certificato medico, qualora il dipendente sia impossibilitato a riprendere servizio alla scadenza del giorno indicato sul certificato deve darne tempestiva comunicazione nei termini prima indicati, Il dipendente è obbligato a rimanere in casa nelle fasce orarie contrattuali (10-12 e 17-19); il dipendente deve preventivamente comunicare al Responsabile c.s. individuato, l'impossibilità di essere presente nelle fasce sopradefinite, i relativi motivi di ordine sanitario e trasmettere la relativa certificazione, in mancanza sarà invitato dall'Amministrazione a fornire motivata giustificazione scritta. Se tale giustificazione non sarà ritenuta valida si procederà alla decurtazione dallo stipendio delle giornate considerate "assenze ingiustificate". Per tale decurtazione si procederà con la regola di 1 giorno al mese a partire da quello successivo alla comunicazione dell'Amministrazione che dispone il recupero, Se il caso si ripetesse durante l'anno una seconda volta, i giorni da decurtare non saranno messi in coda, ma diventeranno 2 al mese salvo ulteriori procedure disciplinari.

Il dipendente che s'ammala durante l'orario di servizio, deve recuperare l'orario non effettuato a meno che non presenti certificazione medica comprendente il giorno lavorato parzialmente (in tal caso la malattia sarà contabilizzata ad ore).

Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero, L'Amministrazione deve essere stata posta in grado di accertare con tempestiva informazione. In tali casi, al fine di evitare possibili contestazioni, i lavoratori sono invitati a comunicare lo stato di malattia telegraficamente, telefonicamente o per fax ed a trasmettere idonea documentazione al Responsabile, nel più breve tempo possibile.

Il certificato medico dovrà essere predisposto, a cura del medico curante, su ricettario del medico o su ricettario regionale. (in quest'ultimo caso non deve essere trasmessa la seconda pagina), con apposito timbro, codice regionale e firma del medico.

In caso di rientro anticipato il dipendente dovrà presentarsi munito di certificato di guarigione,

PERMESSI RETRIBUITI

Sono concessi permessi per i seguenti motivi che devono essere dichiarati dal dipendente stesso:

1. partecipazione a concorsi o esami limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, o per aggiornamento professionale facoltativo, comunque connesso all'attività di servizio fino a n° 8 giorni per anno solare;
2. Decesso del coniuge; del convivente, di parenti entro il secondo grado e di affini entro il primo grado.
N° 3 giorni consecutivi per evento, entro sette giorni dall'evento stesso;
- 3) Matrimonio 15 giorni comprendenti il giorno del matrimonio stesso;
- 4) Per altri motivi previsti da legge, fra i quali sono da annoverare i seguenti motivi:
 - donazione gratuita di sangue (nella giornata di donazione):

- assenze ai sensi degli art. 21 e 22 del D. P.R. 264/1990 (tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche o portatori di handicap;
 - teste in tribunale e/o Prefetture, o per altre esigenze giudiziarie;
 - componenti Seggi elettorali;
 - il giorno delle votazioni oltre i giorni necessari per il raggiungimento del luogo di residenza così come previsto dal Decreto Ministero del Tesoro del 5.03.1992. (Solo per il personale che deve effettuare il periodo di prova).
 - assistenza a familiari portatori di handicap in, situazione di gravità in attuazione della Legge n. 104/1992 n° 3 giorni mensili fruibili anche ad ore fino a un massimo di 18 ore al mese;
 - cure termali e climatiche, su richiesta di un medico specialista dell'U.S.L. dei dipendenti ai quali è stata riconosciuta una malattia contratta a causa di servizio e solo se correlate alla malattia stessa (15 giorni).
- 5) per motivi personali o familiari, adeguatamente dichiarati, compresa la nascita di figli, fino ad un massimo di n° 18 ore per anno solare, a domanda del dipendente e previo valutazione discrezionale dell' Azienda.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

TALE DISCIPLINA SI APPLICA ANCHE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO CHE USUFRUISCE DI UN INCARICO A TERMINE

Al personale con contratto di lavoro a tempo determinato possono essere concessi permessi non retribuiti fino ad un massimo di n° 10 giorni per rapporto di lavoro; salvo il caso di matrimonio in occasione del quale il dipendente ha diritto ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi comprendenti il giorno del matrimonio, nonché per assistenza a familiari portatori di handicap in situazione di gravità in attuazione della Legge n. 104/92 (n. 3 giorni mensili retribuiti anche ad ore fino ad un massimo di 18 ore al mese).

Ulteriori permessi retribuiti sono riconosciuti per:

- donazione gratuita di sangue:
teste in Tribunali e/O Preture;
- componenti Seggi Elettorali
- il giorno delle votazioni oltre i giorni necessari per il raggiungimento del luogo di residenza così come previsto dal Decreto del Ministero del Tesoro del 5.03.1992
- cure termali e climatiche, su richiesta di un medico specialista dell' U.S.L., dei dipendenti ai quali è stata riconosciuta una malattia contratta a causa del servizio e solo se correlate alla malattia stessa (15 giorni).

Le parti concordano di verificare l'applicazione della presente regolamentazione entro e non oltre sei mesi dall'entrata in vigore delle disposizioni stesse.

TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI - LEGGE 30/12/1971 N. 1204

Alle lavoratrici madri in astensione obbligatoria dal lavoro, ai sensi dell' art. 4 della Legge 30 Dicembre 1971 . n. 204; spettano l'intera retribuzione fondamentale nonché le quote di retribuzione accessoria fisse e correnti.

Ai sensi dell'art. 17. 1° e 2° comma della Legge n. 25 del 5.02.1999 nei confronti delle lavoratrici madri nei primi tre mesi di gravidanza e per tutta la durata del periodo di allattamento, se naturale, qualora sia accertata una situazione di danno o pericolo per la salute della lavoratrice. fatte salve le disposizioni di legge in materia, si provvede al provvisorio mutamento di attività delle dipendenti interessate che comporti minor aggravio psico-fisico.

Nei periodo complessivo di astensione facoltativa dal lavoro, previsto per le lavoratrici madri o, in alternativa per i Lavoratori padri, dall' art. n° 7. comma n° 1, della Legge n. 1204/1971 integrata dalla Legge 09 Dicembre 1977 n. 903, della durata massima di sei mesi, i primi 30 giorni. fruibili anche frazionatamente sono considerati "permessi retribuiti".

Il restante periodo di cinque mesi di astensione facoltativa, rimane disciplinato, ai fini giuridici ed economici dagli artl. n. 7, comma n° 1 e n° 15. comma 2. della Legge n. 1204/I 971.

Successivamente, sino al compimento del terzo anno di vita del bambino. nei casi previsti dall'ar. n. 7, comma n. 2. della Legge n. 1204/1971, alle lavoratrici madri o, in alternativa ai lavoratori padri, sono concessi, con le stesse modalità, un massimo di giorni trenta di permessa retribuito.

I suddetti permessi sono fruibili ad anno di vita del bambino e nel caso in cui siano fruiti alternativamente da entrambi i genitori, il numero dei giorni retribuiti al 100% non potrà in ogni caso essere superiore a trenta. anche nei caso di parti gemellari.

I permessi di cui sopra possono essere fruiti cumulativamente, nell'anno solare, Con quelli previsti dall'art, n° 21 del C.C,N,L.non riducono le ferie, tranne il periodo previsto dall'art, 7, comma 1 e art. 15. comma 2 della Legge 1204/71 e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio, Durante i predetti periodi al dipendente spetta, altresì, l'intera retribuzione, secondo la tabella n° 1 allegata al C,C,N,L.

Alla luce delle modificazioni apportate alla Legge n, 903/1 977 in materia di adozione o affidamento di un minore si fa presente che i genitori adottivi o affidatari hanno diritto:

1. all'astensione dal lavoro di mesi 3 dall'ingresso in famiglia del minore stesso:
- 2) all'astensione facoltativa di mesi 6 entro un anno dall'ingresso del minore in famiglia e al diritto all'assistenza del figlio del 2° e 3° anno entro i sei anni di età del minore medesimo.

A norma dell'art. 10 della Legge 1204/1971 la dipendente ha diritto ad usufruire, fino all'anno di vita del bambino, dell'orario ridotto, il periodo è di un'ora di riduzione oraria nel caso in cui l'orario di lavoro della dipendente è inferiore alle 6 ore giornaliere e di due ore di riduzione nel caso in cui l'orario di lavoro di sei o più ore giornaliere. Detta riduzione costituisce un diritto per il dipendente sempre rinunciabile previa richiesta scritta.

ALLEGATO 5

REGOLAMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1

- Oggetto -

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di istituzione e di graduazione delle posizioni organizzative dell'Azienda nonché di valutazione dei dipendenti cui sia conferita la responsabilità delle medesime, ai sensi degli artt. 20 e 21 del CCNL Comparto Sanità 1998-2001.
2. Il presente Regolamento disciplina altresì le modalità di conferimento e revoca degli incarichi relativi alle posizioni organizzative medesime.

Art. 2

- Istituzione -

1. Le posizioni organizzative sono istituite con provvedimento del Direttore Generale che ne determina contestualmente le competenze funzionali e la relativa graduazione, la struttura operativa e l'ammontare della spettante indennità.

Art. 3

- Graduazione -

1. Ad ogni posizione organizzativa istituita è attribuito un punteggio secondo i criteri di cui allo schema allegato al presente Regolamento (allegato 1).
2. L'indennità di funzione prevista per i dipendenti incaricati di una posizione organizzativa ai sensi dell'art. 36 del CCNL 1998-2001 è graduata, tra i valori minimi e massimi previsti dal CCNL secondo i criteri determinati dal presente Regolamento.

Art. 4

- Conferimento degli incarichi -

1. Gli incarichi di responsabilità delle posizioni organizzative istituite sono conferiti, con provvedimento scritto e motivato del Direttore Generale, sentito -se esiste- il dirigente responsabile della struttura alla quale la posizione organizzativa si riferisce, a dipendenti collocati nella categoria D.
2. Non vi è obbligo di coprire ed attivare contestualmente tutte le posizioni organizzative formalmente istituite.
3. L'incarico di posizione organizzativa deve essere accettato dal dipendente.
4. Ai fini del conferimento degli incarichi si dovrà tenere conto, prioritariamente e nell'ordine, dei seguenti criteri:
 - competenza professionale e specialistica acquisita in relazione ai compiti ed agli obiettivi della posizione organizzativa;
 - competenze organizzative ed attitudini possedute, desumibili da altri incarichi assolti;
 - requisiti culturali posseduti.
1. E' facoltà della Direzione Aziendale prevedere forme di pubblicità e procedure informali quali colloqui ai fini del conferimento degli incarichi in questione. In ogni caso, le procedure informali eventualmente attivate non hanno natura concorsuale né il provvedimento di nomina dovrà dare atto di valutazioni comparative.

Art. 5

- Incompatibilità -

1. L'incarico di posizione organizzativa è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art 6

- Durata degli incarichi -

1. Gli incarichi hanno di norma durata triennale. Per esigenze organizzative, con l'atto di incarico può essere prevista una diversa durata.

Art. 7

- Verifiche degli incarichi -

1. I dipendenti titolari di incarico di posizione organizzativa sono soggetti alle seguenti verifiche:
 - Annuale: concernente la verifica dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati e, comunque, alle attività svolte.
 - Al termine dell'incarico: concernente le attività complessivamente svolte, i risultati raggiunti e le competenze organizzative dimostrate.Alle suddette verifiche provvede, "in prima istanza" il dirigente della struttura professionale o funzionale di assegnazione della posizione organizzativa, "in seconda istanza" l'organismo aziendale preposto alla verifica dei risultati raggiunti dai dirigenti (Nucleo di Valutazione).
1. In caso di valutazione negativa si applica la procedura dell'art. 21 comma 6 del CCNL 7 aprile 1999.
2. In via provvisoria e fino alla istituzione ed alla attivazione degli organismi di cui al precedente comma anche in relazione alle posizioni organizzative, alla formalizzazione delle verifiche annuali e di fine incarico procederanno i due Direttori coadiuvanti per le rispettive competenze sulla base delle relazioni allo scopo prodotte dai dirigenti di riferimento o da altri soggetti comunque referenti per le posizioni organizzative in questione, nonché dal Direttore Amministrativo ovvero dal Direttore Sanitario per le aree di rispettiva competenza.

Art. 8

- Trattamento economico -

1. Alla corresponsione dell'indennità di funzione si provvederà con emolumenti mensili.

2. Alla corresponsione della retribuzione di risultato (produttività) si provvederà con le stesse regole stabilite nel CCIA del Comparto.

Art. 9

- Revoca degli incarichi -

1. La revoca dell'incarico relativo alle posizioni organizzative potrà essere disposta con provvedimento del Direttore Generale nelle seguenti ipotesi:
 - a) mancato raggiungimento degli obiettivi gestionali o di attività assegnati, sulla base del riscontro di cui al precedente art. 7;
 - b) grave e ripetuta inosservanza delle direttive impartite dal dirigente di riferimento o dalla Direzione Aziendale;
 - c) gravi e ripetute violazioni di leggi, regolamenti o circolari;
 - d) modifiche della struttura organizzativa aziendale comportanti soppressione o riassetto della posizione organizzativa per la quale è stato conferito l'incarico.
1. Nelle ipotesi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma si applicano le procedure di cui all'art. 21 comma 6 del CCNL Comparto Sanità 1998-2001.
2. Nelle ipotesi di cui alla lettera d) si applica l'art. 36, comma 3 del CCNL.

Art. 10

-Rinvio -

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni del CCNL Comparto Sanità 1998-2001 e del CCIA.

Art. 11

- Prima applicazione -

1. In prima applicazione del presente regolamento la durata degli incarichi potrà essere annuale, correlata al riassetto organizzativo da attuarsi con l'adozione dello Statuto Aziendale.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

CRITERI PER LA GRADUAZIONE

A. AUTONOMIA DELLA POSIZIONE ANCHE IN RELAZIONE ALLA PRESENZA DI POSIZIONI DIRIGENZIALI SOVRAORDINATE:

punti da 16 a 20 se massima autonomia ed assenza di posizioni dirigenziali sovraordinate
punti da 6 a 15 se ampia autonomia in presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate
punti da 1 a 5 se limitata autonomia in presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate

B. GRADO DI SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA DAI COMPITI AFFIDATI:

punti da 11 a 20 se elevato grado di specializzazione connessa a particolari titoli di studio richiesti o a particolare qualificazione professionale
punti da 6 a 10 se richiesto un grado di specializzazione moderata non necessariamente collegato ad una specifica professionalità
punti da 1 a 5 se richiesto un basso grado di specializzazione

C. COMPLESSITA' DELLE COMPETENZE ATTRIBUITE:

punti da 11 a 20 se necessaria la soluzione di problematiche tecniche e/o giuridiche e/o professionali di elevata complessità
punti da 6 a 10 se necessaria la soluzione di problematiche tecniche e/o giuridiche e/o professionali di moderata complessità

punti da 1 a 5 se necessaria la soluzione di problematiche tecniche e/o giuridiche e/o professionali di lieve complessità

D. ENTITA' DELLE RISORSE UMANE, STRUMENTALI E TECNOLOGICHE DIRETTAMENTE GESTITE:

punti da 11 a 20 se unità organizzative con più di 10 oppure 50 dipendenti se appartenenti rispettivamente al ruolo amministrativo ovvero sanitario e tecnico direttamente gestiti o gerarchicamente coordinati, oppure utilizzante risorse di elevato livello tecnologico, oppure direttamente responsabile di budget di spesa superiore a 100 milioni annui

punti da 6 a 10 se unità organizzativa con più di 5 oppure 25 dipendenti se appartenenti rispettivamente al ruolo amministrativo ovvero sanitario e tecnico direttamente gestiti o gerarchicamente coordinati, oppure utilizzante risorse di moderato livello tecnologico, oppure direttamente responsabile di budget di spesa compreso tra i 50 e i 100 milioni annui

punti da 1 a 5 se unità organizzativa che gestisce direttamente risorse di limitato livello tecnologico, oppure direttamente responsabile di budget di spesa inferiore a 50 milioni annui

E. VALENZA STRATEGICA RISPETTO AGLI OBIETTIVI AZIENDALI:

punti da 11 a 20 in caso di elevata valenza strategica per la collocazione della struttura in posizione di staff alla Direzione Aziendale o per la funzionalità della stessa rispetto alle strategie aziendali

- punti da 6 a 10 in caso di moderata valenza strategica
- punti da 1 a 5 in caso di limitata valenza strategica.

ALLEGATO 6

N.B PROPOSTA DELL'AMMINISTRAZIONE NON SOTTOSCRITTA,(ATTUALMENTE SOSPESA)

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

ART. - FASCICOLO PERSONALE DEL DIPENDENTE

La progressione economica si raggiunge previa valutazione selettiva delle prestazioni e dei risultati ottenuti singolarmente. Pertanto viene adottato un sistema di valutazione permanente che tiene conto dei seguenti elementi, che giocano un peso diverso a seconda della categoria e fascia economica di appartenenza.

- I. esperienza professionale (anzianità)
- II. formazione e aggiornamento professionale
- III. comportamento: assenza di sanzioni disciplinari
- IV. valutazione della prestazione individuale

Per ciascun dipendente è pertanto istituito un fascicolo personale che raccoglie:

- I. l'anzianità, che è registrata d'ufficio nel fascicolo personale;
- II. gli attestati dei corsi di aggiornamento effettuati dal dipendente (il dipendente è tenuto a produrre copia autenticata dell'attestato);
- III. le sanzioni disciplinari (che producono effetti per.....);
- IV. le schede di Valutazione Aziendale Permanente (S.V.A.P.); il conseguimento del punteggio minimo è condizione indispensabile per poter accedere alla procedura selettiva;

Ognuno degli elementi di valutazione di cui sopra fa conseguire un determinato punteggio massimo, secondo il prospetto di seguito e con le specifiche nei successivi prospetti:

	A	B	Bs	C	D	Ds
Anzianità	60	55	50	45	40	35
Aggiornamento	10	10	10	10	10	10
Sanzioni	10	10	10	10	10	10
S.V.A.P.	20	25	30	35	40	45
	100	100	100	100	100	100

S.V.A.P.	A	B	Bs	C	D	Ds
Punteggio massimo	20	25	30	35	40	45
Punteggio minimo per accedere alla procedura selettiva	11	13	16	33	21	23

Si precisa che:

- l'anzianità è registrata d'ufficio nel fascicolo personale: per ogni anno successivo a quelli necessari per l'accesso alla procedura selettiva, il punteggio attribuibile è indicato nel successivo prospetto denominato griglia per la valutazione dell'anzianità (G.V.A.);
- l'aggiornamento è documentato dal dipendente che deve produrre gli attestati relativi;
- ciascun Responsabile compila entro il 31 dicembre di ogni anno la SVAP per ogni suo collaboratore e lo invia all'U. O. Gestione del Personale.
- Sono comunque esclusi dalla procedura selettiva i dipendenti che hanno subito provvedimenti disciplinari fino a due anni precedenti, più gravi del rimprovero scritto.

Gli elementi di valutazione e il punteggio attribuibile nella SVAP sono specificati nell'allegato... al presente contratto. In allegato... si riepilogano in connessione con la rilevanza che hanno rispetto alle diverse categorie e fasce.

ART. - PROCEDURA APPLICATIVA

Al 31 dicembre di ogni anno l' Azienda verifica a consuntivo le risorse presenti nel fondo e pianifica di conseguenza i passaggi orizzontali.

I passaggi avvengono con decorrenza fissa dal 1° gennaio di ogni anno.

Le parti si impegnano ad incontrarsi entro il 31 gennaio di ogni anno per determinare il numero dei dipendenti e di quale profilo professionale acquisiscono la fascia economica successiva, in funzione delle risorse finanziarie disponibili.

Pertanto solo dopo aver verificato le risorse disponibili l'Azienda comunica il punteggio minimo che deve essere raggiunto per poter accedere alla fascia economica superiore, che può essere distinto per categoria, fascia e profilo professionale.

In particolare per partecipare alla valutazione selettiva per la fascia economica "I" il dipendente deve vantare almeno anni di appartenenza alla fascia iniziale.

Per partecipare alla valutazione selettiva per le altre fasce economiche occorre che il dipendente abbia almeno anni di appartenenza alla fascia inferiore a quella per la quale partecipa alla selezione.

Casi di esclusione dalla procedura selettiva:

1. aver subito nei due anni precedenti dei provvedimenti disciplinari più gravi della censura scritta.
2. non aver riportato nella SVAP il punteggio minimo richiesto per la categoria di appartenenza .

La documentazione utile al raggiungimento di una fascia economica non può essere oggetto di valutazione per il conseguimento delle fasce successive

Per la progressione nelle categorie A, B, Bs.

GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE AZIENDALE PERMANENTE DELL'AZIENDA

PER ACCESSO FASCIA 1

Ausiliario Specializzato
 Commesso
 Operatore Tecnico
 Operatore Tecnico addetto
 All'assistenza
 Coadiutore amministrativo
 Puericultrice
 Operatore tecnico specializzato
 Coadiutore Amministrativo esperto
 Personale infermieristico
 Personale Tecnico Sanitario
 Personale della riabilitazione
 Personale di Vigilanza e Ispezione
 Personale Tecnico
 Personale Amministrativo
 Collaboratore Professionale Sanitario
 Assistente Religioso
 Collaboratore Professionale
 Assistente Sociale
 Collaboratore Amministrativo
 Professionale
 Collaboratore Professionale
 Sanitario esperto
 Collaboratore Professionale
 Assistente Sociale esperto
 Collaboratore Tecnico
 Professionale esperto
 Collaboratore Amministrativo
 Professionale esperto

A 3
 A 3
 B 2,7
 B 2,7
 B 2,7
 Bs 2,5
 Bs 2,5
 Bs 2,5
 Bs 2,5
 C 2,2
 C 2,2
 C 2,2
 C 2,2
 C 2,2
 C 2,2
 D 2
 D 2
 D 2
 D 2
 Ds 1,7
 Ds 1,7
 Ds 1,7
 Ds 1,7
 Ds 1,7
 Ds 1,7
 Ds 1,7

PER ACCESSO FASCIA 2

Ausiliario Specializzato
 Commesso
 Operatore Tecnico
 Operatore Tecnico addetto
 All'assistenza
 Coadiutore amministrativo
 Puericultrice
 Operatore tecnico specializzato
 Coadiutore Amministrativo esperto
 Personale infermieristico
 Personale Tecnico Sanitario
 Personale della riabilitazione
 Personale di Vigilanza e Ispezione
 Personale Tecnico
 Personale Amministrativo
 Collaboratore Professionale Sanitario
 Assistente Religioso
 Collaboratore Professionale
 Assistente Sociale
 Collaboratore Amministrativo
 Professionale
 Collaboratore Professionale
 Sanitario esperto
 Collaboratore Professionale
 Assistente Sociale esperto
 Collaboratore Tecnico
 Professionale esperto
 Collaboratore Amministrativo
 Professionale esperto

A 2,7
 A 2,7
 B 2,5
 B 2,5
 B 2,5
 B 2,5
 Bs 2,2
 Bs 2,2
 Bs 2,2
 Bs 2,2
 C 2
 C 2
 C 2,
 C 2
 C 2
 C 2
 D 1,7
 D 1,7
 D 1,7
 D 1,7
 Ds 1,5
 Ds 1,5
 Ds 1,5
 Ds 1,5
 Ds 1,5
 Ds 1,5
 Ds 1,5

PER ACCESSO FASCIA 3

Ausiliario Specializzato
 Commesso
 Operatore Tecnico
 Operatore Tecnico addetto
 All'assistenza
 Coadiutore amministrativo
 Puericultrice
 Operatore tecnico specializzato

A 2,5
 A 2,5
 B 2,3
 B 2,3
 B 2,3
 Bs 2,2
 Bs 2,2
 Bs 2,2

PER ACCESSO FASCIA 4

Ausiliario Specializzato
 Commesso
 Operatore Tecnico
 Operatore Tecnico addetto
 All'assistenza
 Coadiutore amministrativo
 Puericultrice
 Operatore tecnico specializzato

A 2,3
 A 2,3
 B 2,2
 B 2,2
 B 2,2
 B 2,2
 Bs 2
 Bs 2

Coadiutore Amministrativo esperto	Bs 2,2	Coadiutore Amministrativo esperto	Bs 2
Personale infermieristico	C 2	Personale infermieristico	C 1,7
Personale Tecnico Sanitario	C 2	Personale Tecnico Sanitario	C 1,7
Personale della riabilitazione	C 2	Personale della riabilitazione	C 1,7
Personale di Vigilanza e Ispezione	C 2	Personale di Vigilanza e Ispezione	C 1,7
Personale Tecnico	C 2	Personale Tecnico	C 1,7
Personale Amministrativo	C 2	Personale Amministrativo	C 1,7
Collaboratore Professionale Sanitario	D 1,7	Collaboratore Professionale Sanitario	D 1,5
Assistente Religioso	D 1,7	Assistente Religioso	D 1,5
Collaboratore Professionale	D 1,7	Collaboratore Professionale	D 1,5
Assistente Sociale		Assistente Sociale	
Collaboratore Amministrativo	D 1,7	Collaboratore Amministrativo	D 1,5
Professionale		Professionale	
Collaboratore Professionale	Ds 1,5	Collaboratore Professionale	Ds 1,2
Sanitario esperto		Sanitario esperto	
Collaboratore Professionale	Ds 1,5	Collaboratore Professionale	Ds 1,2
Assistente Sociale esperto		Assistente Sociale esperto	
Collaboratore Tecnico	Ds 1,5	Collaboratore Tecnico	Ds 1,2
Professionale esperto		Professionale esperto	
Collaboratore Amministrativo	Ds 1,5	Collaboratore Amministrativo	Ds 1,2
Professionale esperto		Professionale esperto	

Le tabelle indicano il punteggio da attribuirsi all'anzianità per graduatoria e fascia economica

VALUTAZIONE CORSI AGGIORNAMENTO

TIPOLOGIA DI ATTESTATO

Solo partecipazione

PP: ***

0,2

Partecipazione come relatore

1

DURATA

Se indicata a ore (ovvero a ore e giorni)

coefficiente

Fino a 6 ore

2,5

Da 7 a 30 ore

5

Da 30 a 60 ore

7

Oltre le 60 ore

10

Se indicata solo a giorni **:

1 giorno

2,5

Da 2 a 5 giorni

5

Da 5 a 10 giorni

7

Oltre 10 giorni

10

Si aggiunge

SE CON VALUTAZIONE FINALE POSITIVA

2

* sono valutati solo gli attestati di aggiornamento obbligatorio per corsi, convegni, giornate di studio, seminari

** valutabile solo se espressamente indicati i giorni o con dicitura "da..... a " per la quale si conteggiano dal 1° all'ultimo giorno indicati.

*** il punteggio si ottiene calcolando il valore del tipo per il coefficiente della durata.

Elementi di valutazione e punteggio attribuibile

Valore

Flessibilità

Accettazione dei cambiamenti degli orari, _____
compiti e di Sede di lavoro fisica e/o
professionale funzionale di lavoro:
disponibilità a prestare servizio in situazione
di emergenza e disagio:

Mai disponibile ad
accettare cambiamenti
di orario, di compiti, di
sede fisica o di
assegnazione
funzionale

Abbastanza
disponibile ad
accettare
cambiamenti di
orario, compiti,
sede operativa
per adattarsi
alle esigenze
aziendali.

Grande disponibilità
ad
accettare
cambiamento e ad
adeguarsi alle
nuove esigenze
anche in ordine agli
orari e compiti da
svolgere

Per le Categorie:

A: fasce A1, A2, A3, A4

B: fasce B1,B2,B3,B4

Bs: fasce Bs1,Bs2,Bs3,Bs4

C: fascia C4

D: fasce D4

Ds; Fasce Ds4

Rapporti con i colleghi

Capacità nel dimostrarsi affidabili, rispettosi _____
degli impegni presi e delle regole del gruppo
ad aiutare gli altri nel momento del bisogno

Scarsi e conflittuali,
dimostra nessuna
disponibilità a
collaborare con gli altri,
spesso scortese e
inaffidabile: difficoltà di
adattamento a qualsiasi
nuovo lavoro e nuovo
collega.

Buoni,
disponibili ad
aiutare i
colleghi e ad
operare in
gruppo : si
adatta
facilmente
all'ambiente.

Ottimi, offre la
propria
collaborazione,
motiva i colleghi,
accetta le regole del
gruppo.

Per tutte le categorie e fasce

Rapporti con l'utenza

Capacità di ascoltare l'utenza, sensibilità _____
dimostrata verso la soddisfazione del
bisogno, capacità di ispirare fiducia e senso
di affidamento, cortesia nei rapporti

Difficili e conflittuali,
tende a limitare i
rapporti con l'utenza è
scortese e sbrigativo
nel fornire spiegazioni

Buoni, ascolta
l'utente e
fornisce le
necessarie
informazioni
con cortesia.

Ottimi: è attento alle
esigenze dell'utente
che cerca di soddisfa
re compatibilmente a
lle esigenze e regole
aziendali, risponde
sempre con cortesia
e fornisce con
accuratezza tutte le
spiegazioni necessarie.
Promuove la verifica
e corregge i propri
comportamenti.

Per tutte le categorie

Rapporti con i Superiori

Capacità dimostrata nell'accettare le critiche _____
e nel correggere i propri comportamenti

Riluttante, non gradisce
le critiche rivolte al
miglioramento della
propria attività, fatica ad
adeguare i propri
comportamenti.

Accetta la
verifica e
corregge i
propri
comportamenti
quando
richiesto.

Rispetta
abitualmente le
regole generali
stabilite dall'azienda,
dai superiori e dal
contratto di lavoro e
si adopera anche
perché gli altri le
rispettino
Molto sollecito e più
rapido dei colleghi a
completare i compiti
assegnati

Per tutte le categorie e fasce

**Rispetto dei regolamenti aziendali e dei
doveri assunti con contratto di lavoro.**

Per tutte le categorie e le fasce _____
Difficoltà a rispettare le
regole imposte e/o a
correggere i propri
comportamenti

Rispetta
abitualmente le
regole generali
stabilite
dall'azienda,
dai diretti
superiori e dal
contratto di
lavoro
Completa il
lavoro nei tempi
previsti,
talvolta anche
prima del
previsto.

Efficienza

Riuscire a terminare i compiti assegnati nel _____
rispetto dei tempi previsti

Scarsa, incostante,
raramente porta a
termine i compiti
assegnati e comunque
con molta lentezza.

Per le categorie: _____

B. fasce B1-B2-B3-B4
Bs. fasce Bs1-Bs2-Bs3-Bs4
C. fasce C1-C2-C3-C4
Ds. fasce Ds1-Ds2-Ds3-Ds4

Diligenza

Capacità dimostrata nel compiere con responsabilità e precisione i compiti assegnati.

Spesso distratto e superficiale, commette frequentemente errori.

Generalmente attento e preciso, commette pochi errori, controlla le ricadute del proprio lavoro su quello altrui

Molto attento e preciso, controlla sistematicamente il suo operato e quello degli altri che coordina.

Per le categorie:

fasce B1-B2-B3-B4
Bs. fasce Bs1-Bs2-Bs3-Bs4
fasce C1-C2-C3-C4
D. fasce D1-D2-D3-D4

Orientamento al risultato

Capacità di dedicarsi ad un problema fin quando non sia trovato una definitiva soluzione

Scarso, non si adopera mai alla ricerca di una soluzione per un determinato problema, aspetta sempre che siano gli altri a dirgli come e cosa deve fare.

Segnala il problema e collabora alla ricerca della soluzione

Accortosi del problema lo esamina e ricerca la soluzione proponendola o adottandola direttamente: partecipa attivamente al raggiungimento dell'obiettivo o controlla che sia raggiunto

Per le categorie:

C. fasce C4
D. fasce D1-D2-D3-D4
Ds fasce Ds1-Ds2-Ds3-Ds4

Interessi per i processi produttivi aziendali.

Interesse dimostrato per tutte le attività che concorrono al processo produttivo di cui fa parte.

Non si preoccupa di coordinare il proprio lavoro con quello degli altri, non diffonde le notizie di cui venga a conoscenza e che possano interessare altri.

Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato o sollecitato, ma comunica costantemente le notizie che interessano altri settori.

Cerca di coordinare il proprio lavoro con quello degli altri: intrattiene rapporti costanti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti e sta attento a diffondere le notizie di cui venga a conoscenza e che interessino anche il lavoro di altri.

Per le categorie:

C. fasce C4
D. fasce D1-D2-D3-D4
Ds. Fasce Ds1-Ds2-Ds3-Ds4

Capacità di comunicazione

Capacità di spiegarsi facilmente sia oralmente che per iscritto:

Riesce difficilmente a spiegarsi agli altri

Riesce a spiegarsi sia oralmente che per iscritto.

Facilità nell'esposizione sia scritta che orale adattandola al livello culturale dell'interessato.

Per le categorie:

C. fascia 4
D. fasce D1-D2-D3-D4
Ds fasce Ds1-Ds2-Ds3-Ds4

Capacità organizzative

Non riesce ad

Riesce ad

Riesce ad

<u>Capacità dimostrata di proporre e/o attuare idonee soluzioni organizzative del processo aziendale in cui è coinvolto.</u> Per la categorie: C. fasce C4 D. fasce D1-D2-D3-D4 Ds. Fasce Ds1-Ds2-Ds3-Ds4	organizzare il proprio lavoro in modo che in sua assenza altri possano svolgerlo compiutamente	organizzare il lavoro proprio e quello degli altri con le risorse assegnate in modo da garantire un regolare ed ordinato svolgimento del servizio.	organizzare il lavoro proprio e quello degli altri riuscendo a pianificare e prevedere le attività necessarie: prevenendo eventuali probabili disservizi.
<u>Capacità di innovazione</u> <u>Capacità di individuare soluzioni nuove più efficienti ed efficaci di quelle in corso e/o di organizzare nuove attività</u> Per le categorie: C. fascia C4 D. fasce D1-D2-D3-D4 Ds. Fasce Ds1-Ds2-Ds3-Ds4	Rigidamente conforme alle procedure in atto, disarmo di fronte alle nuove esigenze	Propone o adotta modifiche relativamente al modo di svolgimento di attività esistenti.	Elabora ed adotta le procedure di lavoro inerenti nuove attività
<u>Conoscenze tecniche e/o normative</u> <u>Particolare competenza dimostrata specialmente nell'affrontare situazioni e problemi tecnici nuovi</u> Per le categorie: C. fascia C4 D. fasce D1-D2-D3-D4 Ds. fasce Ds1-Ds2-Ds3-Ds4	Conoscenze normative e/o tecniche di base limitate allo svolgimento della propria attività.	Buone conoscenze normative e/o tecniche riferite alla propria attività e a quelle del processo in cui è inserito.	Conoscenze normative e/o tecniche approfondite riferite alla propria attività e buone conoscenze anche in altri settori di attività dell'azienda che gli consentono di reperire la soluzione a problemi tecnici mai affrontati in precedenza.
<u>Conoscenze delle procedure aziendali</u> Per le categorie: C. fascia C4 D. fasce D1-D2-D3-D4 Ds. fasce Ds1-Ds2-Ds3-Ds4	Scarsa, è al corrente solo dello scopo del suo lavoro e delle procedure inerenti la propria attività.	E' al corrente di tutte le attività del settore e/o unità operativa in cui inserito.	E' al corrente di tutte le attività del settore e/o unità operativa in cui è inserito, oltre a conoscere anche altre procedure aziendali e dell'organizzazione complessiva dell'azienda.
<u>Capacità di operare in condizioni di disagio.</u> <u>Capacità di resistenza a condizioni ambientali sfavorevoli che sottopongono a particolare stress psico-fisico</u> Per le tutte le categorie e fasce	Scarsa, grande difficoltà a lavorare in condizioni disagiate anche se momentanee mantenere costante l'impegno lavorativo in condizioni di stress.	Riesce a mantenere costante l'impegno lavorativo anche in condizioni	Abitualmente opera bene in situazioni di disagio e stress psico-fisico prolungato.

Capacità di gestione dei conflitti

Capacità di risolvere i conflitti tra persone e/o di competenze.

Per le categorie:

D. fasce D1-D2-D3-D4

Ds. fasce Ds1-Ds2-Ds3-Ds4

Nell'attività di coordinamento e gestione di competenza risolve i conflitti imponendo soluzioni senza coinvolgervi il personale interessato.

temporaneamente sfavorevoli.
Nell'attività di coordinamento e gestione di competenza risolve i conflitti adoperandosi per una ricerca della soluzione il più possibile condivise.

Nell'attività di coordinamento e gestione previene i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni.

Capacità di reagire all'imprevisto

Per le categorie:

A. fasce A1-A2-A3-A4

B. fasce B1-B2-B3-B4

Bs. fasce Bs1-Bs2-Bs3-Bs4

C. fasce C1-C2-C3-C4

D. fasce D1-D2-D3-D4

Ds. fasce Ds1-Ds2-Ds3-Ds4

Raramente si accorge della diversa esigenza sopravvenuta e conforma prontamente e direttamente il proprio comportamento ad essa.

Si accorge sempre dell'imprevisto e cerca di adattare le soluzioni abituali ad esso.

Modifica direttamente e prontamente il proprio comportamento all'esigenza sopravvenuta, adottando idonee soluzioni o ricercandole in collaborazione con altri.

Attività di tutorato

Seguire lo studente in reparto, collaborare con il tutor all'apprendimento dello studente.

Per le categorie:

C. fascia C4

D. fasce D1-D2-D3-D4

Ds. fasce Ds1-Ds2-Ds3-Ds4

Segue discontinuamente lo studente in reparto. Non collabora col tutore

Affida compiti progressivamente complessi e organizza momenti didattici all'interno del settore o unità operativa.

Affida compiti progressivamente complessi, verifica con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti,svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno della unità operativa.

Capacità di operare in autonomia

Capacità di prendere decisioni autonome, verificando la coerenza con gli obiettivi aziendali con le normative vigenti e capacità nel motivare il personale.

Per le categorie:

D. fasce D1-D2-D3-D4

Ds. fasce Ds1-Ds2-Ds3-Ds4

Non prende mai decisioni in autonomia.

Assume direttamente decisioni in caso d'urgenza e necessita.

Abitualmente assume direttamente tutte le decisioni che gli competono.

Disponibilità a trasmettere le proprie conoscenze specifiche

Disponibilità dimostrata nel diffondere le proprie conoscenze specifiche acquisire con l'esperienza lavorativa o con appositi corsi.

Per le categorie:

C. fascia C4

D. fasce D1-D2-D3-D4

Geloso delle proprie conoscenze.

Disponibile a trasmettere le proprie conoscenze specifiche se sollecitato

Abituale trasmissione delle proprie conoscenze ai colleghi per il miglioramento professionale di tutto il settore specialmente a seguito della partecipazione a

Ds fasce Ds1-Ds2-Ds3-Ds4

corsi di
aggiornamento,
convegni ecc.

PUNTEGGIO DEL VALORE PER CATEGORIA

	MODESTO	BUONO	ELEVATO
A	0	1,3	3,5
B	0	1,6	3,12
Bs	0	2	3,75
C	0	1	1,9
D	0	1,05	2
Ds	0	1,15	2,25

ALLEGATO 7

Criteri per la gestione dei processi di “mobilità ordinaria” in ambito aziendale del personale afferente all’area dei servizi infermieristici

Parte prima - Mobilità ordinaria a domanda

1.1 Criteri generali

1.1 Mobilità ordinaria

E’ prioritariamente un processo di spostamento volontario del personale dipendente tra le varie Unità organizzative dell’Azienda con cui si persegue l’obiettivo di migliorare la qualità del servizio tramite

- la tutela delle aspettative del personale:
- * un utilizzo più proficuo delle risorse umane:
- un accrescimento della professionalità dei singoli.

La mobilità ordinaria:

- è attivata annualmente:
- e gestita per unità organizzative, nel rispetto delle procedure individuate nei punti successivi e delle normative contrattuali vigenti:

è utilizzata per coprire posti disponibili:

1. per cessazioni dal servizio a qualsiasi titolo intervenuto
2. per nuova Istituzione;
3. per accettazione di mobilità in altra unità organizzativa

2. Procedure di attivazione e di gestione del processo di mobilità ordinaria

2.1 Avviso di apertura delle procedure di mobilità

L’attivazione delle procedure di mobilità ordinaria è comunicata ai dipendenti tramite formalizzazione di apposito avviso, diffuso tra tutte le unità organizzative dell’azienda e trasmesso in allegato al cedolino dello stipendio. A ciò provvede l’U.O. Gestione del personale per il tramite del settore assenze presenze presso il Coordinamento dei Servizi infermieristici. L’avviso è emesso annualmente nel mese di Settembre ed è trasmesso ai dipendenti unitamente al cedolino dello stipendio del mese di Agosto.

L’avviso dovrà contenere:

- o le modalità di compilazione e di consegna delle richieste:

- o i requisiti e le condizioni che è necessario possedere per la partecipazione al processo mobilità:
- o i criteri di formulazione della lista di mobilità
- o le condizioni di recesso.

Dal giorno 1 al giorno 30 del mese di settembre di ogni anno, i dipendenti che risultino per farlo possono presentare richiesta di mobilità. Entro il 1 dicembre le liste dovranno essere attivate. Le richieste di mobilità presentate dopo il 30 settembre saranno utilizzate solo una volta esaurite le liste di mobilità e hanno validità fino al 30 agosto dell'anno successivo (emissione del nuovo avviso di mobilità interna).

2.2 Criteri generali di presentazione delle domande ed individuazione del personale avente titolo

Le domande di partecipazione al processo di mobilità sono presentate con riferimento alle singole Unità organizzative (reparto, servizio sale operatorie day hospital, Ambulatorio). Le domande possono essere presentate per due unità organizzativa e valgono per i dodici mesi di riferimento.

Per tutte le unità organizzative, relativamente alle qualifiche previste in organico, possono presentare domanda di mobilità i dipendenti:

- a) che abbiano superato positivamente il periodo di prova;
- b) che risultino aver effettuato un periodo di permanenza continuativa nell'unità organizzativa di provenienza di almeno un anno e mezzo se trattasi di strutture non di "alta specializzazione"
- c) che risultino aver effettuato un periodo di permanenza continuativa nell'unità organizzativa di provenienza di almeno tre anni se trattasi di strutture ad "alta specializzazione"

Sono da considerarsi unità organizzative ad alta specializzazione:

Camera iperbarica
Cardiochirurgia
Dialisi
Ematologia - TMO
Emodinamica invasiva
Neonatologia
Neurochirurgia
Pronto soccorso e accettazione medico-chirurgica
Pronto soccorso ortopedico traumatologico
Radiologia interventistica
Sale operatorio
Terapie intensive
Tossicologia
Trasporto sanitario medicalizzato
Unità spinale

Il periodo di permanenza continuativa nell'unità organizzativa di provenienza è quantificato in un anno per il personale afferente al profilo professionale: Ausiliari specializzati.

2.3 Individuazione del personale non avente titolo alla presentazione delle domande

Non possono produrre domanda di partecipazione i dipendenti:

- o che risultino assegnati a unità organizzative sulla base di precedenti processi di mobilità qualora non sia decorso il periodo di permanenza previsto, pari a:
 - 1 anno e mezzo per le Unità organizzative non ad alta specializzazione
 - 3 anni per le Unità organizzative ad alta specializzazione
- o che cesseranno dal servizio per recesso, per collocamento a riposo o per quiescenza per raggiunti limiti di età entro 12 mesi.

Per il personale afferente, al profilo professionale: Ausiliari Specializzati sono applicabili le condizioni ostative di cui al seconda capoverso: il periodo di permanenza previsto al primo capoverso è pari a 1 anno.

2.4 Formulazione della 'lista di mobilità' e periodo di validità

Ogni qualvolta si renda possibile l'attivazione del processo di mobilità a domanda si procede ad interpellare i dipendenti che hanno presentato regolare e formale richiesta secondo i criteri sottoindicati

1. anzianità di servizio presso l'AOC nel profilo professionale di appartenenza.

Qualora per una stessa unità organizzativa presentino richiesta due o più dipendenti, a parità di anzianità di servizio come sopra identificata acquisisce la precedenza il dipendente che ha maturato la maggiore

- 2) anzianità complessiva di servizio presso l'AOC.

Prima dell'attivazione del processo di mobilità, prevista per il 1° gennaio di ogni anno, le liste di mobilità saranno esaminate da un'apposita Commissione Bilaterale, costituita ai sensi dell'art. 6, lettera c), comma 2 del CCNL 1998-2201.

Le liste di mobilità sono formulate per unità organizzativa e per categoria e profilo professionale. hanno validità annuale e sono utilizzabili dal 1 dicembre al 31 novembre dell'anno successivo.

Se le liste per unità organizzativa dovessero risultare esaurite prima dell'emanazione dell'avviso di mobilità successivo, le richieste di mobilità nei frattempo presentate saranno soddisfatte secondo la data di presentazione documentata dalla data di protocollo o dalla data della raccomandata AR.

Le liste di mobilità sono disponibili per la consultazione da parte dei dipendenti presso il settore amministrativo della Direzione dei Servizi infermieristici.

2.5 Modalità di utilizzazione delle liste di mobilità e di attuazione della mobilità

Le Liste di mobilità per unità organizzativa sono utilizzate ogni qualvolta si creino le condizioni di disponibilità di posti. Al 1 di ogni mese i direttori di U.O. di assistenza infermieristica producono all'U.O. programmazione e controllo il rendiconto dei posti vacanti per le unità organizzative di competenza aggiornato al 15 del mese precedente. I posti vacanti sono identificati come ai punti 1. 2. 3. del capitolo 1.1.

Le liste di mobilità sono utilizzate nel rispetto dell'ordine di posizione dei dipendenti ricompresi nelle stesse a partire dalla prima posizione, progressivamente alle disponibilità verificatesi

L'accettazione di assegnazione o la rinuncia devono essere rese per iscritto dal dipendente interessato.

In caso di mancata accettazione del dipendente collocato in posizione utile, si procede ad interpellare il dipendente collocato in posizione immediatamente successiva.

L'avvenuto trasferimento nel posto richiesto e accettato comporta la cancellazione dalla lista relativa alla seconda unità organizzativa richiesta.

La rinuncia produce la cancellazione dalla lista per l'unità organizzativa rifiutata.

La rinuncia va resa entro tre giorni dalla avvenuta comunicazione della disponibilità del posto. L'avvenuta comunicazione è documentata dalla data e dalla firma del dipendente apposto in corrispondenza del proprio nominativo così come inserito nella lista di riferimento.

In assenza di rinuncia scritta, al quarto giorno si procede alla riallocazione d'ufficio intendendosi il posto come accettato.

L'assegnazione all'unità organizzativa richiesta e accettata deve essere fatta di norma entro un mese dalla data in cui si rende disponibile il posto ed è disposta dal coordinatore dei Servizi

Infermieristici

Se per motivi di servizio non sia possibile rispettare tale termine, il posto è comunque da ritenersi impegnato dall'avente diritto.

Prima dell'assegnazione alla nuova unità organizzativa, laddove sussistano le condizioni di cui al D.Lgs. 626/94 per quanto attiene ai rischi specifici e alla sicurezza nei luoghi di lavoro, deve essere attivata a cura del Direttore dell'U.O. infermieristica interessata l'accertamento dell'idoneità specifica al nuovo "posto di lavoro".

Ad avvenuta assegnazione nella nuova unità organizzativa, il dipendente effettuerà un periodo d'inserimento e formazione definita dal coordinatore dell'unità organizzativa interessata.

Qualora il dipendente, dopo aver sottoscritto la dichiarazione di accettazione per il posto disponibile nell'unità organizzativa prescelta, per comprovati motivi intenda recedere dall'accettazione, il medesimo perde:

- il diritto di permanenza sul posto di provenienza
- il diritto di assegnazione sul posto di destinazione.

AZIENDA OSPEDALIERA "C.POMA"-MANTOVA

**PERSONALE DEL COMPARTO
DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE**

**CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO AZIENDALE
1998/2001**

IPOTESI

Mantova, 24 Gennaio 2000

PREMESSA

Il presente Contratto Integrativo Aziendale ha lo scopo di meglio definire e regolare i rapporti fra l'Azienda ed i lavoratori dipendenti e le istanze specificatamente rinviate dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.). In questo ambito diventa evidente come il coinvolgimento dei lavoratori, a livello aziendale, debba perseguire gli obiettivi da un lato del miglioramento delle condizioni di efficienza, efficacia, equità, economicità e competitività dell'Azienda e dall'altro di consentire il miglioramento delle condizioni dei lavoratori dipendenti, favorendo anche la loro partecipazione nella ripartizione dei benefici ottenuti dall'Azienda stessa nonché lo sviluppo delle professionalità. Le parti si danno reciprocamente atto che il presente testo è stato elaborato nel più ampio contesto relazionale che ha condotto ad una posizione condivisa ed assume forma e sostanza di contratto integrativo solo nelle materie espressamente demandate dal C.C.N.L. a tale ultimo istituto negoziale. Resta inteso peraltro, che nelle materie non oggetto propriamente di contrattazione integrativa e pur ospitate nel presente testo, allo scopo di favorire la partecipazione e la condivisione delle soluzioni, le parti adeguano i loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza.

PARTE I - Disposizioni generali

Art. 1. Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto (art.2 CCNL)

Gli effetti del contratto decentrato decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, tranne per gli istituti con decorrenza retroattiva, che avviene al momento della sottoscrizione del contratto da parte dei soggetti negoziali di cui all'art.9 del CCNL. Della stipulazione e dei suoi contenuti è data comunicazione da parte dell'azienda, con idonea pubblicità di carattere generale, a tutti i lavoratori entro cinque giorni dalla data di sottoscrizione. Il Contratto Integrativo Aziendale sottoscritto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto aziendale. Entro il primo mese dal negoziato relativo al contratto integrativo aziendale, le parti non assumono iniziative unilaterali, ne procedono ad azioni dirette sulle materie implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico. Decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative senza che si sia raggiunto l'accordo tra le parti, queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e di decisione. D'intesa tra le parti il termine è prorogabile di ulteriori 30 giorni.

PARTE II - RELAZIONI SINDACALI

Art. 2. Metodologie di relazioni (art.6 CCNL)

Le parti concordano che tutta la materia resta disciplinata secondo il Protocollo stipulato tra le parti stesse in data 16/9/99 sia per quanto attiene alla contrattazione integrativa aziendale, sia per quanto riguarda gli istituti della informazione, concertazione e consultazione. Allo scopo il relativo testo viene dedotto in allegato al presente accordo come sua parte integrante (**ALLEGATO n. 1**).

Le parti convengono in ordine all'istituzione delle seguenti Commissioni bilaterali, con funzioni di analisi e verifica periodica delle materie pertinenti:

- 1) Tutela salute dei lavoratori;
- 2) Pari opportunità;
- 3) Verifica e controllo sull'applicazione dei passaggi tra le categorie e progressione di fascia all'interno delle categorie, posizioni organizzative e graduazione delle funzioni;
- 4) Imparzialità, trasparenza e correttezza della gestione del personale;
- 5) Adeguatezza collocazione lavorativa disabili ed inidonei;
- 6) Incentivazione alla produttività;
- 7) Libera professione intamuraria.

Tali organismi si articoleranno per ciascuna tematica in una Commissione Aziendale ed in altrettante Commissioni periferiche quanti Presidi. Esse sono da intendersi paritetiche con la specificazione che la Commissione sulle disabilità sarà composta da Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza nei posti di lavoro ed ogni variazione organizzativa deve preliminarmente considerare la disponibilità all'occupazione dei disabili.

Ciascuna Commissione, per la cui composizione si rinvia a successivi accordi, comunque entro 30 giorni dall'approvazione del C.C.I.A., si doterà di un regolamento per il proprio funzionamento.

Resta impregiudicata la possibilità di istituire Osservatori su temi specifici e obiettivi circoscritti individuati dalle parti ai sensi dell'art. 6, comma 2, del CCNL.

Nel contesto delle relazioni dedicate al confronto in ordine alla consistenza dei fondi contrattuali si conviene di istituzionalizzare una sessione di bilancio da esaurirsi entro il 31 gennaio di ogni anno allo scopo di verificare le risorse disponibili e la loro utilizzazione per il finanziamento degli istituti contrattuali per l'anno a valere.

La programmazione aziendale dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale sarà oggetto all'inizio di ogni anno di confronto preventivo in sede concertativa tra le parti al fine di individuarne i percorsi di svolgimento, con particolare riguardo alla definizione di quelli con esame finale collegato al sistema di classificazione.

Art. 3. Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro (art.8 CCNL)

Le parti concordano che la materia resti disciplinata dalle specifiche disposizioni dedicate dal Protocollo delle Relazioni Sindacali stipulato il 16/9/99 che qui si assume come parte integrante.

Ai fini della sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro ai Rappresentanti dei Lavoratori sulla Sicurezza (D. Lgs.vo n. 626/94) viene data ampia garanzia di accessibilità agli ambienti di lavoro ed alla documentazione di merito. Sono previsti specifici incontri, almeno bimestrali, con i soggetti istituzionalmente investiti dall'Amministrazione per un costante monitoraggio della situazione in essere e per l'aggiornamento della mappa dei rischi.

Art. 4. Interpretazione autentica del contratto collettivo integrativo (art.11 CCNL)

Le parti convengono che, in caso di controversie interpretative del contratto integrativo aziendale, degli accordi e delle rispettive posizioni espresse, le parti si riuniscono per definirne l'interpretazione autentica.

PARTE III - CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Art. 5. Progressione interna nel sistema classificatorio (art.15 CCNL)

Le parti si danno reciprocamente atto che, salvo diversa indicazione normativa o delle parti contraenti nazionali, nei passaggi da una categoria a quella immediatamente superiore (art.15, comma 1 - lett. a) la determinazione del contingente d'accesso dall'esterno deve operarsi nell'ambito della valutazione complessiva dei posti disponibili da coprire, e che non è condizionata all'esperimento delle selezioni interne.

Le mobilità extraaziendali occupano i posti riservati per l'accesso dall'esterno.

Art. 6. Criteri e procedure per i passaggi tra categorie (art.16 , 17 CCNL)

Le selezioni interne, per ciascuna categoria, sono disciplinate dal Regolamento in allegato al presente accordo del quale fa parte integrante e sostanziale (**ALLEGATO n. 2**), e nel rispetto della garanzia per l'accesso dall'esterno ai sensi dell'art. 14 del CCNL.

Tutti i passaggi interni previsti dal presente regolamento devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica dell'Azienda, risultante dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale ritualmente verificati e programmati ai sensi dell'art. 6 del CCNL.

Nella programmazione del fabbisogno potranno ricomprendersi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

L'Azienda dota le OO.SS. Provinciali e la RSU, possibilmente entro 30 giorni dalla firma del C.C.I.A., di tutti gli strumenti conoscitivi relativi alla dotazione organica a partire da quella dell'1.1.98, così come allegata al Piano Strategico Triennale Aziendale.

L'Azienda in sede di prima applicazione ed in rapporto alle proprie necessità organizzative provvederà agli inquadramenti e trasformazione di posti riferiti ai nuovi profili di cui all'art. 22, 1 comma, del CCNL.

Art. 7. Posizioni organizzative e graduazione delle funzioni (art.20 CCNL)

Si concorda, in via sperimentale per l'anno 2000, e con riserva di revisione concordata tra le parti, di destinare al finanziamento delle posizioni organizzative che l'Azienda provvederà ad individuare una somma pari al 10 % del fondo costituito e disponibile ai sensi dell'art. 39 del CCNL.

Con l'assegnazione delle posizioni organizzative, si dovrà procedere all'individuazione dei relativi pesi, con conseguente remunerazione economica variabile.

L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi il punteggio massimo di seguito specificato:

1 . Complessità delle competenze attribuite	max punti 10
2. Grado di responsabilità	max punti 10
3. Autonomia funzionale	max punti 10
4. Risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	max punti 5
5. Importanza-strategicità della posizione	max punti 5
6. Coordinamento e vigilanza	max punti 5
7. Specializzazione	max punti 5
Totale massimo attribuibile alla posizione	max punti 50

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione vengono preventivamente definiti:

- I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- Il peso della posizione, con riferimento ai criteri sopra elencati;
- I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame.

Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra il totale delle risorse economiche disponibili per la remunerazione delle posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite, moltiplicato per il peso di ciascuna posizione organizzativa.

Per l'affidamento degli incarichi per le posizioni organizzative si rinvia al Regolamento apposito allegato al presente accordo

(ALLEGATO n. 3).

PARTE IV - FLESSIBILITÀ DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 8. Rapporto di lavoro a tempo parziale (art.23 CCNL)

Criteri di contingentamento

Le parti si danno reciprocamente atto, verificata la normativa vigente, che in ordine alla definizione del contingente di posti destinabili a part-time:

- 1) il limite percentuale è attualmente fissato al 25%;
- 2) da calcolarsi rispetto alla dotazione organica del personale di ruolo a tempo pieno
- 3) con riferimento specifico per ciascun profilo professionale.

Conseguentemente le parti in ordine alla definizione del contingente dei posti a part-time assumono quanto segue.

A seguito dell'avvenuta organizzazione aziendale con la costituzione delle Strutture Complesse (Dipartimenti, Presidi, ecc.), quali articolazioni autonome fornite di proprie dotazioni organiche, al fine di assicurare la funzionalità dei servizi, ciascuna di esse deve avere propri contingenti invalicabili di personale a part-time per ciascun profilo.

Pertanto anziché un contingente aziendale per ciascun profilo, se ne avranno tanti quante le Strutture Complesse.

Il computo del 25% va effettuato sulla situazione esistente in esito alla trasformazione, ossia nel senso che il contingente delle unità di personale da destinare a tempo parziale non può essere superiore al 25% del contingente dei posti a tempo pieno di ciascun profilo professionale, maggiorabile del 10% ai sensi dell'art.23 del CCNL, (in tal senso esplicitamente il precitato art. 2, comma 1, DPCM 117/89). (Es.: di 100 posti a tempo pieno solo 20 possono essere trasformati in pt, perché in tal modo viene mantenuta la proporzione del 25% tra i due contingenti (80 posti a tempo pieno e 20 a pt. ove 20 è il 25% di 80). In tal modo si mantiene un costante equilibrio, con adeguamento dinamico nel tempo, tra il contingente dei posti a tempo pieno e quello destinato alle trasformazioni a part-time;

Il computo deve tenere conto solo dei posti a tempo pieno effettivamente coperti, pena il falsamento di detto equilibrio tra i due contingenti;

Essendo previsto che la somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il numero complessivo dei posti di organico a tempo pieno trasformati (cfr. art. 24, comma 1), è disposto che il fondo di produttività venga incrementato dalle economie conseguenti alle trasformazioni (art. 38, comma 4, lett. a) e quindi:

il contingente individua non un numero di posti a part-time predefinito, bensì un numero di posti a tempo pieno utilizzabili per le trasformazioni (es. 1 posto a tempo pieno = 2 posti a part time al 50%);

le frazioni di posto liberate possono essere ricoperte con nuove assunzioni oppure assimilate ad economie da destinare all'incremento del fondo incentivante. A tal proposito le parti concordano che la destinazione delle economie conseguenti ai passaggi a part-time ai sensi e nei limiti previsti dalla L. 662/96 sia valutata in sede concertativa.

Procedimento di accesso

Si conviene sull'utilità di definire, entro 30 giorni dalla firma del C.C.I.A., il procedimento di accesso al part time allo scopo di standardizzarne le fasi.

In ordine all'autorizzabilità di attività lavorative concorrenti vale la disciplina di incompatibilità o conflitto previste dalla normativa nazionale come interpretata dalla circolari ministeriali.

Si concorda che i lavoratori che passano a rapporto a tempo parziale possano richiedere l'esclusione (totale o parziale) dalla reperibilità, stante l'abrogazione ex art. 44 del CCNL dell'art. 16, 7° comma, del precedente CCNL.

In caso di dichiarazioni non veritiere del dipendente, in ordine all'attività esterna svolta, l'Azienda può procedere al licenziamento per giusta causa, con le procedure previste dal contratto di lavoro.

In sede di definizione del procedimento di accesso al part-time verranno disciplinati i modi e i tempi per lo smaltimento delle ferie ed i recuperi orari prima del transito al tempo ridotto, tenendo fermo il principio che in difetto di smaltimento si procederà a trasformare tutte le spettanze in ore.

Per il personale a tempo parziale i trattamenti accessori collegati al raggiungimento degli obiettivi specifici e dettagliati od alla realizzazione dei progetti specifici e dettagliati, possono essere attribuiti anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato, qualora sia dimostrata l'ininfluenza della tipologia del rapporto di lavoro coi risultati raggiunti.

Art. 9. Orario di lavoro (art.26 CCNL)

Le parti concordano che sia riconosciuto come orario di servizio il tempo necessario per il passaggio delle consegne, per tutti gli operatori turnisti e per un tempo di 15 minuti.

Art. 10. Riduzione dell'orario (art.27 CCNL)

Le parti, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della Regione delle dotazioni organiche definitive ed in presenza di copertura dei posti autorizzati nelle aree di intervento, si impegnano in sede di concertazione per l'individuazione delle aree di sperimentazione di formule organizzative sia per la programmazione di flessibilità oraria sia per l'applicazione di orario di lavoro articolato sulle 35 ore settimanali.

In prima istanza va affrontato il fenomeno dell'orario impostato su più turni nelle ventiquattro ore ed in presenza di lavori usuranti.

Le parti s'impegnano, subito dopo la sigla del C.C.I.A., ad analizzare soluzioni organizzative che consentano l'avvio dell'applicazione di tali istituti e concludere le proposte di individuazione di stabili modifiche degli assetti organizzativi che consentano tale riduzione oraria.

Le parti s'impegnano inoltre a riconvocarsi sull'argomento per la ridefinizione dei tempi entro il 30 aprile 2000.

Art. 11. Mansioni superiori (art.28 CCNL)

Per la disciplina dell'istituto rimessa al livello aziendale si rinvia all'apposito regolamento da adottarsi da parte dell'Azienda previa concertazione con la parte sindacale da attivarsi non oltre trenta giorni dalla sottoscrizione del presente accordo.

Art. 12. Lavoro straordinario (art.34 CCNL)

Le OO.SS., la R.S.U. e la delegazione trattante dell'Azienda, in apposita sessione con cadenza almeno annuale a livello aziendale e almeno quadrimestrale in sede di Presidio, concertano i criteri generali per la determinazione dei bisogni e la relativa attribuzione di ore straordinarie, tenendo conto dei registrati fenomeni di:

- richiamo in servizio per pronta disponibilità e reperibilità.
- comando per esigenze di servizio;
- partecipazione a riunioni di organi collegiali e commissioni di concorso, nella sola ipotesi in cui non siano previsti specifici compensi
- eventuali attività legate ad esigenze eccezionali delle UU.OO.

Alla luce degli esiti di tale confronto la Direzione Generale o il Dirigente della Struttura Complessa, secondo gli ambiti di competenza, procederà alla definizione dei budget di lavoro straordinario assegnato, rispettivamente ai vari Presidi od alle Unità Operative.

I pacchetti di ore straordinarie assegnati alle diverse articolazioni organizzative hanno il vincolo dell'autorizzazione da parte del Direttore di Presidio.

Nel conteggio delle prestazioni per lavoro straordinario da parte dell'azienda dovranno essere tenute distinte le ore prestate per straordinario diurno, per lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo) e per quello prestato in orario notturno festivo, alle quali si applicano le maggiorazioni previste dall'art. 34, comma 8 del CCNL.

In sede di prima applicazione ed in via sperimentale si conviene che per l'anno 2000 il 10% del fondo storico per lo straordinario consolidato al 31.12.97 venga stralciato e destinato al finanziamento di altri istituti contrattuali.

Nell'anno finanziario successivo le parti converranno sulla prosecuzione dell'esperimento verificando la possibilità di stralciare il 20% ritenuto auspicabile.

Si conviene sull'opportunità del riassorbimento dell'orario straordinario consolidato dal personale dipendente fino all'entrata in vigore del presente contratto integrativo, attraverso l'individuazione di strumenti concertati.

Resta intesa la possibilità che, ricorrendo condizioni di compatibilità con le esigenze di servizio, il dipendente possa esercitare opzione in ordine alla modalità di compensazione del lavoro straordinario.

Art. 13. Servizio di pronta disponibilità.

Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dall'immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il Presidio d'appartenenza nel più breve tempo possibile dalla chiamata, ai sensi del D.P.R. 270/87 Art.18.

L'istituto di pronta disponibilità va applicato anche in tutte quelle unità operative che garantiscono un servizio con attività continua ma che richiedono chiamate in servizio di personale, per le rispettive competenze professionali, al fine di garantire le funzioni tecnico sanitarie di sicurezza ed inoltre la copertura dei turni di servizio, nella quantità programmata per quel dato turno nei reparti di degenza, per salvaguardare il minimo di qualità assistenziale in relazione ai carichi di lavoro stimati.

Le parti convengono che vada garantita ad ogni dipendente, particolarmente se turnista, il diritto all'effettuazione degli orari stabiliti nei turni programmati, almeno mensilmente dopo il 31.3.2000, evitando il richiamo in servizio di coloro che non sono inseriti nel servizio di pronta disponibilità, salvo casi di eccezionalità con obbligo di notifica alla RSU ed alle OO.SS. Provinciali.

Le parti si obbligano a concertare soluzioni organizzative che consentano di corrispondere all'esigenza riconosciuta, ponendosi come termine di riferimento il 31.03.2000 per l'avvio dell'accordo.

Le condizioni di cambiamento di turno saranno disciplinate contestualmente alla definizione delle modalità di cui al comma precedente.

Le parti convengono che di tutte le chiamate di pronta disponibilità venga tenuta annotazione, compresa la durata dell'impegno conseguente e la motivazione della presenza, al fine di consentire la verifica e la valutazione delle soluzioni organizzative volte al contenimento del ricorso a tale istituto. Tali dati saranno consegnati trimestralmente alla delegazione trattante sindacale, con le indicazioni dei costi e della percentuale di utilizzo del fondo specifico.

PARTE V - SVILUPPO PROFESSIONALE

Art. 14. Criteri per la progressione economica orizzontale (art.35 CCNL)

Le parti concordano, quale requisito di ammissione alle selezioni, che il dipendente permanga in ciascuna fascia economica per almeno tre anni prima di poter accedere alla fascia superiore.

Si stabilisce che in sede di prima applicazione tale requisito viene identificato nella maturazione di tre anni di anzianità di servizio nel livello corrispondente alla fascia di inquadramento.

Il sistema di valutazione comportamentale serve per valutare i comportamenti organizzativi dei dipendenti e non le singole persone, oltre che per consentire l'autovalutazione ed il confronto valutatore - valutato.

Il sistema di valutazione concorre all'attribuzione di una valutazione complessiva per ciascun dipendente basata su un sistema di punti, fra di loro diversamente articolati per peso relativo, in relazione a ciascuna categoria professionale e con un massimo attribuibile pari a 100. Tale sistema di punti consente di costituire, per ciascun profilo /categoria, graduatorie utili alla progressione orizzontale nelle fasce economiche.

La valutazione del personale viene effettuata dal responsabile dell'unità di appartenenza.

Il fondo a disposizione va ripartito in modo da garantire un sostanziale equilibrio delle opportunità di passaggio di fascia tra le diverse categorie ed i diversi profili professionali, con eventuale arrotondamento all'unità superiore, compatibilmente con la disponibilità finanziaria del fondo secondo la concertazione intervenuta tra le parti.

In **ALLEGATO 4**, parte integrante e sostanziale del presente accordo, viene descritta la griglia del sistema di valutazione annuale, contenente i criteri di valutazione ed il loro incrocio con le categorie.

I criteri di valutazione sono declinati secondo una progressione di attribuzioni di punti basata su tre gradienti, a ciascuno dei quali viene attribuito un peso variabile, la cui somma costituisce il punteggio di valutazione finale comportamentale.

A tali criteri si aggiungono i punteggi relativi all'anzianità, ai titoli di studio, ai corsi di formazione ed aggiornamento ed alla condizione soggettiva di assegno ad personam fruito.

Le valutazioni che concorrono al punteggio vengono formulate:

- per il personale dell'area sanitaria e dell'assistenza dal dipendente del comparto titolare di funzioni di coordinamento o gerarchicamente sovraordinato;
- per i dipendenti del ruolo sanitario titolari di funzioni di coordinamento da parte dell'ufficio Infermieristico;
- per il personale dei servizi amministrativi e tecnici dal dirigente della struttura di appartenenza, previa acquisizione del parere dell'eventuale coordinatore del personale del comparto di medesimo profilo professionale.

Ove non sia identificato un coordinatore del personale del comparto si provvederà a svolgere un'analisi che consenta di valutare la sussistenza delle condizioni per farvi luogo.

I referti valutativi andranno notificati ai soggetti interessati che dovranno sottoscriverli per presa conoscenza esponendo eventuali deduzioni in senso contrario.

I referti interessati a rilievi verranno affidati per l'istruttoria all'ufficio infermieristico o alla Direzione Amministrativa rispettivamente competenti prima di essere inoltrati al Direttore Generale.

Tali referti di valutazione restano definitivi ferma ed impregiudicata la potestà valutativa del Direttore Generale.

Se i corsi di aggiornamento valutati prevedevano un esame finale, da sostenere a cura del dipendente interessato, il punteggio, di norma, deve essere aumentato non più del doppio di quello attribuibile in assenza di esame finale.

Le delegazioni trattanti possono concertare attribuzioni di punteggi, fino al massimo dei punti disponibili, per corsi di particolare importanza per l'Azienda.

Se la durata del corso è espressa in giorni anziché in ore, ogni giorno si considera pari a 6 ore, salvo diverse indicazioni o risultanze.

Il punteggio attribuito viene motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo e la motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della Commissione di cui all'art.2, 2° comma, 3° punto del presente C.C.I.A.

Il punteggio della valutazione comportamentale deve essere considerato sulla media dei punti specifici ottenuti negli ultimi 3 anni ed in sede di prima applicazione va utilizzata la 1° valutazione effettuata.

Per quanto riguarda la valutazione dei titoli si deve fare riferimento ai criteri per l'attribuzione dei punteggi per i titoli dettati dalla vigente normativa concorsuale.

L'applicazione del nuovo sistema di progressione decorre dall'1.1.2000.

PARTE VI - SISTEMI DI FINANZIAMENTO

Art. 15. Finanziamento trattamenti accessori (art. 38 CCNL)

L'individuazione e i criteri di utilizzo delle risorse sono determinati con cadenza annuale e la definizione deve concludersi entro il 30 gennaio di ogni anno.

In apposita sessione di bilancio, prima di tale data, deve essere effettuato l'eventuale spostamento di risorse tra fondi per i vari istituti.

In ordine alle fonti di possibile incremento previste dal CCNL, si dà atto che:

- risorse derivanti dall'attuazione dell'art.43, comma 5, L.449/97: l'accertamento delle risorse disponibili viene annualmente adottata dall'azienda in esito alla verifica della sussistenza di economie di gestione espressamente accertate a consuntivo dai servizi di controllo interno o dai nuclei di valutazione e corrispondenti ad effettivi incrementi di

produttività o di miglioramento dei servizi o di ottimizzazione delle attività (cfr. art. 38, comma 3 lett. b). Le risorse destinate dall'art.43 comma 5 L.449/97 ad incrementare i fondi relativi all'incentivazione della produttività del personale e della retribuzione di risultato dei dirigenti, sono ripartite per quote *pro-capite*, calcolate in proporzione ai valori stipendiali tabellari previsti dai rispettivi CC.CC.NN.LL., fatto salva la contrattazione decentrata con le aree dirigenziali.

- economie derivanti dalla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno e tempo parziale, ai sensi L.662/1996, art.1, comma 59: le parti concordano che tali economie vengano contabilizzate alla fine di ogni esercizio ed accreditate per l'esercizio successivo al fine di poterle adeguare in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno;
- proventi derivanti dall'art. 18 della Legge n. 109/94 ("Legge Merloni"): le parti concordano di verificare entro il 31/1/2000 le condizioni soggettive previste dalla norma per l'attribuzione dei benefici economici, l'eventuale profilo di incompatibilità tra essi e le indennità contrattuali, al fine della definizione dei criteri di ripartizione del fondo previsto dalla citata legge.

Il regime di ripartizione delle somme derivanti dall'esercizio dell'attività libero professionale verrà riconsiderato nella sua sede naturale al momento della prevista verifica sugli esiti ottenuti dalla vigente disciplina regolamentare.

Eventuali ulteriori sopravvenienze verranno considerate, ai fini dell'incremento dei fondi contrattuali, nella prevista sessione di bilancio.

Il regolamento sulla libera professione, come concordato tra le parti, viene allegato (**allegato n.5**) al C.C.I.A. quale sua parte integrante e sostanziale.

Le parti s'impegnano a rivedere, entro il 28.02.2000, il regolamento sulla libera professione tenendo conto delle seguenti richieste sindacali:

- la quota derivante dal calcolo del costo dell'attività infermieristica svolta in supporto all'attività libero professionale nel reparto paganti, conteggiato pari a £.60.000 per ogni ora lavorativa per infermiere, detratti i costi dei loro salari;
- il 15% del fatturato di tutta l'attività libero professionale svolta in Azienda, tenuto conto che le attività di supporto ai professionisti vengono svolte dal personale infermieristico, tecnico ed ausiliario in regime di orario normale.

Qualora le somme stanziare per il finanziamento del fondo non siano completamente impegnate nell'esercizio finanziario dell'anno in corso, quelle disponibili sono riassegnate nell'esercizio dell'anno successivo.

Art. 16. Finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (art. 39 CCNL)

Le parti concordano che sia destinato a tale fondo, a decorrere dall'1.1.2000, almeno il 50% delle economie, calcolate su tutti i minori oneri, derivanti dall'eventuale riduzione stabile o trasformazione di posti delle dotazioni organiche rispetto a quelle esistenti alla data dell'1.1.98, fatti salvi accordi migliorativi in seguito all'approvazione delle dotazioni definitive da parte della Regione. Le parti concordano di decurtare il fondo della produttività di una quota pari al 15% per finanziare il fondo di cui all'art.39 del CCNL, con decorrenza 1.1.2000.

Per la parte di fondo concordata a finanziamento delle posizioni organizzative di cui all'art. 20 del CCNL si rinvia al precedente art. 7.

Qualora le somme stanziare per il finanziamento del fondo non siano completamente impegnate nell'esercizio finanziario dell'anno in corso, quelle disponibili sono riassegnate nell'esercizio dell'anno successivo.

PARTE VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17. Norme di garanzia dei Servizi pubblici essenziali

Le parti danno atto di avere già concordemente identificato i criteri per la definizione dei contingenti di sciopero con separato accordo, dedotto in allegato quale parte integrante e sostanziale del presente accordo (**ALLEGATO n. 6**).

Art. 18. Esternalizzazioni ed appalti.

Le ipotesi di eventuali esternalizzazioni di servizi o appalti, previa verifica delle condizioni d'interesse per l'Azienda, saranno sottoposte a confronto con la parte sindacale allo scopo di verificarne i requisiti d'efficienza ed efficacia.

In caso di accesso alle predette ipotesi le parti concorderanno preventivamente percorsi di riqualificazione e ricollocazione dei dipendenti coinvolti.

Art. 19 Norme finali

Le parti ritenendo prevalente l'esigenza di omogeneità regolamentare su base aziendale allo scopo di eliminare disarmonie applicative dei medesimi istituti, convengono di definire accordi specifici, rinviando alle vigenti norme contrattuali la soluzione di eventuali questioni che eventualmente si presentassero.

Le parti concordano che la disciplina relativa agli argomenti: mobilità, 150 ore, part time, servizi essenziali in caso di sciopero, mansioni superiori, mensa, diventeranno parte integrante del presente accordo, non appena firmati dalle delegazioni trattanti.

ALLEGATO n. 2

REGOLAMENTO SUI CRITERI E PROCEDURE PER I PASSAGGI PREVISTI DALL'ART.16 e 17 CCNL. NORMA GENERALE

Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità di svolgimento delle selezioni interne per i passaggi di cui agli artt. 16 e 17 del CCNL sottoscritto il 7 aprile 1999:

- da una categoria all'altra immediatamente superiore,
- all'interno di ciascuna categoria, tra profili uguali di diverso livello
- per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello

BANDO DI SELEZIONE

L'Azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante emissione di un bando interno, recante l'indicazione

- dei posti disponibili per ciascuna categoria e profilo
- dello specifico settore di attività di destinazione
- della professionalità richiesta
- della sede di destinazione.

Possono essere inoltre definiti specifici requisiti professionali o competenze o esperienze ritenute inerenti alla selezione, previa informazione della parte sindacale.

Il bando dovrà contenere tutti gli elementi identificativi del profilo relativo al posto da ricoprire ed i requisiti specifici prescritti dall'allegato 1 del CCNL dovranno essere riportati esattamente e per esteso.

L'Azienda si impegna a dare la massima diffusione al bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione all'Albo aziendale ed in tutte le articolazioni territoriali, con affissione nei pressi dei terminali marcatempo, oltre che mediante lettere individuali ai potenziali interessati.

Il bando va altresì trasmesso alle Organizzazioni sindacali ed alla RSU e dovrà prevedere le modalità di pubblicizzazione delle graduatorie.

DOMANDA DI AMMISSIONE E PRESENTAZIONE ALLA SELEZIONE

Per la domanda di ammissione alla selezione si utilizzeranno moduli predefiniti dagli uffici, garantendo il massimo ricorso all'autocertificazione ai sensi della vigente normativa sulla semplificazione amministrativa oppure domanda redatta in carta semplice, da trasmettere all'Azienda a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero presentata direttamente all'Ufficio protocollo dell'Azienda medesima, entro trenta giorni dalla data di affissione all'albo.

In caso di spedizione fa fede la data del timbro postale.

Se il termine di trenta giorni cade in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno feriali successivo.

Nella domanda, gli aspiranti alla selezione dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome,
- b) data di nascita,
- c) indirizzo di residenza,
- d) indicazione della selezione cui intende partecipare
- e) profilo ed eventuale settore di attività rivestito,
- f) elenco dei documenti e di eventuali pubblicazioni a stampa.

Alla domanda potrà essere allegato il curriculum formativo unitamente alla documentazione di cui al comma precedente lettera f), senza consegnarli se già in possesso dell'Azienda.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti possono allegare le autodichiarazioni, rese ai sensi della vigente normativa, relative ai titoli che ritengono opportuni agli effetti della valutazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o copia autenticata.

ESCLUSIONE DALLE SELEZIONI E PROCEDURE DI SANATORIA

L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato del Dirigente responsabile dell'U.O. Personale da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione e comunque almeno 10 giorni prima della riunione della Commissione per la selezione.

Il dipendente escluso può provvedere a sanare le seguenti irregolarità e/o omissioni entro 7 giorni dalla comunicazione, ottenendo la sua riammissione alla selezione:

- a) omissione od incompletezza dei dati;
- b) mancata indicazione della selezione cui intende partecipare.

COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

La commissione esaminatrice di ciascuna selezione è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda ed è composta da:

- a) Presidente: individuato in dipendente del comparto appartenente allo stesso profilo professionale per il cui posto è stato emesso il bando e della categoria eventualmente superiore tra i due componenti del comparto;
- b) Componenti: due dipendenti dell'Azienda o di altra Azienda, dei quali uno individuato in un dirigente appartenente ad area professionale coerente con il posto in selezione, e uno del comparto di medesimo profilo professionale e di categoria eguale o superiore a quelli del posto cui si riferisce la selezione esperto nelle materie oggetto delle selezioni.
- c) Segretario: un dipendente amministrativo dell'Azienda appartenente alla categoria B, C o D.

Per ogni commissario è nominato un supplente che subentra in caso di manifesta comprovata indisponibilità del primo.

La commissione agisce in forma collegiale e le decisioni debbono essere assunte con la presenza di tutti i componenti ed eventualmente a maggioranza degli stessi.

La Commissione rimane inalterata per tutta la durata della selezione.

Della Commissione non possono far parte componenti che presentino, a qualsiasi titolo, incompatibilità con i concorrenti, ai sensi delle vigenti normative concorsuali.

Ai componenti della Commissione viene corrisposto il compenso previsto dalle vigenti disposizioni per la partecipazione ai concorsi pubblici.

Le Commissioni provvedono alla convocazione dei candidati ammessi con comunicazione formale e prova del ricevimento almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle prove.

Nella lettera di convocazione è indicata la data ed il luogo di svolgimento delle selezioni.

La durata e la modalità di svolgimento delle stesse sono determinate dalla Commissione esaminatrice.

Le Commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni che sono rimessi al Direttore Generale per i successivi provvedimenti.

CRITERI DI SELEZIONE PER LO SCORRIMENTO VERTICALE

La verifica del possesso dei requisiti di professionalità è effettuata mediante l'espletamento di apposita prova teorico pratica e/o colloquio.

La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei titoli con criteri di cui al presente regolamento.

Per le selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore sono adottati i criteri previsti dall'art. 16 del CCNL.

La selezione sarà effettuata sulla base di:

- a) verifica della professionalità richiesta attraverso apposito esame che preveda prova teorico - pratica e/o colloquio
- b) valutazione dei titoli che tenga conto di:
 - anzianità di servizio nel profilo e/o complessiva (con valutazione proporzionale del servizio prestato in part-time),
 - titoli di studio e diplomi di specializzazione e/o perfezionamento
 - corsi di formazione qualificati rispetto a durata e verifica finale
 - corsi di aggiornamento professionale
 - pubblicazioni e titoli vari

Per il passaggio dalla categoria C alla D, per il personale infermieristico, deve essere attribuito il punteggio massimo previsto per la categoria dei titoli di studio a favore di coloro che sono in possesso dell'Attestato di Abilitazione alle Funzioni Direttive, purché non sia utilizzato come requisito di ammissione.

Analogha disposizione vale per il passaggio dalla categoria D alla Ds, per il personale infermieristico, a favore dei possessori di diploma di scuola diretta a fini speciali, purché non sia utilizzato come requisito di ammissione.

I percorsi formativi dovranno basarsi su un giudizio di attinenza con le mansioni da ricoprire e con particolare riguardo all'esito della partecipazione alla formazione specificamente effettuata per gli operatori della categoria di appartenenza.

Se i corsi di aggiornamento valutati prevedevano un esame finale, da sostenere a cura del dipendente interessato, il punteggio deve essere aumentato non più del doppio di quello attribuibile in assenza di esame finale.

L'attribuzione di punteggi, fino al massimo dei punti disponibili, per corsi di particolare importanza per l'Azienda, può essere introdotta previo accordo tra le parti.

Se la durata del corso è espressa in giorni anziché in ore, ogni giorno si considera pari a 6 ore, salvo diverse indicazioni o risultanze.

Il punteggio attribuito è motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo e la motivazione è riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Prove d'esame E PUNTEGGI

Nei passaggi di categoria sino alla Bs è prevista una sola prova teorico-pratica risolvibile anche in termini di colloquio.

Nei passaggi alle categorie superiori (da C in poi) si prevedono due prove di cui una teorico-pratica e un colloquio.

La ripartizione dei punteggi tra titoli e prove d'esame segue le indicazioni sotto riportate, con impegno a adeguarla, se diversa, a quella determinata dall'adottando decreto ministeriale ex art. 14 CCNL.

Dalla categoria A alla categoria B

Prova selettiva: totale punti 100

Esame: punti 40 = Prova teorico - pratica e/o colloquio

(per il superamento della prova occorre conseguire complessivamente almeno punti 21)

Titoli: punti 60

- anzianità: 45
- studio :10
- aggiornamento: 5

Dalla categoria B alla categoria C

Prova selettiva: totale punti 100

Esame: punti 20 per prova.

Prova teorico - pratica e colloquio: punti 40

(Per il superamento di ciascuna prova occorre conseguire almeno punti 11)

Titoli: punti 60

- anzianità: 40

- studio:10
- aggiornamento: 10

Dalla categoria C alla categoria D

Prova selettiva: totale punti 100

Esame: punti 20 per prova.

Prova teorico - pratica e/o colloquio: punti 40

(Per il superamento di ciascuna prova occorre conseguire almeno punti 11)

Titoli: punti 60

- anzianità: 30
- studio: 15
- aggiornamento: 15

Passaggio da B a Bs:

Prova selettiva:- totale punti 100

Esame: punti 40 = Prova teorico - pratica e/o colloquio

(per il superamento della prova occorre conseguire almeno punti 21)

Titoli: punti 60

- anzianità: 40
- studio: 10
- aggiornamento: 10

Passaggio da D a Ds:

Prova selettiva: totale punti 100

Esame: punti 20 per prova.

Prova teorico - pratica e/o colloquio: punti 40

(per il superamento di ciascuna prova occorre conseguire almeno punti 11)

Titoli: punti 60

- anzianità: 20
- studio: 20
- aggiornamento: 20

selezioni ai fini dei passaggi, nell'ambito della stessa categoria, tra profili diversi di uguale livello economico (art. 17, c. 3):

I suddetti passaggi avvengono, a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo da ricoprire.

Il personale interessato al passaggio ad altro profilo della medesima categoria dello stesso livello economico di appartenenza, può accedere a domanda, a seguito della pubblicazione della ricognizione dei posti disponibili, previa verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo, nonché di apposita prova di idoneità, da svolgersi con i criteri e le modalità di cui alle disposizioni previste per la selezione alla categoria ed al profilo di riferimento.

In relazione all'opportunità di riconvertire singole posizioni o interi settori organizzativi, l'Azienda può altresì disporre, su proprio invito, a domanda degli interessati, il passaggio ad altro profilo della medesima categoria e livello economico del personale interessato, procedendo altresì all'eventuale riconversione della dotazione organica e previo accertamento dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al posto dall'interno, al di fuori dei contingenti previsti e mediante adozione di appositi percorsi formativi cui consegua una valutazione finale positiva.

Qualora l'azienda riceva una domanda ed intenda accoglierla deve preliminarmente provvedere ad emettere un avviso di selezione per portare a conoscenza di tale opportunità altri potenziali interessati, completando ogni procedura di raccolta delle domande specifiche entro 30 giorni dal ricevimento della prima domanda accoglibile.

In caso di più domande si procede alla selezione interna, tenendo conto dei seguenti criteri:

Titoli: punti 50

Anzianità: 40

aggiornamento: 10

Verifica di idoneità professionale (se prevista) :50

- colloquio: 25

- prova teorico-pratica:25

GRADUATORIE

Al termine delle selezioni saranno stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie ed i profili per le quali sono state indette, con specifica del giudizio di idoneità o non idoneità e del punteggio attribuito. Valgono, a parità di punteggio, i criteri vigenti nell'ambito della normativa concorsuale per l'accesso dall'esterno.

Le graduatorie potranno essere utilizzate, per la copertura di posti che si rendono vacanti, a qualsiasi titolo e non rientranti nella garanzia di cui all'art.14 del CCNL, per scorrimento entro il termine di validità fissato per le graduatorie dei concorsi

pubblici.

Per i soli passaggi, nell'ambito della stessa categoria, tra profili diversi di uguale livello economico, in caso di più posti disponibili, i candidati, secondo l'ordine di arrivo in graduatoria, avranno diritto di una scelta prioritaria.

Tale diritto si mantiene per una sola volta nell'ambito della vigenza della graduatoria stessa e rimane valido anche se si è rinunciato alla copertura del posto, ovvero la graduatoria rimane sempre aperta per tutti coloro che non hanno ancora fatto la scelta.

RICORSI

Entro cinque giorni dalla pubblicizzazione delle graduatorie i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta alla commissione la quale decide in via definitiva entro i cinque giorni successivi.

PARI OPPORTUNITÀ

In qualunque fase di applicazione del presente regolamento deve essere reso effettivo il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL ed ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Il presente regolamento non può essere oggetto di modificazione o revisione se non previa concertazione con le OO.SS. e la R.S.U.

CLAUSOLA TRANSITORIA

Le parti si impegnano ad una preliminare verifica delle posizioni caratterizzate dallo svolgimento di fatto di attività che, per la specifica particolarità e la prevalenza di funzioni rispetto alla qualifica di attuale inquadramento, sono riconducibili a categoria superiore dello stesso profilo professionale, ovvero a profilo professionale diverso a parità di livello.

Gli esiti della verifica saranno utilizzati per una corretta assegnazione del personale nel sistema classificatorio attraverso, laddove necessario, verifica della professionalità e dei requisiti dalla declaratoria allegata al CCNL.

ALLEGATO n. 3

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE

Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'Azienda emette bando interno, specificando per ciascuna posizione:

- I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- Il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso.
- Le categorie di personale cui la selezione è riferita
- I termini per la presentazione delle domande e quant'altro sia ritenuto necessario.

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificati dal bando.

Le domande sono esaminate da una Commissione di tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente tra i designati dell'Azienda.

Fanno parte della Commissione:

- Il/un responsabile del Dipartimento, del Servizio o dell'Unità Operativa, appartenente all'area dirigenziale cui si riferisce l'incarico ammesso a selezione;
- due esperti nelle materie oggetto della selezione, eventualmente anche esterni, di cui uno scelto dall'Azienda ed uno dalle segreterie provinciali delle OO.SS. e R.S.U.

La Commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi, nonché degli esiti della valutazione permanente istituita in Azienda.

La Commissione procede a proporre al Direttore Generale una rosa di candidati potenzialmente destinatari delle funzioni.

Non si dà luogo a graduatoria.

L'atto di nomina è adottato dal Direttore Generale e specifica:

- I contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame;
- Il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- Il periodo di riferimento e la conseguente scadenza;
- Eventuali criteri di valutazione ulteriormente definiti.

L'Azienda, in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza o strategicità, può prevedere appositi percorsi formativi e valutativi preliminari al conferimento degli incarichi di cui sopra, avvalendosi delle metodologie cosiddette "di valutazione del potenziale", anche mediante l'apporto di consulenti formatori e valutatori esterni all'Azienda, utilizzando risorse proprie e dopo concertazione con le OO.SS. provinciali e R.S.U.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione permanente istituito in Azienda.

A. Osp. Carlo Poma Mantova 24/01/2000

Oltre ai criteri di valutazione generali previsti, l'Azienda all'atto del conferimento dell'incarico specifica gli eventuali ulteriori parametri o criteri di valutazione che ritenga opportuno applicare alla posizione interessata.

PROTOCOLLO PER LE RELAZIONI SINDACALI

NELL'AZIENDA OSPEDALIERA "CARLO POMA" DI MANTOVA

Allo scopo di disciplinare l'intensa attività necessaria per l'applicazione del nuovo contratto di lavoro (CCNL del 7/4/99) si specifica con il presente testo concordato il percorso di regole e condizioni, peraltro già definite dal contratto stesso all'art. 6, per semplificare e rendere proficue le relazioni sindacali.

Art. 1 - Delegazioni trattanti in sede decentrata

Ferme restando le competenze del Direttore Generale, l'Azienda è rappresentata dalla delegazione trattante di parte pubblica definita ai sensi dell'art. 9 comma 1 del CCNL 7/4/1999, come identificata con delibera n. 853/99.

Per la parte sindacale la delegazione trattante si intende **validamente** costituita, ai sensi dell'art. 9 comma 2 del CCNL 7/4/1999, dai componenti della RSU dalla stessa indicati quale delegazione abilitata alle trattative, nel **numero minimo di otto e dalle segreterie** provinciali di categoria firmataria del CCNL del 7/4/99 **presenti**.

Art. 2 - Incontri mensili

Le parti, in fase di prima applicazione e per dare attuazione all'intero sistema di relazioni sindacali di cui al Titolo II del CCNL del 7/4/99, stabiliscono incontri costanti ogni primo e terzo giovedì del mese a partire dal mese di settembre 1999.

Salvo temporanee deroghe concordate, le parti si ritengono, pertanto, impegnate agli incontri in parola senza necessità di convocazione specifica per ogni incontro, il cui ordine del giorno verrà fissato nell'incontro precedente.

Art. 3 - Informazione, concertazione e consultazione

L'Azienda, al fine di realizzare una informata partecipazione dei lavoratori, assicura che vengano acquisiti dai soggetti sindacali indicati all'art. 1, gli atti riguardanti le materie previste al punto A) del comma 1 dell'art. 6 del CCNL con possibilità di incontro, a richiesta.

Le parti concordano di riservare nell'ambito degli incontri di cui all'art. 2 uno spazio dedicato all'attuazione dell'istituto dell'informazione preventiva e successiva ai sensi dell'art. 6 del CCNL. Qualora ciò non sia possibile si provvederà con informativa scritta.

In occasione degli incontri di cui all'art. 2 ciascuna delle parti può richiedere incontri aggiuntivi per consentire l'informazione, anche preventiva, su particolari argomenti e da tenersi entro 5 giorni dalla richiesta.

Le parti sindacali ricevuta l'informazione, possono attivare la concertazione nei modi e nei termini previsti al punto B) del già menzionato comma 1 dell'art. 6.

L'Azienda si impegna a fornire ai soggetti sindacali in occasione di ognuno degli incontri di cui all'art. 2 l'elenco delle deliberazioni assunte successivamente al precedente incontro, qualora non sia stato possibile provvedervi prima.

Allo scopo di consentire l'accesso alla concertazione, su tutte le materie previste al punto B) del comma 1 dell'art. 6 del CCNL, l'informazione dovrà essere fornita preventivamente e comunque prima che sia adottato un qualsiasi provvedimento definitivo allo scopo di sperimentare auspicabili decisioni concordate.

Resta impregiudicata, così come disciplinata, la materia prevista al titolo "Consultazione" sub C) dell'art. 6 del CCNL.

Art. 4 - Contrattazione integrativa

Le parti ammettono come non possa dedursi in contrattazione integrativa se non le materie previste dall'art. 4 del CCNL.

Fermo restando quanto stabilito all'art. 2, i confronti sollecitati dall'Ente o dalla rappresentanza sindacale debbono essere avviati entro 15 giorni dalla richiesta o entro un termine più breve laddove concordato.

Le convocazioni debbono avvenire in forma scritta e contenere gli argomenti all'ordine del giorno possibilmente concordati secondo un ordine di priorità stabilito di concerto.

Il materiale informativo relativo alle materie poste all'oggetto deve essere inviato con congruo anticipo e, comunque, almeno cinque giorni lavorativi prima del confronto stesso.

Le parti convengono che in relazione agli oggetti della contrattazione integrativa si prescinda dal verbalizzare gli incontri, e si provveda alla stesura di un testo scritto solo qualora si raggiunto l'accordo definitivo.

Può ritenersi raggiunto l'accordo sull'ipotesi di contratto collettivo integrativo in presenza dei seguenti presupposti:

- per la parte pubblica: consenso del Direttore Generale;
- per la parte sindacale: consenso da parte della delegazione trattante rappresentante della RSU, e da parte delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL che diano un giudizio positivo sul testo concordato.

Comma soppresso

Art. 5 - Assemblea del personale

I dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel limite massimo individuale di n. 12 ore retribuite annue pro - capite.

La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno dell'assemblea e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate a cura della RSU o delle OO.SS. firmatarie del CCNL in forma scritta con un preavviso di almeno 3 giorni.

Della partecipazione all'assemblea il lavoratore ne dà comunicazione al proprio diretto responsabile.

Art. 6 - Agibilità sindacali

Si applicano le disposizioni previste dal CCNQ 7/8/98 (G.U. n. 207 del 5/9/1998) all'art. 9, comma 2, con il rispetto di un

monte ore pari a n. 81 minuti per dipendente ed una riserva complessiva per l'RSU aziendale di un monte ore di n. 30 minuti per dipendente.

Le parti concordano che l'agibilità sindacale debba avvenire nell'ambito delle disponibilità temporali contrattuali fino all'esaurimento del monte ore previsto (e determinato con delibera dell'Azienda).

Le parti concordano che, esaurita la disponibilità oraria attribuita alla RSU, sussistano i presupposti per l'attivazione, a sensi del 7° comma dell'art. 10 del CCNQ 7.8.98, di procedure e modalità idonee a garantire le relazioni sindacali.

Tale garanzia viene concordemente individuata nell'integrazione del monte ore dei permessi retribuiti intestato alla RSU di ulteriori 12 minuti per ogni dipendente preso come base di calcolo per il monte ore stesso, dando atto che tale ulteriore disponibilità temporale deve trovare corrispondenza in altrettante ore di permesso retribuito riconoscibili ai lavoratori per la partecipazione all'assemblea e non utilizzate nel corso dell'anno solare.

Le parti si riservano di verificare la congruità di tale misura in relazione all'esaurimento anche di tale ulteriore provvidenza al fine di un'eventuale riapplicazione del cit. art. 10.

Art. 7 - Diritto di affissione e locali.

L'amministrazione dell'Azienda si impegna, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 del CCNQ del 7/8/98, nell'ambito di ciascuna unità operativa, ad individuare concordandolo con la RSU appositi spazi riservati alle rappresentanze sindacali per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e di lavoro. Tali spazi devono essere posti in luoghi accessibili a tutti i lavoratori all'interno dei servizi.

L'amministrazione dell'Azienda, ai sensi dell'art. 4 CCNQ cit., riserva alla RSU e alle OO.SS. in ogni singolo **plesso** ospedaliero idoneo locale comune per garantire l'esercizio delle libertà sindacali, e dotato di mezzi e strumenti concordati con i soggetti sindacali (**computer, fax, telefono etc.**). **Per idoneo locale si intende a norma di legge.**

Art. 8 - Diffusione accordo

Il Direttore Generale si impegna a diffondere il presente accordo richiamando al pieno rispetto dello stesso i responsabili di presidio e dei reparti e servizi.

Art. 9 - Relazioni sindacali presso i Presidi

La RSU e le **segreterie provinciali** in ogni Presidio ossono richiedere incontri e informazioni ai relativi Direttori di Presidio nel rispetto delle materie ed entro i limiti delle competenze assegnate ai Direttori dal regolamento di organizzazione aziendale o dalla contrattazione integrativa.

Art. 10 Norma finale e di rinvio

Per tutto quanto non disciplinato espressamente dal presente accordo si rinvia alla vigente disciplina legislativa e contrattuale, ed in particolare a quanto dettato dal CCNQ del 7/8/98 sulle prerogative sindacali e al CCNL del 7/4/99.

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE 2002-2005

PREMESSA

La presente Ipotesi di Contratto Integrativo Aziendale recepisce gli elementi contenuti nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale - Parte normativa quadriennio 2002-2005 e Parte economica 2002-2003 sottoscritto in data 19.4.2004, nonché nell'accordo relativo all'atto di indirizzo ex art. 7 del CCNL siglato dall'Assessorato Regionale alla Sanità e dalle OO.SS. in data 15.7.2004.

L'ipotesi trova il suo fondamento nel Contratto Collettivo Integrativo Aziendale dell'anno 2000 che ha posto le basi della contrattazione decentrata nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria S.Orsola-Malpighi. Detto accordo ha positivamente caratterizzato le relazioni sindacali e ha proposto profonde innovazioni nell'impostazione degli istituti contrattuali verso la valorizzazione dei professionisti.

Le parti, pur nella consapevolezza che la trattazione del presente accordo è condizionata da risorse economiche correlate ad un biennio contrattuale ormai ampiamente scaduto (2002-2003), lo ritengono un efficace strumento finalizzato a:

rafforzare il sistema delle relazioni sindacali con lo scopo di valorizzare il confronto, le capacità propositive, l'autonomia e responsabilità delle parti, nonché la capacità innovativa della contrattazione decentrata;

potenziare le politiche del personale che favoriscono lo sviluppo professionale e riconoscono, premiandoli, i meriti dei professionisti nell'assunzione di responsabilità, nella crescita costante delle competenze e di tutti i comportamenti organizzativi;

migliorare la qualità dei servizi resi ai cittadini;

favorire una gestione del personale sempre più orientata all'utilizzo di strumenti di flessibilità del rapporto di lavoro, condivisi con i professionisti e le loro rappresentanze, finalizzati alla sperimentazione ed introduzione di modelli di lavoro innovativi ed efficaci;

In riferimento alle linee guida regionali sopra richiamate e alle peculiarità dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria S.Orsola-Malpighi, le parti danno atto che la presente Intesa si caratterizza in modo significativo per i seguenti aspetti:

una migliore ridefinizione delle relazioni sindacali, anche alla luce dell'esperienza concreta e fondamentalmente positiva condotta negli ultimi anni, che valorizza sempre più la contrattazione integrativa come sede deputata alla concertazione delle decisioni e delle responsabilità connesse agli istituti contrattuali, nonché allo sviluppo della partecipazione organizzativa dei professionisti;

la revisione del sistema premiante come leva per il miglioramento dell'organizzazione e della qualità dei servizi, ma soprattutto come fattore di riconoscimento dell'apporto professionale delle persone. In particolare si sottolinea:

la maggiore equità distributiva all'interno delle diverse categorie del sistema di classificazione del personale;

la valorizzazione delle persone anche attraverso l'attribuzione di specifiche funzioni che sottolineano il valore professionale e l'assunzione di autonomia e responsabilità;

la trasparenza nei percorsi di carriera;

il valore attribuito alla valutazione quale elemento di stimolo al miglioramento dei comportamenti organizzativi e professionali delle persone;

una sempre miglior trasparenza e definizione per l'esercizio dei diritti pattuiti ed indicati nei diversi istituti contrattuali al fine di tendere al giusto equilibrio tra esigenze dell'organizzazione e qualità della vita dei professionisti.

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

Glossario

Al fine di consentire una più agile lettura del contratto integrativo aziendale, nell'ottica della creazione di un linguaggio comune e della condivisione di alcune definizioni di particolare importanza, si elencano di seguito le definizioni che sono state usate nel corso della stesura del presente contratto.

Struttura organizzativa: definisce genericamente ogni articolazione organizzativa.

Struttura complessa:

- Dipartimento (assistenziale e tecnico-amministrativo)
- Strutture complesse (Unità operative e direzioni afferenti ai dipartimenti)
- Strutture complesse di tipo trasversale (direzioni e servizi trasversali)

Struttura semplice:

- Struttura semplice a valenza dipartimentale
- Struttura semplice quale articolazione interna di Unità Operativa/Direzione

Ufficio di Staff

Articolazione organizzativa, direttamente dipendente dalla Direzione Generale

Unità Organizzativa infermieristica, tecnica, riabilitativa e ostetrica

Articolazione che aggrega risorse infermieristiche, ostetriche, tecniche, riabilitative e di supporto, nonché risorse tecnologiche e materiali sotto la responsabilità di un Coordinatore che ne dispone l'impiego - nell'ambito degli indirizzi definiti dalla Direzione del Servizio Infermieristico e Tecnico - per il conseguimento degli obiettivi delle Unità Operative di riferimento. L'Unità Organizzativa rappresenta un modello flessibile di gestione delle risorse attraverso il quale viene assicurato l'apporto delle professioni sanitarie e di supporto a singole Unità Operative e/o a segmenti di esse e/o a più Unità Operative, per garantire una maggiore efficacia e funzionalità nella gestione del personale e delle rispettive competenze.

Dirigente responsabile delle strutture organizzative aziendali → Responsabile di direzioni/servizi/Unità Operative/Uffici

Organismi sindacali aventi titolo → RSU unitariamente intesa e organizzazioni sindacali firmatari del CCNL.

Sigle

DMO	Direzione Medica Ospedaliera
DSIT	Direzione Servizio Infermieristico e Tecnico
O.S.	Organismi Sindacali aventi titolo
OO.SS.	Organizzazioni Sindacali
OSS	Operatori Socio Sanitari
OTA	Operatore Tecnico Ausiliario
RDD	Riesame Della Direzione
RLS	Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza
UCI	Ufficio Comunicazione e Informazione
UO	Unità Operativa

Articolo 1

Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dipendente dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi, ad esclusione del personale afferente alle due autonome e separate aree di contrattazione collettiva della dirigenza medica e veterinaria e della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa.

I benefici del presente accordo si applicano anche al personale indicato al punto 9 dell'art. 23 del CCNL/04.

Per la parte relativa all'istituto della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi, le disposizioni contenute nel presente Contratto si applicano anche ai dipendenti universitari convenzionati.

Nel testo del presente contratto, i riferimenti al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni ed al d.lgs n. 165 del 2001 sono riferiti ai nuovi testi comprensivi delle integrazioni.

2. Nel testo, i riferimenti al presente contratto sono sinteticamente indicati:
 - con CCIA (Contratto Collettivo Integrativo Aziendale) ed ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro con "CCNL".
 - Per Responsabili delle strutture organizzative, s'intendono coloro a cui risulta conferito un incarico dirigenziale/direttivo di struttura complessa, come da ordinamento aziendale.

Articolo 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Il presente CCIA ha durata quadriennale per il periodo 1 gennaio 2002 - 31 dicembre 2005 per la parte normativa, fatta salva l'emanazione di nuove disposizioni contrattuali e/o legislative che riguardino tutti o specifici punti disciplinati dal medesimo. In quest'ultimo caso, le parti si riservano di riaprire il confronto.

1. La stipulazione avviene nei tempi e nei modi previsti dall'art. 4 del CCNL/2004.
2. Alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia stata data disdetta da una delle parti almeno tre mesi prima. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo CCIA. Per evitare periodi di vacanza contrattuale, le piattaforme sono presentate tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
3. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinate in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale, di norma entro il mese di marzo.
4. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente Contratto.
5. Il presente contratto è redatto in conformità al CCNL 19/04/2004, alla Legge Regionale n. 29 del 23/12/2004 e alla Delibera della Giunta Regionale n. 1594/2004 "Linee generali di indirizzo sulla contrattazione integrativa" in applicazione dell'art. 7 del CCNL 19/04/2004.

TITOLO SECONDO

IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

PARTE PRIMA

I modelli relazionali

Articolo 3 Principi e obiettivi generali

1. Il sistema delle relazioni sindacali in un'azienda sanitaria, ferma restando la distinzione dei ruoli e delle responsabilità dell'Azienda e delle Organizzazioni Sindacali, ha come obiettivo fondamentale quello di "contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle aziende di incrementare e mantenere elevate l'efficienza e l'efficacia dei servizi prestati alla collettività" (CCNL comparto sanità).
2. Le parti convergono quindi sulla opportunità di uno stabile sistema di relazioni sindacali che sia articolato su modelli relazionali specifici e gestito secondo i principi di partecipazione, trasparenza e correttezza dei comportamenti, in modo da coniugare la qualità dei servizi con l'arricchimento professionale e la valorizzazione dei professionisti presenti in azienda.
3. Quanto concordato sulle tematiche oggetto del presente Titolo assume il valore di Protocollo d'Intesa, parte integrante del presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale.

Articolo 4

Modelli relazionali

1. Il sistema di relazioni sindacali aziendale si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA AZIENDALE con cui deve intendersi il processo finalizzato a raggiungere, sulle materie predeterminate a livello nazionale, un accordo vincolante che contemperi gli interessi delle parti.
 - b) INFORMAZIONE con cui deve intendersi la comunicazione in forma scritta e la trasmissione in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione
 - c) CONCERTAZIONE con cui deve intendersi l'attivazione, previa informazione, del confronto in incontri bilaterali con l'Azienda
 - d) CONSULTAZIONE con cui deve intendersi l'acquisizione, da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parere in forma scritta degli organismi sindacali aventi titolo.

Articolo 5

Contrattazione Collettiva Integrativa

1. Costituiscono materia di contrattazione collettiva integrativa:
 - c) la definizione dei criteri e delle modalità dell'esercizio del diritto di sciopero, ai sensi della legge n. 146/90 (così come modificata ed integrata dalla legge n. 83/2000);
 - d) le materie indicate nell'art. 4 del CCNL del 7 Aprile 1999;
 - e) le materie per le quali è previsto il livello di contrattazione integrativa dai CCNL del 20 settembre 2001 e del 19 aprile 2004.
2. Le parti si danno formalmente atto che il contratto collettivo integrativo non può essere in contrasto con i vincoli e limiti previsti dai contratti collettivi nazionali e che le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate

Articolo 6

Tempi e procedure per la stipula e rinnovo del contratto integrativo.

1. Il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale ha durata quadriennale per la parte normativa e biennale per la parte economica e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello da trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne per le materie che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi, essendo legate a fattori organizzativi contingenti. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale.

L'azienda provvede a costituire la delegazione di parte pubblica abilitata alle trattative di cui al comma 1 ed a convocare la delegazione sindacale di cui all'art. 9, comma 2 del CCNL del 7 aprile 1999, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme.

2. In riferimento al CCIA le parti convergono sulla seguente procedura:
 - a) Quando viene raggiunta l'ipotesi di contratto collettivo integrativo, la stessa è inviata, entro cinque giorni, al Collegio Sindacale corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria allo scopo di consentire la verifica della compatibilità dei costi del contratto integrativo con i vincoli di bilancio. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, il contratto viene sottoscritto. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.
 - b) Contestualmente, in ottemperanza a quanto stabilito nelle "linee di indirizzo regionale sulla contrattazione integrativa in applicazione dell'art. 7 del CCNL 19/04/2004", il contratto collettivo integrativo è inviato entro cinque giorni dalla sottoscrizione alla Regione con l'indicazione delle modalità di copertura dei conseguenti oneri
 - c) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il contratto viene trasmesso, a cura dell'Azienda, all'ARAN
 - d) Le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette, nel primo mese di negoziato.
 - e) Il contratto collettivo integrativo deve contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Esso conserva la sua efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti.

Articolo 7

Interpretazione autentica del contratto integrativo

1. Qualora insorgano controversie interpretative in ordine al contratto integrativo le parti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse.

Quando le parti, dopo apposita discussione, raggiungono un accordo su una determinata interpretazione di una clausola controversa, l'accordo forma oggetto di una nuova clausola che va a sostituire quella controversa con efficacia retroattiva.

Articolo 8

Informazione

1. Allo scopo di dare attuazione al principio della trasparenza e di consentire agli Organismi Sindacali aventi titolo l'esercizio delle loro prerogative, l'Azienda è tenuta a fornire alla parte sindacale informazione specifica sugli atti a valenza generale riguardanti:

- a) il rapporto di lavoro;
- b) l'organizzazione degli uffici;
- c) la gestione complessiva delle risorse umane;
- d) la costituzione dei fondi contrattuali;
- e) eventuali processi di dismissione, esternalizzazione e trasformazione;
- f) attivazione di consulenze/appalti.

L'Azienda fornisce alla parte sindacale informazione preventiva in ordine a tutte le materie oggetto di contrattazione collettiva integrativa, concertazione e consultazione previste dai CCNL; l'informazione è trasmessa per iscritto o via e-mail almeno sette giorni prima rispetto alla data di eventuali incontri o a quella di adozione di specifici atti.

Per le materie oggetto di informazione successiva l'Azienda comunica per iscritto o via e-mail gli estremi degli atti adottati e indica gli uffici aziendali presso i quali è possibile acquisirne una copia.

2. Ai fini di una più compiuta informazione, le parti si incontrano con cadenza almeno annuale o su richiesta degli Organismi Sindacali aventi titolo ed in ogni caso in presenza di:

- a) iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi uffici e servizi;
- c) attivazione di forme flessibili di lavoro;
- d) monitoraggio delle liste di attesa;
- e) protocolli d'intesa con l'università;
- f) monitoraggio del livello occupazionale.

3. Fatti salvi i casi di riservatezza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, l'Azienda, su richiesta scritta delle Organismi Sindacali aventi titolo, provvede a fornire le informazioni richieste entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta di cui sopra.

L'inoltro dell'informazione è curata di norma dall' Ufficio di staff Sviluppo Risorse Umane - Settore Relazioni Sindacali. I Direttori delle strutture organizzative aziendali sono responsabili, con riferimento al proprio ambito di competenza, in ordine all'ottemperanza dell'obbligo dell'informazione, come indicato nel successivo art. 12.

Ricevuta l'informazione preventiva nei casi dovuti (materie oggetto di contrattazione, concertazione e consultazione) i soggetti di parte sindacale, entro 15 giorni dalla data di inoltro dell'informazione, possono far pervenire le loro osservazioni per iscritto o chiedere di fissare un incontro per la discussione degli argomenti in questione.

Articolo 9

Concertazione

1. La concertazione si effettua, in conformità a quanto disposto dall' art. 6 - 1° comma lettera B) - del CCNL/99 sui criteri generali inerenti le seguenti materie:

- a) articolazione dell'orario di servizio
- b) verifica periodica della produttività delle strutture operative
- c) definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro nonché per la determinazione del livello occupazionale, tenendo conto della necessità di garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro al fine di prevenire infortuni e malattie professionali
- d) andamento dei processi occupazionali
- e) attuazione del sistema classificatorio, con riferimento a criteri generali e modalità:
 - per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie
 - per la valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni
 - per il conferimento degli incarichi sulle posizioni organizzative e loro valutazione periodica
 - per il sistema di valutazione permanente dei risultati e delle prestazioni.

3. La concertazione si svolge in appositi incontri da avviarsi, su richiesta specifica inoltrata dagli organismi sindacali aventi titolo, di norma, entro quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta medesima e si conclude nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta, salvo che le parti decidano congiuntamente, sulla base del grado di complessità delle materie oggetto di disamina, di prorogare il termine di ulteriori trenta giorni.

Nel caso di oggettiva impossibilità ad organizzare il primo incontro entro i termini sopra indicati, l'Azienda comunica, entro il

medesimo termine, la data dell'incontro. La convocazione è inoltrata a tutti gli organismi sindacali aventi titolo, a prescindere dal fatto che la richiesta di attivazione del tavolo concertativo sia presentata congiuntamente o meno dagli stessi.

3. La concertazione si conclude con un verbale nel quale viene registrata l'intesa o il mancato accordo; in quest'ultimo caso, nell'apposito verbale, è riportata la posizione assunta dalle parti. Per un'esigenza di snellezza procedurale, è redatto solo il verbale dell'incontro risolutivo al quale le parti potranno allegare eventuali dichiarazioni a verbale. Su richiesta di una delle parti saranno redatti anche i verbali delle eventuali sedute intermedie.

Articolo 10 Consultazione

1. Per quanto attiene la consultazione si rinvia all' art. 6 - 1° comma lettera C) - del CCNL/99.

Articolo 11

I livelli delle relazioni sindacali

1. Al fine di stabilire i livelli di relazioni sindacali in linea con l'attuale ordinamento (normativo ed organizzativo), che da un lato auspica un efficace sistema di comunicazione aziendale e dall'altro tende allo snellimento delle procedure volto a velocizzare i processi decisionali, le parti convengono sulla opportunità di sviluppare le relazioni sindacali su due livelli: uno centrale ed uno decentrato con le modalità di seguito descritte:
 - a livello centrale viene gestita la contrattazione integrativa, la concertazione, la consultazione e l'informazione preventiva e successiva (ove dovute) relative ad argomenti di carattere generale o di interesse aziendale
 - a livello decentrato viene gestita la concertazione, la consultazione e l'informazione preventiva e successiva (ove dovute) su argomenti di interesse limitato alla struttura o all'ambito di attività di riferimento.
2. Ne consegue che i soggetti competenti a gestire le relazioni sindacali sono:
 - a livello centrale, la delegazione trattante così come individuata e deliberata dalla Direzione aziendale;
 - a livello decentrato, i dirigenti responsabili delle Direzioni/Servizi e/o altri professionisti dagli stessi individuati.Della delegazione decentrata ne è data informazione alle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL.
3. Prima di intraprendere una delle iniziative di competenza, i responsabili di cui sopra devono interpellare preventivamente il capo della delegazione trattante di parte pubblica ed il responsabile del settore Relazioni Sindacali per l'eventuale valutazione della opportunità di trattare l'argomento in sede centrale e per le altre valutazioni del caso (dati da fornire, documenti da presentare), ivi compresa la composizione della delegazione in sede decentrata.
4. Qualora non si raggiunga un accordo a livello decentrato, la materia è riportata alla contrattazione centrale.

Articolo 12

Il raffreddamento dei conflitti

1. Allo scopo di garantire i principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed assicurare la prevenzione dei conflitti le parti s'impegnano a non assumere iniziative unilaterali sulle materie oggetto del confronto, durante le fasi della consultazione, della concertazione e della contrattazione.

Articolo 13

Relazioni sindacali e scadenze temporali

1. Tenuto presente che alcune problematiche hanno una fase temporale di definizione, si reputa opportuno, affinché la contrattazione e/o la concertazione possano utilmente svolgersi, stabilire alcune temporalità certe in cui si dovrà articolare il confronto negoziale fra le parti firmatarie il presente CCIA relativamente ai seguenti argomenti:
 - la ridefinizione dei fondi di cui agli articoli 30 e 31 del CCNL/04 e le relative finalizzazioni dovranno essere contrattate entro il mese di marzo di ciascun anno;
 - la definizione del fondo per la formazione e l'aggiornamento dovrà essere contrattata entro il mese di febbraio/marzo di ciascun anno;
 - l'informazione relativa alle linee strategiche è resa prima della negoziazione di budget con i responsabili dei centri direzionali dell'Azienda.

TITOLO SECONDO

SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

PARTE SECONDA

Titolarità e utilizzo delle prerogative sindacali in Azienda

Articolo 14
Le prerogative sindacali in azienda

Fermo restando quanto disposto dalla specifica normativa in materia di titolarità ed utilizzo delle prerogative sindacali in termini di esercizio dei diritti e controllo dei medesimi, le parti convengono sull'opportunità di puntualizzare i reciproci ruoli descrivendo anche i dettagli più operativi legati all'esercizio dei diritti e delle prerogative di cui sopra.

Articolo 15

Esercizio del diritto di sciopero

1. Fermo restando quanto disciplinato dalle fonti normative relative al diritto di sciopero (art. 40 della Costituzione Italiana; Legge 12 giugno 1990 n.146, così come modificata ed integrata dalla Legge 11 aprile 2000 n. 83; accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del comparto del SSN sottoscritto in data 20 settembre 2001), le parti rilevano che costituiscono oggetto di negoziazione:
 - la determinazione dei contingenti di personale da esonerare dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi
 - l'individuazione delle professionalità e delle qualifiche che formano i contingenti
 - i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio o sede di lavoro.
2. Le parti concordano che i contingenti minimi siano stabiliti tenendo a riferimento il personale normalmente impiegato nei giorni festivi ovvero il minor contingente eventualmente previsto in altro giorno feriale.
3. Le parti convengono che, essendo negli ultimi tempi intervenuti importanti processi di riorganizzazione, sia necessario rivedere e ricontrattare i contingenti minimi in caso di sciopero entro dicembre 2005, relativamente alle realtà interessate dai processi di riorganizzazione.
4. Le parti si impegnano a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, così come individuate nei riferimenti normativi di cui sopra secondo le modalità di seguito esplicitate.

Articolo 16

Assistenza Sanitaria d'Urgenza/Emergenza

Le strutture organizzative aziendali che erogano le prestazioni sanitarie d'urgenza/emergenza, così come individuate nell'accordo nazionale del 20/09/2001, in occasione di sciopero sono tenute a mantenere in servizio il personale del ruolo sanitario e tecnico normalmente impiegato durante il turno di lavoro.

Articolo 17
Assistenza Sanitaria Ordinaria

Le strutture organizzative aziendali che erogano prestazioni sanitarie ordinarie così come individuate nell'accordo nazionale del 20/09/2001, in occasione di sciopero, sono tenute a predisporre contingenti minimi di personale idonei a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili.

Articolo 18
Prestazioni di supporto

1. Alle prestazioni indispensabili di cui all'articolo 17 deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni di radiologia, laboratorio, sala operatoria nonché di altre attività trasversali. Relativamente ai blocchi operatori, si precisa che l'utilizzo del letto operatorio in occasione dell'esercizio del diritto di sciopero è correlato alle attività di urgenza/emergenza.
2. L'Azienda è tenuta a predisporre, nelle strutture che erogano tali prestazioni, contingenti minimi di personale in misura corrispondente a quella prevista per le attività d'urgenza.
3. Al fine di garantire le attività di supporto logistico-organizzativo ed amministrativo, correlate alle prestazioni indispensabili, le parti individueranno appositi contingenti numerici, fatto salvo quanto già previsto dagli accordi vigenti e dal successivo articolo 22.

Articolo 19
Attività di Igiene e Sanità Pubblica

Le attività di igiene e sanità pubblica da garantire per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali, risultano essere le seguenti:

- § referti e denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- § controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande. Dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

L'Azienda è tenuta a prevedere contingenti numerici di personale che, in caso di sciopero, siano idonei a garantire i servizi pubblici essenziali.

Articolo 20 Attività di Manutenzione

Le attività di manutenzione necessarie per garantire i servizi pubblici essenziali sopra richiamati risultano quelle connesse:

- alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici, ivi compresi quelli informatizzati
- agli interventi urgenti di manutenzione degli impianti

L'Azienda è tenuta a prevedere contingenti numerici di personale che, in caso di sciopero, siano idonei a garantire i servizi pubblici essenziali.

Articolo 21 Erogazione di assegni di indennità con funzioni di sostentamento

Le attività da garantirsi concernono la Direzione per l'amministrazione del personale dipendente e convenzionato, limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali, durante le scadenze di legge. Tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato in giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

Articolo 22 Criteri e modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio o sede di lavoro

1. In occasione di ogni sciopero, i responsabili delle strutture organizzative dell'Azienda, secondo l'ordinamento della stessa, individuano, di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale, inclusi nei contingenti previsti nelle tabelle, tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerati dall'effettuazione dello sciopero. I nominativi individuati nell'ambito dei contingenti sono resi noti, entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero, mediante l'affissione di apposito modulo presso le bacheche delle singole unità operative, in modo da consentirne la diretta visione ai singoli interessati nonché agli Organismi Sindacali.
2. Il personale contingentato può, entro 24 ore dall'inizio dello sciopero, chiedere di essere sostituito, qualora intenda aderire allo sciopero. In tal caso, il Dirigente Responsabile delle strutture organizzative aziendali (Direzioni/servizi/Unità Organizzative/Uffici di Staff) di afferenza dovrà porre in essere tutte le iniziative possibili per soddisfare la volontà espressa dal dipendente interessato. Per quanto possibile, la sostituzione verrà effettuata con lavoratori appartenenti allo stesso servizio o a servizi diversi, ma rientranti nel medesimo dipartimento/area di attività. E', in ogni caso, vietato usare il personale sostitutivo in mansioni non proprie della figura di appartenenza.
3. Il personale non contingentato è posto a disposizione per eventuali necessità di sostituzione del personale contingentato che, per sopraggiunti e non programmabili eventi, non sia in grado di assicurare la prestazione lavorativa in occasione dello sciopero.

I contingenti identificati valgono anche per gli scioperi superiori alle 24 ore.

Le ferie ed i recuperi ore devono essere integralmente riconosciuti nel caso in cui la richiesta di fruizione sia stata presentata in data antecedente la proclamazione dello sciopero, qualora coincidenti con lo stesso; non possono essere concessi qualora la richiesta di fruizione sia stata presentata in data successiva alla proclamazione dello sciopero.

4. Nei giorni di sciopero non è possibile porre d'ufficio i dipendenti in ferie o recupero ore.

Articolo 23 Modalità di effettuazione degli scioperi

1. I rappresentanti aziendali o territoriali delle organizzazioni sindacali che indicano azioni di sciopero a livello aziendale, devono darne tempestiva comunicazione mediante fax, al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, rispettando il termine di preavviso di almeno 15 (quindici) giorni.

Detta comunicazione deve indicare chiaramente:

- la sigla o le sigle - delle organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero,
 - il giorno in cui si verificherà l'astensione dal lavoro;
 - la durata dell'astensione dal lavoro;
 - le motivazioni dell'astensione collettiva dal lavoro;
 - il personale coinvolto nello sciopero, qualora questo non dovesse essere generale bensì di categoria.
2. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, i soggetti di cui sopra sono tenuti a darne tempestiva comunicazione, con le stesse modalità sopradescritte.

In conformità a quanto disposto dall'articolo 2^o della l. 146/90, le parti concordano sulla necessità di definire, a livello aziendale, un intervallo minimo tra l'effettuazione di uno sciopero e la proclamazione del successivo, anche da parte di soggetti sindacali diversi. Tale intervallo è stabilito in un minimo di 12 (dodici) giorni. E', in ogni caso, esclusa la possibilità da parte della stessa organizzazione sindacale di proclamare col medesimo atto più azioni di sciopero.

L'astensione dal lavoro si protrarrà esclusivamente fino all'ora di cessazione prevista e comunicata all'atto della proclamazione dello sciopero. Al termine dell'astensione tutte le attività devono riprendere regolarmente; pertanto, in tutte le ipotesi in cui i turni di lavoro non dovessero coincidere esattamente con l'orario di conclusione dell'astensione dal lavoro, gli operatori che avranno aderito allo sciopero, saranno tenuti a prendere servizio dall'orario di cessazione dello stesso fino alla conclusione del proprio turno.

L'Azienda si impegna a disdire e riprogrammare i corsi di aggiornamento fissati per il giorno di sciopero qualora gli stessi interessino un numero elevato di persone della stessa categoria a cui si rivolge l'iniziativa di sciopero.

Articolo 24

Diffusione della comunicazione riguardante lo sciopero e informazioni all'utenza

1. Poiché lo sciopero incide su servizi resi all'utenza, l'Ufficio Sviluppo Risorse Umane - Settore Relazioni Sindacali provvede ad inviare la comunicazione all'Ufficio Comunicazione e Informazione il quale, almeno cinque giorni prima dell'astensione prevista, previa raccolta dei dati dagli uffici o direzioni competenti, trasmette agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive - con particolare riferimento a quelli maggiormente diffusi nella provincia di Bologna - un comunicato dettagliato.
2. L'Ufficio Comunicazione e Informazione provvede, altresì, all'invio di avvisi per gli utenti, contenenti le informazioni di cui sopra, alle portinerie di ciascun padiglione; gli operatori di queste ultime provvederanno all'affissione degli avvisi in modo che gli stessi risultino chiaramente visibili agli utenti.

Analoga comunicazione viene effettuata anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.

Al fine di permettere ad ogni struttura organizzativa aziendale di predisporre quanto necessario per assicurare la continuità del servizio nel rispetto dei contingenti minimi numerici individuati come indispensabili per garantire i servizi minimi essenziali, l'Ufficio Sviluppo Risorse Umane - settore relazioni sindacali - si impegna ad inviare specifica comunicazione al CUP ed alle seguenti strutture organizzative aziendali:

- la Direzione del Servizio Infermieristico e Tecnico
- la Direzione Medica Ospedaliera
- a tutte le Direzioni/Unità organizzative afferenti al Dipartimento Tecnico Amministrativo
- Alle Direzioni/Unità organizzative afferenti al Dipartimento Amministrativo
- agli uffici di Staff afferenti alla Direzione Generale

ponendo particolare attenzione al blocco delle agende di prenotazione.

Articolo 25

Clausole di raffreddamento dei conflitti e tentativo preventivo di conciliazione

1. Nel rispetto dei principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti e, nell'ottica di prevenzione dei conflitti le parti convengono di non assumere iniziative unilaterali od azioni dirette:
 - entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione collettiva integrativa
 - durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione, limitatamente all'oggetto delle stesse.
2. Nel caso di astensioni dal lavoro organizzate esclusivamente a livello aziendale, dovrà essere obbligatoriamente esperito un tentativo preventivo di conciliazione, da tenersi tra il quindicesimo e l'undicesimo giorno antecedenti l'astensione.

Il tentativo di conciliazione potrà svolgersi secondo una delle seguenti modalità:

- mediante un incontro tra il Direttore Generale e rappresentanti dell'Azienda, espressamente individuati dallo stesso, ed i rappresentanti dei soggetti che hanno indetto lo sciopero (procedura contrattuale). Il contenuto di tale incontro ed il risultato conseguito dovranno risultare da apposito verbale.
- mediante un incontro da svolgersi presso la prefettura (procedura amministrativa).

Tali modalità, di norma alternative, potranno eventualmente essere espletate anche in successione, purché siano complessivamente rispettati i termini di cui sopra.

Articolo 26

Obblighi nei confronti della Commissione di Garanzia

Le parti danno atto che su richiesta della Regione Emulai Romagna ed in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 5 della Legge 146/1990 come modificata ed integrata dalla Legge 83/2000, l'Azienda è tenuta, con tempestività, a comunicare alla Regione ed alla Commissione di Garanzia informazioni circa:

- il numero degli aderenti allo sciopero
- la riduzione delle retribuzioni in corrispondenza alla durata dell'astensione dal servizio.

Articolo 27

Diritto di assemblea

Il diritto di assemblea costituisce uno strumento di partecipazione diretta, che spetta a tutti i dipendenti dell'Azienda. E' un diritto a sostegno dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro, a fronte del quale l'Azienda ha l'obbligo di consentirne la fruizione attivando opportune forme di collaborazione, nel rispetto delle disposizioni e delle condizioni previste dalle norme vigenti (CCNQ 7/8/1998, CCNL 20/9/2001 e accordo del 3/8/2004 CCNQ per la ripartizione dei distacchi e dei permessi sindacali agli organismi sindacali rappresentative nei comparti nel biennio 2004/2005).

Articolo 28

Soggetti titolari e condizioni per l'esercizio del diritto

1. Titolari del diritto di assemblea sono tutti i dipendenti, indipendentemente dall'iscrizione ad un sindacato, in quanto l'assemblea costituisce uno strumento di partecipazione diretta su problemi di interesse sindacale e del lavoro.

Il diritto di partecipazione alle assemblee retribuite spetta ad ogni dipendente nei limiti di 12 ore annue. In caso di raggiungimento del limite delle 12 ore annue retribuite i dipendenti possono partecipare ad ulteriori assemblee usufruendo dei permessi brevi, nel rispetto dei limiti e delle modalità previsti nell'art. 22 del CCNL/95.

L'assemblea si considera retribuita fino all'assolvimento del debito orario individuale relativo alla giornata in cui essa è indetta. In nessun caso l'esercizio del diritto di assemblea, cumulato allo svolgimento dell'attività lavorativa, può dar luogo a straordinario.

E' sempre possibile la partecipazione ad Assemblee indette fuori dall'orario di lavoro.

Qualora l'Assemblea sia limitata solo ad un gruppo di dipendenti - siano essi afferenti ad un profilo professionale, ad un'area professionale, ad una struttura organizzativa - la partecipazione di operatori non facenti parte di detto gruppo è consentita solo al di fuori dell'orario di lavoro.

2. Il diritto di assemblea è limitabile solo ed esclusivamente ai fini della tutela dei servizi pubblici essenziali.

Articolo 29

Titolarità e procedure di convocazione

1. Il potere di convocazione dell'assemblea spetta unicamente:

- alla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) unitariamente intesa
- ai terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che, dopo l'elezione della R.S.U., sono rimasti operativi nei luoghi di lavoro
- ai dirigenti sindacali delle associazioni sindacali rappresentative firmatarie del C.C.N.L. che hanno titolo a partecipare alla Contrattazione Collettiva Integrativa

ai dirigenti sindacali componenti di organismi direttivi di Confederazioni ed Associazioni sindacali di categoria rappresentative.

2. Non sono titolari del potere di convocazione le associazioni sindacali non rappresentative a livello nazionale, ancorché abbiano aderito all'Accordo per la costituzione della R.S.U.

3. La convocazione dell'assemblea da parte dei soggetti sopraelencati consiste in una comunicazione formale inoltrata all'Ufficio Sviluppo Risorse Umane - Settore relazioni sindacali - che deve contenere le seguenti informazioni:

- un ordine del giorno su materie d'interesse sindacale e di lavoro
- la tipologia di dipendenti a cui è rivolta (profili/aree professionali, strutture organizzative)
- l'eventuale partecipazione di dirigenti esterni dell'organismo sindacale promotore
- la data, l'orario e la durata di espletamento

4. Non possono essere indette, da parte di uno stesso soggetto sindacale, più assemblee retribuite su uno stesso ordine del giorno, rivolte ad una stessa area professionale/profilo professionale/struttura organizzativa, fatte salve eccezioni motivate riferite alla rilevanza/complessità degli argomenti trattati nonché alla necessità di soddisfare il diritto di partecipazione dei dipendenti in relazione alla turni di lavoro.

Articolo 30

Termini di preavviso

1. La comunicazione di convocazione dell'Assemblea deve pervenire all'Ufficio Sviluppo Risorse Umane - Settore Relazioni Sindacali , nel rispetto dei seguenti termini di preavviso:

- a) assemblea non retribuita indetta fuori dell'orario di lavoro almeno tre giorni (prima)
- b) assemblea retribuita indetta nell'arco della fascia oraria che va dalle ore 12.30 alle ore 16.30 almeno sei giorni (prima)
- c) assemblea retribuita indetta nell'arco della fascia oraria che va dalle ore 7.30 alle ore 12.30 almeno dieci giorni (prima).

2. Il preavviso si rende necessario per consentire all'Azienda di adempiere alle proprie obbligazioni, esplicitate nel successivo art. 33. In particolare, il preavviso richiesto per assemblee retribuite di cui ai punti b) e c) si rende necessario per attivare le procedure finalizzate all'erogazione delle prestazioni indispensabili.

Articolo 31

Modalità e limiti oggettivi dell'esercizio del diritto di assemblea retribuita

3. Lo svolgimento delle assemblee deve avvenire nel rispetto dei diritti della persona (vita, salute) costituzionalmente tutelati e garantiti dall'ordinamento.

In particolare, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna rientra tra i soggetti sottoposti all'obbligo dell'osservanza della Legge n. 146/90 e successive modifiche ed integrazioni e del CCNQ 7/8/1998 in base ai quali "l'effettuazione delle assemblee durante l'orario di lavoro, concretizzandosi in un'astensione collettiva dal lavoro, deve rispettare la disciplina a tutela della continuità delle prestazioni indispensabili"

Alla luce di quanto specificato le parti concordano le seguenti modalità di espletamento dell'assemblea medesima:

- Le assemblee dovranno, salvo quanto successivamente stabilito, essere espletate nella fascia oraria compresa tra le 12.30 e le 16.30 e potranno protrarsi per un massimo di quattro ore.

- In occasione dell'esercizio del diritto di assemblea deve essere garantita la normale attività assistenziale nelle strutture organizzative del complesso ospedaliero ove vengono erogate prestazioni indispensabili e che, in virtù di tale indispensabilità, risultano escluse dalla possibilità di poter essere interessate da azioni di sciopero.
 - Nelle restanti strutture organizzative del complesso ospedaliero nonché nelle strutture organizzative afferenti alla Direzione generale, al Dipartimento tecnico-amministrativo ed all'area delle funzioni tecnico-trasversali, l'attività è espletata nel rispetto delle indicazioni contenute nell'ultimo capoverso.
 - Per il personale afferente ai servizi di mensa le assemblee sono indette, di norma, in fasce orarie diverse rispetto a quella sopra individuata, fermo restando il rispetto dei contingenti numerici.
4. I limiti di cui sopra possono essere derogati, eccezionalmente, nel caso in cui l'ordine del giorno concerna:
- gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori
 - sottoposizione dei testi dei contratti collettivi integrativi aziendali di durata quadriennale, prima della stipulazione degli stessi.
5. In riferimento ai contingenti minimi da garantirsi in occasione dell'esercizio del diritto di assemblea, le parti convengono quanto segue:
- Una presenza di personale implementata del 25% - 50% rispetto ai contingenti minimi numerici previsti in caso di sciopero
 - La presenza di almeno un operatore amministrativo negli uffici collegati all'utenza esterna, nell'Ufficio di Staff "Comunicazione e Informazione" e nell'Ufficio informazioni della Direzione per l'amministrazione del personale dipendente e convenzionato

Articolo 32

Adempimenti procedurali generali

1. L'Azienda deve porre in essere quanto è necessario affinché l'assemblea si svolga correttamente, a tal fine è tenuta:
- a mettere a disposizione un locale adeguato.
 - a vigilare affinché vengano attuate e rispettate le modalità stabilite per assicurare il funzionamento dei servizi durante lo svolgimento dell'assemblea
 - a sorvegliare sul corretto esercizio del diritto di partecipazione all'assemblea.
- In particolare, l'Ufficio Sviluppo Risorse Umane - Settore Relazioni Sindacali, valutata la sussistenza dei presupposti per l'esercizio del potere di convocazione, provvede a fornire comunicazione scritta:
- all'organismo sindacale promotore in ordine alla presa d'atto della comunicazione ed alla messa a disposizione del locale
 - ai responsabili degli organismi aziendali competenti affinché predispongano quanto necessario alla fruizione del diritto ed alla continuità delle prestazioni indispensabili;
 - all'U.C.I. (Ufficio Comunicazione e Informazione) qualora si rendesse necessario procedere, ai sensi dell'art. 2 - VI comma - della Legge n. 146/90, a dare comunicazione agli utenti, tramite i mass-media, dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dell'espletamento dell'assemblea e delle misure per la riattivazione degli stessi.
2. Al fine di consentire da un lato la massima partecipazione dei dipendenti alle assemblee e dall'altro una corretta organizzazione dei servizi, le parti convengono sulla necessità di condividere le seguenti modalità procedurali.

OBBLIGHI DEI DIPENDENTI.

I dipendenti interessati a fruire del diritto di partecipazione all'assemblea retribuita sono tenuti:

- ad informarne il Dirigente responsabile delle strutture organizzative aziendali (direzioni/servizi/Unità Operative/Uffici) di afferenza possibilmente almeno 24 ore prima della data di espletamento dell'assemblea. Qualora l'Assemblea venga indetta per gravi eventi lesivi dell'incolumità dei lavoratori, il preavviso va dato in tempi utili a garantire la corretta organizzazione dei servizi;
- ad apporre le proprie generalità, firma, qualifica e sede di lavoro su un apposito modulo, al fine di comprovare la partecipazione all'assemblea;
- ad utilizzare il badge, antepoendo, sia in entrata che in uscita, la causale giustificativa codice 10.

IMPEGNI DELLE RAPPRESENTANZE SINDACALI PROMOTRICI

Le rappresentanze sindacali promotrici s'impegnano a fornire l'elenco delle presenze dei dipendenti registrate nella sede di espletamento delle assemblee medesime.

Il suddetto elenco dovrà essere inoltrato all'Ufficio Sviluppo Risorse Umane - Settore relazioni sindacali che, a sua volta, si farà carico di trasmetterne copia agli uffici della Direzione per l'Amministrazione del Personale Dipendente e Convenzionato preposti alla rilevazione presenze/assenze per i conseguenti e necessari controlli.

OBBLIGHI DELL' AZIENDA

L'Azienda, tramite i suoi organismi istituzionali competenti, è tenuta a sorvegliare sul corretto esercizio del diritto di partecipazione alle assemblee retribuite da parte dei singoli dipendenti.

A tal fine, gli uffici della Direzione per l'Amministrazione del Personale Dipendente e Convenzionato preposti alla rilevazione presenze/assenze, sulla base dei dati in proprio possesso e degli elenchi dei partecipanti di cui al capoverso precedente, effettueranno i necessari controlli correlati al plafond delle 12 ore annue individuali.

3. Qualora venga eventualmente raggiunto dal singolo dipendente il limite delle 12 ore annue retribuite, gli Uffici competenti ne informeranno il dipendente interessato ed il Dirigente Responsabile delle strutture organizzative aziendali (direzioni/servizi/Unità operative/Uffici) di afferenza del medesimo per i provvedimenti di competenza. Le ore utilizzate in più verranno comunque sottoposte all'obbligo di recupero entro il mese successivo a quello di rilevazione.

Articolo 33

Agibilità sindacali all'interno dell'Azienda: diritto ai locali e diritto di affissione

Nell'ambito del generale sostegno dell'attività sindacale all'interno dei luoghi di lavoro ed al fine di favorire, in un clima di reciproca collaborazione, la circolazione delle informazioni all'interno dell'Azienda, le parti convengono di disciplinare le modalità di utilizzo dei locali ed il diritto di affissione secondo le modalità di seguito descritte.

Si conferma che nel quadro normativo generale (CCNQ 7/8/1998) i diritti sindacali nei luoghi di lavoro sono riconosciuti esclusivamente alla RSU, unitariamente intesa, ed alle organizzazioni di categoria rappresentative.

Articolo 34

Diritto ai locali

Con riferimento ai locali, si riconfermano le assegnazioni disposte alla data del presente accordo nonché le modalità di utilizzazione dei locali stessi e delle attrezzature di cui gli stessi sono dotati, così come risulta dagli appositi atti adottati dall'Azienda.

L'Azienda si riserva di rivedere le assegnazioni già disposte in virtù di eventuali motivate necessità aziendali o in presenza di modifiche nel quadro degli organismi sindacali esistenti.

Articolo 35

Diritto di affissione

1. Al fine di assicurare la "visibilità dell'informazione", per le comunicazioni di interesse sindacale e di lavoro, le parti concordano che gli organismi sindacali aventi titolo (RSU, unitariamente intesa, e le organizzazioni di categoria rappresentative) utilizzino esclusivamente le apposite bacheche chiuse che l'Azienda ha provveduto ad installare negli idonei spazi di comune accordo individuati in conformità al CCIA del 2000.
2. La gestione dello spazio interno alle bacheche dovrà essere autoregolamentata dagli organismi sindacali, in maniera da garantire una distribuzione equa degli spazi.
3. Il materiale esposto dovrà permettere sempre, pena rimozione, l'identificabilità dell'organizzazione da cui esso proviene.
4. Ciascuna organizzazione è responsabile del contenuto del materiale affisso, riferibile alla propria sigla.
5. L'Azienda provvederà alla rimozione di tutto il materiale affisso al di fuori degli spazi consentiti; sarà, altresì, rimosso il materiale proveniente da organizzazioni sindacali non autorizzate.

Articolo 36

Comunicazioni sindacali

1. Gli organismi sindacali aventi diritto hanno la possibilità di rivolgere ai dipendenti comunicazioni di carattere sindacale. Il loro invio deve avvenire esclusivamente attraverso le strutture organizzative aziendali che ne cureranno la diffusione.

E' assolutamente vietato, nel luogo di lavoro, l'utilizzo di personal computers aziendali per l'invio, ai dipendenti dell'Azienda dotati di e-mail o a soggetti esterni, di messaggi di posta elettronica.

L'esercizio dell'attività di comunicazione telematica potrà avvenire utilizzando unicamente le postazioni informatiche attualmente in dotazione agli organismi sindacali presenti in azienda, esclusivamente al di fuori dell'orario di lavoro o nell'ambito della fruizione dei permessi sindacali retribuiti di cui all'art. 9 del CCNQ sottoscritto il 7.08.1998. In ogni caso, nei singoli messaggi di posta elettronica dovrà essere identificabile il nome dell'autore e la sigla dell'organizzazione sindacale di appartenenza.

2. L'Azienda conferma la disponibilità dell'utilizzo del Centro Stampa da parte della R.S.U. per la predisposizione di materiale atto a divulgare l'informazione ai lavoratori. Il numero massimo di volantini producibili attraverso il Centro Stampa è fissato in n. 1500 di unità mensili, da calcolarsi come valore medio nell'arco dell'anno di riferimento. Di tale utilizzo è tenuto un registro a cura del Centro Stampa stesso nonché a cura della R.S.U. Referenti della R.S.U. per i rapporti con il Centro Stampa sono esclusivamente i coordinatori delle stesse.

Si ribadisce infine che le forme di accesso di informazione telematica devono essere effettuate nel rispetto dei limiti consentiti dalle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza dei dati

Articolo 37

Permessi, distacchi e aspettative sindacali

I permessi, distacchi ed aspettative sindacali sono disciplinati dal CCNQ stipulato in data 07.08.1998. Per ciò che concerne le modalità di fruizione dei permessi in ambito aziendale, si rimanda all'accordo aziendale sottoscritto il 03.06.1999.

TITOLO SECONDO

IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

PARTE TERZA

Commissioni Bilaterali

Articolo 38 Obiettivi

La complessità delle materie demandate alla contrattazione integrativa e la fruttuosa esperienza degli ultimi anni inducono le parti a ritenere quanto mai utile l'organizzazione della negoziazione attraverso la predisposizione di apposite commissioni o gruppi di lavoro composti, sia da parte aziendale che da parte sindacale, di persone esperte sulle specifiche materie con la finalità di approfondire le tematiche propedeutiche alla negoziazione.

Altrettanta rilevanza va riconosciuta alle fasi applicative del contratto integrativo che risulta di fondamentale importanza per analizzare concretamente gli specifici impatti dello stesso sull'organizzazione aziendale e sulla gestione del personale.

Le parti sottolineano inoltre che l'istituzione di commissioni, comitati e gruppi di lavoro sono un efficace strumento sia per il buon esito della negoziazione che per la crescita culturale e la partecipazione dei professionisti.

Articolo 39

Commissioni Bilaterali propedeutiche alla negoziazione

1. Allo scopo di approfondire specifiche problematiche o di raccogliere ed analizzare dati ed informazioni necessari alla formulazione di specifiche proposte, le parti prevedono la possibilità di istituire Commissioni Bilaterali a composizione paritetica che, seppure giuridicamente non hanno natura negoziale, svolgono tuttavia un ruolo particolarmente importante di approfondimento, di studio di tematiche complesse propedeutico alla fase negoziale vera e propria.
2. Le Commissioni Bilaterali agiscono sulla base di precisi mandati conferiti dalle delegazioni trattanti, nell'ambito dei processi negoziali.

Delle Commissioni Bilaterali fanno parte di diritto i coordinatori della RSU e si individua nella stessa RSU l'organismo a cui demandare la designazione degli altri componenti, fatte salve le prerogative in capo alle OO.SS. firmatarie indicate nei CCNL.

Articolo 40

Osservatori sull'applicazione, andamento e verifica di particolari istituti contrattuali

1. Sulla base del dettato contrattuale che prevede la predisposizione di procedure volte alla verifica dell'attuazione delle clausole contrattuali, le parti prevedono la possibilità di istituire osservatori sulla fase applicativa del contratto integrativo o su specifici istituti contrattuali, con lo scopo di effettuare un monitoraggio costante e periodico ed una verifica di efficacia dell'applicazione degli stessi.
2. Le parti prevedono quindi incontri periodici tendenti a verificare quanto e come è stato fatto, evidenziando i risultati positivi ottenuti in ambito aziendale e nei confronti dei lavoratori ed anticipando le eventuali distorsioni con atteggiamenti realmente costruttivi e di miglioramento.

Per le modalità di funzionamento e la composizione degli Osservatori si rimanda a quanto sopra previsto per le Commissioni Bilaterali.

Articolo 41

Comitato per le pari opportunità

1. In applicazione dell'art. 7 del CCNL/99, l'Azienda si impegna a favorire l'operatività del Comitato per le Pari Opportunità, allo scopo di pervenire all'effettiva parità tra uomo e donna nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia nonché della specificità dell'organizzazione del lavoro delle categorie professionali esistenti in ambito sanitario.
2. Per consentire al Comitato per le Pari Opportunità la realizzazione delle proprie finalità, l'Azienda provvederà a:
 - a) garantire ed agevolare all'interno dell'Azienda il flusso delle informazioni concernenti l'attività del Comitato;
 - b) portare a conoscenza dei soggetti preposti alla contrattazione le proposte del Comitato al fine di attivare conseguentemente il relativo eventuale tavolo di negoziazione;
 - c) garantire la partecipazione del personale ai corsi di formazione secondo le indicazioni fornite dal Comitato, previa individuazione dei relativi criteri sul tavolo negoziale;
 - d) consentire al Comitato di effettuare visite presso le strutture organizzative dell'Azienda, anche su richiesta dei lavoratori, al fine di prevenire l'insorgere di situazioni discriminatorie e di proporre soluzioni alle questioni evidenziate, nell'ambito dei confronti negoziali.
3. L'Azienda, la R.S.U. e le OO.SS. si impegnano a consultare il Comitato sugli accordi inerenti, fra le altre, le seguenti

materie:

- accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi per il perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni
- flessibilità degli orari di lavoro, in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nella fruizione del part-time
- processi di ricollocazione lavorativa.

Il Comitato, una volta consultato, è tenuto a formulare, entro 15 giorni dalla trasmissione dei protocolli e delle intese siglati, le eventuali osservazioni.

4. Il Comitato dovrà adottare un regolamento per precisare le proprie funzioni e modalità operative ed individuare, tra le materie di specifico interesse, gli ambiti di prevalente impegno. Con tale documento saranno altresì le relazioni e le modalità di scambio di flussi informativi con altri soggetti aziendali. Il Comitato dovrà inoltre dotarsi di un piano di lavoro quadriennale, con verifica annuale del lavoro effettuato svolta congiuntamente con gli O.SS. e l'Azienda.
5. Il Comitato, dal momento del suo insediamento, resta in carica quattro anni e, comunque, fino al suo rinnovo. I componenti del Comitato non possono essere nominati nell'incarico per più di due mandati consecutivi.

Articolo 42

Comitato paritetico per il fenomeno del Mobbing

1. Le parti si impegnano a rilevare, contrastare e prevenire il fenomeno del mobbing posto in essere a danno di un lavoratore all'interno dell'Azienda, in occasione di lavoro, da parte del datore o di altri dipendenti. Tale fenomeno, da intendersi come violenza morale o psichica, è costituito da una pluralità di atti, atteggiamenti o comportamenti - non necessariamente illeciti - reiterati nel tempo, in costante progresso, anche diversi tra loro, espressione di conflittualità sistematica, con connotazioni aggressive, denigratorie, discriminatorie, persecutorie o vessatorie. Tali comportamenti, idonei a ledere la salute, l'immagine professionale, la dignità, l'autostima o la vita di relazione del lavoratore hanno l'intento di produrre un danno a carico del medesimo, di perseguitarlo o addirittura di isolarlo, emarginarlo od anche espellerlo dall'ambiente lavorativo.
2. In relazione ai compiti attribuiti al Comitato, tenuto conto dell'esigenza di tutelare la salute fisica e mentale dei lavoratori e del più generale obiettivo di migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro, l'Azienda si impegna:
 - Ø a garantire il flusso delle informazioni all'interno dell'Azienda al fine di consentire la raccolta dei dati relativi all'aspetto qualitativo del fenomeno;
 - Ø a permettere la rilevazione di condizioni di lavoro o fattori organizzativi o gestionali possibili cause dell'emergere di condotte qualificabili come mobbing, anche tramite visite e colloqui condotti presso le strutture aziendali;
 - Ø a vagliare ed accogliere le proposte del Comitato in ordine all'adozione di possibili azioni positive per la prevenzione e la repressione delle situazioni critiche;
 - Ø ad adottare un codice di condotta per contrastare il fenomeno del mobbing alla luce delle proposte formulate dal Comitato;a costituire e a disciplinare il funzionamento di uno specifico "Sportello di ascolto per le problematiche del mobbing", e ad istituire la figura del "Consigliere/Consigliera di fiducia" per svolgere una attività di mediazione e composizione dei conflitti.
3. L'Azienda, tenuto conto delle esperienze condotte dal Comitato al fine di prevenire il fenomeno del mobbing, disporrà l'attivazione di opportune iniziative formative e di aggiornamento del personale per favorire una progressiva consapevolezza della gravità del fenomeno ed una maggiore coesione e solidarietà tra i dipendenti.
4. L'Azienda agevola lo svolgimento delle attività del Comitato predisponendo gli strumenti necessari al suo funzionamento. Il Comitato dovrà adottare un regolamento per disciplinare lo svolgimento dei propri lavori e per definire le funzioni e le modalità operative dello "Sportello di ascolto per le problematiche del mobbing" e del "Consigliere/Consigliera di fiducia". L'Ufficio per i procedimenti disciplinari, per le incompatibilità e le problematiche giuridiche trasversali della Direzione per l'amministrazione del personale provvederà alla stesura della bozza di regolamento che verrà sottoposta al vaglio del Comitato per la successiva adozione.
5. Il Comitato resta in carica quattro anni dall'insediamento e comunque fino al suo rinnovo. La partecipazione alle attività del Comitato avviene in orario di servizio, senza previsione di alcun compenso. La nomina dei componenti del Comitato può essere rinnovata una sola volta.

TITOLO TERZO

CRITERI ED ELEMENTI PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI DEL COMPARTO

PARTE PRIMA

Il sistema premiante aziendale

Articolo 43
Definizione

Nella definizione del sistema premiante occorre stabilire: che cosa premiare, come premiare, chi premiare. All'interno di un'organizzazione complessa e a carattere prettamente professionale la definizione di questi parametri è estremamente delicata, in quanto

il riconoscimento attribuito ad alcune funzioni e non ad altre, se non attivato con estremo equilibrio e condivisione tra le parti rischia di vanificare l'efficacia di ogni azione tendente a valorizzare le persone.

Le parti convengono pertanto sulla necessità di individuare un percorso trasparente e sistematico per l'attribuzione dei differenti riconoscimenti finalizzati alla valorizzazione dei professionisti condividendone principi, obiettivi e metodologie.

Articolo 44 Principi

Si conviene che il sistema premiante nella nostra Azienda debba fondarsi sui seguenti principi:

- equità distributiva intendendo con questo l'attribuzione di un premio quale riconoscimento al professionista del proprio contributo individuale alla realizzazione degli obiettivi aziendali superando la logica degli automatismi e della distribuzione generalizzata;
- coerenza del premio con gli obiettivi aziendali e con l'assetto organizzativo che si stratifica per aree professionali, per progetti e per dipartimenti;
- adesione allo sviluppo delle professioni per il miglioramento della qualità professionale specifica sia in termini di assunzione di autonomia e responsabilità, che di integrazione professionale ed interprofessionale;
- adeguamento al sistema di classificazione del personale e all'assetto organizzativo aziendale (posizioni di lavoro diversificate in termini di complessità e di responsabilità);
- motivazione al cambiamento organizzativo e professionale;
- conformità del premio con il processo di valutazione dei risultati conseguiti da ogni singolo professionista;
- rafforzamento del lavoro di équipe a cui rimane agganciata buona parte dell'incentivazione alla produttività collettiva per il miglioramento della qualità dei servizi da intendere quale riconoscimento della reale partecipazione dei professionisti al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Articolo 45 Gli obiettivi

Le parti condividono sugli obiettivi che si intendono perseguire attraverso la strutturazione del sistema premiante, ovvero:

- promuovere e consolidare comportamenti organizzativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- motivare i professionisti sia sul piano professionale che sul piano dello sviluppo e del consolidamento del senso di appartenenza;
- motivare i professionisti verso comportamenti di integrazione organizzativa e professionale accrescere la soddisfazione professionale.

Articolo 46 Le caratteristiche

1. L'efficacia del sistema premiante si caratterizza per:

- la gradualità nell'erogazione dei premi, che deve essere sufficientemente differenziata;
- il tempo di erogazione, che deve essere sufficientemente prolungato e programmato in modo da consentire una valutazione delle prestazioni oggettiva e percepita in senso positivo;
- la durata nel tempo del suo effetto motivante;
- l'attrattiva del premio per la maggior parte dei professionisti;
- la chiarezza del rapporto tra premio atteso, comportamenti organizzativi da porre in essere e risultati da conseguire.

2. Le parti convengono sul fatto che l'articolazione del sistema premiante debba far riferimento:

a) ad obiettivi generali, concordati tra la Direzione Generale ed i Responsabili delle strutture organizzative dell'Azienda, finalizzati al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'organizzazione nel suo complesso considerata;

b) ad obiettivi specifici, mirati e correlati:

- § ad incrementi quali-quantitativi di attività del personale in relazione a progetti specifici;
- § al perseguimento di obiettivi strategici relativi al consolidamento di processi di riorganizzazione in atto ovvero al reale recupero di margini di produttività;
- § alla valorizzazione di ruoli di particolari posizioni di lavoro, sulla base del principio che la retribuzione deve essere correlata al grado di autonomia ed alla corrispondente responsabilità;

c) ad obiettivi di sviluppo occupazionale;

d) alla condivisione con gli Organismi Sindacali aventi titolo.

Articolo 47

Le componenti del sistema premiante

Le componenti di un sistema premiante riguardano sia la sfera individuale che quella di équipe e non necessariamente sono esplicitate in quote di remunerazione salariale. Sono notoriamente componenti il sistema premiante la qualità dell'ambiente organizzativo come valore percepito, le facilitazioni connesse alla formazione professionale, il lavorare all'interno di una équipe con una dotazione di personale adeguata e con operatori di valore, la dotazione di tecnologie adeguate, ecc...

In coerenza con i principi e gli obiettivi sopra indicati ed in relazione all'esperienza maturata, alle valutazioni effettuate dalle parti in merito agli sviluppi ed agli esiti dell'applicazione degli istituti contrattuali prevalentemente dedicati alla valorizzazione dei professionisti, nel presente Titolo le parti intendono delineare l'applicazione degli istituti contrattuali attualmente in essere per renderli sistematici,

coerenti e trasparenti al fine di contribuire ulteriormente alla soddisfazione dei professionisti e al riconoscimento del loro apporto per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, condizioni necessarie al mantenimento e allo sviluppo della qualità dei servizi.

Si conviene quindi di definire e rendere coerenti le componenti del sistema premiante connesse alla retribuzione, ovvero al "Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" al "Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica" di cui agli artt. 30 e 31 del CCNL 19.4.2004.

Articolo 48

Istituti contrattuali che compongono il sistema premiante connesso alla retribuzione

Gli elementi, o componenti, del sistema premiante connesso alla retribuzione sono molteplici ed eterogenei (istituti contrattuali, opportunità ad effettuare prestazioni ulteriori rispetto all'attività istituzionale, norme specifiche, ecc.), così come sono molteplici le fonti di finanziamento. Questa considerazione mette in evidenza, in primo luogo la necessità di condividere e rendere trasparenti tutte le componenti del sistema, ed in secondo luogo l'esigenza di determinare previamente criteri che garantiscano equità sia nell'accesso alle opportunità, sia nella distribuzione delle risorse.

In riferimento agli istituti contrattuali, l'apporto professionale di ciascuno viene valutato e retribuito sia rispetto al raggiungimento degli obiettivi direttamente assegnati ad una specifica posizione di lavoro (valutazione individuale), sia in relazione al contributo fornito da ciascun professionista al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione (valutazione d'équipe).

Articolo 49

Progressione verticale ed orizzontale

Il punto di riferimento è il sistema classificatorio del personale introdotto con il CCNL del 7 aprile 1999, nonché i contenuti dell'art. 35 del medesimo CCNL. Nel ribadire i principi ed i criteri contenuti nei precedenti accordi aziendali con particolare riferimento al CCIA del 21.12.2000, i criteri di accesso e le tipologie di valutazione e di retribuzione sono concordati in specifici protocolli di intesa Azienda/OSS.

Articolo 50

Posizioni Organizzative

1. Anche questo istituto è definito dal CCNL del 7 aprile 1999. Nell'allegato 9 al CCIA del 21.12.2000 sono stati definiti i criteri per l'individuazione delle posizioni e all'allegato 11 i criteri e modalità per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi sulle posizioni stesse. In relazione all'esperienza acquisita e alle modifiche avvenute nell'organizzazione, si condivide di riformare CCIA del 21.12.2000 come segue.
2. Individuazione delle posizioni. Sono individuate dalla Direzione Generale attraverso le metodologie indicate nel presente Titolo - Parte Quarta, fatta salva l'informazione agli Organismi Sindacali aventi titolo con le quali deve essere preventivamente contrattata la quota del fondo di cui all'art. 31 del CCNL 2002-2005 del 19/4/2004.
3. Criteri di Accesso: Accede alle posizioni organizzative il personale della categoria D (livello economico iniziale e livello economico DS).
4. Metodologie di valutazione. La valutazione del singolo professionista è triennale, fatta salva la valutazione annuale delle prestazioni individuali. La valutazione negativa comporta la decadenza dalla funzione. Il percorso di valutazione è concertato con gli O.S. aventi titolo.
5. Modalità di retribuzione: La retribuzione è mensile in rapporto al valore della posizione assegnato attraverso la graduazione della medesima.

Articolo 51

Incentivazione connessa alla partecipazione dei professionisti al raggiungimento degli obiettivi aziendali (consolidato)

1. Individuazione. Le parti, in coerenza con quanto già stabilito nel precedente CCIA/2000 in relazione alla necessità di individuare quote di incentivazione eque tra le diverse categorie professionali e di superare definitivamente gli istituti risalenti a vecchi ordinamenti, concordano che l'incentivazione alla produttività collettiva connessa al raggiungimento degli obiettivi aziendali (consolidato), sia erogata secondo le quote indicate nell'allegato 1.

L'obiettivo di cui sopra sarà raggiunto con i criteri e le modalità indicate nel citato allegato 1

L'incentivo per il raggiungimento degli obiettivi aziendali è attribuito a tutti i professionisti dipendenti in relazione alla categoria professionale di appartenenza. Il premio viene erogato al singolo in quanto componente di una équipe, ufficio, unità organizzativa, ecc... che ha contribuito al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

2. Criteri di accesso. Il criterio di accesso è il rapporto di dipendenza.
3. Metodologia di valutazione. L'effettiva presenza in servizio con le modalità previste nel successivo art. 57 del presente contratto.
4. Modalità di retribuzione. L'ammontare delle quote mensili per ciascuna categoria di professionisti è indicato nell'allegato 1 al presente Titolo.

Articolo 52

Incentivazione per l'attribuzione di funzioni di particolare rilievo

La nostra Azienda, oltre che essere una azienda ospedaliero universitaria, il che di per sé rende ulteriormente complessa la variabilità delle funzioni, si caratterizza quale punto di riferimento regionale, nazionale ed internazionale sia per le sue prerogative di carattere gestionale, sia per la complessità e qualità del trattamento clinico assistenziale. Emerge, quindi, la necessità, di avvalersi, nel suo percorso di innovazione e cambiamento, di funzioni professionali sempre più specifiche: alcune di queste si propongono in forma stabile, altre finalizzate al raggiungimento di uno specifico obiettivo contestualizzato in un tempo definito. Dette funzioni devono necessariamente trovar riscontro all'interno del sistema premiante connesso con la remunerazioni di quote di salario.

Allo stato attuale si evidenziano due tipologie di funzioni:

- a) funzioni di coordinamento che assicurano l'assunzione di responsabilità di risorse e/o di personale, sia in ambito gestionale che in quello professionale e che si iscrivono all'interno dell'elemento gerarchico dell'organizzazione;
- b) funzioni connesse allo sviluppo e/o al mantenimento di processi trasversali all'organizzazione (di pianificazione strategica, clinico-assistenziali, di supporto, ecc.). Si fa riferimento ad una specifica funzione svolta per rispondere ad esigenze di miglioramento delle attività aziendali, aggiuntiva rispetto alle normali competenze già esercitate dal professionista sulla base del profilo rivestito, con l'attribuzione di particolari e definite responsabilità.

Articolo 53

Funzioni di coordinamento professionale, tecnico ed amministrativo

1. Allo stato attuale dell'ordinamento professionale e della classificazione del personale, le funzioni di reale coordinamento sono attribuite al personale afferente al ruolo sanitario. In relazione alla complessità organizzativa dell'Azienda e del fondamentale ruolo esercitato dalle funzioni di supporto, le parti riconfermano l'opportunità di individuare, definire ed incentivare anche posizioni di coordinamento riferite al ruolo professionale, tecnico ed amministrativo. Resta fermo quanto già concordato dalle parti (accordo del 23.01.03) per quanto concerne il coordinamento infermieristico, tecnico, riabilitativo e didattico.
2. Costituiscono l'attribuzione di responsabilità all'interno della struttura organizzativa gerarchica. Sono posizioni di lavoro che richiedono, oltre a conoscenze teoriche e specialistiche, in relazione al titolo di studio e professionale conseguito, capacità organizzative di coordinamento e gestionali, caratterizzate da discrezionalità operativa nell'ambito dell'Ufficio/Settore; il coordinatore deve formulare proposte operative per l'organizzazione del lavoro e per la semplificazione o snellimento delle procedure nelle attività di competenza, assumere responsabilità diretta per le attività cui è preposto, coordinare e fornire supporto al personale eventualmente assegnato.

L'attività di coordinamento deve, in ogni caso, essere funzionale al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati della struttura organizzativa di riferimento (dipartimento, direzione, ufficio, settore ecc.) in un'ottica di integrazione con le strutture con le quali la propria collabora.

3. Individuazione delle posizioni. L'individuazione di dette funzioni - qualora non siano specificatamente indicate nei CCNL (come nel caso delle funzioni di coordinamento di cui all'art. 10 del CCNL/01 II biennio economico) - sono individuate dalle Direzioni cui compete la Gestione del Personale (DMO - Dipartimento Tecnico Amministrativo e U.O./Servizi trasversali, SIT, Uffici di Staff) previa informazione preventiva alle Organismi Sindacali aventi titolo.

Il numero di posizioni di lavoro di coordinamento è la risultante dei seguenti elementi:

- disponibilità del fondo
 - mappatura e graduazione delle posizioni di lavoro di coordinamento
 - congruità delle posizioni di coordinamento professionale, tecnico e amministrative con le altre posizioni rilevanti attivate in azienda (posizioni organizzative, funzioni strategiche, coordinamento area assistenziale, ecc.).
4. I Responsabili delle Direzioni dovranno individuare preliminarmente le posizioni legate a funzioni di coordinamento reale, descrivendone il contenuto e differenziandole in relazione alla complessità, avvalendosi degli strumenti di cui all'allegato 2, in modo da garantire un'oggettiva e concreta attribuzione di responsabilità.
 5. E' disapplicato l'Accordo del 10.07.98 a partire dal perfezionamento dell'iter relativo all'individuazione delle posizioni indicate nel presente Accordo.
 6. Criteri di accesso. Alle funzioni di coordinamento accede, previo percorso formativo con valutazione finale, il personale della categoria D (livello economico D e livello economico Ds) ed il personale della categoria C afferente al ruolo tecnico, fatta salva, in prima applicazione, l'eventuale riconferma di professionisti che già esercitano questo ruolo.
 7. Metodologie di valutazione. La valutazione del singolo professionista è triennale fatta salva la valutazione annuale delle prestazioni individuali. La valutazione negativa comporta la decadenza dalla funzione. Il percorso di valutazione è concertato con gli O.S. aventi titolo.
 8. Modalità di retribuzione. Per le posizioni di coordinamento individuate a norma del presente accordo, l'erogazione delle quote avviene attraverso lo specifico fondo di incentivazione alla produttività per il miglioramento della qualità dei servizi. Gli incentivi sono corrisposti mensilmente. Le posizioni di coordinamento, sulla base della graduazione, sono suddivise in fasce con la seguente graduazione:

da 20 a 30 punti	tre quote
da 31 a 70 punti	cinque quote
oltre 70 punti	sette quote

Articolo 54

Funzioni strategiche connesse allo sviluppo di specifici processi

Sono funzioni assegnate a particolari posizioni di lavoro che valorizzano e premiano l'assunzione di responsabilità professionale in riferimento allo sviluppo di processi che la direzione aziendale ritiene strategici per il cambiamento e l'innovazione nel rispetto dei mandati assegnati. Dette funzioni possono essere di programma e per obiettivo. Le prime attengono prevalentemente ai processi principali (primari o di supporto) che costituiscono la struttura trasversale dell'organizzazione; le seconde ai processi o percorsi innovativi per i quali è necessario, sia sul piano professionale che su quello culturale, disseminare nuove competenze; hanno termine al momento del conseguimento del risultato assegnato, fatta salva la loro possibile evoluzione in funzioni stabili. Ambedue le tipologie di funzione sono contraddistinte dalle seguenti caratteristiche: hanno un obiettivo da perseguire; sono soggette a valutazione individuale; ricevono un premio mensile o annuale.

1. Individuazione delle funzioni strategiche.

Sono individuate dalle Direzione Aziendale, ovvero dalle strutture organizzative deputate alla gestione del personale (DMO, DSIT, DTA e le sue articolazioni di U.O Uffici di Staff e le altre Direzioni Trasversali), previa informazione agli Organismi Sindacali aventi titolo, sulla base delle esigenze organizzative connesse allo sviluppo di specifici processi.

Criteri di accesso. Le Direzioni interessate attivano specifici percorsi formativi e definiscono specifiche e trasparenti procedure di assegnazione che devono contenere:

- la descrizione della funzione
- i criteri di ammissione (formazione, esperienza, competenze, ecc.)
- il percorso formativo proposto

Il monitoraggio di dette funzioni avviene attraverso un sistema di gestione aziendale - di cui va data periodicamente informazione agli Organismi Sindacali - che garantisca:

- di incentivare i singoli professionisti in modo chiaro e trasparente;
- di informare e comunicare costantemente, a livello di ogni struttura organizzativa deputata alla gestione del personale, "lo stato delle funzioni";
- la necessaria flessibilità organizzativa nel rispetto delle persone e dell'equità di accesso alle opportunità di lavoro e di sviluppo professionale.

Allo stato attuale, data di sottoscrizione del presente CCIA, sono individuate le funzioni strategiche indicate nell'allegato 3.

2. Metodologia di valutazione.

La valutazione è triennale per le funzioni di programma ed annuale per quelle per obiettivo ed è finalizzata alla verifica dell'apporto individuale di ciascun professionista. La valutazione negativa comporta la decadenza dalla funzione. Il percorso di valutazione è concertato con le O.S. aventi titolo.

3. Modalità di retribuzione.

L'incentivazione avviene attraverso lo specifico "fondo di incentivazione alla produttività per il miglioramento della qualità dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali".

Funzioni di programma. Sono attribuite mensilmente quote da un minimo di 1 ad un massimo di 6. Sono sospese in caso di valutazione negativa.

Funzioni per obiettivo. Sono attribuite in un'unica soluzione annuale quote da un minimo di 1 ad un massimo di 6.

Sono sospese in caso di valutazione negativa e/o al momento del raggiungimento del risultato per il quale sono state attivate.

Articolo 55

Incentivazione per la partecipazione a Progetti specifici

1. Le parti convengono che il lavoro per progetti costituisce nella nostra azienda una modalità già sperimentata che consente di organizzare risorse e professionalità in modo innovativo attribuendo valore aggiunto alle attività ricorrenti per il raggiungimento di obiettivi di miglioramento. Dedicare una parte del fondo "di incentivazione alla produttività per il miglioramento della qualità dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" a questa attività significa riconoscere le potenzialità dei professionisti e la loro capacità di contribuire allo sviluppo dell'azienda sia in termini professionali, che di crescita complessiva dell'organizzazione. Inoltre, attraverso questa modalità, si realizza più compiutamente il legame diretto tra incentivazione e obiettivi aziendali connessi all'innovazione ed al miglioramento della produttività più volte richiamato nei contratti di lavoro e nei documenti di programmazione sanitaria nazionali e regionali.

La quota parte del fondo da dedicare a questa attività è contratta con le Organizzazioni Sindacali in sede di definizione e finalizzazione del fondo in argomento tenuto conto:

- della spesa storica
- dello sviluppo che necessariamente questa attività dovrà avere
- degli obiettivi prioritari aziendali in relazione sia a particolari sviluppi di attività e prestazioni, sia a specifici sviluppi professionali.

Per progetti ritenuti particolarmente rilevanti la Direzione Aziendale si riserva di attribuire ulteriori quote all'interno di un budget complessivo pari a 16.000 Euro.

2. Individuazione dei progetti. All'interno della normale programmazione aziendale, sono individuati, tra gli altri, i progetti incentivabili, l'informazione agli Organismi Sindacali aventi titolo è fornita entro il primo trimestre dell'anno di riferimento.
3. Criteri di accesso. I progetti sono proposti annualmente dalle Direzioni deputate alla gestione del personale (DMO, DSIT, DTA e le sue articolazioni di U.O, Uffici di Staff e le altre Direzioni Trasversali) su obiettivi aziendali /regionali, innovativi, trasversali che motivino l'integrazione e premino significativamente le rimodulazioni organizzative. Sono sottoposti alla valutazione del Nucleo di Valutazione Aziendale e ne viene data informazione preventiva agli Organismi Sindacali. I professionisti che vi partecipano sono individuati dalle Direzioni di cui sopra.
4. Valutazione: La valutazione del raggiungimento degli obiettivi e della partecipazione di ciascun professionista è effettuata in primis dalle Direzioni di cui sopra e, successivamente dal Nucleo di Valutazione Aziendale.
5. Modalità di retribuzione: Il fondo destinato alla remunerazione dei progetti viene diviso su base capitaria in due aree di riferimento:
 - area assistenziale vi confluisce il personale infermieristico e tecnico gestito dalla Direzione del Servizio Infermieristico e Tecnico
 - area tecnico-amministrativa e professionale vi confluisce il personale tecnico (economale ed operaio) nonché tutto il personale amministrativo (compreso quello ospedaliero e quello degli uffici di staff).

Le quote al personale di afferenza sono distribuite ai singoli professionisti in relazione al diverso grado di partecipazione di ciascuno partendo da un valore minimo di 0,5 quote fino ad un massimo di 6 quote per professionista.

In relazione all'apporto fornito al progetto, il Dirigente responsabile delle strutture organizzative aziendali (direzioni/servizi/Unità Operative/Uffici di Staff/Unità Organizzativa) può disporre nei confronti di operatori con rapporto di lavoro a tempo parziale l'attribuzione di compensi in misura superiore a quella spettante proporzionalmente alla durata della prestazione lavorativa. La motivazione della decisione sarà formalizzata in sede di rendicontazione del progetto.

Articolo 56

Modalità generali di gestione

1. In relazione a quanto descritto e stabilito nel presente Titolo, Parte Prima, si conviene che l'ammontare relativo all'art. 30 del CCNL/04 "Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali", sia ripartito in relazione agli obiettivi di incentivazione individuati come indicato nell'allegato 1
2. Valore delle quote. Il valore delle quote attribuite per l'incentivazione connessa alle funzioni e ai progetti è pari a 25,83 Euro.
3. Incompatibilità di funzione. Al singolo professionista possono essere attribuite, in ragione delle diverse componenti del sistema premiante, più funzioni fermo restando l'incompatibilità della funzione di coordinamento (sanitario, tecnico, professionale, amministrativo e didattico) con tutte le funzioni.
4. In relazione ai progetti si conviene che ciascun professionista non possa partecipare a più di tre progetti nell'anno solare di riferimento. Il coordinamento di un progetto è affidato, a prescindere dal ruolo istituzionalmente svolto e dalla posizione di lavoro occupata, sulla base delle particolari competenze possedute in relazione ai contenuti ed alle finalità dei progetti individuati.
5. Valutazione e Modalità di erogazione dei compensi. Fermo restando quanto già indicato precedentemente per ciascuna componente del sistema premiante considerata nel presente Titolo le parti concordano di individuare quale indicatore prevalente al fine dell'erogazione dei compensi, la effettiva presenza in servizio disponendo di conseguenza che non producono riduzioni dei compensi le assenze effettuate per:
 - ferie
 - infortunio
 - recuperi compensativi
 - permessi sindacali
 - espletamento di attività connessa all'esercizio delle funzioni di R.L.S.
 - fruizione di permessi correlati ad attività di formazione facoltativa ed a gravi problemi familiari
 - donazione sangue
 - le assenze per malattia effettuate per un massimo di dieci giorni nel corso dell'anno di riferimento

Ogni altra tipologia di assenza comporterà la non corresponsione delle quote attribuite per la relativa durata.

6. Per quanto attiene alla erogazione dei compensi si ribadisce che di norma:
 - a. I compensi correlati all'Incentivazione connessa alla partecipazione dei professionisti al raggiungimento degli obiettivi aziendali (consolidato) saranno erogati mensilmente nella misura del 90% delle competenze spettanti, in rapporto alla effettiva presenza in servizio, assunta quale indicatore prevalente della appropriata partecipazione individuale agli obiettivi generali dell'Azienda. Il restante 10% verrà erogato sulla base delle verifiche annuali.
- Ai dipendenti a cui risulteranno conferiti gli incarichi sulle posizioni organizzative, i compensi attribuiti a questo titolo saranno erogati mensilmente nella misura del 70%. Il restante 30% verrà erogato effettuate le verifiche annuali. Il saldo non viene corrisposto ai dipendenti che risultino avere, nell'anno solare di riferimento, un saldo negativo superiore alle 20 ore a condizione che il negativo derivi da comportamenti scorretti dei professionisti in ordine alle disposizioni generali relative al sistema delle presenze assenze.
- b. I compensi afferenti al conferimento di funzioni di coordinamento e di funzioni strategiche di programma saranno erogati allo stesso modo indicato nel punto precedente.
 - c. I compensi relativi al conferimento di funzioni strategiche per obiettivo e quelli connessi

alla partecipazione a progetti specifici saranno erogati - fermo restando l'indicatore prevalente della presenza in servizio nonché l'effettuazione del debito orario dovuto, in un'unica soluzione ogni anno.

7. **Casi particolari.**

Part-time. Ai dipendenti ad orario ridotto o con rapporto di lavoro a tempo parziale sono corrisposte quote in misura proporzionale all'orario prestato.

Neoassunti. Al personale di nuova assunzione i compensi sono attribuiti a decorrere dal 1° giorno del quarto mese successivo a quello di immissione in servizio.

Personale dipendente dall'Università. Nelle more di una più precisa definizione della situazione del personale universitario non docente e della sottoscrizione del relativo Protocollo d'Intesa tra Azienda Ospedaliera ed Università di Bologna atto a disciplinare l'integrazione ed il trattamento dello stesso, continueranno ad applicarsi le previgenti modalità

TITOLO TERZO

CRITERI ED ELEMENTI PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI DEL COMPARTO

PARTE SECONDA

PROGRESSIONE VERTICALE

Definizione generale dell'istituto e azioni relative al biennio
2005 - 2006

Articolo 57

Principi ed Obiettivi Generali

I principi e gli obiettivi del sistema classificatorio introdotto con il CCNL del 7 aprile 1999 sono stati ripresi e confermati nel CCNL del 19 aprile 2004 (art.8). Pertanto le parti confermano il contenuto del Titolo Quinto del CCIA del 21.12.2000 nei suoi aspetti generali e danno atto dell'avvenuta riqualificazione della dotazione organica, nonché del consolidarsi dei meccanismi, concordati ed attivati, finalizzati a mantenere il necessario equilibrio tra obiettivi aziendali e sviluppo professionale e delle carriere.

Articolo 58

Progressione interna nel sistema classificatorio

1. Le parti confermano che, ai sensi dell'art. 15 del CCNL/99 e in riferimento ai contenuti dell'art. 8 del CCNL/04, la progressione interna dei dipendenti dell'Azienda nel sistema classificatorio viene effettuata mediante:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore
- b) passaggi all'interno delle categorie B e D tra il livello economico base ed il livello economico super
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili professionali diversi dello stesso livello

Per quanto attiene i criteri e le procedure per i passaggi tra categorie e i passaggi all'interno di ciascuna categoria si rinvia allo specifico regolamento di cui all'allegato 4.

Articolo 59

Modalità di attribuzione delle funzioni di coordinamento dell' area sanitaria

Richiamato l'accordo sottoscritto in data 16.05.2002, in applicazione dell'art. 5 del CCNL/01, concernente: "Regolamento per il conferimento delle posizioni di coordinamento", le parti, alla luce dell'esperienza nell'intertempo condotta e dell'evoluzione dei titoli formativi e professionali, concordano sull'opportunità di apportare al regolamento in questione modifiche ed integrazioni relative alla valorizzazione di tali titoli nonché alle modalità di gestione delle graduatorie formulate in esito al processo di selezione, come da testo che si allega al presente CCIA. Allegato n. 5.

Nelle more del completamento delle procedure previste per la stipulazione definitiva del presente CCIA continueranno ad essere utilizzate le graduatorie delle selezioni sino ad ora espletate.

Articolo 60

Azioni relative al biennio 2005-2006

1. Le parti coerentemente ai principi e agli obiettivi richiamati in premessa, nonché sulla base della disponibilità del fondo di cui all'art. 31 del CCNL 19.4.2004 concordano, per gli anni 2005 e 2006 le seguenti azioni.

- Personale del ruolo sanitario. Professionisti con reali funzioni di coordinamento. In riferimento all'art. 19, comma 1, lettere b) e c) le parti concordano di inquadrare i dipendenti con reali funzioni di coordinamento nella Categoria D livello economico Ds con le seguenti modalità:
- Professionisti che svolgono le funzioni di reale coordinamento dal 31.08.01 al 19.04.04, sono collocati in DS previa valutazione positiva e colloquio a far tempo dal 19.04.04
- Professionisti che svolgono le funzioni di reale coordinamento dal 20.04.04 alla data di sottoscrizione del presente CCIA, sono collocati in DS, dopo un anno, previa valutazione positiva e colloquio.

A far tempo dalla data di sottoscrizione del presente contratto il percorso per l'accesso alle funzioni di reale coordinamento, è il seguente:

- selezione attraverso le attuali modalità nella categoria D livello economico iniziale
- passaggio nella categoria Ds dopo un anno previa valutazione positiva e colloquio.
- 2. Personale appartenente al ruolo tecnico e amministrativo. Richiamato l'art. 19, comma 1 lettera d) e riconfermati i contenuti generali e gli obiettivi di cui all'accordo tra le parti del 24.2.2003, riferito agli sviluppi di carriera di cui all'art. 12 del CCNL 20 settembre 2001, le parti concordano quanto segue:
 - a) Sviluppo dal livello B al livello Bs degli operatori tecnici inquadrati nella categoria B afferenti alle U.O. dei processi di supporto (Direzione Servizio Infermieristico e tecnico - Dipartimento Tecnico-Amministrativo); a seguito dell'espletamento di opportuna analisi organizzativa;
 - b) Sviluppo in categoria D dei Geometri afferenti alla Direzione Attività Tecniche; a seguito dell'espletamento di opportuna analisi organizzativa il passaggio in argomento è previsto per n. 2 persone;
 - c) Sviluppo in categoria C dei coadiutori amministrativi inquadrati nella categoria B livello economico Bs; a seguito dell'espletamento di opportuna analisi organizzativa il passaggio in argomento è previsto per n. 42 persone;
 - d) Sviluppo in categoria D degli assistenti amministrativi inquadrati nella categoria C; a seguito dell'espletamento di opportuna analisi organizzativa il passaggio in argomento è previsto per n. 21 persone;
 - e) Sviluppo in categoria C degli operatori tecnici di cui all'art. 18 del CCNL/04.

Articolo 61

Procedure e tempi

Le realizzazione delle azioni di cui all'articolo precedente sono attivate con le modalità già concordate dalle parti nel sopra richiamato accordo del 24.02.2003 fatte salve le modifiche apportare al regolamento delle selezioni interne di cui agli allegati 4 e 5.

Le parti danno atto che le azioni di cui al comma 1 dell'art. 61 sono finanziate con le disponibilità del fondo di cui all'art. 31 del CCNL per i passaggi dei coordinatori con coordinamento reale conferito fino al 19/04/04 con risorse extracontrattuali per i passaggi dei coordinatori con coordinamento reale conferito in data successiva al 19/04/04. Le azioni di cui al comma 2 del medesimo articolo trovano copertura finanziaria all'interno dei fondi di cui all'art.31 del CCNL del 19.04.2004 così come determinato alla Parte Sesta del presente Titolo.

Salvo eventuale ulteriore negoziazione, le parti concordano che il percorso di progressione verticale così determinato debba avere luogo entro il primo semestre 2006.

Gli inquadramenti, se non diversamente disposto, decorrono dalla data in cui ha termine ogni specifica procedura.

TITOLO TERZO

CRITERI ED ELEMENTI PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI DEL COMPARTO

PARTE TERZA

PROGRESSIONE ORIZZONTALE

Definizione generale dell'istituto e azioni relative al biennio
2005 - 2006

Articolo 62

Definizione, principi ed obiettivi dell'istituto della progressione orizzontale

1. Le parti, riconosciuta l'estrema rilevanza dell'istituto della progressione economica orizzontale, richiamati i contenuti dell'art. 35 del CCNL/99, l'art. 8 comma 4 del CCNL/04, nel presente Titolo:
 - definiscono l'istituto in questione;
 - stabiliscono gli ulteriori criteri e le modalità procedurali per l'applicazione del medesimo;
 - concordano sulla necessità di introdurre in ambito aziendale un sistema di valutazione del personale in grado di orientare il sistema di progressione di carriera, orizzontale e verticale, utilizzando anche i risultati raggiunti e la prestazione professionale resa.
2. Definizione. La progressione economica orizzontale è un istituto che consente il passaggio sequenziale tra le fasce retributive previste dai CCNL.
3. I principi. I passaggi di fascia retributiva avvengono mediante valutazioni annuali, nel rispetto dei seguenti principi:
 - trasparenza ed oggettività della valutazione
 - sistematicità della valutazione
 - valutazione combinata di elementi quali-quantitativi inerenti i risultati ottenuti, le prestazioni e l'impegno resi nelle attività assegnate.
4. Gli obiettivi. L'istituto in questione è finalizzato:
 - a valorizzare la professionalità quale elemento fondamentale del sistema premiante aziendale;
 - ad avvalorare la professionalità acquisita nell'ambito dello specifico profilo d'inquadramento ed a riconoscere un livello distintivo di professionalità legato alla storia del singolo;
 - a differenziare l'apporto di ciascun professionista all'interno dell'organizzazione del lavoro;

- a sviluppare un'equa valorizzazione dei profili professionali di tutte le categorie.

Articolo 63

Criteri generali per la gestione dei passaggi di fascia

1. La progressione economica orizzontale non è condizionata dai posti di dotazione organica ma dalla disponibilità economica dell'apposito fondo contrattuale.

Nell'ambito della disponibilità dell'apposito fondo a ciò annualmente destinato, i passaggi di fascia sono determinati tenendo conto, in via tendenziale, dell'obiettivo condiviso con gli Organismi Sindacali aventi titolo indicato nella tabella che segue in cui è attribuita ad ogni fascia la percentuale di dipendenti stabilita sia in riferimento al livello occupazionale di ciascun profilo professionale (ivi compresa quella iniziale che per comodità viene denominata FASCIA O), sia allo sviluppo professionale singolo e/o di gruppi di professionisti in relazione al tempo (turn over e tempo di permanenza in azienda) e alla evoluzione delle competenze.

Le parti concordano che i passaggi di fascia - determinati periodicamente sulla base dell'entità del fondo e dell'obiettivo sopra evidenziato - devono, di norma, essere equamente distribuiti all'interno di ciascuna categoria e profilo. Per profili professionali s'intendono gli accorpamenti previsti per ciascuna categoria nelle declaratorie dei vigenti CCNL.

La percentuale di detta distribuzione è oggetto di concertazione con gli Organismi Sindacali aventi titolo. In riferimento all'entità dei fondi nonché a specifiche condizioni connesse allo sviluppo professionale e all'adeguamento di quest'ultimo all'organizzazione aziendale funzionale al raggiungimento degli obiettivi aziendali, le parti possono concordare passaggi di fascia con modalità diverse da quelle descritte nel presente Titolo.

2. FASCE RETRIBUTIVE

PERCENTUALI RISPETTO AL LIVELLO OCCUPAZIONALE

Fascia 0	20%
Fascia 1	20%
Fascia 2	20%
Fascia 3	26%
Fascia 4	6%
Fascia 5	6%
Fascia 6 categoria D (liv. ec. D e Ds)	2%

Le percentuali, coerenti con il processo produttivo e con l'assetto organizzativo aziendale, sono così determinate in virtù del fatto che:

- a. in fascia 0 ed in fascia 1 sono collocabili, rispettivamente:
 - i professionisti neoassunti o i professionisti che, già dipendenti dell'Azienda, cambino profilo professionale d'inquadramento, che, in quanto tali, necessitano di una fase di inserimento e di formazione per l'esercizio della funzione e dell'attività correlata alla specifica professione;
 - i professionisti che svolgono le funzioni e le attività correlate alla specifica professione e che, sulla base delle esperienze lavorative maturate, esprimono un discreto grado di capacità ed autonomia
- b. in fascia 2 sono collocabili i professionisti che svolgono le funzioni e le attività correlate alla specifica professione e che, sulla base delle esperienze lavorative maturate, esprimono un buon grado di capacità ed autonomia;
- c. in fascia 3 sono collocabili i professionisti che svolgono le funzioni e le attività correlate alla specifica professione che, sulla base dell'esperienza lavorativa e formativa maturata, esprimono un ampio e differenziato grado di capacità ed autonomia anche nello svolgimento di funzioni più complesse e diversificate;
- d. in fascia 4 sono collocabili i professionisti che, sulla base della pluralità dell'esperienza lavorativa e formativa acquisita, svolgono in modo continuativo funzioni ed attività correlate alla specifica professione in cui è richiesto un grado elevato di capacità ed autonomia;
- e. in fascia 5 sono collocabili i professionisti che, sulla base della pluralità dell'esperienza lavorativa e formativa acquisita, svolgono in modo continuativo funzioni ed attività correlate alla specifica professione in cui è richiesto un grado molto elevato di capacità ed autonomia
- f. in fascia 6 (categoria D - livello economico D e DS) sono collocabili i professionisti che, oltre a svolgere in modo continuativo funzioni ed attività correlate alla specifica professione in cui è richiesto un grado molto elevato di capacità ed autonomia, trasversalità ed integrazione ricoprono posizioni di lavoro gestionali o professionali che richiedono conoscenze e competenze specialistiche.

Le percentuali sono oggetto di periodica valutazione tra le parti.

Articolo 64

Requisiti di ammissione

Alla procedura di selezione, che di norma si svolge ogni anno, sono ammessi a partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato i quali siano in possesso, al 31 dicembre dell'anno precedente, dell'anzianità di servizio, maturata nello specifico profilo professionale o in profili professionali afferenti a categorie-livelli superiori della stessa area professionale anche presso altre strutture pubbliche del Servizio Sanitario Nazionale, e dell'anzianità di fascia indicate nelle tabelle che seguono.

FASCE RETRIBUTIVE						
CATEGORIA	da 0 a 1	da 1 a 2	da 2 a 3	da 3 a 4	da 4 a 5	da 5 a 6

	Anzianità Anzianità di profilo	Anzianità fascia 0	Anzianità di profilo	Anzianità fascia 1	Anzianità di profilo	Anzianità fascia 2	Anzianità di profilo	Anzianità à fascia 3	Anzianità di profilo	Anzianità fascia 4	Anzianità di profilo	Anzianità fascia
5												
A	2 anni	2 anni	3 anni	2 anni	5 anni	2 anni	5 anni	2 anni	5 anni	2 anni		
B	2 anni	2 anni	3 anni	2 anni	5 anni	2 anni	5 anni	2 anni	5 anni	2 anni		
BS	2 anni	2 anni	2 anni	2 anni	4 anni	2 anni	4 anni	2 anni	4 anni	2 anni		
C	2 anni	2 anni	3 anni	2 anni	5 anni	2 anni	5 anni	2 anni	5 anni	2 anni		
D	2 anni	2 anni	3 anni	2 anni	5 anni	2 anni	5 anni	2 anni	5 anni	2 anni	4 anni	/
DS	2 anni	2 anni	2 anni	2 anni	2 anni	2 anni	2 anni	2 anni	2 anni	2 anni	2 anni	/

I dipendenti che risultano aver riportato sanzioni disciplinari definitive superiori alla multa non sono ammessi a partecipare alla procedura di selezione relativa all'anno successivo a quello di comminazione della sanzione medesima.

Non sono ammessi, altresì, a partecipare alle procedure selettive i dipendenti che alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento risultano assenti dal servizio per aspettativa non retribuita concessa ai fini dell'assolvimento del periodo di prova, nonché per incarico presso altra Azienda od Enti.

I dipendenti, già con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che alla data di attivazione del processo selettivo risultano avere un rapporto di lavoro a tempo determinato in altro profilo professionale, sono ammessi alla selezione del profilo su cui era instaurato il rapporto a tempo indeterminato.

Articolo 65

Individuazione dei fattori selettivi e del loro peso

1. La valutazione dei dipendenti che partecipano alla progressione economica orizzontale è effettuata sulla base dei seguenti fattori:

FATTORE	CAMPO DI ESPLORAZIONE	INDICATORI SPECIFICI
Esperienza professionale	Considera la dimensione quantitativa e qualitativa dello sviluppo professionale	Dimensione quantitativa tempo di permanenza nel profilo professionale (in ambito aziendale ed extraaziendale) Dimensione qualitativa posizioni di lavoro particolari occupate in ambito aziendale
Percorso formativo	Considera il percorso formativo intendendo la formazione come leva di sviluppo e di crescita	pertinenza rispetto alla professione pertinenza rispetto al ruolo durata presenza di valutazione finale
Partecipazione ad attività o a processi organizzativi di particolare rilevanza	Considera la partecipazione attiva e documentata a processi organizzativi che richiedono un forte investimento professionale	Svolgimento di funzioni specifiche
Valutazione ottenuta	Considera l'esito delle valutazioni individuali conseguite nell'arco di un triennio.	Risultato della valutazione.

2. Nelle more della complessiva definizione del sistema di valutazione permanente delle prestazioni, il peso dei fattori nel processo di valutazione è così diversificato in relazione alle categorie/livelli:

FATTORI	PESO DEI FATTORI					
	Cat. A	Cat. B	Cat. BS	Cat. C	Cat. D	Cat. DS
Esperienza professionale	95%	90%	80%	65%	50%	50%
Percorso formativo	5%	5%	15%	15%	25%	25%
Partecipazione attività/processi rilevanti	/	5%	5%	20%	25%	25%

3. Nell'ambito del fattore Esperienza professionale, è dato un peso diverso ai due sotto-fattori in esso compresi, così come segue:

SOTTO FATTORI	PESO DEI SOTTO-FATTORI					
	Cat. A	Cat. B	Cat. BS	Cat. C	Cat. D	Cat. DS
Dimensione quantitativa	100%	90%	80%	70%	60%	50%
Dimensione qualitativa	/	10%	20%	30%	40%	50%

Articolo 66
Criteri di valutazione dei fattori

1. Ai fini della valutazione dei singoli fattori, si stabilisce quanto segue:

ESPERIENZA PROFESSIONALE

L'esperienza professionale è valutata con riferimento agli elementi di seguito elencati.

- a. Servizio. E' valutato il servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato, nel profilo professionale di appartenenza. In tale ambito sono valutabili periodi di servizio eventualmente prestati in profili professionali, compresi nella stessa area di professionalità, afferenti a categorie/livelli superiori rispetto all'inquadramento posseduto.

Non sono valutabili periodi di servizio prestati:

- in profili professionali diversi dalla stessa categoria/livello;
- in profili professionali di categoria inferiore rispetto a quella di inquadramento.

Per i dipendenti inquadrati nel livello economico super delle categorie B e D è valutabile anche l'anzianità di servizio maturata nel livello economico iniziale di stessa area professionale.

Sono valutabili periodi di servizio prestati:

- presso aziende ed enti del comparto del Servizio Sanitario Nazionale ivi compresi CRI e strutture universitarie convenzionate;
- presso altre pubbliche amministrazioni;
- presso Case di Cura convenzionate accreditate;
- presso Organismi Internazionali, riconosciuti con le procedure della legge 10 luglio 1960, n. 735;
- presso Istituti privati non accreditati o presso datori di lavoro privati.

I servizi prestati presso istituti privati non accreditati o presso datori di lavoro privati saranno valutati solo se la relativa documentazione contenga indicazioni circa le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in maniera da consentire un'obiettiva comparazione contenuti del profilo professionale d'inquadramento.

Il servizio prestato è valutabile sulla base di coefficienti diversificati, a seconda della tipologia, come da tabella sotto - riportata. Sono equiparati al mese periodi di servizio superiori a 15 giorni.

TIPOLOGIA DI SERVIZIO	COEFFICIENTE
	ANNUO
Servizio prestato nel profilo professionale di inquadramento	p. 0,60
Servizio prestato in profilo professionale compreso nella stessa area professionale, afferente a categoria/livello superiore	p. 0,96
Servizio prestato in profilo professionale compreso nella stessa area professionale, afferente al livello economico inferiore (per categorie B e D)	p. 0,48
Servizio prestato c/o istituti privati non convenzionati o presso datori di lavoro privati	p. 0,18

- b. Posizioni di lavoro. Sono valutate posizioni di lavoro specifiche rivestite nell'ambito dello specifico profilo professionale d'inquadramento.

L'attribuzione di funzioni formalmente conferite, se coerenti con il profilo professionale d'inquadramento, sono valutate con criteri concertati con gli O.S.

2. PERCORSO FORMATIVO

Le parti concordano sul fatto che la valutazione del percorso formativo connesso alla formazione sul lavoro debba essere ricondotta agli ultimi cinque anni in riferimento alla validità dei processi professionali e tecnologici. Tuttavia per la durata del presente contratto si ribadisce quanto già pattuito nel CCIA/2000.

Il percorso formativo è valutabile, in relazione all'attinenza al profilo professionale d'inquadramento nonché al ruolo rivestito, sulla base:

- dei titoli culturali
- dei corsi e delle attività di formazione ed aggiornamento, con attestato di valutazione finale, per un numero massimo di dieci
- delle attività di docenza, ivi comprese quelle condotte nell'ambito di corsi aziendali, per un numero massimo di dieci
- della conoscenza di lingue
- della partecipazione a convegni in qualità di relatore
- della partecipazione a convegni, congressi, seminari che abbiano finalità di formazione, di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica in qualità di uditor, per un numero massimo di dieci.

La valutazione è condotta dall'organismo preposto alla selezione nel rispetto di criteri e punteggi di massima previamente individuati. Il punteggio dei corsi di formazione ed aggiornamento è determinato in funzione della durata degli stessi, entro un valore minimo ed uno massimo che sarà fissato tenendo conto dell'importanza del corso nonché dell'esito della valutazione finale.

Non sono valutabili:

- a) corsi di formazione ed aggiornamento privi di valutazione finale
- b) i titoli culturali e professionali richiesti per l'accesso al profilo professionale posseduto, così come indicati nelle declaratorie allegate ai CCNL vigenti.

I Titoli culturali oggetto di valutazione sono individuati, di concerto con gli Organismi Sindacali aventi titolo, separatamente per ogni area professionale.

3. PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' E PROCESSI RILEVANTI

La partecipazione ad attività e processi rilevanti è valutabile con riferimento allo svolgimento di attività di particolare valore incrementale rispetto allo specifico ruolo professionale. Le attività in questione, per essere valutate, devono essere formalizzate e/o documentate. Annualmente esse sono individuate, previa informazione e concertazione con gli organismi sindacali aventi titolo. Ad esse è attribuito un punteggio nell'ambito di un range da p. 1.00 a p. 3.00, a seconda della rilevanza delle stesse.

4. VALUTAZIONE OTTENUTA

Il punteggio di tale fattore sarà attribuito, laddove è già in essere il percorso di valutazione individuale, sulla base della media delle valutazioni ottenute nel corso di un periodo di tre anni.

L'organismo preposto alla valutazione a cui è attribuito il coordinamento del processo di selezione, nel rispetto di quanto disposto al presente articolo, stabilirà:

- a. il punteggio dei corsi di formazione ed aggiornamento in funzione della durata e dell'importanza degli stessi, tenendo conto dell'esito della valutazione finale
- b. le modalità di attribuzione del punteggio relativo alla dimensione qualitativa dell'esperienza professionale ed al fattore "Partecipazione a processi ed attività rilevanti in ambito aziendale", nell'ambito dei range predefiniti.

Le determinazioni dell'organismo in questione in ordine al punto b) saranno presentate e discusse in sede di Commissione Bilaterale entro novanta giorni dalla data di sottoscrizione del presente CCIA.

In riferimento all'entità dei fondi nonché a specifiche condizioni connesse allo sviluppo professionale e all'adeguamento di quest'ultimo all'organizzazione aziendale funzionale al raggiungimento degli obiettivi aziendali, le parti possono concordare passaggi di fascia con modalità diverse da quelle descritte nel presente Titolo.

Articolo 67

Modalità procedurali

La progressione economica orizzontale è attivata annualmente previo accordo tra le parti, mediante l'emanazione di apposito avviso interno, pubblicato integralmente presso l'Albo Ufficiale dell'Azienda ed affisso presso tutti i punti dedicati alla divulgazione delle informazioni al personale. Un estratto dell'avviso è trasmesso in allegato al cedolino dello stipendio. Per la divulgazione dello stesso tra le strutture organizzative dell'Azienda ci si avvarrà anche delle forme telematiche in uso.

L'avviso in questione conterrà informazioni in ordine:

- al numero dei passaggi di fascia consentiti, suddivisi per profilo/accorpamento
- ai requisiti individuali di ammissione al processo
- ai criteri del processo di selezione
- al termine previsto per il completamento del processo
- alla eventuale documentazione da produrre per la valutazione di merito.

I dipendenti in possesso dei requisiti soggettivi per la partecipazione al processo di valutazione finalizzato all'applicazione della progressione economica orizzontale, dovranno produrre, entro i termini previsti dall'avviso interno di cui sopra, la documentazione relativa al possesso dei titoli posseduti. Il possesso dei titoli in interesse può essere attestato da:

- documentazione in originale o in copia autenticata ai sensi di legge;
- dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese nei modi e nei limiti previsti dalla normativa vigente e nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 76 del DPR 445/00 in materia di responsabilità penale cui si può andare incontro in caso di falsità degli atti prodotti o di dichiarazioni mendaci.

Articolo 68

Graduatorie e loro modalità di utilizzo

Al termine del processo di selezione è redatta, per ogni accorpamento di profili professionali e per ciascuna fascia retributiva, apposita graduatoria con riportato, a fianco di ciascun dipendente, il punteggio complessivo allo stesso attribuito.

In caso di parità vengono presi in considerazione, nell'ordine, i seguenti fattori:

- la fruizione di assegni ad personam
- il carico familiare
- la maggiore età

Al personale utilmente collocato nelle graduatorie è attribuita, a prescindere dal momento temporale di conclusione delle operazioni di valutazione, la fascia retributiva per cui ha concorso a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.

Le graduatorie sono valide per il solo anno a cui si riferiscono.

Articolo 69

Accesso agli atti della valutazione e tempi di completamento della procedura

L'accesso agli atti della valutazione selettiva ha luogo con le procedure di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/90 ed è consentito, limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al termine del relativo procedimento e, comunque, non prima della pubblicizzazione delle graduatorie. Sarà comunque esclusa la possibilità di prendere visione della scheda individuale di valutazione delle prestazioni.

Articolo 70

Azioni relative al biennio 2005-2006

Le parti sulla base degli accordi preesistenti, e previa verifica della disponibilità del fondo di cui all'art. 31 del CCNL 19.4.2004 concordano, per gli anni 2005 e 2006 le seguenti azioni relative alla progressione orizzontale.

- a. Inquadramento degli Operatori Socio Sanitari. Si conferma in via definitiva quanto contenuto nell'accordo tra le parti del 27.11.2003 relativamente all'inquadramento progressivo degli OSS nella categoria B livello economico BS fascia 2.
- b. Passaggi di fascia. Coerentemente a quanto indicato all'art. 64 del presente titolo si stabilisce quanto segue:

- Ø Passaggio dalla fascia 0 alla fascia 1, a decorrere dall'1.1.2005, di tutti i professionisti con due anni di anzianità nel profilo di appartenenza alla data del 31.12.2004, esclusi gli OTA OSS per i quali già è stato concordato uno specifico sviluppo di progressione orizzontale;
- Ø Riequilibrio all'interno di specifici profili professionali. Detto riequilibrio, è finalizzato al raggiungimento delle percentuali d'inquadramento nelle fasce indicato al precedente art.64 quale obiettivo tendenziale aziendale. Le azioni di riequilibrio, da concordarsi tra le parti, sono da effettuarsi al termine delle procedure relative alla progressione verticale e a seguito di specifica analisi organizzativa che evidenzia la congruità tra le funzioni svolte e le declaratorie specifiche di ciascuna fascia descritte al già citato art. 64. Le parti concordano, fin da ora, le seguenti priorità:

- Collaboratore Professionale Sanitario Esperto afferente al Servizio Infermieristico e Tecnico. In riferimento alle declaratorie di cui al precedente art. 64, si ritiene che lo sviluppo dei coordinatori debba avere come obiettivo tendenziale progressivo il loro inquadramento alle fasce 5 e 6. Fatta salva la quota parte del fondo da riservare allo sviluppo in argomento, si concorda che la progressione proceda secondo i seguenti criteri:
 - o Valutazione annuale positiva
 - o Anzianità nel profilo
- Professionisti che dalla data del 31.12.2002 non hanno effettuato nessun tipo di progressione. Al termine di tutte le azioni previste dal presente Accordo le parti concordano di intervenire, attraverso la progressione orizzontale, sullo sviluppo di carriera di tutti i professionisti che dalla data del 31.12.2002 non hanno effettuato alcun tipo di sviluppo professionale (orizzontale e verticale).
- Al termine delle azioni indicate nel presente punto b, le parti si impegnano a verificare gli scostamenti tra l'obiettivo indicato all'art. 64 e l'effettivo inquadramento del personale, per valutare, in rapporto alla disponibilità del fondo, le possibili operazioni di riequilibrio.
- c. Professionisti sanitari esperti. L'individuazione del fabbisogno futuro di professionisti sanitari esperti, la loro formazione e collocazione all'interno dell'organizzazione del lavoro è attualmente allo studio e lo stato attuale non consente un preciso disegno del loro sviluppo professionale e di carriera. Tuttavia le parti ritengono che, anche in relazione alle declaratorie di cui al precedente art. 64, si possa prevedere per i professionisti esperti uno sviluppo di carriera che veda il loro inquadramento nelle fasce 4 e 5. Si procederà pertanto, annualmente, in sede di determinazione e finalizzazione dei fondi, sulla base del fabbisogno organizzativo determinato dalla Direzione del Servizio Infermieristico e Tecnico, a stabilire il numero di progressioni orizzontali in funzione dell'obiettivo di cui sopra. Peraltro, in considerazione dell'esperienza professionale e delle diverse opportunità che potranno emergere sia in riferimento ai percorsi formativi recentemente attivati (laurea specialistica, master di primo livello, ecc..) ed in via di attivazione (dottorato di ricerca), sia al consolidarsi nell'organizzazione del ruolo di professional (professionisti sanitari esperti), le parti concordano sin da ora di valutare la possibilità per gli stessi di una progressione di carriera all'interno del sistema classificatorio del personale tra i profili professionali del livello economico D super (Ds).

CRITERI ED ELEMENTI PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI DEL COMPARTO

PARTE QUARTA

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Definizione generale dell'istituto e azioni relative al biennio
2005 - 2006

Articolo 71
Criteri generali

1. Definizione. Le posizioni organizzative, individuate e regolarmente istituite con atto formale, rappresentano articolazioni interne dell'assetto organizzativo definito dall'Azienda sulla base del proprio ordinamento e nel rispetto delle leggi regionali di organizzazione.

Le posizioni organizzative:

- non costituiscono posti di dotazione organica;
- sono modificabili per effetto di:
 - o successiva diversa organizzazione interna,
 - o diversa programmazione delle attività istituzionali
 - o riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa e della efficacia erogativi nonché alla determinazione di eventuali aree di improduttività.

2. Le posizioni organizzative si suddividono in due tipologie:

- posizioni organizzative gestionali
- posizioni organizzative professionali

Le prime richiedono lo svolgimento di funzioni di responsabilità di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza ed autonomia gestionale; le seconde si caratterizzano per i contenuti di alta professionalità e specializzazione richiesti oppure per lo svolgimento di attività di staff e/o studio, di ricerca, ispettive di vigilanza e controllo e di coordinamento di attività didattica.

3. L'individuazione delle posizioni organizzative, nonché la loro revisione, all'interno dei limiti di spesa contrattati con le Organizzazioni Sindacali, è oggetto di concertazione con gli Organismi Sindacali aventi titolo.

Le parti danno atto che le posizioni organizzative individuate alla data di sottoscrizione del presente accordo sono quelle indicate all'allegato n. 6.

Articolo 72

Valutazione e graduazione delle posizioni organizzative

1. Nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 20 del CCNL/99, la Direzione Generale valuta e gradua le posizioni organizzative individuate e formalizzate oggettivamente, secondo una metodologia di analisi che, partendo dalla diversità delle posizioni, scompone le stesse in una serie di fattori tutti compresenti, sebbene in misura diversa, consentendone la comparazione e la relativa graduazione. La metodologia utilizzata si basa sulla considerazione che tutte le posizioni presentano medesime caratteristiche che fanno riferimento a fattori comuni, e che il loro valore varia in funzione della maggiore o minore frequenza con cui i fattori stessi sono presenti. In base a questo principio, viene costruita una griglia di valutazione, caratterizzata dai seguenti elementi:

- i fattori, che individuano le aree di valutazione delle posizioni
- i sotto-fattori, che rappresentano le dimensioni rispetto alle quali viene valutata ciascuna posizione, e che meglio specificano le aree di valutazione
- le caratteristiche, che rappresentano ulteriori elementi di specificazione dei sotto-fattori.

E' confermata la metodologia di valutazione già adottata in Azienda e descritta nel CCIA/ 2000.

2. Sulla base del punteggio ottenuto, le posizioni sono collocate in fasce/livelli definibili tramite la determinazione di un range numerico, a cui corrisponde un valore differenziato di indennità di funzione. Le parti confermano che i valori, determinati nel rispetto dei limiti minimi e massimi previsti dall'art. 36 del CCNL/99 e in base al fondo a disposizione sono indicati nella tabella che segue che contiene altresì le quote di incentivazione alla produttività (consolidato) attribuita a ciascuna fascia.

FASCIA	RANGE DI PUNTEGGIO	INDENNITA' DI FUNZIONE	INCENTIVI- QUOTE MENSILI
Prima fascia	Da punti 751 a 900	Euro 6.197,48	Euro 258,23
Seconda fascia	Da punti 901 a 1050	Euro 7.230,39	Euro 309,87
Terza fascia	Da punti 1051 a 1151	Euro 8.263,31	Euro 413,17
Quarta Fascia	Punti superiori a 1152	Euro 9.296,22	Euro 516,46

Articolo 73

Conferimento, valutazione e revoca degli incarichi sulle posizioni organizzative

1. Gli incarichi possono essere conferiti a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ad intervenuto superamento del periodo di prova, in possesso dei requisiti generali e specifici richiesti.

Gli incarichi, sia quelli di tipo gestionale che quelli di tipo professionale, tenuto conto della specificità degli stessi, vanno conferiti a dipendenti dei diversi profili professionali collocati nella categoria D, livello economico iniziale e livello economico super (Ds).

Non possono essere conferiti incarichi a dipendenti che, nel corso dei due anni precedenti l'attivazione della relativa procedura, abbiano riportato sanzioni disciplinari definitive né a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale.

2. L'incarico, a seguito della individuazione e graduazione delle posizioni, è conferito dal Direttore Generale su proposta del Dirigente responsabile delle strutture organizzative aziendali (direzioni/servizi/Unità Operative/Uffici) a cui afferisce la posizione organizzativa stessa. Nel caso delle U.O. afferenti al Dipartimento Tecnico Amministrativo è previsto il parere del Comitato Direttivo dello stesso.

3. L'incarico sulla posizione organizzativa è conferito per la durata di tre anni ed è rinnovabile alla scadenza, previa verifica positiva dei risultati ottenuti e delle prestazioni rese.

Gli incarichi possono avere durata inferiore qualora, per effetto di una diversa organizzazione del lavoro dell'Azienda, la posizione organizzativa venga soppressa. In tal caso, ai sensi dell'art. 36 - III comma - del CCNL/99, al dipendente preposto alla posizione organizzativa da almeno tre anni, a condizione che abbia sempre ottenuto valutazioni positive con riferimento ai risultati raggiunti, è attribuita la fascia economica successiva a quella d'inquadramento. Qualora abbia già raggiunto l'ultima fascia, allo stesso è attribuito - a titolo personale - un importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto.

4. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza in caso di accertata grave inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo, al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali, al miglioramento dei livelli quali/quantitativi delle prestazioni.

5. La revoca anticipata è disposta con provvedimento motivato dal Direttore Generale.

dei Responsabili delle strutture organizzative a cui afferiscono le posizioni organizzative

La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo, mantenendo il trattamento economico già acquisito per effetto dell'applicazione dell'istituto della progressione economica orizzontale.

La revoca dell'incarico disposta a seguito di valutazione negativa dell'operato del dipendente comporta, oltre alla perdita dell'indennità di funzione, la preclusione della possibilità di ricoprire, per almeno un biennio dalla data della revoca stessa, altri incarichi anche di minore valore economico e responsabilità.

Articolo 74

Modalità di espletamento dell'incarico

Il dipendente al quale è conferito incarico su una posizione organizzativa svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti direttamente affidati. Lo stesso è tenuto annualmente a presentare - al dirigente responsabile delle strutture organizzative aziendali (direzioni/servizi/Unità Operative/Uffici) nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa o al Direttore Generale - una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi o dei processi assistenziali, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita ad altre strutture organizzative o da queste ultime ricevuta, della razionalizzazione delle procedure avviate.

Articolo 75

Valutazioni e verifiche

1. Nelle more della completa definizione del sistema di valutazione aziendale le parti concordano il seguente percorso di valutazione:

- a) autovalutazione del professionista
- b) valutazione del Responsabile a cui afferisce la posizione organizzativa
- c) valutazione del Nucleo di Valutazione
- d) comunicazione da parte del Responsabile a cui afferisce la posizione organizzativa al professionista dei risultati della valutazione

Ai sensi dell'art. 21 - 6° comma - del CCNL/99, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di un'eventuale valutazione negativa sull'operato del professionista il Nucleo di Valutazione acquisisce in contraddittorio le motivazioni del professionista stesso, che può essere assistito da un dirigente sindacale o da altra persona di propria fiducia. L'esito degli accertamenti deve essere comunicato al professionista entro 20 giorni dall'effettuazione degli stessi.

2. Gli atti relativi sono trasmessi al Direttore Generale per gli adempimenti conseguenti.

L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale degli interessati e dello stesso si tiene conto:

- ai fini dell'affidamento di altri incarichi su posizioni organizzative, anche di maggior valore
- ai fini dell'applicazione dell'istituto della progressione economica orizzontale nonché della retribuzione correlata all'istituto della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi.

Articolo 76

Disposizioni in ordine all'indennità di funzione ed all'orario di lavoro

Ai dipendenti incaricati sulle posizioni organizzative è corrisposta l'indennità di funzione, così come stabilita sulla base della graduazione delle posizioni organizzative e delle risorse disponibili. Tale indennità, ai sensi dell'art. 36 - 2° comma - del CCNL/99, assorbe anche i compensi per lavoro straordinario, eccezione fatta per la pronta disponibilità.

Per i dipendenti incaricati sulle posizioni organizzative le 36 ore settimanali costituiscono un debito orario minimo. Le ore ulteriori dagli stessi eventualmente effettuate per l'esercizio delle funzioni relative possono essere compensate in corso d'anno in virtù della flessibilità d'orario necessariamente loro riconosciuta ma non possono in alcun modo essere remunerate.

TITOLO TERZO

CRITERI ED ELEMENTI PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI DEL COMPARTO

PARTE QUINTA

NUOVI PROFILI

Articolo 77

Nuovi profili

1. In applicazione dell'art. 18 del CCNL/04, risultano istituiti, a decorrere dal 20.04.04 i seguenti profili professionali:

· RUOLO SANITARIO: categoria C

Ø Puericultrice Esperta

Ø Infermiere generico esperto

Ø Massaggiatore e massofisioterapista esperto

2. Le parti - nel richiamare l'accordo siglato in data 31.07.2003 per il personale del comparto con qualifica di Massofisioterapista e Massaggiatore/Massofisioterapista tra l'Assessorato regionale alla Sanità e le Organizzazioni Sindacali del comparto (trasmesso con nota della Regione Emilia-Romagna prot. n. ASS/PSS/03 del 07.10.2003) - rilevano che, per effetto delle disposizioni contenute nel citato accordo, i dipendenti iscritti al profilo professionale di Massaggiatore e massofisioterapista, dapprima collocato in categoria B, livello economico BS, previa frequenza di apposito corso e previo superamento della selezione prevista, hanno titolo all'inquadramento nella categoria D. Si dà atto che al momento della sottoscrizione del presente accordo, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria ha completato le procedure previste ed ha proceduto all'inquadramento nel nuovo profilo di Massaggiatore esperto di n. 7 operatori, con effetto dal 28.06.2005.

3. Relativamente al Profilo professionale: Infermiere generico esperto, in considerazione delle necessità organizzative dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria, si conviene di istituire nel nuovo profilo professionale un numero di posizioni corrispondente a quello degli operatori in servizio attualmente iscritti al profilo professionale di Infermiere generico, categoria B, livello economico BS, tenendo conto della professionalità dai medesimi maturata ed espressa. L'inquadramento nel nuovo profilo di Infermiere generico verrà disposto previa selezione interna da espletarsi, con le modalità del corso formativo, in tempi brevissimi.

4. Relativamente al profilo professionale di Puericultrice esperta, si dà atto che, al momento attuale, non sussistono nell'ambito dell'Azienda condizioni utili all'istituzione del profilo in questione.

5. Ad intervenuto passaggio alla categoria C, si procederà a sopprimere in misura corrispondente le posizioni originarie ascritte ai profili di Infermiere generico e Massofisioterapista-massaggiatore della categoria B, livello economico BS.

6. Relativamente al profilo professionale di Operatore tecnico specializzato esperto afferente alla categoria C, si rinvia a quanto concordato nella parte seconda "Progressione verticale".

TITOLO TERZO

CRITERI ED ELEMENTI PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI DEL COMPARTO

PARTE SESTA

DETERMINAZIONE E FINALIZZAZIONE DEI FONDI

DETERMINAZIONE DEI FONDI DI COMPETENZA DELL'ANNO 2005 E LORO FINALIZZAZIONE

1. Le risorse relative ai fondi contrattuali di competenza dell'anno 2005 in applicazione del CCNL 19.4.2004, la cui costituzione è riportata analiticamente nel prospetto allegato al presente contratto quale parte integrante, sono pari a:

FONDO	IMPORTO
Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno" ART. 29	€ 8.281.379
"Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" ART. 30	€ 5.686.122
Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica" ART.31	€ 10.278.314
"Risorse per la contrattazione integrativa" ART.32	€ 566.665
TOTALE RISORSE DI COMPETENZA ANNO 2005	€ 24.812.480

2. A quanto determinato di competenza dell'anno 2005 vengono sommati i residui accertati dall'applicazione del CCNL 19.4.2004 negli anni 2002-2003 e 2004 per un totale di € 2.293.274, determinando una disponibilità complessiva di risorse per l'anno 2005 di € 26.105.754;
3. Dato quanto contenuto nel presente CCIA in termini di progressione orizzontale e verticale e vista la spesa storicamente prevedibile per la liquidazione delle competenze finanziate dai fondi in oggetto (analiticamente esposto nel prospetto allegato), si dispone finalizzazione delle risorse sopra determinate per l'anno 2005 come segue:

Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno" ART. 29

TOTALE FONDO	€ 8.281.379
Trasferimento temporaneo di risorse al fondo art. 30 (da consuntivare a fine anno)	- € 550.000
TOTALE risorse disponibili	€ 7.731.379

"Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" ART. 30

TOTALE FONDO	€ 5.686.122
Trasferimento temporaneo di risorse dal fondo art. 29 (da consuntivare a fine anno)	€ 550.000
Trasferimento residui anni 2002-2004	€ 2.293.274
Trasferimento ipotesi di residuo al 2006	- € 1.000.000
Risorse da art. 32 CCNL 19/4/2004	€ 296.665
TOTALE risorse disponibili	€ 7.826.061

Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica" ART.31

TOTALE FONDO	€ 10.278.314
Risorse da art. 32 CCNL 19/4/2004	€ 270.000
TOTALE risorse disponibili	€ 10.548.314
TOTALE RISORSE FINALIZZATE	€ 26.105.754

DESCRIZIONE	FONDO	FONDO	FONDO	ART.32
TOTALE	ART. 29	ART. 30	ART. 31	CONTRATTAZIONE
RISORSE				INTEGRATIVA
RISORSA				
Fondo consolidato al 31.12.2001 disagio		7.676.760		
Incremento per rideterminazione percettori ind.turno 24 ore		67.650		
riduzione "coordinamento ambulanze"	- 20.500			

art.29 c.2 (4232 x 7,69 € x 12 mesi)		390.529		
art.29 c.4 (4232 x 2,59 € x 12 mesi)		131.531		
art.29 c.4 2°periodo (4232x 0,16 € x12 mesi)		8.125		
0,03% ms 2001 (art.33 c.2 lett c)		27.284		
Trasferimento temporaneo di risorse al fondo art.30	- 550.000		550.000	
Fondo consolidato al 31.12.2001 prod.collettiva (al netto decurtazioni 15%)			3.945.615	
1% monte salari 1999 personale dipendente			828.136	
1% monte salari 1997 personale universitario			18.499	
0,95% monte salari 1999 personale dipendente			786.729	
1,2% monte salari 1997 personale universitario			22.199	
Trasferimento quote funzione coord. a fondo art.39 CCNL 99	-	73.234		73.234
Fondo consolidato art.39 al 31.12.2001				8.736.678
0,4% monte salari anno 1999 personale dipendente				331.254
RIA cessati 2001				172.540
RIA cessati 2002				92.960
Rivalutazione valore fasce				242.529
Incremento 2 € * 13 mesi * 4232 dip. al 31.12.2001				110.032
Incremento 4,05 € * 13 mesi * 4232 dip. al 31.12.2001				222.815
Risorse reg.li per incremento ind.prof.spec. Art.31 C.5 lett.b)				109.135
Risorse reg.li per art.19 c.1 lett b e c				154.608
Differenza risorse agg.ve m.s. 2001-1999		158.178		32.529
Trasferimento risorse da anni precedenti		2.293.000		
Trasferimento risorse a 2006	-	1.000.000		
risorse per contrattazione integrativa				566.665
TOTALE FONDI	7.731.379	7.529.122	10.278.314	566.665
26.105.480				

SPESA ATTUALE

spesa per disagio e straordinari	7.731.379				
spesa per produttività' collettiva		7.500.000			
spesa corrente per fasce,assegni ad personam e indennità				8.637.150	
spesa indennità di coordinamento				505.677	
spesa posizioni organizzative				238.583	
TOTALE SPESA	7.731.379			7.500.000	9.381.410
- 24.612.789					
IMPORTI DA FINALIZZARE	-	0	29.122	896.904	566.665
OPERAZIONI PREVISTE DA CCIA					1.492.691
compensazione consolidato- fasce		308.000		270.000	
coordinatori D in DS				-	
B- BS area operaia				77.400	
C-D geometri				2.064	
BS-C amministrativi				54.000	
C-D amministrativi				-	
passaggio in C operatori tecnici art.18				-	
sviluppo degli OSS in BS 2				89.256	
sviluppo degli OTA SPEC in OSS BS2				163.000	
Fascia 1 a fascia 0 con + di 2 anni nel profilo				266.712	
Fascia a DS con + 2 anni				58.344	
Fascia a chi non ha fatto progressioni				200.000	
TOTALE SPESA PREVISTA DA CCIA	-	-		308.000	1.180.776
RESIDUO DA FINALIZZARE	-	0 -	278.878	-	566.665
				283.872	- 1.488.776
					3.915

TITOLO TERZO

CRITERI ED ELEMENTI PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI DEL COMPARTO

PARTE SETTIMA

LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Articolo 78

Principi e disposizioni generali

- Le parti convengono sul principio che la formazione e l'aggiornamento professionale vadano assunti come metodo permanente, rivolto a tutto il personale, al fine di favorire ed accrescere prevalentemente:
 - il costante adeguamento delle competenze (trasversali, manageriali, tecnico-specialistiche)
 - una cultura orientata al raggiungimento dei risultati

- lo sviluppo di autonomia e di capacità di iniziativa
- la motivazione al ruolo
- l'innovazione organizzativa
- il miglioramento delle prestazioni e delle relazioni con l'utenza

Il sistema formativo contribuisce allo sviluppo del sistema di classificazione del personale, nell'ambito della dotazione quantitativa e qualitativa della dotazione organica e dell'organizzazione aziendale, con la costituzione di appositi percorsi formativi, sulla base di una programmazione pluriennale.

Nel richiamare l'art. 29 del CCNL/99 e l'art. 20 del CCNL/04, l'Azienda si impegna ad utilizzare le risorse già disponibili sulla base della direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 14/95 e, comunque, del valore complessivamente non inferiore all'1% del monte salari dell'anno di riferimento. L'Azienda si impegna, altresì, a valutare la possibilità di incremento delle risorse in questione con proventi previsti da specifiche disposizioni normative nazionali ed europee e da quanto previsto dal protocollo d'intesa sul lavoro pubblico del 12.03.1997.

Nell'affermare che la partecipazione alla formazione obbligatoria organizzata dall'Azienda è considerata servizio a tutti gli effetti, l'Azienda medesima si impegna a favorirne l'espletamento durante l'orario di lavoro. Le parti concordano di privilegiare la formazione e l'aggiornamento all'interno dell'Azienda, ricorrendo anche a strutture specializzate al fine di contenere i costi e di coinvolgere il maggior numero possibile di operatori.

Infine, le parti, sulla base della valutazione relativa allo sviluppo della "Funzione formazione e aggiornamento professionale aziendale", nonché dell'esperienza pertinente all'Educazione Continua in Medicina, concordano di rinviare a specifico protocollo la trattazione dell'argomento, protocollo che sarà parte integrante del presente CCIA.

2. In riferimento a ciò le parti ritengono opportuno condividere già da ora i principi su cui dovrà fondarsi l'evoluzione della funzione.

- a. Il sistema formazione deve essere coerente con mission, vision ed obiettivi aziendali, nonché con le specificità e multi professionalità presenti.
- b. L'attività di aggiornamento e formazione deve consentire di mantenere e sviluppare le competenze individuali e collettive dei professionisti, condizione necessaria allo sviluppo professionale volto al miglioramento continuo della qualità dei servizi prestati.
- c. Nell'analisi dei bisogni formativi deve essere data particolare rilevanza allo sviluppo scientifico e tecnologico, alla innovazione organizzativa, ai cambiamenti di ruolo dei singoli operatori, allo sviluppo delle loro competenze, nonché agli aspetti normativi connessi con l'ECM.
- d. La funzione formazione - che si sviluppa nelle fasi di rilevazione dei bisogni, progettazione, gestione e valutazione - deve evolversi attraverso una struttura snella, flessibile, con risorse specifiche dedicate i cui criteri di selezione devono essere concertati con le Organizzazioni Sindacali.
- e. La struttura centrale che coordina il processo formativo dovrà essere affiancata da un Team di professionisti (interni ed esterni alla struttura stessa) con il compito di indirizzo e monitoraggio in special modo nel momento della formazione del Piano e della valutazione dei risultati. Nello sviluppo della funzione occorre tenere presente che gli obiettivi della formazione vanno oltre l'aspetto dell'apprendimento, essa infatti è anche il luogo per momenti di scambio e di condivisione organizzativa e rappresenta l'occasione per definire modalità di azioni comuni, nonché di comunicazione interna a rinforzo degli obiettivi aziendali.
- f. L'accesso al sistema formazione deve essere trasparente e rapido, anche nelle sue fasi burocratiche, e costituire una vera opportunità per tutti i professionisti. A questo proposito si conviene sulla necessità di individuare uno strumento idoneo a dare conto in qualsiasi momento dello stato della formazione di ciascun professionista.
- g. Pur nel rispetto delle normative vigenti si conferma la necessità di predisporre un Piano Formativo triennale (comprensivo dei programmi di investimento sulla formazione post laurea) in modo da realizzare una proposta formativa aziendale (catalogo) che, attraverso la rete degli Animatori di formazione, consenta di orientare in modo efficace la partecipazione dei professionisti.
- h. L'attività di docenza, anche in relazione all'elevata specializzazione dei professionisti di questa Azienda, dovrà svilupparsi ulteriormente e divenire una vera opportunità per tutti coloro che vorranno parteciparvi. A questo scopo si conviene che dovranno essere individuati strumenti di selezione e reclutamento dei docenti, trasparenti e condivisi.

TITOLO QUARTO

RAPPORTO DI LAVORO

PARTE PRIMA

Organizzazione, partecipazione, diritti ed altre prerogative

Articolo 79

Partecipazione organizzativa

Le parti, nel riconoscere congiuntamente l'importanza ed il valore del lavoro, riconfermano le disposizioni contenute a tal proposito nel CCIA/00 ed il valore di modelli di partecipazione diretta dei lavoratori. A tal fine, si conviene sull'opportunità di curare ed implementare la modalità già introdotta delle riunioni periodiche, da effettuarsi con cadenza almeno trimestrale, delle équipes formate da tutti i professionisti presenti all'interno delle diverse strutture organizzative, quali momenti utili per analizzare gli eventuali problemi organizzativi e/o di attività e predisporre, quindi, in maniera appropriata, gli eventuali correttivi.

Si ribadisce che le riunioni devono comunque essere sempre effettuate per la presentazione del budget e l'illustrazione degli obiettivi correlati al sistema di produttività collettiva per il miglioramento dei servizi ed al premio per la qualità della prestazione individuale. In tale caso, le riunioni saranno verbalizzate con i sistemi in uso in ambito aziendale.

Le riunioni periodiche rientrano a pieno titolo nell'attività ordinaria e nell'orario di lavoro.

L'Azienda si impegna a diffondere con ogni mezzo a propria disposizione il presente CCIA tra tutte le strutture organizzative dell'Azienda nonché a consegnarne copia ad ogni assunto.

Articolo 80

Comunicazione ai professionisti

L'Azienda, consapevole della sempre maggiore importanza che nel tempo ha assunto la comunicazione come strumento indispensabile di diffusione dei valori, della missione e delle strategie aziendali da un lato e come strumento di raccolta di tutti gli stimoli innovativi provenienti dai professionisti che operano in azienda dall'altro, intende predisporre un sistema di flussi di comunicazione interna attraverso l'utilizzo anche di strumenti interattivi e di tecnologie informatiche.

Nell'ambito di tale sistema le parti concordano di prevedere una informazione preventiva e periodica agli Organismi Sindacali aventi titolo sul piano delle azioni che l'azienda sta mettendo in atto e/o su particolari documenti di valenza generale che l'azienda sta redigendo, fatta salva la facoltà dell'azienda di predisporre appositi incontri con gruppi di professionisti al fine di recepire i loro contributi e suggerimenti nelle fasi intermedie dei processi.

Articolo 81

Politiche occupazionali

1. In via preliminare, le parti, congiuntamente e concordemente, ribadiscono l'importanza di una corretta programmazione del fabbisogno di personale e della conseguente determinazione del livello occupazionale, sia ai fini del soddisfacimento delle richieste dell'utenza e di un'efficiente ed efficace erogazione delle prestazioni sia ai fini della salvaguardia di condizioni di lavoro atte a garantire un buon clima organizzativo e la fruizione dei diritti dei lavoratori.

Le parti ribadiscono, altresì, che il rapporto di lavoro dipendente debba necessariamente essere prevalente rispetto a tutte le altre tipologie di rapporto che, però, possono essere proficuamente utilizzate, combinate tra loro ed alle condizioni previste dalle norme a tal proposito vigenti, sia per estemporanee esigenze organizzative e funzionali sia per garantire la fruizione di diritti e di istituti contrattuali del personale dipendente.

2. A tal fine, si concorda su quanto segue.

Nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, l'azienda s'impegna a fornire ogni informazione utile sull'andamento del livello occupazionale del personale dipendente ed universitario convenzionato - così come annualmente definito sulla base degli obiettivi regionali ed aziendali, dei protocolli d'intesa vigenti tra Azienda ed Università e del livello delle prestazioni erogate - previa sottoposizione dello stesso alla discussione ed al confronto in occasione di appositi incontri annuali con gli organismi sindacali aventi titolo.

A cura della Direzione per l'amministrazione del personale dipendente e convenzionato, continueranno ad essere fornite informazioni in ordine:

- alla media delle unità retribuite, con cadenza mensile;
- al livello occupazionale dei profili "critici", con cadenza quindicinale.

Al fine di valutare congiuntamente l'impatto del livello occupazionale sulla fruizione dei diritti dei lavoratori, l'Azienda s'impegna, altresì, a fornire ogni informazione utile, con particolare riferimento:

- alle ore di eccedenza effettuate oltre il debito orario contrattuale (retribuite e non retribuite);
- alle ferie fruiti ed alle ferie residue;
- alle assenze effettuate a qualsiasi titolo, disaggregate per tipologia
- al numero di personale in possesso di prescrizioni

Le informazioni di cui sopra verranno fornite trimestralmente, secondo le scadenze previste per il riesame della Direzione Generale.

3. L'Azienda s'impegna a fornire comunicazione preventiva nel caso in cui si rendesse necessario o opportuno attivare modalità di reclutamento alternative e/o integrative al rapporto di lavoro dipendente.

In ogni caso, eventuali rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o rapporti libero-professionali verranno attivati solo ed esclusivamente in presenza di circostanze non fronteggiabili con altre modalità. Agli organismi sindacali aventi titolo, verrà fornita informazione sul numero e sulla tipologia dei rapporti attivati.

4. Le parti, nel ritenere che ai fini dell'elaborazione di una corretta politica di reclutamento costituisca un'opportunità e non un limite l'attivazione di modalità alternative e/o integrative di reclutamento e nel richiamare gli artt. 32 e 33 del CCNL/01, rilevano che tali modalità sono prevalentemente rinvenibili:

- nei contratti di fornitura di lavoro temporaneo
- nei contratti di formazione e lavoro

Articolo 82

Contratti di fornitura di lavoro temporaneo

1. Relativamente ai contratti di fornitura di lavoro temporaneo, si prende atto che essi sono attivabili per soddisfare esigenze a carattere non continuativo e/o a cadenza periodica, o collegate a situazioni di urgenza non fronteggiabili con il personale in servizio o attivabili con le modalità di reclutamento ordinario.

In specifico, i contratti di fornitura di lavoro temporaneo sono stipulati nelle ipotesi indicate dall'art. 32 - comma 2 - del CCNL/01, che qui, per completezza, integralmente si richiamano:

- a) nei casi di temporanea utilizzazione in profili non previsti dagli assetti organici;
- b) nei casi di sostituzione di lavoratori assenti;
- c) per far fronte a punte di attività e, per un periodo massimo di 60 giorni, per attività connesse ad esigenze straordinarie, derivanti anche da innovazioni legislative o da afflussi straordinari di utenza che comportino l'attribuzione di nuove funzioni, alle quali non possa momentaneamente farsi fronte con il personale in servizio;
- d) in presenza di eventi eccezionali e motivati non considerati in sede di programmazione dei fabbisogni, per la temporanea copertura di posti vacanti, per un periodo massimo di 60 giorni e a condizione che siano state attivate le procedure per la loro copertura; il limite temporale è elevato a 180 giorni per la copertura temporanea di posti relativi a profili professionali non facilmente reperibili o comunque necessari a garantire standard definiti di prestazione, in particolare nei servizi assistenziali;
- e) per soddisfare specifiche esigenze di supporto tecnico nel campo della prevenzione e sicurezza degli ambienti di lavoro, purché l'autonomia professionale e le relative competenze siano acquisite dal personale in servizio entro e non oltre quattro mesi.

Nel rispetto del comma 10 dell'art. 32, l'Azienda provvederà alla tempestiva e preventiva informazione e consultazione sul numero, sui motivi, sul contenuto ed il tipo di profilo, anche economico, sulla durata prevista dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo e sui relativi costi. Nei casi di motivate ragioni d'urgenza, l'Azienda fornirà l'informazione in via successiva, comunque non oltre i cinque giorni successivi alla stipulazione dei contratti di fornitura.

2. Qualora venisse attivata la modalità di reclutamento in questione e qualora l'Azienda lo ritenesse utile ed opportuno in relazione alla tipologia di utilizzazione, nell'ambito del finanziamento complessivo del progetto di somministrazione di lavoro temporaneo potranno essere previste specifiche risorse per l'attribuzione al personale interessato di trattamenti correlati all'istituto della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi. Si conviene sin d'ora che:
 - a) i trattamenti in questione possano essere attribuiti nel caso in cui il periodo di utilizzazione sia superiore a 60 giorni;
 - b) gli stessi debbano essere attribuiti nella stessa misura e con le stesse modalità previste per il personale dipendente, anche con riferimento ad eventuali progetti specifici;
 - c) che, nel caso di cui al punto a), si potranno prevedere compensi specifici, commisurati al profilo professionale richiesto ed agli obiettivi contenuti nel progetto, i cui importi verranno previamente comunicati agli organismi sindacali aventi titolo;
 - d) che i compensi attribuiti a tale titolo verranno erogati al personale interessato in un'unica soluzione al termine del progetto di somministrazione di lavoro temporaneo e previa valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Articolo 83

Contratti di formazione e lavoro

1. Relativamente ai contratti di formazione e lavoro, si prende atto che, ai sensi dell'art. 33 del CCNL/01, essi sono attivabili, nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale e previa informazione agli organismi sindacali aventi titolo:

- Ø per l'acquisizione di professionalità elevate;
- Ø per agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa.

Le esigenze organizzative che giustificano l'utilizzo dei contratti di formazione e lavoro non possono essere contestualmente utilizzate per altre assunzioni a tempo determinato.

2. Nell'ambito del finanziamento del progetto di formazione e lavoro saranno previste risorse per l'attribuzione di compensi di particolari condizioni di lavoro. Si conviene sin d'ora che le voci variabili dello stipendio correlate alle indennità previste per il personale dipendente, vengano corrisposte in uguale misura ai titolari di contratti di formazione e lavoro. Relativamente all'istituto della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi, si conviene che:

- Ø i trattamenti in questione possano essere attribuiti nel caso in cui il periodo del contratto di formazione e lavoro sia superiore a 60 giorni;
- Ø gli stessi debbano essere attribuiti nella stessa misura prevista per il personale con contratto di lavoro a tempo determinato;
- Ø che i compensi attribuiti a tale titolo verranno erogati al personale interessato in un'unica soluzione al termine del contratto di formazione e lavoro e previa valutazione del raggiungimento degli obiettivi eventualmente assegnati.

Articolo 84

Disciplina sperimentale del tele-lavoro

Sulla base delle indicazioni contenute nell'art. 36 del CCNL/01, l'Azienda s'impegna a formulare un progetto sperimentale di attivazione del tele-lavoro, previa individuazione delle condizioni di fattibilità e delle attività effettuabili con tale modalità.

Articolo 85

Tutela della maternità e della paternità

Al fine di garantire il diritto alla maternità ed alla paternità sulla base delle disposizioni vigenti in materia, che qui integralmente si richiamano ed a cui si rinvia, le parti definiscono il Protocollo Aziendale di cui all'allegato n. 7 al presente accordo.

Articolo 86

Tutela dell'handicap e dei lavoratori in possesso di inidoneità

1. Tutela dell'handicap.

Al fine di garantire la corretta fruizione dei diritti espressamente sanciti dalle norme legislative e contrattuali vigenti in materia, con specifico riferimento alla Legge n. 104/92, le parti definiscono il Protocollo Aziendale di cui all'allegato n. 8 al presente Accordo.

2. Tutela dei lavoratori in possesso di inidoneità.

Relativamente ai dipendenti con limitazioni di idoneità relative e/o temporanee, le parti - nel ribadire i principi già enunciati nell'ambito del CCIA/00 - convengono sull'obiettivo di un recupero attivo degli stessi, compatibile con le capacità residue documentate.

In tal senso, l'Azienda s'impegna a favorire il reinserimento produttivo con le modalità già in uso, privilegiando il reinserimento nell'ambito dell'Unità Operativa di afferenza in stretta collaborazione con l'Unità Operativa di Medicina del Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione.

Agli organismi sindacali aventi titolo, verrà fornita periodica informazione, in concomitanza con le scadenze e le rilevazioni previste per il riesame della Direzione generale, in ordine al numero dei dipendenti in possesso di limitazioni, suddivisi per profilo professionale e tipologia di limitazione, anche al fine di individuare congiuntamente misure preventive utili al contenimento del fenomeno, in stretta correlazione con gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di tutela della salute.

Le responsabilità in ordine alla gestione del processo di corretto reinserimento lavorativo sono rinvenibili nell'ambito dell'assetto organizzativo aziendale a seconda dei ruoli esercitati.

Nei casi di non idoneità permanente alle mansioni della qualifica, si rinvia a quanto disposto dall'art. 6 del CCNL/01.

Articolo 87

Processi di variazione della sede di lavoro

Nel ribadire l'importanza dei processi di variazione della sede di lavoro nell'ottica prevalente dell'arricchimento professionale e della motivazione del personale, le parti richiamano integralmente l'accordo a tal proposito sottoscritto in data 08.06.2005.

Articolo 88

Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale rappresenta:

- Ø un diritto relativo del lavoratore, azionabile, nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dalla disciplina legale e contrattuale vigente in materia, compatibilmente con le esigenze dell'attività istituzionale e dell'organizzazione aziendale;
- Ø un'opportunità per realizzare, nel medio periodo, un incremento occupazionale nel rispetto della programmazione del fabbisogno di personale.

2. Le parti, consapevoli della necessità di ridisciplinare compiutamente le modalità aziendali di gestione del rapporto di lavoro a tempo parziale alla luce delle disposizioni introdotte:

- Ø dal CCNL/99, artt. 23 e 24;
- Ø dal CCNL/01, art. 35;
- Ø dal CCNL/04, art. 22;
- Ø dal d. lgs. N. 61/00;
- Ø dalla direttiva della Regione Emilia-Romagna, approvata con deliberazione della Giunta n. 1494/04;

tenendo conto della complessità della problematica in questione e della necessità di interrelarla con possibilità previste da altri istituti normativi e contrattuali, concordano sull'opportunità di demandare a separata trattazione la disamina dell'istituto, impegnandosi a concludere l'iter negoziale entro il termine di otto mesi dalla data di sottoscrizione del presente CCIA.

3. Le parti rilevano che - per effetto del combinato disposto delle disposizioni contenute nella normativa sopra richiamata - costituiscono oggetto di contrattazione collettiva aziendale:

- la distribuzione della percentuale del 25% della dotazione organica complessiva dei contingenti delle categorie tra i profili, tenuto conto delle esigenze di servizio e delle carenze organiche dei profili stessi. In tali casi sarà favorito il tempo parziale verticale, salvo che il tempo parziale orizzontale non sia richiesto in applicazione della legge n. 151/01 e della legge n. 104/92;
- l'individuazione di particolari situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari ai fini dell'elevazione del contingente di un ulteriore 10%;
- l'individuazione delle fasce orarie in base alle tipologie del regime orario giornaliero, settimanale, mensile o annuale praticabili presso l'Azienda, tenuto conto dell'attività istituzionale, degli orari di servizio e di lavoro praticati e della situazione degli organici nei diversi profili professionali;
- l'individuazione dei criteri per l'attribuzione ai dipendenti a tempo parziale dei trattamenti accessori collegati al raggiungimento degli obiettivi o alla realizzazione di progetti nonché di altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa ed applicabili anche in misura non frazionata e non direttamente proporzionale al regime orario adottato;
- l'individuazione dei criteri per il consolidamento del lavoro supplementare svolto in via non meramente occasionale;

- l'individuazione delle regole per la variazione della collocazione temporale della prestazione lavorativa (clausole elastiche);
- l'individuazione delle posizioni di lavoro incompatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale.
- 4. Con riferimento al punto a) del precedente capo, si prende atto sin d'ora che la distribuzione differenziata della percentuale del 25%, ai sensi della Direttiva regionale n. 1494/04, non può incidere sui singoli profili professionali in misura inferiore al 18%.
- 5. Con riferimento al punto d) - nel ribadire e nell'integrare quanto già disposto al titolo terzo, parte prima del presente CCIA rispetto alla gestione dell'istituto della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi - si reputa opportuno precisare che:
 - Ø relativamente all'incentivazione connessa alla partecipazione dei professionisti al raggiungimento degli obiettivi aziendali, i compensi relativi sono erogati in misura proporzionale alla durata della prestazione lavorativa, fatte salve diverse indicazioni motivate da parte del Responsabile della struttura organizzativa di afferenza;
 - Ø relativamente all'incentivazione per l'attribuzione di funzioni di particolare rilievo e per la partecipazione a progetti specifici, il Responsabile della struttura organizzativa di afferenza può disporre nei confronti di operatori con rapporto di lavoro a tempo parziale l'attribuzione di compensi in misura superiore a quella spettante in relazione alla durata

della prestazione lavorativa, in relazione all'apporto fornito dagli stessi.

Nelle more della sottoscrizione di un accordo definitivo nel merito, onde non compromettere l'applicazione dell'istituto in questione, si fa rinvio alle modalità disciplinate con determinazioni assunte annualmente dalla Direzione per l'amministrazione del personale dipendente convenzionato tenendo conto della Direttiva regionale n. 1494/04. La determinazione in argomento verrà trasmessa per informazione agli Organismi Sindacali aventi titolo.

Ai sensi dell'art. 23 comma 10 del CCNL 07/04/99, in presenza di particolari situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari, il contingente dei posti trasformabili può essere elevato di un ulteriore 10%.

In esecuzione della suddetta disposizione contrattuale, si individuano così come segue le situazioni che consentono l'elevazione del contingente:

- Situazioni organizzative.
- a) Soppressione di servizi e rimodulazioni conseguenti ad una diversa distribuzione delle attività.
- Situazione familiare e/o personale.
- a) Essere portatori di handicap o di invalidità riconosciuta ai sensi della normativa sulle assunzioni obbligatorie;
- b) Assistenza a familiari portatori di handicap o soggetti a fenomeni di tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psicofisica;
- c) Essere genitori con figli minori, in relazione all'età ed al numero;
- d) Avere superato i sessant'anni di età ovvero compiuto venticinque di effettivo servizio;
- e) Sussistenza di motivate esigenze di studio correlate allo sviluppo professionale;
- f) Espletamento di attività di volontariato.

Articolo 89

Diritto allo studio e congedi per la formazione

1. Le parti prendono atto che, ai sensi degli articoli 22 e 23 del CCNL/01, costituiscono materie di contrattazione integrativa:
 - relativamente alla fruizione del diritto allo studio:
 - Ø la previsione di ulteriori tipologie di corsi di durata almeno annuale per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento, anche organizzati dall'Unione Europea, finalizzati all'acquisizione di specifica professionalità ovvero, infine, corsi di formazione in materia di integrazione dei soggetti svantaggiati sul piano lavorativo, nel rispetto delle priorità indicate al comma 4 dell'art. 22 del CCNL/01;
 - Ø l'individuazione dei criteri per un'adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli delle precedenze, nel caso di superamento del limite del 3% delle domande presentate;
 - relativamente ai congedi per la formazione:
 - Ø la definizione dei criteri per la distribuzione ed utilizzazione delle percentuali del 10% (del personale delle diverse aree in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato) ai fini della concessione dei congedi;
 - Ø l'individuazione dei criteri da adottare nel caso in cui le domande presentate siano eccedenti rispetto alla percentuale di cui al punto b).
2. Le parti, altresì, rilevano che le materie di cui sopra risultano già disciplinate nell'ambito dell'accordo sottoscritto a tal fine in data 27.02.2001, a cui integralmente si rinvia e che, per completezza, è allegato al presente CCIA (Allegato n 3).

Articolo 90

Ferie

Nel ribadire che le ferie costituiscono un diritto individuale irrinunciabile, costituzionalmente tutelato, le parti prendono atto degli effetti positivi sortiti dalle direttive emanate dall'anno 2001 in poi in ordine alla modalità di fruizione delle ferie ed allo smaltimento di quelle residue, convenendo sull'opportunità di continuare a mantenere monitorato il fenomeno al fine di individuare strumenti utili a garantire la fruizione del diritto in misura costante e continuativa.

Articolo 91

Sicurezza ed ambiente di lavoro

Le parti, nel riconoscere il lavoro finora svolto in ambito aziendale in ordine alla concreta applicazione del d. lgs. N. 626/94 (e successive modificazioni ed integrazioni) e nel ribadire il valore della tutela della salute nei luoghi di lavoro, al fine di presidiare il sistema introdotto e di individuare con immediatezza strumenti e modalità utili al suo mantenimento ed al suo miglioramento, rilevano la necessità di organizzare, unitamente ai RLS, incontri, almeno semestrali, in occasione dei quali verranno trattati i seguenti argomenti:

- formazione ed informazione degli operatori;
- mezzi di protezione individuali e collettivi;
- iniziative intraprese per la rimozione dei rischi;
- adeguamento degli impianti e dei locali;
- intreccio con l'analisi dei carichi di lavoro.

TITOLO QUARTO

RAPPORTO DI LAVORO

PARTE SECONDA

Criteri per le politiche dell'orario di lavoro, per l'applicazione degli istituti di flessibilità e di opportunità lavorative extra-istituzionali e per la gestione dell'istituto del lavoro straordinario

Articolo 92

Premesse

Nel richiamare i principi e le disposizioni contenuti nelle norme contrattuali nazionali, nel CCIA/00 nonché nel d. lgs. N. 66/03 (e successive modificazioni ed integrazioni), le parti prendono atto che, ai fini di una corretta gestione dell'orario di lavoro e del lavoro straordinario, è necessario tener conto:

della durata massima della giornata lavorativa, così come disciplinata dall'art. 26 del CCNL/99 e dall'art. 7 del d. lgs. N. 66/03;

della durata massima dell'orario di lavoro, tenendo conto che la durata "media" non può superare, con riferimento a una base settimanale (ossia per ogni periodo di 7 giorni), le 48 ore, comprese quelle di straordinario, calcolate relativamente ad un periodo non superiore a 4 mesi;

della necessità di fruizione di pause adeguate.

Articolo 93

Definizioni

1. Per orario di servizio s'intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi all'utenza.
2. Per orario di apertura al pubblico s'intende il periodo di tempo giornaliero in cui, nell'ambito dell'orario di servizio, viene garantito l'accesso ai servizi da parte dell'utenza.
3. Ai sensi del d. lgs. N. 66/03 relativo a: "Attuazione della direttiva 93/104/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro", per orario di lavoro s'intende qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio delle sue attività o delle sue funzioni.
4. Per lavoro straordinario, il lavoro prestato oltre l'orario normale di lavoro.
5. Per periodo di riposo qualsiasi periodo che non rientra nell'orario di lavoro
6. Per riposo adeguato la situazione in cui il lavoratore disponga di periodi di riposo regolari, la cui durata è espressa in unità di tempo.

Articolo 94

Principi generali sull'orario di lavoro, sull'orario di servizio e sull'orario di apertura al pubblico

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. L'articolazione dello stesso deve tendere a:
 - a) ottimizzare la gestione delle risorse umane
 - b) migliorare la qualità delle prestazioni
 - c) ampliare la fruibilità dei servizi al fine di eliminare le liste di attesa
 - d) migliorare i rapporti funzionali con altre strutture
 - e) erogare i servizi sanitari ed amministrativi nelle ore pomeridiane per le esigenze dell'utenza
 - f) prevenire disagi ed infortuni sui luoghi di lavoro

Nell'ambito dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi, l'orario settimanale di lavoro si articola, di norma, su sei giorni settimanali.

2. L'organizzazione del lavoro deve rispondere alle esigenze dell'utenza del servizio sanitario e tendere, pertanto, ad

accrescere la qualità e la produttività dei servizi, l'utilizzazione completa delle strutture, nonché deve essere improntata a criteri di economicità.

3. L'orario di apertura al pubblico deve rispondere alle esigenze degli utenti, con particolare riguardo alle fasce più deboli e deve essere inserito in maniera chiara nella carta dei servizi e relativi opuscoli informativi per l'utenza.
4. L'orario di servizio è definito, in relazione alle esigenze funzionali ed all'orario di apertura al pubblico:
 - dalla Direzione del Servizio infermieristico e tecnico, su proposta dei coordinatori delle Unità Operative, per il personale dell'area assistenziale;
 - dal Direttore del Dipartimento tecnico-amministrativo, su proposta dei Dirigenti responsabili delle Direzioni di area amministrativa e di area tecnica, per il personale afferente al dipartimento medesimo e dai dirigenti responsabili degli uffici di staff;
 - dal Direttore del Dipartimento tecnico-amministrativo, su proposta del funzionario competente della Direzione Medica Ospedaliera, per il personale amministrativo assegnato alle strutture assistenziali.

5. L'orario settimanale può essere distribuito, anche in misura variabile, nei diversi giorni lavorativi.

Nel richiamare l'art. 26 del CCNL/99, si ribadisce che l'articolazione dell'orario settimanale dovrà rispondere ai seguenti criteri:

- a) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione mirata dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, della dinamica degli organici e dei carichi di lavoro;
 - b) orario continuato, ed articolato in turni, laddove le esigenze di servizio richiedano la presenza nell'arco delle dodici o ventiquattro ore;
 - c) orario di lavoro articolato, al di fuori della lettera b), con il ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali con orari diversi dalle 36 ore settimanali. In tal caso, nel rispetto del monte ore annuale, potranno essere previsti periodi con orari di lavoro settimanale, fino ad un minimo di 28 ore e, corrispettivamente, periodi fino a tre mesi all'anno, con orario di lavoro settimanale fino ad un massimo di 44 ore settimanali;
 - d) assicurazione, in caso di adozione di un sistema di orario flessibile, della presenza in servizio di tutto il personale necessario in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza;
 - e) la previsione, nel caso di lavoro articolato in turni continuativi sulle 24 ore, di adeguati periodi di riposo, tra i turni, non inferiori alle 11 ore consecutive, così come disposto dall'art. 7 del d. lgs. N. 66/03, per consentire il recupero psico-fisico;
 - f) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con l'organizzazione del lavoro delle strutture, per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991 n. 266.
6. Con riferimento al punto c) del precedente capoverso, le parti rilevano che, in linea di massima, nell'ambito dell'Azienda non sia applicabile su larga scala l'orario multi-periodale in virtù del fatto che il livello di prestazioni erogate non risulta sottoposto ad andamenti ciclici, mantenendosi costante nel corso dell'anno. E' percorribile l'ipotesi di esplorarne modalità applicative, sia su richiesta motivata dei dipendenti sia quale opportunità organizzativa da mettere in relazione con il rapporto di lavoro a tempo parziale. Eventuali casi che si presenteranno in tal senso verranno congiuntamente esaminati nelle previste sedi di confronto

7. Modalità di definizione degli orari di lavoro

Ad ogni dipendente è attribuito un orario di lavoro che, secondo i principi di cui agli articoli precedenti, dovrà essere funzionale all'orario di servizio e all'orario di apertura al pubblico.

8. L'orario di lavoro deve risultare da comunicazione scritta e depositata presso gli uffici addetti alla rilevazione delle presenze assenze.

9. Sono individuate le seguenti tipologie di orario di lavoro:

- a) orario di turno su h. 24
- b) orario di turno su h. 12
- c) orario ordinario
- d) orario flessibile

10. L'orario di turno su h. 24 è previsto nei casi in cui occorre assicurare la presenza in servizio nell'arco delle 24 ore. Il personale a cui viene attribuito tale orario è conseguentemente inserito nei turni, secondo programmi e piani di lavoro periodicamente prestabiliti, in modo da distribuire equamente le presenze in servizio.

11. L'orario di turno su h. 12 è previsto nei casi in cui occorre assicurare la presenza in servizio nell'arco delle 12/13 ore. Il personale a cui viene attribuito tale orario è conseguentemente inserito nei turni, secondo programmi e piani di lavoro periodicamente prestabiliti, in modo da distribuire equamente le presenze in servizio

12. L'orario ordinario è previsto al di fuori dei casi di cui ai commi 10 e 11.

13. L'orario flessibile è, in linea generale, orario diurno: esso è applicabile nei confronti di dipendenti a cui risultino affidate funzioni di responsabilità e/o di coordinamento nonché di altri operatori espressamente autorizzati dal responsabile della struttura o servizio in cui operano, addetti a particolari funzioni che non possono essere espletate entro orari predeterminati e programmati. In particolare, è applicabile l'orario flessibile in strutture trasversali che svolgono funzioni di organizzazione, coordinamento, controllo e che svolgono attività di diretta assistenza agli organismi direzionali dell'Azienda.

A tal proposito, le parti convengono sull'esigenza di chiarire che la flessibilità sia da intendersi:

quale opportunità per motivate e specifiche esigenze dei lavoratori, ferma restando la necessità di non creare pregiudizio all'utenza;

quale opportunità per l'Azienda, al fine di organizzare l'esercizio di alcune attività con modalità più elastiche e, pertanto, più funzionali a specifiche esigenze organizzative

Con riferimento al primo dei punti di cui sopra, specifiche modalità applicative della flessibilità saranno valutate ed individuate sulla base di motivate richieste presentate da dipendenti in possesso di documentate situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare,

compatibilmente con la fruizione di diritti garantiti da specifiche leggi quali la legge n. 104/92. Di tali casi verrà effettuato congiuntamente un attento monitoraggio nelle apposite sedi di confronto.

Ad esclusione degli orari di servizio articolati in relazione alle esigenze dell'utenza, all'inizio dell'orario di lavoro è consentita una flessibilità di 30 minuti. Tale flessibilità dovrà comunque collocarsi nell'ambito dell'orario di servizio. I ritardi che si verificano nell'ambito della flessibilità dovranno essere recuperati nella giornata stessa.

La flessibilità non deve comunque determinare modifiche negli orari di apertura al pubblico dei servizi.

14. Per la determinazione dei suddetti tipi di orario di lavoro, ad esclusione di quelli a copertura delle 24 ore, vigono i principi sotto elencati:

- a) per ogni giornata lavorativa deve essere prevista almeno una prestazione lavorativa continuativa, non inferiore al 50%;
- b) fra due prestazioni lavorative deve essere prevista, di norma, una pausa di almeno mezz'ora.

15. Autorizzazioni temporanee all'effettuazioni di orari particolari. Per comprovate esigenze, possono essere autorizzati, in via occasionale, dal responsabile/coordinatore, orari di lavoro che non rientrano nelle tipologie di cui al presente articolo

16. Computo degli orari di presenza in servizio.

Nell'orario di presenza in servizio viene computato, oltre il normale debito orario, il lavoro straordinario autorizzato.

Le prestazioni lavorative antecedenti l'inizio dell'orario di lavoro non vengono conteggiate, salvo che il responsabile del servizio non le autorizzi.

17. Le parti, nella consapevolezza dell'importanza di un corretto utilizzo del badge ai fini della rilevazione dell'assorbimento della prestazione lavorativa e della conseguente legittima erogazione dei trattamenti economici, concordano sulla necessità di tenere monitorato il fenomeno al fine di individuare congiuntamente strumenti idonei al suo ridimensionamento.

Articolo 95

Principi e disposizioni generali della gestione dell'istituto del lavoro straordinario

Richiamati i principi e le disposizioni contenuti nell'art. 34 del CCNL/99 nonché nel d. lgs. N. 66/03, le parti ribadiscono che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore di programmazione del lavoro e che risulta conseguentemente necessario il contenimento del ricorso a tale istituto.

Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere utilizzate:

- nei casi di eccezionali esigenze tecnico-produttive e di impossibilità di fronteggiarle attraverso l'assunzione di altri lavoratori;
- nei casi di forza maggiore o nel rischio di un pericolo grave ed immediato o di un danno alle persone o alla produzione;
- nei casi di eventi particolari ed a particolari condizioni.

Le prestazioni di lavoro straordinario devono rispondere ad effettive esigenze di servizio ed essere preventivamente autorizzate dal responsabile della struttura organizzativa di appartenenza. Si precisa che l'autorizzazione preventiva corrisponde alla previsione dei casi e delle circostanze in cui si rende necessario espletare una parte di attività in regime di lavoro straordinario, da effettuarsi sulla base dei criteri individuati al successivo capo 5°.

In particolare:

- l'Azienda determina le quote di risorse da assegnare alle strutture organizzative aziendali sulla base dei criteri di cui al successivo capo 5°
- l'utilizzo delle risorse all'interno delle articolazioni delle strutture organizzative è flessibile ma il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario retribuito non può superare, in linea generale, n. 180 ore annue
- il suddetto limite individuale può essere superato per non più del 3% del personale in servizio all'inizio dell'anno, fino ad un massimo di 250 ore annue, in relazione ad esigenze particolari ed eccezionali
- il limite delle 250 ore annue è cumulativamente applicabile anche nel caso di effettuazione di ore ulteriori destinate a progetti specifici, previamente individuati, correlati, esemplificativamente, all'orario aggiuntivo ad attività extra-istituzionali
- le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate con recuperi sostitutivi.

Articolo 96

Criteri e modalità per la ripartizione e l'assegnazione delle risorse finalizzate alla gestione dell'istituto del lavoro straordinario

Annualmente, di norma entro il mese di marzo, l'Azienda assegna a ciascuna struttura organizzativa le risorse economiche per prestazioni di lavoro straordinario, nel limite delle risorse complessive a ciò destinate nell'ambito del fondo di cui all'art. 30 del CCNL/04, così come definite nell'apposita sessione di bilancio.

Entro il medesimo mese di marzo, la Direzione per l'amministrazione del personale dipendente e convenzionato provvede a determinare il numero corrispondente al 3% del personale che potrà, per esigenze eccezionali e particolari di servizio, superare il limite individuale di 180 ore annue, da calcolarsi sulla base del personale in forza al 1° gennaio dell'anno stesso. La quota parte del fondo corrispondente a tale numero, calcolata sulla base di un valore medio, è accantonata e gestita a parte dalla Direzione per l'amministrazione del dipendente e convenzionato, a cui dovranno essere inoltrate, a cura dei responsabili delle strutture organizzative, richieste di remunerazione di ore straordinarie rientranti nella fattispecie in questione, con la specificazione delle motivazioni che giustificano l'elevazione del limite. Onde evitare disparità di trattamento, le prestazioni ulteriori effettuate oltre il primo limite di 180 ore, verranno remunerate entro il primo bimestre dell'anno successivo, previa verifica congiunta dei motivi e delle circostanze che le hanno indotte. In ogni caso, è data priorità di retribuzione alle prestazioni straordinarie rese per pronta disponibilità.

Le risorse sono assegnate alle strutture organizzative aziendali sulla base di criteri predefiniti, tenendo conto, esemplificativamente:

- Ø delle indicazioni nazionali e regionali sulla determinazione del livello occupazionale;

- Ø dell'andamento del turn over dei profili critici;
- Ø di processi di riassetto organizzativo;
- Ø di attività specifiche quali, in particolare, il servizio di Pronta Disponibilità.

I criteri eventualmente individuati costituiranno oggetto di informazione preventiva agli organismi sindacali aventi titolo.

I responsabili delle strutture organizzative dell'Azienda ripartiscono a loro volta le risorse tra le sotto-articolazioni organizzative di loro competenza utilizzando gli stessi criteri, autorizzando contestualmente le prestazioni di lavoro straordinario nel limite delle risorse assegnate.

Onde agevolare la gestione ed il monitoraggio delle risorse da parte dei responsabili/coordinatori, le risorse attribuite verranno espresse in termini di monte ore complessivo massimo.

Nelle more dell'elaborazione di indicatori specifici e sistematici, per l'anno 2006, la ripartizione delle risorse è effettuata tenendo conto dell'andamento dello straordinario relativo all'ultimo triennio. Una percentuale delle risorse complessive finalizzate alla remunerazione del lavoro straordinario, pari al 10% dell'intero ammontare, verrà accantonata al fine di apportare correttivi utili al termine dell'anno di riferimento, sulla base delle necessità estemporanee emerse. Sulla base dei dati annuali elaborati dalla Direzione per l'amministrazione del personale dipendente e convenzionato, i correttivi saranno individuati congiuntamente dai responsabili dei centri direzionali interessati entro il primo trimestre dell'anno successivo.

Delle operazioni sopradescritte verrà, in ogni caso, fornita informazione agli organismi sindacali aventi titolo.

Articolo 97

Modalità di gestione delle risorse ed adempimenti dei responsabili delle strutture organizzative

L'utilizzo delle risorse all'interno delle strutture organizzative e delle loro articolazioni è flessibile, fermi restando i limiti individuali previsti. Qualora si preveda il superamento del primo limite di 180 ore, il responsabile della struttura organizzativa è tenuto a dare specifica autorizzazione (inoltrandola alla Direzione per l'amministrazione del personale dipendente e convenzionato), precisando le esigenze particolari ed eccezionali che consentono l'elevazione del limite in questione.

I responsabili delle strutture organizzative sono tenuti a garantire:

- il pagamento delle ore di lavoro straordinario preventivamente autorizzato, retribuendo, in primo luogo, le prestazioni effettuate in pronta disponibilità e quelle effettuate in ore notturne e/o festive
- pari opportunità di possibilità di effettuazione di prestazioni straordinarie, compatibilmente alle necessità di servizio

Le prestazioni di lavoro straordinario effettuate sono certificate dai responsabili delle strutture organizzative mediante la sottoscrizione del tabulato mensile delle presenze.

Al fine di agevolare la corretta gestione dell'orario di lavoro, delle prestazioni straordinarie (tramite un attento monitoraggio delle stesse) nonché della fruizione delle ferie, gli uffici preposti alla rilevazione presenze/assenze forniscono mensilmente ai responsabili delle strutture organizzative dati relativi:

- alle ferie residue
- all'entità dei recuperi compensativi
- alla sommatoria delle ore di lavoro straordinario retribuite

Verificati i dati, i responsabili delle strutture organizzative sono tenuti a segnalare:

- a) le prestazioni straordinarie da remunerare
- b) le prestazioni straordinarie da compensare con recuperi compensativi
- c) le ore eventualmente effettuate in misura ulteriore rispetto al debito orario ma non autorizzate.

Le ore di cui al punto c) non verranno riconosciute.

Il responsabile della struttura organizzativa è sempre tenuto:

- ad accertare preventivamente le esigenze di servizio che richiedono prestazioni straordinarie, anche con riferimento alla quota assegnata per l'anno in corso alla struttura in questione;
- ad assumersi in forma diretta e personale la gestione delle ore straordinarie effettuate dai dipendenti afferenti alla struttura organizzativa;
- a consentire il recupero delle ore effettuate in misura superiore al debito orario, ma non retribuite con compensi di lavoro straordinario, ogni volta che le esigenze di servizio lo consentano;
- ad individuare previamente, ove possibile, le tipologie di personale per cui potrebbe rendersi necessario procedere all'elevazione del limite delle 180 ore annue.

Articolo 98

Remunerazione delle prestazioni straordinarie

In applicazione delle disposizioni contenute negli articoli precedenti, ai fini del contenimento del lavoro straordinario, non possono essere retribuite prestazioni straordinarie in misura eccedente le risorse a ciò annualmente destinate.

Si conviene di stabilire che le prestazioni straordinarie rese possano essere remunerate fino al 50%, sottoponendo alla possibilità dei riposi sostitutivi la restante percentuale. In casi eccezionali e motivati, si può procedere alla remunerazione di tutto lo straordinario effettuato.

Il dipendente interessato può chiedere il pagamento di tutte o parte delle ore comprese nel secondo 50%: in tal caso il pagamento avviene entro il mese di marzo dell'anno successivo.

Per la fruizione dei recuperi compensativi si conferma la prassi vigente.

Articolo 99

Monitoraggio e verifiche

Al fine di tenere costantemente monitorato il lavoro straordinario ed il relativo fondo gli Uffici preposti alla rilevazione presenze/assenze elaborano stampe statistiche, garantendo dati complessivi e completi entro i due mesi successivi a quello di riferimento. I dati in questione sono forniti:

- con cadenza mensile ai responsabili delle strutture organizzative aziendali;
- con cadenza trimestrale agli organismi sindacali aventi titolo.

Articolo 100

Riposi compensativi e banca delle ore

Le parti, consapevoli dell'importanza dell'Istituto della Banca Ore - introdotto dall'art. 40 del CCNL/01 - nell'ambito di processi di flessibilizzazione dell'orario di lavoro, si riservano di procedere ad una disamina approfondita delle possibilità applicative dell'istituto in questione al fine di disciplinarne eventualmente l'utilizzo, qualora fosse più favorevole e/o più conveniente rispetto alle modalità in uso. Nelle more di decisioni che verranno assunte nel merito dell'introduzione della Banca delle Ore, sulla base del sistema in uso, le eccedenze positive sono mantenute in attivo e riportate all'anno successivo, in caso di mancato utilizzo nel corso dell'anno di effettuazione.

Articolo 101

Pronta disponibilità

Richiamato l'art. 7 del CCNL/01, le parti prendono atto che, ai sensi dello stesso costituiscono:

- materia oggetto di contrattazione integrativa decisioni in ordine alla destinazione di eventuali risparmi alle finalità dell'art. 39 del CCNL/99 ovvero alla rideterminazione dell'importo dell'indennità di pronta disponibilità;
 - materie oggetto di concertazione:
 - a) l'individuazione delle modalità per la gestione del servizio di pronta disponibilità;
 - b) la predisposizione del piano annuale per fronteggiare le situazioni di emergenza;
 - c) l'individuazione di ulteriori situazioni di ammissione alla pronta disponibilità, oltre ai casi già previsti dai commi 11 e 12 dell'art. 7.
- Riconosciuta la necessità di disciplinare l'istituto in questione alla luce delle disposizioni sopra riportate (intervenute successivamente al CCI/00), l'Azienda s'impegna a presentare una proposta nel merito entro la fine dell'anno 2005. Nelle more della sottoscrizione di uno specifico accordo, nel corso dell'anno 2005, l'istituto continuerà ad essere gestito con le previgenti modalità.

Articolo 102

Orario aggiuntivo

Per l'orario aggiuntivo correlato all'attività ordinaria, le modalità di espletamento dello stesso nonché l'attività di monitoraggio e controllo, si fa rinvio all'accordo specifico sottoscritto in data 16 dicembre 2003. Sulla base di un preventivo formulato ad inizio d'anno, l'applicazione dell'istituto verrà trimestralmente monitorata, sia sotto l'aspetto della funzionalità sia sotto quelle delle risorse finanziarie appositamente destinate.

Articolo 103

Opportunità di lavoro extra istituzionali e modalità di rilevazione dell'orario

Per le opportunità di lavoro extra istituzionali fornite dall'applicazione dell'art. 43 della legge n. 449/97, i criteri di formulazione e di gestione dei relativi progetti nonché le modalità di esecuzione delle prestazioni al di fuori dell'orario di lavoro dedicato alle attività istituzionali, si fa rinvio all'accordo specifico sottoscritto in data 08.06.2005.

Articolo 104

Disposizioni finali, tempi e procedure di applicazione del presente Accordo

1. Impegni futuri.
2. Decorrenze. In relazione alle azioni individuate nel Titolo Terzo, le parti confermano le seguenti decorrenze:

Azioni di riequilibrio connesse all'incentivazione alla produttività	1.1.2005
Passaggio dalla fascia 0 alla fascia 1	1.1.2005
Progressioni verticali	al termine di ciascuna procedura
Progressione orizzontale di profili professionali	a seconda delle diverse posizioni di ciascun professionista interessato da determinare
Passaggio di fascia degli operatori che non hanno effettuato nessun tipo di progressione dal 31.12.02	
Mappatura delle funzioni di coordinamento, di	31.12.2005

programma e per obiettivo del personale
amministrativo, tecnico e professionale

3. Osservatori. Al fine di garantire la partecipazione dei professionisti e delle rappresentanze sindacali all' applicazione degli istituti contrattuali nonché al monitoraggio dei principali processi di sviluppo professionale, le parti concordano:
- a) di riconfermare l'Osservatorio attivato per il monitoraggio delle attività extraistituzionali;
 - b) di attivare un Osservatorio per il monitoraggio dell'applicazione del presente accordo;
 - c) di attivare uno specifico Osservatorio per il monitoraggio dell'evoluzione della individuazione ed attribuzione delle funzioni di cui all'allegato 3 del presente accordo.
- Detti Osservatori sono costituiti secondo quanto indicato nel precedente art. 40.
- Resta attiva la Commissione Bilaterale propedeutica alla trattazione di particolari argomenti posti all'Ordine del Giorno della Trattante.
4. Le parti concordano di concertare modalità e strumenti delle rilevazioni delle presenze-assenze entro il mese di novembre 2005.

BOZZA DELL'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE 2002-2005

ALLEGATI

Allegato 1 - Incentivazione alla produttività collettiva per il miglioramento dei servizi.
Tabella dei compensi per categoria.

Sulla base di quanto disposto all'art. 57, comma 1, del presente accordo si prevede che la suddivisione del "Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali", debba tendere all'obiettivo rappresentato nel grafico seguente. Alla spesa per l'Incentivazione alla produttività collettiva per il miglioramento dei servizi sarà dedicato il 75% del fondo, alla spesa per funzioni ne verrà attribuito il 10%, infine alla spesa per progetti sarà assegnato il 15% del fondo.

Grafico Suddivisione del Fondo di cui all'art. 30 del CCNL/2004
(Omissis)

Per il raggiungimento del suddetto obiettivo e in riferimento all'attribuzione delle quote di incentivazione di cui all'art. 52 del presente Accordo, il nuovo modello prevede l'attribuzione di quote uguali all'interno di ciascuna categoria. Le nuove quote sono state ricavate mediante il riequilibrio di quelle mediamente percepite al momento della sottoscrizione del presente accordo, dai professionisti inquadrati nelle categorie e livelli, al fine di garantire una maggiore equità nelle quote di incentivazione.

Categoria	A	B	BS	C	D	DS
Quota incentivo in euro	56,81	69,72	80,05	113,62	129,11	173,01

Segue allegato 1

L'allineamento delle quote di incentivazione attualmente percepite con quelle indicate sopra, potrebbe determinare un decremento della quota di produttività collettiva attualmente percepita.

Pertanto le parti concordano che nell'applicazione del nuovo modello siano utilizzati i correttivi che seguono:

Viene identificato come limite di decremento della quota di produttività l'ammontare di 5 Euro.

Quando l'importo mensile della quota di decremento è superiore a 5 Euro, ma inferiore al 90% del valore della fascia retributiva successiva a quella in godimento, detto importo sarà corrisposto all'interno di uno specifico progetto.

Quando l'importo mensile della quota di decremento è pari o superiore al 90% del valore necessario al raggiungimento della fascia retributiva successiva a quella in godimento (comprensivo dell'assegno ad personam), viene disposto il passaggio alla fascia successiva. Se l'importo della quota di decremento è superiore al valore della fascia, la parte eccedente è compensata attraverso uno specifico progetto.

Di conseguenza il percorso di riequilibrio fin qui delineato comporta l'investimento tendenziale della somma di 570.000 Euro così ripartita:

110.000 Euro per eseguire il riequilibrio delle quote di incentivazione percepite dai dipendenti;

198.000 Euro per corrispondere gli importi delle quote di decremento di cui al punto b);

262.000 Euro per rendere effettive le operazioni descritte al punto c).

Allegato 2 - Scheda di individuazione e graduazione funzione di coordinamento Professionale, Tecnico e Amministrativo

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE E GRADUAZIONE FUNZIONE DI COORDINAMENTO

Professionale, Tecnico ed amministrativo

Attribuzione di quote connesse all'espletamento di funzioni di coordinamento

ANNO -----

DIPARTIMENTO

DIREZIONE/UNITA' OPERATIVA/UFFICIO DI STAFF

DIRIGENTE RESPONSABILE

Posizione di coordinamento

Descrizione della posizione di coordinamento (cosa viene svolto, come si svolgono le attività tese a realizzare i risultati, quali sono le responsabilità assegnate, quali sono le capacità specifiche necessarie per conseguire gli esiti positivi):

Pesatura della posizione

Fattore di valutazione

		Grado di rilevanza				
		1	2	3	4	5
		Punteggio associato al grado				
Relazioni	a)	2	4	6	8	10
	b)	2	4	6	8	10
Responsabilità	a)	2	4	6	8	10
	b)	2	4	6	8	10
Soluzioni problemi	a)	2	4	6	8	10
	b)	2	4	6	8	10
Risorse umane	a)	2	4	6	8	10
	b)	2	4	6	8	10
Conoscenze e capacità	a)	2	4	6	8	10
	b)	2	4	6	8	10
Totale punteggio						

Segue allegato 2 - Fattori per la graduazione delle posizioni di coordinamento professionale, tecnico ed amministrativo

fattore		sottofattore	grado 1	grado 2	grado 3	grado 4	grado 5
1 - Relazioni	a)	interne all'ente, con enti esterni/clienti o fornitori	solo all'interno settore proprio	con più settori della stessa Direzione	con Direzioni diverse dalla propria settimanali	con il vertice aziendale	con tutti gli organi di rilevanza strategica elevata frequenza giornaliera
	b)	frequenza delle relazioni	occasionali	mensili		giornaliere	
2 - Responsabilità	a)	di natura clinica, organizzativa, amministrativa, tecnica o professionale	scarsa	discreta	media	alta	elevata
	b)	grado di esposizione	minimo	medio	alto	elevato	molto elevato
3- Soluzione dei problemi	a)	complessità dei problemi	scarsa	discreta	media	alta	elevata
	b)	capacità propositiva nella soluzione dei problemi	non richiesta	discreta	media	alta	elevata
4 - Risorse umane	a)	numero dei dipendenti coordinati	nessun dipendente	da 1 a 3 dipendenti	da 4 a 6 dipendenti	da 7 a 10 dipendenti	oltre 10 dipendenti
	b)	livello professionale delle risorse coordinate	nessun dipendente	dipendenti con compiti prevalentemente esecutivi	dipendenti con discreto livello di autonomia operativa	dipendenti con medio livello di autonomia operativa	dipendenti con elevato livello di autonomia operativa
5 - Conoscenze e capacità	a)	specificità delle conoscenze, esperienze ed aggiornamento richiesti	non richiesta	media	ampia	elevata	molto elevata
	b)	capacità organizzative, di analisi, di innovazione, di soluzione dei conflitti	scarse	medie	ampie	elevate	molto elevate

Allegato 3 - Posizioni di lavoro afferenti a funzioni strategiche (di programma e per obiettivo) individuate alla data del presente CCIA

FUNZIONI DI PROGRAMMA

A. Osp. di Bologna S.Orsola 19/10/2005

Posizione funzionale previsto	Descrizione	Attiva-	Quote	Individuazione	Valutazione	Prerequisiti	Numero
Referente relazione al organizzativo (anche personale e alla ex diurnista ed ex ref. delle Di settore) organizzative:	attività coordinamento infermieristico e/o tecnico temporaneo e supporto all'attività di coordinamento	zione 1998	2 mensili	nominale Coordinatore	Triennale	(da integrare) Esperienza nella specifica unità operativa e/o pregressa esperienza di referenza organizzativa. Master.	Quantità in numero di dislocazione articolazioni
1							- DH 1 - ambulatori
servizi: <10;							- degenze e 11/30;
31/50; >50 Infermiere case uno specifico manager	Gestione dei pazienti affidati in specifici reparti. Gestione della pianificazione assistenziale e dell'informazione ai pazienti e familiari.	1998	6 mensili	Coordinatore	Triennale	- Corso per Infermiere Case Manager - Esperienza in PARE/RE/ med./ger.	Sulla base di progetto
Referente con apparecchiature	Riferimento per la manutenzione apparecchiature invasive delle	1998	2 mensili	Coordinatore	Triennale	- Esperienza nella gestione della tecnologia complessa invasiva	1 per UO (es: dialisi, Neonatol.)
TI, BO,	apparecchiature complesse e/o gestione di tecnologie particolari.						
Infermiere addetto specifica UO alla Fluorangiografia	Riferimento per l'effettuazione della fluorangiografia e la gestione della tecnologia connessa.	1998	2 mensili	Coordinatore	Triennale	o - training di apprendimento sulla tecnica di fluorangiografia o - esplicito riconoscimento del livello di autonomia o - Esperienza	2 per Tutti quelli
Infermiere che svolgono Endoscopista	Riferimento per il supporto all'effettuazione delle endoscopie e la gestione della tecnologia connessa		2 mensili	Referente area endoscopica	Triennale	pluriennale in assistenza generale o - addestramento assistenza endoscopica - competenze nel lavaggio, nella sterilizzazione, nella manutenzione e nella conservazione delle attrezzature	l'attività
Infermiere Gessista svolgono nella specifica	Riferimento per il confezionamento degli apparecchi gessati e la gestione della tecnologia connessa.		2 mensili	Coordinatore	Triennale	Esperienza pluriennale nella specifica disciplina Training formativo specifico	3/4 unità che l'attività U.O.

Segue allegato 3

FUNZIONI DI PROGRAMMA

Posizione funzionale	Descrizione attività Numero previsto	Attiva- zione	Quote	Individuazione	Valutazione	Prerequisiti
Infermiere	Riferimento per la Tutti quelli che	-	2 mensili	nominale Coordinatore	Triennale	(da integrare) Esperienza pluriennale
Strumentista	strumentazione in sala svolgono l'attività operatoria e per la gestione della tecnologia connessa.					in assistenza generale Specifica formazione ed addestramento.
Infermiere centro coordinamento	Riferimento per la 1 aziendale per gestisce di tutte le fasi specifico centro del processo di donazione.		2 mensili	Coordinatore.	Triennale	Esperienza pluriennale in coordinamento
trapianti (ICCT)						trapianti. Specifica formazione ed addestramento
Ref.	coordinamento Numero definito per infermieristico e/o ogni specifica U.O. tecnico temporaneo e supporto all'attività di coordinamento. Assume la responsabilità di turno		4 mensili	Coordinatore	Triennale	Master
Organizzativo/Esperto di area critica	Numero definito per strumentazione in sala ogni specifica U.O. operatoria e di gestione della. tecnologia connessa Assume responsabilità di inserimento e addestramento		4 mensili	Coordinatore	Triennale	Master
Infermiere strumentista esperto	Numero definito per strumentazione in sala ogni specifica U.O. operatoria e di gestione della. tecnologia connessa Assume responsabilità di inserimento e addestramento		4 mensili	Coordinatore	Triennale	Master
Infermiere/Tecnico tutor per corsi form. e neoassunti	Supporto formativo a Da 1 a 3 per UO sulla studenti e personale base del numero degli neo assunto o in operatori: <10; 10/30; addestramento >30	1998	12 annue	Coordinatore	Annuale	Corso aziendale per tutor ma anche provvisorio, se con esperienza, in attesa del corso. Master specifico.
Animatore di formazione	Riferimento 1 dipartimentale per dipartimentale e del qualifiche numerose Settore Formazione e Aggiornamento in 1 aziendale per quanto analista, qualifiche a basso facilitatore e numero valutatore dei percorsi formativi e di aggiornamento	1999	24 annuali	Responsabile di progetto	Annuale	-Selezione -Corso aziendale per animatore
Responsabile di sottoprocesso o fase di processo	da definire da definire		da definire	da definire	da definire	

Segue allegato 3

FUNZIONI PER OBIETTIVO

Posizione	Descrizione attività Numero previsto	Attiva-	Quote	Individuazione	Valutazione	Prerequisiti (da

A. Osp. di Bologna S.Orsola 19/10/2005

funzionale		zione		nominale		integrare)	
Ricercatore EBN	Riferimento Dipartimento 2 all'anno dipartimentale per	1998	12 annuali	Responsabile di progetto	Annuale	- Conoscenza della lingua inglese	sulla
base di specifico	l'evidenza scientifica progetto nell'ambito del progetto Azienda 3 all'anno sulla EBN (Evidence Based					- Capacità dell'uso del computer	base di
specifico progetto	Nursing)						
Referente	Riferimento per il	2000	12 annuali	Coordinatore	Annuale	- Corso aziendale EBN - Partecipazione allo	2 per
UO di degenza documentazione	miglioramento della ordinaria e DH, 2 per BO documentazione					specifico progetto.	
dialisi.						partecipazione alle iniziative formative	e
Referente della qualità	infermieristica, ostetrica e riabilitativa. Riferimento della Qualità dei servizi e delle divisioni partecipanti al progetto "sviluppo sistema qualità".	1998	12 annuali	Coordinatore		Corso aziendale del sistema qualità	
Referente	Riferimento per la	Dal 00 al	12 annuali	Coordinatore	Annuale	Specifiche competenze	
informatizzazione per U.O. con	Modificare e attivare realizzazione della rete	02.				ed esperienza nella gestione e formazione su procedure informatiche	solo
	informatizzata rilevante tecnologia aziendale, informatica, come						
Referente	radiologie e laboratori. Riferimento per la	2000	12 annuali	Coordinatore	Annuale	Addestramento sulla	2 per
UO rischio alto e rilevazione lesioni	rilevazione,					rilevazione del rischio e	medio;
1 per UO rischio da compressione per ostetricia e	prevenzione e					della stadiazione delle lesioni da decubito	basso o
	trattamento delle pediatria generale lesioni da compressione nei reparti di degenza.					Partecipazione allo specifico progetto. - Specifico corso di formazione.	
Infermiere esperto	Riferimento per la		24 annuali	Responsabile di progetto	Annuale	Esperienza pluriennale	2/3 su
specifico progetto di lesioni cutanee	consulenza aziendale specialistica nella prevenzione e nel trattamento delle lesioni cutanee, e per l'educazione e addestramento dei pazienti e degli operatori sanitari.					in assistenza generale	
(Wound Care)						Specifica formazione e addestramento	

Segue allegato 3

FUNZIONI PER OBIETTIVO							
Posizione	Descrizione attività	Attiva-	Quote	Individuazione	Valutazione	Prerequisiti (da	
funzionale	Numero previsto	zione		nominale		integrare)	
Infermiere specifici	Riferimento per la		24 annuali	Responsabile di	Annuale	Esperienza pluriennale	2 su

Stoma-terapista	consulenza dipartimenti; solo specialistica nella chirurgici gestione delle stomie sia enteriche che urinarie e per l'educazione e addestramento dei pazienti e loro familiari. Riferimento per la			progetto e/o coordinatore		in assistenza generale di area chirurgica Specifica formazione e addestramento	
Infermiere specifici Uroriabilitatore		-	24 annuali	Responsabile di progetto e/o coordinatore	Annuale	Esperienza pluriennale	2 su
	consulenza dipartimenti; solo specialistica nella ginecologico-urologici gestione dell'incontinenza urinaria e per l'educazione e addestramento dei pazienti, e nella gestione delle problematiche connesse al cateterismo vescicale Riferimento per la					in assistenza specialistica Specifica formazione e addestramento	
Esperto nel specifico progetto controllo della			12 annuali	Responsabile di progetto e/o coordinatore	Annuale	Esperienza pluriennale	5/6 su
disfagia oro-faringea	consulenza aziendale specialistica nella valutazione, nella assistenza e nella riabilitazione del paziente con disfagia oro-faringea. Referente per il					nelle discipline di provenienza Specifica formazione ed addestramento	
Infermiere esperto 15 pl per le unità nel controllo del dolore	progetto di controllo operative coinvolte dallo del dolore specifico progetto		12 annuali	Coordinatore.	Annuale	Esperienza pluriennale nelle discipline di provenienza Specifica formazione ed addestramento	1 ogni
Infermiere esperto nel supporto alla famiglia del bambino (Counseling)	Riferimento per il supporto alla famiglia aziendale del bambino in situazione critica.	-	12 annuali	Responsabile di progetto e/o coordinatore	Annuale	Esperienza pluriennale in assistenza pediatrica. Specifica formazione ed addestramento	2/3 su
Esperto controllo UO rischio alto e cadute pazienti (ECCP)	Referente per il progetto di controllo delle cadute dei pazienti ricoverati		12 annuali	Coordinatore.	Annuale	Partecipazione allo specifico progetto - Specifico corso di formazione.	2 per medio.

Segue allegato 3

FUNZIONI PER OBIETTIVO							
Posizione	Descrizione attività	Attiva-	Quote	Individuazione	Valutazione	Prerequisiti (da	
funzionale Terapista per U.O. secondo Infermiere esperto in movimentazione manuale carichi	Numero previsto Referente per la movimentazione programmazione manuale dei carichi con funzioni di	zione	12 annuali	nominale Coordinatore	Annuale	integrare) Specifica formazione	1 o 2

RDQ specifiche U.O.	addestramento Riferimento della	24 annuali	Responsabile di	Annuale	Specifica formazione ed	1 per
	Qualità nelle Unità individuate in sede di Operative progetto specificatamente indicate nel progetto sviluppo sistema qualità		progetto e/o coordinatore		esperienza	
Ricercatore TA	Riferimento	12 annuali	Responsabile di	Annuale	Conoscenza della lingua	
	Secondo dipartimentale per il programmazione Technology Assessment annuale. nell'ambito del progetto TA		progetto e/o coordinatore		inglese; capacità dell'uso del computer; corso aziendale specifico.	

Allegato 4 - Regolamento sulle selezioni interne

PREMESSE

La progressione interna nel sistema classificatorio introdotto dal C.C.N.L. stipulato in data 07.04.1999, da realizzarsi tramite appositi processi selettivi interni, rappresenta un importante strumento di valorizzazione della professionalità.

Essa si inserisce in un contesto profondamente innovativo finalizzato a:

premiare il merito, valorizzando le professionalità interne

favorire la motivazione, valorizzando l'assunzione di responsabilità e della capacità

implementare il senso di appartenenza all'Azienda

attivare processi di riqualificazione, in linea con un'organizzazione aziendale orientata al miglioramento dell'erogazione dei servizi all'utenza nell'ambito di una logica di equità, che deve essere sempre e comunque un ineludibile vincolo.

Con il presente Regolamento, negoziato con gli organismi sindacali aventi titolo per le parti esplicitamente previste nell'art. 4 del C.C.N.L. 07.04.1999, s'intendono perseguire le finalità suddette coniugando un corretto sviluppo nell'ambito della professionalità di afferenza con la possibilità di un'eventuale riconversione in professionalità diversa.

Il presente Regolamento ha natura di Contratto Collettivo Integrativo Aziendale nelle parti relative alla definizione dei criteri: per i passaggi dei dipendenti, nell'ambito della stessa categoria, tra profili di diverso livello economico per i passaggi dei dipendenti all'interno della medesima categoria, tra profili dello stesso livello economico

In tutte le altre restanti parti, il Regolamento assume natura di Protocollo d'Intesa.

Le parti oggetto di negoziazione hanno costituito parte integrante del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale del 21.12.2000.

Si rende oggi necessario, alla luce dell'esperienza acquisita nel corso di questi cinque anni di applicazione, apportare alcune modificazioni e precisazioni al testo del regolamento, ed altresì procedere agli indispensabili aggiornamenti in relazione alla normativa regolamentare statale ed alle disposizioni contrattuali successivamente intervenute.

ART. 1

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle selezioni interne previste dagli artt. 16 e 17 del C.C.N.L. 7.4.1999, ovvero:

dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale)

dei passaggi al livello super nell'ambito della medesima categoria (da B a BS e da D a DS)

dei passaggi tra profili diversi dello stesso livello economico appartenenti alla medesima categoria (passaggi orizzontali).

ART. 2

MODALITA' PER GARANTIRE L'ACCESSO DALL'ESTERNO E DEFINIZIONE DELLE PERCENTUALI

La copertura dei posti vacanti (per cessazioni dal servizio e/o per una nuova istituzione) avviene tramite l'attivazione e l'espletamento di selezioni interne e di procedure concorsuali pubbliche, nel rispetto dell'art. 1 del D.P.R. n. 220/01.

Per ricoprire posti disponibili relativi ai livelli economici BS e DS viene attivata la selezione interna. Solo in caso di esito negativo della selezione o di mancanza all'interno dell'Azienda delle professionalità da selezionare sarà indetto il pubblico concorso. Resta salva la possibilità di procedere alla copertura di posti di livello economico BS e DS tramite processi di mobilità extraaziendale, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/01 (e successive modificazioni ed integrazioni). Sulla base dell'assetto organizzativo stabilito, si provvede ad attivare la sola selezione interna in caso di posti disponibili derivanti da trasformazioni conseguenti a riqualificazione della dotazione organica.

Nell'ambito della percentuale di copertura dei posti definita per le selezioni interne si stabilisce una riserva per i passaggi orizzontali, tra profili professionali di stesso livello economico diversificata in base alla categoria:

accesso alla categoria B/Bs: 50% per progressione verticale
50% per passaggi orizzontali

accesso alle categorie C e D/Ds: 75% per progressione verticale
25% per passaggi orizzontali

con previsione, pertanto, al termine della procedura selettiva dell'approvazione di due distinte graduatorie, una relativa ai candidati che aspirano alla progressione verticale ed una relativa ai candidati interessati ai passaggi orizzontali.

L'utilizzazione delle graduatorie avviene, con criterio di alternanza e nel rispetto delle percentuali prefissate, dando precedenza alla graduatoria per i passaggi orizzontali.

Qualora personale totalmente e permanentemente non idoneo alle mansioni della qualifica originariamente posseduta sia già stato formalmente assegnato ad altre mansioni di altri profili/professionalità ricompresi nella stessa categoria/livello, in presenza di posto disponibile e con il possesso dei requisiti previsti dalle declaratorie per l'accesso al nuovo profilo/professionalità, si dispone automaticamente il passaggio orizzontale, previa attestazione del Responsabile della struttura organizzativa di afferenza in ordine al buon esito della prestazione lavorativa resa dall'operatore nella nuova attività e previo consenso espresso dall'operatore medesimo. L'attestazione del Responsabile della struttura verrà sostituita, a tali fini, dalla scheda di valutazione permanente dei risultati e delle prestazioni, non appena conclusa la fase di sperimentazione del sistema introdotto in ambito aziendale.

ART. 3

ACCESSO ALLE PROCEDURE SELETTIVE O CONCORSUALI PUBBLICHE

I dipendenti dell'Azienda possono comunque partecipare alle procedure selettive o concorsuali pubbliche qualora siano in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno.

ART. 4

BANDI DI SELEZIONE

L'Azienda provvede ad indire le procedure selettive, per titoli e prova/e, mediante emissione di un bando interno, recante l'indicazione dei posti disponibili per ciascuna categoria e profilo, eventualmente anche con l'indicazione dello specifico settore di attività di destinazione e/o del mestiere richiesto. Possono essere inoltre definiti specifici requisiti professionali o competenze o esperienze ritenute rilevanti ai fini della selezione, in coerenza con l'assetto organizzativo aziendale, oggetto di informazione e concertazione con gli organismi sindacali aventi titolo. In quest'ultimo caso, nel bando sarà individuato con maggiore precisione il campo d'intervento delle prove.

Il bando è unico per i passaggi verticali e orizzontali.

Al fine di garantire la massima diffusione dei bandi di selezione all'interno della realtà aziendale, si prevede l'inserimento di apposito avviso - contenente indicazioni di massima - nel cedolino stipendiale, con rinvio al bando di selezione pubblicato in forma integrale all'albo dell'Azienda, trasmesso a tutte le articolazioni organizzative aziendali e affisso nei punti dedicati alla divulgazione delle informazioni al personale.

In caso di presentazione di un numero di domande pari o inferiore alle posizioni da ricoprire, si prevede la possibilità di non effettuare la valutazione dei titoli dei candidati; in tal caso la procedura si concluderà con la stesura dell'elenco degli idonei/non idonei alla/e prova/e. Nell'ipotesi in cui si proceda comunque alla valutazione dei titoli si formulerà, come di consueto, la graduatoria.

ART. 5

REQUISITI DI AMMISSIONE E CONTENUTO DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione alla selezione sono redatte utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione; dovranno essere sottoscritte dal dipendente e contenere le seguenti dichiarazioni:

nome e cognome

data, luogo di nascita e residenza

domicilio e numero telefonico presso il quale ricevere eventuali comunicazioni

profilo professionale rivestito e struttura organizzativa di appartenenza

in caso di candidato portatore di handicap, precisazione dell'esigenza di tempi aggiuntivi o dell'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove

requisiti di ammissione posseduti.

I requisiti necessari ai fini dell'ammissione alle selezioni interne sono quelli previsti:

nelle declaratorie contenute nel C.C.N.L. del 20.09.2001 integrativo del C.C.N.L. 07.04.1999 e nel C.C.N.L. 19.4.2004 (come da allegato n. 1 al presente regolamento)

nel bando di selezione, qualora vengano richiesti ulteriori specifici requisiti in relazione alla posizione oggetto di selezione.

Non sono ammessi a partecipare alle selezioni per i passaggi orizzontali i dipendenti che abbiano già fruito di tale forma di passaggio nel corso dei due anni precedenti l'emissione dell'avviso di selezione

La presentazione da parte dei dipendenti della documentazione utile ai fini della valutazione di merito - sulla base dei criteri specificati nel bando di selezione - potrà avvenire preferibilmente nella forma dell'autocertificazione ai sensi della normativa vigente, utilizzando i moduli appositamente predisposti dall'Azienda.

L'Azienda, sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, effettuerà verifiche sulle autocertificazioni prodotte; in caso di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla normativa vigente, il dipendente verrà escluso dalla selezione.

ART. 6

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere presentate, di norma, entro il termine di 20 giorni dalla data di pubblicazione del bando.

In caso di particolare urgenza, il predetto termine può essere ridotto a 15 giorni.

Le domande debbono essere trasmesse, anche tramite fax, entro il giorno di scadenza del bando: pertanto il termine fissato per la presentazione o invio mediante servizio postale delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. In caso di domanda trasmessa mediante raccomandata con avviso di ricevimento fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 7

ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'esclusione dalla selezione viene disposta con provvedimento motivato del Dirigente responsabile della Direzione per l'amministrazione del personale dipendente e convenzionato e viene notificata agli interessati entro 30 giorni dall'adozione dell'atto.

ART. 8

COMMISSIONI ESAMINATRICI

Le commissioni esaminatrici delle selezioni interne sono nominate dal Direttore Generale o suo delegato, secondo l'ordinamento aziendale, e sono composte da 3 membri ed 1 segretario, così individuati:

Presidente: un dirigente o responsabile di unità organizzativa / direzione / struttura / servizio / settore interessato dell'Azienda privilegiando, nell'individuazione, le professionalità del comparto

Componenti: un dipendente appartenente alla categoria superiore e della medesima professionalità del profilo a selezione e un dipendente appartenente alla categoria e al profilo professionale oggetto di selezione, entrambi su designazione aziendale. La designazione è effettuata dal Direttore del Dipartimento Tecnico Amministrativo o dal Direttore del Servizio Infermieristico e Tecnico, sentiti i responsabili delle strutture organizzative interessate, a seconda della posizione oggetto di selezione.

In assenza di categoria superiore ovvero in mancanza di dipendenti dell'Azienda in possesso della medesima professionalità, la designazione avviene nei confronti di esperti nella materia del profilo oggetto della selezione o in materia attinente.

In caso di selezioni per particolari figure/posizioni di lavoro o in caso di prove richiedenti l'accertamento di specifiche caratteristiche, abilità ed attitudini con tecniche particolari, la Commissione è integrata con un esperto in possesso delle peculiari competenze.

Segretario: un dipendente amministrativo appartenente alla categoria C o D.

Nel verbale dei lavori della Commissione esaminatrice si deve dare atto dell'insussistenza per i componenti della medesima delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 35, comma 3, lett. e) del D.L.vo n. 165/01, nonché delle ipotesi di astensione di cui all'art. 51 del C.p.c.

L'attività della Commissione esaminatrice costituisce per i componenti della stessa nonché per il segretario adempimento d'ufficio; pertanto, l'attività espletata a tali fini è assimilabile, in tutto e per tutto, a quella di servizio.

Tuttavia, in presenza di selezioni con presentazione di almeno 50 domande, si stabilisce che ai componenti ed al segretario siano corrisposti i compensi previsti dal D.P.C.M. 23.3.1995, nella misura definita con il regolamento approvato dall'Azienda, decurtati del 20%. In tal caso, l'attività relativa all'espletamento della selezione dovrà essere svolta fuori orario di servizio.

Qualora la composizione della Commissione preveda la partecipazione di esperti esterni all'Azienda, si dispone che a questi ultimi siano comunque corrisposti, oltre agli eventuali rimborsi per le spese sostenute, i compensi nella misura stabilita dal regolamento aziendale adottato con deliberazione n. 1624 del 28.08.1998.

ART. 9

PROVE SELETTIVE

I candidati saranno convocati alle prove selettive mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno almeno 15 giorni prima dello svolgimento di ciascuna prova.

Le selezioni per la progressione verticale ed i passaggi orizzontali sono effettuate, di norma, sulla base di due prove: una teorico-pratica (o teorica o pratica) ed un colloquio.

In caso di selezione per i passaggi orizzontali tra i profili della categoria A, si prevede il solo colloquio.

Per i passaggi dalla categoria A alla categoria B ed al livello BS è previsto il superamento di una prova teorico-pratica volta ad accertare le capacità manuali e tecniche riferite alle qualificazioni e specializzazioni professionali ed un colloquio vertente sulle conoscenze di base relative ai compiti specifici.

In relazione a specifici settori di attività e/o mestieri di profili professionali della categoria B oggetto di selezione, l'Azienda potrà prevedere l'espletamento della sola prova teorico-pratica.

Per i passaggi dalla categoria B alla categoria C è previsto il superamento di una prova teorico-pratica, volta ad accertare le capacità tecniche relative alle specifiche attribuzioni, e di un colloquio, vertente sulle conoscenze specialistiche di base, relative al profilo da ricoprire.

Per i passaggi dalla categoria C alla categoria D ed al livello DS è previsto il superamento di una prova teorico-pratica, volta ad accertare le capacità organizzative, di coordinamento, gestionali e/o professionali e di un colloquio, vertente su conoscenze specialistiche e/o gestionali. Per posizioni caratterizzate da competenze professionali più che gestionali, la prova teorico-pratica è volta ad accertare il possesso delle conoscenze specialistiche richieste dalla posizione.

Per quanto concerne le modalità di svolgimento delle prove, la Commissione si atterrà alle disposizioni del D.P.R. 27.3.2001, n. 220 "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale", nonché alle disposizioni del relativo Regolamento aziendale approvato con determinazione n. 1189/P del 15.7.2004.

ART. 10 PUNTEGGI DELLE PROVE SELETTIVE

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice corrisponde a 100 punti, così suddivisi in caso di selezione per la categoria B con svolgimento di 2 prove e per la categoria C:

punti 30: curriculum formativo e professionale
punti 70: prove, di cui:
punti 40 per la prova teorico-pratica
punti 30 per il colloquio.

Il colloquio individuale può eventualmente essere integrato da un colloquio di gruppo per la copertura di posizioni di lavoro per le quali si ritiene rilevante la valutazione della capacità di interrelazione del soggetto, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato.

Per il superamento della prova teorico-pratica la sufficienza è costituita da punti 24/40; per il superamento del colloquio occorrono punti 18/30.

Per le selezioni relative alla categoria D il punteggio a disposizione della Commissione è così suddiviso:

punti 35: curriculum formativo e professionale
punti 65: prove, di cui:
punti 35 per la prova teorico-pratica
punti 30 per il colloquio.

Per il superamento della prova teorico-pratica la sufficienza è costituita da punti 21/35 e per il superamento del colloquio sono necessari punti 18/30.

Nel caso di selezione che preveda una sola prova, il punteggio complessivo è così suddiviso:

punti 40: curriculum formativo e professionale
punti 60: prova.

Per il superamento della prova la sufficienza è costituita da punti 36/60.

ART. 11 CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il curriculum formativo e professionale è composto dalle seguenti categorie:

esperienze formative attive e passive: nell'ambito di questa categoria sono valutabili: i titoli di studio, i corsi di formazione, di aggiornamento, l'attività di docenza, l'attività svolta a seguito di conferimento di borsa di studio, ed attività varie comunque documentabili, le pubblicazioni scientifiche. La valutazione sarà mirata ed esplicitamente riferita alla coerenza dell'intero percorso formativo con il profilo e la posizione oggetto della selezione;

esperienze professionali: nell'ambito di questa categoria è valutabile l'aspetto professionale, nel senso della tipologia e della durata dell'esperienza professionale maturata negli enti pubblici e privati, con riferimento alla posizione per la quale la selezione è effettuata. La Commissione esaminatrice potrà, altresì, decidere di valutare con un punteggio aggiuntivo lo svolgimento di varie tipologie di funzioni rilevanti, formalmente conferite, in considerazione della particolare esperienza acquisita, in relazione ai contenuti della posizione di lavoro a selezione.

valutazione delle prestazioni e dei risultati: nell'ambito di tale categoria sono presi in considerazione la costanza di valutazioni positive e l'eventuale potenziale rilevati sulla base del sistema di valutazione permanente vigente in Azienda, così come sarà disciplinato da un apposito regolamento aziendale, oggetto di informazione e negoziazione con gli organismi sindacali aventi titolo.

Nell'ambito della categoria di cui al punto A) il punteggio dei corsi di formazione e aggiornamento è determinato in funzione della durata degli stessi entro un valore minimo e massimo che sarà fissato tenendo conto dell'importanza del corso nonché del superamento di valutazioni finali. E' oggetto di valutazione la partecipazione a convegni, congressi o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica.

Nell'ambito della categoria di cui al punto B), le attività lavorative prestate sono valutate utilizzando i coefficienti sottoindicati:

servizio prestato presso Aziende o Enti del comparto o altre pubbliche amministrazioni nel medesimo profilo o nel profilo corrispondente	punti 0,600 per anno
servizio prestato presso Aziende o Enti del comparto o altre pubbliche amministrazioni, nella medesima professionalità e nella categoria/livello immediatamente superiore a quella/o oggetto di selezione, ove esistente	punti 0,960 per anno
servizio prestato presso Aziende o Enti del comparto o altre pubbliche amministrazioni, nella medesima professionalità e nella categoria/livello immediatamente inferiore a quella/o oggetto della selezione, ove esistente	punti 0,360 per anno

Le mansioni superiori formalmente conferite, se coerenti con i contenuti richiesti dalla posizione oggetto di selezione, sono valutate con i coefficienti sopraindicati.

Il servizio prestato all'estero dai cittadini degli stati membri della Unione Europea, nelle istituzioni e fondazioni sanitarie pubbliche e private senza scopo di lucro, ivi compreso quello reso ai sensi della Legge 26 febbraio 1987, n. 49, è valutato con i punteggi previsti per il corrispondente servizio prestato nel territorio nazionale, se riconosciuto ai sensi della Legge 10 luglio 1960, n. 735.

Sono, altresì, valutabili con gli stessi coefficienti i servizi prestati presso Istituti privati accreditati.

Sono valutati con i predetti coefficienti decurtati di un terzo i servizi prestati presso Istituti privati non accreditati e presso datori di lavoro privati nella corrispondente o analoga professionalità. Non si procede a valutazione qualora dalla documentazione prodotta non sia possibile una obiettiva comparazione con i contenuti della posizione oggetto di selezione:

Nel caso di selezioni per i passaggi verticali - escluse quelle relative a profili appartenenti alla categoria D - sono valutati con i predetti coefficienti ridotti al 30% i servizi prestati presso Aziende o Enti del comparto o altre pubbliche amministrazioni in profili professionali diversi

Nel caso di selezioni per i passaggi orizzontali tra profili professionali diversi appartenenti alla stessa categoria e allo stesso livello economico sono valutati:

i servizi prestati in profili professionali/settori di attività/mestieri diversi, della stessa categoria/livello economico o superiore, rispetto alla posizione oggetto di selezione,	punti 0,300 per anno

Sono, altresì, valutate dalla Commissione Esaminatrice, nell'ambito della categoria di cui al punto B), le attività professionali, formalmente documentate, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto al profilo professionale messo a selezione, quali incarichi libero-professionali, consulenze etc.

La valutazione del curriculum è complessiva e viene riferita allo sviluppo professionale, alla costanza di percorso e all'interesse manifestato, ivi compresi i titoli di studio conseguiti, quali elementi qualificanti dell'impegno e dell'esperienza maturate, anche fuori dall'Azienda, in relazione al posto da ricoprire. Il punteggio attribuito viene motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della Commissione.

Nelle more dell'attivazione e della sperimentazione del sistema di valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati, il punteggio complessivo attribuito al curriculum formativo e professionale, in base alle voci che lo costituiscono, con riferimento alle categorie di appartenenza dei profili da selezionare, è così articolato come da tabella sottoriportata:

Categoria	totale curriculum		
A		esp. formative	punti 10
B con 1 prova	punti 40	esp. professionali	punti 30
		scheda valutazione	-
B/Bs con 2 prove	punti 30	esp. formative	punti 10
		esp. professionali	punti 20
		scheda valutazione	-
C	punti 30	esp. formative	punti 15
		esp. professionali	punti 15
		scheda valutazione	-
D/Ds	punti 35	esp. formative	punti 25
		esp. professionali	punti 10
		scheda valutazione	-

L'articolazione del punteggio sarà rivista ad intervenuto completamento della fase di sperimentazione del sistema di valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati, tramite l'attribuzione di un punteggio ad hoc alla scheda di valutazione e la revisione dei valori attualmente assegnati alle altre due categorie relative alle esperienze formative ed alle esperienze professionali.

ART. 12 SELEZIONE MEDIANTE CORSO FORMATIVO

Per il passaggio alla categoria/livello economico superiore potranno essere istituiti appositi percorsi formativi.

In relazione al numero massimo dei posti disponibili per il corso formativo, potrà rendersi necessaria una PRESELEZIONE fra gli aspiranti che sarà effettuata tramite lo svolgimento di quiz attitudinali per le selezioni che interessano le categorie B (BS) e C, e

mediante la valutazione del curriculum presentato dai candidati per le selezioni di profili appartenenti alla categoria D (DS).

Ai corsi potrà essere ammesso un numero di candidati superiore ad un terzo rispetto al numero di posizioni da assegnare.

Per l'ammissione all'esame finale deve prevedersi una frequenza minima delle lezioni del corso.

Per le selezioni mediante corso formativo la Commissione avrà a disposizione complessivi 100 punti, così suddivisi:

curriculum formativo e professionale: punti 40

esame finale del corso: punti 60.

Per il superamento dell'esame finale la sufficienza è costituita da punti 36/60.

Il punteggio complessivo attribuito al curriculum formativo e professionale è attualmente così articolato in base alle voci che lo costituiscono, con riferimento alle categorie di appartenenza dei profili da selezionare:

Categoria	totale curriculum		
B, BS	punti 40	esp. formative	punti 10
		esp. professionali	punti 30
		scheda valutazione	-
C	punti 40	esp. formative	punti 15
		esp. professionali	punti 25
		scheda valutazione	-
D, DS	punti 40	esp. formative	punti 25
		esp. professionali	punti 15
		scheda valutazione	-

Anche in questo caso, l'articolazione del punteggio verrà rivista ad intervenuto completamento della fase di sperimentazione del sistema di valutazione permanente delle prestazioni e di risultati.

Le Commissioni - competenti ad effettuare la valutazione dei curricula anche in caso di preselezione - saranno così composte:

Presidente: un dirigente o responsabile di unità organizzativa / direzione / struttura / servizio / settore interessato dell'Azienda privilegiando, nell'individuazione, le professionalità del comparto

Componenti: 2 docenti del corso, designati dal Responsabile dell'Ufficio Formazione

Segretario: un dipendente amministrativo appartenente alla categoria C o D.

Nel caso in cui si renda necessario ricoprire posti disponibili di categoria Bs, profilo professionale Operatore Socio Sanitario il relativo corso aziendale di formazione costituisce uno specifico percorso di selezione mediante corso formativo. La votazione conseguita nell'esame conclusivo determinerà la posizione del candidato nella graduatoria finale.

ART. 13 GRADUATORIE

Al termine della procedura di selezione la Commissione esaminatrice formula le graduatorie di merito degli idonei: una relativa ai candidati che aspirano alla progressione verticale ed una relativa ai candidati interessati ai passaggi orizzontali.

Le graduatorie hanno validità pari a 24 mesi dalla data di approvazione. Le graduatorie relative a selezioni per riqualificazione della dotazione organica verranno utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti individuati nei protocolli aziendali per i quali sono state indette le specifiche selezioni.

Nell'utilizzo della graduatoria si terrà conto della riserva di posti a favore dei lavoratori giudicati permanentemente inidonei alle mansioni della qualifica. Questi ultimi saranno comunque inquadrati nel posto del profilo oggetto di selezione, previa verifica di idoneità allo svolgimento delle mansioni relative.

ART. 14 ECCEZIONI, DEROGHE E PRECISAZIONI

In caso di esuberi di personale, in tutti i processi selettivi interni è data priorità al personale che si trova in tale situazione.

In caso di passaggio a profilo che non la prevede, si perde l'eventuale indennità professionale specifica propria del profilo originario.

In analogia a quanto disposto dall'art. 91 - 3° comma del D.Lgs. n. 267/00, qualora si tratti di ricoprire posizioni di lavoro la cui professionalità sia acquisita esclusivamente all'interno dell'Azienda, si provvede ad attivare la sola selezione interna.

ART. 15
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

L'Azienda prevede, quale utile strumento di consultazione per individuare i dipendenti in possesso dei requisiti previsti per l'accesso, la realizzazione di una "banca dati" dei titoli di studio correlati allo sviluppo professionale, da aggiornare da parte degli interessati, previa idonea informativa, a scadenze temporali predefinite. La mancanza all'interno della realtà aziendale di dipendenti dotati dei requisiti prescritti per l'accesso al profilo renderà superflua l'attivazione della procedura di selezione interna, a favore di quella concorsuale pubblica.

Il presente regolamento è applicabile dal giorno successivo alla data di sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale. Alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia stata data disdetta da una delle parti almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite da successivo accordo.

Il presente regolamento sarà rivisto ed integrato ad intervenuto completamente della fase di sperimentazione del sistema di valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati, che verrà introdotto e disciplinato in ambito aziendale con apposito documento, oggetto di concertazione con gli organismi sindacali aventi titolo.

Segue regolamento selezioni interne DECLARATORIE E PROFILI

CATEGORIA A

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono capacità manuali generiche per lo svolgimento di attività semplici ed autonomia esecutiva e responsabilità, nell'ambito di istruzioni fornite, riferita al corretto svolgimento della propria attività.

PROFILI PROFESSIONALI

Ausiliario specializzato

Svolge le attività semplici di tipo manuale che richiedono una normale capacità nella qualificazione professionale posseduta, quali, ad esempio, l'utilizzazione di macchinari e attrezzature specifici, la pulizia ed il riordino degli ambienti interni ed esterni e tutte le operazioni inerenti il trasporto di materiali in uso, nell'ambito dei settori o servizi di assegnazione, le operazioni elementari e di supporto richieste, necessarie al funzionamento dell'unità operativa.

L'ausiliario specializzato operante nei servizi tecnico-economali può essere adibito alla conduzione di autoveicoli strumentali alla propria attività e alla loro piccola manutenzione ;

L'ausiliario specializzato operante nei servizi socio-assistenziali provvede all'accompagnamento o allo spostamento dei degenti, in relazione alle tipologie assistenziali e secondo i protocolli organizzativi delle unità operative interessate.

Commesso

Svolge attività di servizio e supporto nell'ambito dell'unità operativa di assegnazione quali, ad esempio, la apertura e la chiusura degli uffici secondo gli orari stabiliti, il servizio telefonico e di anticamera, nonché l'accesso del pubblico negli uffici, il prelievo e la distribuzione della corrispondenza, la riproduzione e il trasporto di fascicoli, documenti, materiale e oggetti vari di ufficio, il mantenimento dell'ordine dei locali e delle suppellettili di ufficio, disimpegnando mansioni elementari di manovra di macchine ed apparecchiature.

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI

Assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado.

CATEGORIA B

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche di base relative allo svolgimento dei compiti assegnati, capacità manuali e tecniche specifiche riferite alle proprie qualificazioni e specializzazioni professionali nonché autonomia e responsabilità nell'ambito di prescrizioni di massima;

Appartengono altresì a questa categoria - nel livello B super (Bs) di cui alla tabella allegato 5 del C.C.N.L. 7.4.1999 - i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che comportano il coordinamento di altri lavoratori ed assunzione di responsabilità del loro operato ovvero richiedono particolare specializzazione.

PROFILI PROFESSIONALI DELLA CATEGORIA B

Operatore tecnico

Con riguardo ai rispettivi settori di attività e mestiere di appartenenza, individuati dalle singole aziende ed enti in base alle proprie esigenze organizzative, svolge attività ed esegue interventi manuali e tecnici, anche di manutenzione, relativi al proprio mestiere, con l'ausilio di idonee apparecchiature ed attrezzature avendo cura delle stesse.

Coadiutore amministrativo

Svolge nell'unità operativa di assegnazione attività amministrative quali, ad esempio, la classificazione, l'archiviazione ed il protocollo di atti, la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi predeterminati, operazioni semplici di natura contabile, anche con l'ausilio del relativo macchinario, la stesura di testi mediante l'utilizzo di sistemi di video-scrittura o dattilografia, l'attività di sportello.

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO DALL'INTERNO ALLA CATEGORIA B

Per l'operatore tecnico: assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado unitamente - ove necessari - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica. Per l'operatore tecnico addetto all'assistenza lo specifico titolo è quello previsto dal DM n.295/1991. Ove non siano previsti specifici titoli, cinque anni di esperienza professionale nella categoria A.

Per il coadiutore amministrativo: diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove richiesti - ad attestati di qualifica. Ove non richiesti, ovvero in mancanza di essi o del titolo di studio, devono essere posseduti cinque anni di esperienza professionale nella categoria A.

PROFILI PROFESSIONALI DEL LIVELLO ECONOMICO SUPER (Bs)

Puericultrice

Svolge le funzioni previste dagli artt. 12-14 R.D. 19 luglio 1940, n. 1098.

Operatore tecnico specializzato

Con riguardo ai rispettivi settori di attività e mestiere di appartenenza, individuati dalle singole aziende ed enti in base alle proprie esigenze organizzative, svolge attività particolarmente qualificate o che presuppongono specifica esperienza professionale ed esegue interventi manuali e tecnici, anche di manutenzione, relativi al proprio mestiere, con l'ausilio di idonee apparecchiature ed attrezzature avendo cura delle stesse. A titolo esemplificativo si indicano il conduttore di caldaie a vapore, il cuoco diplomato, l'elettricista e l'idraulico impiantista manutentore, l'autista di autoambulanza tenuto conto - per quest'ultimo - di quanto stabilito nell'Accordo tra Ministro della Salute e le Regione e le Province autonome del 22 maggio 2003.

Operatore sociosanitario

Svolge la sua attività sia nel settore sociale che in quello sanitario in servizi di tipo socioassistenziali e sociosanitario residenziali e non residenziali, in ambiente ospedaliero e al domicilio dell'utente. Svolge la sua attività su indicazione - ciascuna secondo le proprie competenze - degli operatori professionali preposti all'assistenza sanitaria e a quella sociale, ed in collaborazione con gli altri operatori, secondo il criterio del lavoro multiprofessionale. Le attività dell'operatore sociosanitario sono rivolte alla persona e al suo ambiente di vita, al fine di fornire:

assistenza diretta e di supporto alla gestione dell'ambiente di vita;

intervento igienico sanitario e di carattere sociale;

supporto gestionale, organizzativo e formativo.

Coadiutore amministrativo esperto

Svolge nell'unità operativa di assegnazione attività amministrative di una certa complessità, quali, ad esempio, la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi anche non predeterminati, operazioni di natura contabile con l'ausilio del relativo macchinario, la stesura di testi - anche di autonoma elaborazione - mediante l'utilizzo di sistemi di video-scrittura o dattilografia, l'attività di sportello.

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO DALL'INTERNO AL LIVELLO ECONOMICO B SUPER (Bs)

Per la puericultrice: diploma di cui al R.D. n. 1098/1940 o di cui al DM Sanità 21 ottobre 1991, n. 458 art. 6, comma 2 (G. U. n. 75/1992).

Per l'operatore tecnico specializzato: cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo nell'azienda o ente nella posizione B, fermi rimanendo per il conduttore di caldaie a vapore, l'elettricista e l'idraulico impiantista manutentore e l'autista di ambulanza il possesso dei seguenti attestati e diplomi:

conduttore caldaie a vapore: abilitazione specifica;

cuoco: diploma di scuola professionale alberghiera;

elettricista e idraulico impiantista manutentore: attestato di qualifica;

autista di ambulanza : il titolo prescritto dalla vigente normativa per la guida dei mezzi di emergenza.

Per l'operatore tecnico - cuoco non in possesso del diploma di scuola alberghiera è richiesta una anzianità di tre anni di esperienza professionale nel profilo sottostante unitamente all'effettuazione di un corso di formazione definito a livello aziendale.

Per il l'operatore sociosanitario: ai sensi dell'art. 4:

dalla categoria B, livello iniziale con specifico titolo conseguito a seguito del superamento del corso di formazione di durata annuale, previsto dagli artt. 7 e 8 dell'accordo provvisorio tra il Ministro della Sanità, il Ministro della Solidarietà Sociale e le Regione e Province Autonome di Trento e Bolzano del 18.2.2000;

dalla categoria A, con cinque anni di anzianità di servizio nella categoria ed il possesso dello specifico titolo di cui al punto precedente.

Per il coadiutore amministrativo esperto: attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado o, in mancanza, diploma di istruzione secondaria di primo grado e cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo della categoria B, livello iniziale.

CATEGORIA C

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche specialistiche di base, capacità tecniche elevate per l'espletamento delle attribuzioni, autonomia e responsabilità secondo metodologie definite e precisi ambiti di intervento operativo proprio del profilo, eventuale coordinamento e controllo di altri operatori con assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti.

Appartengono, altresì, a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche e pratiche nonché esperienza professionale e specialistica maturata nel sottostante profilo unitamente a capacità tecniche elevate per l'espletamento delle attribuzioni, autonomia e responsabilità secondo metodologie definite e precisi ambiti di intervento operativo proprio del profilo, eventuale coordinamento e controllo di altri operatori con assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti.

PROFILI PROFESSIONALI

Personale del ruolo sanitario

Puericultrice esperta

Svolge le funzioni previste dagli artt. 12-14 R.D. 19 luglio 1940, n. 1098.

Infermiere generico o psichiatrico con un anno di corso esperto

Svolge le funzioni previste, rispettivamente, dall'art. 6 D.P.R. 14 marzo 1974, n. 225 e successive modificazioni ed integrazioni e dall'art. 24 R.D. 16 agosto 1909, n. 615 e successive modificazioni ed integrazioni.

Massaggiatore o massofisioterapista esperto

Svolgono le funzioni, rispettivamente, previste dall'art. 1 R.D. 31 maggio 1928, n. 1334 e successive modificazioni ed integrazioni e dall'art. 1 L. 19 maggio 1971, n. 403 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per tutte le figure sopra descritte i contenuti delle funzioni sono integrati dalle specifiche della declaratoria legate all'esperienza professionale. I profili di infermiere generico, infermiere psichiatrico con un anno di corso, di massaggiatore e di massofisioterapista esperti rimangono profili ad esaurimento.

Personale tecnico

Assistente tecnico

Esegue operazioni di rilevanza tecnica riferite alla propria attività quali, ad esempio, indagini, rilievi, misurazioni, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi e perizie tecniche, curando la tenuta delle prescritte documentazioni, sovrintendendo alla esecuzione dei lavori assegnati e garantendo l'osservanza delle norme di sicurezza; assiste il personale delle posizioni superiori nelle progettazioni e nei collaudi di opere e procedimenti, alla predisposizione di capitolati, alle attività di studio e ricerca, alla sperimentazione di metodi, nuovi materiali ed applicazioni tecniche.

Programmatore

Provvede, nell'ambito dei sistemi informativi, alla stesura dei programmi, ne cura l'aggiornamento, la manutenzione ivi compresa la necessaria documentazione; garantisce, per quanto di competenza, la corretta applicazione dei programmi fornendo informazioni di supporto agli utenti; collabora a sistemi centralizzati o distribuiti sul territorio.

Operatore tecnico specializzato esperto

Con riguardo ai rispettivi settori di attività e mestiere di appartenenza, individuati dalle singole aziende ed enti in base alle proprie esigenze organizzative, oltre ad eseguire gli interventi manuali e tecnici, anche di manutenzione, relativi al proprio mestiere con l'ausilio di idonee apparecchiature ed attrezzature avendo cura delle stesse, svolge attività particolarmente qualificate che presuppongono specifica esperienza professionale maturata nel sottostante profilo di Bs.

Personale amministrativo

Assistente amministrativo

Svolge mansioni amministrativo-contabili complesse - anche mediante l'ausilio di apparecchi terminali meccanografici od elettronici o di altro macchinario - quali, ad esempio, ricezione e l'istruttoria di documenti, compiti di segreteria, attività di informazione ai cittadini, collaborazione ad attività di programmazione, studio e ricerca.

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO DALL'INTERNO ALLA CATEGORIA C

Per il profilo di puericultrice esperta: oltre al requisito professionale previsto dalla legge istitutiva del profilo, cinque anni di esperienza professionale nel profilo di Bs in aziende ed enti del SSN;

per i profili di infermiere generico, di infermiere psichiatrico con un anno di corso, di massaggiatore e di massofisioterapista esperti, trattandosi di profili ad esaurimento, l'accesso è solo dall'interno. I requisiti professionali sono quelli previsti dalle norme istitutive dei profili unitamente a cinque anni di esperienza professionale nel profilo di Bs;

per il profilo di assistente tecnico: il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, obbligatorio ove sia abilitante per la specifica attività. Nei casi in cui il diploma non sia abilitante, è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di primo grado unitamente ad esperienza professionale di quattro anni - maturata nella categoria B in profilo ritenuto corrispondente dall'azienda o ente - per il personale proveniente dalla categoria B, livello super o di otto anni per il personale proveniente dalla categoria B, livello iniziale (vedi tuttavia quanto previsto dall'art. 22 comma 3 del C.C.N.L. 7.4.1999)*;

per il profilo di programmatore: il possesso del diploma e/o titoli professionali richiesti per l'accesso dall'esterno o - in mancanza - il possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto unitamente ad esperienza professionale di quattro anni - maturata nella categoria B in profilo ritenuto corrispondente dall'azienda o ente - per il personale proveniente dal livello super o di otto anni per il personale proveniente dalla categoria B, livello iniziale (vedi tuttavia quanto previsto dall'art. 22 comma 3 del C.C.N.L. 7.4.1999)*;

per il profilo di operatore tecnico specializzato esperto: cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo di Bs nelle aziende o enti del SSN ovvero in profilo equipollente in altre pubbliche amministrazioni o in imprese private, unitamente - ove necessari - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica di mestiere già indicate per gli operatori tecnici dai requisiti richiesti per l'accesso nel relativo profilo in Bs;

per il profilo di assistente amministrativo: il possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado ovvero, in mancanza, il possesso del diploma di istruzione secondaria di 1° grado unitamente ad esperienza professionale di quattro anni maturata nel corrispondente profilo della categoria B per il personale proveniente dal livello super o di otto anni per il personale proveniente

dalla categoria B, livello iniziale (vedi tuttavia quanto previsto dall'art. 22 comma 3 del C.C.N.L. 7.4.1999)*.

* "I dipendenti inquadrati nella categoria B, livello iniziale, in servizio alla data del 1 gennaio 1998, sono ammessi a partecipare alle selezioni interne per il passaggio alla categoria C del corrispondente profilo anche se in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado purché con cinque anni di esperienza lavorativa nel livello di appartenenza al momento della selezione e fatti comunque salvi i titoli abilitanti per legge. I requisiti di passaggio alla categoria C del personale appartenente alla categoria B livello iniziale previsti dalla declaratoria allegata al presente contratto riguardano il personale assunto dopo il 1 gennaio 1998".

CATEGORIA D

DECLARATORIE

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono, oltre a conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti, autonomia e responsabilità proprie, capacità organizzative, di coordinamento e gestionali caratterizzate da discrezionalità operativa nell'ambito di strutture operative semplici previste dal modello organizzativo aziendale.

Appartengono altresì a questa categoria - nel livello economico D super (Ds) - i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che, oltre alle conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti, richiedono a titolo esemplificativo e anche disgiuntamente: autonomia e responsabilità dei risultati conseguiti; ampia discrezionalità operativa nell'ambito delle strutture operative di assegnazione; funzioni di direzione e coordinamento, gestione e controllo di risorse umane; coordinamento di attività didattica; iniziative di programmazione e proposta.

PROFILI PROFESSIONALI

Collaboratori professionali sanitari

Personale infermieristico

Infermiere: DM 739/1994

Ostetrica: DM 740/1994

Dietista: DM 744/1994

Assistente sanitario: DM 69/97

Infermiere pediatrico: DM 70/1997

Podologo: DM 666/1994

Igienista dentale: DM 669/1994

Personale tecnico sanitario

Tecnico sanitario di laboratorio biomedico: DM 745/1994

Tecnico sanitario di radiologia medica: DM 746/1994

Tecnico di neurofisiopatologia: DM 183/1995

Tecnico ortopedico: DM 665/1994

Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare: DM 316/1998 Odontotecnico: art. 11 dei R.D. 31 maggio 1928, n. 1334 e DM 23 aprile 1992

Ottico: art. 12 del R.D. 31 maggio 1928, n. 1334 e DM 23 aprile 1992

Personale della riabilitazione

Tecnico audiometrista: DM 667/1994

Tecnico audioprotesista: DM 668/1994

Fisioterapista: DM 741/1994

Logopedista: DM 742/1994

Ortottista: DM 743/1994

Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva: DM 56/1997

Tecnico dell'educazione e riabilitazione psichiatrica e psicosociale: DM 57/1997

Terapista occupazionale: DM 136/1997

Massaggiatore non vedente: Legge 19 maggio 1971, n. 403

Educatore professionale: DM 10 febbraio 1984.

Personale di vigilanza ed ispezione

Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro: DM 58/1997

Personale dell'assistenza sociale

Collaboratore professionale Assistente sociale: art. 1 della Legge 23 marzo 1993, n. 84

Collaboratori professionali sanitari

Per le attribuzioni ed i requisiti culturali e professionali del personale appartenente a tali profili, si fa rinvio ai decreti del ministero della Sanità o alle disposizioni di leggi e regolamenti indicati a fianco di ciascuno. Tali profili, comunque, svolgono, oltre alle attività attinenti alla professionalità specifica relativa al titolo abilitante, anche funzioni di carattere strumentale - quali, ad esempio, la tenuta di registri - nell'ambito delle unità operative semplici; assicurano i turni previsti dalle modalità organizzative già in atto presso le aziende ed, in particolare, quelli che garantiscono l'assistenza sulle 24 ore; collaborano all'attività didattica nell'ambito dell'unità operativa e, inoltre, possono essere assegnati, previa verifica dei requisiti, a funzioni dirette di tutor in piani formativi; all'interno delle unità operative semplici possono coordinare anche l'attività del personale addetto per predisporre i piani di lavoro nel rispetto dell'autonomia operativa del personale assegnato e delle esigenze del lavoro di gruppo.

Assistente religioso

I contenuti e requisiti del profilo sono regolamentati ai sensi dell'art. 38 della Legge n. 833/1978.

Collaboratore professionale Assistente sociale

Sulla base dei contenuti e delle attribuzioni previste dall'art. 1 della legge 23 marzo 1993, n. 84, svolge le attività attinenti alla sua competenza professionale specifica; assicura i turni previsti dalle modalità organizzative già in atto presso le aziende; svolge attività didattico-formativa e di supervisione ai tirocini specifici svolti nelle strutture del Servizio sanitario nazionale; può coordinare anche l'attività degli addetti alla propria unità operativa semplice, anche se provenienti da enti diversi.

Collaboratore tecnico - professionale

Svolge attività prevalentemente tecniche che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con il personale inserito nella posizione Ds e con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione. Le attività lavorative del collaboratore tecnico-professionale si svolgono nell'ambito dei settori tecnico, informatico e professionale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle aziende ed enti ed i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

Collaboratore amministrativo - professionale

Svolge attività amministrative che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con il personale inserito nella posizione Ds e con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione. Le attività lavorative del collaboratore amministrativo-professionale possono svolgersi - oltre che nel settore amministrativo - anche nei settori statistico, sociologico e legale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle aziende ed enti nonché i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO DALL'INTERNO ALLA CATEGORIA D

Per i collaboratori professionali di tutti i profili sanitari e per l'assistente sociale: il possesso dei diplomi di abilitazione alla specifica professione previsti dalla vigente legislazione

Per i collaboratori tecnico-professionali ed i collaboratori amministrativo-professionali: il possesso del diploma di laurea corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico, sociologico, amministrativo, legale) secondo le indicazioni del bando, e corredato - ove previsto - dalle abilitazioni professionali, ovvero, in mancanza - fatti salvi i diplomi abilitativi per legge - il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad esperienza lavorativa quinquennale maturata in profilo corrispondente della categoria C.

PROFILI PROFESSIONALI DEL LIVELLO ECONOMICO SUPER (Ds)

Collaboratore professionale sanitario esperto

Programma, nell'ambito dell'attività di organizzazione dei servizi sanitari la migliore utilizzazione delle risorse umane in relazione agli obiettivi assegnati e verifica l'espletamento delle attività del personale medesimo. Collabora alla formulazione dei piani operativi e dei sistemi di verifica della qualità ai fini dell'ottimizzazione dei servizi sanitari. Coordina le attività didattiche tecnico-pratiche e di tirocinio, di formazione (quali, ad esempio, diploma universitario, formazione complementare, formazione continua) del personale appartenente ai profili sanitari a lui assegnate. Assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto e formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'attività affidatagli.

Collaboratore professionale Assistente sociale esperto

Sulla base dei contenuti e delle attribuzioni previste dall'art. 1 della legge 23 marzo 1993, n. 84, svolge attività di vertice nei servizi sociali con particolare autonomia tecnico-professionale, elevata professionalità ed assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti dall'unità operativa. Assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto e formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'attività affidatagli.

Collaboratore tecnico - professionale esperto

Svolge attività prevalentemente tecniche che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; Collabora con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione; assicura, oltre all'espletamento dei compiti direttamente affidati, il coordinamento ed il controllo delle attività tecniche di unità operative semplici, avvalendosi della collaborazione di altro personale del ruolo tecnico cui fornisce istruzioni; assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto; formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'attività affidatagli e per la semplificazione o snellimento delle procedure eventualmente connesse. Le attività lavorative del collaboratore tecnico professionale esperto si svolgono nell'ambito dei settori tecnico, informatico e professionale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle aziende ed enti ed i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

Collaboratore amministrativo-professionale esperto

Assicura, oltre all'espletamento dei compiti direttamente affidati, il coordinamento ed il controllo delle attività amministrative e contabili di unità operative semplici, avvalendosi della collaborazione di altro personale amministrativo cui fornisce istruzioni; assume responsabilità diretta per le attività cui è preposto. Formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nelle attività di competenza e per la semplificazione amministrativa. Le attività lavorative del collaboratore professionale amministrativo esperto possono svolgersi - oltre che nell'area amministrativa - anche nei settori statistico, sociologico e legale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle aziende ed enti ed i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO DALL'INTERNO AL LIVELLO ECONOMICO DS.

Per i collaboratori professionali sanitari esperti dei servizi infermieristici:

esperienza professionale complessiva di sei anni nel corrispondente profilo della categoria C e/o della categoria D - livello iniziale - acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario nazionale;

esperienza professionale complessiva triennale nel medesimo profilo della categoria C e/o della categoria D - livello iniziale - acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario nazionale corredato, del diploma di scuola diretta a fini speciali nell'assistenza infermieristica

esperienza professionale complessiva di tre anni nella categoria D, livello economico iniziale nel corrispondente profilo acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario nazionale

Per tutti gli altri collaboratori professionali sanitari esperti e per il collaboratore professionale assistente sociale esperto:

esperienza professionale complessiva di otto anni nel corrispondente profilo della categoria C e/o della categoria D - livello iniziale - acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario nazionale;

esperienza professionale complessiva di tre anni nella categoria D, livello economico iniziale nel corrispondente profilo acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario nazionale

Per il collaboratore tecnico-professionale esperto ed il collaboratore amministrativo-professionale esperto: in caso di possesso del diploma di laurea previsto per lo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico, sociologico, amministrativo, legale) corredato della abilitazione professionale ove prevista, è richiesta una esperienza lavorativa biennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale. In mancanza - fatti salvi i diplomi professionali abilitativi per legge - è richiesto il possesso del

diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad esperienza lavorativa quinquennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale.

Allegato 5 - Regolamento per il conferimento delle posizioni di coordinamento

Art. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle procedure di selezione per il conferimento delle posizioni di coordinamento previste dall'art. 10 del C.C.N.L. II biennio economico 2000-2001 per il personale in possesso del profilo di collaboratore professionale del ruolo sanitario e di collaboratore professionale - assistente sociale del ruolo tecnico

Art. 2

BANDO DI SELEZIONE

L'Azienda provvede ad indire la procedura di selezione per il conferimento della specifica posizione di coordinamento mediante emissione di bando interno, preannunciato da apposito avviso - contenente indicazioni di massima - nel cedolino stipendiale, pubblicato in forma integrale all'albo dell'Azienda, trasmesso a tutte le articolazioni organizzative aziendali e affisso nei punti dedicati alla divulgazione delle informazioni al personale.

Art. 3 REQUISITI DI AMMISSIONE E CONTENUTO DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Costituiscono requisito specifico ai fini dell'ammissione alla partecipazione alle selezioni in argomento il possesso di: cinque anni di anzianità nel corrispondente profilo professionale in categoria C e/o D oppure di

quattro anni di anzianità nel corrispondente profilo professionale in categoria C e/o D per il personale in possesso del certificato di abilitazione a funzioni direttive o del diploma di scuola diretta a fini speciali nell'assistenza infermieristica.

Le domande di partecipazione alla selezione sono redatte utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione; dovranno essere sottoscritte dal dipendente e contenere le seguenti dichiarazioni:

nome e cognome

data, luogo di nascita e residenza

domicilio presso il quale ricevere eventuali comunicazioni

qualifica rivestita e struttura organizzativa di appartenenza

requisito di ammissione posseduto.

Il dipendente interessato a partecipare alla procedura in esame dovrà altresì presentare in allegato alla domanda apposito curriculum formativo e professionale dai cui contenuti sia possibile evincere il livello di conoscenza, competenza, ed esperienza acquisito, costituito nello specifico dagli elementi sotto indicati:

conoscenza: percorso di formazione e di aggiornamento seguito; incarichi di docenza rivestiti; produzione scientifica;

competenza: espletamento di attività professionale nell'ambito delle varie aree di attività, da intendersi come arricchimento delle esperienze del dipendente in relazione al percorso professionale seguito;

esperienza: aver ricoperto posizioni rilevanti in ambito aziendale.

La presentazione da parte dei dipendenti della documentazione utile ai fini della valutazione di merito - sulla base dei criteri di volta in volta specificati nel bando di selezione - avverrà preferibilmente nella forma dell'autocertificazione ai sensi della normativa vigente, utilizzando i moduli appositamente predisposti dall'Azienda.

Art. 4 COMMISSIONI DI VALUTAZIONE

Le commissioni di valutazione saranno nominate dal Direttore Generale o suo delegato, secondo l'ordinamento aziendale, e saranno composte da 3 membri ed 1 segretario, così individuati:

Presidente: un responsabile di direzione / struttura / servizio / settore interessato

Componenti: un collaboratore professionale esperto della medesima professionalità del profilo a selezione e 1 coordinatore appartenente al relativo profilo professionale; in mancanza di una od entrambe delle predette professionalità, 2 esperti nella materia del profilo oggetto della selezione o in materia attinente, preferibilmente interni all'Azienda. La designazione è effettuata dal Direttore del Dipartimento Tecnico Amministrativo o dal Direttore del Servizio Infermieristico e Tecnico, sentiti i responsabili delle strutture organizzative interessate.

Segretario: un dipendente amministrativo appartenente alla categoria C o D.

Nel verbale dei lavori della Commissione si dovrà dare atto dell'insussistenza per i componenti della medesima delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 35, comma 3, lett. e) del D.L.vo n. 165/01, nonché delle ipotesi di astensione di cui all'art. 51 del C.p.c.

L'attività della Commissione di valutazione costituisce per i componenti della stessa nonché per il segretario adempimento d'ufficio; pertanto, l'attività espletata a tali fini è assimilabile, in tutto e per tutto, a quella di servizio.

Tuttavia, in presenza di selezioni con presentazione di almeno 50 domande, si stabilisce che ai componenti ed al segretario siano corrisposti i compensi previsti dal D.P.C.M. 23.3.1995, nella misura definita con il regolamento approvato dall'Azienda, decurtati del 20%. In tal caso, l'attività relativa all'espletamento della selezione dovrà essere svolta fuori orario di servizio.

Qualora la composizione della Commissione preveda la partecipazione di esperti esterni all'Azienda, si dispone che a questi ultimi siano comunque corrisposti, oltre agli eventuali rimborsi per le spese sostenute, i compensi nella misura stabilita dal regolamento aziendale adottato con deliberazione n. 1624 del 28.08.1998.

Art. 5 PRESELEZIONE PROVE

In presenza di un numero di domande di partecipazione superiore a 90, viene attivata una preselezione fra gli aspiranti ai fini dell'ammissione alla/e prova/e. La Commissione procede all'esame ed alla valutazione dei curricula presentati dai candidati sulla base di specifici fattori precisati nel bando di selezione, previa informativa alle Organizzazioni Sindacali, e formula una graduatoria; sono pertanto ammessi alla/e prova/e i primi 90 concorrenti in essa utilmente collocati.

Le selezioni per il conferimento delle posizioni di coordinamento sono effettuate sulla base di :

una prova (o teorico-pratica o colloquio)

o due prove (teorico-pratica e colloquio)

in relazione alle caratteristiche dei profili interessati.

I candidati saranno convocati alle prove mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno almeno 15 giorni prima dello svolgimento di ciascuna prova.

Art. 6 PUNTEGGI DELLE PROVE SELETTIVE

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione corrisponde a 100 punti, così suddivisi in caso di selezione con svolgimento di 2 prove:

PUNTI	CATEGORIE	SOTTOCATEGORIE	PUNTEGGI
			SOTTOCATEGORIE
35	CURRICULUM FORMATIVO E	Esperienze formative	25
	PROFESSIONALE	Esperienze professionali	10
65	PROVE	Prova teorico-pratica	35
		Colloquio	30

Per il superamento della prova teorico-pratica la sufficienza è costituita da punti 21/35; per il superamento del colloquio occorrono punti 18/30.

Nel caso di selezione che preveda una sola prova, il punteggio complessivo è così suddiviso:

PUNTI	CATEGORIE	SOTTOCATEGORIE	PUNTEGGI
			SOTTOCATEGORIE
40	CURRICULUM FORMATIVO E	Esperienze formative	25
	PROFESSIONALE	Esperienze professionali	15
60	PROVE		

Per il superamento della prova la sufficienza è costituita da punti 36/60.

In relazione alla complessità e alle particolari caratteristiche della funzione di coordinamento, la Commissione di valutazione valorizza con appropriato punteggio il titolo di "Master Universitario per le funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie".

Per quanto concerne gli ulteriori criteri di valutazione dei titoli, si rinvia all'art. 11 del regolamento per la disciplina delle selezioni interne, così come risulta all'allegato 4 del presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, ed a quanto sarà analiticamente indicato nei singoli bandi di selezione con riferimento alle esperienze formative e professionali indicate all'art. 3, in rapporto alla specifica posizione di coordinamento da conferire.

Art. 7 GRADUATORIE

Al termine della procedura di selezione la Commissione formula la graduatoria di merito degli idonei.

Le graduatorie hanno validità pari a 24 mesi dalla data di approvazione.

Il meccanismo di utilizzo della graduatoria prevede la chiamata dei candidati idonei in essa utilmente collocati secondo l'ordine progressivo della stessa; in caso di rinuncia espressa del concorrente alla specifica posizione di coordinamento proposta, si procederà con lo scorrimento della graduatoria fino ad incontrare l'accettazione di altro candidato collocato in posizione successiva. Nell'ipotesi di eventuale ulteriore specifica posizione di coordinamento vacante l'Azienda ripercorrerà dall'inizio la graduatoria, procedendo al reinterpello degli idonei che avessero rinunciato a precedente proposta fino ad incontrare un'accettazione. Tale meccanismo sarà conseguentemente reiterato per ciascuna posizione di coordinamento da assegnare.

Allegato 6 - Posizioni Organizzative (Situazione 1° ottobre 2005)

Titolo posizione annua	Afferenza	Graduazione	Indennità
		(vedi nota 1)	lorda Euro
		Punteggio	Fascia
Responsabile del settore "Processo di Inserimento, Valutazione e Mobilità del Personale"	Servizio Infermieristico e Tecnico	1065	III 8.263,32
Responsabile del settore "Processo di programmazione del personale e di sviluppo organizzativo"	Servizio Infermieristico e Tecnico	1065	III 8.263,32
Responsabile del settore "Tutela Ambientale"	Direzione Medica Ospedaliera - Area di Igiene, Prevenzione e (adeguamento Protezione e di Coordinamento e dall'1.01.2004)	1063	III 8.263,32
Responsabile del settore "Servizi di Ristorazione"	Controllo dei Servizi di Supporto Direzione per la Gestione delle Risorse Economiche e dell'Attività (adeguamento Alberghiera dall'1.10.2005)	1060	III 8.263,32
Responsabile del settore "Formazione ed Aggiornamento"	Ufficio di staff Sviluppo Risorse Umane	1056	III 8.263,32

Titolo posizione annua	Afferenza	Graduazione	Indennità
		(vedi nota 1)	lorda Euro
		Punteggio	Fascia
Responsabile del settore "Verifiche e valutazione del personale"	Ufficio di staff Sviluppo Risorse Umane	1047	II 7.230,39
Responsabile di settore assistenziale di dipartimento/area riabilitativa	Servizio Infermieristico e Tecnico	1013	II 7.230,39
Responsabile di settore assistenziale di dipartimento	Servizio Infermieristico e Tecnico	1013	II 7.230,39
Responsabile di settore assistenziale di dipartimento	Servizio Infermieristico e Tecnico	1013	II 7.230,39
Responsabile di settore assistenziale di dipartimento	Servizio Infermieristico e Tecnico	1013	II 7.230,39
Responsabile di settore assistenziale di dipartimento	Servizio Infermieristico e Tecnico	1013	II 7.230,39
Responsabile di settore assistenziale di dipartimento	Servizio Infermieristico e Tecnico	1013	II 7.230,39
Responsabile di settore assistenziale di dipartimento	Servizio Infermieristico e Tecnico	1013	II 7.230,39
Responsabile di settore assistenziale di dipartimento	Servizio Infermieristico e Tecnico	1013	II 7.230,39
Responsabile dell'ufficio per la gestione ed il coordinamento dei sistemi informativi interni della direzione	Direzione per l'Amministrazione del Personale Dipendente e Convenzionato (adeguamento dall'1.01.2004)	982	II 7.230,39
Responsabile dell'ufficio per la gestione dell e problematiche di tipo amministrativo - Referente (adeguamento per i problemi amministrativi dei segretari di	Direzione Medica Ospedaliera	906	II 7.230,39
Dipartimento	dall'1.01.2004)		
Responsabile dell'ufficio "Coordinamento dell e attività generali inerenti - gestione informatizzata	Direzione delle Attività Amministrative	905	II 7.230,39

a della documentazione - gestione dei rapporti di lavoro autonomo”	Generali dell’Azienda			
Responsabile del coordinamento del settore “Impianti termoidraulici ed affini”	Direzione per le Attività Tecniche	904	II	7.230,39
	(adeguamento			
	dall’1.10.2005)			

Segue Allegato 6

Titolo posizione	Afferenza	Graduazione (vedi nota 1)	Indennità annua lorda
	Euro	Punteggio	Fascia
Responsabile dell’ufficio per i procedimenti disciplinari, le incompatibilità e le problematiche giuridiche trasversali	Direzione per l’Amministrazione del Personale Dipendente e Convenzionato	893	I 6197,48
Responsabile dell’ufficio “Compensazione della mobilità sanitaria e attività specialistica ambulatoriale”	Ufficio di staff Controllo di Gestione	884	I 6197,48
Responsabile del settore “Coordinamento Ambulanze”	Servizio Infermieristico e Tecnico	824	I 6197,48
Responsabile amministrativo dell’area ingegneria	Direzione per le Attività Tecniche	756	I 6197,48
Responsabile amministrativo dell’area architettura	Direzione per le Attività Tecniche	756	I 6197,48
Responsabile dell’ufficio per la gestione delle problematiche trasversali bilancio, budget, contabilità analitica, debiti	Direzione della Contabilità	753	I 6197,48

Note:

1) Fasce graduazione posizioni organizzative CCIA 2000

Fascia	Intervallo
I	da 751 a 900 punti
II	da 901 a 1050 punti
III	da 1051 a 1151 punti
IV	oltre 1151 punti

2) Risultano previste ma non assegnate una posizione di fascia IV e tre posizioni di fascia II presso la Direzione del Servizio Infermieristico e Tecnico.

3) Risulta soppressa la posizione di fascia III “Responsabile del processo Sviluppo prof. organizzativo e gestione sistema informativo” presso la Direzione del Servizio Infermieristico e Tecnico.

Allegato 7 - Protocollo per la tutela della maternità e paternità

Le parti convengono sull’importanza civile e sociale del rigoroso rispetto delle disposizioni normative che tutelano la maternità e paternità, nonché sull’importanza della conoscenza, tra il personale dipendente, delle prerogative ivi contenute.

Il presente protocollo tiene conto delle disposizioni emanate dalla legge n. 53/2000, dal D.Lgs 151/2001 e dal CCNL integrativo del 20.9.2001.

ART. 1

LAVORI FATICOSI, PERICOLOSI ED INSALUBRI

È vietato adibire a lavori pericolosi, faticosi ed insalubri nonché ad attività di trasporto e sollevamento pesi le lavoratrici durante il periodo di gestazione e fino a sette mesi dopo il parto.

In caso di allattamento che si prolunghi oltre i sette mesi dopo il parto, si dovrà fare riferimento all’ unità operativa Medicina del lavoro.

Qualora la lavoratrice si trovi ad operare in detti contesti, l’amministrazione deve adottare ogni comportamento e provvedimento utile per prevenire o rimuovere le condizioni ritenute pregiudizievoli alla salute delle lavoratrici e a quella del nascituro, secondo le disposizioni vigenti.

ART 2

PERMESSI PER ACCERTAMENTI NELLA FASE PRE-NATALE

La lavoratrice gestante, che ha informato il datore di lavoro del proprio stato, ha diritto, conformemente alle disposizioni vigenti, a permessi retribuiti per l’effettuazione di esami prenatali, di accertamenti clinici, ovvero di visite specialistiche nel caso in cui debbano essere eseguiti durante l’orario di lavoro.

Per la fruizione dei permessi di cui al presente capoverso, le lavoratrici presentano apposita istanza e successivamente la relativa documentazione giustificativa attestante la data e l'orario di effettuazione degli esami o delle visite.

In questo caso è da riconoscere anche il tempo occorrente per recarsi presso la struttura e ritorno alla sede di servizio.

ART. 3 PARTI PREMATURI

In caso di parto avvenuto in data anticipata rispetto a quella presunta, i giorni non goduti di congedo di maternità prima del parto sono aggiunti al periodo di congedo di maternità dopo il parto. E', pertanto, riconosciuto un periodo complessivo di cinque mesi di congedo di maternità.

In base alla Circolare INPS n. 45 del 21.2.2000, la regola suddetta non è estensibile ai casi di proroga del normale (tre mesi) congedo di maternità dopo il parto disposto dall'Ispettorato del Lavoro, poiché il periodo ante partum non fruito è assorbito dal periodo di proroga, essendo quest'ultimo superiore a cinque mesi.

Il certificato attestante la data del parto deve essere presentato entro 30 giorni dall'evento.

ART. 4 CONGEDO DI MATERNITA'

Il congedo di maternità è riconosciuto, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs 151/2001 nei seguenti periodi:
durante i due mesi precedenti la data presunta del parto
ove il parto avvenga oltre tale data, per il periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto
durante i tre mesi dopo il parto

Fruizione flessibile del congedo di maternità.

Le lavoratrici hanno facoltà di astenersi dal lavoro dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto, a condizione che il medico specialista (ostetrico-ginecologo) del SSN o con esso convenzionato ed il medico competente attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e/o del nascituro.

Per medico competente si deve intendere quello nominato dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 4, comma 4 del decreto legislativo 19.9.94 n. 626.

La lavoratrice che intende avvalersi dell'opzione deve presentare apposita domanda, corredata delle certificazioni sanitarie di cui sopra, acquisite nel corso del settimo mese di gravidanza.

L'opzione non è esercitabile in caso di provvedimento di interdizione anticipata dal lavoro ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 151/2001.

La norma in questione prevede la facoltà di astenersi a partire dal mese precedente la data presunta del parto: il periodo di flessibilità dell'astensione obbligatoria può andare da un minimo di un giorno ad un massimo di un mese.

Il periodo di flessibilità, qualora già accordato, può essere ridotto:

Su istanza espressa della dipendente;

Per fatti sopravvenuti quali l'insorgere di un periodo di malattia.

In caso assenza per malattia che insorga nel corso del periodo di flessibilità, la dipendente potrà rientrare in servizio fino al termine del periodo di flessibilità accordato oppure chiedere, da quel momento, il collocamento in congedo di maternità. Dopo la nascita del bambino, saranno calcolati come congedo ancora da fruire solo i giorni effettivamente lavorati.

ART. 5 CONGEDO DI PATERNITA'

Il padre lavoratore ha diritto ad astenersi dal lavoro, nei primi tre mesi dalla nascita del figlio, nei seguenti casi:

morte della madre o grave infermità

abbandono, affidamento esclusivo al padre

Il padre che abbia diritto al congedo di paternità post parto deve certificare le condizioni sopra indicate.

Il diritto spetta anche in caso di adozione o affidamento. In caso di adozione e affidamento preadottivo internazionale, il congedo spetta anche se il minore adottato o affidato abbia superato i sei anni e sino al compimento della maggiore età.

ART. 6 RIPOSI GIORNALIERI

Il datore di lavoro deve consentire alle lavoratrici madri, durante il primo anno di vita del bambino, due periodi di riposo di un'ora ciascuno, anche cumulabili durante la giornata. Il riposo è uno solo quando l'orario giornaliero di lavoro è inferiore a 6 ore.

Il diritto ai riposi spetta nei giorni effettivamente lavorati, senza possibilità di cumulo per riposi compensativi.

I periodi di riposo sono riconosciuti al padre nei casi di:

parto plurimo per le ore aggiuntive non fruito dalla madre

affidamento dei figli al solo padre

in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga

se la madre non è lavoratrice dipendente

Ai sensi della circolare del Ministero del Lavoro n. 53 del 19.07.2000, tale diritto non è riconosciuto:

se la madre sta usufruendo dell'astensione obbligatoria o facoltativa

qualora la madre non svolga attività lavorativa, fatta salva l'ipotesi di grave infermità della stessa

In caso di parto plurimo, i periodi di riposo di cui all'art. 39 del D.Lgs 151/2001 sono raddoppiati e le ore aggiuntive rispetto a quelle previste dal 1° comma del citato articolo 39 possono essere utilizzate in alternativa anche dal padre.

ART. 7 CONGEDO PARENTALE

Il diritto all'astensione dal lavoro, trascorso il periodo di congedo di maternità, è riconosciuto ad entrambi i genitori, entro i primi otto anni di vita del bambino, per un periodo complessivo di 10 mesi, elevabile a 11 (nel caso in cui il padre usufruisca di almeno 3 mesi).

Qualora vi sia un solo genitore, allo stesso è riconosciuto un periodo complessivo di 10 mesi. L'ipotesi riguarda i casi in cui l'altro genitore è deceduto, o quelli di abbandono, separazione o divorzio con affidamento esclusivo ad un genitore.

Il padre e la madre possono fruire del congedo parentale anche contemporaneamente ed il padre la può utilizzare anche durante i tre mesi di astensione obbligatoria post partum della madre e durante i periodi nei quali la madre beneficia dei riposi orari ex art. 7 D.Lgs 151/2001.

Preavviso. Ai fini dell'esercizio del diritto al congedo parentale, il genitore è tenuto, salvo casi di oggettiva impossibilità, ad avvertire il Responsabile/Coordinatore della struttura di appartenenza con un preavviso non inferiore a 15 giorni.

Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di astensione. Le domande potranno essere presentate con le seguenti modalità:

di persona presso l'Ufficio Informazioni della Direzione del personale

a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento: farà fede la data del timbro postale.

In caso di mancato rispetto del termine sopraindicato, l'accoglimento della richiesta è differito ai quindici giorni successivi.

In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto del preavviso di 15 giorni (es.: malattia improvvisa dell'altro genitore già assente per astensione facoltativa) la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

5. Calcolo dei periodi. I periodi di assenza, nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi.

Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno del lavoratore o della lavoratrice.

Trattamento economico. Nell'ambito del periodo di congedo parentale, per i primi trenta giorni computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche in modo frazionato, spetta l'intera retribuzione. Tale diritto è attribuibile anche ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Gli ulteriori cinque mesi fruiti prima del compimento del terzo anno di età del bambino sono retribuiti al 30% (i cinque mesi sono complessivi fra i due genitori).

Agli ulteriori periodi di astensione facoltativa, fruiti dopo il periodo complessivo di sei mesi e/o dopo il compimento del terzo anno di età del bambino sino all'ottavo, si applica il seguente trattamento economico:

è dovuta l'indennità pari al 30% della retribuzione solo nell'ipotesi in cui il reddito individuale dell'interessato sia inferiore a 2,5 volte

l'importo del trattamento minimo di assicurazione generale obbligatoria;

qualora non si ricada nell'ipotesi sopra esposta l'astensione facoltativa non è retribuita.

Trattamento contributivo. Per i periodi di astensione facoltativa è previsto il seguente trattamento contributivo:

i periodi di astensione retribuiti al 30% fino al terzo anno di vita del bambino (nel limite di cinque mesi complessivi tra i genitori) sono coperti, per la parte non retribuita (70%) da contribuzione figurativa;

per i periodi di astensione non retribuiti la copertura contributiva è calcolata attribuendo come valore retributivo il doppio del valore massimo dell'assegno sociale, salva la facoltà dell'interessato di integrazione con riscatto o versamento di contributi con le modalità della prosecuzione volontaria.

I periodi di astensione facoltativa retribuiti al 100% sono considerati servizio e determinano il diritto alle ferie ed alla 13^a mensilità.

I periodi di astensione facoltativa retribuiti al 30% sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alla 13^a mensilità

ART. 7 bis CONGEDO PARENTALE IN CASO DI PARTO GEMELLARE

Il congedo parentale, in caso di parto gemellare, compete per ogni bambino.

ART. 8 CONGEDI PER MALATTIA DEL BAMBINO DI ETÀ INFERIORE A 8 ANNI

Sino al compimento del terzo anno di età del bambino, in caso di malattia dello stesso, sono concessi 30 giorni di permesso retribuito per ciascun anno di vita ai sensi dell'art. 17 del CCNL integrativo 2001 fruibili in alternativa da entrambi i genitori, nonché, in caso di necessità, ulteriori giorni di permesso non retribuiti, ma computati nell'anzianità di servizio per tutti gli eventuali successivi giorni di malattia.

In caso di malattia del bambino di età compresa fra tre e otto anni, ogni genitore ha diritto a cinque giorni lavorativi di permesso per anno di vita, senza retribuzione, ma computati nell'anzianità di servizio, da fruire alternativamente.

La malattia del bambino, fino all'età di 8 anni, che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe il decorso del periodo di ferie in godimento da parte di uno o dei due genitori.

La lavoratrice o il lavoratore sono tenuti a presentare una dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, attestante che l'altro genitore non sia in astensione dal lavoro negli stessi giorni per il medesimo motivo.

Alla richiesta di permessi per malattia del bambino deve essere allegato un certificato rilasciato da un medico specialista del S.S.N. o con esso convenzionato.

Al congedo per malattia del figlio non si applicano le disposizioni sul controllo della malattia del lavoratore.

ART. 9

DIVIETO DI LAVORO NOTTURNO

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 151/2001, nonché dell'art. 11 del D.lgs n. 66/2003, è fatto divieto di adibire le donne al lavoro dalle ore 24 alle ore 6 dal momento dell'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento di un anno di età del bambino.

Il lavoro notturno (fascia oraria 24-6) non deve, altresì, essere obbligatoriamente prestato:

dalla lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a tre anni o, in alternativa dal padre lavoratore convivente con la stessa dalla lavoratrice o dal lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni dalla lavoratrice o dal lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge 5.2.92 n. 104

ART.10

LAVORATRICI ASSUNTE A TEMPO DETERMINATO

Alle lavoratrici assunte a tempo determinato, secondo quanto previsto dall'art. 4 della L. 103/91, si applica quanto disposto dal D.Lgs 151/2001, anche nel caso in cui il periodo di astensione obbligatoria intervenga entro 60 giorni dalla data di risoluzione del rapporto di lavoro. Il trattamento economico è corrisposto, dal datore di lavoro, nella misura mensile, prevista dalla normativa, fino al termine del congedo di maternità.

ART. 11

ADOZIONE ED AFFIDAMENTO DI MINORI

Congedo di maternità

Il diritto spetta alle madri adottive o affidatarie nei 3 mesi successivi all'ingresso nella famiglia del bambino che, al momento dell'adozione o dell'affidamento non abbia superato i 6 anni di età.

Analogo diritto spetta al padre adottivo o affidatario, nel caso in cui la madre abbia rinunciato a fruirne o sia deceduta oppure il bambino sia affidato in via esclusiva al padre.

In caso di adozioni o affidamento preadottivo internazionali, il congedo di maternità spetta anche se il minore adottato o affidato abbia superato i sei anni e sino al compimento della maggiore età.

Congedo parentale

Il congedo parentale spetta anche per le adozioni e gli affidamenti.

Il limite di età è elevato a sei anni.

In ogni caso il congedo parentale può essere fruito nei primi tre anni dall'ingresso del minore nel nucleo familiare.

Qualora all'atto dell'adozione o dell'affidamento il minore abbia un'età compresa fra i sei e i dodici anni, il congedo parentale è fruito nei primi tre anni dall'ingresso del minore nel nucleo familiare.

3. Affidamento preadottivo e adozione

Nel caso in cui l'astensione (sia quella obbligatoria che quella facoltativa) sia stata usufruita per intero in seguito ad un provvedimento di affidamento preadottivo non potrà essere riconosciuta una nuova indennità per astensione (rispettivamente obbligatoria e facoltativa) in conseguenza del provvedimento di adozione che faccia seguito a quello di affidamento.

4. Riposi orari

I genitori adottivi o affidatari hanno diritto ai riposi orari entro il primo anno dall'ingresso effettivo del minore nella famiglia. (Sentenza Corte Costituzionale n. 104/2003).

Raddoppio delle ore di riposo

In caso di adozione o affidamento di bambini, anche non fratelli, entrati in famiglia anche in date diverse, i genitori adottivi o affidatari hanno diritto al raddoppio delle ore di riposo, analogamente ai genitori naturali.

6. Malattia del bambino

Il congedo per la malattia del bambino spetta anche per le adozioni e gli affidamenti. In caso di adozione il limite di età entro il quale i genitori adottivi possono assentarsi per assistere il figlio malato, senza limitazioni quantitative, è elevato a sei anni.

Qualora all'atto dell'adozione o dell'affidamento il minore abbia un'età compresa fra i sei e i dodici anni, il congedo per la malattia del bambino è fruito nei primi tre anni dall'ingresso del minore nel nucleo familiare.

ART. 12

CONGEDO PER L'ADOZIONE E L'AFFIDAMENTO PREADOTTIVO INTERNAZIONALI

Per l'adozione e l'affidamento preadottivo internazionali, il lavoratore e la lavoratrice hanno altresì diritto a fruire di un congedo non retribuito di durata corrispondente al periodo di permanenza nello Stato straniero richiesto per l'adozione e l'affidamento.

Allegato 8 - Regolamento per la fruizione dei permessi retribuiti ai sensi della Legge n.104/92 (Legge-Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate)

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Legge n. 104/92
Legge n. 53/2000
D.Lgs 151/2001
Circolari INPS
Circolari INPDAP

ART.1 DESTINATARI

Persone con handicap in situazione di gravità di cui al comma 3[^] dell'art. 3 della legge n. 104/1992, non ricoverate a tempo pieno.

ART.2

GENITORI CON FIGLI PORTATORI DI HANDICAP GRAVE ENTRO I TRE ANNI D'ETÀ

I genitori (anche adottivi o affidatari) con figli portatori di handicap grave entro i tre anni di età, non ricoverati a tempo pieno presso istituti specializzati hanno diritto a:

Prolungamento del congedo parentale fino al compimento del terzo anno d'età del figlio
Riduzione dell'orario giornaliero fino a due ore per ogni giorno lavorativo fino al compimento del terzo anno d'età del figlio
I permessi richiesti da un genitore spettano anche quando l'altro genitore non ne ha diritto.
Se entrambi i genitori sono lavoratori dipendenti, i permessi spettano ad entrambi, in maniera alternativa.

2.1 Prolungamento del congedo parentale fino a tre anni d'età

La lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre di minore handicappato grave hanno diritto al prolungamento fino a tre anni d'età del bambino del periodo di congedo parentale, con la corresponsione dell'indennità pari al 30% della retribuzione per tutto il periodo.

Il prolungamento suddetto non esclude la possibilità di fruire del normale congedo parentale entro gli otto anni d'età del bambino.

A) Il periodo del normale congedo parentale non è stato in precedenza fruito.

In questo caso il prolungamento potrà iniziare solo dopo il periodo del normale congedo parentale "teoricamente" fruibile dalla madre (6 mesi): periodo che inizia a decorrere dal giorno successivo alla fine del congedo di maternità e che, ordinariamente, è pari a nove mesi successivi al parto.

Fermo restando che il godimento del normale periodo di congedo può essere spostato fino all'ottavo anno d'età del bambino, nei casi in cui uno dei genitori non appartenga a categoria avente diritto all'astensione obbligatoria e/o a quella facoltativa dal lavoro:

Se è solo il padre che lavora, il prolungamento è riconoscibile dal giorno successivo alla scadenza del proprio teorico periodo di normale astensione facoltativa, e, cioè, di sette mesi a partire dalla data di nascita del bambino;

Se si tratta di genitore solo il prolungamento è riconoscibile dal giorno successivo alla scadenza del teorico particolare periodo d'astensione (10 mesi);

Se la madre è lavoratrice non avente diritto all'astensione facoltativa e, quindi, al suo prolungamento, il padre può fruire del prolungamento dal giorno successivo alla scadenza del proprio teorico periodo di normale astensione facoltativa (7 mesi), decorrente dalla fine dell'astensione obbligatoria della madre;

Se la madre è lavoratrice autonoma il padre può fruire del prolungamento dal giorno successivo alla scadenza del proprio teorico periodo di normale astensione facoltativa (7 mesi), decorrente dalla fine del periodo (3 mesi) d'astensione facoltativa della madre, decorrente, a sua volta, dal giorno successivo al periodo indennizzabile dopo il parto (3 mesi)

B) Il normale congedo parentale è stato fruito in tutto o in parte prima del prolungamento.

In questo caso si avranno le seguenti situazioni di fruibilità dei residui periodi di normale astensione facoltativa:

Se la madre ha beneficiato di sei mesi prima del prolungamento, il padre può usufruire di cinque mesi d'astensione facoltativa normale sia entro il 3[^] anno d'età del bambino, sia fra il 3[^] e l'ottavo anno (mesi indennizzabili in entrambi i casi, solo in presenza di determinate condizioni reddituali).

Se il padre ha beneficiato di 7 mesi prima del prolungamento, la madre può usufruire di 4 mesi d'astensione facoltativa normale sia entro il 3^o anno d'età del bambino, sia fra il 3^o e l'ottavo anno (indennizzabili solo in presenza di determinate condizioni reddituali)

Se entrambi i genitori si sono ripartiti i periodi d'astensione facoltativa normale, con conseguente prolungamento da parte di un genitore, ovvero con prolungamento alternativo da parte di entrambi, il genitore che eventualmente non abbia utilizzato il proprio residuo (fruibile sempre entro il limite complessivo di 10 o 11 mesi) può completarlo sia entro il 3^o anno d'età del bambino sia fra il 3^o e l'8^o anno, con i suddetti limiti d'indennizzabilità.

2.2. Permessi giornalieri retribuiti

Il comma 2^o dell'art. 33 della legge 104 prevede la possibilità per i genitori di fruire di permessi giornalieri retribuiti fino a tre anni d'età del bambino, in alternativa al prolungamento dell'astensione facoltativa.

Il numero di ore di permesso spettanti è da rapportare alla durata dell'orario giornaliero di lavoro (2 ore in caso di orari pari o superiori a 6 ore 1 ora per orari inferiori a 6 ore)

Fino ad 1 anno di età i permessi sono quelli c.d. per l'allattamento secondo l'art. 39 del D.Lgs n. 151/2001: di conseguenza, non essendo alternativi al prolungamento dell'astensione facoltativa, durante l'utilizzo di questi riposi orari da parte della madre, il padre può fruire dell'astensione facoltativa normale, invece, l'utilizzo della astensione facoltativa normale da parte della madre preclude la fruizione dei riposi orari da parte del padre.

Tra il 2^o ed il 3^o anno di età del bambino i permessi orari sono quelli alternativi al prolungamento dell'astensione facoltativa.

Tali permessi, come il prolungamento dell'astensione facoltativa, spettano in maniera alternativa tra i due genitori, e, trattandosi di un beneficio che sostituisce il prolungamento, l'utilizzo dei permessi da parte di un genitore non esclude che l'altro possa godere della normale astensione facoltativa eventualmente ancora spettategli.

E' possibile la fruizione da parte di un genitore sia dei permessi orari ex lege 104/92 per un figlio portatore di handicap di età inferiore a 3 anni, che dei permessi orari (cd. per allattamento) per l'altro figlio.

La fruizione dei benefici di una o due ore è legata all'orario di lavoro: se questo è pari o superiore alle sei ore darà diritto alla fruizione di due ore di permesso per "allattamento" e due ore di permesso ex lege 104; se invece inferiore a sei ore darà diritto alla fruizione di un'ora di permesso per allattamento e un'ora di permesso ex lege 104.

Tale criterio trova applicazione anche nel caso di lavoratore portatore di handicap che fruisce dei permessi orari ex lege 104 ed è genitore di un bambino per il quale spettano i permessi per "allattamento"

Non sono invece compatibili i permessi orari ex lege 104 e i permessi orari c.d. per "allattamento" per il medesimo figlio portatore di handicap.

2.3 Malattia del figlio

Sono cumulabili i diritti previsti dall'art. 33 della legge n. 104/92 in capo ad un genitore e la fruizione da parte dell'altro dell'assenza per malattia del figlio.

ART.3

GENITORI DI FIGLI MINORENNI PORTATORI DI HANDICAP DI ETÀ SUPERIORE AI TRE ANNI

I genitori di figli minorenni portatori di handicap di età superiore ai tre anni hanno diritto a:

N. 3 giorni lavorativi di permesso retribuito al mese, frazionabili in 6 mezze giornate

Tali giornate, se non fruite, non possono essere cumulate nei mesi successivi.

I giorni di permesso possono essere fruiti dai genitori alternativamente, ma il numero massimo mensile (3 giorni) può essere ripartito tra i genitori stessi anche con assenze contestuali dal rispettivo lavoro. L'alternatività si intende riferita solo al numero complessivo dei giorni di riposo fruibili nel mese.

I giorni di permesso possono essere utilizzati da un genitore anche quando l'altro fruisce della normale astensione facoltativa.

La presenza, nella famiglia, di altri familiari non lavoratori non pregiudica la possibilità per uno dei due genitori di fruire dei permessi

ART.4

LAVORATORE PORTATORE DI HANDICAP

La persona handicappata che lavora può usufruire di:

Riduzione dell'orario giornaliero fino ad un massimo di n. 2 ore per ogni giorno lavorativo al mese

N. 3 giorni lavorativi di permesso retribuito al mese

I due benefici possono essere cumulati nell'ambito del mese, detraendo dal totale delle ore d'assenza spettanti nel mese (= giorni lavorativi del mese X2) le ore corrispondenti alle tre giornate di permesso usufruite.

Il familiare può chiedere i giorni di permesso per l'assistenza di un disabile lavoratore, che fruisce dei permessi o della riduzione di orario per se stesso. Sono previste due condizioni: l'inesistenza nel nucleo familiare del disabile di altro familiare non lavoratore, e l'effettiva necessità del lavoratore disabile di essere assistito.

In caso di orario giornaliero inferiore a sei ore, la riduzione dell'orario giornaliero è concessa fino ad un massimo di un'ora.

ART.5
PARENTI O AFFINI ENTRO IL 3^ GRADO CON HANDICAP GRAVE

I genitori ed i familiari lavoratori di persone handicappate possono fruire dei giorni di permesso mensile, anche se il portatore di handicap non è convivente, a condizione che l'assistenza sia continua ed esclusiva, requisiti che devono sussistere contemporaneamente.

Per parenti ed affini entro il 3^ grado si intendono:

Parenti: figli, nonni, fratelli, figli dei figli, zii, figli dei fratelli, bisnonni;

Affini: suoceri, genero-nuora, nonni del coniuge, fratelli del coniuge, zii del coniuge, figli di fratelli del coniuge, bisnonni del coniuge

Quando nel nucleo familiare sono presenti più persone disabili, il lavoratore può chiedere di moltiplicare i permessi giornalieri.

5.1 Continuità dell'assistenza

La continuità consiste nell'effettiva assistenza del soggetto handicappato, per le sue necessità quotidiane, da parte del lavoratore, parente del soggetto stesso, per il quale sono richiesti giorni di permesso.

La continuità non è individuabile nei casi di oggettiva lontananza dalle abitazioni, lontananza da considerare non necessariamente in senso spaziale, ma, anche soltanto semplicemente temporale.

Se in tempi individuabili in circa un'ora (andata e ritorno) o con una distanza chilometrica fino a circa 100 KM (dimostrabile), è possibile coprire la distanza, è possibile riconoscere che sussiste un'assistenza quotidiana.

In caso contrario l'assistenza quotidiana deve essere dimostrata dal lavoratore.

Permessi per accompagnare i familiari alle visite mediche

In caso non si configuri il requisito della continuità dell'assistenza, a causa della lontananza dell'abitazione rispetto a quella del parente da assistere, possono essere riconosciuti i permessi giornalieri nelle sole giornate in cui il dipendente dimostra di aver accompagnato l'handicappato all'effettuazione di visite mediche, accertamenti o simili, se l'effettuazione non è altrimenti assicurabile.

Al fine del riconoscimento dei permessi il dipendente dovrà presentare

l'attestazione relativa al fatto di aver accompagnato il familiare handicappato

attestazione relativa ai motivi per i quali altri familiari conviventi erano impossibilitati ad accompagnare il familiare handicappato

attestazione dell'effettuazione della prestazione sanitaria rilasciata dalla struttura sanitaria

5.2 Esclusività dell'assistenza

L'esclusività va intesa nel senso che il lavoratore che richiede i permessi deve essere l'unico soggetto che presta assistenza alla persona handicappata.

L'esclusività stessa non può, quindi, considerarsi realizzata quando il soggetto handicappato non convivente con il lavoratore richiedente risulta convivere a sua volta, in un nucleo familiare in cui sono presenti lavoratori che beneficiano di permessi per questo stesso handicappato, ovvero soggetti non lavoratori in grado di assisterlo.

5.3 Familiari di persone handicappate conviventi

La concessione dei permessi è subordinata all'inesistenza nel nucleo familiare di soggetti non lavoratori in grado di assistere la persona handicappata.

Se il lavoratore richiedente i permessi è convivente con la persona handicappata, è implicito che ai fini della concessione dei permessi non devono essere presenti nella famiglia altri soggetti che possano fornire assistenza.

5.4 Impossibilità di assistenza da parte del familiare non lavoratore

Per quanto riguarda l'individuazione dei casi di impossibilità di assistenza da parte di altri familiari non lavoratori, si ritiene di richiamare le ipotesi già previste da circolari e/o orientamenti Inps ritenendole condivisibili:

Grave malattia

Presenza in famiglia di più di tre minorenni

Presenza in famiglia di un bambino inferiore a 6 anni

Necessità di assistenza anche nelle ore notturne anche da parte del lavoratore

Riconoscimento da parte dell'Inps o di altri enti pubblici di pensioni che presuppongano, di per sé, un'incapacità al lavoro pari al 100%

Riconoscimento da parte dell'Inps o di altri enti pubblici di pensioni o di analoghe provvidenze (pensioni di invalidità civile, assegni di invalidità Inps, rendite Inail e simili) che individuino direttamente o indirettamente un'infermità superiore ai 2/3

Età inferiore ai 18 anni

Infermità temporanea, debitamente documentata

Mancanza di una patente di guida del non lavoratore e necessità di trasportare il figlio o parente handicappato per visite mediche, terapie specifiche con conseguente impossibilità di trasporto

Età superiore ai 70 anni in presenza di una qualsiasi invalidità comunque riconosciuta

Le condizioni sopra indicate dovranno essere attestate dai richiedenti all'atto della presentazione della prima domanda e nelle successive richieste di rinnovo.

ART.6

PROCEDURA PER ACCEDERE AI BENEFICI

La domanda dovrà essere formulata utilizzando la modulistica presente presso l'Ufficio Informazioni della Direzione del Personale dipendente e convenzionato.

Alla prima domanda è necessario allegare copia della certificazione sanitaria rilasciata dalla Commissione ex legge 104/92. Tale documentazione dovrà altresì essere ripresentata nel caso in cui vengano effettuate visite successive da parte della citata Commissione.

La domanda deve essere rinnovata ogni anno, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di permanenza dei requisiti richiesti per la prima domanda, fatta salva ogni verifica da parte dell'amministrazione.

ART.7

RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE VERTICALE

I permessi per assistenza a familiari con handicap grave, in caso di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale sono così determinati:

se articolato su base annua, poiché i tre giorni di permesso sono riconosciuti su base mensile e non annua, il lavoratore potrà beneficiarne per intero nei mesi in cui rende la prestazione (il riproporzionamento, indirettamente avviene in relazione all'anno, dato che il dipendente non ne fruisce nei mesi di mancata prestazione);

se articolato su base mensile, con articolazione della prestazione lavorativa limitata ad alcuni giorni della settimana, i giorni di permesso mensili vanno ridimensionati in misura proporzionale.

ART. 8

DECORRENZA DEI BENEFICI IN CASI PARTICOLARI

I permessi possono essere riconosciuti, sempre che vi sia stata effettiva astensione dal lavoro, a partire da una data diversa da quella di rilascio dell'attestato relativo al riconoscimento dell'handicap grave, non solo qualora nello stesso sia espressamente indicata una validità decorrente da data anteriore a quella del riconoscimento dell'handicap grave, ma in tutti i casi in cui la formulazione della diagnosi da parte della commissione sia tale da far considerare l'handicap grave senza dubbio esistente da data anteriore a quella di presentazione della domanda di riconoscimento (non anteriore comunque a quella di presentazione all'azienda).

ART. 9

ASSISTENZA A PERSONE HANDICAPPATE PER PERIODI INFERIORI A UN MESE

In caso di assistenza ad un portatore di handicap per periodi inferiori a un mese i tre giorni di permesso spettanti vanno proporzionalmente ridimensionati

Quando l'assistenza è inferiore a 10 giorni continuativi, non dà diritto a nessuna giornata o frazione di essa. Anche per i periodi superiori a 10 giorni (es.: 19) ma inferiori a 20 spetterà un solo giorno di permesso. (esempi: ricovero in istituto specializzato e dimissione temporanea; familiare che subentra ad altro che assiste continuativamente l'handicappato).

Nel caso di fruizione di permessi ad ore ai sensi della legge 104/92 da parte del lavoratore handicappato o del genitore di un figlio portatore di handicap di età inferiore a 3 anni, non si procede al ridimensionamento, essendo il permesso ad ore legato alla singola giornata di fruizione del permesso.

ART. 10

INCOMPATIBILITÀ CON ALTRI ISTITUTI

In caso di fruizione del congedo per gravi motivi da parte della lavoratrice madre, del lavoratore padre o di uno dei fratelli o sorelle conviventi di soggetto con handicap in situazione di gravità, durante il periodo di congedo non possono essere richiesti i permessi previsti dalla legge 104/92.

ART. 11

MODALITÀ DA SEGUIRE PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA FRUIZIONE DEI PERMESSI DA CONCORDARE CON I RESPONSABILI

La fruizione delle tre giornate di permesso si configura come diritto per il dipendente.

L'interessato, tuttavia, deve fornire la comunicazione delle giornate di assenza che intende utilizzare con congruo anticipo, possibilmente prima dell'inizio del mese di riferimento.

Sono fatti salvi i casi in cui i dipendenti richiedono la fruizione di tali di permessi per eventi urgenti e non programmabili (es. malattie, necessità di accompagnare il figlio/familiare per effettuare visite mediche urgenti).

ART. 12

ALTRI BENEFICI

Oltre ai permessi previsti dalla legge n. 104/92, è possibile utilizzare i benefici previsti da altre normative, che si elencano in via esemplificativa:

congedo per gravi motivi familiari con la corresponsione di un'indennità (può essere richiesto dalla lavoratrice madre o in alternativa dal lavoratore padre ovvero da uno dei fratelli o sorelle conviventi, dopo la scomparsa dei genitori o in caso di loro impossibilità);

permessi retribuiti per motivi personali o familiari;
aspettativa non retribuita per motivi personali o familiari.

Allegato 9 - Regolamento per il diritto allo studio e congedi per la formazione

Riferimenti normativi

Art.3 DPR 395/88

Art.20 DPR 384/90

Art.5 legge n. 53/2000 (Congedi per la formazione)

ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ad esclusione del personale afferente alle aree di contrattazione collettiva della dirigenza medica e veterinaria e della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa.

ART. 2 BENEFICIARI

Ai dipendenti di cui all'art.1 sono concessi (anche in aggiunta alle attività formative programmate dall'azienda) permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ogni anno (escluso il personale dirigente), con arrotondamento all'unità superiore.

Ai fini della determinazione del limite massimo di cui al primo comma, ai sensi dell'art.6, comma 1 del D.Lgs. n.61/2000, i lavoratori a tempo parziale sono computati nel numero complessivo dei dipendenti in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno, con arrotondamento all'unità della frazione di orario superiore alla metà di quello pieno.

Ai dipendenti a part-time i permessi spettano in proporzione al debito orario.

ART. 3

TIPOLOGIA DEI CORSI

I permessi di cui all'art.2 sono concessi per la frequenza di corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, posti universitari, di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, nonché per sostenere i relativi esami.

I permessi in questione sono inoltre concessi per la frequenza di:

corsi presso scuole private finalizzati al conseguimento di titoli di studio o di attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;

corsi di formazione professionale ove sia previsto un esame finale per il conseguimento di titoli di studio e/o attestati non riconosciuti dall'ordinamento pubblico, ma che attengono a funzioni richieste da profili professionali presenti in azienda.

Si prevede inoltre la possibilità di riconoscere altre tipologie di corsi, di durata almeno annuale, per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento anche organizzati dall'Unione Europea, ovvero corsi di formazione in materia di integrazione dei soggetti svantaggiati sul piano lavorativo, nel rispetto delle priorità di cui all'art.5.

In presenza di esigenze di studio di carattere non annuale (es.:corsi semestrali), i permessi sono concessi in misura ridotta in proporzione alla durata del corso stesso.

ART. 4 TIROCINIO

Nel caso in cui il conseguimento del titolo comprenda l'esercizio di un tirocinio, l'amministrazione potrà valutare con il dipendente, nel rispetto delle esigenze di servizio, modalità di articolazione della prestazione lavorativa che facilitino il conseguimento del titolo stesso.

ART. 5 PRIORITA'

Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% di cui all'art.2, per la concessione dei permessi si rispetta il seguente ordine di priorità:

Dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;

Dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post universitari la condizione di cui alla lettera a);

Dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non ritrovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b).

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie sopra indicate la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio:

Della scuola media inferiore

Della scuola media superiore

Universitari

Post universitari

Relativamente ai corsi di studio di cui ai punti b), c) e d) del precedente comma, la precedenza è accordata sulla base dell'attinenza con il profilo professionale di inquadramento.

E', comunque, data priorità assoluta, ai dipendenti che frequentino corsi di studio e/o di qualificazione per il conseguimento di titoli abilitanti all'esercizio di professioni sanitarie o tecniche (OTA-OSS etc...), con riferimento a professionisti che presentano una particolare carenza nel mercato del lavoro, da valutarsi di anno in anno.

Qualora, a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi precedenti sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

Nel rispetto dei criteri di cui ai precedenti commi, deve essere garantita un'adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli. In specifico, in caso di superamento del limite consentito, attribuito il beneficio in via prioritaria ai dipendenti in possesso delle condizioni di cui al comma 4 - al fine di garantire ai dipendenti pari opportunità di fruizione nell'ambito dei ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo - i permessi verranno attribuiti proporzionalmente al livello occupazionale di ciascun ruolo.

ART. 6

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Per la concessione dei permessi di cui ai precedenti articoli i dipendenti interessati debbono presentare:

Prima dell'inizio dei corsi (all'atto della presentazione della domanda o, non appena in possesso del dipendente):

Il certificato di iscrizione al corso

Il piano di studi (per studenti universitari)

Al termini degli stessi:

Il certificato di frequenza

Il certificato degli esami sostenuti, anche se con esito negativo (gli studenti universitari possono presentare la copia del libretto universitario)

ART. 7

PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI

La direzione per l'amministrazione del personale, in data 1° ottobre di ogni anno, emanerà apposito Bando Interno con scadenza il 31 ottobre, per invitare i dipendenti interessati ad inoltrare la richiesta di concessione dei permessi, con avviso in allegato al cedolino dello stipendio del mese di settembre.

Le domande potranno essere redatte sugli appositi moduli disponibili presso l'Ufficio Informazioni della stessa Direzione. Per quanto attiene alla documentazione da allegare, si rimanda all'art.6.

I dipendenti che intendono presentare domanda di ammissione a Corsi-Scuole che prevedono un termine di iscrizione successivo al 31 ottobre, devono ugualmente rispettare il termine di scadenza fissato, presentando successivamente l'attestazione di iscrizione ed il piano di studi.

Nel caso in cui il numero delle domande pervenute sia pari o inferiore al limite massimo di cui all'art.2, gli adempimenti relativi all'esame delle domande pervenute ed alla conseguente autorizzazione alla fruizione dei permessi ai dipendenti in possesso dei requisiti saranno effettuati dal competente Ufficio della Direzione per l'amministrazione del personale.

Nel caso in cui il numero delle domande pervenute sia superiore al limite massimo gli adempimenti relativi all'esame delle domande ed all'ammissione saranno effettuati dall'apposita Commissione di cui all'art.15.

La Direzione per l'amministrazione del personale fornirà l'informazione agli interessati in merito al riconoscimento dei permessi richiesti, rilasciando agli aventi diritto un'autorizzazione provvisoria.

La stessa Direzione invierà l'elenco dei dipendenti aventi titolo alla fruizione dei permessi al Responsabile della Direzione di afferenza ed alla Organizzazioni Sindacali.

Al termine del corso l'Ufficio competente della Direzione del personale provvederà alla verifica della documentazione presentata dai dipendenti cui è stata concessa l'autorizzazione provvisoria.

Nel caso di mancata effettuazione dell'esame/esami previsti, o di mancata presentazione della documentazione, sarà comunicata la decadenza dal diritto o la riduzione proporzionale delle ore (per gli studenti universitari) all'interessato e al responsabile della struttura di appartenenza.

Per la compensazione delle ore eventualmente fruite, in caso di decadenza dal beneficio, si rinvia all'art.11.

ART. 8

DIPENDENTI ASSUNTI IN CORSO D'ANNO

Nel caso di dipendenti assunti in corso d'anno, dopo la scadenza del 31 ottobre, le domande di permesso per studio potranno essere accolte se non risulta superato il contingente massimo di cui all'art.2, alle condizioni previste all'art.3.

ART. 9

RINUNCIA AI PERMESSI O DIMISSIONI

Qualora si verificano rinunce o dimissioni dal servizio da parte di dipendenti cui siano stati concessi i permessi per studio, detto beneficio è attribuito ad altri dipendenti secondo l'ordine di priorità di cui all'art.5.

I dipendenti che hanno richiesto o ottenuto la concessione del permesso retribuito che intendono rinunciare alla fruizione dello stesso, devono darne tempestiva comunicazione alla Direzione del personale, al fine dell'eventuale concessione del permesso ad altro dipendente precedentemente escluso dal beneficio per superamento del contingente massimo dei permessi attribuibili.

ART. 10

CONDIZIONI DI ATTRIBUIBILITA' DEI PERMESSI

I permessi saranno attribuiti in via definitiva alle seguenti condizioni:

Corsi di studio finalizzati al conseguimento di titoli di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale:

- se è stata effettuata una regolare frequenza ed è stato sostenuto l'esame finale anche se con esito negativo

Corsi universitari:

- se viene effettuato un numero di esami pari a due terzi (con arrotondamento all'unità superiore in caso di frazione superiore a 0,500) di quello previsto nel piano di studi del relativo anno accademico.

Il riferimento per il calcolo della percentuale degli esami da sostenere è il piano di studi individuale, approvato dal consiglio di facoltà, da produrre per ogni anno accademico per il quale il beneficio viene richiesto.

Se non è previsto un piano di studi ripartito per anno accademico bensì per biennio o per intero ciclo di studi, il computo dei due terzi degli esami da sostenere per anno verrà effettuato sulla metà del numero degli esami previsti per un biennio o sul totale degli esami da sostenere nell'intero corso di studi per divisione numerica di anni della sua durata.

La discussione della tesi viene comparata a tutti gli effetti al sostenimento di un esame.

ART.11

MODALITA' DI FRUIZIONE DEI PERMESSI

il beneficio si intende riferito all'anno scolastico e all'anno accademico e può essere fruito:

in caso di Corsi universitari: fino all'ultima sessione utile, compresa quella straordinaria

in caso di Corsi per il conseguimento di titoli vari: dalla data di inizio fino alla data di effettuazione dell'esame finale (es.: maturità fino al giorno della prova orale).

i permessi possono essere utilizzati ad ore o a giornate intere nell'ambito della programmazione effettuata con le modalità di cui all'art. 13 del presente regolamento.

ART.12

DECADENZA DAL BENEFICIO RIPROPORZIONAMENTO

Corsi universitari

La mancata effettuazione dei 2/3 degli esami (calcolata secondo quanto indicato all'art.10) comporta la decurtazione del beneficio delle 150 ore in termini proporzionali agli esami non sostenuti rispetto ai due terzi.

Il mancato sostenimento di esami comporterà la decadenza e la conversione delle ore fruite in aspettativa non retribuita per motivi personali sempre che il dipendente non intenda fruire di altri istituti (ferie, recupero ore), in accordo con il responsabile della struttura di appartenenza.

Corsi per il conseguimento di titoli di studio vari

In caso di ore usufruite senza aver effettuato una regolare frequenza o senza aver sostenuto l'eventuale esame finale, dette ore saranno convertite in aspettativa non retribuita per motivi personali, sempre che il dipendente non intenda fruire di altri istituti (ferie, recupero ore), in accordo con il responsabile della struttura di appartenenza.

Il dipendente potrà, altresì, fare ricorso all'istituto della Banca delle Ore, secondo i criteri e le modalità concordate per la fruizione di detto istituto.

Mancata consegna della documentazione

La mancata consegna, al termine dei corsi, della documentazione di cui all'art. 6, comporterà la decadenza dal beneficio e la conversione delle ore secondo le modalità sopra indicate.

ART.13

MODALITA' OPERATIVE PER LA GARANZIA DELLA FRUIZIONE DEI PERMESSI

Il personale al quale sono stati concessi i permessi per studio ha diritto, salvo casi eccezionali e inderogabili esigenze organizzative o di servizio all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né a lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

al fine di garantire l'effettiva fruizione dei permessi sono previsti i seguenti adempimenti:

la Direzione del personale, entro il 1° dicembre di ogni anno provvederà a:

rilasciare le autorizzazioni provvisorie agli interessati

inviare l'elenco dei dipendenti ai quali è stata concessa l'autorizzazione provvisoria ai Responsabili delle strutture e alle Organizzazioni Sindacali

I dipendenti a cui è stata concessa l'autorizzazione provvisoria, non appena ricevuta l'autorizzazione, devono provvedere a programmare la fruizione dei periodi con il responsabile/coordinatore della struttura.

I responsabili/coordinatori delle strutture sono tenuti, sulla base dei dati in proprio possesso ad effettuare una previsione periodica delle assenze e delle relative sostituzioni, funzionale alle scadenze programmatiche di ciascun servizio, al fine di consentire la fruizione dei permessi di cui si tratta.

ART.14

PROVE D'ESAME

Per sostenere gli esami il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, in aggiunta ai permessi per studio, anche i permessi previsti dall'art.21 comma 1 prima linea del CCNL del 01/09/1995.

ART.15

COMMISSIONE

E' istituita una Commissione Bilaterale con il compito di provvedere agli adempimenti di cui all'art.7 e di esaminare eventuali eccezioni collegate a percorsi aziendali predeterminati in sede negoziale.

La Commissione, si atterrà ai criteri di cui all'art.5.

ART. 16

CONGEDI PER LA FORMAZIONE

Beneficiari

Fermo restando quanto previsto dagli articoli precedenti, ai lavoratori con anzianità di servizio di almeno 5 anni presso la stessa azienda, possono essere concessi, a richiesta, congedi per la formazione, nella misura percentuale complessiva del 10% del personale delle diverse aree, in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il numero complessivo dei congedi viene verificato annualmente sulla base della consistenza del personale al 31 dicembre di ciascun anno.

Ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.Lgs. n.61/2000 (Part-Time) i lavoratori a tempo parziale sono computati nel numero complessivo dei dipendenti in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno, con arrotondamento all'unità della frazione di orario superiore alla metà di quello pieno.

Durata

I congedi possono essere richiesti per un periodo non superiore ad 11 mesi, continuativo o frazionato, nell'arco dell'intera vita lavorativa.

I dipendenti interessati, al fine di fruire del beneficio nei limiti consentiti dall'ordinamento vigente, sono tenuti, al momento della presentazione della domanda, a fornire dichiarazione, rilasciata sotto la propria personale responsabilità, relativa a periodi già fruiti a tale titolo, se effettuati durante rapporti di lavoro precedentemente instaurati con enti e/o aziende pubblici e privati. Entro 30 giorni dalla data di concessione del beneficio, pena decadenza dallo stesso i dipendenti sono tenuti produrre la relativa certificazione.

Certificazione

L'azienda rilascerà al termine del rapporto di lavoro l'attestazione del periodo di congedo per la formazione fruito dal dipendente.

Definizioni

Per "congedo per la formazione" si intende quello finalizzato:

Al completamento della scuola dell'obbligo

Al conseguimento del titolo di studio di 2° grado

Al conseguimento del diploma universitario di laurea

Alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro.

Retribuzione

Durante il periodo di congedo per la formazione il dipendente conserva il posto di lavoro e non ha diritto alla retribuzione.

Tale periodo non è computabile nell'anzianità di servizio e non è cumulabile con le ferie, con la malattia e con altri congedi.

Il lavoratore può procedere al riscatto del periodo di congedo, ovvero al versamento dei relativi contributi, calcolati secondo i criteri della prosecuzione volontaria.

Interruzione

Una grave e documentata infermità, individuata sulla base dei criteri di cui all'art. 4, comma 4 della Legge n. 53/2000, intervenuta durante il periodo di congedo, di cui sia stata data comunicazione scritta al datore di lavoro, dà luogo all'interruzione del congedo medesimo.

In tale caso, relativamente al periodo di comporta, alla determinazione del trattamento economico, alle modalità di comunicazione all'azienda ed ai controlli si applicano le disposizioni contenute negli artt. 23 e 24 del CCNL del 1/9 /1995.

Procedura

Per la concessione dei congedi i lavoratori interessati, in possesso della prescritta anzianità, devono presentare una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa.

La domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.

Nel caso in cui le domande presentate siano eccedenti rispetto alla percentuale sopra specificata, si applicano i criteri di cui al precedente art. 5.

Il lavoratore che abbia dovuto interrompere il congedo formativo per esigenze organizzative o per infermità, può rinnovare la domanda per un successivo ciclo formativo con diritto di priorità.

Non accoglimento differimento del termine

Al fine di contemperare le esigenze organizzative dei servizi ed uffici con l'interesse formativo del lavoratore qualora la concessione del congedo possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, non risolvibile durante la fase del preavviso sopra specificato, l'azienda può non accogliere la richiesta di congedo.

L'azienda può, altresì, differire la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di 6 mesi. Su richiesta del dipendente tale periodo può essere più ampio per consentire l'utile partecipazione al corso.

ART. 17

VALIDITA' E DURATA DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è valido a decorrere dall'anno scolastico/accademico 2001-2002, può essere modificato o integrato in relazione a nuove disposizioni legislative o regolamentari di successiva emanazione.

Allegato 10 - Relazione tecnico finanziaria sulla determinazione dei fondi previsti dal CCNL 19/04/2004 - determinazione dei fondi anno 2005

“ Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno”

ART. 29

Si richiama quanto previsto nella relazione tecnico finanziaria di cui all'Accordo siglato in data 8.6.2005 dove viene quantificato il fondo in oggetto per l'anno 2004 in € 8.301.879.

Dato l'affidamento a soggetto esterno all'Azienda dell'attività di trasporto interno si ritiene di dover ridurre il fondo in oggetto della quota di indennità storicamente percepite dal personale che afferiva a tale attività esternalizzata, per l'importo di € 20.500, si ridetermina il fondo complessivo per l'anno 2005 come segue:

VOCI	IMPORTO
Fondo anno 2004	€ 8.301.879
Decurtazione per esternalizzazione attività “coordinamento ambulanze”	- € 20.500
TOTALE FONDO 2005	€ 8.281.379

“ Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali” ART. 30

Si richiama quanto previsto nella relazione tecnico finanziaria di cui all'Accordo siglato in data 8.6.2005 dove viene quantificato il fondo in oggetto per l'anno 2004. Per l'anno 2005 il fondo viene determinato come segue:

VOCI	IMPORTI
Fondo consolidato al 31.12.2001 (al netto decurtazioni del 15%)	€ 3.945.615
1% monte salari 1999 personale dipendente	€ 828.136
1% monte salari 1997 personale universitario convenzionato	€ 18.499
0,95% monte salari 1999 personale dipendente	€ 786.729
1,2 % monte salari 1997 personale universitario	€ 22.199
Trasferimento quote funzione dei coordinatori a fondo art.31	- € 73.234
Differenza risorse agg.ve su m.s. 2001-1999 (1,95%)	€ 158.578
Residui applicazione CCNL 19.4.2004 anni 2002-2004	€ 1.293.274
TOTALE FONDO 2005	€ 6.979.696

Il fondo dell'anno 2005 dovrà essere incrementato ulteriormente di:
quanto di competenza a titolo di Incentivazione relativa all' attività trapianti di cui agli specifici finanziamenti regionali;

Incentivazione relativa alle attività di cui all'art.43 della L. 449/97;

Risparmi derivanti dalla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part time;
Incentivazione derivanti dall'applicazione della "Legge Merloni".

“ Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica” ART. 31

Si richiama quanto previsto nella relazione tecnico finanziaria di cui all'Accordo siglato in data 8.6.2005 dove viene quantificato il fondo in oggetto per l'anno 2004 in € 10.278.314. Per l'anno 2005 il fondo rimane invariato.

“ Risorse per la contrattazione integrativa” ART. 32

Si richiama quanto previsto nella relazione tecnico finanziaria di cui all'Accordo siglato in data 8.6.2005 dove viene quantificato il fondo in oggetto per l'anno 2004 in € 566.665. Per l'anno 2005 il fondo rimane invariato.

COPERTURA FINANZIARIA

Gli importi relativi ai fondi di competenza dell'anno 2005 nonché i relativi oneri a carico ente e IRAP sono compresi nel costo del personale indicato nel relativo Bilancio di previsione, per un importo complessivo di € 33.993.098..

I residui derivanti dall'applicazione del CCNL 19.4.2004 con i relativi oneri a carico ente e IRAP sono stati quantificati come debito verso dipendenti, enti previdenziali ed erario all'1.1.2005, per un importo complessivo di € 1.771.785.

REGIONE E ROMAGNA

AZIENDA OSPEDALIERA DI PARMA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO BIENNIO 2000-2001 DELL'AREA RELATIVA AL PERSONALE DEL COMPARTO

PARTE ECONOMICA E PROGRESSIONE INTERNA NEL SISTEMA CLASSIFICATORIO DEL PERSONALE

A seguito del parere favorevole espresso in data 9 marzo 2001 dal Collegio Sindacale sull'attendibilità delle risorse finanziarie per il C.C.I.A. e sulla loro compatibilità con gli strumenti di programmazione e di bilancio, il giorno 15 marzo 2001 ha avuto luogo l'incontro tra:

LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA

Dott. Paolo Cordoli	Coordinatore
Dott. Giovanni Pieroni	Componente
Dott.ssa Laura Cioni	Componente
Sig. Andrea Cavicchioli	Componente
Sig.ra Raffaella Rampini	Componente

LA RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA AZIENDALE

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL FP
CISL-FPS
UIL-F.P.L.
FIALS-Confsal

Al termine della riunione, le parti hanno sottoscritto l'allegato contratto integrativo aziendale.

PREMESSA

La presente ipotesi di contratto collettivo integrativo, recepisce gli elementi innovativi introdotti dal contratto collettivo nazionale del personale del Comparto ed è diretta a favorire tutte le opportunità che lo stesso contratto nazionale consente di esprimere al fine configurare in sede decentrata, uno strumento efficace ed attuale di consolidamento del processo di aziendalizzazione, di rafforzamento delle capacità di gestione e del livello di autonomia dell'Azienda, di introduzione di nuovi meccanismi di gestione delle risorse umane cui si accompagnino forme di maggiore flessibilità del rapporto di lavoro, di sviluppo di politiche capaci di favorire una crescita professionale del personale premianone il merito, la capacità, la disponibilità, la responsabilità, di realizzazione di un sistema di relazioni sindacali che valorizzando il confronto, le capacità propositive, i principi di responsabilità e l'autonomia degli agenti negoziali consenta di far assumere alla contrattazione di II livello un ruolo autonomo in luogo del ruolo derivato della precedente contrattazione decentrata e quindi non più ripetitiva delle materie trattate dal contratto collettivo nazionale.

Le parti negoziali convenute di definire in via prioritaria gli istituti a contenuto economico riconducibili al sistema di incentivazione ed alla progressione economica orizzontale nonché i criteri per la progressione interna nel sistema classificatorio del personale, rinviando la trattazione degli istituti a carattere normativo ad una distinta sessione negoziale che avrà anche ad oggetto l'individuazione e l'utilizzo delle risorse finanziarie a valenza 2001 e la determinazione dei criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per il lavoro straordinario.

Parimenti, le parti rinviando a latere della prossima sessione negoziale sia il confronto sulle materie oggetto di concertazione, non confluite negli allegati del presente contratto, sia il confronto su altre tematiche di specifico carattere aziendale.

Le parti confermano la validità dell'accordo aziendale sull'esercizio di sciopero sottoscritto in data 10.04.2000, al quale quale parte integrante del presente contratto, con l'impegno di adeguamento dello stesso in conformità

alle nuove disposizioni della L.83/2000 ed in relazione alle indicazioni impartite dalla Commissione di Garanzia sui Servizi Pubblici essenziali in caso di sciopero.

PARTE PRIMA TITOLO 1

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo integrativo aziendale si applica a tutto il personale dipendente dell'Azienda Ospedaliera di Parma afferente all'Area del comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, salvo diverse prescrizioni previste all'interno del contratto medesimo.

ART.2 Durata, decorrenza e procedure di applicazione

1. Il presente contratto, integrativo del C.C.N.L. del quadriennio 1998-2001, ha durata biennale e concerne il periodo 1 gennaio 2000-31 dicembre 2001 per la parte economica ivi determinata e si riferisce agli istituti rimessi a contrattazione integrativa riguardanti i sistemi di finanziamento, la progressione economica orizzontale, il sistema di incentivazione e la progressione interna nel sistema classificatorio del personale.

2. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati con cadenza annuale.

3. Le parti si danno reciprocamente atto che gli istituti a carattere nominativo rimessi a contrattazione integrativa ed i criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per il lavoro straordinario verranno negoziati in una distinta sessione negoziale.

4. Per le materie che richiedono tempi di negoziazione diversa, tra cui la finalizzazione delle risorse del salario accessorio, possono essere previste specifiche sessioni intermedie di approfondimento e di rinegoziazione.

5. Gli effetti giuridici del presente contratto integrativo aziendale decorrono dal giorno successivo alla stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto. La stipulazione avviene al momento della sottoscrizione del contratto da parte dei soggetti negoziali a seguito del perfezionamento delle procedure di cui all'art.5 comma 3 del C.C.N.L.

6. In caso di controversia sul l'interpretazione del presente contratto integrativo, le parti si incontrano e tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa secondo modalità previste dall'art.11 del C.C.N.L. Per tutta la durata della controversia le parti si astengono dall'assumere iniziative al riguardo.

7. Alla scadenza, il presente contratto integrativo, qualora non ne sia data disdetta da una delle parti almeno tre mesi prima, resta in vigore fino alla sottoscrizione del successivo contratto integrativo. In caso di disdetta le parti si impegnano ad incontrarsi, entro tre mesi, per definire le nuove disposizioni contrattuali.

8. In sede di rinnovo del C.C.N.L. per il biennio relativo alla parte economica, le parti firmatarie del presente contratto integrativo si impegnano ad avviare le trattative per le necessarie integrazioni degli istituti economici in esso contenuti.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI

ART.3 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della reciproca autonomia delle parti e fatte salve le prerogative dell'Azienda nelle materie che non instaurano un processo negoziale finalizzato alla stipula del contratto integrativo, è riordinato, secondo le previsioni del C.C.N.L., mediante l'introduzione di nuovi approcci e di nuovi metodi diretti a consentire agli attori negoziali di assumere un ruolo coerente ed attivo per il perseguimento degli obiettivi indicati in premessa.

2. Allo scopo di sviluppare l'attività negoziale e di assicurare la partecipazione ed il confronto il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

a) contrattazione collettiva integrativa;

b) concertazione consultazione e informazione; l'insieme di tali istituti realizza i principi della partecipazione che si estrinseca anche nella costituzione di Commissioni bilaterali

c) interpretazione autentica del contratto collettivo integrativo aziendale

3. In relazione all'assetto organizzativo dell'Azienda ed al fine di consolidare il principio di responsabilizzazione gestionale della dirigenza onde porre in grado i dirigenti delle strutture aziendali di affrontare le problematiche gestionali in un clima di consenso e di avere una visione complessiva dei rapporti con la rappresentanza sindacale, la Direzione Aziendale, esclusivamente per li istituti attraverso i quali si realizza l'azione sindacale, dichiara che procederà con specifici atti a delegare a livello di dipartimento le relazioni inerenti materie di concertazione e consultazione. Le intese eventualmente raggiunte a livello decentrato verranno inoltrate alla delegazione aziendale abilitata alle trattative che quale livello relazionale centrale ne verificherà la congruenza e la compatibilità con gli indirizzi generali dell'Azienda per la conseguente sottoscrizione.

ART. 4

Composizione delle delegazioni

1. La delegazione trattante di parte pubblica, in sede aziendale, è costituita come da determinazione aziendale n.762 del 5.05.1999, successivamente modificata ed integrata con determinazione n.329 del 2.03.2001

2. Per le organizzazioni sindacali, la delegazione è composta:

- dal coordinamento della R.S.U. pari a 7 componenti
- dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L.
- dai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, esclusivamente nei casi contemplati dall'art.19 del d.lgs. n.626/94

3. La gestione tecnica, preventiva e successiva, delle sedute inerenti le sessioni negoziali è assolta dal Settore relazioni sindacali, il cui responsabile presenzia agli incontri.

ART.5

Contrattazione collettiva integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa si articola nelle seguenti materie:

A - Materie di contrattazione concernenti il trattamento economico con obbligo di contrattare e contrarre

I - Sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione dei criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo finanziamento dei trattamenti accessori" di cui all'art.38 comma 3 del C.C.N.L.;

II - Criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria (art. 17 C.C.N.L.);

III - Criteri generali per la progressione economica orizzontale (art.35 C.C.N.L.);

IV - Criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle sotto indicate voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt.38 e 39 del C.C.N.L.;

- a) attuazione dell'art.43 L.449/97 (contratti di sponsorizzazione e vendita a terzi di prestazioni non istituzionali concernenti collaborazioni e consulenze);
- b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art. 1 comma 57 e seguenti della L.662/96;
- c) specifiche disposizioni di legge finalizzate all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
- d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;
- e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
- f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo "delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica"

V - Spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;

VI - Modalità e verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro (art.27 C.C.N.L.);

VII - Criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario (art.34 C.C.N.L.)

VIII - Pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art.7 del C.C.N.L., anche alla luce della L.n. 125/91.

B - Materie di contrattazione non direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico con obbligo di contrattare ma non di contrarre (Negoziazione a termine)

I - Programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;

II - Linee di indirizzo e criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;

III - Conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze degli utenti;

IV - Criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art.26 del C.C.N.L.;

V - Individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale di cui all'art.23 comma 10 del C.C.N.L. Criteri per l'attribuzione ai dipendenti a tempo parziale dei trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti, nonché di altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa ed applicabili anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato (art. 25 comma 5 C.C.)

2. Le materie di cui al comma 1 lett. B del presente articolo prevedono una negoziazione a termine ossia decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative senza che si sia raggiunto l'accordo tra le parti, queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e di decisione. D'intesa tra le parti il termine citato è prorogabile di altri trenta giorni. Le parti si danno comunque reciprocamente atto che pur non sussistendo sulle materie di cui alla lett. B l'obbligo di accordo, in quanto non implicanti direttamente l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico, esse compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie medesime.

3. Nel rispetto dei principi di responsabilità, correttezza e trasparenza dei comportamenti a cui debbono ispirarsi le relazioni sindacali, entro il primo mese del negoziato, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

ART.6

Metodo di contrattazione

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge sulle materie e nei limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale. In sede di contrattazione integrativa pertanto sono regolate tutte le materie e gli istituti elencati nel precedente articolo 5.
2. La stipula del contratto integrativo crea vincoli ed obblighi giuridicamente rilevanti tra le parti solo nelle materie assegnate dal contratto collettivo nazionale a tale livello di negoziazione. Al contrario lo stesso contratto non può essere in contrasto con le clausole del contratto collettivo nazionale e non può comportare oneri superiori a quelli previsti dal contratto nazionale medesimo. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate poiché prive di reale efficacia regolativa dei rapporti tra le parti.
3. Ai sensi dell'art. 45 comma 4 del d.lgs. 29/93 sono nulle, in quanto incoerenti con le previsioni del contratto collettivo nazionale, le clausole che regolano in sede contrattuale materie concertative e di consultazione.
4. La contrattazione integrativa, in sede aziendale, si svolge esclusivamente tra i componenti delle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale così come previsto dal precedente art. 4
5. Le trattative con le rappresentanze sindacali, sulla base di una calendarizzazione degli incontri predisposta in modo congiunto, sono avviate dalla delegazione trattante di parte pubblica previa convocazione scritta riportante l'ordine del giorno.
6. Al fine di garantire il più possibile la snellezza degli incontri e per consentire agli organismi sindacali una riflessione preparatoria sulle materie agli ordini del giorno, il Settore relazioni sindacali trasmette in tempi utili, la documentazione necessaria.
7. Il Settore relazioni sindacali cura la tenuta di un osservatorio degli incontri effettuati, di cui non viene redatto processo verbale, rilevando in contrattazione decentrata non l'andamento degli incontri o le posizioni assunte dalle parti ma la sottoscrizione di preintese negoziali che confluiscono nel contratto integrativo aziendale. Le preintese riportanti la sintesi degli argomenti di volta *In volta affrontati e le decisioni concordate vengono redatte seduta stante e ne viene data lettura alla fine di ogni riunione. Le preintese vengono contestualmente sottoscritte dai componenti delle delegazioni e consegnate ai funzionari del Settore relazioni sindacali che ne curano la conservazione per la conseguente definizione, una volta ultimata la sessione negoziale, del testo coordinato dell'ipotesi di contratto integrativo aziendale da inviare al Collegio sindacale ai sensi dell'art. 5 comma 3 del C.C.N.L.

ART.7

Procedure per la stipulazione del contratto collettivo integrativo

1. La procedura di formazione e di stipula del contratto integrativo, successivamente alla convocazione della delegazione sindacale e quindi all'avvio del negoziato, prevede, in analogia alla procedura che si sviluppa a livello nazionale ai sensi degli artt. 47 bis e 51 del d.lgs. 29/93), seguenti passaggi:
 - sviluppo della fase negoziale tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale nel rispetto dei principi di comportamento delle parti indicati dal precedente art. 3) comma 1
 - definizione e sottoscrizione di un'ipotesi di contratto integrativo da parte delle delegazioni trattanti,
 - predisposizione di una relazione tecnico/finanziaria che illustra le cause di spesa con la specificazione degli oneri finanziari e dei mezzi di copertura
 - invio dell'ipotesi di contratto, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, al collegio sindacale al fine del controllo di compatibilità tra oneri contrattuali e vincoli di bilancio
 - trascorsi quindici giorni senza rilievi, il contratto viene sottoscritto definitivamente
 - in caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni per una rinegoziazione dell'ipotesi di contratto al fine di eliminare o chiarire il rilievo"

- trasmissione del testo di contratto all'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva.

La delegazione di parte pubblica sottoscrive il contratto aziendale verificando previamente che le organizzazioni sindacali che aderiscono all'ipotesi di contratto rappresentino nel loro complesso al meno il 51% come media tra dato associativo e dato elettorale.

Il contratto collettivo integrativo acquista immediata efficacia dalla data della sottoscrizione definitiva ed ha carattere erga omnes ossia produce effetti vincolanti nei confronti di tutto il personale del comparto indipendentemente dall'iscrizione dei dipendenti alle associazioni sindacali stipulanti.

Il contratto integrativo conserva la sua efficacia sino alla stipula del successivo contratto o di specifici accordi aggiuntivi.

ART.8

Informazione, concertazione, consultazione e commissioni bilaterali

1. Gli istituti della partecipazione sindacale si realizzano attraverso le seguenti modalità relazionali:

A) INFORMAZIONE

§ L'Azienda informa tempestivamente e periodicamente i soggetti sindacali in merito ad atti di valenza generale che concernono il rapporto di lavoro e l'organizzazione degli uffici, anche con riferimento agli atti di carattere finanziario, purché siano attinenti all'organizzazione ed al rapporto di lavoro

§ L'informazione non riguarda i singoli atti di gestione ma esclusivamente quelli che per il loro contenuto assumono un rilievo di carattere generale e si pongono come momenti importanti per tutta l'attività gestionale nei suoi diversi aspetti ordinamentali, economici e normativi. Rientrano pertanto nell'informazione: i regolamenti, le dotazioni organiche, la quantificazione delle risorse destinate in via generale alle spese per il personale, la disciplina degli orari, i criteri per l'istituto della pronta disponibilità, gli atti riguardanti i criteri generali connessi all'erogazione del salario accessorio, ecc.

§ Nel caso di materie per le quali il C.C.NL prevede la contrattazione collettiva integrativa o la concertazione e la consultazione, l'informazione è preventiva,

§ L'informazione viene fornita per iscritto a tutte le rappresentanze sindacali, titolari dei poteri e delle competenze contrattuali riguardanti la contrattazione collettiva integrativa allegando alla nota informativa la documentazione necessaria.

§ Per la trasmissione dell'informazione alla R.S.U. l'Azienda fa riferimento al componenti del coordinamento designati dalla R.S.U. con proprio regolamento.

§ I Dirigenti preposti alle varie articolazioni organizzative aziendali (amministrative e sanitarie), sulla base delle specifiche competenze attribuite ed in relazione alle materie sottoposte ad informazione sono tenuti ad inoltrare all'ufficio relazioni sindacali tutta la documentazione utile. Conseguentemente l'ufficio relazioni sindacali si fa carico della trasmissione ufficiale delle informazioni alle rappresentanze sindacali.

§ Ai fini di una più compiuta informazione le parti, previa richiesta, attivano con cadenza annuale un apposito incontro informativo sulla dotazione organica, Sul piano occupazionale dell'Azienda, sulle condizioni che hanno reso necessaria l'effettuazione di lavoro straordinario, sulle linee di organizzazione degli uffici e dei servizi e sulle iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione. L'esito di tale incontro rinvierà eventualmente ad ulteriori momenti di informazione a fronte di scelte o di esigenze che dovessero manifestarsi in corso d'anno.

B) CONCERTAZIONE

§ I soggetti sindacali di cui al precedente art. 4, comma2, ricevuta l'informazione preventiva sulle materie aventi valenza organizzativa aziendale ed incidenti sul rapporto di lavoro possono attivare mediante richiesta scritta, la concertazione sui seguenti temi:

- articolazione dell'orario di servizio,
- verifica periodica della produttività delle strutture operative,
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro,

- andamento dei processi occupazionali

La concertazione caratterizza in particolare, le relazioni sindacali relative all'attuazione del sistema classificatorio del personale in ordine alla definizione dei criteri e modalità di:

- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie (ari. 16 C.C.N.L.);
- valutazione delle posizioni organizzative e di definizione della graduazione delle funzioni(art.20 CC.N.L.);
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e di valutazione periodica degli incarichi di funzione attribuiti (art.2 1 C.C.N.L.),-
- definizione delle metodologie per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti (art.35 comma 2,C.C.N.L.);

§ La concertazione consiste in un confronto non negoziale a termine volto a favorire la ricerca di una posizione condivisa sulle materie ad essa espressamente demandate. Trattandosi di procedura non negoziale essa non può in nessun caso tradursi in un contratto decentrato e quindi assumere la forma e la sostanza del medesimo. L'inserimento in un contratto decentrato di materie attribuite alla concertazione comporta sia la nullità delle clausole in esso apposte sia la nullità dei conseguenti adempimenti attuativi per inidoneità della fonte contrattuale e per il fatto che di diritto, le materie di organizzazione del lavoro ancorché si persegua il consenso di parte sindacale, rimangono prerogativa fondamentale della parte datoriale e quindi sono comunque rimesse all'autonomia decisionale dell'Azienda.

§ La concertazione tecnicamente consiste in appositi incontri che iniziano di norma entro quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta sindacale e si conclude nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta, dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni conclusive delle parti. Il confronto può concludersi con il raggiungimento di un'intesa o con la registrazione del mancato consenso.

§ Nel corso della concertazione le parti adeguano i loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza. In particolare l'Azienda si astiene dall'adottare provvedimenti unilaterali e le rappresentanze sindacali non assumono sulle materie demandate alla concertazione iniziative conflittuali.

§ L'esito positivo del confronto può dar luogo alla stesura e sottoscrizione di protocolli d'intesa attestanti la convergenza delle parti sulla soluzione da adottare ma inidonei, diversamente dagli effetti scaturenti dal contratto integrativo, a creare vincoli giuridicamente rilevanti tra le parti.

Il rispetto delle intese raggiunte è affidato a criteri di opportunità e convenienza orientati alla prevenzione dei conflitti. Gli adempimenti previsti in detti protocolli infatti stante il carattere non negoziale della concertazione, non possono essere azionati giudizialmente.

L'applicazione di discipline connesse a materie oggetto di concertazione non discende peraltro automaticamente dalla sottoscrizione di intese raggiunte ma consegue sempre all'assunzione formale di una determinazione aziendale successiva alla conclusione della concertazione. Per le materie oggetto di concertazione la legge affida al soggetto od organo effettivamente competente a decidere l'adozione di specifiche deliberazioni applicative degli istituti rientranti in concertazione.

Qualora non si addivenga al raggiungimento di un'intesa il verbale, sottoscritto da tutti i soggetti partecipanti al confronto è diffuso a cura del Settore relazioni sindacali alle strutture organizzative interessate alla predisposizione degli specifici provvedimenti e trasmesso in copia alle rappresentanze sindacali.

La determinazione aziendale assunta sulla materia oggetto di concertazione deve contenere menzione dell'esito del confronto con le rappresentanze sindacali anche tramite rinvio al relativo verbale o allo specifico protocollo d'intesa sia nel caso in cui il confronto abbia avuto esito negativo sia nel caso in cui l'esito sia stato positivo.

C) CONSULTAZIONE

§ La consultazione dei soggetti sindacali di cui al precedente art.4,comma 2, prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro è facoltativa. Essa si svolge obbligatoriamente su:

- a) organizzazione e disciplina degli uffici nonché la consistenza e la variazione della dotazione organica
- b) modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art.59,comma 8, del d.lgs. 29/91 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato.
- c) casi di cui all'art. 19 del d.lgs.626/94 concernenti la consultazione preventiva dei rappresentanti dei lavoratori

per la sicurezza.

§ La consultazione che si estrinseca nell'espressione di un parere da parte dei soggetti sindacali è il modello relazionale più informale non essendo previsto alcun vincolo o procedura. Pertanto può essere attivata in forma scritta, allegando la documentazione necessaria per la formulazione del parere, o attraverso appositi incontri.

§ Qualora la consultazione venga attivata in forma scritta nella nota informativa verrà indicato un congruo termine entro cui il parere deve essere reso. Scaduto il termine, che decorre dall'avvenuto congruo termine entro cui il ricevimento della nota informativa, senza che sia stato reso il parere, quest'ultimo si intende espresso in senso favorevole e l'Azienda procede agli adempimenti di competenza. Qualora il parere venga reso in senso negativo l'Azienda, ferma restando la propria autonomia gestionale nelle materie oggetto di consultazione obbligatoria attua comunque gli adempimenti di competenza tenendo conto delle posizioni assunte dai soggetti sindacali.

§ Entro i termini previsti per la consultazione le parti non assumono iniziative unilaterali.

2. Al fine di consentire un più completo coinvolgimento partecipativo nei processi produttivi aziendali, è prevista la possibilità di costituire a richiesta delle parti e di norma con composizione paritetica, Commissioni o gruppi di lavoro cui vengono demandati in tempi predeterminati compiti istruttori di approfondimento, studio e proposta in ordine a tematiche di interesse generale.

Tali Commissioni, compreso il Comitato per le pari opportunità, non hanno funzioni negoziali.

Le conclusioni raggiunte e le proposte formulate vengono espone in apposito verbale, controfirmato da tutti i componenti, da sottoporre alle delegazioni di cui al precedente art.4 per le conseguenti valutazioni e determinazioni.

ART.9

Interpretazione autentica del contratto collettivo integrativo

1. Qualora insorgano contrasti sull'interpretazione di clausole apposte nel contratto integrativo, le parti contraenti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.. L'interpretazione concordata ed il conseguente accordo stipulato con le procedure di cui al precedente art.7 sostituisce la clausola in questione dall'inizio della vigenza del contratto.

Il diritto a richiedere l'interpretazione autentica di una norma contrattuale controversa sia del contratto collettivo nazionale che del contratto collettivo integrativo aziendale può essere attuato da enti entrambe le parti negoziali prima che nascano controversie.

ART.10

Esercizio dell'attività sindacale

1. Ai soggetti sindacali di cui al precedente art.4 comma 2 sono garantite le prerogative sindacali stabilite dalle specifiche fonti di riferimento pattizie e legislative

A) TITOLARITÀ DEI PERMESSI - DISTACCHI E ASPETTATIVE

§ Le parti intendono integralmente trascritti gli artt.10 e 13 del Contratto collettivo nazionale quadro sottoscritto il 7.08.98 in materia di distacchi, aspettative e permessi sindacali; gli artt. 5 e 6 dell'Accordo quadro collettivo per la costituzione delle R.S.U. siglato il 7.08.98 in attuazione del D.Lgs. 396/97, l'art.8 del C.C.N.L. 7.04.99;1' art.3 del C.C.Q. 9.08.2000

B) CONTINGENTI -TIPOLOGIE E LIMITE NUMERICO DEI PERMESSI SINDACALI

§ Si applicano le disposizioni previste dagli artt.8-9.10-11-12 del C.C.N.Q.7.08.98. e dall'art.3) del C.C.Q. 9.08.2000

C) MODALITÀ DI FRUIZIONE DEI PERMESSI

§ Le procedure relative alle modalità di esercizio dei permessi, fermo restando quanto enunciato dagli artt. 10 11 e 12 del C.C.N.Q 7.08.98, sono state individuate dall'Azienda con proprio regolamento agli atti del fascicolo generale

2. Per quanto concerne le altre prerogative sindacali (diritto di affissione, diritto di assemblea, locali) viene fatto rinvio: alla L.300/70, a al D.Lgs 396/97, al al C.C.N.Q 7.08.98 nonché al CCNL 7.04.99

PARTE SECONDA
TITOLO III
IL SISTEMA PREMIANTE

ART.11
Elementi del sistema premiante

1. Le parti preso atto che il sistema premiante costituisce punto centrale del contratto collettivo nazionale e dell'azione negoziale aziendale e convenuto che lo sviluppo professionale ed il sistema di incentivazione rappresentano gli elementi cardine di detto sistema, definiscono i seguenti criteri generali funzionali all'erogazione del salario connesso alla remunerazione della professionalità ed al raggiungimento dei risultati prestazionali configurato rispettivamente come salario professionale e come salario accessorio

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Con riferimento all'utilizzo del fondo per le fasce retributive, le parti, preso atto che i passaggi da una fascia a quella immediatamente successiva, avvengono con decorrenza fissa dal 1 gennaio di ogni anno in numero compatibile con la disponibilità presente nel fondo, convengono che la progressione economica orizzontale, con decorrenza dall'1.01.2000 e per l'intero biennio 2000/2001 venga realizzata sulla base dei seguenti criteri:

a) anzianità di servizio di tre anni presso l'Azienda;

b) utilizzo, in sede di prima applicazione e come strumento di graduazione dell'accesso alle fasce, del sistema di valutazione in atto nell'Azienda e con riferimento agli esiti del biennio 98/99

In tale contesto le parti concordano:

1) che l'attribuzione della fascia non viene riconosciuta al personale cessato (salvo quello collocato a riposo) nel periodo intercorrente tra l'1/2000 e il 31/08/2000;

2) L'eventuale attribuzione di fascia a personale beneficiario di progressione verticale cessa nel momento del passaggio alla categoria superiore o al livello economico superiore fino alla scadenza del contratto collettivo integrativo.

PROGRESSIONE VERTICALE

In attesa del nuovo regolamento sulle procedure concorsuali rimangono valide, ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. le percentuali di accesso previste dal D.M. 458/91.

Le parti convengono sull'opportunità di una revisione della pianta organica che tenga conto della necessità di riqualificazione delle categorie A, B. e D.

La revisione della P.O. dovrà altresì essere finalizzata alla attribuzione del profilo corrispondente alle funzioni svolte per i dipendenti che attualmente espletano mansioni non corrispondenti al profilo posseduto. In ordine alla realizzazione di tali principi le parti si avvarranno delle proposte che verranno formulate in seno ad una apposita Commissione bilaterale all'uopo istituita

- la qualità dell'apporto individuale

Le parti confermano altresì l'utilità di una ripartizione del fondo in due quote, ferma restando la condivisa necessità di migliorare e rendere maggiormente trasparente e partecipato il processo di attribuzione delle risorse legato alle attività progettuali.

Le parti condividono circa l'opportunità di un decentramento a livello dipartimentale della gestione dell'istituto, con particolare riguardo alla quota connessa alle attività progettuali. Nel confermare la centralità del sistema di valutazione al fini della corresponsione delle quote, le parti concordano di definire nuove modalità di articolazione del predetto sistema, avendo come base di partenza gli indirizzi già forniti dall'Amministrazione.

Le parti convengono infine che finalità della valutazione, in materia di incentivazione, è quella di attribuire quote aggiuntive e non già di penalizzare quote attese.

ART.12
Finanziamento dei trattamenti accessori e del sistema della
progressione economica orizzontale - Articolazione dei fondi
contrattuali aziendali

1. Le parti, al sensi dell'art.4 comma 2 punti II e III del C.C.N.L. ed in conformità a quanto sancito dagli artt.38 e 39 del C.C.N.L., a seguito del confronto in ordine alla determinazione delle risorse disponibili e alla loro

utilizzazione, convengono di quantificare i fondi per il finanziamento degli istituti contrattuali per l'anno 2000 secondo quanto segue.

a) Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno.

Dal 1° gennaio al 31 dicembre 1998 il fondo è costituito dai fondi ex art.43, comma 2 punti 1) e 2) del C.C.N.L. 1994/97.

Dal 1° gennaio 1999 i due fondi si unificano assumendo la denominazione di cui alla lettera a).

Il fondo:

a 1) a decorrere dal 31.12.99 è incrementato di una quota pari allo 0,06 del monte salari annuo calcolato con riferimento all'anno 1997 al netto degli oneri riflessi;

a 2) è decurtato di un corrispettivo pari a 65 ore di lavoro straordinario pro-capite in relazione al conferimento delle posizioni organizzative ai dipendenti incaricati; detto importo in caso di soppressione della posizione organizzativa viene riassegnato al fondo.

a 3) a consuntivo di esercizio i risparmi accertati possono essere utilizzati anche temporaneamente nel fondo per la produttività collettiva

a 4) a decorrere dal 1.12.99 le indennità di turno (tre turni) passano da £.8500 a £.8700, quelle su due turni da £. 3500 a £. 4000, per l'anno 2000 il fondo ammonta a £. 1.770.005.916, come risulta dall'allegato 1 del presente contratto

b) Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali

Dal 1° gennaio 1998 sono unificati i fondi per la produttività individuale e collettiva consolidati al 31 dicembre 1997 il fondo che assume la denominazione di cui alla lettera b) è alimentato:

b 1) dalle economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti previsti dalla L.662/96,

b 2) dalle risorse finanziarie aggiuntive regionali, a valere per il quadriennio 1998/2001, secondo le indicazioni di cui al verbale d'intesa regionale 30.11.1999 come integrato successivamente dal verbale d'intesa regionale 23.02.2000 esclusa la quota derivante dallo 0,2% del monte salari 1997 finalizzata, in applicazione del verbale d'intesa dianzi citato, al sostegno dello sviluppo occupazionale (cfr. verb. intesa RER/OOSS lett.A) e ai processi finalizzati alla flessibilizzazione e riorganizzazione in relazione alle innovazioni tecnologiche (cfr. verb. intesa RER/OOSS lett.B)

b 3) da eventuali risparmi accertati a consuntivo derivanti dal fondo di cui alla precedente lettera a) e da utilizzare temporaneamente;

b.4) da prelievi dal fondo di cui alla precedente lettera a), da effettuarsi in corso d'esercizio, calcolati sulla base dell'andamento dell'utilizzazione del fondo medesimo e da utilizzare temporaneamente

b 5) da eventuali risorse derivanti dalla gestione del fondo ex art. 39 C.C.N.L. da utilizzare temporaneamente.

B6) da finanziamenti derivanti dall'applicazione di specifiche disposizioni di legge. Il fondo nell'ammontare consolidato al 31.12.97 è decurtato, con decorrenza 1° gennaio 2000 di una quota in misura del 15% pari a 1.753.248.746 per il finanziamento del fondo ex art.339 C.C.N.L. Per l'anno 2000 il fondo ammonta a £. 7.059.440.716, come risulta dall'allegato 2 del presente contratto.

c) Fondo delle fasce retributive delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica

Il fondo si costituisce a decorrere dal gennaio 1998 ed è finanziato dal totale dei seguenti valori economici annualmente attribuiti al personale in servizio alla stessa data: quota parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale indennità professionale specifica, assegno ad personam.

Il fondo è incrementato per l'anno 2000

c 1) dal valore delle maggiorazioni della indennità infermieristica e dalla differenza tabellare tra l'ex livello C bis e l'ex livello 8' che sarebbero state maturate dal personale interessato;

c 2) da una quota del 15% del fondo della produttività collettiva ed individuale nell'ammontare consolidato al 31.12.1991

c 3) da una quota pari allo 0.81 del monte salari annuo calcolato con riferimento all'anno 1997, al netto degli

oneri riflessi

c 4) dal corrispettivo di 65 ore di lavoro straordinario pro-capite per ciascun dipendente con incarico di posizione organizzativa, con relativa decurtazione del fondo di cui alla lettera a) e successivo reintegro dello stesso in caso di soppressione della posizione organizzativa. sorse derivanti dal fondo dell'art. 38 comma 1

Per l'anno 2000 il fondo ammonta a £. 9.458.793.046, come risulta dall'allegato 3 del presente contratto.

ART.13

Modalità di determinazione dei fondi

FINANZIAMENTO PER L'ANNO 2000

-Fondo lavoro straordinario, disagio, pericolo o danno	£10.770.745.816
-Fondo produttività	£. 7.059.440.716
-Fondo fasce retributive	£. 9.458.793.046

La quantificazione economica dei fondi utilizzabili per l'anno 2000, risultante dall'applicazione delle componenti costitutive illustrate nel precedente articolo 12, tiene conto dei sotto indicati trasferimenti concordati tra le parti per la finalizzazione delle risorse tra gli istituti di cui agli articoli 38 e 39 del CC.N.L.

- a) trasferimento di una quota pari al 15% dal fondo della produttività L.753.248.746), nell'ammontare consolidato al 31.12.97, al fondo delle fasce retributive allo scopo di integrare le risorse per lo sviluppo economico del personale
- b) prelievo dal fondo del lavoro straordinario di £. 116.275.838 per consentire l'attribuzione della fascia retributiva successiva a quella di primo inquadramento alla quasi totalità degli operatori
- c) trasferimento di £. 120.000.000 dal fondo delle fasce retributive ad incremento del fondo della produttività per finanziare un progetto collegato all'espletamento di funzioni di rilevanza strategica per l'Azienda in attesa di istituire per l'anno 2001 le posizioni organizzative

2. A seguito degli spostamenti effettuati le parti dichiarano congiuntamente che:

- 1) le risorse destinate al finanziamento delle fasce retributive hanno le caratteristiche della destinazione definitiva
- 2) le risorse trasferite al fondo della produttività, ad esclusione dell'ammontare di cui al comma 1, punto a), sono utilizzabili temporaneamente e non si storicizzano il finanziamento definito al comma 1 è relativo al solo anno 2000, in quanto per l'anno 2001 è prevista un'apposita sessione integrativa

Le parti in ordine alla sessione integrativa per l'anno 2001 convengono fin da ora che, fatte salve contrarie disposizioni dell'Assessorato Regionale alla Sanità, il fondo delle fasce retributive venga incrementato, entro la misura massima consentita del 15% derivante dal Fondo della produttività, mediante prelievo sull'1% del monte salari 1997 previsto dall'articolo 38 comma 4 lettera B del C.C.N.L.

ART.14

Salario professionale

Criteri per l'attivazione della progressione economica orizzontale

1. Le parti, in conformità ai principi ed ai criteri definiti nel precedente articolo 11, concordano di pianificare lo sviluppo economico inerente le fasce retributive secondo il sotto indicato percorso che si applica a tutto il personale dipendente dell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Per l'anno 2000 il numero degli operatori che acquisiscono la fascia retributiva successiva a quella di primo inquadramento è stabilito in funzione delle risorse esistenti e disponibili nell'apposito fondo dell'anno 2000 la cui consistenza, pari a £. 2.018.504.272, (allegato n.4) tiene anche conto degli spostamenti delle risorse tra i fondi così come determinati nel precedente articolo

Le risorse economiche disponibili vengono ripartite . tra le diverse categorie mediante budgetizzazione così come si evince dall'allegato n.5

Le selezioni per i passaggi di fascia, per i quali è previsto quale requisito d'accesso l'anzianità di servizio di tre anni presso l'Azienda, sono attivate sulla base dei seguenti criteri..

- 1, esperienza professionale (anzianità di servizio) acquisita presso l'Azienda
- 2 esito della valutazione sull'apporto individuale conseguito nel biennio 1998/1999.

Il peso dei due macroindicatori è ponderato e diversamente combinato in ragione delle categorie di appartenenza dei dipendenti selezionati attraverso il sistema di ponderazione di cui all'allegato n. 6 Sulla base di detta regolamentazione gli operatori selezionati sono inseriti in un'unica graduatoria per profilo i cui effetti decorrono retroattivamente dall'1.01.2000 nei limiti delle risorse disponibili e dall'1.01.2001 per i restanti operatori. A parità di punteggio finale, la collocazione in graduatoria viene determinata in relazione al di precedenza elencati in ordine di priorità:

seguenti criteri :

- data di assunzione
- valutazione conseguita
- data di nascita

Per l'anno 2001 e con decorrenza dall'1.01 l'accesso alle fasce retributive dovrà coinvolgere prioritariamente sia gli operatori che pur inclusi nella graduatoria dell'anno 2000 con valutazione positiva non hanno beneficiato dell'attribuzione di fascia in relazione agli effetti di ricaduta dello i fondi delle risorse economiche così come definito tra le parti, sia gli operatori che spostamento tra i pur inclusi nella graduatoria non hanno beneficiato dell'attribuzione di fascia a causa della valutazione non positiva a condizione che abbiano conseguito una valutazione positiva sull'apporto individuale reso nell'anno 2000. A tale riguardo la valutazione, condotta in contraddittorio con l'interessato e con l'eventuale assistenza del Responsabile del Servizio Assistenziale, si intenderà positiva laddove il giudizio sia "discreto" (per gli operatori con valutazione nel biennio 98/99 superiore al 90%) e "buono" (per gli operatori con valutazione nel biennio 98/99 inferiore al 90%).

In seconda istanza verranno coinvolti gli operatori che all'1.01.2001 avranno maturato il requisito d'accesso, questi ultimi verranno selezionati sulla base degli stessi criteri e procedure utilizzate nell'anno precedente, fatto salvo che il criterio di valutazione in riferimento a li esiti conseguiti dagli operatori nell'anno 2000.

I passaggi alla fascia economica successiva a quella di primo inquadramento verranno stabiliti in funzione delle risorse finanziarie esistenti e disponibili nel fondo a consuntivo al 31.12.2000, impegnandosi l'Azienda a reperire le risorse indispensabili per la priorità sopracitata. La norma di salvaguardia per i cessati per collocamento a riposo contenuta nel precedente articolo 11 si intende riferita all'intera durata del contratto integrativo aziendale. Le parti concordano di istituire le posizioni organizzative a decorrere dall'anno 2001, rinviando la concertazione dei criteri di graduazione degli incarichi e la contrattazione delle somme da mettere a disposizione alla prossima sessione negoziale riguardante l'individuazione e l'utilizzo delle risorse a valere per l'anno 2001.

ART.15

Salario accessorio

Sistema di incentivazione per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali

Le parti, nel confermare i principi ispiratori per la realizzazione del sistema premiante aziendale, così come previsti nell'articolo 11 del presente contratto, convengono sulla definizione dei sotto elencati criteri (generali disciplinanti il sistema di incentivazione per il biennio 2000-2001, fermo restando che in applicazione delle procedure di contrattazione integrativa l'individuazione e l'utilizzo delle risorse economiche a valere per l'anno 2001 verranno definite in corso d'esercizio 2001.

A. RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI ANNO 2000

Le risorse finanziarie disponibili per il sistema di incentivazione della produttività per l'anno 2000 sono costituite da:

£. 4.980.728.972 =	Fondo produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi
£. 1.958.711.744 =	Fondo risorse finanziarie aggiuntive regionali anno 2000
£. 120.000.000 =	Incremento derivante da prelievo dal fondo ex art. 19 C.C.N.L., per finanziare un progetto collegato all'espletamento di funzioni di rilevanza strategica per l'Azienda in attesa di definire per l'anno 2001 le posizioni organizzative

Le risorse disponibili per l'anno 2000 sono pertanto complessivamente determinate in £.7.059.440.716 (allegato n.2)

B. DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il sistema di incentivazione è imperniato sulla realizzazione dei seguenti obiettivi:

Ricorrenti. - legati al sistema di programmazione aziendale e riconducibili a quelli stabiliti dal documento di budget.

Progettuali: correlati al sistema progettuale aziendale e riconducibili ai progetti previsti dal Piano Aziendale delle Azioni e dagli altri documenti aziendali di rilevanza strategica.

C. CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Lo scopo prioritario della valutazione è quello di promuovere l'aspetto propositivo al fine di motivare il dipendente al raggiungimento degli obiettivi sulla base dei positivi risultati conseguiti, pertanto, relativamente al personale dell'area del Comparto, la valutazione deve riferirsi, esclusivamente agli aspetti quali/quantitativi legati all'apporto individuale di ciascun operatore, alle sue capacità innovative e soprattutto di adattamento ai nuovi processi di riorganizzazione aziendale.

Le modalità di gestione del sistema di valutazione devono garantire:

- che ciascun operatore sia a conoscenza del sistema di valutazione e della sua applicazione
- che ciascun dipendente sia messo nelle condizioni di poter verificare l'esito della valutazione mediante confronto - colloquio con il valutatore
- che vi sia un terzo soggetto che funga da garante della correttezza delle procedure nel caso in cui vi sia dissenso in ordine all'esito della valutazione.

Le procedure di valutazione vengono assicurate:

per l'area sanitaria da:

il Responsabile del Servizio Assistenziale

i Referenti assistenziali di Dipartimento

i Capi - Sala e Capi - Tecnici

per l'area tecnica e amministrativa da:

il Responsabile di Ambito

i Capi Settore amministrativi

Le suddette procedure riguardano il contributo fornito dagli operatori in relazione alla qualità professionale espressa nei comportamenti organizzativi adottati ed in relazione all'attività prestazionale complessivamente assicurata (valutazione individuale).

Detta valutazione, da espletarsi annualmente, rappresenta la sintesi di un processo valutativo che ricopre l'intero arco temporale di riferimento e si sostanzia nella compilazione delle *schede di*

Al riguardo la Direzione aziendale attiverà specifici incontri informativi per spiegare ai responsabili della valutazione il corretto utilizzo dello strumento valutativo costituito dalle suddette *schede di* 1, a 1 valutazione allegata. (allegati n.7/n.7 bis)

La valutazione sul grado di conseguimento dei risultati attesi è basata sui seguenti indicatori di risultato riferiti alle figure professionali sotto indicate:

Operatori con funzioni di coordinamento

- ° collaborazione interna e livello di partecipazione nell'organizzazione dipartimentale
- ° capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori attraverso una equilibrata gestione delle risorse assegnate

- ° capacità organizzativa nell'espletamento delle funzioni affidate, nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico
- ° capacità di assumere iniziative personali, di proporre soluzioni innovative o migliorative inerenti l'organizzazione del lavoro

Altri operatori

disponibilità a garantire il mantenimento e la continuità del servizio con riferimento all'impegno di servizio e alla correttezza nell'espletamento delle funzioni di competenza

capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e di partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità richieste dalla programmazione del lavoro

qualità dei comportamenti professionali con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza e con i colleghi

capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative inerenti l'organizzazione del lavoro

La valutazione dell'apporto individuale si configura come elemento essenziale del sistema premiante complessivamente inteso, - in tal senso l'esito della medesima costituisce insieme ad altri fattori titolo di punteggio per l'attribuzione dei benefici economici connessi alla progressione orizzontale e verticale.

D. FINALIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

Per l'anno 2000 le risorse finanziarie di cui al precedente punto A (cfr. allegato n.8) vengono finalizzate ai seducenti obiettivi di incentivazione,

- L. 4.383.041.495 per la produttività collettiva collegata alle attività ricorrenti da corrispondere mensilmente a tutti gli operatori come "premio di produzione" correlato alla presenza in servizio e non soggetto alla valutazione

- £. 1.500.000.000 per il "premio aggiuntivo individuale" da corrispondere annualmente sulla base dell'esito della valutazione sull'apporto individuale
- £. 1.176.3399.221 per le attività prioritarie e progetti da corrispondere annualmente sulla base dell'esito della verifica degli obiettivi strategici aziendali conseguiti

INCENTIVAZIONE ALLA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA

Al Fine di qualificare le attività ricorrenti e promuovere il miglioramento dei servizi per la realizzazione degli obiettivi generali dell'Azienda, anche con riferimento all'accordo di fornitura con l'Azienda USL territoriale, viene riconosciuto a tutti gli operatori un "premio di produzione" correlato al mantenimento dei livelli prestazionali quali/quantitativi assicurati. Su tale premio che viene erogato mensilmente sulla base della presenza in servizio di ogni operatore non incide la valutazione dell'apporto individuale Per l'anno 2000, tenuto conto della consistenza delle quote già corrisposte per detto esercizio finanziario, si procederà all'allineamento dei suddetti benefici economici nel limite delle risorse finalizzate alla produttività collettiva per assicurare l'utilizzo integrale delle stesse.

INCENTIVAZIONE PER IL PREMIO AGGIUNTIVO INDIVIDUALE

Condividendo l'assunto di impennare il sistema di incentivazione sulla valutazione dei risultati ottenuti dagli operatori valorizzando l'apporto individuale reso sia in termini di capacità di risposta alla mutevole realtà delle specifiche situazioni organizzative sia in termini di capacità propositiva ed innovativa dimostrata, si conviene di riconoscere un premio aggiuntivo individuale incentrato sulla valutazione della qualità professionale di ciascun operatore.

Tale premio viene corrisposto annualmente a quegli operatori che a fronte della valutazione abbiano conseguito un livello di giudizio positivo sulla base della seguente graduazione: "buono" "ottimo" "eccellente"

Per l'anno 2000, considerato il carattere sperimentale della metodologia di valutazione riservata all'erogazione del premio aggiuntivo la valutazione si intenderà positiva anche laddove il giudizio sia "sufficiente" "discreto".

A ciascun livello di (giudizio corrisponde un peso graduato in modo proporzionale, secondo i parametri sotto indicati

- "sufficiente" = 0,5
- "discreto" = 1
- "buono" = 1,5
- "ottimo" = 2
- "eccellente" = 3

Le parti, dandosi reciprocamente atto che allo stato odierno la valutazione sull'apporto individuale riservata al premio aggiuntivo si colloca nella fase di implementazione, concordano che la definitiva determinazione dei pesi e dei connessi corrispettivi economici, attribuibili in un range da £.200.000 a £.2.000.000, costituiscano oggetto di confronto nell'ambito degli istituti della partecipazione sindacale. Conseguentemente le parti convengono che a conclusione del processo valutativo attivato si incontreranno per verificare la fattibilità dell'impianto complessivo.

E. CRITERI PER LA DETERMINAZIONE E LA CORRESPONSIONE DELLE QUOTE ECONOMICHE RIFERITE AL PREMIO DI PRODUZIONE E AL PREMIO AGGIUNTIVO

Le modalità preposte alla determinazione delle risorse economiche riferite al premio di produzione da assegnare mensilmente a ciascun operatore e al premio aggiuntivo da corrispondere con cadenza annuale, previa verifica, si concretizzano e si sviluppano nelle fasi operative sotto riportate. Le suddette risorse non vengono corrisposte al personale neo - assunto nei primi 6 mesi di servizio prestato. Vengono invece corrisposte al personale acquisito in mobilità nonché al personale che ha già prestato servizio presso l'Azienda Ospedaliera di Parma. Tale ultima clausola ha efficacia dalla data di sottoscrizione del contratto integrativo aziendale e non produce effetti retroattivi prima di tale data.

FASE: DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO E DELLE QUOTE ECONOMICHE DA ASSEGNARE A CIASCUN OPERATORE

Tutti gli operatori presenti all'inizio dell'esercizio e che si prevede di assumere nel corso dell'esercizio stesso, appartenenti all'area del comparto vengono suddivisi per Centro di Responsabilità.

A ciascun operatore (ospedaliero e universitario convenzionato) viene attribuito un punteggio (Punti ordinari) parametrato alla fascia economica iniziale della propria categoria, secondo la seguente formula che assume come valore base la Categoria C - fascia economica iniziale (C0):

parametro stipendiale fascia C0:100 = parametro stipendiale altra fascia : X

Esempio di determinazione punti ordinari Categoria D: $1.529.750 : 100 = 1.737.416 : X$
 $X = 113,58$ (-30% per l'equivalente operatore Universitario)

In riferimento all'art. 25, co.5 del CCNL, il personale dipendente ed universitario convenzionato, a rapporto di lavoro part time, può partecipare al premio d'incentivazione, in misura proporzionale al regime orario parziale adottato o al periodo temporale adottato.

Le parti in relazione alla nuova classificazione del personale di cui al C.C.N.L. convengono che i *Punti Ordinari* siano incrementati rispettivamente per ogni categoria di una percentuale virtuale così come si evince dalle apposite tabelle allegate(allegati n.9/n.9bis).

Nell'ambito delle categorie C e D la suddetta percentuale è ulteriormente incrementata relativamente ai seguenti profili e figure professionali.

-operatore professionale sanitario = *tecnico sanitario*,

-collaboratore professionale sanitario = *capo sala - capo tecnico*

Un incremento dei punti è parimenti previsto per il sotto indicato personale

-operatori professionali sanitari adibiti al regime orario articolato sulle 24 ore (comprensivo della funzione di "consegna") inclusi gli operatori afferenti alla sezione di emodialisi.

Il punteggio sopra determinato si sviluppa e si concretizza attraverso le seguenti modalità e condizioni operative.

Premio di produzione

Il punteggio individuale è rapportato mensilmente ai giorni di presenza in servizio. Il calcolo del punteggio effettivo rispetto a quello atteso, viene altresì effettuato con periodicità annuale relativamente ai giorni di effettiva presenza ai fini di un corretto adeguamento delle quote mensilmente erogate.

Le risorse che restano a disposizione per effetto delle assenze vengono ridistribuite ad incremento della quota destinata al premio di produzione agli operatori che all'interno dell'unità operativa hanno garantito la continuità dell'attività.

A ciascun operatore viene attribuito un *premio di produzione* corrispondente al punteggio complessivamente assegnato moltiplicato per il *valore punto così* determinato:

Fondo premio di produzione

Valore punto

Numero dei punti

Premio aggiuntivo individuale

Il punteggio individuale è rapportato annualmente sia ai giorni di presenza in servizio sia all'esito della valutazione riferita all'apporto individuale che ciascun operatore ha garantito per il conseguimento degli obiettivi del Dipartimento di appartenenza (cfr. schede di valutazione).

Ciascun operatore, presente in corso d'esercizio nel Dipartimento, a consuntivo, con cadenza annuale, può accedere al premio aggiuntivo corrispondente ad un punteggio individuale attribuito sulla base delle graduazioni di cui al precedente punto B (cfr. schede di valutazione specifiche) e moltiplicato per il valore punto così determinato: premio aggiuntivo

Numero dei punti - valutazione

2^ FASE : EROGAZIONE E QUOTE ECONOMICHE

A ciascun operatore viene liquidato con periodicità mensile, nel mese successivo a quello di riferimento, il premio di produzione e con periodicità annuale il premio aggiuntivo. Tali quote sono diminuite della percentuale corrispondente ai giorni di presenza non assicurata, diminuzione che, a consuntivo, viene ricalcolata sulla base della franchigia (7 giorni di assenza annui).

ASSENZE CHE DANNO LUOGO A DECURTAZIONE

DECURTAZIONE PROPORZIONALE AI GIORNI DI ASSENZA NEL MESE

112 aspettativa non retribuita motivi di studio	114 aspettativa non retribuita carica pubblica
116 aspettativa non retribuita cooperaz. 3° mondo	117 aspettativa non retribuita per motivi sindacali
118 assenza per part - time	123 distacco sindacale
124 aspettativa retribuita carica pubblica	131 comando senza assegni ad altro Ente
132 comando senza assegni per aggiorn.mento prof.le	133 comando retrib. ad altro ente per agg. Prof.le
135 conservazione posto personale di ruolo	136 conservazione posto personale non di ruolo
181 interdizione obbligatoria gravidanza	182 puerperio
185 assenza facoltativa post - partum 30%	188 assenza senza assegni malattia figlio 1/3 anno
189 permesso retribuito post - partum	190 permesso retribuito malattia figlio
192 puerperio aggiuntivo parto antic.	194 ass. fac. Post partum 30%- 3/8 anni
195 ass. fac. Post partum s.a..	241 sospensione qualifica
198 assenza senza assegni malattia figlio 3/8 anno	500 asp. non retrib. n. i. t.
231 sciopero giornata lavorativa	501 aspettativa non retribuita
242 sospensione cautelare del servizio	503 permesso non retrib. personale non di ruolo
502 conservazione del posto servizio militare	509 malattia 50% comunità terapeutica
512 malattia retrib. Int. a fino a 10 gg. consecutivi	513 malattia 90% retrib. fino a 10 gg. consecutivi
514 malattia 50% retrib. fino a 10 gg. consecutivi	515 malattia non retrib. fino a 10 gg. consecutivi

901 assenza non giustificata
DECURTAZIONE PROPORZIONALE SUL 50% DELL'ASSENZA

243 sospensione retrib. cautelare del servizio

512 Malattia retrib. Int. a oltre 10 gg. consecutivi

513 malattia 90 % retrib. oltre 10 gg. consecutivi

514 malattia 50 % retrib. oltre 10 gg. consecutivi

515 malattia non retrib. oltre 10 gg. conse.

ASSENZE CHE NON DANNO LUOGO A NESSUNA DECURTAZIONE

134 comando retribuito per aggiornamento prof.le

150 congedo ordinario

151 congedo ordinario con timbratura

152 congedo ordinario automatico

204 permesso per visita medica

205 permesso per donazione di sangue

206 permesso per membri seggi elettorali

208 permesso partecipazione concorso

209 permesso per carica pubblica

210 riduzione oraria allattamento

212 permesso per convocazione Tribunale

213 permesso aggiornamento prof.le obbligatorio (h)

214 permesso orario riabil. Hand.

216 permesso sindacale retribuito

217 permesso sindacale non retribuito

222 riposo settimanale

227 permesso sindacale art.10

228 riposo compensativo turnisti

229 recupero ore accantonate (h)

230 recupero ore accantonate (gg.)

235 permesso sindacale art. 11

232 sciopero ora lavorativa

203 permesso sindacale art.30

211 riduzione oraria L. 104

215 permesso giornaliero L. 104

207 permesso per studio 150 ore

516 malattia con timbrature

522 assenza per infortunio non retribuita

530 permesso corsi/esami/agg. Facoltativo

521 assenza per infortunio retribuita

523 malattia causa di servizio

532 permesso per matrimonio

531 permesso motivi personali/familiari

534 permesso agg. Prof. Obbl(gg)

533 permesso per lutto familiare

535 permesso protezione civile

912 riposo settimanale o festivo turnisti

537 permesso richiamo alle armi

L'abbattimento delle quote mensili relative al premio di produzione nonché di quelle annuali riguardanti il premio aggiuntivo tiene conto che i giorni di assenza continuativa nel mese (riferiti ai codici di assenza 512 - 513 - 514 - 515) vengono ridotti del 50%, limitatamente ai giorni eccedenti il 10° giorno di assenza, fatto salvo che l'operatore non sia rimasto assente tutto il mese.

Al fine di un corretto calcolo delle trattenute derivanti da assenze continuative in mesi diversi, si procederà, sulla base di una verifica annuale delle assenze, a ricalcolare le decurtazioni effettuate, così come si procederà al re7 delle decurtazioni effettuate pari a non più di 7 giorni di assenza *franchigia annuale*)

F. CRITERI GENERALI RIFERITI ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PRIORITARIE E PROGETTI

F 1: Per quanto concerne l'anno 2000 le parti convengono di finalizzare una quota delle risorse (cfr. punto D) destinate alle attività prioritarie e progetti, pari a £. 800.0000.000, al conseguimento degli obiettivi connessi al progetto aziendale riguardante la realizzazione del processo riorganizzativo di dipartimentalizzazione. Detto progetto, definito dal Piano Aziendale delle Azioni 2000, in coerenza con le indicazioni fornite dalla Direzione Aziendale, ha visto la conclusione della sua fase sperimentale con il coinvolgimento di tutte le équipes degli operatori del Comparto in termini di impegno di servizio e di disponibilità ad assicurare il perseguimento degli stati di avanzamento intrapresi.

Le conseguenti quote spettanti agli operatori vengono erogate sulla base dell'indicatore della presenza in servizio e quantificate in proporzione ai giorni di effettivo servizio reso nell'anno 2000.

Le parti rinviando a specifico protocollo d'intesa quale parte integrante del contratto integrativo aziendale, la definizione del progetto in argomento.

Le parti concordano inoltre che la restante quota del Fondo Attività Prioritarie pari a £376.399.221 venga finalizzata dalla Direzione Aziendale alle attività progettuali riguardanti le sotto indicate aree di intervento:

- 1) accreditamento
- 2) sicurezza
- 3) comunicazione

4) sistema informativo

nonché a specifici progetti realizzati a livello dipartimentale e destinati ad obiettivi di interesse strategico (es: riduzione liste d'attesa) L'esito delle risultanze dei progetti sarà oggetto di apposita informazione con la rappresentanza sindacale,

F2: Per l'anno 2001 i soggetti negoziali addivengono alle seguenti linee di indirizzo, finalizzate alla contrattazione integrativa che verrà realizzata in materia cui è connessa la determinazione delle risorse disponibili non quantificate allo stato attuale.

a) Le parti condividono l'obiettivo fondamentale del decentramento a livello dipartimentale della gestione delle attività progettuali e della attribuzione del relativo budget economico che verrà gestito dal Referente di dipartimento, qualità di titolare delle risorse economiche, e determinato in base al numero di risorse assegnate a ciascun dipartimento (quota capitaria).

b) Le parti condividono che venga riservata alla Direzione Aziendale una quota delle risorse disponibili finalizzata al finanziamento di specifici progetti il cui contenuto programmatico, a valenza trasversale, attiene ai seguenti processi:

- 1) accreditamento
- 2) sicurezza
- 3) comunicazione
- 4) sistema informativo

Relativamente al punto a) le parti convengono di delineare il seguente percorso:

le linee direttrici riguardanti i criteri e le modalità applicative della gestione dei progetti sono determinate dalla Direzione Aziendale, nell'ambito della programmazione dell'attività dipartimentale, ed impartite ai Direttori ed ai Referenti di dipartimento al fine di realizzare un percorso improntato a criteri di omogeneità e trasparenza tra tutti i dipartimenti,

la gestione delle attività progettuali viene decentrata a livello dipartimentale in termini di definizione del progetto e dei tempi di attuazione, di individuazione dei partecipanti, di determinazione delle quote economiche attribuibili, di valutazione dei risultati realizzati, da esperirsi da parte di un team composto dal Referente di dipartimento dal Responsabile di progetto e dal Responsabile del Servizio Assistenziale,

gli esiti dei risultati della valutazione vengono validati dalla Direzione Aziendale per il tramite dei competenti organi di controllo (NIV.);

la realizzazione delle fasi del percorso suddelineato sarà oggetto di appositi incontri di informazione con la rappresentanza sindacale anche attraverso la costituzione di un'apposita Commissione bilaterale preposta al monitoraggio delle attività progettuali Le parti convengono che nell'ambito della sessione negoziale 2001, così come previsto dall'art.5 comma 1 del C.C.N.L., venga individuato un tetto massimo individuale di premio incentivante, escludendo dallo stesso premio di produzione.

PARTE TERZA

TITOLO IV

IL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

ART. 16 .

Progressione interna nel sistema classificati

Le parti intendono integralmente trascritti gli articoli 14-15-16-17 del C.C.N.L.7.04.99

Le parti in aderenza ai principi concordati nell'articolo 11 del presente contratto integrativo, convengono sulle seguenti linee di indirizzo, all'interno delle quali orientare la politica di sviluppo del personale nel biennio 2001-2002.

L'istituto contrattuale della progressione interna dei dipendenti costituisce uno strumento di valorizzazione delle risorse umane che offre alla Direzione Aziendale l'opportunità di sviluppare politiche capaci di favorire la crescita professionale del proprio personale e l'organizzazione nel suo complesso

Lo sviluppo di carriera e la riqualificazione dei dipendenti d'altro canto, devono contemperarsi con l'esigenza di continuare ad assicurare all'Azienda la possibilità di reclutamento di personale esterno in una logica complessiva di naturale e fisiologico riequilibrio e ricambio delle professionalità esistenti

Gli interventi di riconversione della pianta organica, funzionali all'attivazione dell'istituto della progressione, devono armonizzarsi in rapporto alle esigenze organizzative dell'Azienda (con particolare riguardo al consolidamento del processo di dipartimentalizzazione) e di sviluppo strutturale e tecnologico, nel rispetto dei vincoli di bilancio, senza comportare incrementi della pianta organica medesima ma attuando meccanismi di compensazione tra l'istituzione di nuovi posti e la soppressione di posti resisi vacanti

L'utilizzo della percentuale di riserva per le selezioni interne va ponderata, oltre che in relazione a quanto evidenziato nel precedente punto 3, in relazione alle concrete possibilità di accesso che il nuovo quadro di riferimento offre alle varie categorie e profili professionali. In via di prima applicazione occorre tenere in debita considerazione quei profili professionali che solo con l'attuale sistema di classificazione hanno finalmente ottenuto la possibilità di uno sviluppo professionale in senso verticale, ossia i profili di assistente tecnico e programmatore afferenti alla categoria C.

La ricollocazione e riqualificazione del personale appartenente al profilo di ausiliario specializzato va graduata nell'ambito di una programmazione pluriennale collegata allo sviluppo del già avviato processo aziendale di esternalizzazione di servizi e funzioni non assistenziali ed è finalizzata al miglioramento del trattamento economico in godimento delle figure professionali interessate che manterranno comunque le funzioni precedentemente esercitate. Entro tale logica e alle stesse condizioni potrà altresì attivarsi la riqualificazione degli operatori tecnici addetti all'assistenza

La ricollocazione del personale che svolge attività non corrispondenti alle attribuzioni proprie dei profili di appartenenza deve essere attuata tenendo conto della necessità di mantenere un libro della pianta organica, evitando il depauperamento dei profili professionali con compiti assistenziali

Le operazioni di riqualificazione sono pianificate in funzione del fabbisogno di risorse e della disponibilità del bilancio aziendale e trovano la loro formalizzazione all'interno del piano assunzioni aziendale. Le relative selezioni potranno essere precedute da specifici corsi di formazione al fine di dotare i candidati di un'adeguata preparazione rispetto al potenziale profilo di destinazione.

In prima applicazione del nuovo sistema di progressione si ritiene che gli interventi prioritari debbano attuarsi nei confronti dei profili professionali delle categorie A e B, nei confronti del personale amministrativo inquadrato nelle categorie B e C e nei confronti del personale di area tecnica inquadrato nella Categoria C, realizzando un bilanciamento tra lo scorrimento delle graduatorie concorsuali esistenti e l'apertura di nuove selezioni. Per il personale del ruolo sanitario ed in particolare per quello inquadrato nelle Categorie C e D la politica di sviluppo professionale e di carriera deve essere coerente con le indicazioni programmatiche contenute nel documento di sviluppo del Servizio Assistenziale e con il percorso formativo in fase di realizzazione e che impegnerà fortemente l'Azienda nel biennio 2001 - 2002.

In coerenza con le presenti linee di indirizzo, lo sviluppo della progressione di carriera per il personale amministrativo e per quello di area tecnica si realizzerà secondo i piani predisposti dalla Direzione Aziendale ed allegati al presente contratto.

Relativamente al personale sanitario, nel biennio 2001-2002 verrà data priorità:

- all'inquadramento in Categoria B degli ausiliari specializzati in possesso dei requisiti (n. 155 unità)
- all'inquadramento nel livello Super della Categoria B degli Operatori Tecnici addetti all'assistenza in possesso dei requisiti (n. 69 unità).

La decorrenza dell'inquadramento avverrà per il 50% all'approvazione delle graduatorie e per il restante 50% all'1 gennaio 2002.

Infine, con riferimento al documento elaborato dalla Commissione bilaterale istituita per la revisione della pianta organica al fini della riqualificazione del personale e dell'attivazione della progressione verticale, che si allega al presente contratto, la Direzione Aziendale opererà i proposti reinquadramenti secondo le seguenti priorità:

- Operatori che hanno avuto riconoscimento della inidoneità per motivi di salute oppure ai quali è stato riconosciuto lo stato di invalidità civile

Gruppi di operatori con qualifiche "atipiche".

Per il restante personale, la Direzione opererà una valutazione caso per caso, procedendo alla variazione del profilo professionale di appartenenza solo qualora ne ricorrano le condizioni.

ART.17

Criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria

Le parti disciplinano i passaggi all'interno di ciascuna categoria (passaggi al livello super nell'ambito della medesima categoria da B a Bs e da D a Ds passaggi tra profili diversi dello stesso livello economico appartenenti alla medesima categoria) sulla base dei criteri e delle procedure indicate nell'apposito Regolamento aziendale, allegato al presente contratto come parte integrante e sostanziale.

Le parti, stante la norma di cui all'articolo.6 lettera B del C.C.N.L. 7.04.99, rimettono ad ulteriore specifico Regolamento, oggetto di concertazione ed allegato al presente contratto, i criteri per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore

PARTE QUARTA TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

ART.18

Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente contratto collettivo integrativo si fa riferimento al C.C.N.L. 1998/2001 del Comparto Sanità e ad ogni altra normativa in materia
2. Ai sensi dell'art.5 del C.C.N.L.7.04.99 si dà atto che le clausole circa i tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del presente C.C.I.A. sono contenute nei relativi articoli o negli allegati

ART.19

Disapplicazioni

1. Per effetto del presente contratto integrativo sono disapplicati tutti i previgenti accordi aziendali recanti disposizioni incompatibili con quelle del presente contratto

Allegato 1
CCNL AREA COMPARTO 07/04/99

"FONDO PER I COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO E PER LA REMUNERAZIONE DI
PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO"
(Art. 38, Comma 1)

Composizione periodo 01.01.98 - 31.12.98
Fondo lavoro straordinario CCNL 95 nell'ammontare

consolidato al 31/12/97	A	2.437.289.037
Fondo condizioni di disagio, pericolo o danno CCNL 95 nell'ammontare consolidato al 31/12/97	B	8.408.750.542
Totale	A + B	10.846.039. 579

Composizione dall'01/01/99

Unificazione dei due fondi	A + B	10.846.039.579

i

Composizione dall'01/01/2000

Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno		10.846.039.579
Incremento pari allo 0,06% del Monte Salari 1997 (L. 101.636.791.604)		+ 60.982.075
Resto consuntivo 1999 ad incremento Fondo Fasce Retributive (L. 136.275.838)		- 136.275.838
		10.770.745.816

Destinazione dei finanziamenti

- a) Lavoro straordinario
- b) Indennità giornaliera turnisti
- c) Pronta disponibilità
- d) Indennità profilassi TBC
- e) Indennità notturna
- f) Indennità festiva
- g) Indennità giornaliera terapie intensive, subintensive, comparti operatori, nefrologie dialisi
- h) Indennità giornaliera servizi malattie infettive
- i) Indennità rischio radiologico
- l) indennità mensile capo-sala, ostetriche.
- m) indennità mensile terapie intensive e sale operatorie
- n) Indennità centralinisti ciechi
- o) Compenso per lezioni

allegato 2

CCNL AREA COMPARTO 07104199
"FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL
PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI"
(ART. 38, COMMI 3-4-5-6-7)

	fondo anno 2000
Fondo produttività collettiva CCNL 95 nell'ammontare consolidato al 31/12/97 (escluse le risorse aggiuntive regionali)	L. 4.837.684.428
Fondo qualità prestazione individuale CCNL 95 nell'ammontare consolidato; ai 31/12/97	L. 183.973.882
decurtazione (15%) su somma (L.4.837.684.428 + L. 183.973.882) pari a L.5.021.658.310 a favore del fondo per il finanziamento delle fasce retributive, dal 01/01/2000	L. 753.248.746l
+20% delle economie realizzate nel 1999 in conseguenza della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (art. 1, comma 59 legge 662/1996)	L. 110.000.000
+resti da Fondo art.39 consuntivo esercizio 1999 (somme da utilizzare (temporaneamente)	L. 322.319.408

resti a consuntivo dal fondo art.38 co.1	L.	280.000.000
eventuale prelievo in corso d'esercizio dal fondo Art.38 c.1		
risorse art.43 legge 449/1997	L.	0
TOTALE:	L	4.980.728.972
prelievo dal fondo art.39 incorso di esercizio	L.	120.000.000
altre risorse a seguito applicazione specifiche disposizioni di legge		
risorse aggiuntive regionali riferite anno 2000 - verbale d'intesa regionale!		
sottoscritto il 30/11/1999, integrato con successivo verbale d'intesa;		
sottoscritto il 23/02/2000:		
1, 7 5% su monte salari 1997:	L.	1.811.552.753
0,25% su monte salari 1997:	L,	147.158.991
0,2% su monte salari 1997: L.207.034.570		
TOTALE	L.	7.059.440.716

Finalizzato agli obiettivi indicati nella lett. A e B del verbale d'intesa regionale 23/02/2000

Allegato 3

CCNL AREA COMPARTO 07104199

"FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE **POSIZIONI ORGANIZZATIVE**,
DELLA
PARTE COMUNE DELL'EX INDENNITÀ DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELL'INDENNITÀ
PROFESSIONALE SPECIFICA"
(ART. 39)

'FONDO ANNO _2000_:

Differenza tra il valore di fascia attribuito in primo inquadramento (Tabella
Allegato 7, colonna D) e lo stipendio tabellare iniziale (tabella allegato 4,

6.288.659.026

colonna C) per il personale in servizio all'111198

Indennità professionale specifica attribuita al personale in servizio all'111198 (art. 30, commi 5, 6 e tabella allegato 6)	1,315.728.000
Assegno ad personam (art. 31, commi 2 e 8 e tabella allegato 7)	26.285.000
Conseguimento di fascia a seguito di maturazione indennità della professione infermieristica (ex art. 49 DPR 384/190) e del liv. VIII Bis (ex art. 49 CCNL 119/195) fino al 31112199	95.109.162
Maggiorazione delle indennità della professione infermieristica (art. 49, comma 1 °-2° periodo, commi 2 e 4-1 ° periodo) maturate dopo il 31112199, con decorrenza dalle date di maturazione (art. 40, comma 1)	20.229.262
Differenze di livello che sarebbero maturate dopo il 31112199 per passaggi dal livello 8° al livello 8° Bis, con decorrenza dalle date di passaggio (art. 40, comma 2)	0
Quota pari al 15% del Fondo produttività collettiva e qualità prestazioni individuali (ex art. 39, comma 41a)	753.248.746
0,81 % Monte salari 1997 ' (L. 101.636.791.604) a decorrere dal 31112199 (art. 39, comma 41c)	823.258.012
Corrispettivo di 65 ore pro-capite di lavoro straordinario per i dipendenti incaricati nel 1999 per una posizione organizzativa, con decorrenza dalle date degli incarichi (art.39, comma 5 e art. 36, comma 2)	
Resti a consuntivo dal Fondo art. 38 Comma 1	136.275.838
TOTALE	9.458.793.046

Dal monte salari sono state escluse le seguenti voci: assegni per nucleo familiare, trattamento di missione,
compensi per partecipazione a commissioni nonché ogni altro emolumento non strettamente istituzionale,

Destinazione del finanziamento

- a) Fasce Retributive (art. 30 comma 1 lettera b)
- b) Indennità di funzione per posizione organizzativa da 6 a 18 101- (artt. 20, 21, 36)
- c) valore comune ex indennità qualificazione professionale (art. 30, comma 1, lettera a allegato 9, colonna D
- d) Indennità professionale specifica (art. 30. comma 5, allegato 6

Allegato 4

CCNL AREA COMPARTO 07104199

"FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE,
DELLA PARTE COMUNE DELL'EX
INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELL'INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA"

(ART. 39)

stanziamento	9458793046
pagato	5142778206
proiezione	7320288774
disponibilità	2138504272
fondo art. 38 c. 3	120000000
progressione orizzontale	2018504272

	VAL.DI FASCI		INDENNITA'	ASSEGNO AD	ASSEGNO AD
	AV.F. in 13^		PROF.LE SPEC.	(CV PERSONAM (CV	PERSONAM (CV
	TOTALE		77)	133)	131)
GENNAIO	467.639.389	0	104.003.699	1.503.744	508.888
	573.745.720				
FEBBRAIO	464.368.932	361.933	102.990.612	1.503.744	509.258
	569.734.479				
MARZO	460.644.638	729.621	101.862.067	1.132.161	509.833
	565.178.320				
APRILE	462.240.850	1.020.162	102.521.707	1.130.861	530.000
	567.443.580				
MAGGIO	464.722.840	738.204	103.766.983	1.131.412	510.000
	570.872.439				
GIUGNO	465.001.013	2.059.404	104.613; 587	1.1 ,10.912	509.967
	573.324.883				
LUGLIO	465.871.725	797.036	105.523.560	1.134.-112	510.000
	573.836.733				
AGOSTO	465.602.083	1.019.392	105.128.696	1.134.412	510.000
	573.394.583				
SETTEMBRE	466.621.501	1.508.096	105.483.460	1.134.412	.500.000
	575.247.469				
OTTOBRE					0
NOVEMBRE					0
DICEMBRE					0
TOTALE	4.182.712.971	8.233.848	935.984.371	11.249.070	4.597.946
	5.142.778.206				

Allegato 5: personale a tempo indeterminato: situazione al 1-1-00
(OMISSIS)

allegato 6

A - SERV.PUNTI MAX 60 Punti per anno 2,4	VAU T .MAX	40	<	100%=	40
				95%=	20
				90°/a=	10
				85%=	0
B - SERV.PUNTI MAX 55 Punti per anno 2,4	VAUT.MAX	45	<	100%=	45
				95%=	25
				90%=	10
				85%=	0
BS - SERV.PUNTI MAX 50 Punti per anno 2,4	VAUT.MAX	50	<	100%=	50
				95%=	25
				90%=	10
				85%=	0
C - SERV.PUNTI MAX 45 Punti per anno 1,8	VAUT.MAX	55	<	100%=	55
				95%=	30
				90%=	15
				85%=	0
D - SERV.PUNTI MAX 35 Punti per anno 1,5	VAUT.MAX	65	<	100%=	65
				95%=	30
				90%=	10
				85%=	0
DS - SERV.PUNTI MAX 30 Punti per anno 1,2	VAUT.MAX	70	<	100%=	70
				95%=	35
				90%=	10
				85%=	0

Allegato 7

REGIONE EMILIA ROMAGNA -AZIENDA OSPEDALIERA DI PARMA
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE

anno 2000

OPERATORI CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO

N. Matricola

Qualifica

Unità Operativa:

COMPETENZE: Gestionali e Professionali

L'apporto individuale fornito dall'operatore è valutato come segue:

1. Collaborazione interna e livello di partecipazione nell'organizzazione dipartimentale

Sufficiente

Discreto

Buono

ottimo

2. Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori attraverso una equilibrata gestione delle risorse assegnate

Sufficiente

Discreto

Buono

Ottimo

3. Capacità organizzativa nell'espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico

sufficiente

Discreto

Buono

ottimo

4. Capacità di assumere iniziative personali, di proporre soluzioni innovative o migliorative inerenti l'organizzazione del lavoro, anche con riferimento al rispetto delle norme in materia di sicurezza

Sufficiente

Discreto

Buono

Ottimo

SINTESI DELLA VALUTAZIONE

SUFFICIENTE

DISCRETO

BUONO

OTTIMO

motivazioni:

Il Responsabile del processo di valutazione

Firma per presa visione operatore interessato

data

motivazioni dell'interessato (in caso di dissenso):

VALUTAZIONE FINALE

In caso di dissenso, la valutazione finale da parte del Riesaminatore è la seguente:

SUFFICIENTE

DISCRETO

BUONO

OTTIMO

Il Direttore Amministrativo / Il Responsabile del Servizio Assistenziale

Nota Tecnica per la compilazione della scheda di valutazione dell'apporto individuale

Area Sanitaria

CAPOSALA/ CAPOTECNICO
per il

personale

Compila la scheda di valutazione individuale per il
personale infermieristico, OTA ausiliari c/o per il
tecnico sanitario afferente alla propria U.O.

CAPOSALA REFERENTE DIPARTIMENTO/
caposala
CAPOTECNICO REFERENTE DIPARTIMENTO

Compila la scheda di valutazione individuale per i
c/o i capotecnici afferente al proprio Dipartimento

RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSISTENZIALE
Servizio Assistenziale

Compila la scheda di valutazione individuale degli
Operatori Professionali Dirigenti del

	e dei Referenti Assistenziali di Dipartimento
DIRETTORE SANITARIO	compila la scheda di valutazione individuale del Responsabile del Servizio Assistenziale
Area Amministrativa	
CAPO SETTORE AMM.VO	compila la scheda di valutazione individuale per il
settore	Personale amministrativo afferente al proprio
RESPONSABILE AMBITO AMM.VO	compila la scheda di valutazione individuale per i
Capi	Settore Amm.vi e controfirma la scheda di
valutazione	individuale preparata dai Capi Settore Amm.vo
per tutto il	personale afferente al proprio ambito

Condizioni per l'accesso alla valutazione aggiuntiva

Solo in caso di sintesi di valutazione con risultato OTTIMO, l'operatore acquisisce il diritto di accesso ad una valutazione aggiuntiva. Al riguardo il Responsabile della procedura della valutazione, se ritiene che l'operatore abbia diritto ad una valutazione aggiuntiva, esprime il proprio giudizio sulla base del grado delle competenze professionali dimostrate barrando l'apposita casella "Eccellente apponendo in calce le opportune motivazioni.

Condizioni per l'accesso alla corresponsione del premio aggiuntivo

A livello dipartimentale agli operatori che hanno ottenuto una valutazione: Sufficiente - Discreto - Buono - Ottimo -Eccellente, viene riconosciuta una quota (premio aggiuntivo) rapportata proporzionalmente ai livelli di valutazione acquisiti.

L'eventuale dissenso da parte del valutato sull'esito della valutazione espressa dal Responsabile, a richiesta dell'interessato, sarà oggetto di riesame da parte del Responsabile del Servizio Assistenziale e da parte del Direttore Amministrativo per le rispettive aree di competenza.

Riservata agli operatori che nella valutazione hanno ottenuto OTTIMO

COMPETENZE: Elevato livello di produttività
Massima autonomia e responsabilità
Punto di riferimento professionale e manageriale (leadership)

Eccellente

MOTIVAZIONI RESPONSABILE

Il Responsabile del processo di valutazione
Allegato 7bis

REGIONE EMILIA ROMAGNA-AZIENDA OSPEDALIERA DI PARMA
SCHEMA DI VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE

anno 2000

Cognome e Nome: .

Qualifica

Unità Operativa:

N. Matricola ..

COMPETENZE: Professionali, procedurali e relazionali

L'apporto individuale fornito dall'operatore è valutato come segue:

1. Disponibilità a garantire il mantenimento e la continuità del servizio con riferimento all'impegno di servizio e alla correttezza nell'espletamento delle funzioni di competenza

Sufficiente

Discreto

Buono

Ottimo

2. Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e di partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità richieste dalla programmazione del lavoro

Sufficiente

Discreto

Buono

Ottimo

3. Qualità dei comportamenti professionali con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza, con i colleghi ed al rispetto delle disposizioni ricevute in materia di sicurezza

Sufficiente

Discreto

Buono

Ottimo

4. Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative inerenti l'organizzazione del lavoro

Sufficiente

Discreto

Buono

Ottimo

SINTESI DELLA VALUTAZIONE

SUFFICIENTE

DISCRETO

BUONO

OTTIMO

motivazioni:

Il Responsabile del processo di valutazione

Firma per presa visione operatore interessato
motivazioni dell'interessato (in caso di dissenso):

data

VALUTAZIONE FINALE

In caso di dissenso, la valutazione finale da parte del Riesaminatore è la seguente:

SUFFICIENTE

DISCRETO

BUONO

OTTIMO

Il Direttore Amministrativo / Il Responsabile del Servizio Assistenziale

Nota Tecnica per la compilazione della scheda di valutazione dell'apporto individuale

Area Sanitaria

CAPOSALA/ CAPOTECNICO per il personale	Compila la scheda di valutazione individuale per il personale infermieristico, OTA ausiliari c/o per il tecnico sanitario afferente alla propria U.O.
CAPOSALA REFERENTE DIPARTIMENTO/ caposala CAPOTECNICO REFFRENTE DIPARTIMENTO	Compila la scheda di valutazione individuale per i c/o i capotecnici afferente al proprio Dipartimento
RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSISTENZIALE Servizio Assistenziale	Compila la scheda di valutazione individuale degli Operatori Professionali Dirigenti del e dei Referenti Assistenziali di Dipartimento
DIRETTORE SANITARIO Area Amministrativa	compila la scheda di valutazione individuale del Responsabile del Servizio Assistenziale
CAPO SETTORE AMM.VO settore	compila la scheda di valutazione individuale per il Personale amministrativo afferente al proprio
RESPONSABILE AMBITO AMM.VO Capi valutazione per tutto il	compila la scheda di valutazione individuale per i Settore Amm.vi e controfirma la scheda di individuale preparata dai Capi Settore Amm.vo personale afferente al proprio ambito

Condizioni per l'accesso alla valutazione aggiuntiva

Solo in caso di sintesi di valutazione con risultato OTTIMO, l'operatore acquisisce il diritto di accesso ad una valutazione aggiuntiva. Al riguardo il Responsabile della procedura della valutazione, se ritiene che l'operatore abbia diritto ad una valutazione aggiuntiva, esprime il proprio giudizio sulla base dei grado delle competenze professionali dimostrate barrando l'apposita casella "Eccellente apponendo in calce le opportune motivazioni.

Condizioni per l'accesso alla corresponsione del premio aggiuntivo

A livello dipartimentale agli operatori che hanno ottenuto una valutazione: Sufficiente - Discreto - Buono - Ottimo -Eccellente, viene riconosciuta una quota (premio aggiuntivo) rapportata proporzionalmente ai livelli di valutazione acquisiti.

L'eventuale dissenso da parte del valutato sull'esito della valutazione espressa dal Responsabile, a richiesta dell'interessato, sarà oggetto di riesame da parte del Responsabile del Servizio Assistenziale e da parte del Direttore Amministrativo per le rispettive aree di competenza.

Riservata agli operatori che nella valutazione hanno ottenuto OTTIMO

COMPETENZE: Elevato livello di produttività
Massima autonomia e responsabilità
Punto di riferimento professionale e manageriale (leadership)

Eccellente

MOTIVAZIONI RESPONSABILE

Il Responsabile del processo di valutazione
ALLEGATO 8

FINANZIAMENTO SISTEMA DI INCENTIVAZIONE 2000 DISPONIBILITA' RISORSE FINANZIARIE

fondo produttività collettiva 2000	L.	4.980.728.972
fondo risorse aggiuntive regionali 2000	L.	1.958.711.744
prelievo dal fondo arL39 CCNL 1995	L.	120.000.000
totale disponibilità	L	7.059.440.716

UTILIZZO E RIPARTIZIONE RISORSE FINANZIARIE

fondo premio di produzione	L.	4.383.041.495
fondo premio aggiuntivo individuale	L.	1.500.000.000
fondo progetti e attività prioritarie	L.	1.176.399.221
totale	L	7.059.440.716

ALLEGATI 9 E 9BIS

ASSEGNAZIONE PUNTI INDIVIDUALI MENSILI E RELATIVI IMPORTI - ANNO 2000
(OMISSIS)

ALLEGATO 10

Azienda Ospedaliera di Parma Direzione Amministrativa

PROGRESSIONE VERTICALE PIANO DI SVILUPPO ANNO 2001 PERSONALE DEI PROFILI PROFESSIONALI DI AREA TECNICA

Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto sottoscritto il 7 aprile 1999 ha finalmente aperto anche per i profili professionali appartenenti all'area tecnica un percorso di sviluppo di carriera verso livelli di inquadramento superiori (Categoria D e D super), realizzando concretamente l'opportunità di una valorizzazione, non solo economica ma anche organizzativa, delle risorse professionali oggi esistenti, attraverso una progressione di carriera non praticabile nel preesistente quadro normo - contrattuale di riferimento.

Anche in questa area una corretta "politica" di gestione della progressione verticale deve tenere conto dei seguenti fattori essenziali:

- Coerenza con la programmazione aziendale e con la relativa determinazione del fabbisogno di personale
- Equilibrio tra sviluppo interno ed accesso dall'esterno di nuove risorse
- Modalità di selezione in grado di valorizzare, nell'ambito dell'esperienza professionale maturata dal singolo operatore, la qualità dell'apporto individuale

Nella specifica realtà di questa Azienda assume particolare rilevanza il primo dei fattori sopra indicati, per le ragioni espressamente esplicitate nei vari documenti programmatici e che qui di seguito si sintetizzano:

La realizzazione del processo di aziendalizzazione avviato nel 1994 ha ispirato la strategia programmatica della Direzione Aziendale per quelli che sono i tre aspetti fondamentali di qualsiasi realtà ospedaliera: la dimensione assistenziale, quella organizzativa ed infine quella logistico-tecnologica. L'impegno prioritario della Direzione è stato quello di ripensare e riprogettare l'Ospedale, per superare le forti rigidità strutturali prima indicate e le antiche inerzialità organizzative.

La nuova concezione e progettualità dell'Ospedale ha trovato espressione nello Schema Direttore 1995 - 2005 (piano strategico aziendale decennale), che ha costituito il progetto a medio termine del nuovo Ospedale di Parma articolato su tre piani:

- il piano assistenziale, diretto a realizzare un Ospedale "appropriato", "sicuro" e "capace di comunicare" con i pazienti, offrendo percorsi diagnostico-terapeutici progettati e mirati ad assicurare un'effettiva ed efficace continuità terapeutica basata sull'evidenza scientifica,
- il piano organizzativo, volto a promuovere la diretta responsabilizzazione, ai vari livelli, di tutti i suoi operatori, attraverso la riorganizzazione dipartimentale e il decentramento delle funzioni gestionali;
- il piano logistico e tecnologico, attraverso il superamento dei padiglioni e la realizzazione della piastra tecnica, costruendo così un Ospedale fortemente integrato ed efficiente nei percorsi interni e nei processi produttivi.

Non ci si vuole dilungare in questa sede sullo sviluppo della strategia aziendale dal 1994 ad oggi, ritenendo sufficiente un richiamo alle "fonti" elaborate in questi anni e di seguito elencate:

1. "Schema Direttore 1995 - 2005 (piano strategico aziendale decennale);
2. "Linee guida per l'assetto operativo"
3. "Documenti di budget" annualmente approvati;
4. "Piani programmatici triennali" elaborati ed annualmente aggiornati;
5. "Piano Attuativo Locale (P.A.L.) 1997 -1999 della Provincia di Parma";
6. "Piano aziendale 2000 e linee guida di riorganizzazione dipartimentale dell'Ospedale";
7. Documento "Il Nuovo Ospedale di Parma" elaborato nel gennaio 1999;
8. "Rapporto di gestione 94 - 98".

L'obiettivo strategico di costruire un sistema in grado di presidiare in modo sinergico i processi produttivi e la qualità strutturale e tecnologica degli ambienti di lavoro, infine, ha posto e pone al centro dell'attenzione il tema della sicurezza in tutti i suoi aspetti (rispetto delle norme, realizzazione delle condizioni strutturali, tecnologiche ed organizzative, interventi di formazione in grado di orientare i comportamenti degli operatori).

In relazione al quadro di riferimento sopra sinteticamente ricordato e tenuto conto dell'impegno realizzato anche in termini di potenziamento delle risorse professionali assegnate alle diverse strutture aziendali aventi competenza in materia, occorre ora cogliere le opportunità offerte dal nuovo CCNL e costruire un piano che contenga le condizioni indispensabili per realizzare uno sviluppo di carriera del personale operante nelle predette strutture aziendali (Ambito Servizio Sicurezza e Tecnologie - Ambito Attività Tecniche - Ambito Sistemi Informatici), procedendo preliminarmente ad un reinquadramento nei nuovi profili dell'area tecnica di professionalità tecniche oggi impropriamente incasellate nella carriera amministrativa. In aggiunta a quanto già detto e tenuto conto delle professionalità esistenti, si prevede una progressione di carriera anche nell'area della comunicazione, che costituisce un altro degli obiettivi strategici dell'Azienda.

Nella Tabella 1 che segue viene riassunta la situazione dei profili professionali di area tecnica attualmente inquadrati in Categoria C:

Tabella 1

Profili professionali	N. posti in p.organica	Unità di ruolo	Posti vacanti
Assistente Tecnico Disegnatore		0	
Assistente Tecnico tecn. Audiovisivi	1	1	0
Assistente Tecnico-perito ind.elettrotecnico	7	5	2
Assistente Tecnico-perito ind. elettronico	5	5	0
Assistente Tecnico-perito ind. termotecnico	2	0	2

Assistente Tecnico - geometra	6	2	4
Programmatore	9	9	0
Totale	31	23	8

La situazione sopra descritta deve poi essere incrementata con quegli operatori attualmente inquadrati nel ruolo amministrativo (n. 3 Collaboratori Amministrativi Professionali Esperti e n. 1 Assistente Amministrativo) che di fatto esercitano attività tecniche all'interno dell'Unità Operativa di appartenenza (Ambito Attività Tecniche).

Nella Tabella 2 che segue viene indicato, accorpando nei due principali profili professionali, il numero di operatori in possesso dei requisiti per l'accesso alla Categoria immediatamente superiore.

Tabella 2

Categoria	Profilo Professionale	Unità categoria inferiore che possono accedere
D Super	Collaboratore tecnico o professionale esperto	0
D	Collaboratore tecnico professionale	9 su 14
D	Collaboratore tecnico professionale - Programmatore	5 su 9

Occorre quindi incrementare la dotazione organica di area tecnica al fine di garantire un effettivo processo di progressione di carriera. Valutando anche in questo caso l'opportunità di mantenere comunque aperto un canale di accesso dall'esterno, in relazione alla possibilità di assumere personale laureato nei profili in questione.

In relazione alla necessità di rispettare i vincoli -di bilancio e di compatibilità economica, al potenziamento della dotazione organica dei posti in Categoria D deve corrispondere un decremento della dotazione organica nelle categorie inferiori, mediante la non immediata integrale copertura dei posti che si rendono vacanti in Categoria C per effetto del passaggio dei titolari in Categoria D e mediante la non integrale sostituzione del personale che cessa nelle Categorie B e B super sempre dell'area tecnica.

Per l'anno 2001, conclusivamente, il piano assunzioni per il personale di area tecnica delle Categorie C e D (che è lo strumento operativo di governo del fabbisogno, all'interno del quale ricondurre anche la gestione degli istituti contrattuali in questione) potrebbe orientativamente essere articolato nei modi riepilogati nelle seguenti Tabelle 3 e 4:

Tabella 3

Categoria	Profilo professionale	vacanti al 31.12.2000	nuova istituzione	Posti da coprire
D super	Collaboratore tecnico esperto	0	0	0*
D	Collaboratore tecnico prof.	0	5	5
D	Collaboratore tecnico prof. - programmatore	0	2	2
C	Assistente Tecnico	g	0	8 **

(*) In questo profilo professionale vengono inquadrare le tre unità di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto, con trasformazione dei relativi posti.

(**) In questo profilo professionale viene altresì inquadrata un'unità di Assistente Amministrativo, con trasformazione del relativo posto.

Tabella 4

Categ.	Profilo Professionale	Settore attività	Titolo di studio	N. Posti da coprire	Mod. Accesso
D	Coll.re Tecnico Prof.	Sicur./Tecnologie	P.I. Elettronico/ Elettrotecnico	2	Progr. Interna
D	Coll. Tecnico Prof.	Ambito Att. Tecniche	Geometra	1	Progr. Interna

D	Coll. Tecnico Prof.	Ambito Att. Tecniche	Laurea Ingegneria	1	Dall'esterno
D	Coll. Tecnico Prof. Programmatore	Ambito Sistemi Informatici	Programmatore/Perito	2	Progr. Interna
D	Coll. Tecnico Prof.	Comunicazione	Diploma Laurea	1	Progr. interna

Tabella 5

Categ.	Profilo Professionale	Settore attività	Titolo di studio	N. Posti da coprire	Modalità di
C	Assistente Tecnico	Ambito Att. Tecniche	Disegnatore	1	Dall'esterno
C	Assistente Tecnico	Ambito Att. Tecniche	Geometra	4	dall'esterno (3) Progr. Interna 1
C	Assistente Tecnico	Ambito Att. Tecniche	P.I. Termotecnico	2	Dall'esterno
C	Assistente Tecnico	Ambito Att. Tecniche	P.I. Elettrotecnico	2	Dall'esterno

Allegato 11

Azienda Ospedaliera di Parma Direzione Amministrativa

**PROGRESSIONE VERTICALE
PIANO DI SVILUPPO ANNO 2001
PERSONALE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO.**

Una corretta "politica" di gestione della progressione verticale per lo sviluppo di carriera del personale amministrativo deve tenere conto dei seguenti fattori essenziali:

- **Coerenza con la programmazione aziendale e con la relativa determinazione dei fabbisogno di personale**
Equilibrio tra sviluppo interno ed accesso dall'esterno di nuove risorse
- **Modalità di selezione in grado di valorizzare, nell'ambito dell'esperienza professionale maturata dal singolo operatore, la qualità dell'apporto individuale**

Rispetto ai fattori sopra indicati, occorre pertanto tenere in considerazione:

1. **Il piano di sviluppo in senso dipartimentale dell'Azienda, che implica una forte riorganizzazione delle funzioni amministrative e gestionali;**
2. **L'esistenza agli atti di graduatorie di concorso pubblico, all'interno delle quali è comunque garantita una riserva per gli interni;**
3. **Il sistema di valutazione aziendale ed i suoi esiti nel triennio 1998 - 2000.**

Alla luce di quanto innanzi indicato, nella Tabella 1 che segue vengono riassunte, per ciascuna Categoria e per ciascun singolo profilo professionale del personale del ruolo amministrativo, alcune "notizie" di interesse per un primo inquadramento della problematica.

Tabella 1

Categoria	Profilo professionale	Numero posti P.O.	Unità di ruolo	vacanti	
	Graduatoria				
	concorsuale				
D super	Collaboratore Ammv.vo				
	Professionale Esperto	15	15	0	SI

D	Collaboratore Amm.vo Profess.	31	30	1	SI
C	Assistente Amministrativo	77	69	8	SI
B super	Coadiutore Amm.vo Esperto	0	0	0	NO
B	Coadiutore Amministrativo Dall'esterno:	65	64	1	
A	Commesso Dall'esterno:	17	16	1	U.P.L.
					UP.L.

Tabella 2

<i>Categoria</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Unità categoria inferiore Che possono accedere</i>	<i>Situazione graduatoria Concorsuale</i>
<i>D super</i>	<i>Collaboratore Ammv. vo Professionale Esperto</i>	<i>25 su 30</i>	<i>Scadenza: 20/06/2001 Idonei: 4 (tre interni)</i>
<i>D</i>	<i>Collaboratore Amm.vo Profess.</i>	<i>36 su 69</i>	<i>Scadenza: 06/07/2001 Idonei: 5 (2 interni)</i>
<i>C</i>	<i>Assistente Amministrativo</i>	<i>48 su 64</i>	<i>Scadenza: 06/05/2002 Idonei: 29 (15 interni)</i>
<i>B super</i>	<i>Coadiutore Amm. vo Esperto</i>	<i>52 su 64</i>	
<i>B</i>	<i>Coadiutore Amministrativo</i>		

Tenuto conto dei seguenti criteri generali:

- Per i posti di nuova istituzione: privilegiare il ricorso alla progressione verticale interna, valutando comunque l'opportunità di attivare procedura concorsuale pubblica;
- Per i posti che si rendono vacanti: privilegiare il ricorso alle graduatorie concorsuali esistenti, determinando una quota percentuale da riservare alla progressione interna anche in relazione alla presenza, nelle predette graduatorie, di candidati riservatari;

dall'insieme degli elementi sopra descritti, possono essere determinate le seguenti linee di indirizzo:

La gestione dello sviluppo di carriera per il personale in servizio va indirizzata, nel biennio 2001-2002, soprattutto al personale attualmente inquadrato nella Categoria B, prevedendo -anche in relazione al processo dipartimentale ed al conseguente riassetto delle funzioni di Direzione - un forte intervento di qualificazione verso la Categoria B super di nuova istituzione e, in misura più contenuta, nella Categoria C (per la quale va privilegiato l'utilizzo della graduatoria concorsuale, che pure annovera diversi interni);

Per quanto riguarda i quadri direttivi, impulso alla progressione verticale interna verso la Categoria D super e, di contro, valorizzazione dell'accesso dall'esterno per la Categoria D, per la quale vi è graduatoria concorsuale agli atti;

L'ultimo intervento di riqualificazione della dotazione organica del personale del ruolo amministrativo, attiene alla opportunità di inquadrare in altro ruolo personale impropriamente appartenente alla carriera amministrativa, operazione resa oggi praticabile da CCNL del 1999 che istituisce anche nel ruolo tecnico la Categoria D e D super.

In particolare occorre promuovere il passaggio, all'interno della stessa categoria, tra profili diversi dello stesso livello (progressione orizzontale), quindi senza alcun onere per l'Azienda, nei casi di seguito descritti:

Categoria D Super: Dal profilo "Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto" al profilo "Collaboratore Tecnico Professionale Esperto" - n. tre unità di personale. Il passaggio avviene mediante trasformazione dei posti occupati dagli interessati; occorre quindi ripristinare la dotazione organica amministrativa mediante istituzione di tre nuovi posti di Collaboratore Professionale Amministrativo Esperto (Categoria D Super).

Categoria C: Dal profilo **"Assistente Amministrativo"** al profilo **"Assistente Tecnico"** - n. 1 unità di personale. Il passaggio avviene mediante trasformazione del **posto occupato dall'interessato**; in questo caso non si ritiene di ripristinare la dotazione organica amministrativa.

Per l'anno 2001-, conclusivamente, il piano assunzioni per il personale amministrativo (che è lo strumento operativo di governo del fabbisogno, all'interno del quale ricondurre anche la gestione degli istituti contrattuali in questione) potrebbe orientativamente essere articolato nei modi riepilogati nelle seguenti Tabelle 3 e 4:

Tabella 3

Categoria	Posti vacanti al 31.12.2000	Previs. ulteriori vacanze (1)	Posti nuova istituzione	Totale	Posti da coprire
D Super	0	0	3	3	3
D	1	5	0	6	6
C	8	3	0	11	11
B Super	0	0	20	20	20
B	1	25	0	26	3

(1) La previsione di ulteriori vacanze tiene conto ovviamente dei passaggi ad altra categoria per effetto dell'istituto della progressione interna o in relazione alla presenza di candidati interni nelle graduatorie concorsuali. I posti di Categoria B vacanti e non coperti vengono soppressi in ragione della istituzione di nuovi posti in altre categorie.

Tabella 4

Categoria	Totale posti vacanti da coprire	Progressione interna	Graduatoria concorsuale o trasferimento o altro
D Super	3	3	0
D	6	2	4 nota 1
C	11	3	8 nota 2
B Super	20	20 nota 3	0
B	3	0	3

(nota 1): In virtù dell'utilizzo dell'istituto della riserva e tenuto conto della presenza nella graduatoria concorsuale di candidati riservatari, è prevedibile l'assunzione di n. 2 unità già dipendenti dell'Azienda in categoria C.

(nota 2): In virtù dell'utilizzo dell'istituto della riserva e tenuto conto della presenza nella graduatoria concorsuale di candidati riservatari, è prevedibile l'assunzione di n. 5 unità già dipendenti dell'Azienda in categoria 8.

(nota 3): Per l'anno 2002 è prevista la possibilità di progressione interna per ulteriori 15 unità.

Nella Tabella 5 viene riepilogata la situazione prevista al 31 dicembre 2001 rispetto a quella esistente al 31 dicembre 2000, al fine della necessaria verifica delle compatibilità economiche e del rispetto del vincolo di non incrementare la pianta organica:

Tabella 5

Categoria	Profilo prof.	Posti in p.o. al 31.12.2000	Posti in p.o. al 31.12.2001	Unità di ruolo al 31.12.2000	Unità di ruolo al 31.12.2001
D Super	Coll. Prof. Esp.	15	15	15	15
D	Coll. Prof.	31	31	30	31

C	Assistente	77	76	69	76
B Super	Coad. Esp.	0	20	0	20
B	Coadiutore	65	45	64	42
A	Commesso	17	17	16	17
	Totale	205	204	194	201

Allegato 12

Ufficio Relazioni Sindacali

RACCOLTA DEI LAVORI DELLE COMMISSIONI BILATERALI-AREA COMPARTO SESSIONE NEGOZIALE 2000

Materie: 1) REVISIONE DELLA PIANTA ORGANICA AI FINI DELLA RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE DELL'ATTIVAZIONE DELLA PROGRESSIONE VERTICALE

STRUTTURAZIONE DEI LAVORI:

I componenti la Commissione hanno delimitato il campo di intervento della materia convenendo di analizzare ed approfondire le situazioni sotto enucleate al fine di riportare al tavolo negoziale la formulazione di una proposta complessiva in ordine all'attivazione della progressione interna nel sistema classificatorio del personale, con particolare riguardo alla ricollocazione e Riqualificazione del personale afferente alle categorie A,B e D, in conformità al mandato che le delegazioni trattanti f hanno loro conferito nel contesto dell'intesa preliminare sottoscritta in data 13 settembre 2000.

Situazioni analizzate:

- 1) ricognizione del personale afferente alle categorie A,B,C,D che svolge attività non corrispondente alle attribuzioni proprie dei profili di appartenenza di cui alle declaratorie previste all'allegato 1 del C.C.N.L. con particolare riguardo al personale attualmente inquadrato in categoria A - profilo professionale di ausiliario specializzato
- 2) ricognizione della P.O. ai fini della revisione della medesima sia in ordine all'attribuzione del profilo corrispondente alle funzioni esercitate dal personale di cui al punto 1 sia in ordine all'accesso nei livelli Bs e Ds del personale inquadrato nelle categorie B e D in possesso dei requisiti di cui alle declaratorie del C.C.N.L.

SVILUPPO DEI LAVORI:

Ad avvenuta disamina dei dati di cui al punto 1, forniti dal Settore giuridico dell'Ambito Risorse Umane, vengono formulate congiuntamente le seguenti proposte:

PERSONALE ATTUALMENTE INQUADRATO N CATEGORIA A PROFILO PROFESSIONALE AUSILIARIO SPECIALIZZATO

- a) inquadramento nella categoria B degli operatori che svolgono funzioni di preparatore previa individuazione della giusta figura professionale di assegnazione
- b) inquadramento nella categoria B-profilo operatore tecnico-figura o.t.autista- del personale che svolge funzioni di soccorritore
- c) inquadramento nella categoria B-profilo operatore tecnico-figura o.t.autista- del personale che svolge attività di trasporto esami e di collegamento
- d) inquadramento nella categoria B-profilo di coadiutore- o attribuzione del profilo di commesso al personale che svolge funzioni amministrative previa verifica della reale portata dei compiti amministrativi attribuiti
- e) eventuale mantenimento del profilo di ausiliario specializzato per gli operatori che svolgono funzioni di barelliere

Le proposte formulate sono del pari riferite anche al personale che svolge funzioni non corrispondenti al profilo o categoria di inquadramento causa motivi di salute. A tale riguardo i componenti convengono che la Direzione

Sanitaria effettui una approfondita analisi verificando l'attribuzione di funzioni diverse date per un periodo provvisorio rispetto a coloro per i quali, in relazione alla patologia riconosciuta, l'attribuzione si può considerare definitiva sussistendo solo nei confronti di questi ultimi la motivazione per l'attribuzione di profilo diverso o l'inquadramento in categoria superiore.

PERSONALE INQUADRATO IN CATEGORIA B-C-D

Relativamente a detto personale si rimanda alle proposte di cui all'elenco allegato che potrà essere oggetto di eventuali integrazioni

REVISIONE DELLA P.O.

Per quanto concerne la revisione della P.O. , valutato lo stato occupazionale al 30.11.2000 e preso atto dei posti vacanti all'1.01.2000 pari a n.116 nonché della situazione al 30.11.2000 pari a n.61, i componenti, con particolare riferimento agli inquadramenti al livello superiore all'interno delle categorie B e D, tenuto conto dei passaggi già avvenuti, convengono di formulare le seguenti proposte:

Categoria B= istituzione di posti di categoria B sulla base dell'analisi dell'organizzazione aziendale al fine di riqualificare dipendenti di categoria A- istituzione di posti di livello Bs da individuarsi prevalentemente per il personale inquadrato nel profilo di coadiutore amministrativo

Categoria D= istituzione di posti di livello Ds da individuarsi prevalentemente per il personale inquadrato nel profilo professionale di collaboratore professionale sanitario A tale riguardo la componente sindacale, ad eccezione del rappresentante della Confsal, propone che in luogo della istituzione delle posizioni organizzative e quindi del conseguente conferimento degli incarichi ed indennità detto personale venga definitivamente inquadrato al livello Ds mediante le selezioni di cui al regolamento che verrà definito al tavolo negoziale, fatto ovviamente salvo il possesso dei requisiti professionali previsti e la valutazione sulla reale attività di coordinamento svolta .Relativamente a detta verifica i componenti propongono che la stessa venga effettuata a livello dipartimentale.

ESITO DEI LAVORI. A conclusione dei lavori i componenti la Commissione addivengono alla formulazione dei pareri sottoindicati: -nel contesto generale della progressione interna del personale e quindi delle ricollocazioni e riqualificazioni del personale afferente alle varie categorie si rileva l'opportunità che in relazione alle dovute operazioni di revisione della P.O., gli adeguamenti e le ricollocazioni possano avvenire entro un arco temporale pluriennale pianificando il numero dei passaggi annuali;

a tale proposito i componenti di parte sindacale esprimono il parere che il personale di cui al punto 1 del presente documento, per il quale la non corrispondenza del profilo alle funzioni svolte é derivata da motivi di salute o da specifica assegnazione effettuata dall'Azienda ,trovi adeguamento prioritariamente ed in unica soluzione a prescindere da qualsiasi pianificazione dei contingenti che potrà contraddistinguere il restante personale;

riguardo a detta fattispecie la componente sindacale ritiene altresì che dette ricollocazioni, una volta verificata la corrispondenza delle funzioni rispetto alle declaratorie di cui al C.C.N.L., non possano essere effettuate all'interno della % di riserva dell'accesso dall'interno di cui al D.M. 458/91 o dal futuro regolamento concorsuale ma debbano essere effettuate al di fuori di tale riserva utilizzando . posti di nuova istituzione mediante trasformazione dei posti occupati dagli stessi. La commissione rileva infine l'opportunità che le selezioni interne siano precedute da specifici corsi di formazione cui potranno accedere i candidati alle selezioni al fine di acquisire un'adeguata preparazione sia per la partecipazione alle procedure interne sia per la successiva partecipazione alle procedure pubbliche.

Allegato 13

AZIENDA OSPEDALIERA DI PARMA

UFFICIO RELAZIONI SINDACALI

SESSIONE NEGOZIALE PER LA DEFINIZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO-BIENNIO 2000/2001 DELL'AREA RELATIVA AL PERSONALE DEL COMPARTO

REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLE SELEZIONI INTERNE PER:

- a)passaggi al livello super nell'ambito delle categorie B e D,
- b)passaggi tra profili diversi nell'ambito della stessa categoria e livello

Art.1 Oggetto e destinatari

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi sia di uguale livello economico che di livello economico superiore di cui all'art.17 del C.C.N.L. nel limite dei posti vacanti della pianta organica per ciascuna categoria, livello e profilo.

Art.2 Bandi di selezione

L'Azienda provvede a bandire le selezioni interne per profilo e figura professionale ,sulla base dei posti vacanti che si intende coprire riservati al personale interno ai sensi della normativa vigente. Alle istanze di .passaggio orizzontale da profili professionali diversi è riservata una quota non superiore al 35% dei posti riservati al personale. A tale scopo si evidenzia che i provvedimenti di acquisizione di personale mediante provvedimenti di mobilità esterna, vengono computati nella quota di accesso dall'esterno.

Il bando, al quale dovrà essere data la massima diffusione all'interno dell'Azienda, dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- n. dei posti disponibili;
- requisiti di ammissione sulla base di quanto previsto dalla declaratoria delle categorie e profili professionali di cui all'allegato 1 del C.C.N.L.;
- modalità e contenuti delle prove selettive;
- periodo di validità della graduatoria

Art.3 Requisiti di ammissione e presentazione delle domande

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dal bando così come specificati nell'allegato al presente regolamento, presentano entro la data di scadenza determinata dal bando medesimo, che viene fissata ,di regola al 20°giorno successivo alla data di pubblicazione ,domanda redatta in carta semplice nella quale dovranno essere indicati:

- a)nome e cognome
- b)data, luogo di nascita e residenza
- c)profilo professionale di appartenenza
- d)centro di responsabilità nel quale si presta servizio
- e)curriculum professionale e formativo
- f)indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione

Il bando definisce le modalità di presentazione delle domande. Nella domanda il candidato si impegna ad accettare, pena decadenza dalla graduatoria, la sede di lavoro.

Art.4 Esclusione dalla selezione

L'esclusione dalla selezione è disposta dall'Azienda, con provvedimento motivato , e viene notificata all'interessato prima dell'inizio della selezione.

Rappresenta motivo di esclusione dalla selezione la sanzione disciplinare superiore alla censura, comminata nell'ultimo biennio.

Art.5 Commissione esaminatrice

Le Commissioni sono composte da tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente. Il Presidente è designato dall'Azienda. I restanti due componenti, esperti nella materia oggetto della selezione o in metodologie di valutazione e selezione, possono essere anche esterni all'Azienda e sono scelti dall'Amministrazione sulla base di apposito Albo istituito dall'Azienda.

La Commissione è assistita da un dipendente amministrativo dell'Azienda, appartenente alla categoria C o D, facente funzioni di segretario

Ai componenti la Commissione esaminatrice spettano i compensi previsti dalla vigente normativa per i

componenti delle Commissioni giudicatrici delle corrispondenti procedure concorsuali pubbliche.

Art.6 Criteri di valutazione

Le selezioni interne per la copertura di posti di categoria A sono espletate per titoli, prova teorico-pratica e colloquio.

Per le selezioni relative alla categoria A la Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:
punti 70 per la valutazione dei titoli punti 30 per la prova teorico-pratica e/o il colloquio I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti: massimo punti 40 per i titoli di carriera
massimo punti 20 per il curriculum formativo e professionale massimo punti 10 per la scheda di valutazione dell'apporto individuale

Le selezioni interne per la copertura di posti di categoria B e Bs sono espletate per titoli, prova teorico-pratica e/o colloquio.

Per le selezioni relative alle categorie B e Bs la Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

punti 70 per la valutazione dei titoli punti 30 per la prova teorico-pratica e/o il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

massimo punti 40 per i titoli di carriera

massimo punti 20 per il curriculum formativo e professionale

massimo punti 10 per la scheda di valutazione dell'apporto individuale

Le selezioni interne per la copertura di posti di Cat.C sono espletate per titoli, prova teorico-pratica e/o colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

punti 60 per la valutazione dei titoli

punti 40 per la prova teorico-pratica e/o il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

massimo punti 35 per i titoli di carriera

massimo punti 15 per il curriculum formativo e professionale

massimo punti 10 per la scheda di valutazione dell'apporto individuale

Le selezioni interne per la copertura di posti di Cat.D sono espletate per titoli, prova teorico-pratica e/o colloquio.

La commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

punti 60 per la valutazione dei titoli

punti 40 per la prova teorico-pratica e/o il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

massimo punti 20 per i titoli di carriera

massimo punti 20 per il curriculum formativo e professionale

massimo punti 20 per la scheda di valutazione dell'apporto individuale

Le selezioni interne per la copertura di posti di Cat.Ds sono espletate per titoli e/o colloquio

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

punti 60 per la valutazione dei titoli

punti 40 per la prova teorico-pratica e/o il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

massimo punti 20 per i titoli di carriera

massimo punti 20 per il curriculum formativo e professionale

massimo punti 20 per la scheda di valutazione dell'apporto individuale

L'oggetto della prova teorico-pratica dovrà essere attinente al profilo professionale da ricoprire.

Il colloquio dovrà essere finalizzato alla verifica delle attitudini del candidato rispetto alla posizione da conferire.

Possono presenziare alla prova tutti i candidati ammessi

Art.7 Modalità di valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli viene effettuata con riferimento ai soli candidati che hanno superato la prova e/o il colloquio.

I titoli di carriera vengono valutati nel rispetto dei seguenti criteri:

servizio presso Aziende Sanitarie o presso altre PA nella categoria/livello economico/profilo professionale cui si riferisce

la selezione: punti 1,0 per anno;

servizio presso Aziende Sanitarie o altre PA nella categoria/profilo professionale/figura professionale

immediatamente inferiore a quello/i cui si riferisce la selezione: punti 0,6 per anno;

servizio presso Aziende Sanitarie o altre PA nella categoria/profilo professionale/figura professionale non

immediatamente inferiore a quello/i cui si riferisce la selezione: punti 0,3 per anno.

Per il servizio prestato in settore di attività diverso da quello cui appartengono i posti messi a selezione, interna il punteggio di cui sopra sarà abbattuto del 50%.

Il servizio prestato in categoria/livello economico/profilo professionale superiore/i a quello/i cui si riferisce la selezione o in corrispondenti profilo professionale/posizione funzionale ivi confluite sarà valutato con il punteggio di cui sopra maggiorato del 10%

I servizi prestati in Aziende private potranno essere valutati fino ad un massimo di 0,6 punti per anno.

Titoli di studio e curriculum formativo e professionale

Il punteggio da attribuire ai titoli di studio, al curriculum formativo e professionale e alla valutazione dell'apporto individuale sarà stabilito di volta in volta dalla Commissione esaminatrice in relazione al profilo professionale oggetto di selezione

La valutazione dell'apporto individuale da considerare è quella relativa all'anno precedente all'indizione della selezione

Art.8 Valutazione delle prove d'esame

L'idoneità nelle prove d'esame si consegue con un punteggio pari alla metà più uno dei punti a disposizione.

L'ammissione alle prove successive è subordinata all'acquisizione di un punteggio di idoneità nelle prove precedenti.

L'inidoneità ad una delle prove comporta l'esclusione dalla graduatoria finale.

Art.9 Graduatoria

Al termine dell'espletamento della selezione la Commissione giudicatrice redige la graduatoria di merito dei candidati idonei, che, inserita nel verbale, viene trasmessa agli uffici competenti per i successivi adempimenti. Nei casi di parità di punteggio, prevale il candidato che ha ottenuto il miglior punteggio nelle prove e/o colloquio. Le graduatorie hanno validità per 24 mesi dalla data di approvazione con atto dell'Azienda e possono essere utilizzate, nel periodo di validità, per la copertura di posti del profilo professionale messi a selezione che si rendano vacanti a qualsiasi titolo, nel rispetto della percentuale riservata al personale interno secondo la normativa vigente.

Al fine di assicurare la miglior collocazione all'interno dell'Azienda l'assegnazione del personale alle diverse sedi di lavoro avverrà tenendo conto delle indicazioni fornite al riguardo dalla Commissione.

Qualora il passaggio riguardi un dipendente che all'atto della nomina è a tempo parziale, il medesimo relativamente al nuovo profilo o figura professionale, dovrà stipulare un nuovo contratto con rapporto di lavoro a tempo pieno, fatta salva la successiva richiesta di modificare il rapporto di lavoro nella nuova posizione

Art.10 Passaggi orizzontali all'interno della stessa categoria tra profili diversi

Anche i passaggi orizzontali all'interno della stessa categoria, tra profili diversi, devono essere compresi nella percentuale dei posti vacanti per ciascun profilo professionale da riservare al personale interno, ai sensi della normativa di cui all'art.14 del C.C.N.L. Ad essi è riservata la quota di cui all'art.2 del presente regolamento.

I passaggi orizzontali di cui sopra, anche in caso di unica domanda, dovranno essere preceduti da verifica dei requisiti culturali e professionali, tramite le prove già definite negli articoli precedenti.

In caso di più domande si procede all'espletamento di selezione interna sulla base delle disposizioni previste dal presente regolamento.

Il passaggio ad un altro profilo deve prevedere, per il dipendente la sottoscrizione di nuovo contratto di lavoro individuale.

Al fine di agevolare i dipendenti che aspirano ad una variazione di profilo e al fatto di non dover espletare selezioni interne al verificarsi delle singole necessità o delle singole domande, si procederà, all'inizio di ogni anno, tramite avviso interno, ad invitare i dipendenti che intendono modificare il proprio profilo a produrre apposita istanza.

Sulla base delle istanze pervenute si procederà all'espletamento di apposita selezione, con le modalità previste per la progressione verticale ,per ciascun profilo e figura professionale.
Tali graduatorie saranno utilizzate, entro l'anno solare di approvazione, per tutte le necessità di copertura di posti vacanti a qualsiasi titolo nel limite della quota sopra indicata riservata agli interni.

Art.11 Norma di garanzia

I posti riservati al personale interno che non potranno essere coperti o per esito negativo delle selezioni interne o per mancanza di professionalità da selezionare all'interno dell'Azienda o per rinuncia degli aventi diritto, saranno coperti con le procedure previste per l'accesso dall'esterno.

Art.12 Norma finale di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al C.C.N.L. vigente e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

L'azienda si riserva in ogni caso la facoltà di promuovere la revisione o la modificazione del presente regolamento, in particolare in relazione all'emanazione del Decreto di cui all'art.14 del C.C.N.L.

Allegato 14

AZIENDA OSPEDALIERA DI PARMA
UFFICIO RELAZIONI SINDACALI

SESSIONE NEGOZIALE PER LA DEFINIZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO-
BIENNIO 2000/2001 DELL'AREA RELATIVA AL PERSONALE DEL COMPARTO

CONCERTAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL SISTEMA CLASSIFICATORIO DEL PERSONALE

*REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLE SELEZIONI INTERNE PER I PASSAGGI DA UNA
CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE*

Art.1 Oggetto e destinatari

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie di cui all'art.16 del C.C.N.L. .

Art.2 Bandi di selezione

L'Azienda provvede a bandire le selezioni interne per profilo e figura professionale sulla base dei posti vacanti che si intende coprire riservati al personale interno ai sensi della normativa vigente.

A tale scopo si evidenzia che i provvedimenti di acquisizione di personale mediante provvedimenti di mobilità esterna, vengono computati nella quota di accesso dall'esterno.

Il bando, al quale dovrà essere data la massima diffusione all'interno dell'Azienda, dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- n.dei posti disponibili;
- requisiti di ammissione sulla base di quanto previsto dalla declaratoria delle categorie e profili professionali di cui all'allegato 1 del C.C.N.L.;
- modalità e contenuti delle prove selettive;
- periodo di validità della graduatoria

Art.3 Requisiti di ammissione e presentazione delle domande

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dal bando così come specificati nell'allegato al presente regolamento, presentano entro la data di scadenza determinata dal bando medesimo, che viene fissata ,di regola, al 20°giorno successivo alla data di pubblicazione ,domanda redatta in carta semplice ,nella quale dovranno essere indicati:

- a)nome e cognome
- b)data, luogo di nascita e residenza
- c)profilo professionale di appartenenza
- d)centro di responsabilità nel quale si presta servizio
- e)curriculum professionale e formativo
- f)indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione

Il bando definisce le modalità di presentazione delle domande. Nella domanda il candidato si impegna ad accettare, pena decadenza dalla graduatoria, la sede di lavoro.

Art.4 Esclusione dalla selezione

t

L'esclusione dalla selezione è disposta dall'Azienda, con provvedimento motivato, e viene notificata all'interessato prima dell'inizio della selezione.

Rappresenta motivo di esclusione dalla selezione la sanzione disciplinare superiore alla censura comminata nell'ultimo biennio.

Art.5 Commissione esaminatrice

Le Commissioni sono composte da tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente. Il Presidente è designato dall'Azienda. I restanti due componenti, esperti nella materia oggetto della selezione o in metodologie di valutazione e selezione, possono essere anche esterni all'Azienda e sono scelti dall'Amministrazione sulla base di apposito Albo istituito dall'Azienda.

La Commissione è assistita da un dipendente amministrativo dell'Azienda, appartenente alla categoria C o D, facente funzioni di segretario

Ai componenti la Commissione esaminatrice spettano i compensi previsti dalla vigente normativa per i componenti delle Commissioni giudicatrici delle corrispondenti procedure concorsuali pubbliche

Art.6 Criteri di valutazione

Le selezioni interne per la copertura di posti di categoria A sono espletate per titoli, prova teorico-pratica e colloquio.

Per le selezioni relative alla categoria A la Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti: punti 70 per la valutazione dei titoli punti 30 per la prova teorico-pratica e/o il colloquio I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti: massimo punti 40 per i titoli di carriera

massimo punti 20 per il curriculum formativo e professionale

massimo punti 10 per la scheda di valutazione dell'apporto individuale

Le selezioni interne per la copertura di posti di categoria B sono espletate per titoli, prova teorico-pratica e/o colloquio.

Per le selezioni relative alla categoria B la Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

punti 70 per la valutazione dei titoli punti 30 per la prova teorico-pratica e/o il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

massimo punti 40 per i titoli di carriera

massimo punti 20 per il curriculum formativo e professionale

massimo punti 10 per la scheda di valutazione dell'apporto individuale

Le selezioni interne per la copertura di posti di Cat.C sono espletate per titoli, prova teorico-pratica e/o colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

punti 60 per la valutazione dei titoli

punti 40 per la prova teorico-pratica e/o il colloquio I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

massimo punti 35 per i titoli di carriera

massimo punti 15 per il curriculum formativo e professionale

massimo punti 10 per la scheda di valutazione dell'apporto individuale

Le selezioni interne per la copertura di posti di Cat.D sono espletate per titoli, prova teorico-pratica e colloquio.

La commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

punti 60 per la valutazione dei titoli punti 40 per la prova teorico-pratica e/o il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

massimo punti 20 per i titoli di carriera

massimo punti 20 per il curriculum formativo e professionale

massimo punti 20 per la scheda di valutazione dell'apporto individuale

L'oggetto della prova teorico-pratica dovrà essere attinente al profilo professionale da ricoprire. Il colloquio dovrà essere finalizzato alla verifica delle attitudini del candidato rispetto alla posizione da conferire. Possono presenziare alla prova tutti i candidati ammessi

Art.7 Modalità di valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli viene effettuata con riferimento ai soli candidati che hanno superato la prova e/o il colloquio. I titoli di carriera vengono valutati nel rispetto dei seguenti criteri: servizio presso Aziende Sanitarie o presso altre PA nella categoria/livello economico/profilo professionale cui si riferisce la selezione: punti 1,0 per anno; servizio presso Aziende Sanitarie o altre PA nella categoria/profilo professionale/figura professionale immediatamente inferiore a quello/i cui si riferisce la selezione: punti 0,6 per anno; servizio presso Aziende Sanitarie o altre PA nella categoria/profilo professionale/figura professionale non immediatamente inferiore a quello/i cui si riferisce la selezione: punti 0,3 per anno. Per il servizio prestato in settore di attività diverso da quello cui appartengono i posti messi a selezione interna il punteggio di cui sopra sarà **abbattuto del 50%**. Il servizio prestato in categoria/livello economico/profilo professionale superiore/i a quello/i cui si riferisce la selezione o in corrispondenti profilo professionale/posizione funzionale ivi confluite sarà valutato con il punteggio di cui sopra maggiorato del 10%

I servizi prestati in Aziende private potranno essere valutati fino ad un massimo di 0,6 punti per anno. Titoli di studio e curriculum formativo e professionale Il punteggio da attribuire ai titoli di studio, al curriculum formativo e professionale e alla valutazione dell'apporto individuale sarà stabilito di volta in volta dalla Commissione esaminatrice, in relazione al profilo professionale oggetto di selezione La valutazione dell'apporto individuale da considerare è quella **relativa all'anno** precedente all'indizione della selezione,

Art.8 Valutazione delle prove d'esame

L'idoneità nelle prove d'esame si consegue con un punteggio pari alla metà più uno dei punti a disposizione. L'ammissione alle prove successive è subordinata all'acquisizione di un punteggio di idoneità nelle prove precedenti. L'inidoneità ad una delle prove comporta l'esclusione dalla graduatoria finale.

Art.9 Graduatoria

Al termine dell'espletamento della selezione la Commissione giudicatrice redige la graduatoria di merito dei candidati idonei, che, inserita nel verbale, viene trasmessa agli uffici competenti per i successivi adempimenti. Nei casi di parità di punteggio, prevale il candidato che ha ottenuto il miglior punteggio nelle prove e/o colloquio. Le graduatorie hanno validità per 24 mesi dalla data di approvazione con atto dell'Azienda e possono essere utilizzate, nel periodo di validità, per la copertura di posti del profilo professionale messi a selezione che si rendano vacanti a qualsiasi titolo, nel rispetto della percentuale riservata al personale interno secondo la normativa vigente.

Al fine di assicurare la miglior collocazione all'interno dell'Azienda l'assegnazione del personale alle diverse sedi di lavoro avverrà tenendo conto delle indicazioni fornite al riguardo dalla Commissione.

Il passaggio alla categoria superiore deve prevedere per il dipendente la sottoscrizione di un nuovo contratto di lavoro.

Qualora il passaggio riguardi un dipendente che all'atto della nomina è a tempo parziale, il medesimo, relativamente alla nuova categoria, dovrà stipulare un nuovo contratto con rapporto di lavoro a tempo pieno, fatta salva la successiva richiesta di modificare il rapporto di lavoro nella nuova categoria.

Art.10 Norma di garanzia

I posti riservati al personale interno che non potranno essere coperti o per esito negativo delle selezioni interne o per mancanza di professionalità da selezionare all'interno dell'Azienda o per rinuncia degli aventi diritto, saranno coperti con le procedure previste per l'accesso dall'esterno.

Art.11 Norma finale di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al C.C.N.L. vigente e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

L'azienda si riserva in ogni caso la facoltà di promuovere la revisione o la modificazione del presente regolamento, in particolare in relazione all'emanazione del Decreto di cui all'art.14 del C.C.N.L.

Allegato 15

AZIENDA OSPEDALIERA DI PARMA
UFFICIO RELAZIONI SINDACALI
REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'AMMISSIONE ALLE SELEZIONI INTERNE

ACCESSO ALLA CATEGORIA A

Profili professionali:

Ausiliario specializzato:

grado

assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di I°

Commesso:

grado

assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma -di istruzione secondaria di I°

ACCESSO ALLA CATEGORIA B livello iniziale

Profili Professionali:

Operatore tecnico

titoli

scuola dell'obbligo e specifico attestato di qualifica; ovvero ove non siano richiesti

specifici, cinque anni di esperienza professionale nella Cat. A)

O.T.A.

specifico titolo professionale previsto dal D.M. 295/91

Coadiutore Amministrativo

scuola dell'obbligo e specifico attestato di qualifica; ovvero cinque anni di esperienza professionale nella Cat. A)

ACCESSO ALLA CATEGORIA B super

Profili Professionali:

Puericultrice:
al D.M.

diploma di cui al R.D. 1098/1940 o di Cui
458/94 art. 6 comma 2.

Operatore Tecnico Specializzato:

collocata

per il

elettricista,

autista di

attestato e

dall'esterno.

possesso del

unitamente ad

aziendale

esperienza professionale quinquennale
nella corrispondente figura professionale
nella Cat. B) liv. iniziale, fermo rimanendo

"Conduttore di caldaie a vapore,

idraulico impiantista - manutentore, e

autoambulanza, il possesso del relativo

diploma previsto per l'accesso

Per l'operatore tecnico-cuoco non in

diploma di scuola alberghiera, è richiesta
un'anzianità di oltre tre anni di esperienza
professionale nel profilo sottostante

un corso di formazione definito a livello

Coadiutore Amministrativo Esperto
Diploma

cinque anni

corrispondente

biennio di scuola media superiore oppure
di scuola media inferiore unitamente a
di esperienza professionale nel
profilo collocato in Cat. B).

ACCESSO ALLA CATEGORIA C

Per il personale assunto prima dell'1.1.1998, l'anzianità di 8 anni nella cat. B) livello iniziale, come di seguito specificato, è ridotta a 5 anni.

Profili professionali:

Operatore Professionale Sanitario e

Operatore Prof. Assistente Sociale:

Diploma di Abilitazione nella specifica
figura professionale

Assistente Tecnico:

abilitante alla

casi in

di

una

nella

B,

professionale

Diploma di istruzione secondaria
specifica figura' professionale; ovvero nei
cui il diploma non sia abilitante, Diploma
istruzione di primo grado unitamente ad
esperienza professionale di quattro anni
categoria Bs o di otto anni nella categoria
maturata nella corrispondente figura

Programmatore:

equipollente

superiore e

riconosciuto,

categoria

maturata nella

Diploma di Perito Informatico o altro

ovvero altro diploma di scuola media

Corso di formazione in Informatica

unitamente ad una esperienza
professionale di quattro anni nella

Bs o di otto anni nella categoria B,

corrispondente figura professionale.

Assistente Amministrativo:

secondo grado,

primo

professionale

anni

diploma di istruzione secondaria di
ovvero diploma di istruzione secondaria di
grado unitamente ad un'esperienza
di quattro anni nella categoria BS o di otto
nella categoria B, maturata nella

corrispondente

figura professionale

ACCESSO ALLA CATEGORIA D livello iniziale

Profili professionali:

Collaboratore Prof. Sanitario e

Collaboratore Prof. Assistente Sociale:

professionale

diploma di abilitazione alla specifica
professione nonché esperienza

triennale nella stessa figura professionale
collocata' in Cat. C).

Per la figura professionale "Infermiere"
l'esperienza richiesta è biennale se unita

al

possesso del diploma di abilitazione a

funzioni

direttive.

Collaboratore Tecnico Prof e

Collaboratore Amministrativo Prof

diploma di Laurea corrispondente allo
specifico settore di attività, ovvero

diploma

di istruzione secondaria di secondo grado

ed

esperienza quinquennale maturata nel
corrispondente profilo collocato nella Cat.

C).

ACCESSO ALLA CATEGORIA D super

Profili Professionali:

Collaboratore Prof. Sanitario Esperto e

Collaboratore Prof. Assistente Sociale Esperto:

professionale

diploma di abilitazione alla specifica
professione nonché esperienza

triennale nella stessa figura professionale
collocata in Cat. D) ovvero esperienza
professionale di tre anni nel profilo
infermieristico di cat. C) corredato da

diploma di

Scuola Diretta a Fini Speciali

nell'assistenza

Infermieristica ovvero ancora - per tutti gli

altri

profili sanitari e dell'assistente sociale -

esperienza

di 8 anni nel corrispondente profilo di cat.

C).

Collaboratore Tecnico Prof. Esperto e

Collaboratore Amministrativo Prof. Esperto:

Specifico

diploma di Laurea corrispondente allo

esperienza

settore di attività unitamente ad una

corrispondente figura

diploma

ed

corrispondente

D).

professionale biennale nella

professionale collocata in Cat. D, ovvero

di istruzione secondaria di secondo grado

esperienza quinquennale nella

figura professionale collocata nella cat.

allegato 16

Regione Ecuba Romagna - Azienda Ospedaliera di Parma

ACCORDO SUI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO AREA COMPARTO

Fermo restando i dispositivi di cui alla Legge n. 146/90, nonché le norme di cui alla deliberazione n. 97 / 118-16.1 del 6.2.97 della Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali, la delegazione trattante di parte pubblica, in sede decentrata, dell'Azienda Ospedaliera di Parma e le rappresentanze sindacali aziendali del personale del comparto, in osservanza a quanto stabilito dall'art. 2 della delibera della Commissione di Garanzia già citata, stipulano il presente accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali.

Le parti concordano che premessa indispensabile e pregiudiziale alla definizione e stipula del contratto collettivo integrativo è la sottoscrizione di un codice di autoregolamentazione dell'esercizio delle azioni di sciopero accettato dalle parti ed esigibile a livello aziendale.

La sottoscrizione del presente accordo, in relazione alle disposizioni sopracitate, è pregiudiziale all'inizio di ogni altra trattativa decentrata e quindi indispensabile per la definizione e stipula del contratto collettivo integrativo di cui agli artt. 4 e 5 del CCNL del comparto Sanità quadriennio 1998-2001.

1. Preavviso

La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze nazionali di comparto deve essere comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica; la proclamazione di scioperi relativi a vertenze regionali o aziendali deve essere comunicata all'Azienda.

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui al successivo art. 9 sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con un preavviso scritto non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro.

2. Revoca

In caso di revoca (il uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione, con le stesse modalità di cui al precedente art. 1.

3. Comunicazione ai media

Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, l'Azienda è tenuta a trasmettere, di norma almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nell'area territoriale parmense una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero,

nonché circa i modi e i tempi di erogazione dei servizi, con le relative modalità di funzionamento nel corso dello sciopero e delle misure per la pronta riattivazione degli stessi quando l'astensione dal lavoro sia terminata. Analoga comunicazione viene effettuata dall'Azienda anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.

4. Articolazione degli scioperi

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie e del carattere integrato della relativa organizzazione, i tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:

- a) il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di una intera giornata (24 ore);
- b) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 24 ore consecutive;
- c) gli scioperi della durata inferiore .1113 giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno, secondo l'articolazione dell'orario prevista nell'unità operativa di riferimento;
- d) intervallo minimo tra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale di almeno dodici giorni, eventualmente concentrando la protesta di più sindacati in un'unica giornata;
- e) garanzia che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili; sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione al lavoro.

Inoltre le azioni di sciopero non saranno effettuate:

- 1) nel mese di agosto;
- 2) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- 3) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.

5. Sospensione degli scioperi

Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

6. Procedure di raffreddamento e di conciliazione

A norma dell'art. -I della delibera della Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali n. 97/118-16.1 del 6.2.97, le procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti in caso di sciopero sono quelle previste dall'art. 10 del CCNL del comparto Sanità sottoscritto in data 7.4.99.

Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione, l'Azienda si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

7. Servizi Pubblici Essenziali

Ai sensi degli articoli I e 2 della Legge 12 giugno 1990, n. 1-16, i servizi pubblici da considerare essenziali nel 'comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale sono i seguenti:

- A) Assistenza Sanitaria
- B) Igiene e Sanità pubblici
- C) Protezione civile
- D) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici
- E) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1 è garantita, con le modalità di cui all'art. 2 -comma 3 - della delibera della Commissione di Garanzia n. 97/ 118-16.1 del 6.2.97, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

- A) Assistenza sanitaria
- A1) Assistenza d'urgenza
- pronto soccorso;
- rianimazione;
- terapie intensive;
- unità coronariche;
- assistenza ai grandi ustionati;
- emodialisi;

prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
medicina neonatale;
servizio ambulanze, compreso eliambulanza e centrale operativa;
servizio coordinamento trasporti interni.

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali necessari al loro espletamento.

A2) Assistenza ordinaria

servizi di area chirurgica per l'emergenza e l'urgenza;
terapie sub-intensive e attività di supporto ad esse relative;
unità spinali;
prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
assistenza ad anziani ed handicappati;
assistenza neonatale;
attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

A3) Attività di supporto logistico-organizzativo ed amministrativo

attività di accettazione dei ricoveri d'urgenza e di dimissione volontaria dei pazienti;
servizi della Direzione Sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, politiche, amministrative e referendarie;
altre attività sanitarie sottoposte a scadenza di legge;
servizio eli portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'Azienda, assicurino la comunicazione all'interno ed esterno della stessa; servizi di cucina;
preparazione delle diete speciali, preparazione con menù unificati degli altri pasti, distribuzione del vitto;
raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione;
la raccolta e l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi per quanto di competenza secondo la legislazione vigente.

B) Igiene e Sanità pubblica

referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
vigilanza su sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

C) Protezione civile

attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi

D) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici

attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate;
interventi urgenti di manutenzione degli impianti

E) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento

servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso in cui lo sciopero sia proclamato per l'intera giornata lavorativa e nei giorni di elaborazione degli stipendi nonché in quelli previsti per il versamento mensile dei contributi.

Sono quindi individuati quali Servizi e Unità Operative esentati e relativi all'assistenza sanitaria d'urgenza di cui alla lettera A 1):

Centro Trapianti Midollo
Centro Trapianti Rene
• Emodialisi

UTIC

TIPO

Pronto Soccorso e Medicina d'Urgenza

Rianimazione

Cardiochirurgia T.I.

Centro Ustioni

Istituto di Puericultura

Astanteria Pediatrica

Accettazione Ortopedia

Chirurgia d'urgenza

Clinica Ostetrica - Sala Parto, limitatamente alle attività connesse al parto

Fisiopatologia respiratoria, limitatamente alle attività Connesse al polmone d'acciaio

Negli altri Servizi ed URICA Operative rientranti nell'assistenza ordinaria di cui alla lettera A2) (es. Day Hospital) devono essere garantite le prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danno per la salute delle persone interessate.

8. Contingenti di personale

In relazione al precedente articolo sono individuati, per le diverse qualifiche e professionalità, addette ai servizi minimi essenziali, appositi contingenti di personale che sono esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi, di cui al prospetto allegato che costituisce parte Integrante e sostanziale del presente accordo. In detto prospetto sono individuati:

- a) i contingenti dei dipendenti suddivisi per Servizi e Unità Operative;
- b) i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singola unità operativa

In ogni caso, per le prestazioni indispensabili relative alla "Assistenza sanitaria d'urgenza" di cui alla lettera A1) del precedente art. 7 va mantenuto in servizio il personale normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero, compresa la figura del Capo Sala.

Per i contingenti di personale da impiegare nelle altre prestazioni indispensabili, di cui alle lettere A2) - A3) - B) - C) - D) - E) del precedente art. 1, si fa riferimento a contingenti non inferiori a quelli impiegati nei giorni festivi, ove di tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni, ovvero al minor contingente corrispondente a quello eventualmente previsto in altro giorno feriale.

9. Modalità di adesione allo sciopero e criteri organizzativi

L'Azienda, acquisito il preavviso di cui al precedente art. 1, comunica ai Referenti di Dipartimento, ai Responsabili di CdR, ai Capo Sala e Capi Tecnici nonché ai Referenti Infermieristici di Dipartimento, e ai Responsabili degli Ambiti, i tempi e le modalità dell'azione di sciopero.

I Responsabile di CdR e di Ambito, in occasione di ogni sciopero, previa individuazione del personale che non aderisce all'agitazione, determinano e comunicano entro 6 giorni dalla data di effettuazione della mobilitazione alla Direzione Sanitaria e alla Direzione Amministrativa per iscritto:

- a) i criteri organizzativi dell'attività in funzione dei contingenti minimi come sopra definiti;
- b) le motivazioni ed i casi che, in relazione alla indifferibilità delle prestazioni di assistenza ordinaria terapeutiche e riabilitative 6n<.r in atto o da avviare, rendono necessario incrementare i contingenti rispetto a quelli previsti nei giorni festivi;
- c) i nominativi di chi non aderisce allo sciopero;
- d) i nominarvi di chi aderisce allo sciopero;
- e) i nominativi del personale (compreso quello cui è attribuita la funzione di coordinamento) tenuto all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerato dall'effettuazione dello sciopero.

L'individuazione dei nominativi del personale esonerato dall'effettuazione dello sciopero avviene, di norma, con criteri di rotazione e sulla scorta dei nominativi del personale previsto in servizio nella giornata e nel turno oggetto dello sciopero.

I dipendenti individuati hanno il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla comunicazione loro resa dal Responsabile di CdR. e di ambito la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia

possibile.

Il personale che non intende aderire ; illo sciopero viene posto in sostituzione del personale esonerato che ha fatto richiesta di sostituzione. Detta sostituzione deve essere comunicata da parte del Responsabile di CAR e di Ambito, per iscritto alla Direzione Sanitaria e alla Direzione Amministrativa, nonché ,ii dipendenti direttamente interessati, entro 2-4 ore dalla richiesta di sostituzione effettuata da parte del personale inizialmente esonerato. I dipendenti che hanno inizialmente aderito allo sciopero e che risultano esonerati sono tenuti ad erogare le prestazioni indispensabili.

In caso di presenza superiore .u contingenti minimi, il restante personale è posto a disposizione delle Direzioni dei UR e degli Ambiti per lo svolgimento dell'attività ordinaria e per qualsiasi necessità, ivi compresa in primis la sostituzione seduta stante del personale esonerato, sostituzione di cui va data comunicazione scritta immediata alla Direzione Sanitaria ed alla Direzione Amministrativa.

La Direzione Sanitaria e Li Direzione Amministrativa provvedono a trasmettere all'Ufficio Relazioni Sindacali - Ambito Risorse Umane - entro il quinto giorno precedere la data di effettuazione dello sciopero, per il successivo inoltrare alle rappresentanze sindacali aziendali, apposita tabella riassuntiva recante i nominativi dei dipendenti esonerati dallo sciopero, i nominativi dei dipendenti esonerati che hanno richiesto la sostituzione ed i nominativi dei relativi eventuali sostituti.

L'adesione allo sciopero comporta la trattenuta della giornata lavorativa o del corrispettivo orario, secondo la normativa di legge a carico degli aderenti allo stesso.

L'Azienda è tenuta a rendere pubblico il numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, la durata dello stesso e la misura delle trattenute effettuate secondo la disciplina vigente.

10. Sanzioni

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla Legge 12 giugno 1990 n. 146, di quelle contenute nella deliberazione n. 97/118-16.1 del 6.2.97 della Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali e nel presente accordo, si applicano gli artt. -1 e 9 della predetta legge n. 146.

11. Applicabilità

Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto nazionale che a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

12. Durata

Il presente accordo ha validità fino al 31.12.2001 con efficacia a decorrere dalla data di sottoscrizione

13. Clausole di adeguamento

Le parti concordano che, a seguito della definizione , in sede di contrattazione collettiva nazionale di nuovi accordi che interverranno tra l'A1A`N e le Organizzazioni sindacali del comparto in materia di sciopero, si incontreranno per discutere ed armonizzare le nuove disposizioni con quelle previste nel presente accordo.

Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'Azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti, unità operative e dipartimenti.

CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO
(OMISSIS)

CONTRATTO INTEGRATIVO AREA COMPARTO AZIENDA USL DI PARMA

CCNL 19/04/2004 Parte normativa quadriennio 2002/2005 - parte economica biennio 2002/2003

ACCORDO SU RICONOSCIMENTO PARTECIPAZIONE PROCESSI DI INNOVAZIONE AZIENDALE, PROGRESSIONI VERTICALI ed ORIZZONTALI, POSIZIONI ORGANIZZATIVE, COORDINAMENTI (Capo II e Capo III del CCNL 19/04/2004)

Premessa

L'Azienda USL di Parma deve affrontare nei prossimi anni rilevanti impegni di carattere programmatico e dell'organizzazione delle attività aziendali.

Il percorso di elaborazione del Piano attuativo locale, avviato nel 2004 ed attualmente all'esame della Conferenza sociale e sanitaria territoriale, e l'accreditamento di strutture e servizi aziendali, quali in prima fase, il Presidio ospedaliero di Fidenza San Secondo e il Dipartimento di salute mentale, avviato nel 2004, rendono necessario accrescere le capacità e le competenze dell'organizzazione aziendale, nei suoi diversi ruoli, e dei collaboratori sia sanitari, che tecnici e amministrativi con processi di riconoscimento economico e di avanzamento professionale.

Le parti condividono inoltre l'esigenza di assicurare il massimo coinvolgimento del personale del comparto nei processi di innovazione sopra indicati, fornendo anche strumenti di informazione, conoscenza e aggiornamento a tutti i dipendenti del comparto.

Parimenti le parti hanno convenuto di riconoscere il particolare impegno del personale con una più lunga anzianità di servizio nel SSN e l'apporto dello stesso in termini di esperienza e conoscenza della realtà aziendale e del territorio quale fattore rilevante per consentire all'intera organizzazione di affrontare i cambiamenti necessari per mantenere e migliorare i risultati fino ad oggi conseguiti.

A tal fine le parti concordano di utilizzare i Fondi e i diversi istituti previsti dal CCNL 19/04/2004 per sviluppare la professionalità dei dipendenti e per riconoscere lo svolgimento di funzioni in settori di particolare rilevanza.

Accordo

A tal fine le parti concordano:

1. Per quanto espresso in premessa, al 2° capoverso, a far data dall'01/01/2005, all'inizio di ogni anno solare, a tutti i dipendenti in possesso di una anzianità di servizio nel SSN di almeno 20 anni, è riconosciuto il passaggio alla fascia superiore.
2. Al personale assunto a tempo indeterminato, con almeno 2 anni di anzianità di servizio nell'azienda USL e nell'Azienda ospedaliera di Parma alla data di stipula del presente Accordo, che non beneficia di quanto previsto al punto 1, e non ha beneficiato di attribuzione di una fascia nel biennio 2004/2005, viene attribuita una quota una tantum per l'anno 2005, per la partecipazione ai processi di innovazione aziendali che viene così determinata:

cat. D / DS	700 €
cat. C	650 €
cat. A / B / BS	600 €
3. Per quanto espresso in premessa, al 2° capoverso, a far data dall' 01/01/2004, ed all'inizio di ogni solare, a tutti i dipendenti in possesso di una anzianità di servizio nel SSN di almeno 30 anni, è riconosciuto il passaggio alla fascia superiore.
4. Saranno organizzati a cura dell' Azienda momenti informativi/formativi sulle previsioni del Piano attuativo locale e sui processi di accreditamento di strutture e servizi; la partecipazione a tali incontri sarà oggetto di valutazione da parte dei partecipanti con riferimento alle modalità in essere nel sistema ECM.
5. Per quanto espresso in premessa, al 2° capoverso, l'Azienda utilizzando specifiche risorse, quantificate in €30.000,00 per il 2005, che diventeranno a regime € 150.000,00 nel 2006, provvederà a perfezionare l'assetto organizzativo dei quadri intermedi sia nel settore tecnico/amministrativo che nel settore sanitario. Si procederà pertanto ad assegnare Posizioni Organizzative nei Servizi amministrativi centrali e nelle articolazioni aziendali per presidiare settori rilevanti, per coordinare uffici/settori, per garantire funzioni a livello aziendale. Nel settore sanitario verrà portato a completamento l'assetto dei coordinamenti nei distretti, nei presidi ospedalieri, nei dipartimenti, oltre a prevedere per l'anno 2006 l'avvio del SIT. Le parti confermano quanto previsto dall' Accordo siglato in data 8 maggio 2001 in ordine ai criteri per la disciplina delle posizioni organizzative ed il regolamento per il conferimento delle posizioni organizzative e quanto previsto dall' Accordo già siglato in ordine al conferimento dei coordinamenti. Si conferma inoltre il sistema di verifica dei risultati attualmente in vigore.
6. Una somma di € 100.000,00 a regime nel 2006 viene destinata ai processi di crescita e sviluppo professionale in settori aziendali particolarmente impegnati nei processi di accreditamento/certificazione, gestione del budget, e pertanto principalmente settori amministrativi o tecnici. Verranno quindi avviate selezioni per Progressioni verticali a far tempo dalla metà di novembre 2005. Verranno inoltre avviate anche selezioni per Progressioni orizzontali entro il mese di giugno 2006 a seguito di accordo determinato a quella data.

7. Visto l'art. 19 del CCNL del 19.04.2004 (relativo al quadriennio 2002/2005), con cui veniva riconosciuto il passaggio in cat. Ds al personale collocato in cat. D con funzioni di coordinamento; rilevato che la maggior parte degli operatori interessati non ha beneficiato per tale passaggio di alcun incremento economico; viste le dichiarazioni della Regione e dell' ARAN miranti ad apportare nel successivo biennio economico corretti vi ad un evidente errore contrattuale. Tutto ciò premesso, le parti concordano di riconoscere al personale sanitario ed assistente sociale ricollocato in Cat. Ds in data 01.09.2003, (e proveniente dalle fasce economiche 3, 4 e 5), il passaggio alla fascia superiore col riassorbimento dell'assegno ad personam dalla medesima data.

1) 8. L'Art. 34 del CCNL 19.04.2004, "Norma di riequilibrio", dà indicazioni alla contrattazione aziendale di "assegnare priorità, nel conferimento delle fasce economiche, alle figure apicali, della cat. D, livello economico Ds, pur evitando duplicazioni". Per tale finalità, le parti, valutata la "storia economica degli ultimi contratti" riconoscono al personale ex 8 bis, collocato in Cat. Ds, cui è stato applicato l'art. 49 del CCNL 01/01/1995, il riconoscimento di una fascia economica dal 01.01.2004. Tale personale beneficerà nell'anno successivo dei passaggi di fascia di cui ai punti 1 o 3 del presente Accordo.

9. Le parti confermano la prosecuzione del precedente Accordo aziendale siglato in data 26/05/2004 che riconosce una fascia economica al personale neoassunto a tempo indeterminato, con almeno tre anni di servizio nel S.S.N. e da n. 2 anni nella categoria, ancora in fascia zero, all'inizio di ciascun anno solare.

10. Le parti intendono perseguire sia un sistema di riconoscimento della professionalità del personale dipendente, sia percorsi di sviluppo economico, che tengano conto da una parte della anzianità di servizio quale elemento di conoscenza e maturità sul lavoro, dall'altra sviluppando percorsi di avanzamento per il personale collocato nelle fasce economiche iniziali. A tal fine l'Azienda fornirà entro giugno 2006 una mappatura del personale suddivisa per categoria, fascia e anzianità di servizio. Le parti valuteranno congiuntamente quanto emerge dall'analisi dei dati citati, per realizzare attraverso il completamento del presente Accordo una politica di sviluppo perequativa che abbia quale particolare impegno e attenzione prioritaria l'avanzamento del personale collocato nella fascia 0 di ciascuna categoria comunque nei limiti delle risorse disponibili sui Fondi.

11. La consistenza dei fondi, il loro utilizzo nei singoli anni in cui si dispiegano gli effetti economici del presente Accordo, e la relativa compatibilità economica viene dettagliata negli allegati prospetti (All. 1, 2).

12. Le parti si danno reciprocamente atto che l'Accordo raggiunto rappresenta un sistema equilibrato di valorizzazione delle professionalità espresse in Azienda, ed uno stimolo alla partecipazione consapevole del personale ai processi di innovazione che la Direzione ha messo in atto.

I meccanismi automatici e selettivi attivati per gli anni 2004/2005/2006 trovano il loro finanziamento nelle risorse complessivamente a disposizione nei Fondi contrattuali e potranno trovare continuità negli anni successivi utilizzando le risorse che verranno messe a disposizione dai rinnovi contrattuali (2° biennio economico 2004/2005, CCNL 2006/2007), che concorreranno ad incrementare con risorse economiche "fresche" e stabili i fondi contrattuali, con particolare finalizzazione al fondo dell' art.31.

Le parti pertanto concordano che, nel mese di ottobre 2006, dovranno essere verificati gli effetti sulla classificazione del personale derivanti in parte dagli automatismi introdotti o confermati con il presente accordo per i passaggi di fascia (3, 20 e 30 anni) ed in parte dai processi selettivi relativi a progressione verticale ed orizzontale, ed analizzare il loro impatto economico sui Fondi contrattuali.

Oggetto della verifica sarà il riscontro dell'ammontare delle somme che i nuovi CCNL destineranno ai Fondi contrattuali dell' Azienda, per accertare il mantenimento dell'equilibrio economico raggiunto, necessario per garantire la prosecuzione dell'applicazione dei punti 1 e 3 del presente Accordo negli anni successivi. In sede di verifica le parti firmatarie si impegnano a valutare le clausole del presente Accordo e a definire scelte, anche differenti da quelle concordate con il presente Accordo, che comunque, garantiscano, per gli anni successivi, l'equilibrio economico fra risorse disponibili nei Fondi contrattuali e necessità di finanziamento.

Il presente Accordo diventa esecutivo a seguito al controllo di compatibilità economica effettuato dal Collegio sindacale ai sensi dell'art. 4 comma 3 del CCNL 19/04/2004.

Per l'Azienda USL

Le R.S.U.

Le OO.SS.

ALL.1

MONITORAGGIO COMPARATO UTILIZZO FONDI AREA COMPARTO - ANNI 2004/2005

		ANNO 2004	ANNO 2005
	Entità del fondo (*)	€ 5.018.526,49	€ 4.823.282,06
	SPESA FASCE/ASS. AD PERSONAM	€ 2.177.580,64	€ 2.110.955,91
	SPESA IND. COM./IND. PROF.	€ 1.854.845,61	€ 1.928.602,03
	SPESA POS. ORG./IND. COORD.	€ 421.341,41	€ 427.883,13
	TOTALE SPESA ANNO	€ 4.453.767,66	€ 4.467.441,07
	SALDO FONDO	€ 564.758,83	€ 355.840,99
	Entità del fondo	€ 3.197.978,82	€ 3.235.833,84
	SPESA PROD. COLLETTIVA	€ 2.606.499,24	€ 2.659.788,90
	SPESA PROGETTI	€ 376.970,00	€ 500.000,00

FONDO PROGRESSIONE ORIZZONTALE
(ART. 31 CCNL 2002/2003)

FONDO PRODUTTIVITA'
(ART. 30 CCNL 2002/2003)

A. Osp. di Parma 19/04/2004

	TOTALE SPESA ANNO	€ 2.983.469,24	€ 3.159.788,90
	SALDO FONDO	€ 214.509,58	€ 76.044,94
	Entità del fondo	€ 3.024.221,49	€ 3.024.221,49
	SPESA INDENNITA' DISAGIO	€ 1.562.038,06	€ 1.650.800,96
	SPESA REPERIBILITA'	€ 599.067,40	€ 620.298,17
FONDO STRAORDINARIO E DISAGIO (ART. 29 CCNL 2002/2003)	SPESA STRAORDINARIO	€ 725.249,06	€ 700.000,00
	ARRETRATO IND. ASS. DOMICILIARE SM	€ 115.706,00	
	TOTALE SPESA ANNO	€ 3.002.060,52	€ 2.971.099,13
	SALDO FONDO	€ 22.160,97	€ 53.122,36
	Entità dei fondi	€ 11.240.726,80	€ 11.083.337,39
TOTALI E FONDI	TOTALE SPESA ANNO	€ 10.439.297,42	€ 10.598.329,10
	SALDO FONDI ANNO	€ 801.429,38	€ 485.008,29
	RESIDUO ANNO PRECEDENTE	€ 706.761,56	€ 1.508.190,94
	RESIDUO DISPONIBILE ANNO	€ 1.508.190,94	€ 1.993.199,23

L'importo residuo disponibile anno 2004, pari a € 1.508.190,94 è riportato, quale residuo anno precedente, nell'anno 2005

N.B. Il fondo fasce (€ 4.823.282,06) è al netto della somma destinata al finanziamento delle progressioni verticali del personale tecnico amministrativo, del finanziamento dei passaggi D-DS del personale sanitario e dei passaggi BS-C degli Infermieri Generici.

ALL. 2

RIEPILOGO UTILIZZO RISORSE FONDI CONTRATTUALI IN APPLICAZIONE ACCORDO 20/10/2005

RISORSA	ENTITA'	DESTINAZIONE	IMPORTO
RESIDUO FONDI ANNO 2003	€ 706.761,56	SPESA FASCE ANNO 2004 (30 Anni e D/Ds)	€ 159.232,57
		UNA-TANTUM	€ 530.000,00
		TOTALE	€ 689.232,57
RESIDUO FONDI ANNO 2004	€ 801.429,38		
SALDO FONDO FASCE 2005	€ 355.840,99	SPESA FASCE ANNO 2005 (20 Anni)	€ 524.712,00
+	+	FINANZIAMENTO FASCE 2004	€ 150.025,66
50% RESIDUO FONDI 2004	€ 400.714,69	FINANZIAMENTO POS. ORG. E COORDINAM.	€ 50.000,00
=	=		
DISPONIBILITA' FONDO 2005	€ 756.555,68	TOTALE	€ 724.737,66
PREVISIONE FONDO FASCE 2006			
50% RESIDUO FONDI 2004	€ 400.714,69	FINANZIAMENTO SPESA FONDO 2005	€ 724.737,66
RESIDUO FONDI 2005	€ 30.000,00	FASCIA SUPERIORE NEOASSUNTI IN FASCIA 0	€ 15.000,00
UTILIZZO FONDO FASCE 2006	€ 350.000,00	FASCIA SUPERIORE AI 30 ANNI DAL 1/1/2006	€ 48.328,00
NUOVE RISORSE CCNL 2004/2005	€ 400.000,00	FASCIA SUPERIORE AI 20 ANNI DAL 1/1/2006	€ 45.574,00
NUOVE RIS. DI COMP. ANNO 2006	€ 200.000,00	FINANZIAMENTO POS. ORG. E COORDINAM.	€ 100.000,00
		PROGRESSIONI DI CARRIERA	€ 100.000,00
TOTALE DISP. 2006	€ 1.380.714,69	TOTALE SPESA 2006	€ 1.033.639,66

N.B Al Fondo Fasce 2006 saranno, altresì, assegnate eventuali risorse residuo del Fondo Fasce anno 2005

Azienda Ospedaliera Di Venere - Giovanni XXIII BARI

Contratto Integrativo Decentrato del Personale dell'Area di Comparto 1998/2001

Obiettivi Generali

La riforma sanitaria approvata impegnerà, sin dai prossimi giorni, tutti i soggetti che a vario titolo e con responsabilità diverse, concorrono alla promozione e alla tutela del bene salute.

I cambiamenti introdotti dalla riforma, sono numerosi ed incidono in profondità sulle cause che hanno creato le maggiori difficoltà sull'efficienza ed efficacia del servizio sanitario.

Anche per governare questo processo il C.C.N.L. ha affidato alla contrattazione aziendale la piena responsabilità della gestione dei principali istituti contrattuali che intervengono sull'organizzazione del lavoro, sulla produttività aziendale, sulla valorizzazione della professionalità e responsabilità degli operatori.

Le Aziende sanitarie, ospedaliere e non, dovranno rivedere strutture organizzative, contabilità, articolazioni territoriali.

Per le Aziende ospedaliere, la struttura dipartimentale e l'ulteriore sviluppo del processo di aziendalizzazione determineranno nuovi valori professionali, rompendo con una logica gerarchica che a lungo ha penalizzato l'organizzazione del lavoro e la professionalità degli addetti.

La dotazione organica andrà ridefinita alla luce di questi obiettivi che costituiranno priorità nei piani di assunzione e di formazione.

Gli obiettivi che ci proponiamo di raggiungere con il contratto integrativo, in coerenza con il processo riformatore, intendono valorizzare il lavoro e la responsabilità degli operatori attraverso la gestione del salario accessorio e di carriera che devono essere collegati alle condizioni reali del lavoro ed ai processi di organizzazione dello stesso. Tutto questo in un quadro di relazioni sindacali strutturate e finalizzate al pieno coinvolgimento dei soggetti sindacali deputati alla contrattazione.

La piattaforma contrattuale si articola sui seguenti capitoli:

- Sistema delle relazioni sindacali e dei diritti individuali e collettivi;
- Organizzazione del lavoro, posizioni organizzative, salario di produttività;
- Classificazione professionale;
- Formazione ed aggiornamento professionale;
- Sistema di finanziamento.

Art. 1

Campo di Applicazione

1. Il presente contratto collettivo integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato del comparto, esclusi i dirigenti, dipendente dall'azienda "Di Venere - Giovanni XXIII"
2. Nel testo del presente contratto i riferimenti ai decreti legislativi 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni e 29/93 così come modificato integrato o sostituito dai decreti 4 novembre 1997, n. 396 e decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80, sono riportati rispettivamente come, decreto legislativo n. 502/92 e decreto legislativo n. 29/93. Il riferimento CCNL deve intendersi C.C.N.L. 7/4/1999.
3. Il riferimento all'azienda Ospedaliera "Di Venere - Giovanni XXIII" è riportato nel testo del presente Contratto integrativo come "azienda".

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto integrativo ha validità per il periodo **1 gennaio 1998 - 31 dicembre 2001**. Le risorse economiche definite dal presente Contratto Integrativo che dovessero eventualmente residuare o, non essere attribuite, vanno utilizzate nell'anno successivo nei limiti e con le modalità previste dal CCNL 7/4/1999
2. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione contemplata nel CCNL 7 aprile 1999 e nel presente contratto. Il Direttore Generale a seguito del perfezionamento della procedura dà comunicazione alle Strutture e Servizi dell'Azienda in quanto destinatari dell'attuazione degli istituti a contenuto economico e normativo, nei termini prescritti dal presente contratto.

3. Alla scadenza, il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo integrativo.
4. Le parti convengono che ogni quattro mesi si proceda alla verifica dell'attuazione del presente contratto, ed in particolare:
- a) sistema di classificazione del personale;
 - b) verifica della produttività;
 - c) andamento dei processi occupazionali;
 - d) verifica dei Fondi previsti dagli artt. 38 e 39 del CCNL 7 Aprile 1999 e loro utilizzo;
 - e) andamento processo di formazione ed aggiornamento del personale.

Le parti concordano di procedere alla revisione dell'organizzazione del lavoro entro il 31/3/2000.

Le parti concordano che fino a revisione della organizzazione del lavoro, da definirsi entro il 31/3/2000, il fondo per il lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno, di cui all'art. 15 del C.I. Aziendale, potrà essere utilizzato coerentemente con l'organizzazione preesistente e con i vincoli in essa contenuti.

Art. 3

Obiettivi e strumenti

1. Con il presente contratto, coerentemente all'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'azienda d'incrementare e mantenere elevate l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi erogati alla collettività, s'intende regolamentato il sistema delle relazioni sindacali nell'azienda, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità.
2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:
- a) contrattazione collettiva integrativa, che si svolge a livello dell'azienda, sulle materie e con le modalità indicate dal CCNL 7 aprile 1999;
 - b) concertazione, consultazione, informazione e partecipazione che si estrinseca anche attraverso la costituzione di Commissioni Paritetiche, bilaterali, nei modi previsti dall'art. 6 C.C.N.L. vigente.
 - c) interpretazione autentica del contratto collettivo integrativo.

Art. 4

Contrattazione collettiva integrativa

1. La stipula del presente contratto collettivo integrativo si concreta mediante la utilizzazione delle risorse finanziarie derivanti dai fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL 7 aprile 1999.
2. Con il presente contratto collettivo integrativo s'intendono regolate le seguenti materie:
- I - i sistemi di incentivazione del personale, sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui al 3° comma dell'art. 38 del CCNL 7 aprile 1999;
- II - criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL del 7 aprile 1999;
- a) Art. 43 legge 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni (attuazione dei contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione, convenzioni con soggetti pubblici e privati, contributi dell'utenza per i servizi pubblici non essenziali, misure d'incentivazione della produttività); si predispone un elenco di tutte le attività che rientrano nella ipotesi normativa e si formula un regolamento di attuazione da attivare nell'anno 2000; per l'anno 1999 si opererà solo su quella parte di elenco delle attività applicabile automaticamente;
 - b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni. Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno;
 - c) specifiche disposizioni di legge finalizzate all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
 - d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;
 - e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
 - f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39 del CCNL 7 aprile 1999.
- III - lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;
- IV - le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art. 27 del CCNL del 7 aprile 1999;
- V - i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- VI - le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;

VII - le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;

VIII - i criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 26 del CCNL 7 aprile 1999;

IX - l'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time di cui all'art. 23, comma 10 del CCNL 7 aprile 1999;

X - le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art.7, anche alla luce della legge 10/04/91, n. 125.

XI - criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario.

3. Il presente contratto collettivo integrativo regola le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale (a tal riguardo si procederà alla predisposizione di idoneo regolamento):

- A. i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui all'art. 17 del CCNL 7 aprile 1999;
- B. il completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35 del CCNL 7 aprile 1999;
- C. criteri e modalità di svolgimento delle selezioni per il passaggio tra le categorie, di cui all'art. 16 del CCNL 7 aprile 1999;
- D. valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni, di cui all'art. 20 del CCNL 7 Aprile 1999;
- E. individuazione e relativa adozione preventiva di criteri per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative di cui all'art. 20 del CCNL 7 aprile 1999, e loro periodica valutazione così come prevista dall'art.21 CCNL ;
- F. individuazione e relativa adozione preventiva di sistemi atti alla valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati individuali dei singoli dipendenti di cui all'art 35 (2° comma).

4. Le componenti salariali relative alla produttività da attribuire a livello di contrattazione integrativa sono correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei citati programmi, verificati dal nucleo di controllo interno.

Art. 5 PART - TIME

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale viene regolamentato nei modi previsti e definiti dall'art.23 e seguenti CCNL . Nei casi di richiesta di passaggio a part-time, oltre i limiti previsti dall'art.23 - 8° comma - le parti si incontreranno per la individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente.

Art. 6 Tempi e procedure per la stipulazione del contratto collettivo integrativo

1. La presente ipotesi di Accordo Integrativo, corredata della idonea relazione illustrativa tecnico - finanziaria, è trasmessa al Collegio dei Revisori dell'Azienda per il successivo controllo sulla compatibilità dei costi dell'Accordo Integrativo con i vincoli di bilancio entro 5 giorni della sua definizione. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il contratto integrativo viene sottoscritto dalle parti ed acquisisce piena validità ed efficacia..
2. L'azienda, così come previsto dall'art. 5, del CCNL 7 aprile 1999, entro i cinque giorni successivi alla sua sottoscrizione, s'impegna a trasmettere all'ARAN il presente contratto integrativo.

Art. 7 Informazione, concertazione, consultazione e Commissioni paritetiche

1. Gli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione sono stati così disciplinati:

A. INFORMAZIONE:

- L'azienda, allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, informa, in forma scritta, periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2, del CCNL 7 aprile 1999 sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la esternalizzazione dei servizi, la gestione complessiva delle risorse umane.
- Nel caso di materie per le quali il Contratto vigente (7/4/1999) prevede la contrattazione collettiva integrativa o la concertazione e la consultazione, l'informazione è preventiva.

B. CONCERTAZIONE

I soggetti di cui alla lett. A, ricevuta l'informazione, possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali;

La concertazione è, altresì, prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di:

- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie, art. 16;
- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni, art. 20;
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica, art. 21;
- dei sistemi di valutazione permanente di cui all'art. 35, comma 2;

La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro le quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta e si conclude nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta; dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa.

C. Consultazione

- La consultazione dei soggetti di cui alla lett. A, prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro, avviene su richiesta delle parti contraenti il presente Contratto Collettivo Integrativo. Essa si svolge, obbligatoriamente, su:
 - organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
 - modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8, del d.lgs. n. 29 del 1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato.
 - casi di cui all'art. 19 del d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626.

2 Presso l'Azienda sono costituite Commissioni bilaterali con il compito di approfondire le problematiche concernenti l'organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione dell'azienda alla riconversione o disattivazione delle strutture sanitarie nonché l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro e le attività di formazione. Tali organismi hanno il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie - che l'azienda è tenuta a fornire - e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi. Terminato il lavoro, su ciascun argomento, le Commissioni inviano alla Direzione Aziendale, alla R.S.U. ed alle OO.SS. firmatarie del presente contratto, la propria proposta che, in apposita seduta negoziale, potrà essere tradotta in accordo. Le Commissioni Bilaterali sono paritetiche e composte da un numero max di 12 membri, di cui 6 di nomina della Direzione Generale e 6 di nomina delle OO.SS.

3 Le Commissioni Bilaterali non hanno potere negoziale.

Art. 8

Comitati per le pari opportunità

1. Viene istituita, presso questa azienda, a decorrere dalla data di esecutività del presente Accordo, il Comitato per le pari opportunità, così come previsto dall'art. 7 del CCNL 7 aprile 1999 con i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
- b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, comma 2 punto X del CCNL 7 aprile 1999;
- c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.

2. Il Comitato di cui al precedente comma 1, presieduto da un rappresentante dell'azienda, è costituito come segue:

- a) da sei componenti nominati dall'azienda;
- b) da sei componenti nominati da ciascuna delle OO.SS. firmatarie del presente contratto.

3. Per ogni componente effettivo è prevista la nomina di un componente supplente.

4. Il presidente del Comitato di cui al precedente comma 1, designa un vicepresidente.

5. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dal Comitato per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

- accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
- flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
- processi di mobilità.

6. L'azienda è tenuta a fornire ogni strumento idoneo, necessario a garantire il funzionamento del Comitato di cui al precedente comma 1. Il Comitato deve svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'azienda fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie

categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

7. Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Art. 9

Interpretazione autentica del contratto collettivo integrativo

1. Quando insorgono controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione del contratto collettivo integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo stipulato con le procedure previste dall'art. 5 del CCNL, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

2. Per le questioni aventi carattere di generalità, anche a richiesta di una delle parti, deve essere attuata la medesima procedura., prima che insorgano le controversie.

Art. 10

Progressione interna nel sistema classificatorio

1. La progressione interna dei dipendenti dell'azienda nel sistema classificatorio, nel rispetto dell'art. 14 del CCNL 7 aprile 1999, è effettuata, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore
- b) passaggi all'interno delle categorie B e D;
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.

2. L'azienda può bandire i concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al comma 1, punti b) e c) solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Art. 11

Criteri e procedure per i passaggi tra categorie

1. I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore avvengono previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione, e della declaratoria all.1) CCNL 7/4/1999).

2. La selezione di cui al precedente comma 1 è basata su :

- a) verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso la valutazione in apposita prova teorico (quiz con risposta motivata) -pratica, volta ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi;
- b) valutazione comparata dei curricula, prendendo in considerazione:
 - titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, certificato di abilitazione a funzioni direttive, diploma di scuola diretta a fini speciali nell'assistenza infermieristica etc., purché non siano utilizzati come requisito di ammissione;
 - corsi di formazione qualificati per durata e con previsione di esame finale, anche esterni all'azienda;
 - corsi di aggiornamento professionale;
 - pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'azienda;
 - attività didattica ;
 - anzianità di servizio.
- 3 L'azienda, con proprio atto regolamentare, definito e sottoscritto fra le parti negoziali, individua le modalità di svolgimento delle selezioni di cui agli artt.16 e 17 CCNL 7 aprile 1999, il punteggio ed il peso da assegnare a ciascuna delle categorie sopra indicate, distinte per Ruoli e profili professionali.
- 4 Inoltre il regolamento di cui sopra, dovrà definire in particolare :
 - Le modalità di diffusione dei bandi di selezione.
 - le modalità per la presentazione delle domande di partecipazione.
 - la composizione della Commissione preposta alla selezione.
 - l'eventuale utilizzo della graduatoria formulata in sede di selezione.

Art. 12

Criteri e procedure per i passaggi all'interno di ciascuna categoria

1. I passaggi dei dipendenti dell'azienda, nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico nei limiti della dotazione organica, avvengono previo superamento di una selezione interna alla quale partecipano i dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla declaratoria di cui all'allegato 1 del CCNL 7 aprile 1999.

2. I criteri per le selezioni di cui al comma 1) e le procedure relative alle modalità del loro svolgimento sono definite dal regolamento di cui all'art.11 del presente contratto integrativo, e con le modalità in esso contenute.

3. I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, sono effettuati dall'azienda, a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per

l'accesso al profilo dalla declaratoria di cui all'allegato 1 del CCNL 7 aprile 1999. In caso di più domande si procede alla selezione interna, utilizzando i criteri dei commi 1 e 2 ; ove sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative, si ricorre comunque alla preventiva verifica dell'idoneità professionale, anche mediante prova teorico-pratica.

Art. 13

Affidamento degli incarichi per le posizioni organizzative e loro revoca - indennità di funzione

1. Le posizioni organizzative con elevata responsabilità dovranno essere funzionali alla organizzazione dei Servizi e degli obiettivi aziendali e saranno individuati in sede di revisione della organizzazione (Art.2 presente Accordo).
2. La graduazione delle funzioni è definita in base a criteri adottati per valutare le posizioni organizzative individuali con le procedure di cui all'art.6 - lett. B) del C.C.N.L.
3. Per il conferimento di ciascuna posizione organizzativa l'Azienda emette bando Interno specificando:
 - contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
 - peso attribuito alla posizione ed il valore economico annuo;
 - le categorie di personale interessato;
 - i termini per la presentazione delle domande;
 - natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - requisiti specifici del Profilo.
4. Il Dirigente Responsabile del Dipartimento/Area/Struttura, sulla base delle domande, segnala al Direttore Generale i nominativi dei candidati all'incarico. Il Direttore Generale, anche attraverso un eventuale colloquio, con provvedimento scritto e motivato conferisce l'incarico.
5. L'Azienda attraverso i Servizi di Controllo interno, verifica - annualmente - il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui sono attribuiti incarichi di posizione organizzativa, dando informazione alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del presente contratto, del risultato delle verifiche. A tal fine le parti negoziali individuano i seguenti criteri unitari di base, di valutazione, cui il servizio di controllo interno deve fare riferimento ed a cui possono aggiungersi altri elementi essenziali per la valutazione degli incarichi conferiti e degli obiettivi da raggiungere:
 - reale situazione di partenza;
 - modalità di gestione considerate;
 - complesso delle attività svolte;
 - complesso degli strumenti individuati;
 - individuazione di obiettivi specifici e loro grado di realizzazione;
 - dotazione organica necessaria a perseguirli;
 - meccanismi di rilevazione, rendicontazione e consuntivazione dei dati quali-quantitativi derivanti dall'attività di gestione affidata.
6. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti, che hanno ricevuto specifico incarico, è soggetto a specifica periodica valutazione, con cadenza non inferiore all'anno. La valutazione positiva dà anche titolo alla retribuzione di risultato.
7. La revoca dell'incarico comporta la perdita della indennità di funzione. In tal caso al dipendente si applica la normativa di cui ai commi 6° e 8° dell'art.21.
8. Il personale della categoria C cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa con le modalità del comma 3 art.21 C.C.N.L. e lo abbia svolto per un periodo di sei mesi - prorogabile ad un anno - con valutazione positiva, in presenza di posto vacante del medesimo profilo nella dotazione organica della categoria D, partecipa alla selezione interna dell'art.16 sulla base di un colloquio con precedenza nel passaggio. In tal caso le Aziende ed Enti valutano, in rapporti ai costi, la opportunità della riconversione nella categoria D del corrispondente posto della categoria C.

Art. 14

Formazione ed Aggiornamento professionale

1. La formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono un elemento essenziale ad accelerare il processo di aziendalizzazione, lo sviluppo della professionalità degli operatori e la realizzazione dei programmi annuali e pluriennali di questa azienda.
2. L'attività formativa da realizzare attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità, in linea con i modelli organizzativi adottati dall'azienda, è finalizzata all'ottimale utilizzazione e valorizzazione delle risorse umane.
3. L'attività formativa si realizza mediante corsi teorico-pratici da svolgersi attraverso i seguenti percorsi:
 - A. addestramento professionale;
 - B. aggiornamento e qualificazione professionale;
 - C. riqualificazione professionale.
4. La formazione può essere:
 - I. obbligatoria;
 - II. facoltativa.

La formazione obbligatoria riguarda tutto il personale a tempo indeterminato, compreso il personale collocato in distacco sindacale. Essa si conclude con una certificazione finale attestante lo stato di acquisizione del percorso formativo. Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria organizzate dall'Azienda, è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dall'Azienda. I richiamati corsi sono, di norma, tenuti durante l'orario di lavoro. Se svolti fuori della sede lavorativa, ai partecipanti è riconosciuta, se ne sussistono i presupposti, il trattamento di missione

ed il rimborso delle spese di viaggio.

L'Aggiornamento Obbligatorio stabilito dall'Azienda è svolto in orario di lavoro riguarda anche :

- a) l'uso di testi, riviste tecniche ed altro materiale bibliografico messo a disposizione dal Servizio Sanitario Nazionale;
- b) l'uso di tecnologie audiovisive ed informatiche;
- c) la ricerca finalizzata del personale in base a programmi definiti dall'Azienda, anche in relazione agli indirizzi regionali;
- d) il comando finalizzato previsto dall'art.45 del DPR 20/12/1979 n.761, con la precisazione che esso è disposto dall'Azienda, cui compete di stabilire se ed in quale misura e per quale durata al dipendente competono gli assegni inerenti al rapporto di lavoro.

L'aggiornamento facoltativo, richiesto a domanda dal dipendente interessato, è svolto fuori dell'orario di lavoro.

L'Azienda, qualora ritenga la partecipazione del dipendente al corso d'aggiornamento facoltativo, utile ed in linea ai rispettivi programmi d'aggiornamento, può prevedere in via preventiva di concorrere alle spese sostenute dal dipendente per partecipare al corso medesimo. L'opportunità di partecipazione a programmi d'aggiornamento facoltativo deve essere garantita, a rotazione, a tutti i dipendenti assegnati alla medesima Unità Operativa d'appartenenza, e di norma deve favorire i dipendenti non inclusi - nel periodo riferito - nell'aggiornamento obbligatorio. La partecipazione alle spese, da parte dell'amministrazione, non può superare il 75% del rimborso per spese di viaggio/soggiorno/eventuale iscrizione al Corso, nel rispetto della normativa di settore.

Per l'attuazione dei programmi di formazione, aggiornamento obbligatorio e facoltativo, nonché di riqualificazione del personale di comparto, l'Azienda utilizza il fondo costituito, così come prescritto dall'art.29 - 10° comma - CCNL 7/4/1999 (Circolare Funzione Pubblica n. 14/1995 che si allega) in £. 290.000.000; il fondo viene assegnato per gli anni 1998/2000, come segue:

- anno 1998 £. 232.000.000 (80%)
- anno 1999 £. 261.000.000 (90%)
- anno 2000 £. 290.000.000 (100%)
- anno 2001 £. 290.000.000 (100%).

La partecipazione del personale all'attività didattica si realizza nelle seguenti tipologie di corso:

- a) corsi d'insegnamento previsti dall'art. 6 d.lgs. n. 502/92 e sue modificazioni ed integrazioni;
- b) corsi d'aggiornamento professionale obbligatorio organizzati dall'Azienda;
- c) corsi di formazione di base e riqualificazione.

Le attività di cui al comma precedente sono riservate, di norma, ai dipendenti dell'Azienda. Per l'individuazione di tale personale l'Azienda dà massima pubblicità con idonei Avvisi, in modo da consentire la partecipazione di tutti i dipendenti, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti ed attinenti le attività di didattica. Per il conferimento dell'incarico all'insegnamento è necessario altresì tenere conto:

- delle attitudini e delle capacità professionali;
- delle precedenti esperienze acquisite in campo didattico;
- dell'anzianità di servizio;
- di eventuali pubblicazioni prodotte;
- del grado di autonomia e responsabilità delle funzioni che svolge in servizio.

L'attività didattica è remunerata in via forfetaria che comprende, oltre la partecipazione alle lezioni, la correzione degli elaborati e la partecipazione alle attività degli Organi di didattica. Qualora tale attività dovesse essere svolta fuori dall'orario di lavoro, la remunerazione lorda sarà pari a £. 50.000/ora. Mentre, se svolta durante l'orario di lavoro, la remunerazione lorda sarà pari a £. 10.000/ora.

L'Azienda nel definire i programmi di formazione, individua i Corsi con carattere di obbligatorietà e quelli aventi carattere facoltativo. I Corsi per essere utili ai fini del sistema di classificazione verticale debbono concludersi con esame finale con esito positivo. La partecipazione ai Corsi senza esame finale è utile ai fini del sistema di progressione orizzontale.

Sistema Formativo

5. gli ambiti formativi sono quelli definiti dalla contrattazione integrativa Aziendale e Regionale. Le materie sulle quali l'Azienda dovrà prioritariamente intervenire sono le seguenti:

- decreto legislativo n. 626/94 - sicurezza sul lavoro;
- adempimenti relativi all'attuazione dei piani strategici triennali (formazione informatica di base e apprendimento di n.1 lingua straniera);
- processi di accreditamento;
- certificazione qualità;
- tutela della privacy;
- processi di riconversione di strutture;
- progetto attuazione 118;
- rapporti con l'utenza;

Piano Formativo

6. Considerato il numero degli operatori interessati, di tutta evidenza elevato, il piano formativo, così come contrattato,

deve avere una valenza pluriennale.

Per l'accesso a detti corsi, sulla base dei posti programmati ed in coerenza con le risorse definite, si renderà necessario procedere alla selezione degli aspiranti, sulla base dei seguenti criteri:

- (a) Anzianità di servizio (a secondo dei casi e della tipicità e specificità si darà, o meno, peso alla anzianità di servizio);
- (b) Priorità (con i principi della rotazione) dei dipendenti appartenenti ad aree interessate dai progetti specifici o ad aree ritenute critiche nell'ambito dell'attuazione dei piani strategici.

A partire dall'anno 2000, l'Azienda deve rendere disponibile le risorse economiche ed organizzative non spese nell'anno 1998 e 1999.

L'Azienda si impegna a completare almeno un corso di formazione obbligatorio a tutto il personale, entro il 31/12/2000:

- a) i corsi obbligatori a carattere generale, aperti a tutto il personale, devono essere organizzati in maniera tale che tutti i dipendenti interessati debbano parteciparvi nell'arco dell'anno solare di riferimento; in caso di impedimento o emergenza il corso si sospende ed il relativo titolo finale va attribuito a tutti gli aventi titolo nella stessa data;
- b) per l'attuazione di piani strategici, in relazione ad attività di particolare specialità, i dipendenti vengono designati dal Responsabile della U.O., salvaguardando il principio della rotazione;

SISTEMA DI FINANZIAMENTO -

Art. 15

Finanziamento dei trattamenti accessori

FONDI EX ART. 38 CCNL/Comparto - 7/4/1999:

- dall'1/1998 al 31/12/1998

- Le prestazioni di lavoro straordinario e le indennità ex art.44 CCNL 1/9/1995 vanno remunerate con i fondi già previsti ex art.43 - 2° comma - punti 1 e 2 del CCNL 1/9/1995, come integrato dal CCNL 27/6/1996 (2° biennio economico) e CCNL 22/5/1997, il cui ammontare è quello consolidato al 31/12/1997:

a) "fondo compenso lavoro straordinario" £.1.661.898.694

b) "fondo remunerazione particolari condizioni disagio/pericolo/danno"
(art.44 CCNL 1/9/1995)

£.5.092.204.708

totale £.6.754.103.402

- Con effetto 1° Gennaio 1999

- Agli stessi compensi si provvede unificando i due "FONDI" A e B che dalla stessa data si denomina:

- ""Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio/pericolo o danno""

£.6.754.103.402

- dalla data del 31/12/1999 il fondo è incrementato di una quota pari allo 0,06 % del monte salari calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi:

- "fondo" Al 31/12/1999 £.6.754.103.402 + 0,06% monte salari 1997 £. 36.235.258

totale £.6.790.338.660

(Il monte salari è costituito nei modi previsti analiticamente dalla nota /Circolare ARAN n.566 del 23/1/1996, che si allega).

Le indennità Turni Equilibrati ex art.44 - 3° e 4° comma - CCNL 1/9/1995 così come attribuite ex Accordo Integrativo Aziendale 6-21 Agosto 1996, sono stabilite - rispettivamente in £. 8.700 e £.4.000 con effetto 31.12.1999.

In esecuzione di quanto previsto dall'art.5 - 1° comma - CCNL si stabilisce di attribuire la quota di £.500.000.000.= del presente Fondo al Fondo di cui all'art.39 CCNL. La verifica dei Fondi ex artt. 38 e 39 CCNL va attuata - annualmente - e alle scadenze previste in sede di contrattazione integrativa.

Art. 16

Fondo per la Produttività Collettiva per il Miglioramento dei Servizi e per il Premio della qualità della Prestazione Individuale

1. A decorrere dal 1 gennaio 1998:

- sono unificati anche i fondi ex art.46 - comma 1 - punti 1 e 2 CCNL 1/9/1995, nell'ammontare consolidato al 31/12/1997:

a) "fondo produttività collettiva e miglioramento dei servizi" £.3.198.758.271

b) "fondo qualità prestazione individuale" £. 157.640.415

Il nuovo fondo si denomina:

""Fondo della Produttività Collettiva per i Miglioramenti dei Servizi e per il premio della Qualità delle Prestazioni Individuali"":

£.3.356.398.686 con effetto 1/1/1998

- Il Fondo della Produttività Collettiva ex art.38 - comma 3 -, decurtato di una somma pari al 15% per finanziare il Fondo dell'art.39, quantificata in £.503.459.803, risulta determinato in £. 2.852.938.000.=
- Il Fondo va integrato altresì con:
 - a) Economie conseguenti a trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale £.13.650.000.=
 - b) 1% anno 1999 ex art.38 - 4° comma - lett.b) £.603.920.968
La problematica 1% va affrontata per l'anno 2000 sulla base del consuntivo 1999 e non prevede alcuna Automaticità di attribuzione;
 - c) art.43 - Lex 449/1997: si predispone un elenco di tutte le attività che rientrano nell'ipotesi normativa e si formula un regolamento di attuazione che si attiverà per l'anno 2000; per l'anno 1999 si opera solo su quella parte di attività la cui applicabilità è automatica; £.100.000.=.
 - d) Al fondo si aggiunge la differenza percentuale che si ottiene calcolando 1%/98 (già erogato) sul monte salari anno 1997 rispetto a quello calcolato con riferimento al monte salari/95; £.26.840.686.
 - e) Economia di gestione così come stabilito dal 3° comma - lett. B) - dell'art.38 CCNL. Per l'anno 1999 si attribuisce al Fondo una quota pari al 25% dell'eventuale risultato positivo di Azienda.
- Il Fondo va altresì alimentato delle somme ex art.38 - comma 5.

Art. 17

Fondo per le Fasce Retributive, le Posizioni Organizzative, l'Indennità Professionale specifica

- Fondo ex art.39 CCNL 7/4/1999:
- Fondo per il finanziamento:
 - 1) delle fasce retributive di cui all'art.30 - comma 1 - lett.b);
 - 2) dell'indennità di funzione legata alle posizioni organizzative di cui agli artt.20 - 21 - 36;
 - 3) dalla voce retributiva di cui alla tabella all. 9, penultima colonna (parte comune della ex indennità di qualificazione professionale di cui all'art.30 - comma 11 - lett.a - indennità di qualificazione professionale ex art.45 - commi 1 e 2 - CCNL 1/5/1995);
 - 4) indennità professionale specifica indicata nella tabella all: 6.
- Va costituito, con effetto 1/1/1998:
 - Dall'insieme dei valori economici annualmente erogati a tutto il personale in servizio (di ruolo e non di ruolo) alla stessa data (1/1/1998) calcolati:
 - 1) differenza tra i nuovi valori di fascia ex tabella all. 7 - colonna D - e lo stipendio tabellare iniziale ex tab. all. 4 - colonna 3 -;
 - 2) al punto 1 (valore economico) va aggiunto: il valore (ovviamente per tutte le fasce di dipendenti) delle indennità di cui all'art.30 - 5° comma - ex tab. all.6 C.C.N.L.;
 - rimangono attribuiti al Fondo i medesimi importi relativi al personale comunque cessato dal servizio dall'1/1/1998, ivi compresi quelli di cui agli artt.30 - comma 6 - e 31 - comma 8 - e 36 - comma 3.
 - Il Fondo sostituisce e riassorbe quello previsto dall'art.43, comma 2, punto 3, del CCNL del 1° Settembre 1995, come integrato dal CCNL del 27 Giugno 1996 (art.45 CCNL 1° Settembre 1995 "Indennità di qualificazione professionale e valorizzazione delle responsabilità).
 - Fondo all'1/1/1998: £.4.026.684.000
 - Il Fondo è integrato - tra le altre - con le seguenti risorse:
 - £.500.000.000 ex art.15 del presente Accordo Integrativo;
 - A decorrere da data non anteriore al 1° Luglio 1999 da una quota del Fondo della Produttività Collettiva di cui all'art.38, comma 3 pari a £.503.459.803;
 - A decorrere dal 31 Dicembre 1999 da una quota pari allo 0,81% del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi £.489.175.984;
 - Il Fondo va alimentato delle somme che rivengono dalla applicazione della normativa di cui all'art.18 del presente Accordo Integrativo.
 - Si concorda che bisogna provvedere - con urgenza - ad una organizzazione del lavoro che consentirà la utilizzazione di eventuali residui del fondo ex art.39 CCNL .
 - Il Fondo va alimentato ex 8° comma.
 - Il Fondo, così determinato, va ripartito:
 - a) quota di £.90.000.000 per il finanziamento della indennità relativa alle posizioni organizzative ex artt. 20/21 CCNL;
 - b) la restante somma viene destinata al finanziamento della Indennità Professionale Specifica e per la progressione di fascia orizzontale;
 - c) le quote individuate per il finanziamento delle posizioni organizzative è incrementato nei modi previsti dal

comma 5 dell'art.39 CCNL.

- Ai sensi del comma 7 dell'art.39 eventuali residui dei fondi di cui al presente articolo relativi all'anno 1999 vanno riversati nel "Fondo Produttività collettiva....." anno 1999.

Art.18

Riconversione delle risorse economiche destinate al Finanziamento dell'Indennità Infermieristica e dell'VIII livello bis

1. L'indennità della professione infermieristica di cui all'art. 49, commi 1 secondo periodo, 2 e 4, primo periodo, del DPR 28 novembre 1990, n. 384 è attribuita al personale avente diritto fino al 31 Dicembre 1999. Sino alla predetta data - a tale personale - è assegnata la fascia retributiva di riferimento secondo quanto previsto dall'art. 31 del CCNL/1999. Successivamente a tale data il conseguimento delle fasce successive a quelle di primo inquadramento avviene con le regole dell'art.35, mentre l'importo delle indennità, che sarebbe stato maturato dal personale interessato al raggiungimento delle anzianità previste dall'art. 49 del DPR 384/90, affluisce al fondo di cui all'art. 39 CCNL/1999 per il finanziamento dei percorsi economici orizzontali e delle posizioni organizzative, secondo la ripartizione di cui al presente contratto aziendale.
2. In fase di prima applicazione del presente contratto, al personale inquadrato nel livello VIII bis di cui all'art.49 C.C.N.L. 1/9/1995 è attribuita la fascia retributiva corrispondente alla posizione Ds2 di cui alla tabella allegato 4 del CCNL/1999. Sino alla data del 31/12/1999 l'acquisizione di tale fascia retributiva di Ds2 avviene al maturare dei requisiti e con le procedure previste da citato art.49. Successivamente a tale data il maturato economico che sarebbe stato assegnato al personale interessato al momento del conseguimento delle fasce successive a quelle di primo inquadramento avviene con le regole previste dall'art. 35 C.C.N.L. 7/4/1999 mentre l'importo delle indennità che sarebbero state maturate dal personale interessato al raggiungimento delle anzianità previste dal citato art. 49 affluiscono al fondo dell'art. 39 per il finanziamento dei percorsi economici orizzontali e delle posizioni organizzative secondo la ripartizione definita in contrattazione integrativa.

Art. 19

Criteri e procedure per la progressione economica orizzontale

1. La progressione economica orizzontale prevista dall'art. 30 - 1° comma - lett.(b del CCNL 7/4/1999 si attiva con la stipula del C.C.I. nei limiti delle risorse finanziarie disponibili nel fondo di cui all'art. 39 del CCNL, nonché di quanto previsto dall'art. 17 del presente Contratto e in ossequio a quanto disposto dall'art.31. I passaggi da una fascia a quella immediatamente successiva avvengono - stante quanto specificato ai commi 1/2/3 dell'art.35 - il 1° Gennaio di ogni anno, mediante valutazione basata sui seguenti criteri :
 - titoli culturali e professionali posseduti -
 - aggiornamento professionale -
 - anzianità di servizio -
2. L'obiettivo da perseguire all'interno dell'Azienda, durante questa vigenza Contrattuale, è quella di effettuare almeno un incremento retributivo di fascia per tutti i dipendenti nel rispetto dei limiti e dei vincoli contrattuali ed, ove sussistano, le disponibilità finanziarie. Al raggiungimento dell'obiettivo saranno presi in considerazione i successivi avanzamenti all'interno della categoria.
3. Sulla scorta del piano di programmazione annuale e pluriennale delle attività dell'azienda sono definiti i contingenti di tutti profili professionali appartenenti alle varie categorie, così come individuati nell'allegato - parte integrante del regolamento -, che nel limite delle risorse finanziarie disponibili nel fondo di cui all'art.17 del presente contratto, avranno il riconoscimento della fascia retributiva immediatamente successiva alla fascia di primo inquadramento dal 1 gennaio 1999. I passaggi di fascia successivi, avverranno con decorrenza fissa dal 1 gennaio di ogni anno.
4. Il passaggio dei dipendenti da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avviene attraverso una selezione interna che prevede la predisposizione di una graduatoria. Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto di:
 - qualità della prestazione -
 - risultati raggiunti -
 - impegno tenuto -
 - grado di coinvolgimento nei processi aziendali -
 - iniziativa professionale -
 - capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi -
 - titoli culturali e professionali posseduti -
 - Diploma di Laurea -
 - Diploma Universitario -
 - Diploma scuola media -
 - Diploma di specializzazione o perfezionamento -
 - Certificato di abilitazione a funzioni direttive -
 - Diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica, tecnico sanitaria e riabilitativa -

- aggiornamento professionale .
 - anzianità di servizio

Art. 20

Lavoro straordinario

1. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro. Lo stesso, ha carattere eccezionale e può essere utilizzato in presenza di particolari ed urgenti esigenze di servizio. La prestazione di lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzata dal dirigente responsabile.
2. L'utilizzo dell'istituto del lavoro straordinario all'interno dell'unità operativa è flessibile. Il limite individuale per ciascun dipendente utile ai fini del computo max monte ore disponibile è 180 h. pro - capite.
3. Il limite individuale di cui al comma 2, potrà essere superato - fino ad un limite massimo di 250 ore - prevalentemente dal personale utilizzato per l'Istituto della pronta disponibilità.
4. Le ore effettuate in eccedenza ai limiti individuali prescritti dal C.C.N.L. 7/4/1999 costituiscono credito orario e devono essere compensate con riposi sostitutivi da fruirsi entro il mese successivo, e comunque non oltre il 60° giorno successivo.
5. Le prestazioni di lavoro straordinario, a richiesta del dipendente, sono compensate con riposi sostitutivi da fruirsi entro il mese successivo, compatibilmente con le esigenze del servizio.
6. Il fondo per la corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario è quello determinato ai sensi dell'art. 38 comma 1 del CCNL/1999 e dell'art. 15 del presente Contratto.
7. La misura oraria del compenso del lavoro straordinario è determinata ai sensi dei commi 7 e 8 dell'art. 34 CCNL/1999.
8. Le quote di risorse del lavoro straordinario sono assegnate ai Responsabili dei Dipartimenti e/o strutture/Unità Operative dell'azienda. La Direzione Generale, in relazione alle esigenze di servizio ed al piano di riorganizzazione assunto, tenendo presente la dotazione organica, la tipologia del servizio, l'utilizzo dell'Istituto della pronta disponibilità, sulla base di criteri generali definiti dalle parti contrattuali assegna il budget per lavoro straordinario sentite la R.S.U. e le OO.SS. Le quote da assegnare saranno definite, annualmente, entro i primi 15 gg. di Gennaio. Per l'anno 2000 la individuazione avverrà entro 15 gg. dalla data di sottoscrizione del presente Accordo Integrativo.
9. Le quote di budget di lavoro straordinario assegnate, non possono essere tassativamente superate e quelle non utilizzate, vanno riversate nel fondo dell'anno successivo.
10. Al fine di fronteggiare situazioni di particolare straordinarietà, verrà individuato un Fondo per la Direzione Generale. Con le modalità di cui all'art. 34 C.C.N.L. si procederà alla verifica sullo stato dei Fondi assegnati. Il predetto Fondo non può incrementare il budget dei singoli Dipartimenti/Servizi e/o Strutture.

Art. 21

Sistema della incentivazione alla produttività

1. Il sistema deve prevedere due tipi d'incentivazione cui finalizzare le risorse:
 - A. Per finanziare gli obiettivi e risultati d'azienda;
 - B. Per finanziare gli obiettivi e risultati legati a progetti specifici, in relazione all'apporto individuale.
2. Il risultato del sistema incentivante deve essere accertato dal nucleo di controllo interno.
3. La ripartizione del fondo per la produttività seguirà la seguente metodologia:
 - a) Il 70% del fondo complessivo, servirà per finanziare il progetto di produttività d'Azienda, teso a mantenere e migliorare i livelli di produttività consolidate nell'anno precedente (si opera sui ricavi riferiti alle prestazioni; il riferimento 100% è dato dal valore economico/prestazioni dell'anno precedente) dalle singole U.O.
 - b) Il 30% del fondo complessivo, servirà per finanziare i progetti obiettivo specifici e di risultato, proposti dai responsabili Dirigenti di Dipartimento/di Area/Strutture. I predetti progetti sono valutati dalla Direzione che ne determina il conseguente finanziamento, previa contrattazione con le parti negoziali.
4. Per assegnare le quote di produttività collettiva, si propone un range di scostamento in -15%, oltre il quale gli operatori interessati non percepiranno le quote destinate. Sopra la soglia del 85%, l'assegnazione delle quote individuali è corrispondente alla percentuale di produttività raggiunta.
5. Le quote di fondo determinate al comma 3, punto a e b del presente articolo, sono attribuite in base al numero dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato e determinato nella U.O. di riferimento e pesate per categoria, secondo la seguente parametrizzazione:
 - Categoria A 1.00 quota
 - Categoria B 1.25 quota
 - Categoria Bs 1.50 quota
 - Categoria C 2.00 quote
 - Categoria D 2.25 quote
 - Categoria Ds 2.50 quote

6. Le quote di fondo determinate al comma 3, punto b del presente articolo, vengono ripartite tra i progetti obiettivi che ciascun responsabile Dirigente di Dipartimento/di Area/Struttura produce in ragione degli obiettivi e temi preventivamente indicati dalla Amministrazione.
7. Il dirigente responsabile di Dipartimento/di Area/Struttura deve favorire la partecipazione al progetto di tutti i dipendenti interessati.
8. Il Dirigente di Dipartimento/di Area/Struttura, nell'ambito della quota assegnata alla singola categoria, attraverso una scheda di valutazione individuale, che tiene conto dei seguenti parametri - qualità della prestazione - risultati raggiunti - impegno tenuto - grado di coinvolgimento nel progetto - iniziativa professionale - capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, assegna le quote ai singoli dipendenti appartenenti a quella categoria.
9. Le quote dei fondi di cui al 3 comma del presente articolo, se non attribuite per il mancato raggiungimento degli obiettivi definiti, vengono riassegnate al fondo della produttività complessiva dell'anno successivo.
10. Le parti concordano di armonizzare i criteri dell'istituto alla produttività a quelli definiti sul tavolo dell'Area Medica e della Dirigenza, se differenti da quelli definiti dal presente contratto integrativo.
11. Le parti concordano di verificare, alla fine dell'anno 2000, il meccanismo che regola il sistema d'incentivazioni, per superare disfunzioni che potrebbero verificarsi.
12. Ciascun dipendente non può partecipare a più di n.1 progetto.

OBIETTIVI:

Gli obiettivi prioritari che si intendono raggiungere con i fondi di cui al 3° comma punto b del presente articolo devono essere rivolti alla migliore organizzazione, alla umanizzazione, alla qualificazione dei servizi ed ai rapporti con l'utenza.

Il Dirigente di Dipartimento/ Area/Struttura/Servizio/Staff Direzione, deve proporre il progetto conseguente, con chiara indicazione:

- 1) dei contenuti reali di ciò che si deve fare;
- 2) gli elementi concreti di verifica di quanto realizzato;
- 3) tempi di attuazione.

Art. 22

Norme finali

Tutte le materie e gli istituti contrattuali non disciplinati dal presente contratto, ai sensi dell'art. 72 del d. lgs. n. 29/93, vanno applicati così come definiti dal C.C.N.L. 7 aprile 1999.

Il presente contratto non può contrastare limiti o vincoli posti dalla normativa ex C.C.N.L. 7/4/1999. Pertanto qualunque proposizione in contrasto con la suddetta normativa si intende come non sottoscritta.

Le parti concordano che entro 60 giorni dalla firma del presente Contratto definiranno i regolamenti richiamati nel presente Accordo.

DELEGAZIONE TRATTANTE

Azienda Ospedaliera

R.S.U. - OO.SS.

Sig. Antonacci Nicola	Direttore Generale	Dr. Pompeo TRAVERSI
Sig. Bruno Paola		
Sig. Campagna Carmine	Direttore Amministrativo	Dr. Vincenzo ALTAMURA
Sig. Grisorio Antonio		
Sig. Fornarelli Vito	Direttore Sanitario	Dr. Giuseppe DE STASIO
Sig. Lamanna Rocco		
Sig. Monno Giuseppe	Dirigente Personale	Dr Vito Michele ZAMBETTA
Sig. Zotti Nicola		
Dirigente Medico di Presidio "Di Venere" Prof. Dino ATTIMONELLI		

Dirigente Medico di Pres. "Giovanni XXIII" Dr. Giuseppe PELLECCCHIA

Segretari Territoriali OO.SS.

- F.P. CGIL - Catucci Giuseppe
- F.P. CISL - Cassano Vito
- UIL SANITA' - Vatinno Giuseppe
- FED.NAZ.:FIALS - CONF.SAL/SANITA' - Lonero Saverio/Lieggi Francesco
- C.S.A.: CISAS - CISAL - UPPI - Albenzio Piero
- R.S.U.: SNATOSS - ADASS - FAPAS - SUNAS - SOI - Loconte Domenico

Azienda Ospedaliera "DI VENERE- GIOVANNI XXIII" - BARI

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Allegato n. 2 al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale - Comparto del 21 marzo 2000

Linee guida

La produzione di servizi, come è noto, offre una serie di difficoltà alla individuazione di una analisi strettamente scientifica che possa soddisfare il processo logico di organizzazione della produzione - organizzazione del lavoro ed assegnazione delle risorse. Poiché tale processo non può essere seguito pedissequamente, si rende necessario attivare un nuovo modello organizzativo che pur garantendo diritti e doveri degli operatori, permetta di avviare una nuova fase di governo della transizione verso la aziendalizzazione.

Il nuovo modello organizzativo del lavoro, avvalendosi dell'esperienza maturata e dei problemi individuati, deve condurre al miglioramento dell'efficienza dei sei Dipartimenti clinici, integrati dalle Unità Operative diagnostiche afferenti al Dipartimento dei Servizi Diagnostici, attraverso la razionalizzazione delle risorse umane e la utilizzazione di nuove forme di operatività da avviare anche sperimentalmente con un monitoraggio continuo. Questo impone un confronto azienda - sindacato che si realizza rendendo permanente il tavolo tecnico - politico che ha prodotto il presente documento.

Le schede allegate forniscono una sintetica panoramica della situazione organizzativa delle UU.OO. con l'indicazione del numero di posti letto assegnati, la dotazione attuale e la dotazione organica tendenziale.

Previa intesa tra i Dirigenti di Presidio, i Direttori dei Dipartimenti Clinici, il Direttore del Dipartimento dei Servizi Diagnostici ed i Dirigenti dei Servizi, con il coinvolgimento delle posizioni organizzative, si procederà a verificare la possibilità di una nuova organizzazione del lavoro dei Servizi stessi, finalizzata al soddisfacimento della domanda interna data la natura, fondamentalmente elettiva, dei ricoveri effettuati nell'Azienda. Al fine del mantenimento di un corretto rapporto con i carichi di lavoro e per una continua equa distribuzione di attività i presenti criteri di riorganizzazione vengono annualmente sottoposti a verifica degli obiettivi e dei risultati attesi.

I criteri cui riferirsi per la riorganizzazione dei Dipartimenti sono: omogeneità e equità di presenza rispetto all'utilizzazione dei posti letto, ai D.R.G. prodotti, tipologia di assistenza delle singole UU.OO.

Annualmente si procederà alla verifica sugli obiettivi ed i risultati attesi.

In linea di principio si prevede un piano triennale di assunzioni per la completa copertura della dotazione organica approvata dalla Regione Puglia nel rispetto dei limiti dei tetti di spesa e dei vincoli regionali. Le dotazioni organiche delle Unità Operative di nuova istituzione previste dal P.S.R. devono essere aggiuntive rispetto alle dotazioni organiche delle Unità Operative approvate dalla Regione. Analogamente le dotazioni organiche nelle UU.OO. in contrazione nella Programmazione regionale saranno opportunamente riviste nell'ambito dello stesso triennio.

Compatibilmente con le norme contrattuali, nell'attuazione del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, si provvederà a dare definitiva riqualificazione alle unità di personale che, per vari motivi, svolgono attività lavorative in profili diversi.

In seguito a tale riorganizzazione si ritiene di modificare, fermi restando i vincoli relativi al fondo di cui all'art. 15 del Contratto Integrativo Aziendale, il precedente accordo del 12 gennaio 1998 sui turni equilibrati. Il vincolo dei tre cambi turni richiesti a titolo personale perché sia liquidata l'indennità di turno viene portato a cinque cambi turno.

ATTIVITÀ INFERMIERISTICA, TECNICO-SANITARIA E RIABILITATIVA E DI IGIENE E PULIZIA DEGLI AMBIENTI

Ai fini della riorganizzazione è necessario individuare il tipo di attività svolta dalle varie UU.OO. all'interno dei singoli Dipartimenti sia che essi siano centri di costo che centri di responsabilità.

Si osserva che le UU.OO. si possono suddividere in due grandi aggregati:

- U.O. con attività lavorativa ad alto contenuto di assistenza all'utente;
- U.O. con attività lavorativa che è un mix di, assistenza diretta all'utente, attività socio - sanitaria, attività alberghiera, attività burocratico - amministrativa.

È necessario organizzare un'attività di igiene degli ambienti e un'attività di assistenza che risponda a due tipologie di aggregazione tale da omogeneizzare l'organizzazione nell'azienda:

- a) **attività di pulizia e igiene degli ambienti**
- b) **attività infermieristica** 1) di base (primo livello)
2) con intenso contenuto professionale (secondo livello)

La riorganizzazione deve essere accompagnata da un processo di formazione per il miglioramento delle professionalità ed un aggiornamento continuo che interessi tutto il personale ed in particolare:

- **gli infermieri:** in relazione alla loro specifica professionalità ed in particolare verso l'uso corrente di sistemi informatici per la costituzione di banche dati riferite alla attività riportata nella scheda infermieristica finalizzata alla realizzazione di linee guida;
- **gli ausiliari:** per la loro evoluzione professionale (nel rispetto della normativa regionale e nazionale).

Per le **attività di riabilitazione e l'ottimale utilizzo delle risorse umane**, previa analisi delle attività svolte dai singoli settori, **si procederà alla riassegnazione delle unità ai Dipartimenti interessati.**

A - ATTIVITÀ DI PULIZIA E DI IGIENE DEGLI AMBIENTI

Vi è la necessità di riorganizzare il servizio di pulizia complessivamente inteso, data la dispersione di risorse e in

alcune circostanze l'impropria utilizzazione del personale addetto a questo servizio.

La situazione attuale è caratterizzata da un utilizzo del personale ausiliario assegnato alla singola U.O. che invece richiede un tipo di organizzazione dipartimentale.

Vi sono, inoltre, UU.OO. nelle quali gli ausiliari svolgono il loro lavoro su tre turni, altre su due turni altre ancora su un turno.

Tale situazione, che nasce da spontaneismo organizzativo dettato da contingenze, ovviamente deve invece essere riportata in un ambito organizzativo che dia risposta congrua alle effettive necessità. I criteri per attuare un'organizzazione leggibile e visibile impongono che, in via prioritaria, siano individuate le diverse tipologie di attività che richiedono una diversità organizzativa. Successivamente, e sempre per motivi di trasparenza, occorre definire l'articolazione degli orari di servizio.

Il personale ausiliario è assegnato ad ogni singolo Dipartimento Clinico.

L'**organizzazione dipartimentale** deve prevedere una risposta di intervento su tre turni di servizio. In relazione alla specificità della domanda di pulizia, deve essere presente in tutte le Unità Operative un maggior numero di ausiliari nei primi due turni.

Gli ausiliari che effettuano il terzo turno rispondono alle esigenze dell'intero Dipartimento e la loro individuazione viene formulata nei turni di servizio in modo da perseguire il principio di rotazione del personale del Dipartimento.

La tabella 1 che segue riporta la rilevazione - alla data dell'1.7.2000 - del numero di Ausiliari e Ota presenti in ciascuna Unità Operativa afferente ai singoli Dipartimenti. L'organizzazione dipartimentale, in relazione alle esigenze delle singole UU.OO., viene concordata, sentiti i Responsabili delle UU.OO., tra il Responsabile con posizione organizzativa, il Direttore di Dipartimento e i Capi Sala, e i Dirigenti Medici di Presidio

L'organizzazione deve tendere a concentrare la presenza di personale ausiliario nei momenti di maggior intensità di richiesta di pulizie.

Le tabelle 2 - 2a - 2b forniscono un quadro riepilogativo della situazione del personale ausiliario ed OTA.

TABELLA 1 -- Rilevazione Ausiliari e OTA alla data del 1 luglio 2000

PRESIDIO	DIPARTIMENTO	Unità Operativa	AUSILIARI	OTA
Di Venere	DAM	Med. Gen.- Lungodegenti- Oncologia	5	1
Di Venere	DAM	Medicina Geriatrica	5	3
Di Venere	DAM	Medicina Sociale	3	-
Di Venere	DAM	Fisiopatologia respiratoria	1	-
Di Venere	DAM	Neurologia	3	4
Di Venere	DAM	Dermatologia	1	4
Di Venere	DAM	Nefrologia e Dialisi	4	4
Di Venere	DAM	Cardiologia e U.T.I.C.	2	2
TOTALI			24	18
Di Venere	DAC	Chirurgia Generale	2	4
Di Venere	DAC	Chirurgia d'Urgenza	2	4
Di Venere	DAC	Chirurgia Vascolare	1	5
Di Venere	DAC	Neurochirurgia	2	5
Di Venere	DAC	Ortopedia	6	6
Di Venere	DAC	Oculistica	1	3
Di Venere	DAC	Otorinolaringoiatria	1	2
Di Venere	DAC	Urologia	1	5
Di Venere	DAC	Anestesia e Rianimazione	5	3
Di Venere		DAC Pronto Soccorso	3	5
Di Venere		DAC Sale operatorie (Blocco centrale)	6	3
Di Venere		DAC SS.OO. (Urologia e Chir. Vasc.)	2	-
TOTALI			32	45
Di Venere	DAMI	Ostetricia e Ginecologia	10	11
Di Venere	DAMI	U.T.I.N. subintensiva e Neonatol.	1	3
TOTALI			11	14
Di Venere	DSD	Laboratorio Analisi Di Venere	3	-
Giov. XXIII	DSD	Laborat. Analisi Giovanni XXIII	2	-
Di Venere	DSD	Radiologia Di Venere	2	2
Giov. XXIII	DSD	Radiologia Giovanni XXIII	1	-
Di Venere	DSD	Medicina Nucleare	2	-
Di Venere	DSD	Anatomia Patologica	-	1
Azienda	DSD	Immunotrasfusionale	4	-
Azienda		Farmacia Di Venere	3	-
Azienda		Farmacia Giovanni XXIII	2	-
Azienda	DSD	Serv. Prev. e Protezione		

TOTALI			19	3
Giov. XXIII	DAC	Chirurgia Pediatrica	3	
Giov. XXIII	DAC	Chirurgia d'urgenza	3	1
Giov. XXIII	DAC	Ortopedia	4	-
Giov. XXIII	DAC	Urologia	3	-
Giov. XXIII	DAC	Anestesia e Rianimazione	-	-
Giov. XXIII	DAC	Odontoiatria	-	-
Giov. XXIII	DAC	Oculistica	-	-
Giov. XXIII	DAC	Otorinolaringoiatria	-	-
	SALE OPERATORIE4		-	
TOTALI			17	1
Giov. XXIII	DAM	Medicina Pediatrica	4	-
Giov. XXIII	DAM	Neurologia	4	-
Giov. XXIII	DAM	Endocrinologia	3	-
Giov. XXIII	DAM	Malattie Metaboliche	3	-
Giov. XXIII	DAM	Malattie Infettive	4	-
Giov. XXIII	DAM	Nefrologia e Dialisi	4	-
Giov. XXIII	DAM	Pneumotisiologia	5	-
Giov. XXIII	DAM	Accettazione Astanteria	2	-
TOTALI			29	0
Giov. XXIII	DCC	Cardiochirurgia	4	-
Giov. XXIII	DCC	Cardiologia	5	-
Giov. XXIII	DCC	Terapia Intensiva Cardiochirurgica	2	-
TOTALI			11	
Giov. XXIII		Direzione di Presidio (Pulizie generali)	2	1
TOTALI AUSILIARI + OTA			147	82
TOTALE GENERALE			229	

TABELLA 2 - Unità operative nelle quali Ausiliari e OTA operano su 3 turni

PRESIDIO	DIPARTIMENTO	Unità Operativa	AUSIL.-OTA
Di Venere	DAC	Chirurgia Generale	6
Di Venere	DAC	Chirurgia d'Urgenza	6
Di Venere	DAC	Chirurgia Vascolare	6
Di Venere	DAC	Neurochirurgia	7
Di Venere	DAC	Ortopedia	12
Di Venere	DAMI	Ostetricia e Ginecologia	21
Di Venere	DAC	Pronto Soccorso	8
Di Venere	DAC	Anestesia	-
Di Venere	DAC	Rianimazione	8
Di Venere	DAM	Medicina - Lungodegenti - Oncologia	6
Di Venere	DAM	Dermatologia	5
Di Venere	DAM	Medicina Geriatrica	8
Di Venere	DAM	Nefrologia	6
Di Venere	DAM	Neurologia	7
Di Venere	DAC	Sale Operatorie	9
Giov. XXIII	DAC	Direzione di Presidio (Pulizie generali)	3
	TOTALE		118

TABELLA 2a - Unità Operative nelle quali Ausiliari e OTA operano su 2 turni

Di Venere	DAC	Otorinolaringoiatria	3
Di Venere	DAC	Oculistica	4
Di Venere	DAC	Urologia	6
Di Venere	DAC	Sale Operatorie Urologia-Ch. Vasc.	2
Di Venere	DAM	Dialisi	2
Di Venere	DAM	Cardiologia	4
Di Venere	DAM	Medicina Sociale	3
Di Venere	DAMI	UTIN - Sub int. - Neonatologia	4
Di Venere	DSD	Laboratorio Analisi	3
Di Venere	DSD	Radiologia	4
Azienda	DSD	Immunotrasfusionale	4
Giov. XXIII	DSD	Radiologia	1

Giov. XXIII	DAC	Chirurgia Generale	3
Giov. XXIII	DAC	Chirurgia d'Urgenza	4
Giov. XXIII	DAC	Ortopedia	4
Giov. XXIII	DAC	Urologia	3
Giov. XXIII	DAC	Sale Operatorie	4
Giov. XXIII	DAM	Medicina Pediatrica	4
Giov. XXIII	DAM	Neurologia	4
Giov. XXIII	DAM	Endocrinologia	3
Giov. XXIII	DAM	Malattie Metaboliche	3
Giov. XXIII	DAM	Malattie Infettive	4
Giov. XXIII	DAM	Nefrologia e Dialisi	4
Giov. XXIII	DAM	Pneumotisiologia	5
Giov. XXIII	DAM	Accettazione / P.S.	2
Giov. XXIII	DCC	Cardiochirurgia	4
Giov. XXIII	DCC	Cardiologia	4
Giov. XXIII	DCC	Terapia Intensiva Cardiochirurgica	2
TOTALE		97	

TABELLA 2b - Unità Operative nelle quali Ausiliari e OTA operano su 1 turno

Di Venere		Fisiopatologia Respiratoria	1
Di Venere		Oncologia	1
Di Venere	DSD	Anatomia Patologica	1
Di Venere		Medicina Nucleare	2
Di Venere		Farmacia	3
Di Venere		Servizio Prevenzione e Protezione	1
Giov. XXIII	DCC	Cardiologia	1
Giov. XXIII	DSD	Laboratorio Analisi	2
Giov. XXIII		Farmacia	2
TOTALE		14	

RIEPILOGO TURNAZIONE AUSILIARI E OTA

Presidio	Su 3 turni	Su 2 turni	Su 1 turni	TOTALE
Di Venere	115	35	9	159
Giovanni XXIII	3	62	5	70
TOTALI	118	97	14	229

Turnazione Ausiliari e OTA - Riorganizzazione
Linee Programmatiche

L'organizzazione prevede 3 tipologie di turnazione come si specifica nelle tabelle 3 - 3a - 3b, orientata sulla specificità della domanda di pulizia.

L'organizzazione indicata corrisponde ai fabbisogni individuati dalla Dotazione Organica e, allo stato, l'obiettivo si deve intendere raggiunto in quanto al numero degli ausiliari in servizio devono aggiungersi le ore/uomo/lavoro presenti in Azienda dalla externalizzazione del servizio di pulizia.

L'organizzazione tende a concentrare la presenza di personale ausiliario nei momenti di maggior intensità di richiesta di pulizie. Si ottiene un miglioramento della qualità delle pulizie.

Tab. 3 - Prima Tipologia - UU.OO. nelle quali Ausiliari e OTA devono operare su 3 turni in quanto vi è una elevata e continua domanda di pulizia urgente da soddisfare tempestivamente.

PRESIDIO	DIPARTIMENTO	Unità Operativa	AUSIL.-OTA
Di Venere	DAM	Cardiologia	8
Di Venere	DAM	Medicina - Lungodegenti	9
Di Venere	DAM	Medicina Geriatrica	8
Di Venere	DAM	Neurologia	7
Di Venere	DAC	Rianimazione	7
Di Venere	DAC	Chirurgia Generale	8
Di Venere	DAC	Chirurgia d'Urgenza	6
Di Venere	DAC	Chirurgia Vascolare	6
Di Venere	DAC	Neurochirurgia	7
Di Venere	DAC	Ortopedia	11

Di Venere	DAC	Pronto Soccorso	8
Di Venere	DAC	Sale Operatorie	8
Di Venere	DAMI	Ostetricia e Ginecologia	23
Giov. XXIII	DAC	Direzione di Presidio (Pulizie generali)	3
TOTALE			119

Tab. 3a - Seconda Tipologia - UU.OO. nelle quali Ausiliari e OTA devono operare su 2 turni

Di Venere	DAM	Dermatologia	6
Di Venere	DAM	Medicina Sociale	4
Di Venere	DAM	Nefrologia e Dialisi	9
Di Venere	DAM	UTIN Sub intensiva - Neonatologia	4
Di Venere	DSD	Laboratorio Analisi	4
Di Venere	DSD	Radiologia	4
Di Venere	DSD	Medicina Generale - Lungodeg.	5
Di Venere	DAC	Oculistica	5
Di Venere	DAC	Otorinolaringoiatria	4
Di Venere	DAC	Anestesia	
Di Venere	DAC	SS.OO. Urologia	3
Di Venere	DAC	Urologia	6
Giov. XXIII	DAC	Chirurgia Generale	5
Giov. XXIII	DAC	Chirurgia d'Urgenza	5
Giov. XXIII	DAC	Ortopedia	5
Giov. XXIII	DAC	Urologia	5
Giov. XXIII	DAC	Sale Operatorie	6
Giov. XXIII	DAM	Medicina Pediatrica	5
Giov. XXIII	DAM	Neurologia	6
Giov. XXIII	DAM	Endocrinologia	4
Giov. XXIII	DAM	Malattie Metaboliche	4
Giov. XXIII	DAM	Malattie Infettive	6
Giov. XXIII	DAM	Nefrologia e Dialisi	6
Giov. XXIII	DAM	Pneumotisiologia	5
Giov. XXIII	DAM	Accettazione / P.S.	2
Giov. XXIII	DCC	Cardiochirurgia	5
Giov. XXIII	DCC	Cardiologia	4
Giov. XXIII	DCC	Terapia Intensiva Cardiochirurgica	4
TOTALE			131

Tab. 3b - UU.OO. nelle quali Ausiliari e OTA devono operare su 1 turno, data la prevalente attività ambulatoriale

Di Venere	DSD	Anatomia Patologica	1
Di Venere		Serv. Prevenzione e Protezione	1
Di Venere		Farmacia	3
Di Venere		Fisiopatologia Respiratoria	2
Di Venere		Medicina Nucleare	2
Di Venere		Oncologia	1
Giov. XXIII	DCC	Cardiologia	1
Giov. XXIII	DSD	Laboratorio Analisi	2
Giov. XXIII	DSD	Radiologia	1
Giov. XXIII		Farmacia	2
TOTALE			16

RIEPILOGO NUOVA TURNAZIONE AUSILIARI E OTA

Presidio	Su 3 turni	Su 2 turni	Su 1 turni	TOTALE
Di Venere	116	54	10	180
Giovanni XXIII	3	77	6	86
TOTALI	119	131	16	266

B - ASSISTENZA INFERMIERISTICA

L'organizzazione si propone come obiettivo la presenza più costante degli infermieri nelle singole UU.OO. evitando le attuali dispersioni di risorse professionali.

Risulta di tutta evidenza che tale organizzazione richiede una consapevole, costante **programmazione delle attività** ed una altrettanto costante interazione tra Dipartimento e Servizi. Il Dipartimento Clinico, essendo un livello organizzativo fisico e funzionale, necessita di una organizzazione del lavoro, relativa al personale del Comparto, normata da criteri ben precisi, con una posizione organizzativa che ne coordini e gestisca l'attività stessa in autonomia e con responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi nei limiti dei principi e dei criteri definiti nel Dipartimento.

Il personale di assistenza è assegnato al Dipartimento.

La riorganizzazione del servizio assistenziale nell'ambito di ogni singolo Dipartimento Clinico viene affidata alla posizione organizzativa dipartimentale che, d'intesa con il Direttore di Dipartimento, i Capi Sala delle singole UU.OO., l'Ufficio per l'organizzazione dei servizi e del personale sanitario, sanitario ausiliario, tecnico ed esecutivo addetto ai servizi sanitari, provvederà a riassegnare il contingente di personale ad ogni singola Unità operativa.

B1 - Attività di assistenza infermieristica di base (primo livello)

Questa attività è caratterizzata da lavoro di tipo assistenziale, alberghiero, tecnico, burocratico - amministrativo e per attività ambulatoriali (compatibilmente con le specificità). L'attività infermieristica di base richiede un buon senso dell'organizzazione, una capacità di relazionarsi con l'utente, una grande esperienza di lavoro.

A questo tipo di attività possono anche essere assegnati Infermieri Generici; Infermieri Professionali con limiti lavorativi accertati, Infermieri Professionali che presentano una necessità di riduzione dell'intensità lavorativa a causa dell'anzianità anagrafica o di lavoro e previa individuazione di criteri di assegnazione.

La riorganizzazione dell'attività infermieristica di base (primo livello) si propone di liberare una certa quantità di personale che consenta di organizzare al meglio, presso il Dipartimento dei Servizi Diagnostici, le seguenti attività:

- ritiro provette;
- accompagnamento pazienti (ad es. in radiologia, cardiologia, consulenze varie, ecc.);
- ritiro referti.

In prima applicazione tale personale viene assegnato alle Direzioni di Presidio.

Nella realizzazione del programma organizzativo si dovrà progressivamente favorire l'utilizzazione degli Infermieri Generici nelle Aree assistenziali mediche, favorendo, nel contempo, il principio di maggior presenza degli infermieri professionali nelle UU.OO. chirurgiche.

B2 - Attività di assistenza infermieristica con intenso contenuto professionale (secondo livello)

È necessario che nelle UU.OO. ad intenso contenuto di assistenza diretta all'utente vi sia la totale presenza di personale professionalizzato. Si propone, pertanto, di individuare le UU.OO. all'interno del Dipartimento nelle quali assegnare unicamente Infermieri Professionali.

Il numero di personale infermieristico è stato elaborato con il metodo di seguito indicato.

La dotazione dipartimentale è la somma delle dotazioni delle singole UU.OO.

Il metodo individuato è il seguente:

- 1) individuazione del numero complessivo delle unità di personale infermieristico occorrente nelle 24 ore;
- 2) definizione del numero di giornate che mediamente vengono lavorate in relazione all'orario di lavoro effettuato;
- 3) contabilizzazione del numero di unità occorrenti.

La tabella che segue contiene un numero di giornate mediamente lavorate da ogni singolo operatore così calcolato:

Conteggio giorni mediamente lavorati nell'anno

GG. lav. annui	Ferie	Malattie	Permessi	Recuperi e riposi	GG. mediam. lavorati
365	-36	-7	-2	-120	200

Malattie = giornate medie pro-capite annue

Recuperi e riposi = 52 Riposi + 58 Recuperi + 10 Festività

La voce permessi contiene i permessi retribuiti per: concorsi e aggiornamento facoltativo, lutto, motivi familiari ecc., matrimonio, malattie figli minori ed altre disposizioni di legge, permessi sindacali e cariche politiche.

Riferimento in sede di prima applicazione

UNITÀ MEDIE PRO-DIE	GG. ANNO	N° TURNI OCCORRENTI	GG. LAVORATI MEDIAMENTE x UNITÀ	UNITÀ OCCORRENTI
15	365	5475	200	27

14	365	5110	200	26
13	365	4745	200	24
12	365	4380	200	22
11	365	4015	200	20
10	365	3650	200	18
9	365	3285	200	16
8	365	2920	200	15
7	365	2555	200	13
6	365	2190	200	11
5	365	1825	200	9
4	365	1460	200	7

L'assistenza infermieristica viene organizzata secondo le proposte contenute nelle singole schede di Unità Operativa che seguono.

In sede di prima applicazione si attribuiscono alle Unità Operative le unità in servizio così come individuate nelle schede che seguono salvo gli incrementi derivanti dalla assunzione di personale così come previsto dal bilancio economico preventivo. In applicazione del Contratto Integrativo Aziendale del 21/3/2000 vengono attivate le posizioni organizzative che opereranno, per l'anno in corso, predisponendo le procedure e l'organizzazione che dovrà inderogabilmente partire il primo gennaio 2001.

La proposta di dotazione di Infermieri Professionali deve necessariamente cercare di rispondere in primo luogo ad una esigenza di equilibrio di dotazione tra i due Presidi Ospedalieri riferita al numero ottimale di dotazione attualmente prevista ed allo stesso tempo cercare il più possibile, di avvicinarsi ad una dotazione per Unità Operativa che soddisfi le attuali esigenze assistenziali sia quantitative che qualitative.

In ogni caso è necessario tenere conto:

- della necessità di qualificare sempre più l'assistenza
- della proposta di dotazione organica vigente
- della necessità di soddisfare le dotazioni minime
- della presenza in servizio di Infermieri Generici e Puericultrici che comunque soddisfano esigenze assistenziali.

Le tabelle che seguono forniscono un quadro per Unità Operativa del personale infermieristico attualmente in servizio e della rispettiva proposta di dotazione.

**L'Ufficio per l'organizzazione dei servizi e del personale sanitario,
sanitario ausiliario, tecnico ed esecutivo addetto ai servizi sanitari.**

L'organizzazione che segue è definita in via transitoria fino all'attuazione a regime della normativa prevista dalla Legge 10 agosto 2000 n. 251.

Presso ogni Direzione Medica, viene organizzato un Ufficio per l'organizzazione dei servizi e del personale sanitario, sanitario ausiliario, tecnico ed esecutivo addetto ai servizi sanitari con funzioni di:

1. supporto finalizzato all'avanzamento dell'organizzazione dipartimentale del personale infermieristico, tecnico, riabilitativo ed ausiliario ed alla attivazione della cartella infermieristica ;
2. attività di didattica, formazione e ricerca.

All'interno dell'Ufficio è possibile organizzare due settori che seguano rispettivamente i problemi di organizzazione del lavoro e i problemi di ricerca - didattica - formazione. Le funzioni vengono esercitate attraverso attività di proposta, gestione, monitoraggio.

Le attività sono indirizzate a:

- individuare obiettivi, priorità ed indirizzi concordate con le posizioni organizzative di riferimento
- gestire la programmazione
- elaborare protocolli e definire standard assistenziali
- promuovere la qualità delle prestazioni
- proporre linee assistenziali infermieristiche per nuove politiche aziendali
- elaborare linee di indirizzo per la didattica, la formazione di base e permanente
- organizzare i fattori di scambio scientifici, innovativi e delle risorse
- monitorare i risultati e proporre interventi correttivi

I due settori dovranno periodicamente verificare e confrontare le reciproche esperienze.

ATTIVITÀ INFERMIERISTICA - PERSONALE ASSEGNATO AL 1 Luglio 2000

Tabelle riepilogative Pers. Infermieristico - Puericultrici - Tecnico-San. - Terapisti Riabil. - Infermieri Gen.

Tab. A - PERSONALE INFERMIERISTICO (V.I. incluse)

(omissis)

Tab. B - PUERICULTRICI

DI VENERE		GIOVANNI XXIII	
Unità Operativa PUER.		Unità Operativa PUER.	
UTIN - Sub intensiva Neonatologia	7	MEDICINA PEDIATRICA	1
		NEFROLOGIA - DIALISI	1
		PNEUMOTISIOLOGIA	2
TOTALE	7	TOTALE	4

Tab. C - PERSONALE TECNICO SANITARIO

Presidio	Unità Operativa	CTR	TR	TL	TD	TPF
Di Venere	ANATOMIA PATOLOGICA			5		
Di Venere	LABORATORIO ANALISI			20		
Di Venere	EMODIALISI				2	
Di Venere	MEDICINA NUCLEARE		3			
Di Venere	RADIOLOGIA	1	23			
Azienda	SERV. PROT. E PREV.		2		1	
Azienda	MEDICINA TRASFUS.			13		
Giov. XXIII	CARDIOCHIRURGIA					1
Giov. XXIII	MALATTIE METABOLICHE			1		
Giov. XXIII	EMODIALISI				2	
Giov. XXIII	LABORATORIO ANALISI			14		
Giov. XXIII	RADIOLOGIA	1	10			
TOTALI		2	38	53	5	1

Legenda: CTR Capo Tecn. Rad. - TR Tecn. Rad. - TL Tecn. Lab. - TD Tecn. Dialisi - TPF Tecn. Perfusionista

Tab. D - PERSONALE TERAPISTA DELLA RIABILITAZIONE

Presidio	Unità Operativa	FKT	ORT	LOG	TOC	PSM	IN	MAS	TAU	ODO
Di Venere	OCULISTICA		7							
Di Venere	ORTOPEDIA	5								
Di Venere	OTORINO			2						
Giov. XXIII	METABOLISMO				1					
Giov. XXIII	NEUROLOGIA	4				1				
Giov. XXIII	ODONTOIATRIA									1
Giov. XXIII	ORTOPEDIA	1								
Giov. XXIII	OTORINO			1						
Giov. XXIII	PNEUMOLOGIA	2					2			
TOTALI		12	7	3	1	1	2			1

Legenda: FKT Fisioterapista - ORT Ortottista - LOG Logopedista - TOC Terapista occupaz. - PSM Psicometrista - IN Istr. Nuoto - MAS Massofisioterap. - TAU Tecn. audiometrista - ODO Odontotecnico

Tab. E - INFERMIERI GENERICI

DI VENERE		GIOVANNI XXIII	
Unità Operativa		Unità Operativa	
ANATOMIA PATOLOGICA	IG 1	ACCETTAZIONE AST.	IG 3

CARDIOLOGIA (UTIC)	5	ANESTESIA E S.O.	4
CHIRURGIA GENERALE	5	CARDIOLOGIA	2
DERMATOLOGIA	8	CARDIOCHIRURGIA	3
CHIRURGIA D'URGENZA	1	CHIRURGIA D'URGENZA	3
OCULISTICA	6	CHIRURGIA GENERALE	5
ORTOPEDIA	3	ENDOCRINOLOGIA	1
OSTETRICIA GINECOLOGIA	5	MALATTIE INFETTIVE	9
OTORINO	6	MALATTIE METABOLICHE	2
LABORATORIO DI ANALISI	1	MEDICINA PEDIATRICA	3
MEDICINA SOCIALE	7	NEFROLOGIA E DIALISI	4
MED.GEN.+LUNGOD.+ ONC.	5	NEUROLOGIA	2
MEDICINA GERIATRICA	5	OCULISTICA	1
NEUROLOGIA	3	OTORINOLARINGOIATRIA	1
PRONTO SOCCORSO	4	PNEUMOTISIOLOGIA	4
UTIN - sub intensiva Neonatologia	13	RADIOLOGIA	2
MEDICINA NUCLEARE	1		
SALE OPERATORIE	11		
TOTALE	90	TOTALE	49

La dotazione infermieristica aziendale in seguito alla riorganizzazione del lavoro risulta così composta:

Presidio	In servizio	Nuova Organizzazione
Di Venere	367	419
Giovanni XXIII	184	220
TOTALI	551	639

I posti da coprire, in relazione alla attuale dotazione organica, vanno ricoperti totalmente in presenza di quattro fattori concomitanti:

- 1) compatibilità economica;
 - 2) totale copertura dei posti di Infermiere Generico con Infermieri (con il rapporto di 2:1);
 - 3) revisione Dotazione Organica in relazione al Piano Sanitario Ospedaliero;
 - 4) fissazione del rapporto percentuale del limite di assorbimento delle unità non idonee alle proprie mansioni.
- p. 12 Di Venere Area Chir.- SO

p. 13 Di Venere - Area Medica - Area MI

p. 14 Di Venere Area Serv. Diagnostici.. - Farmacia- Serv. Prev. e Prot.

SCHEDE PER DIPARTIMENTO E UNITÀ OPERATIVA - 4

DIREZIONE MEDICA DEL P.O. "DI VENERE"

<u>Orario di servizio</u>	7,30-14,42 su 5 giorni
<u>Accesso utenti</u>	ore 9-13

Il personale è assegnato ai diversi settori ed organizzato come segue.

Segreteria

Personale assegnato	n. 2 Assistenti Amministrativi, n. 1 Infermiera professionale, n. 2 Ausiliari, 1 Commesso
Orario di servizio	come sopra

Settore gestione del personale

Personale assegnato	n. 4 Infermieri Professionali
Orario di servizio	come sopra

Settore Archivio - Statistico e Rilascio Copie Cartelle Cliniche

Personale assegnato	n. 3 Infermieri Prof., n. 1 Infermiere Gen., n. 2 Ausiliari
Orario di servizio	come sopra

Settore Necroscopico

Personale assegnato n. 1 Necroforo, n. 1 Ausiliario
 Orario di servizio 7-13/13-19. Quando manca l'unità, 8-13/16-19 con riposi compensativi nella settimana dal lunedì alla domenica.
 Personale da assegnare n. 1 Ausiliario con la stessa turnazione

Settore Prestazioni Sanitarie

Personale assegnato n. 3 Collaboratori Amministrativi, n. 6 Infermieri Professionali, n. 3 Infermieri Generici, 1 Ausiliario
 Orario di servizio come sopra

Settore Disinfezione Unificato

Personale assegnato n. 2 Disinfettori (n. 1 P.O. Di Venere-n. 1 P.O. Giovanni XXIII)
 Orario di servizio 7,30-14,42

Settore Assistenza Sociale

Personale assegnato n. 2 Assistenti Sociali
 Orario di servizio come sopra

Settore Cup -Cassa -Ticket - Rivalsa

Personale assegnato n. 1 Collaboratore Amm., n. 2 Assistenti Amm., n. 1 Coad. Amm., n. 4 Infermieri Prof. , n. 2 Inf. Generici, n. 1 Ausiliario
 Orario di servizio 7-12,30 dal lunedì al sabato con 2 rientri pomeridiani a persona a turnazione dal lunedì al giovedì ore 15,30-18,30.

Centralino

Personale assegnato_ n. 10 Centralinisti
 Orario di servizio 6-14 / 14-22 / 22/6
 Personale da assegnare 1 Centralinista

Portinerie ed Accessi custoditi

Personale assegnato n. 25 Portieri che ruotano su 4 Portinerie e 2 Postazioni di accesso
 Orario di servizio 6-14 / 14-22 / 22/6

Vigilanza

Personale assegnato n. 2 Guardie Particolari Giurate che si alternano due per ogni turno notturno
 Orario di servizio 22/6

Cucina

Personale assegnato n. 4 Cuochi, 9 Cucinieri, 1 Magazziniere, 9 Ausiliari
 Orario di servizio Cuochi: 7-13/13-19; Cucinieri: 6,30-12,30/12-18; Ausiliari: 7-13/13-19;
 Personale da assegnare 4 Ausiliari, 1 Magazziniere, 1 Dietista.

Attività collegate alla Direzione Medica

Dietologia

Personale assegnato n. 2 Dietiste
 Orario di servizio 8-14 dal lunedì al sabato

Riepilogo numerico Situazione 1.7.2000/Nuova Organizzazione /Dotazione Organica

Settori/Uffici	Qualifiche	1.7.2000	Nuova Organ	Dotazione Organica		
				Qualifiche	N.	Note
Rival. Vigilanza	Operat. Prof. Dir.	-	-	Operat. Prof. Dir.	1	
	Infermiere	18	18	Infermiere	14	
	Assistente Soc.	2	2	Assistente Soc.	2	
	Collab. Ammin.	4	4	Collab. Ammin.	4	
	Assist. Ammin.	4	4	Assist. Ammin.	22	
	Coad. Ammin.	1	1	Coad. Ammin.	2	
	Commesso	1	1	Commesso	4	
	Ausiliario Spec.	6	6	Ausiliario Spec.	-	
	Infermiere Gen.	6	6	Infermiere Gen.	-	
	Dietista	2	2	Dietista	8	
Dietologia	Op.Tecn.Centralin.	10	11	Op.Tecn.Cen	12	
Portinerie/Accessi custod.	Commesso	25	25	Commesso	26	

Cucine	Op.Tecn.Coord.	-	-	Op.Tecn.Coord.	1	
	Op.T.(Cuoco Dipl.)	4	4	Op.T.(Cuo Dipl.)	6	
	Op.Tecn.Cuciniere	9	9	Op.Tecn.Cuc.	10	
	Op.Tecn.Magazzin.	1	2	Op.Tecn.Mag	2	
	Ausiliario Spec.	9	13	Ausiliario Spec	14	
	Dietista	-	1	Dietista	-	Cf. Dietologia
Settore Necroscopico	Ausiliario Spec.	2	3	Ausiliario Spec.	3	
Disinfezione	Ausiliario Spec.	1	1	Ausiliario Spec.	1	
Vigilanza	Op.T.Guardia G.	2	2	Op.T.Guardia G.	5	

OBIETTIVI DELLA NUOVA ORGANIZZAZIONE

- 1) Definire ed attivare un Ufficio Infermieristico - Tecnico - Riabilitativo che:
 - provveda a fornire adeguato supporto, in via transitoria e nelle more della definitiva autonomia organizzativa, alle posizioni organizzative dipartimentali relativamente alla elaborazione e gestione turni di servizio;
 - provveda ad elaborare una scheda infermieristica da utilizzare nei dipartimenti con il fine di raccogliere ed elaborare dati utili per la definizione delle linee guida di attività il tutto di intesa con i Responsabili Organizzativi, Direttori di Dipartimento, Dirigenza medica;
 - provveda alla attività di tutoraggio (nuovo personale, assegnazione ad altra UO, ecc.)
 - provveda alla elaborazione ed attivazione di piani di formazione permanente
- 2) Elaborare linee guida, coerentemente con quanto previsto dalle schede di attività, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del Presidio Ospedaliero ed dell'Azienda, ricorrendo a funzioni di studio, staff, ricerca relativamente al prodotto raccolta, immissione ed elaborazione dati, reporting, monitoraggio ecc.
- 3) Si ritiene, inoltre, di organizzare, con i portieri, il *Servizio di Reception* che fornisca informazione logistica, accompagnamento, commissioni, regolazione dell'anticamera presso il Pronto Soccorso.

p. 18 Giov. XXIII - Area Chirurgica e Cardiochir.

p. 19 Giov. 23 Area Med. /Serv. Diagn./Farmacia

SCHEDE PER DIPARTIMENTO E UNITÀ OPERATIVA - 7

DIREZIONE MEDICA DEL P.O. "GIOVANNI XXIII"

Orario di servizio 7,30-14,42 su 5 giorni
 Accesso utenza: 9,00-13,00

Segreteria

Personale assegnato n. 3 Assistenti Amministrativi ,
 n. 1 commesso
 Orario di servizio come sopra
 Accesso utenza 9,00-13,00

Settore Archivio e Rilascio Copia Cartelle Cliniche

Personale assegnato n. 1 commesso,
 n. 2 ausiliari (dedicati anche alla pulizia ambienti D.S.)
 Orario di servizio come sopra

Settore Gestione del Personale

Personale assegnato n. 2 Assistenti Amministrativi;
 n. 2 Infermieri Professionali
 Orario di servizio 7,30-14,42 su 5 giorni

Settore Attività Prestazioni Sanitarie

Personale assegnato n. 2 Infermieri Professionali,
 n. 1 Assistente Amm.,
 n. 1 Commesso.

Orario di servizio come sopra

Settore Assistenza Sociale

Personale assegnato : n. 1 Assistente Sociale
Orario di servizio : come sopra

Settore Disinfezione Unificato

Personale assegnato n. 2 Disinfettori (n. 1 P.O. Di Venere-n. 1 P.O. Giovanni XXIII)

Orario di servizio come sopra

Settore C.U.P. - Cassa Ticket - Rivalsa

I responsabili dell'aspetto contabile (n. 1 Coll. Amm. e n. 1 Coad. Amm.) afferiscono alla organizzazione dell'Area Gestione del Patrimonio.

Personale assegnato n. 4 Assistenti Amm.;
n. 1 Ausiliario;
n. 1 Guardia Giurata

Orario di servizio 7-12,30 dal lunedì al sabato con 2 rientri pomeridiani a persona a turnazione dal lunedì al giovedì ore 15,30-18,30.

Portinerie

Personale assegnato n. 13 Portieri

Orario di servizio 6-14 / 14-22 / 22-6

Il secondo turno di servizio effettuato c/o la portineria Piastra Ambulatoriale viene frazionato ed osservato così come segue :

- dalle ore 14,00 alle ore 17,00 c/o Piastra ambulatoriale
- dalle ore 17,00 alle ore 21,00 c/o Poliambulatori A.L.P.I.
- - dalle ore 21,00 alle ore 22,00 c/o Piastra Ambulatoriale

Cucine

Personale assegnato n. 1 Cuoco,
n. 7 Cucinieri,
n. 10 Ausiliari di cucina

Orario di servizio 7-13 / 14-20

Settore Necroscopico

Attività collegate alla Direzione Medica

Psicologia

Personale assegnato n. 1 Ass. Amm.;
n. 1 Infermiere Professionale (contribuisce alle prenotazioni A.L.P.I.)

Orario di servizio **8,00-14,30 (lunedì - venerdì) , riposo settimanale: domenica**
Rip. compens.: sabato, rientro pom. comp.: ore 15,30-19,00.

Dietologia Pediatrica

Personale assegnato n. 4 Dietiste

Orario di servizio 7,30-13,30 (lunedì-sabato), riposo sett.: domenica; 1 unità (a turnazione) TF= 7-30-11,30/16-18 (Lun-Merc.-Ven.)

A. L. P. I.

I responsabili dell'aspetto contabile (n. 1 Coll. Amm. e n. 1 Coad. Amm.) afferiscono alla organizzazione dell'Area Gestione del Patrimonio.

Personale assegnato n. 1 Commesso,
1 unità di personale infermieristico (da assegn.)

Orario di servizio 14,30-20,30 (dal lunedì al venerdì)
8-14 (sabato) Riposo settimanale: domenica

Riepilogo numerico Situazione 1.7.2000/Nuova Organizzazione /Dotazione Organica

Settori/Uffici	Qualifiche	1.7.2000	Nuova Organ	Dotazione Organica	Qualifiche N.	Note
	Operat. Prof. Dir.	-	-	Operat. Prof. Dir.	1	
	Infermiere	6	6	Infermiere	6	
	Assistente Sociale	1	1	Assistente Sociale	2	
	Collab. Ammin.	-	-	Collab. Ammin.	2	
	Assist. Ammin.	11	11	Assist. Ammin.	13	

	Coad. Ammin.	-	-	Coad. Ammin.	2	
	Commesso	4	4	Commesso	4	
	Ausiliario	3	3	Ausiliario	-	
	Guardia Giurata	1	1	Guardia Giurata	-	
Portinerie	Commesso	13	13	Commesso	16	
Cucine	Op.Tecn.Coord.	-	-	Op.Tecn.Coord.	1	
	Op.T.(Cuoco Dipl.)	1	1	Op.T.(Cuoco Dipl.)	2	
	Op.Tecn. Cuciniere	7	7	Op.Tecn. Cuciniere	4	
	Ausiliario Spec.	10	10	Ausiliario Spec	9	
Settore Necroscopico	Ausiliario	-	-	Ausiliario	-	
Disinfezione	Ausiliario Spec.	1	1	Ausiliario Spec.	1	
Dietologia	Pediatrica Dietista	4	4	Dietista	-	Cf. Diet.
Psicologia	Assist. Ammin.	1	1	Assist. Ammin.	-	
	Infermiere	1	1	Infermiere	-	Contribuisce
A.L.P.I.	Commesso	1	1	Commesso	-	attività A.L.P.I
	Infermiere/Inf. Gen.	-	1		-	Aspetto contab. di
					-	comp. Area Patr. (1 Coll. Amm.-1
					-	Coiad. Amm.)

OBIETTIVI DELLA NUOVA ORGANIZZAZIONE

- 1) Definire ed attivare un Ufficio Infermieristico - Tecnico - Riabilitativo che:
 - provveda a fornire adeguato supporto, in via transitoria e nelle more della definitiva autonomia organizzativa, alle posizioni organizzative dipartimentali relativamente alla elaborazione e gestione turni di servizio;
 - provveda ad elaborare una scheda infermieristica da utilizzare nei dipartimenti con il fine di raccogliere ed elaborare dati utili per la definizione delle linee guida di attività il tutto di intesa con i Responsabili Organizzativi, Direttori di Dipartimento, Dirigenza medica;
 - provveda alla attività di tutoraggio (nuovo personale, assegnazione ad altra UO, ecc.)
 - provveda alla elaborazione ed attivazione di piani di formazione permanente
- 2) Elaborare linee guida, coerentemente con quanto previsto dalle schede di attività, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del Presidio Ospedaliero ed dell'Azienda, ricorrendo a funzioni di studio, staff, ricerca relativamente al prodotto raccolta, immissione ed elaborazione dati, reporting, monitoraggio ecc.
- 3) Si ritiene, inoltre, di organizzare, con i portieri, il *Servizio di Reception* che fornisca informazione logistica, accompagnamento, commissioni, regolazione dell'anticamera presso il Pronto Soccorso.

SCHEDE PER DIPARTIMENTO E UNITÀ OPERATIVA - 8

SERVIZI AMMINISTRATIVI

UFFICI/SERVIZI/STRUTTURE ORGANIZZATIVE/SERVIZI ANNESSI PRESIDI OSPEDALIERI

Orario di servizio

L'orario di servizio, così come disciplinato dalla normativa contrattuale di settore, si articola come segue:

- a) settimana lavorativa articolata su 5 giorni;
- b) ingresso h 7,30/8,00 - uscita h 14,42/15,12
- c) i recuperi di orario di servizio oltre la flessibilità prevista devono essere concordati ed autorizzati dal Dirigente Responsabile in giornata diversa da quella cui il recupero si riferisce;
- d) **Accesso agli Uffici per il Personale dipendente:** è consentito l'accesso del Personale dipendente agli uffici nei giorni di martedì e giovedì di ogni settimana dalle ore 12 alle ore 14,30, nel rispetto della normativa vigente;
- e) **Accesso agli Uffici per l'Utenza esterna:** martedì e giovedì di ogni settimana dalle ore 12 alle ore 14,30.

AREA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

Contabilità Analitica	n. 1 Collaboratore Amministrativo
Contabilità Generale Uscite	n. 1 Collaboratore Amministrativo
	n. 2 Assistenti Amministrativo

Contabilità Generale Entrate n. 1 Collaboratore Amministrativo

(omissis)

AREA GESTIONE TECNICA

Ufficio Manutenzione delle apparecchiature tecnico-scientifiche-sanitarie /Manutenzione interna/ Turni di servizio - Contabilità interna gasolio, gas medicali, bombole - Acquisti urgenti tramite Ufficio Cassa Economato - Segreteria
n. 1 Collaboratore Amm., 1 Coadiutore Amm., n. 1 Assistente Tecnico

Orario di servizio Personale assegnato ai Servizi Tecnici (Centrale Termica, Servizio Idraulici / Elettricisti / Operai)

- a) Centrale Termica : il Servizio va coperto sempre per tutte le 24 ore :
- n. 3 turni di otto ore (6-14 / 14-22 / 22-6) per entrambi i Presidi;
- b) Idraulici / Elettricisti / Operai :
- n. 2 turni di sei ore per sei giorni (7,30-13,30 / 13,30 - 19,30)
 - copertura 3 turno con Pronta Disponibilità (Idraulico/Elettricista)
 - Festivi : Elettricisti: presenza al I e II turno (Pronta Disponibilità al 3 ° turno)
Idraulici: presenza al primo turno (ore 18 di Pronta Disponibilità)

Riepilogo numerico Situazione 1.7.2000/Nuova Organizzazione /Dotazione Organica

(omissis)

STAFF DIREZIONE GENERALE

Competenze Segreteria della Direzione Generale

n. 1 Assistente Sociale; n. 1 Assistente Amministrativo; n. 1 Commesso

Fotocopiatura n. 3 Commessi

Uff. Direttore Sanitario n. 1 Capo Serv. San. Aus, n. 1 Puericultrice, n. 1 Collab. Amm.

Ufficio Atti Deliberativi n. 1 Coadiutore Amministrativo; n. 1 Commesso

Centro Elaborazione Dati n. 1 Collaboratore Amministrativo, n. 1 Assistente Tecnico

Ufficio Gestione Corsi di Diploma Universitario n. 1 Infermiere Prof., n. 1 Commesso

Ufficio Archivio del P.O. "Di Venere" n. 1 Infermiere Generico; n. 2 Ausiliari

Ufficio Archivio del P.O. "Giovanni XXIII" n. 1 Ausiliario, n. 1 Commesso

Ufficio Protocollo n. 1 Assistente Amm., n. 2 Coadiutori Amm., n. 2 Commessi

Sempre in via transitoria e fino all'attuazione della normativa di cui alla Legge 10.8.2000 n. 251 il coordinamento delle attività di formazione viene effettuato da apposita struttura presso l'Ufficio di Staff della Direzione Generale.

(omissis)

Azienda Ospedaliera "Di Venere - Giovanni XXIII"

Sistema di Classificazione del Personale - Progressione interna Regolamento (art. 10 ss CCIA - Comparto 21.3.2000 e artt. 16-17 CCNL)

Allegato n. 1 al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale - Comparto del 21 marzo 2000

Art. 1 - Oggetto e destinatari

Il presente regolamento - che fa parte integrante del Contratto Integrativo Aziendale dell'Azienda Ospedaliera "Di Venere - Giovanni XXIII" (d'ora in poi Azienda) in quanto attuativo dello stesso - disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per la progressione verticale e orizzontale del personale dipendente di cui agli articoli 16 e 17

del C.C.N.L. del personale del Comparto del S.S.N. del 7 aprile 1999 (d'ora in poi CCNL), e i criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35 dello stesso CCNL.

In particolare vengono regolamentati i criteri e le procedure relative a:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore
- b) passaggi all'interno delle categorie B e D;
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello;
- d) progressione economica orizzontale.

CAPO I

NORME COMUNI

Art. 2 - Bando di ammissione

Il bando di ammissione, a carattere interno, deve contenere tutti gli elementi identificativi del profilo/categoria con l'indicazione del numero di posti da ricoprire per ciascun profilo/categoria.

I requisiti specifici prescritti nella declaratoria di cui all'allegato 1 CCNL devono essere riportati esattamente e per esteso.

L'Azienda provvede tempestivamente alla massima diffusione del bando attraverso:

- la pubblicazione dello stesso all'Albo nonché in tutte le portinerie, divisioni/servizi/ strutture/aree/uffici dell'Azienda;
- l'invio di copia ai Dirigenti Responsabili amministrativi e sanitari - in particolare ai Dirigenti Medici dei due Presidi - che avranno cura di diffonderlo tra i dipendenti anche mediante affissione nei punti di maggior passaggio;
- l'invio di copia alle RSU e a tutte le Organizzazioni sindacali dell'Azienda.

Art. 3 - Requisiti di ammissione e presentazione delle domande

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato.1 del CCNL, presentano, nel termine di 30 giorni dalla data di affissione all'Albo, domanda redatta in carta semplice, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda, completa delle seguenti indicazioni:

- a) cognome, nome
- b) data, luogo di nascita e di residenza;
- c) indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione;
- d) selezione cui si intende partecipare;
- e) possesso dei requisiti di ammissione
- f) profilo e qualifica rivestita e settore di attività di appartenenza;
- g) titoli di studio posseduti;
- h) curriculum professionale e formativo, secondo le specifiche indicate nel presente regolamento;
- i) elenco dei documenti in duplice copia.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta su moduli predefiniti dagli uffici. Alla stessa dovrà essere allegato un foglio notizie contenente dichiarazioni sottoscritte dal dipendente in forma di autocertificazione.

Eventuali pubblicazioni in copia singola da allegare devono essere edite a stampa o copia autenticata ai sensi di legge.

L'Azienda si riserva di richiedere all'interessato la documentazione non in proprio possesso ovvero i riferimenti per l'acquisizione d'ufficio.

Ogni inesattezza o mancata corrispondenza con la documentazione comporta l'esclusione dalla selezione ferma restando la responsabilità penale eventualmente prevista in tali casi dalle vigenti disposizioni legislative.

Le domande, entro il termine stabilito dal bando, dovranno essere alternativamente

- presentate all'Ufficio Protocollo dell'Azienda che provvederà a rilasciare ricevuta restituendo una copia datata e firmata dell'elenco dei documenti;
- inviate tramite raccomandata A.R.. A tal fine fa fede la data di spedizione indicata nel timbro postale.

In coincidenza con giorno festivo, il termine di scadenza si intende prorogato al giorno lavorativo immediatamente successivo.

Art. 4 - Ammissione alle selezioni

L'ammissione è disposta con atto del Dirigente Responsabile dell'Area Gestione del Personale.

L'esclusione dalle selezioni è disposta con provvedimento motivato del Dirigente Responsabile dell'Area Gestione del Personale.

Entro 7 giorni dalla notifica il dipendente escluso ha anche facoltà, assistito da un dirigente sindacale ovvero da un rappresentante della RSU, di porre le proprie considerazioni in contraddittorio con l'Ufficio competente.

Art. 5 - Composizione delle Commissioni

La commissione incaricata dello svolgimento delle selezioni è composta da tre componenti titolari, di cui uno con funzioni di Presidente, nominati dal Direttore Generale. Per ciascun componente dovrà essere previsto un supplente.

Il Presidente è individuato dal Direttore Generale. I componenti dovranno possedere specifica competenza in ordine al profilo/categoria da attribuire.

Il segretario dovrà essere individuato tra i dipendenti amministrativi dell'Azienda, di profilo comunque non inferiore alla categoria C.

La commissione agisce in presenza di tutti i componenti. Le decisioni devono essere assunte alla presenza di tutti i componenti e a maggioranza. I punteggi relativi alla prova teorico-pratica sono attribuiti con voto palese; in caso di differenti valutazioni, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun componente.

Non possono far parte delle commissioni coloro che ricoprono cariche politiche o sindacali.

Ai componenti delle Commissioni, compreso il segretario, spettano, se ed in quanto dovuti, i compensi previsti dal D.P.C.M. 23 marzo 1995 e, comunque, il compenso previsto dalle vigenti disposizioni per i concorsi pubblici.

Art. 6 - Prova di selezione

La Commissione provvede alla convocazione dei candidati ammessi con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dell'espletamento della prova.

Nella lettera di convocazione viene indicata la data e il luogo di svolgimento delle selezioni. La durata e le concrete modalità di svolgimento delle prove sono determinate dalla Commissione esaminatrice.

La selezione si articola come segue:

- c) verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso la valutazione in apposita prova teorico-pratica;
- d) valutazione dei curricula, secondo le specifiche successivamente indicate.

Di ogni seduta della commissione il segretario redige, di volta in volta, apposito verbale nel quale risultino descritte le fasi della selezione.

La valutazione dei titoli e del curriculum deve essere effettuata prima dell'inizio delle prove.

I risultati delle prove teorico-pratiche devono essere affissi alla fine di ogni seduta.

Al termine di tutti i lavori, i verbali, unitamente a tutti gli atti del concorso, sono rimessi alla Direzione Generale dell'Azienda.

Art. 7 - Valutazione della prova

Il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà di quello previsto per la prova.

Art. 8 - Graduatoria - Utilizzo

La Commissione, al termine della selezione, formula la graduatoria di merito dei candidati.

Nella progressione verticale, a parità di punteggio, va data precedenza al candidato con la minore età anagrafica (art. 2 - 9 comma Legge 16 giugno 1998 n. 191). Nella progressione orizzontale, a parità di punteggio, va data precedenza al candidato con maggiore età anagrafica.

Le graduatorie sono utilizzate a scorrimento per un periodo di 24 mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti inerenti la medesima categoria e profilo che si rendono vacanti a qualsiasi titolo, nel rispetto delle percentuali di cui all'art. 14 del CCNL.

Art. 9 - Pari Opportunità

In qualsiasi fase di applicazione del presente regolamento dovrà essere garantita e resa effettiva la pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

CAPO II

SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE

Art. 10 - Criteri e modalità di espletamento della selezione per la progressione verticale da una categoria ad un'altra immediatamente successiva

Passaggi:

- **dalla Categoria A alla Categoria B**
- **dalla Categoria B alla Categoria C**
- **dalla Categoria C alla Categoria D**

La Commissione dispone di **100 punti** così suddivisi:

a) **punti 60** per la prova teorico/pratica (art. 6 lett. a del presente regolamento);

b) **punti 40** per il curriculum così ulteriormente suddivisi:

- Titoli di studio e professionali;
- Corsi di formazione;
- Corsi di aggiornamento e perfezionamento;
- Pubblicazioni;
- Attività didattica;
- Anzianità di servizio;
- Percorso formativo - professionale specifico.

La graduazione dei punteggi viene meglio specificata per singoli passaggi di categoria secondo le griglie che seguono.

La procedura è quella analiticamente disciplinata al Capo I del presente Regolamento.

Graduazione dei punteggi da attribuire al curriculum (art. 11 punto 2 lett. B CCIA)

Titoli di studio e professionali	A/B	B/C	C/D
A - Diploma di Laurea	3	3	3
B - Diploma Universitario	2,5	2,5	2,5
C - Diploma di Scuola Media Superiore (5 anni)	2	2	2
D - Diploma di Scuola Media superiore (4 anni)	1,5	1,5	1,5
E - Diploma di qualifica (3 anni)	1	1	1
F - Diploma di Scuola diretta a fini speciali nella assistenza Infermieristica, sociale, tecnico sanitaria e riabilitativa	1,5	1,5	1,5
G - Diploma di specializzazione attinente al settore sanitario - punti 0,25 per ognuno con un max di punti	0,5	0,5	0,5
H - Certificato di abilitazione a funzione direttive con un max di punti	1 6	1 6	1 7

I titoli di studio superiori assorbono quelli inferiori: il Diploma di laurea (punto A) assorbe tutti gli altri titoli dei punti B-E; il Diploma Universitario (punto B) assorbe i titoli di cui ai punti C-E; il Diploma di Scuola Media Superiore quinquennale (punto C) assorbe i titoli di cui ai punti D-E; il Diploma di Scuola Media Superiore quadriennale (punto D) assorbe il diploma di qualifica (punto E).

Altri titoli non previsti in tabella saranno valutati nel Percorso formativo-professionale.

Non sono comunque valutabili i titoli richiesti come requisito di ammissione.

Corsi di formazione e perfezionamento	A/B	B/C	C/D
I - Corsi di formazione e perfezionamento con esame finale - punti 2 per corso con un max di punti	4	4	4
L - Corsi di formazione e perfezionamento senza esame finale - punti 1 per corso con un max di punti	3	3	3
M - Partecipazione a convegni attinenti al profilo per ognuno punti 0,40 con un max di punti con un max di punti	2 9	2 9	2 9

Altri corsi non previsti in tabella saranno valutati nel Percorso formativo-professionale.

Corsi di aggiornamento	A/B	B/C	C/D
N - Corsi di aggiornamento attinenti al profilo di appartenenza 1 - Corso con esame finale e durata da 6 a 24 ore - <i>per ognuno</i>	1	1	1

2 - Corso con esame finale e durata da 25 a 80 ore - <i>per ognuno</i>	2	1,5	1,5
3 - Corso con esame finale e durata superiore a 80 ore - <i>per ognuno</i>	4	3	3
4 - Corso senza esame finale e durata da 6 a 24 ore - <i>per ognuno</i>	0,5	0,5	0,5
5 - Corso senza esame finale e durata da 25 a 80 ore - <i>per ognuno</i>	1	0,75	0,75
6 - Corso senza esame finale e durata superiore a 80 ore - <i>per ognuno</i>	2	1,5	1,5
con un max di punti	8	9	9

Se la durata del corso é indicata in giorni, anziché in ore, ogni giorno si considera pari a 6 ore, salvo diverse indicazioni o risultanze.

I corsi attinenti alle lingue straniere e all'informatica in quanto di interesse aziendale e valenza formativa di carattere generale, sono valutati nella presente categoria, a qualsiasi tipo di profilo di appartenga il dipendente.

Altri corsi non previsti in tabella saranno valutati nel Percorso formativo-professionale.

Pubblicazioni	A/B	B/C	C/D
• - Pubblicazioni e titoli vari, tra i quali relazioni finali			
• di ricerche o studi affidati dall'Azienda <i>per ognuno</i>			
0,5	1	1	
con max di punti	1	1	1

Attività didattica	A/B	B/C	C/D
P - Attività didattica svolta all'interno del S.S.N.			
<i>per ogni anno accademico</i>	0,5	0,5	0,5
con un max di punti	1	1	2

Anzianità di servizio	A/B	B/C	C/D
Q - Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza			
per anno punti	0,33	0,33	0,33
con un max di punti	10	10	8

I restanti servizi vanno valutati nel Percorso formativo-professionale.

Percorso formativo - professionale	A/B	B/C	C/D
R - Percorso formativo - professionale con			
valutazione comparativa	5	4	4
con un max di punti	5	4	4

Art. 11 - Selezioni nell'ambito della medesima categoria B e D a livello super

Le selezioni consistono in una prova teorico-pratica e nella valutazione dei curricula con i criteri qui di seguito indicati:

1. Passaggi all'interno della categoria "B" al livello super (BS)

Vengono attuati secondo procedura e graduazione dei punteggi identici ai passaggi dalla categoria B alla categoria C.

2. Passaggi all'interno della categoria "D" al livello super (DS):

Vengono attuati secondo procedura e graduazione dei punteggi identici ai passaggi dalla categoria C alla categoria D eccetto che per i punti Q - Anzianità di servizio e R - Percorso formativo - professionale con valutazione per ciascuno dei quali il punteggio massimo attribuibile è di 6 punti.

Art. 11 - Passaggi all'interno delle categorie B e D a livello super

I posti di livello Bs e Ds sono interamente riservati ai dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dal CCNL, ove l'Amministrazione intenda procedere alla loro copertura.

CAPO III

PASSAGGIO ORIZZONTALE TRA PROFILI

Art. 13 - Passaggi orizzontali tra profili

1. **Passaggio di dipendenti, nell'ambito della stessa categoria, tra profili di diverso livello economico:**
 - avvengono previo superamento di selezione interna alla quale possono partecipare - nei limiti della dotazione organica - i dipendenti in possesso dei requisiti di cui alla declaratoria dell'allegato 1 CCNL;
 - la selezione sarà attuata nei modi e con i criteri previsti dal presente Regolamento per i passaggi verticali da una categoria inferiore a quella immediatamente superiore (art. 10 e 11).
2. **Passaggio di dipendenti, nell'ambito della stessa categoria, tra profili diversi di uguale livello economico, previa determinazione dei posti:**
 - avvengono a domanda degli interessati che si mostrino in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo dalla declaratoria di cui all'allegato 1 CCNL;
 - in caso di più domande si procede mediante selezione interna;
 - la selezione sarà attuata nei modi e con i criteri previsti dal presente Regolamento per i passaggi verticali da una categoria inferiore a quella immediatamente superiore (art. 10 e 11);
 - la prova sarà attuata da una commissione composta così come previsto dal presente Regolamento nei punti che precedono, avuto riferimento alla specificità del profilo da attribuire.
3. **Progressione economica orizzontale di cui all'art. 30 CCNL. - Passaggio da una fascia a quella immediatamente successiva:**
 - si attua nei limiti delle risorse finanziarie disponibili (Fondo di cui all'art. 39 CCNL, così come costituito ed integrato dall'art. 17 CCIA 21 marzo 2000) avuto riferimento ai criteri / modalità di cui all'art. 35 comma 1 lettera b) CCNL, il 1 gennaio di ogni anno;
 - a) il passaggio dei dipendenti da una fascia retributiva ad un'altra immediatamente successiva va attuata mediante selezione interna e conseguente graduatoria degli aventi titolo avuto riferimento ai criteri già individuati dall'art. 19 del CCIA 21 marzo 2000 punti 1 e 4 - 1a e 2a parte, qui modulati con riferimento a:
 - titoli culturali e professionali posseduti (diploma di laurea - diploma universitario - diploma scuola media - diploma di specializzazione o perfezionamento - certificato di abilitazione a funzioni direttive - diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica, tecnico sanitaria e riabilitativa);
 - aggiornamento professionale
 - anzianità di servizio
 - Scheda di Valutazione Permanente Individuale (Allegato 1 al presente Regolamento) circa i criteri relativi a:
 - qualità della prestazione - risultati raggiunti - impegno tenuto - grado di coinvolgimento nei processi aziendali - iniziativa professionale - capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi;
 - secondo la graduazione successivamente riportata.La selezione va attuata da una Commissione composta secondo le modalità previste dall'art. 5 del presente Regolamento.

La Commissione dispone di 100 punti così assegnati:

• Titoli culturali e professionali	<i>max punti</i> 20
• Aggiornamento professionale	<i>max punti</i> 5
• Anzianità di servizio	<i>max punti</i> 45
• Scheda di Valutazione Permanente Individuale	<i>max punti</i> 30

secondo la seguente

Graduazione dei punteggi

Titoli di studio e professionali	Punti
A - Diploma di Laurea	4
B - Diploma Universitario	2
C - Diploma di Scuola Media Superiore (5 anni)	1
D - Diploma di Scuola Media Superiore (4 anni)	0,75
E - Diploma di qualifica (3 anni)	0,50
F - Diploma di Scuola diretta a fini speciali nella assistenza infermieristica, sociale, tecnico sanitaria e riabilitativa	

- per ognuno	2
G - Certificato di abilitazione a funzione direttive	2
H - Diploma di specializzazione o perfezionamento	
- per ognuno	1,5
con un max di punti	20

Aggiornamento Professionale Punti

I - Corso di aggiornamento di durata da 1 a 3 giorni - con esame finale - <i>per ognuno</i>	0,75
L - Corso di aggiornamento di durata superiore a 3 giorni - <i>con esame finale - per ognuno</i>	1,00
M - Corso di aggiornamento di durata da 1 a 3 giorni - <i>senza esame finale - per ognuno</i>	0,30
N - Corso di aggiornamento di durata superiore a 3 giorni - <i>senza esame finale - per ognuno</i>	0,50
con un max di punti 5	

I corsi attinenti alle lingue straniere e all'informatica, in quanto di interesse aziendale e valenza formativa di carattere generale, sono valutati nella presente categoria, a qualsiasi tipo di profilo appartenga il dipendente.

Sono valutabili, in ogni caso, solo i corsi effettuati dopo il 1 luglio 1997 in quanto, per i precedenti corsi, il personale interessato ha già goduto dei benefici rivenienti dall'art. 45 del CCNL 1995.

Anzianità di servizio Punti

O - Anzianità di servizio nel profilo professionale di appartenenza - <i>punti 1 per anno in profilo professionale inferiore - punti 0,75 per anno</i>	con un max di punti 40
P - Incarico di mansioni superiori - di cui all'art. 28 CCNL e richiamata normativa D. Lgs 29/93 - riconosciute con atto deliberativo - <i>punti 0,5 per anno</i>	con un max di punti 5
Con un max di punti 45	

Scheda di Valutazione Permanente Individuale	Punti
Q - Giudizio A (punteggio da 1 a 6)	6
Giudizio B (punteggio da 7 a 12)	12
Giudizio C (punteggio da 13 a 18)	18
Giudizio D (punteggio da 19 a 24)	24
Giudizio E (punteggio da 25 a 30)	30
Con un max di punti	30

Per il personale in posizione di comando/aspettativa/distacco sindacale o per motivi politici il punteggio della Scheda di Valutazione Permanente Individuale è attribuito calcolando la media dei punteggi riportati dai primi dieci dipendenti del profilo interessato.

- b) il passaggio all'ultima fascia di ciascuna categoria va attuato mediante selezione interna e conseguente graduatoria basata sugli stessi criteri sub a);
- la Commissione incaricata della selezione va costituita come da art. 5 del presente Regolamento;
 - a tal fine si dovrà indire idoneo bando nei modi previsti dal presente regolamento (entro la data del 31 dicembre di ogni anno) cui i dipendenti dovranno presentare domanda di partecipazione dichiarando - con criteri dell'autocertificazione - il possesso di tutti i requisiti e condizioni di cui al punto 4 art. 19 CCIA precedentemente elencati sub a);
 - alla domanda vanno allegate eventuali dichiarazioni / certificazioni dei Dirigenti Responsabili di U.O./Area/Struttura complessa che attestino la presenza dei requisiti di cui al punto 4 art. 19 CCIA, per quanto di competenza;
 - la valutazione dei titoli e dei curricula e la formulazione della graduatoria sarà attuata secondo i criteri che seguono.

La Commissione dispone di 100 punti così assegnati:

- Titoli culturali e professionali *max punti 12*
- Aggiornamento professionale *max punti 3*
- Anzianità di servizio *max punti 35*
- Scheda di Valutazione Permanente Individuale *max punti 50*
- secondo la seguente

Graduazione dei punteggi

Titoli di studio e professionali	Punti
A - Diploma di Laurea	4

B - Diploma Universitario	2
C - Diploma di Scuola Media Superiore (5 anni)	1
D - Diploma di Scuola Media superiore (4 anni)	0,75
E - Diploma di qualifica (3 anni)	0,50
F - Diploma di Scuola diretta a fini speciali nella assistenza infermieristica, sociale, tecnico sanitaria e riabilitativa - per ognuno	2
G - Certificato di abilitazione a funzione direttive	2
H - Diploma di specializzazione o perfezionamento - per ognuno	1,5
Con un max di punti	12

Aggiornamento Professionale Punti

I - Corso di aggiornamento di durata da 1 a 3 giorni - con esame finale - per ognuno	0,75
L - Corso di aggiornamento di durata superiore a 3 giorni - con esame finale - per ognuno	1,00
M - Corso di aggiornamento di durata da 1 a 3 giorni - senza esame finale - per ognuno	0,30
N - Corso di aggiornamento di durata superiore a 3 giorni - senza esame finale - per ognuno	0,50
Con un max di punti 3	

I corsi attinenti alle lingue straniere e all'informatica, in quanto di interesse aziendale e valenza formativa di carattere generale, sono valutati nella presente categoria, a qualsiasi tipo di profilo appartenga il dipendente.

Sono valutabili, in ogni caso, solo i corsi effettuati dopo il 1 luglio 1997 in quanto, per i precedenti corsi, il personale interessato ha già goduto dei benefici rivenienti dall'art. 45 del CCNL 1995.

Anzianità di servizio	Punti
• - Anzianità di servizio nel profilo professionale	
• di appartenenza	
• punti 1 per anno in profilo professionale inferiore	
• - punti 0,75 per anno con un max di punti	30
• P - Incarico di mansioni superiori - di cui all'art. 28 CCNL	
e richiamata normativa D. Lgs. 29/93	
- riconosciute con atto deliberativo - punti 0,5 per anno con un max di punti	5
con un max di punti 35	

Per quanto riguarda la Scheda di Valutazione Permanente Individuale la Commissione provvederà alla trasformare la valutazione in trentesimi in cinquantiesimi secondo la tabella che segue.

Scheda di Valutazione Permanente Individuale	Punti
Q - Giudizio A (punteggio da 1 a 6)	10
Giudizio B (punteggio da 7 a 12)	20
Giudizio C (punteggio da 13 a 18)	30
Giudizio D (punteggio da 19 a 24)	40
Giudizio E (punteggio da 25 a 30)	50
con un max di punti 50	

Per il personale in posizione di comando/aspettativa/distacco sindacale o per motivi politici il punteggio della Scheda di Valutazione Permanente Individuale è attribuito calcolando la media dei punteggi riportati dai primi dieci dipendenti del profilo interessato.

Art. 14 - Le posizioni organizzative

Le posizioni organizzative di cui all'art. 20 CCNL sono individuate e graduate così come stabilito dall'art. 13 - punti 1 e 2 del CCIA 21 marzo 2000.

Per il conferimento di ciascuna posizione organizzativa l'Azienda emetterà bando interno specificando:

- contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- peso attribuito alla posizione ed il valore economico annuo;
- le categorie di personale interessato;
- i termini per la presentazione delle domande;
- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- requisiti specifici del profilo.

Il Dirigente Responsabile del Dipartimento/Area/Struttura, in base alle domande, segnala al Direttore Generale i nominativi dei candidati all'incarico. Il Direttore Generale, sulla base della Scheda di Valutazione Permanente Individuale e attraverso un eventuale colloquio, con provvedimento scritto e motivato conferisce l'incarico.

Qualora il Direttore Generale ritenga che nessuno dei candidati segnalati sia idoneo, l'incarico non è attribuito e può procedere a nuovo bando interno.

Allegato 1 al Regolamento

Scheda di valutazione permanente individuale dell'anno

Dipendente	U.O. appartenenza		Categoria		Profilo-mansione		Punti	Giudizio
Criteri e punteggi	A	B	Bs	C	D	Ds		
1. Qualità della prestazione (max 5 punti)								
1a. Grado di competenza nelle proprie mansioni (max 2,50) scarsa competenza nelle proprie mansioni (1,00) competenza limitata a mera esecuzione (1,50) competenza tesa al miglioramento della qualità (2,50)								
1b. Rapporti con l'utenza (max 2,50) scarsa attenzione (1,00) attenzione nel rispetto rigido dell'organizzazione (1,50) capacità di relazione temperando cortesia e aspetti organizzativi (2,50)								
2. Risultati raggiunti (max 5 punti)								
2a. Rispetto ai compiti assegnati (max 5) raramente portati a termine (1) esecuzione routinaria (3) esecuzione precisa e puntuale (5)								
3. Impegno tenuto (max 5 punti)								
3a. Rispetto alla presenza in servizio (max 1) assenze da 20 a 30 gg. nell'ultimo anno (0,30) assenze da 10 a 20 gg. nell'ultimo anno (0,60) assenze fino a 10 gg. nell'ultimo anno (1,00)								
3b. Rispetto a procedure e protocolli (max 1) talvolta non li applica (0,30) li esegue passivamente (0,60) li applica e li sa partecipare (1,00)								
3c. Rispetto ai compiti assegnati (max 1) minima attenzione (0,30) attenzione sufficiente (0,60) attenzione e dedizione (1,00)								
3d. Rispetto all'aggiornamento interno (max 2) poco interesse (0,60) partecipazione personale (1,20) capacità di diffondere a colleghi (2,00)								
4. Grado di coinvolgimento nei processi aziendali (max 5 punti)								
4a. Grado di adattamento ai progetti/ processi (max 5) si adegua passivamente (1) li applica con partecipazione attiva (3) li promuove e verifica (5) No No No								
4b. Grado di partecipazione ai progetti/processi (max 5) non sa controllare tempi e fasi (1) ricorre frequentemente ai superiori per indicazioni (3) si occupa autonomamente delle fasi verificandole e gestendo le professionalità coinvolte e le relative risorse mantenendo costante collegamento con colleghi e superiori (5) No No No								
5. Iniziativa professionale (max 5 punti)								
5a. Grado di autonomia nel lavoro (max 5) ha necessità del supporto dei colleghi (1) è autonomo nel gestire il proprio lavoro (3) sa lavorare in équipe con i colleghi (5) No No No								
5b. Capacità di coordinamento e gestione dei conflitti (max 5) usa criteri e metodi impositivi (1) tende a risolvere con soluzioni mediate e ragionate (3) adotta soluzioni che prevengono i conflitti (5) No No No								
6. Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (max 5 punti)								
6a. Grado di adattamento a novità (max 5) si adegua passivamente (1) si adegua con partecipazione attiva (3) le promuove e verifica (5)								
Punteggi max attribuiti per categoria	30	30	30	30	30	30	30	

Riepilogo punteggi attribuiti

Criteri di valutazione	Punti
1. Qualità della prestazione	
2. Risultati raggiunti	
3. Impegno tenuto	
4. Grado di coinvolgimento nei processi aziendali	
5. Iniziativa professionale	
6. Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	
Punteggio totale (da riportare nella intestazione della Scheda)	

GIUDIZIO SINTETICO

Tabella di conversione dei punteggi

Graduazione del punteggio risultante	Giudizio	Significato del giudizio sintetico risultante
1. Da punti 1 a 6	A	Insoddisfacente
2. Da punti 7 a 12	B	Sufficiente
3. Da punti 13 a 18	C	Soddisfacente
4. Da punti 19 a 24	D	Buono
5. Da punti 25 a 30	E	Ottimo

Al dipendente è attribuito il giudizio sintetico (da riportare nella intestazione della Scheda)

Eventuali dichiarazioni del dipendente

Il Dirigente dell' U.O.

Firma del dipendente per presa visione

Azienda Ospedaliera "DI VENERE- GIOVANNI XXIII" - BARI

Verbale Incontro Delegazione Trattante con R.S.U. - OO.SS. Territoriali Comparto
25 settembre 2000 - h. 9,30

c/o Presidio Ospedaliero Giovanni XXIII - Sala Riunioni della Direzione Generale

Oggetto: Sottoscrizione Regolamenti relativi a:

1. Sistema di Classificazione del Personale - Progressione interna - Regolamento (art. 10ss CCIA Comparto 21.3.2000 e artt. 16-17 CCNL)
2. Organizzazione del lavoro
3. Problematica percentuali riservatarie (Personale Azienda) posti organico da attribuire ex normativa CCNL

Parte pubblica: dr Pompeo Traversi - dr Vincenzo Altamura - dr Giuseppe De Stasio - prof. Dino Attimonelli - dr Giuseppe Pellecchia - dr Vito Michele Zambetta
dr Antonio Ciaula - redigente

RSU-OO.SS.: RSU: Nicola Antonacci, Paola Bruno, Carmine Campagna, Antonio Grisorio, Vito Fornarelli, Rocco Lamanna, Giuseppe Monno, Nicola Zotti

OOSS Territoriali legittimati alle Trattative:

FP CGIL	rappresentata da	Massimo Mincuzzi
FSP CISL	rappresentata da	Vito Cassano
UIL Sanità	rappresentata da	Giuseppe Vatinno
FED. NAZ. FIALS-CONFAL/Sanità	rappresentata da	Saverio Lonero
CSA: CISAS-CISAL-USPPI	rappresentata da	Pietro Albenzio
RSU: SNATOSS-ADASS-FAPAS-SUNAS-SOI	rappresentata da	Domenico Loconte

Nell'incontro si dà lettura del testo finale dei Regolamenti siglati in data 28 luglio 2000:

- **Sistema di Classificazione del Personale - Progressione interna - Regolamento**
- **Organizzazione del lavoro**
- **Problematica percentuali riservatarie (Personale Azienda) posti organico da attribuire ex normativa CCNL**

Il documento **Sistema di Classificazione del Personale - Progressione interna - Regolamento**, formato da 14 pagine, viene siglato in ciascuna pagina ed allegato sub 1) al presente verbale.

Riguardo a tale documento si concorda, per l'anno 1999, di attribuire una fascia ai dipendenti in servizio al 31 dicembre 1998 secondo l'ordine della graduatoria riveniente dalla selezione che sarà attivata e secondo l'ordine della stessa. Per l'anno 2000 si stabilisce di attribuire un aumento di fascia a ciascun dipendente in servizio al 31.12.99. La maggiore spesa (L. 167.640.000 circa rispetto alle risorse presenti nel fondo di cui all'art. 39 CCNL al 31.12.1999) sarà coperta mediante trasferimento delle somme dal Fondo lavoro straordinario 2000.

Il documento **Organizzazione del lavoro**, formato da 25 pagine, viene siglato in ciascuna pagina ed allegato sub 2) al presente verbale.

Per quanto riguarda i punti relativi a: Turni equilibrati - Straordinario e Pronta disponibilità si concorda di monitorizzare, tramite una Commissione bilaterale, il relativo andamento nel primo trimestre 2001. La Commissione oltre a monitorizzare la relativa spesa e l'andamento dei tre istituti nella nuova organizzazione, provvederà in particolare anche a:

- verificare se esistono le condizioni per la ridefinizione della problematica relativa ai turni equilibrati proponendo le relative soluzioni;
- verificare e proporre il miglior utilizzo dell'istituto della Pronta Disponibilità con particolare riguardo a quei servizi in cui si cambia di fatto l'organizzazione (es. introduzione di nuove tecnologie).

Il lavoro della Commissione si esaurirà entro il mese di aprile 2001 per poter quindi procedere all'adozione delle relative decisioni sull'argomento.

Per quanto concerne l'organizzazione della turnazione del personale ausiliario, si conviene che le indicazioni contenute nel documento saranno attuate con gradualità. Nel contempo, al fine di ottimizzare l'organizzazione della risorsa personale ausiliario, fermo restando l'entità del fondo di remunerazione delle turnazioni come allo stato determinato, si individueranno, entro il corrente anno, modalità di impiego del personale che, traducendosi in una migliore utilizzazione del personale stesso in ragione dei bisogni aziendali, consenta di riequilibrare la eventuale minore retribuzione.

Per quanto riguarda la problematica relativa alle **percentuali riservatarie dei posti in organico da attribuire ex normativa CCNL** viene contemporaneamente siglato apposito e separato verbale.

Si concorda inoltre i tre documenti si intendono rispettivamente **allegati sub 1), sub 2) e sub 3) al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale** e parte integrante ed attuativa dello stesso.

La FP CGIL, riguardo al documento **Organizzazione del lavoro**, presenta una dichiarazione a verbale allegata sub 4).

Si concorda infine che l'attribuzione della fascia relativa al Fondo anno 2000 avverrà con le competenze del mese di ottobre 2000. Per quanto attiene l'anno 1999 si procederà in esito alle procedure selettive che saranno attivate nel mese di ottobre 2000.

Letto approvato e sottoscritto in data 25 settembre 2000

DELEGAZIONE TRATTANTE

dr Traversi dr Altamura dr De Stasio prof. Attimonelli dr Pellecchia dr Zambetta dr Ciaula (redigente)

RSU

N. Antonacci P. Bruno C. Campagna A. Grisorio V. Fornarelli R. Lamanna G. Monno N. Zotti

OO. SS. Territoriali

FP CGIL FSP CISL UIL SANITÀ F.N. FIALS CSA:CISAS-CISAL USPPi RSU SNATOSS

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

relativo al personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo "Federico II" approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 3 del 25.07.2006 e sottoscritto il 27.07.2006

Art. 1 Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica esclusivamente al personale tecnico - amministrativo, inquadrato nelle categorie B, C e D.
2. Esso non si applica al personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" di tutte le categorie.

Art. 2

Durata e decorrenza del contratto

Il presente contratto ha vigore dal 1° agosto 2006 e fino all'entrata in vigore del successivo accordo integrativo.

Art. 3

Pausa dell'orario di lavoro giornaliero e fruizione del buono pasto

1. Ferma restando l'attuale articolazione oraria, su cinque giorni settimanali con due rientri pomeridiani, qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, il lavoratore deve beneficiare di un intervallo per pausa ai fini del recupero delle energie psico-fisiche, nella fascia oraria compresa tra le ore 13:30 e le ore 15:00, della durata minima di dieci minuti e per un massimo di sessanta minuti. Per il personale tecnico-amministrativo il cui profilo orario, debitamente autorizzato, preveda l'ingresso anteriormente alle ore 7.30 e per il personale che articola la prestazione lavorativa in turni, la predetta pausa dovrà essere fruita dopo il superamento di sei ore.
Quanto sopra previsto per il personale che articola l'orario di lavoro su cinque giorni settimanali, relativamente alla pausa finalizzata al recupero delle energie psico-fisiche, si applica altresì al personale che articola l'orario di lavoro su sei giorni settimanali.
2. Ai fini dell'erogazione del buono pasto, si terrà conto di quanto fissato dall'art. 49, comma 2, del C.C.N.L. - Università del 9/8/2000 ed in particolare, le parti convengono che il diritto alla fruizione del buono pasto è subordinato ad un orario di lavoro ordinario almeno pari a sei ore e venti minuti, oltre la sopraindicata pausa che, come in precedenza prescritto, ha una durata minima pari a dieci minuti e una durata massima pari a sessanta minuti.
La predetta condizione è applicabile anche al personale che articola la prestazione lavorativa in turni.
3. Per il raggiungimento di un orario di lavoro ordinario almeno pari a sei ore e venti minuti, oltre la pausa pranzo, potrà essere utilizzato, ai fini dell'erogazione del buono pasto, esclusivamente l'istituto della flessibilità in entrata.
4. Nell'ipotesi di lavoro straordinario, restano ferme le condizioni già in essere, ai fini della fruizione del buono pasto.
5. Le parti convengono che sia abolito l'attuale limite di 15 buoni pasto erogabili nel mese.
6. Le parti concordano di demandare ad una commissione paritetica, composta da tre rappresentanti delle OO.SS. maggiormente rappresentative nell'Ateneo e tre rappresentanti dell'Amministrazione, la valutazione di eventuali criticità correlate all'articolazione dell'orario di lavoro, che non consentano il pieno sviluppo di quanto previsto nei precedenti commi.

Art. 4

Destinazione delle risorse

Le parti concordano la seguente destinazione delle risorse:

- indennità ex art. 41, comma 4, del CCNL 27.01.2005
- incentivazione della produttività e miglioramento dei servizi:
- indennità per gravose articolazioni e condizioni di lavoro
- incentivazione per servizi agli studenti
- incentivazione per la produttività degli uffici dell'Amministrazione centrale e dei Poli
- indennità di pronto intervento
- indennità di responsabilità
- indennità per la formazione

Art. 5

Indennità mensile ex art. 41, comma 4, del CCNL 27.01.2005

1. Ai sensi dell'art. 41, comma 4, del CCNL di comparto del 27.01.2005 - come riformulato dall'art. 10 lett. e) del CCNL 28.03.06 - è istituita un'indennità accessoria mensile pari a € 140,00, erogata per 12 mensilità, decurtabile solo in caso di sciopero.
 2. Contestualmente è abrogata l'incentivazione per rientri pomeridiani, di cui all' articolo 2 dell'Intesa del 25.06.02 e articolo 2 dell'Intesa del 1.12.2004.
 3. Le economie rilevate per tale istituto saranno riutilizzate al fine di una eventuale rideterminazione dell'importo.
- TE56 OR4 OR7 OR3

Art. 6

Indennità per gravose articolazioni e condizioni di lavoro

L'indennità per gravose articolazioni e condizioni di lavoro è corrisposta:

- 1 al personale adibito all'apertura delle sale Museali nei giorni festivi: euro 26,00 per ogni giornata, in aggiunta allo straordinario per le ore lavorate, per un numero massimo di quattro ore. Nel caso di apertura dei musei nei giorni di festività civili e religiose l'indennità giornaliera è raddoppiata;
- 2 al personale adibito alla guida dei veicoli di rappresentanza: indennità chilometrica nella misura di euro 0,10, con le stesse modalità stabilite negli anni precedenti. L'indennità chilometrica sarà corrisposta anche al restante personale adibito alla guida dei veicoli a disposizione dell'Amministrazione centrale, nel solo caso della guida fuori regione;
- 3 al personale adibito, in maniera prevalente e continuativa, a lavori all'aperto nelle Serre, negli Orti Botanici, nell'Azienda Agraria: euro 3,10 per ogni giornata di effettiva presenza in caso di orario articolato su 5 giorni lavorativi, e euro 2,60 in caso di orario articolato su 6 giorni lavorativi;
- 4 al personale tecnico addetto agli stabulari.: euro 3,10 per ogni giornata di effettiva presenza in caso di orario articolato su 5 giorni lavorativi, e euro 2,60 in caso di orario articolato su 6 giorni lavorativi;
- 5 al personale tecnico addetto agli ambulatori di Clinica Medica e Chirurgica e al Centro di Radiologia della Facoltà di Medicina Veterinaria: euro 3,10 per ogni giornata di effettiva presenza in caso di orario articolato su 5 giorni lavorativi, e euro 2,60 in caso di orario articolato su 6 giorni lavorativi;
- 6 al personale adibito al servizio di trasporto materiale in servizio presso i Servizi Generali, l'Ufficio Protocollo e Archivio e analoghi servizi e uffici di Polo: euro 3,10 per ogni giornata di effettiva presenza;
- 7 al personale la cui prestazione lavorativa sia articolata in turni: euro 20,00 per ogni giornata che comporti l'ingresso pomeridiano. Al fine della corresponsione del predetto compenso, la turnazione dovrà consistere in un'effettiva rotazione, con alternanza del personale secondo una determinata programmazione definita dal responsabile della struttura, che evidenzia un numero di turni di mattina e di pomeriggio sostanzialmente equilibrato. Al personale addetto alla guida di autoveicoli, afferente alla Direzione Amministrativa e al Rettorato, compete la predetta indennità per ogni giorno di effettiva presenza, in considerazione dell'orario di servizio particolarmente disagiato;
- 8 al personale che presta la propria attività in giornata festiva, nell'ambito dell'orario ordinario di lavoro viene corrisposto il compenso per lavoro straordinario festivo, per le ore effettivamente rese;
- 9 ai custodi adibiti alla sbarra dell'edificio centrale di corso Umberto, ai custodi con abitazione nello stesso edificio, agli uscieri in servizio presso il Rettorato e la Direzione Amministrativa: euro 3.10 per ogni giorno di effettiva presenza;
- 10 al personale del centro xerografico e del centro stampa: euro 3.10 per ogni giorno di effettiva presenza;
- 11 agli altri custodi in servizio presso l'edificio centrale di corso Umberto: euro 2,60 per ogni giorno di effettiva presenza;
- 12 al personale addetto alla manutenzione dei chioschi informatici: euro 3.10 per ogni giorno di effettivo servizio esterno con rimborso del titolo di viaggio.

Art. 7

Incentivazione per servizi agli studenti

1. Ai fini del miglioramento dei servizi da rendere all'utenza studentesca, per l'accrescimento dei livelli di qualità e per il consolidamento di processi di riorganizzazione tesi allo snellimento delle procedure, sono erogati i seguenti compensi:
 - a) al personale della I Ripartizione e degli Uffici ad essa afferenti, è corrisposta una incentivazione pari a euro 4,80 per ogni giornata di effettiva presenza (euro 4,00 in caso di orario articolato su 6 giorni lavorativi);
 - b) l'indennità di cui alla lettera a) è corrisposta, nella stessa misura, anche al personale del C.S.I. adibito al contact center e, limitatamente all'effettiva prestazione compresa nel periodo 1° settembre- 31 dicembre, al personale addetto al presidio delle aule informatizzate, al fine di garantire il servizio di immatricolazione on-line degli studenti;
 - c) è corrisposta una incentivazione per ogni giornata di effettiva presenza al personale delle biblioteche di Facoltà aperte al pubblico nonché al personale dedicato ai servizi delle biblioteche dipartimentali, purché abbiano un patrimonio librario di almeno 15.000 volumi e osservino un orario di apertura al pubblico di almeno 29 ore settimanali. L'importo giornaliero sarà pari a euro 2,40 per ogni giornata di effettiva presenza (euro 2,00 in caso di orario articolato su 6 giorni lavorativi).

2. Tale incentivazione è compatibile con i compensi per lavoro straordinario, con l' indennità ex art. 41 CCNL 27.01.05, con l'indennità di responsabilità ed è incompatibile con le altre voci di trattamento accessorio disciplinate nel presente accordo, nonché con i compensi che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale.

Art. 8

Incentivazione per la produttività degli uffici dell'Amministrazione centrale e dei Poli

1. Al fine di garantire l'incremento della produttività ed il miglioramento dei servizi resi all'utenza esterna ed interna all'Ateneo, al personale inquadrato nelle categorie B, C e D in servizio presso gli uffici dell'Amministrazione centrale e dei Poli, è corrisposta un'incentivazione pari a € 2,00, per ciascuna giornata di effettiva presenza.

2. Tale incentivazione è compatibile con i compensi per lavoro straordinario, con l' indennità ex art. 41 CCNL 27.01.05, con l'indennità di responsabilità ed è incompatibile con le altre voci di trattamento accessorio disciplinate nel presente accordo, nonché con i compensi che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale.

Art. 9

Indennità di pronto intervento

1. Al fine di garantire, durante la chiusura delle strutture universitarie, i servizi informatici e telematici di interesse generale dell'Ateneo, quali la connettività di rete e la funzionalità del servizio web, è introdotto l'istituto del pronto intervento, nell'ambito del C.S.I.

2. Laddove si verifichi l'esigenza del pronto intervento, il personale adibito al servizio deve provvedere nel minor tempo possibile, se l'intervento può essere realizzato "da remoto", oppure deve recarsi tempestivamente sul luogo di lavoro.

3. Il pronto intervento è compensato come segue:

- per interventi "da remoto" euro 20,00, per ogni giorno.

- per interventi sul luogo di lavoro euro 25,00 per la prima ora ed euro 15,00 per le successive, fino ad un massimo di altre due ore, per ogni giorno

4. Per la risoluzione dello stesso problema i predetti importi non sono cumulabili.

Art. 10

Indennità di responsabilità

1. L'indennità di responsabilità è corrisposta in relazione alla titolarità dei seguenti incarichi:

1. capo ufficio, ivi compresi i capi ufficio di Polo

2. segretario amministrativo di dipartimento e altre strutture con autonomia di bilancio

3. direttore tecnico del C.S.I.

4. direttore di biblioteca centrale di Facoltà.

2. L'importo dell'indennità di responsabilità è di euro 3.600,00 annui.

3. L'indennità di responsabilità è corrisposta nel seguente modo:

1. i 2/3 in via ordinaria per effetto dell'incarico rivestito, corrisposti mensilmente;

2. il restante 1/3, a seguito di valutazione dell'attività svolta dagli aventi diritto in relazione al conseguimento dei seguenti obiettivi di carattere generale:

a) funzionalità di servizio;

b) ottimizzazione dei rapporti con l'utenza;

c) semplificazione e/o riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti della Struttura di appartenenza e di obiettivi specifici che saranno assegnati annualmente dai competenti Dirigenti e Responsabili delle Strutture.

Al termine di ciascun anno, gli aventi diritto predisporranno una relazione sui risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi assegnati per l'anno di riferimento.

I competenti Dirigenti e i Responsabili delle Strutture provvederanno, poi, alla valutazione di tali risultati, verificando la realizzazione degli obiettivi previsti e proponendo al Direttore Amministrativo la corresponsione dell'indennità in oggetto in caso di esito positivo. La valutazione sarà effettuata tenendo conto degli incarichi ricoperti dagli interessati alla luce dei seguenti criteri:

- a) potenziamento e promozione di una maggiore utilizzazione di strumenti e di tecnologie informatiche e/o telematiche;
- b) competenza professionale dimostrata attraverso la qualità dell'apporto personale;
- c) soddisfacimento del livello di attività atteso.

Art. 11

Formazione

1. L'Amministrazione organizza corsi di formazione, sulla base del programma pluriennale di formazione allegato al presente contratto, in cui sono previsti anche corsi con valutazione finale e rilascio di titoli certificati, valutabili ai fini della progressione di carriera, finalizzati a tutto il personale tecnico-amministrativo destinatario del presente accordo.
2. Il Direttore Amministrativo, attraverso i competenti uffici, provvede, a partire dall'autunno 2006, alla definizione organizzativa dei corsi, all'individuazione dei destinatari - dando priorità agli afferenti agli Uffici dell'Amministrazione centrale e agli Uffici dei Poli - e all'erogazione dei relativi compensi. A tale formazione, da effettuarsi fuori dell'orario di servizio - per una durata di 24 ore pro capite, nell'arco di quattro mesi, e per un importo di 25 euro all'ora, - è destinata la somma di euro 381.063,91, quale quota "una tantum" non ripetibile del fondo ex art. 67 CCNL 9.08.00.
3. Le parti condividono la centralità e l'importanza della cultura della comunicazione nella formazione di tutto il personale. A tal riguardo, è individuato quale strumento per tale formazione lo specifico corso multimediale sulla "Comunicazione pubblica" della durata di 20 ore, con prova finale. Ritengono, pertanto, di incentivare la frequenza del corso attraverso l'utilizzo di tale metodica di apprendimento da parte del personale, nell'ambito dell'orario di servizio, con un importo individuale complessivo di euro 200,00, correlato al superamento della prova finale. Analogo compenso incentivante è riconosciuto al personale che, con le stesse modalità, ha già seguito il corso di cui sopra con superamento dell'esame finale.

Art. 12

Rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza

Si conferma che il numero dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza è di 15 unità nella seguente composizione:

- n. 7 rappresentanti del personale tecnico-amministrativo;
- n. 4 rappresentanti del personale docente;
- n. 2 rappresentanti del personale ricercatore;
- n. 2 rappresentanti degli studenti.

Le rappresentanze del personale tecnico-amministrativo sono designate dalla RSU.

I rappresentanti del personale docente e ricercatore e degli studenti sono designati rispettivamente dal Senato Accademico e dal Consiglio degli studenti.

I nominativi dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo sono comunicati dalla RSU all'Università.

L'Università comunica al Consiglio di Amministrazione e, mediante apposita circolare a tutte le strutture e a tutti i lavoratori, i nominativi dei rappresentanti per la sicurezza designati per ciascuna categoria.

Art. 13

Norma finale

Le parti convengono di attribuire un importo di Euro 300,00 a tutte le unità di personale in servizio alla data di sottoscrizione del presente accordo, quale indennità "una tantum" non consolidata e non ripetibile.

Detta indennità trae origine dal differenziale di costo sostenuto dall'Amministrazione in relazione all'applicazione dal 1° agosto 2006 dell'istituto previsto dall'art. 41, comma 4, del CCNL 27.01.05, rispetto al costo dell'istituto sostituito, già previsto dall'art. 2 dell'Intesa 25.06.2002.

Art. 14

Fondo art. 67 CCNL 9.08.00 - Risorse consolidabili

Le parti convengono che quanto previsto dai precedenti articoli racchiude l'intera manovra del trattamento accessorio per l'anno 2006.

Per l'anno 2007, il fondo, fatte salve le variazioni recate da norme legislative o contrattuali sopravvenute e fatto salvo quanto già previsto dalle norme esistenti in relazione alle cessazioni del personale, per differenziali di posizione economica

e R.I.A., sarà costituito dal totale delle risorse ripetitive, pari ad euro 1.945.034,13, e dall'ulteriore importo di euro 2.800.000,00, per un complessivo ammontare di euro 4.745.034,13, utile a sostenere gli istituti della presente intesa a carattere ripetitivo; al fondo affluiranno inoltre le economie della gestione 2006, quali componenti una tantum.

La delegazione di parte pubblica:

Prof. Giuseppe Marrucci delegato del Rettore alla contrattazione

Dott.ssa Maria Luigia Liguori Direttore Amministrativo

La delegazione di parte sindacale:

FLC CGIL Massimo Di Natale
CISL UNIVERSITA' Luigi Mastantuno
UILPA. UR Angelo Graniero

E. O. Ospedali Galliera - Genova

(L. 833/1978, art.41; D.lgs n. 517/1993 art. 4 c. 12)

Ospedale di rilievo nazionale e di alta specializzazione
(D.P.C.M. 14 luglio 1995)

S.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Il dirigente responsabile della S.C. Gestione delle Risorse Umane

preso atto che, ai sensi dell'articolo 4 comma 3 del C.C.N.L. del 19 aprile 2004, questa Amministrazione ha provveduto ad inoltrare al Collegio dei Sindaci l'ipotesi di Contratto Collettivo integrativo Aziendale nella forma di pre-intesa sottoscritta in data 4 settembre 2006 a seguito dell'incontro conclusivo in data 9 agosto 2006;

preso altresì atto che, ai sensi della citata disposizione, questa Amministrazione ha inoltrato, entro il prescritto termine, al Collegio dei Sindaci apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria con nota del 8 settembre 2006, acquisita agli atti con prot. n. 23179/06;

preso atto che il Collegio dei Sindaci, con verbale n. 326 del 11 settembre 2006, acquisito agli atti con prot. n. 23352/06, ha espresso parere positivo

trasmette

il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale per la relativa formalizzazione, per l'espletamento degli adempimenti di cui all'articolo 4 comma 5 del C.C.N.L. del 19 aprile 2004, nonché per qualsiasi forma di pubblicizzazione dello stesso ritenuta utile ai fini della più ampia diffusione e conoscenza dell'articolato di cui trattasi.

Genova, 12 settembre 2006

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
(Dott. Luigi BERTORELLO)

Regione Siciliana
AZIENDA OSPEDALIERA
di rilievo nazionale e di alta specializzazione
GARIBALDI - S. LUIGI - CURRO' - ASCOLI - TOMASELLI

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PFR IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ**

L'anno 2000, il giorno 23 del mese di novembre, presso i locali della Sede Amministrativa dell'Azienda, il Commissario Straordinario e legale rappresentate dell'Azienda Ospedaliera, le segreterie provinciali delle OO.SS. ammesse, alla contrattazione aziendale e la R.S.U,

Richiamato l'art. 5 del CCNL;

vista l'ipotesi di contratto collettivo integrativo siglato tra le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale in data 29.03.2000.

visto il parere favorevole espresso in data 16.11.2000 dal Collegio dei revisori dei conti dell'azienda (V. Verbale n° 11/2000) sulla compatibilità dei conti della contrattazione collettiva integrativa con vincoli di bilancio;

Sottoscrivono l'allegato contratto collettivo integrativo di lavoro del personale del comparto nel testo già approvato in data 29 marzo 2000.

Per la parte pubblica
Il Commissario Straordinario

Per la parte sindacale
CGIL - FP Sanità
CIS - F P S
UIL SANITÀ
RSU - SNATOSS
FIALS - CONFASAL SANITÀ
C.S.A. di CISAS SANITÀ
R.S.U. AZIENDALI

**CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO**

Il presente contratto collettivo di lavoro integrativo, definito ai sensi dell'art. 45 del D.lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art. 4 del C.C.N.L. per il periodo 1.1.1998/31.12.2001 del Comparto Sanità, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto, dipendente dell'Azienda Ospedaliera Garibaldi, S.Luigi-Currò, Ascoli-Tomaselli di Catania ed entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione.

1. Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146 si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:

- a) assistenza sanitaria
- b) igiene e sanità pubblica
- c) protezione civile
- d) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici
- e) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero:

- a) la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera

- giornata (24 ore);
- b) l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
 - c) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
 - d) eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
 - e) non saranno effettuate azioni di sciopero:
 - 1) nel mese di agosto
 - 2) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio
 - 3) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo
 - 4) nei giorni festivi
 - f) gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono **immediatamente sospesi** in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.

E', quindi, opportuno precisare quanto segue:

- a) le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i Servizi Pubblici Essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro.

In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

- b) le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.
- c) La comunicazione agli interessati in servizio dell'esonero dallo sciopero viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti a tutti gli orologi marca - tempo attivati nel servizio.

La comunicazione al personale in congedo ordinario, straordinario o aspettativa che cessi in data successiva a quella prevista dagli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.

- d) La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione.
- e) Il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto, anche, alla luce del disposto dell'art. 2 della legge 20.05.1970 n° 300, di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di siano compresi fra duelli non ritenuti essenziali dal presente accordo. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge. 12.06.1990 n° 146 e di quelle contenute nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo si applicano gli articoli 8 e 9 della predetta legge n° 146.

Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'Azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti, uffici da operarsi nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione dell'Azienda.

2. Regolamento dei diritti sindacali

Nel rispetto delle vigenti norme e degli accordi nazionali ed integrativi, L'Amministrazione riconosce la fruizione dei seguenti diritti:

- sede sindacale: l'Azienda mette temporaneamente a disposizione i locali siti presso la Sede Centrale per le riunioni delle R.S.U. e/o dei terminali associativi delle OO.SS. firmatarie del presente contratto. I locali solo adeguatamente arredati, dotati di telefono, fax, personal computer e consentono la conservazione dell'archivio.
- spazi (bacheche etc..) per la informazione e comunicazione sindacale devono essere esclusivamente destinati a tuie scolo ed ubicati presso ogni unità immobiliare che ospita i servizi dell'Azienda.
- L'amministrazione dichiara di conoscere e rispettare il regolamento per la partecipazione alle trattative e

la gestione dei permessi sindacali deliberato dall'assemblea delle RSU contenuto negli Statuti delle OO.SS. partecipanti alle trattative.

3. Sistema delle relazioni sindacali

Le parti concordano sulla necessità di approntare un sistema di relazioni sindacali ispirato al reciproco rispetto dei ruoli ed al leale confronto, e che si mostri coerente con il comune obiettivo di rendere più efficace ed efficiente l'erogazione dell'assistenza sanitaria attraverso il miglioramento delle generali condizioni di lavoro e la crescita professionale dei dipendenti.

Strumenti relazionali sono:

- la contrattazione integrativa;
- la concertazione;
- la consultazione.

Al fine di garantire corrette relazioni sindacali si conviene quanto segue:

1. L'amministrazione procederà alla convocazione delle delegazioni con un preavviso di 7 giorni trasmettendo l'ordine del giorno, il quale deve essere redatto in modo chiaro, comprensibile ed esaustivo e comprendere necessariamente i punti di trattazione richiesti dalla delegazione trattante di parte sindacale, corredato di ogni documentazione necessaria o utile alla migliore comprensione della materia da trattare e di eventuale relazione esplicativa.
2. Il termine di preavviso potrà essere ridotto a 2 giorni nel caso di comprovate esigenze dovute a motivate circostanze oggettive.
3. L'ordine del giorno verrà automaticamente aggiornato degli argomenti oggetto di precedenti richieste sindacali sulla quali non si sia svolta in precedenza specifica trattazione.
4. Ad ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare la sintesi delle argomentazioni svolte e delle eventuali decisioni operative.
5. Qualora gli argomenti all'ordine del giorno non siano completamente trattati o vengano concordemente rinviati, verrà fissata di comune accordo la data dell'incontro successivo che non potrà avvenire oltre otto giorni dal rinvio.
6. Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione devono essere indicati i pareri della delegazione trattante di parte sindacale come risultanti dai verbali.

L'amministrazione riconosce che il diritto alla informazione è strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale.

Su tutti gli atti riguardanti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione complessiva delle risorse umane l'informazione è scritta e preventiva.

4. Sessione di bilancio - Determinazione dei fondi

Ai sensi dell'art. 4, c. 2 punto III le parti, dopo un approfondito confronto in ordine alle risorse disponibili e la relativa utilizzazione ed allocazione nei capitoli del bilancio preventivo per l'anno 2000, con particolare riguardo alle voci riguardanti il personale ed i beni e servizi, tenuto conto, altresì, di quanto previsto dalla legge di programmazione regionale, nonché del aziendale, delle linee strategiche dello stesso e dei processi di investimento e riorganizzazione conseguenti, convengono di quantificare le risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali per l'anno 2000 secondo quanto segue:

a) fondo per il finanziamento del trattamento accessorio: lavoro straordinario - disagio pericolo e danno - ex art. 38 commi 1 e 2 del CCNL, 1998 - 2001

Tale fondo è costituito dai fondi CC.CC.NN.LL. 1995/1996 art. 43 corvina 2 punti 1 e 2, consolidati al 31.12.97. Dal 1° Gennaio 1999 due fondi si sono unificati. A decorrere dal 31.12.1999 il fondo è incrementato dallo 0,06% del monte salari al 1997.

Dalla stessa data le unità di turno su tre turni, passano da £. 8.500 a £. 8.700, quelle su due turni da £. 3.500 a £. 4.000.

In caso di aumento di personale nella dotazione organica il fondo va integrato delle risorse necessarie per la

corresponsione del trattamento accessorio al personale neo-assunto.

- per l'anno 2000 il fondo ammonta a L. 7.360.892.926;

Una percentuale pari al 6% del fondo, pari a £. 431.653.575, viene spostata sul fondo per la produttività collettiva.

Il fondo va decurtato di una somma pari a £. 47.460.540 che costituisce l'ammontare delle 65 ore di straordinario per le 36 posizioni organizzative individuate dall'Amministrazione in relazione alle esigenze di servizio, ai sensi dell'art. 20 del vigente C.C.N.L.

Il fondo residuo risulta pari a L. 6.881.778.811, così ripartito:

- per lavoro straordinario	L. 981.778.811
- per indennità di disagio pericolo e danno	L. 5.900.000.000

b) Fondo per la produttività collettiva e miglioramento dei servizi e per la qualità della prestazione individuale

Ai sensi dell'art. 38 comma 3 e segg. CCNL 1998 - 2000, dal 1° Gennaio 1998 sono unificati i fondi per la produttività individuale e collettiva consolidati al 31 Dicembre 1997. Pertanto il fondo così unificato ammonta a L. 5.022.470.000.

A partire dall'1.1.1999 la contrattazione integrativa definirà le risorse da destinare all'incentivazione della produttività collettiva ed individuale.

Il fondo sarà automaticamente incrementato da eventuali risorse aggiuntive regionali.

Il fondo è, altresì, incrementato dalle risorse derivanti da

- attuazione art. 43 della legge 449/97 per L. 0;
- dalle economie conseguenti a trasformazioni del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per L. 143.015.553;
- da risparmi derivanti dal fondo per il trattamento accessorio per L. 431.053.575;

L'ammontare complessivo del fondo è pertanto pari a £. 5.507.139.128.

Tale ammontare viene decurtato di una somma pari al 10%, pari a L. 550.713.912 che viene spostata sul fondo delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica, pertanto il fondo 2000 complessivamente risulta essere pari a L. 1.037.425.216

Il fondo è incrementato automaticamente delle somme del fondo per lo straordinario e le condizioni di disagio, pericolo e danno non impiegate nel corso dell'anno di riferimento.

c) Fondo delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica - ex art. 39 CCNL 1999 - 2001

Il fondo si costituisce con:

- a) Differenza economica tra il valore di fascia attribuito in sede di primo inquadramento (all. 7 colonna D del C.C.N.L.) e stipendio tabellare iniziale (all. 4, colonna 3^a) pari a £. 3.520.454.802;
- b) valore dell'indennità "professionale specifica" (all. 6 del C.C.N.L.), pari a £. 769.872.000;
- c) a decorrere dall'1.1.2000, con una quota del 10% del fondo per la produttività collettiva, pari a £. 559.713.912;
- d) dall'1.1.99, da minori oneri per riduzione stabile di organico, pari a £. 0;
- e) dalle 65 ore di straordinario del personale chiamato a ricoprire le posizioni organizzative, pari a £. 47.460.540;
- f) dall'1.1.2000 dall'importo dell'indennità di maggiorazione infermieristica che sarebbero state maturate dal personale interessato, pari a £. 33.830.000;

- g) dall'1.1.2000 dall'importo economico derivante dalla differenza retributiva tra l'ex 8 livello e l'ex 8 bis che sarebbe stato maturato dal personale interessato, pari a £ 0;
- h) a decorrere dal 31.12.99, il fondo è ulteriormente incrementato con una quota pari allo 0,81% del monte salari al 31.12.97 che è pari a L 533.777.598.

Il fondo per l'anno 2000 ammonta pertanto a £. 5.465.108.852 (di tale ammontare la somma di £. 1.581.490.802 è stata attribuita per effetto dell'inquadramento nelle fasce retributive del personale in servizio all'1.1.1998) ed è così ripartito:

- quota per l'indennità di qualificazione professionale comune 1.938.964.000
- quota per l'indennità di qualificazione professionale specifica 769.872.000
- quota per le fasce retributive L. 856.782.080
- quota per le posizioni organizzative L. 318.000.000.

Il fondo è altresì integrato dalla quota individuale del personale cessato dall'1.1.1998, e relativo ai punti a) e b).

5. Classificazione del personale

L'applicazione del nuovo sistema di progressione tra fasce economiche si conviene debba trovare applicazione con decorrenza dal 1.1.2000.

Il fondo a disposizione per i vari profili professionali va ripartito in percentuale nelle diverse fasce *per* consentire per l'anno 2000 le seguenti percentuali minime di passaggio valide per tutte le categorie a vantaggio dei dipendenti in possesso dei requisiti di accesso alle selezioni:

100 % del personale per i passaggi dal primo inquadramento alla fascia 1 ;
40 % del personale per i passaggi dalla fascia 1 alla fascia 2;
40% del personale per i passaggi dalla fascia 2 alla fascia 3;
40 % del personale per i passaggi dalla fascia 3 alla fascia 4.

Per favorire il passaggio dal vecchio istituto al nuovo modello di progressione economica, in questa prima fase, è utile ed opportuno definire un sistema di criteri e requisiti che partendo dall'esistente ipotizzi forme e soluzioni innovative.

1. Requisito di accesso alle selezioni:

In ogni caso è consentito il solo passaggio alla fascia economica immediatamente successiva a quella in godimento.

Requisito d'accesso alle fasce:

per l'accesso alla fascia 1:

5 anni di servizio nel medesimo profilo professionale ovvero 10 anni di servizio purché nello stesso ruolo;

per l'accesso alla fascia 2:

7 anni di servizio nel medesimo profilo professionale ovvero

14 anni di servizio purché nello stesso ruolo;

per l'accesso alla fascia 3:

10 anni di servizio nel medesimo profilo professionale

ovvero 20 anni di servizio purché nello stesso ruolo;

per l'accesso alla fascia 4:

13 anni di servizio nel medesimo profilo professionale

ovvero 26 anni di servizio purché nello stesso ruolo;

Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che nei dodici mesi precedenti la trasmissione delle schede di valutazione ai responsabili di Unità Operativa abbiano ricevuto la sanzione disciplinare della sospensione dal

lavoro e dalla retribuzione (art. 29, lett. d, del C.C.N.L. 1994/1997).

2. Criteri di valutazione:

In coerenza con quanto stabilito dal CCNL i criteri sulla base dei quali sono svolte le selezioni per la progressione all'interno delle categorie, debbono concernere un duplice livello di valutazione

- a) la professionalità inattuata dal dipendente come elemento consolidato e patrimonio stabile dell'organizzazione.
Anzianità di servizio:
max punti per le categorie A, B e Bs;
max punti 24 per le categorie C, D, Ds.
- b) l'impegno, la dualità della prestazione, il livello dei risultati raggiunti, la capacità di adattamento e proposta del dipendente, la formazione e l'aggiornamento professionale ed il titolo di studio secondo il questionario di cui all'allegato n. 1, diversamente articolato tenuto conto delle categorie di riferimento. Il questionario verrà distribuito ai dipendenti di ciascuna U.O. che rivestono funzioni di coordinamento del personale (Capo sala, Capo tecnico, Capo ufficio, ecc.) i quali procederanno alle relative valutazioni che saranno sottoposte al Responsabile della medesima U.O. per la definitiva approvazione.

In sede di prima applicazione, e nelle more della definizione del programma di formazione e aggiornamento di tutto il personale, la valutazione della professionalità consiste:

- 1) Anzianità di servizio, che verrà calcolata come segue:
- a) L'anzianità fatta valere quale requisito di accesso alla selezione non è valutata.
- b) Il restante servizio viene valutato come segue, tenendo conto che l'abbattimento di cui al punto a), si applica sull'ultimo periodo di servizio prestato:
- | | |
|---|-----------|
| • servizio nella categoria e nel profilo di appartenenza | punti 1,2 |
| • servizio nella categoria immediatamente superiore e nel profilo di appartenenza | punti 1,8 |
| • servizio con qualifica di dirigente | punti 2,4 |
| • servizio nella categoria immediatamente inferiore e nel profilo di appartenenza | punti 0,9 |
| • servizio in categorie inferiori e nel profilo di appartenenza | punti 0,3 |
- c) Il servizio part time va valutato in percentuale;

2) Scheda di valutazione individuale:

comprende la valutazione dei titoli di studio e dei processi di formazione e aggiornamento professionale maturati sino alla data della selezione per un massimo di 10 punti complessivi. I relativi titoli sono valutati dal responsabile dell'Unità Operativa utilizzando i seguenti punteggi:

TITOLI DI STUDIO

diploma di maturità	punti 1
ulteriori diplomi attinenti la professione	punti 1
diploma D.A.I.	punti 1
laurea attinente la professione	punti 2
seconda laurea attinente alla professione	punti 1,5
laurea non attinente la professione	punti 0,5
corsi di perfezionamento o di specializzazione, attinenti	punti 1,5
ulteriore diploma non attinente	punti 0,5

CORSI DI AGGIORNAMENTO:

giorni 1	punti 0,1
giorni 2	punti 0,2
giorni 3	punti 0,3
giorni 4	punti 0,4
più di 3 giorni con esami finali	punti 0,6
come relatore	punti 0,5

categoria	Anzianità di servizio	Scheda valutazione	Totale
A - B - Bs	Punti 25	Punti 35 + 10 (studi e formazione)	Punti 70
C	Punti 34	Punti 36 + 10 (studi e formazione)	Punti 70
D - Ds	Punti 24	Punti 36 + 10 (studi e formazione)	Punti 70

6. Incentivazione alla produttività

1) Produttività collettiva per promuovere il miglioramento organizzativo e l'erogazione dei servizi.

Le parti prendono atto che l'istituto dell'incentivazione alla produttività, così come strutturato nel nuovo CCNL del Comparto Sanità, risulta profondamente trasformato rispetto ai precedenti contratti di lavoro.

In particolare, il nuovo sistema di incentivazione alle produttività risulta caratterizzato dai seguenti elementi:

- importante strumento per migliorare, dal punto di vista quali/quantitativo, il servizio che la nuova azienda sanitaria è chiamata ad offrire al cittadino utente, nel quadro di un più efficiente utilizzo delle risorse e pertanto di una maggiore economicità dell'Ente;

- è sistema scollegato da ogni presunzione di produttività del dipendente e pertanto strumento effettivamente Meritocratico;
- è un sistema che si fonda sul perseguimento e sulla verifica di concreti risultati ottenuti dal singolo dipendente e dall'équipe (è pertanto incentivazione di risultato),
- è strumento da gestire nell'ambito dei criteri generali posti, in modo decentrato, a livello di singolo servizio/reparto/ufficio.

Il presente accordo aziendale. Individua pertanto i "criteri" di attribuzione degli incentivi 2000, basati sul principio che la produttività deve essere "legata" alla gestione budgetaria ed alla distribuzione dell'incentivo in base ad opportuni indicatori di risultato.

Anche per l'esercizio 2000, le parti convengono su di una modalità di applicazione delle normative che sia ancor più strettamente "legata" alle logiche di una gestione, integrata dei servizi sanitari, in stretta connessione con i "piani di budget" concordati con la direzione: aziendale medesima.

Si prevede perciò che il sistema premiante parta dall'attribuzione ad ogni Centro di Responsabilità (C.d.R.) di un "budget" specifico globale, costituito da: obiettivi generali, risorse umane, strumenti e strutture, proiezioni di costi di ricavi, programmi di attività ed andamenti concertati. Il budget dovrà contenere anche le somme incentivanti spettanti a ciascuna categoria di personale.

In attuazione del presente accordo sindacale, l'Azienda definirà i propri obiettivi strategici, e gestionali richiedendo a tutti i dipendenti di adeguarsi ad essi.

La Direzione provvede pertanto a definire quali sono gli obiettivi strategici di ordine generale e quelli specifici per Unità Operativa.

Gli incentivi potranno assumere una consistenza economica diversificata e distinta in funzione della rilevanza strategica degli obiettivi assegnati.

- 2) In tal senso, la Direzione Aziendale, nell'ambito della propria autonomia ed in base alle scelte strategiche comunicate alle OO.SS., può attribuire un "peso specifico" differenziato a ciascun obiettivo con un margine di variabilità contenuto fra 1 e 3.

In base alla consistenza del fondo, tenuto conto del numero dei dipendenti, del loro peso parametrico e del punteggio differenziale, vengono automaticamente calcolati i corrispondenti Fondi Incentivanti teoricamente spettanti.

Con la stessa impostazione logica fin qui seguita il Primario o Dirigente della Unità Operativa, attraverso un sistema composito che prevede il coinvolgimento delle figure di coordinamento (capo sala, capo tecnico, capo ufficio, ecc.) che saranno chiamate ad esprimere il loro parere sull'attività incentivata del dipendente coordinato, sulla base del grado di partecipazione dei singoli al conseguimento degli obiettivi assegnati all'Unità Operativa, può attribuire un punteggio individuale differenziato ai suoi collaboratori (variabile tra 0,50 e 1,50), naturalmente concertando preventivamente il loro grado di partecipazione al piano operativo, tenendo conto di particolari picchi d'attività o di disagio cui accettano di sottoporsi nell'organizzazione del lavoro.

La funzione di valutazione del raggiungimento degli obiettivi è attribuita al Nucleo Aziendale di Valutazione.

Completato il periodo di riferimento (dicembre 2000) il responsabile dell'U.O., sentiti i pareri delle figure di coordinamento (capo sala, capo ufficio, ecc.), dovrà presentare al Nucleo di valutazione aziendale entro e non oltre il successivo 31 gennaio una dettagliata relazione che espliciti l'attività svolta e dalla quale possa evincersi il grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente assegnati. Tale relazione dovrà inoltre indicare l'eventuale diverso coinvolgimento degli operatori col il relativo peso attribuito.

Ricevute le relazioni il Nucleo di valutazione sulla base degli indicatori prefissati procederà; nel corso del mese di febbraio, alle valutazioni di competenza ed indicherà la percentuale di raggiungimento degli obiettivi. Completato l'esame sarà cura dello stesso Nucleo comunicare al Settore Affari del Personale, entro e non oltre la data del 10 marzo, le risultanze delle valutazioni in snodo da consentire di porre in pagamento quanto dovuto al personale in uno alle retribuzioni del mese di marzo.

Viene di comune accordo stabilito che percentuali di raggiungimento degli obiettivi sotto la soglia del 50% (valore minimo accettabile) non danno diritto a corresponsione di incentivo.

L'Amministrazione, in uno alla corresponsione dello stipendio del mese di ottobre, attribuirà un acconto pari al 40% della quota incentivante.

7. Modalità e verifiche per la riduzione dell'orario di lavoro.

La delegazione diparte sindacale esprime l'esigenza di sperimentare per tutto il personale turnista l'articolazione del lavoro settimanale su 35 ore. Tale sperimentazione si renderà tuttavia possibile a seguito di una diversa organizzazione complessiva del lavoro. Le parti si impegnano a costituire una commissione bilaterale per affrontare la problematica di che trattasi. La commissione dovrà esaurire il proprio compito entro tre mesi dalla sua costituzione.

8. Pari opportunità

Comitati per le pari opportunità

1. I Comitati delle pari opportunità, istituiti presso ciascuna azienda o ente nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. C comma 2, svolgono i seguenti compiti:
 - a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
 - b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4 comma 2 punto X;
 - c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione su lavoro delle pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n° 125/91.
2. I Comitati, presieduti da un rappresentante dell'azienda o ente, sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'azienda o ente. Il presidente del Comitato designa i vicepresidenti. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.
3. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sotto indicate, sentite le proposte formulate dai Comitati per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:
 - d) accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
 - e) flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part time;
 - f) processi di mobilità.
4. Le aziende e gli enti favoriscono l'operatività dei Comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro

funzionamento. In particolare, valorizzano e pubblicizzano con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da essi svolto. I Comitati sono tenuti a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno degli enti, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

5. I Comitati per le pari opportunità rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

9. Criteri per l'attribuzione del lavoro straordinario

Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del CCNL ed il limite individuale di 180 ore annuali, e tenuto conto delle risorse previste per il lavoro straordinario, si stabilisce quanto segue:

Premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari, temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue:

- g) il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle Unità Operative, pertanto il ricorso a tale istituto deve, comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili; pertanto diviene obiettivo aziendale la sua riduzione;
- h) le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico, al fine di potere adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;
- i) le parti si impegnano a rivedere l'applicazione dell'istituto della pronta disponibilità. In particolare l'Amministrazione si impegna a promuovere un modello organizzativo su criteri comuni tra personale del comparto e dirigenza che assicuri l'assistenza senza sperequazioni e sprechi di risorse;
- j) entro due mesi dalla sottoscrizione del presente accordo le parti si incontreranno per verificare le modalità di impiego e definire eventuali correttivi

Per l'anno 2000 le parti concordano di assegnare ad ogni U.O. una quota del fondo per il lavoro straordinario pari a n° 25 ore annue pro capite in relazione al personale assegnato in pianta organica. Ogni risparmio di spesa confluisce a consuntivo nel budget assegnato a ciascuna U.O. a titolo di incentivazione collettiva alla produttività.

10. Programma di attività di formazione professionale

A sostegno della strategia aziendale, dei processi innovativi e del raggiungimento degli obiettivi, le parti convengono di attivare per l'anno 2000 le seguenti iniziative di formazione, riqualificazione ed aggiornamento professionale:

Le parti prendono atto che la normativa relativa alla materia Sanitaria è in continua innovazione e cambiamento su diversi piani:

- istituzionale
- organizzativo
- delle responsabilità
- del sistema informativo
- del finanziamento e delle contabilità
- della gestione del personale
- dell'aziendalizzazione

Pertanto, nell'ambito dei processi di riforma delle Aziende Sanitarie e degli Enti, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati.

Le iniziative da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate in relazione

all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.

In tale contesto, quindi la risorsa formativa non può che porsi il seguente obiettivo generale: pervenire ad una crescita, maturazione e valorizzazione professionale di tutto il personale in grado di soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato, la domanda sempre più complessa di benessere psico/fisico, sociale ed ambientale proveniente dal cittadino - utente e dalla collettività, promuovendo e tutelando la salute individuale e collettiva dei singoli, delle famiglie, dei gruppi e delle comunità.

L'obiettivo generale, tuttavia, si potrà perseguire solo tramite l'individuazione di tappe intermedie che l'Azienda intende raggiungere impegnando per l'anno 2000 risorse finanziarie finalizzate alla formazione ed all'aggiornamento, al fine di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione.

Le linee direttive in ambito di formazione ed aggiornamento professionale devono garantire le due seguenti finalità:

- * i piani formativi devono tenere conto dei bisogni in merito espressi dagli operatori in relazione agli obiettivi dell'Unità Operativa di appartenenza
- * i piani formativi devono essere coerenti con i piani di organizzazione e sviluppo dell'azienda.

La formazione e l'aggiornamento professionale si realizzano in:

- aggiornamento obbligatorio in sede;
- aggiornamento obbligatorio fuori sede;
- aggiornamento facoltativo fuori sede;
- comando speciale art. 45 DPR 761/79.

Si procede pertanto ad individuare le linee direttive di formazione ed aggiornamento professionale, nell'ambito dell'area dei servizi sanitari e nell'ambito dell'area dei servizi amministrativo/professionale e tecnico:

AREA DEI SERVIZI SANITARI

L'esigenza della formazione, nasce dalla necessità di garantire il miglioramento della qualità delle prestazioni offerte dalla struttura sanitaria tramite una politica aziendale che si rivolga agli operatori (infermieri, medici, tecnici, OTA, ecc.).

- quali destinatari di investimenti e non solo come fonte di costi;
- responsabilizzandoli al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- modificandone l'agire per compiti, a quello per risultati (cioè da una direzione per compiti ad una per obiettivi);
- educandoli al cambiamento culturale volto all'eccellenza (cultura della qualità), sebbene in un contesto ove si diffonde sempre più l'esigenza di un impiego razionale dei mezzi e delle risorse disponibili.

TEMATICHE SANITARIE - PERSONALE INFERMIERISTICO

- Corso teorico/pratico per la gestione dell'Emergenza
- Corso di elettrocardiografia
- Corso propedeutico di Riabilitazione
- Corso di nursing del paziente con Scompenso Cardiaco
- L'assistenza al paziente oncologico: aspetti clinici e psicologici
- L'assistenza al paziente infettivo: aspetti clinici e psicologici

TEMATICHE GIURIDICO/AMMINISTRATIVE - PERSONALE INFERMIERISTICO

- Il nuovo assetto professionale e la responsabilità dell'infermiere professionale
- Seminario "Il nuovo Codice Deontologico"
- Seminario "La tutela della privacy in ambito sanitario"

TEMATICHE ORGANIZZATIVE - PERSONALE AUSILIARIO ED OTA

- Formazione teorico/pratica di personale ausiliario sui protocolli di igiene e pulizia
- Formazione teorico/pratica di personale OTA sui protocolli di assistenza al malato
-

SICUREZZA - TUTTI GLI OPERATORI DELL'AZIENDA

- Prevenzione e protezione infortuni: adempimenti previsti dalla legge 626
- Rischi per la salute dei lavoratori: incendio, agenti fisici, chimici e biologici, movimentazione dei carichi, videoterminali, rischi trasversali.

VARIE

- Corso di Lingua Inglese
- Incontri su "Mobbing" e "Burn-out"
- Progetto HPH "Ospedale senza fumo" (incontri, seminari, strategie divulgative), in collaborazione con l'Ufficio Educazione alla Salute.
- Incontri e Seminari su metodiche e strategie per una ormai avviata e corretta gestione della qualità: Verifica e Revisione della Qualità (VRQ) e Miglioramento Continuo della Qualità (MCQ)"

FORMAZIONE PERSONALE TECNICO

- Seminari e tavole rotonde saranno organizzati in ragione delle esigenze rappresentate dagli stessi destinatari.
- A tal riguardo sarà trasmesso un questionario, a cui potranno seguire incontri con i referenti delle figure professionali di cui sopra, le cui risultanze saranno tradotte in iniziative di formazione.

AREA DEI SETTORI AMMINISTRATIVO/PROFESSIONALE E TECNICO.

Si precisa che i corsi residenziali altamente specialistici sono riservati al personale appartenente alla categoria D e solo eccezionalmente ad altro personale che svolge mansioni particolarmente delicate. Il restante personale invece sarà aggiornato mediante la realizzazione di un apposito corso finalizzato agli operatori interessati ed organizzato dai Capi Settore con la collaborazione del personale dirigente e della categoria D di questa Azienda.

SETTORE PROVVEDITORATO

- Gestione appalti di forniture e servizi;
- Rendiconti economato;

SETTORE PATRIMONIALE TECNICO

- Legislazione lavori pubblici;
- Inventario beni mobili ed immobili;

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

- Gestione A.L.P.I. e contabilità separata; a Contabilità generale;
- Introduzione Duro;
- Adempimenti tributari e fiscali;

SETTORE PERSONALE

- Gestione contratti di lavoro dei Comparti;
- Assunzioni c gestione personale;
- Sistema pensionistico e previdenziale;
- Gestione paghe e contributi;

SETTORE AFFARI GENERALI

- Privacy ed accesso documentazione amministrativa;
- Procedimenti disciplina;
- Contenzioso del lavoro e rappresentanza in giudizio;

- Rapporti convenzionali; a Rapporti con le assicurazioni;

STAFF DIREZIONALE

- Relazioni con il pubblico, comunicazione e partecipazione;
- Controllo di gestione;
- Processi di informatizzazione;
- Formazione e aggiornamento professionale del personale;
- Statistica ed economia sanitaria;
- Adeguamento legislazione vigente ed organizzazione aziendale;
- Attività di segreteria ed archivio.

Le parti concordano, altresì, nulla opportunità di pervenire relativamente all'istituto della Formazione ed aggiornamento ad accordi (in via sperimentale) intraziendali e finalizzati a programmare, riducendone i costi, percorsi formativi per quelle professionalità la cui presenza nelle singole aziende è limitata

Le parti concordano, altresì, di effettuare la formazione e l'aggiornamento all'interno delle aziende ricorrendo, anche, alle strutture specializzate (università, centri di formazione) al fine di contenere i costi coinvolgendo, allo stesso tempo, più operatori possibili.

11. Forme di partecipazione

Al fine di consentire un più completo coinvolgimento partecipativo del personale nei processi produttivi aziendali, previsto dall'art. 5 comma 2 del CCNL, le parti concordano, infine, di istituire le seguenti commissioni bilaterali per la formulazione di proposte e l'approfondimento di specifiche problematiche che si individuano nelle seguenti materie:

- a) igiene, sicurezza ed ambiente
- b) processi formativi
- c) organizzazione del lavoro (turni, reperibilità, ecc.)
- d) linee di indirizzo per il miglioramento dell'ambiente di lavoro e per facilitare l'attività dei disabili.

REGOLAMENTO TIPO PER I PASSAGGI INTERNI NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

Art. 1

NORMA GENERALE

1. Il regolamento disciplina le procedure e le modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, tra i profili uguali di diverso livello e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra i profili dello stesso livello, di cui agli artt. 16 e 17 del CCNL sottoscritto il 7 aprile 1999.
2. Nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del D. Lgs. 29/93, l'Azienda individua ogni anno i posti da ricoprire, con le modalità previste dal CCNL 97/04/1999, attraverso le selezioni disciplinate dal presente regolamento, garantendo in ogni caso l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nel rispetto dell'art. 14 del CCNL del 7 aprile 1999.
3. Tutti i passaggi previsti dal presente regolamento devono avvenire, ove previsto dal CCNL, in posti vacanti nella dotazione organica dell'Azienda risultante dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente, previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 comma 2 del CCNL.
4. Nella programmazione del fabbisogno potranno ricomprendersi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

Art. 2

BANDO DI SELEZIONE

1. L'azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante emissione di bando interno recante l'indicazione dei posti disponibili per ciascuna categoria e profilo. Per la categoria B e Bs il bando potrà prevedere l'indicazione dello specifico settore di attività di destinazione c/o del mestiere richiesto.
2. Il bando dovrà comprendere tutti gli elementi identificativi del profilo e settore relativi al posto da ricoprire. I requisiti specifici prescritti dall'allegato 1 del CCNL dovranno essere riportati esattamente e per esteso.
3. L'Azienda si impegna a dare la massima diffusione al bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione all'Albo dell'Azienda medesima ed affissione nei pressi dei "terminali" marcatempo. Il bando va, altresì, trasmesso alle Organizzazioni sindacali ed alla RSU

Art. 3
DOMANDA DI AMMISSIONI,
PRESENTAZIONE ALLA SELEZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, va trasmessa all'Azienda a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero presentata direttamente all'Azienda medesima, entro trenta giorni dalla data di affissione all'Albo.
2. In caso di spedizione, fa fede la data del timbro postale relativa alla spedizione stessa.
3. Se il termine di trenta giorni cade in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno feriale successivo.
4. Nella domanda, gli aspiranti alla selezione dovranno dichiarare:
 - a) Cognome e Nome;
 - b) Data e luogo di nascita;
 - c) Indirizzo di residenza;
 - d) Indicazione della selezione cui intende partecipare;
 - e) Profilo ed eventuale settore di attività rivestito;
 - f) Elenco dei documenti e di eventuali pubblicazioni a stampa.
5. Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum formativo unitamente alla documentazione di cui al punto f).

Art. 4
ESCLUSIONE DALLE SELEZIONI
E PROCEDURE DI SANATORI A

L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato del Dirigente responsabile da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione.

Il dipendente escluso può provvedere a salare le seguenti irregolarità e/o omissioni entro 7 giorni dalla comunicazione:

- omissione o incompletezza dei dati;
- mancata indicazione della selezione cui intende partecipare:

Art. 5
COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

Le commissioni per le selezioni sono nominate con atto formale e sono composte da tre componenti cui tino con funzioni di Presidente, individuati tra i Dirigenti esperti per materia ovvero tra il personale del comparto qualora sia necessario per la professionalità da selezionare e per la peculiarità del profilo. E' altresì consentito il ricorso ad esperti esterni in caso di motivate esigenze. Per ogni commissario è nominato un supplente che subentra in caso di manifesta comprovata indisponibilità del primo.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario dell'Azienda.

Ai componenti della commissione ed al segretario va corrisposto il compenso previsto dalle vigenti disposizioni per la partecipazione ai concorsi pubblici.

La commissione agisce in forma collegiale ed alla presenza di tutti i componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza. Non possono far parte delle commissioni coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali.

Art. 6

CRITERI DI SELEZIONE

Il possesso dei requisiti di professionalità viene verificato mediante l'espletamento di apposita prova teorico/pratica e/o colloquio.

La selezione comprende anche una valutazione comparata dei titoli di cui all'art. 8 del presente regolamento.

In particolare:

1) Per le selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore vengono adottati i seguenti criteri:

dalla categoria "A" alla categoria "B" e "Bs"

Prova teorico/pratica e colloquio su materia attinente al posto da conferire;

dalla categoria "B" alla categoria "C"

- Prova teorico/pratica su materia attinente al posto da conferire;
- Colloquio sulle materie attinenti al posto da conferire;

dalla categoria "C" alla categoria "D" e "Ds"

- Prova teorico/pratica vertente su argomenti riguardanti l'attività di servizio;
- Colloquio sulle materie attinenti al posto da conferire.

Le Commissioni di cui all'art. 5 del presente regolamento provvedono alla convocazione dei candidati ammessi con comunicazione formale e prova del ricevimento almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle prove.

Nella lettera di convocazione viene indicata la data e il luogo di svolgimento delle selezioni. La durata e la modalità di svolgimento delle stesse sono determinate dalla commissione esaminatrice.

Le commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni che sono rimessi ai competenti uffici per i successivi provvedimenti.

Art. 7

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE E DEI TITOLI

La commissione dispone di complessivi 100 punti così suddivisi:
per l'accesso alla categoria "B"

- punti 60 per la prova teorico/pratica e colloquio così suddivisi
- punti 30 per la prova teorico/pratica
- punti 30 per il colloquio
- punti 40 per la valutazione dei titoli, così suddivisi:
- max 25 punti per i titoli di servizio
- max 10 punti per i titoli di studio e percorsi formativi
- max 5 punti per il curriculum professionale e le pubblicazioni.

Per l'accesso alla categoria Bs, C, D, Ds:

- punti 60 per la prova teorico - pratica e colloquio, così suddivisi:
- punti 30 per la prova teorico - pratica
- punti 30 per il colloquio
- punti 40 per la valutazione dei titoli, così suddivisi:
- max 20 punti per i titoli di servizio
- max 15 punti per i titoli di studio e percorsi formativi
- max 5 punti per il curriculum professionale e le pubblicazioni

Per tutte le categorie, il punteggio relativo alla valutazione dei titoli sarà così articolato:

TITOLI DI SERVIZIO:

servizio nella categoria immediatamente superiore e nel profilo cui si riferisce la selezione	punti 1,20
servizio nella qualifica di dirigente del ruolo amministrativo	punti 1,50
servizio nella medesima categoria e nel profilo cui si riferisce la selezione	punti 1
servizio nella categoria immediatamente inferiore e nel profilo cui si riferisce la selezione	punti 0,80
servizio nel medesimo profilo e in due categorie inferiori	punti 0,60

servizio prestato in strutture private convenzionate o accreditate con il S.S.N.: sarà valutato al 50% della sua durata servizio prestato presso strutture private non convenzionate: sarà valutato al 25% della sua durata.

TITOLI DI STUDIO:

Il titolo requisito di ammissione non può essere valutato	
diploma di maturità	punti 1
ulteriori diplomi attinenti la professione	punti 1
diploma D.A.I.	punti 1
laurea attinente la professione	punti 2
seconda laurea attinente alla professione	punti 1,5
laurea non attinente la professione	punti 0,5
corsi di perfezionamento o di specializzazione, attinenti	punti 1,5
ulteriore diploma non attinente	punti 0,5

CORSI DI AGGIORNAMENTO:

giorni 1	punti 0,1
giorni 2	punti 0,2
giorni 3	punti 0,3
più di 3 giorni	punti 0,4
più di 3 giorni con esami finali	punti 0,6
come relatore	punti 0,5

INSEGNAMENTO:

scuole infermieri professionali, tecnici laboratorio, radiologia, ecc. punti 0,5

PUBBLICAZIONI

- monografie punti 2
- opera singolo autore punti 1
- citi altri autori punti 0,5
- casistica o abstract punti 0,3

1. La verifica del possesso dei requisiti di professionalità viene effettuata mediante l'espletamento di apposita prova teorico pratica e/o colloquio.
2. La selezione delle comprende anche la valutazione comparata dei titoli con criteri di cui al presente articolo.

In particolare:

Per

I passaggi avvengono previo superamento di una selezione interna aperta a tutti i dipendenti in possesso dei titoli professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la medesima selezione.

La selezione sarà effettuata sulla base di:

- a) verifica della professionalità richiesta attraverso apposita prova teorico - pratica e/o colloquio;
- b) valutazione del curriculum che tenga conto di:
 - anzianità di servizio del profilo e/o complessiva (con valutazione proporzionale del servizio prestato in part-time);
 - titoli di studio e diplomi di specializzazione e/o perfezionamento;
 - corsi di formazione qualificati rispetto a durata e verifica finale;
 - corsi di aggiornamento professionale;
 - pubblicazione e titoli vari;

le selez

- titoli di carriera.

ART. 8 PASSAGGI ORIZZONTALI

I criteri di valutazione dei titoli di cui all'art. 7 vengono utilizzati anche per la selezione tra più domande di dipendenti interessati ai passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria da profili diversi dello stesso livello. Qualora per accedere a profili diversi sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi previsti da disposizioni legislative la verifica dell'idoneità professionale avviene anche mediante apposita prova tecnico - teorica con i criteri e le modalità di cui alle precedenti disposizioni.

ART. 9 NORMA DI GARANZIA

Fatta in ogni caso salva la riserva di posti di cui all'art. 14 del C.C.N.L., i posti vacanti in organici o riservati al personale interno verranno coperti per il 60 attivando la procedura di cui all'art. 16 e ,17, comma 1 e 2 e per il restante attivando la procedura di cui all'art. 17. comma 3. Qualora l'esito di almeno una delle selezioni così attivate sia tale da non consentire la copertura della percentuale di posti assegnata, darà luogo allo scorrimento della graduatoria dell'altra selezione sino alla concorrenza dei posti vacanti disponibili.

ART. 10 GRADUATORIE

1. Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e i profili per le quali sono state indette. Il bando dovrà prevedere le modalità di pubblicizzazione delle graduatorie.
2. Le graduatorie potranno essere utilizzate per scorrimento entro ventiquattro mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti che si rendono vacanti a qualsiasi titolo e non rientranti nella garanzia di cui all'art. 14 del CCNL.

ART. 11 RICORSI

1. Entro quindici giorni dalla pubblicazione delle graduatorie i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta alla commissione la quale decide in via definitiva entro i dieci giorni successivi.

ART. 12 NORMA FINALE

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL e ad ogni altra normativa riguardante la materia.
2. Il presente regolamento non può essere oggetto di modificazione o revisione se non, qualora se ne ravvisi necessità, previa concertazione con le OO.SS. secondo quanto previsto dal CCNL.

REGIONE SICILIANA
AZIENDA OSPEDALIERA
GRAVINA

CONTRATTO INTEGRATIVO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

(art. 4 del CCNL 07.04.1999 - quadriennio 1998-2001)

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

Il presente contratto integrativo di lavoro, da applicare al personale dipendente dall'Azienda Ospedaliera "Gravina" di Caltagirone, compreso tra la categoria "A" e la categoria "Ds", è stato definito ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L., del Comparto Sanità del 7 Aprile 1999, dalla "Delegazione trattante" appositamente costituita.

Esso è composto da n. 21 articoli e da cinque allegati.

- Allegato "A" : "Regolamento sulle procedure selettive interne di cui all'art. 16 del C.C.N.L.;
Allegato "B" : "Regolamento sulle procedure selettive interne di cui all'art. 17 del C.C.N.L.;
Allegato "C": "Regolamento per la disciplina delle selezioni interne per la attribuzione delle fasce retributive, di cui agli artt. 30 e 35, commi 1 e 2, del C.C.N.L.";
Allegato "D": "Regolamento per la valutazione permanente delle prestazioni individuali dei risultati del personale dipendente, di cui agli artt. 35, comma 3°, del C.C.N.L.";
Allegato "E": "Costituzione dei fondi di cui agli artt. 38 - commi 1° 3° - e 39 del C.C.N.L.";

In merito a detto Contratto integrativo, il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Azienda, nella riunione del 19.12.2000, verbale n. 18 - ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del C.C.N.L., ha espresso proprio parere favorevole.

ART. 1

COMPOSIZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE

La Delegazione trattante, costituita ai sensi dell'Art. 9 del vigente CCNL, è così composta:

Per la parte pubblica:

- dal Titolare del potere di Rappresentanza dell'Azienda e/o un suo delegato;
- dai Rappresentanti dei Titolari degli Uffici interessati;

Per le Organizzazioni Sindacali, la Delegazione è così composta:

- Dalla R.S.U. eletta presso l'Azienda Ospedaliera "Gravina";
- Dai Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL.

ART. 2

STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo s'intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando:
E' firmato, per la parte Sindacale, dalla R.S.U., nonché dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL del 01/04/99;
Viene firmato dalla delegazione di parte pubblica.

Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di Bilancio è effettuato dal Collegio dei Revisori. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla Delegazione trattante è inviata a tale Organismo entro cinque giorni corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, il contratto viene sottoscritto. Per la parte pubblica la sottoscrizione è effettuata dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o Ente ovvero da un suo delegato. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.

ART. 3

VALIDITÀ DEL CONTRATTO INTEGRATIVO

- Il Contratto collettivo integrativo ha durata quadriennale e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello da trattarsi in unica sessione negoziale, tranne per le materie previste dal C.C.N.L. che, per loro natura, richiedono tempi di negoziazione diversi, essendo legati a fattori organizzativi contingenti. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa a cadenza annuale.
- Vengono definite con apposito accordo annuale le somme relative alla costituzione e alle modalità d'erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art 38 comma 3).
- Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.
- Il presente contratto collettivo di lavoro, definito ai sensi dell'art. 45 del D.Lvo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art. 4 del CCNL, per il periodo, 1/1/1998 - 31/12/2001 del comparto sanità, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, nei limiti di cui al comma 3° dell'art. 1 del C.C.N.L., dell'area di comparto, dipendente dell'Azienda Ospedaliera "Gravina" di Caltagirone ed entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione. Il contratto integrativo oltre ad essere applicato a tutto il personale è comprensivo del nuovo sistema classificatorio ed ha validità quadriennale 98/2001, sia per la parte normativa che per quella economica.
- l'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinate in sede di contrattazione decentrata con cadenza annuale, e costituiscono i fondi degli artt. 38 e 39.

ART. 4

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

In ordine alle materie oggetto di contrattazione integrativa, le parti concordano di demandare a quanto previsto dal C.C.N.L. e, precisamente, dall'art.4, nel presupposto che saranno nulle e non potranno essere applicate le clausole in contrasto con i vincoli e limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali.

ART. 5

CONCERTAZIONE - CONSULTAZIONE - INFORMAZIONE E COMMISSIONI

Per quanto attiene gli istituti contrattuali inerenti alla "Concertazione, Consultazione, Formazione e Commissioni paritetiche", si rimanda a quanto previsto in materia dall'art. 6 del C.C.N.L..

Ad integrazione del comma 2 del predetto art. 6 del C.C.N.L., le parti convengono dover precisare che, all'occorrenza, potranno essere costituite Commissioni bilaterali per l'esame e la soluzione di particolari problematiche emergenti.

ART. 6

CONTINGENTE DI PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

Ai sensi degli artt. 2 della legge 12/06/1990 n° 146 si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:

- assistenza sanitaria minima prevista come da giorni festivi;
- assistenza personale tecnico minima prevista come da giorni festivi ;
- erogazione di assegni ed indennità con funzioni di sostentamento;

In considerazione della specificità dei servizi resi dalla struttura sanitaria, vengono stabiliti seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero:

La durata massima del primo sciopero non potrà superare per qualsiasi tipo di vertenza, un'intera giornata di 24 ore);

L'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna OO.SS. dovrà essere di almeno 12 giorni;

Gli scioperi successivi al primo, per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;

Eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;

Non saranno effettuate azioni di scioperi:

- Nel mese d'agosto;
- Dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- Nei giorni dal giovedì antecedente la pasqua al martedì successivo;

Gli scioperi dichiarati in corso d'effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso d'avvenimento di particolare gravità o di calamità naturale.

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono il personale sanitario in servizio nell'Azienda ospedaliera ne daranno comunicazione all'amministrazione con un preavviso di almeno 10 giorni precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro.

In caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che lo hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'amministrazione e al personale.

La Direzione dei Servizi (Sanitaria ed Amministrativa) predispone e comunica, alla Direzione Generale, OO.SS., ed alla R.S.U., almeno 5 giorni prima dello sciopero, l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti a garantire le prestazioni indispensabili esonerandoli dallo stesso.

La comunicazione agli interessati in servizio dell'esonero dallo sciopero viene effettuata mediante affissione di avviso nei pressi degli orologi marca tempo attivati nel servizio.

La comunicazione al personale in congedo ordinario, straordinario od in aspettativa, che cessi da tali istituti in data successiva a quella prevista per lo sciopero, va effettuata in forma individuale e diretta.

La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 48 ore dallo sciopero.

Il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta, nei limiti dei contingenti fissati.

Il personale è posto a disposizione della Direzione dei Servizi di appartenenza per qualsiasi necessità, ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art.2 della legge 20.05.1970, n.300, di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi siano compresi fra quelli non ritenuti essenziali dal presente accordo; in caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12.06.90, n.146, e di quelle contenute nell'accordo nazionale del lavoro e nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge n.146/90. Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venga operata nell'ambito aziendale una riorganizzazione dei servizi, anche se parziale, nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione dell'Azienda.

ART. 7 DIRITTI E LIBERTÀ SINDACALI

Nel rispetto del limite massimo consentito, la rappresentanza sindacale unitaria e le OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente contratto collettivo decentrato, possono indire assemblee del personale dipendente, comunicando all'Amministrazione, almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'ora fissata per l'assemblea.

L'assemblea potrà interessare la totalità dei dipendenti dei singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie e profili professionali.

L'amministrazione fornirà, ove richiesto, idonei locali per lo svolgimento delle riunioni.

Il dipendente che si assenta dal servizio per la partecipazione ad assemblee sindacali deve richiedere relativo permesso al Responsabile dell'Unità Operativa di appartenenza, il quale lo rilascerà ove non ostino gravi e documentate necessità di servizio. Il diniego dovrà, comunque, essere formalizzato. Il dipendente deve timbrare all'orologio sia l'uscita dal servizio che il successivo rientro. La certificazione attestante la presenza dei singoli dipendenti all'assemblea verrà rilasciata dalle OO.SS. organizzatrici, mediante elenco contenente i nominativi di tutti i partecipanti ai lavori, con l'indicazione della durata degli stessi.

Nel caso in cui l'ora d'inizio dell'assemblea coincida con l'inizio dell'orario di servizio e l'ora di termine con quella di fine servizio, i dipendenti interessati dovranno comunque apporre la relativa timbratura negli appositi apparecchi che rilevato l'orario di ingresso e di uscita dal lavoro del personale dipendente. Detta timbratura potrà essere effettuata anche nei Presidi ove si svolge l'Assemblea. Il dipendente dovrà, comunque, aver ottenuto dal Resp. dell'Unità Operativa di appartenenza l'assenso al permesso sindacale nei termini sopra esposti.

L'Amministrazione ha l'obbligo di fornire agli Organismi rappresentativi idoneo locale per l'esercizio continuativo delle loro attività, nei termini di cui alla previsione normativa (art.4 C.C.N.L. quadro pubblicato sulla GURI n.150 del 05.09.98). Entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del presente Contratto integrativo, le parti porranno in essere apposito regolamento in ordine all'arredamento del locale. Posto che in atto non sono disponibili sufficienti locali, l'Amministrazione si impegna a reperire, a tempo debito, idonee soluzioni.

L'amministrazione predispone appositi spazi in luoghi accessibili a tutto il personale per consentire la pubblicazione informativa sindacale e R.S.U.

ART. 8: PERMESSI SINDACALI

Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:

I permessi sindacali retribuiti dei Dirigenti Sindacali dipendenti dall'Amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante a ciascuna Organizzazione Sindacale d'appartenenza ed alla R.S.U., secondo le modalità previste dall'accordo quadro del 1.8.1998, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 150 del 05.09.1998, e successive modificazioni ed integrazioni e da eventuali altre norme vigenti in materia.

In applicazione della legge n.300/70, sono, inoltre, previste oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di Organismi direttivi statutarie Nazionali, Regionali, Provinciali e locali, secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato accordo quadro.

Le convocazioni dell'Amministrazione per la partecipazione a trattative, confronti, concertazioni, nonché per l'attività di cui all'art. 19 del Decreto Legislativo n.626/94, non rientrano nel monte ore spettante alle RR.SS.UU. ed alle Organizzazioni Sindacali e devono essere considerate come servizio effettivamente prestato; oltre il monte ore di cui sopra, le OO.SS. possono richiedere per i loro Dirigenti, in applicazione dell'art.12 del già menzionato C.C.N.L. quadro, permessi non retribuiti per la partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. In ordine a detti permessi non retribuiti, l'Amministrazione opererà le relative trattenute direttamente sugli emolumenti dei dipendenti interessati.

ART. 9 RELAZIONI SINDACALI

Le relazioni Sindacali devono svolgersi nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità dell'Azienda e delle OO.SS.

Il sistema è incentrato, al di là delle diverse tipologie di relazioni sindacali, nella convinzione che tale impalcatura sia la più idonea a risolvere i problemi e a garantire il miglioramento della qualità dei servizi.

Ciò posto, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 4, 5 e 6 del CCNL del Comparto Sanità 1998/2001, si conviene che le ore di permesso sindacale della R.S.U., necessarie alla partecipazione a trattative ed incontri con l'Amministrazione, ivi compresa la concertazione ed a tutti gli altri Organismi espressamente previsti, vanno considerate normale orario di lavoro.

Le ore di permesso sindacale per lo svolgimento delle assemblee e per le agibilità dei rappresentanti sindacali verranno quantificate annualmente in base a quanto previsto dal CCNL citato.

La gestione di tale monte ore è affidata alle R.S.U. ed alle OO.SS. (secondo quanto previsto dall'accordo collettivo quadro per la costituzione delle R.S.U. e dal C.C.N. quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché altre prerogative sindacali) che documenteranno formalmente ogni utilizzo di permessi sindacali al Settore personale.

Inoltre, al fine di garantire corrette relazioni sindacali, tra le parti si conviene quanto segue:

- Assicurare, comunque, la contrattazione integrativa su tutte le materie di cui all'art. 4 del C.C.N.L.;
- L'Amministrazione garantisce la convocazione della Delegazione Trattante con un preavviso di almeno 7 (sette) giorni, trasmettendo l'ordine del giorno redatto in modo chiaro, comprensibile ed esauritivo. Lo stesso deve comprendere i punti di trattazione richiesti dalla Delegazione Trattante di parte Sindacale e l'eventuale documentazione necessaria e sufficiente alla migliore comprensione della materia da trattare. Tale termine deve essere di 2 (due) giorni per documentate ragioni di particolare urgenza;
- In ogni incontro verrà redatto apposito verbale che nella sua formulazione provvisoria e sintetica riporterà gli argomenti affrontati e le eventuali decisioni operative. Di tale verbale, anche se redatto in forma sintetica, verrà data lettura alla fine della riunione e verrà sottoscritto dai componenti della Delegazione Trattante. Si provvederà alla definitiva stesura nei tempi tecnici strettamente necessari e, comunque, entro cinque giorni dalla seduta, anche ai fini del rilascio della relativa copia alle parti sindacali richiedenti. Qualora non venga completata la trattazione degli argomenti in discussione, la seduta verrà rinviata.
- Nei provvedimenti adottati dall'Azienda, riguardanti materie oggetto di contrattazione, dovranno essere allegati copie dei verbali degli incontri sindacati.

ART. 10 INDUMENTI DI LAVORO

L'Amministrazione si impegna a fornire a tutto il personale calzature e indumenti da lavoro appropriati per le qualifiche rivestite, anche in considerazione dell'attuale normativa in materia di sicurezza nei posti di lavoro, come da D.L. 626/94.

Sulle modalità di fornitura e sull'impegno di detti indumenti, verrà adottato apposito regolamento entro 30 (trenta) giorni dalla stipula del presente Contratto Integrativo Aziendale.

ART. 11 ORARIO DI LAVORO

Per tutti i servizi che non prevedono orari specifici (come personale turnista su duce tre turni e servizi al pubblico), posto il rispetto del previsto orario di servizio, è concessa una flessibilità massima pari a 30 (trenta) minuti in entrata (es. 8.30, anziché 8.00), da recuperare con il prolungamento dell'orario di uscita (es. 14.30, anziché 14.00). In relazione all'esistenza di un sistema centralizzato di rilevazione firme, l'Amministrazione fornirà, con cadenza mensile, ai Responsabili delle singole Unità operative, i nominativi dei dipendenti che, nel mese, hanno accumulato debito orario.

ART.12 PAGAMENTO STIPENDI

La distribuzione delle buste paga per il personale che presta servizio nelle strutture ospedaliere, verrà operata nelle rispettive Direzioni Sanitarie. Qualora il giorno 27 del mese ricada di Sabato o sia festivo, il pagamento dello stipendio verrà anticipato al primo giorno utile non festivo.

ART.13 PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA

PRINCIPI GENERALI

Le parti convengono che la retribuzione della produttività collettiva del personale del Comparto è strettamente correlate alla realizzazione dei programmi e dei progetti aventi come obiettivo il raggiungimento dei risultati prestazionali prefissati, con il Responsabile dell'U.O., nel rispetto della disponibilità complessiva di spesa assegnata alle singole strutture (UU.00.), sulla base della metodologia nella negoziazione per budget.

Con il presente documento vengono definite le linee di riferimento sulle quali si dovrà sviluppare il sistema premiante a partire dall'1/1/2000 e riguarda le modalità di attribuzione della retribuzione della produttività collettiva.

Il principio fondamentale sul quale si basa tale sistema premiante è il seguente:

L'ammontare complessivo di risorse economico-finanziarie, che costituiscono il fondo per personale del Comparto, deve essere interamente distribuito al personale in ragione del grado di raggiungimento degli obiettivi dell'U.O. alla quale afferiscono e dell'effettiva partecipazione individuale ai risultati dell'équipe di appartenenza.

Da ciò consegue che:

Tutto il sistema premiante è ancorato al sistema di programmazione budgetaria. Al fine di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi di ciascuna U.O. si farà riferimento al contenuto della scheda di budget.

1. Il contenuto della scheda di budget, gli obiettivi ed i relativi parametri (tipologia e peso relativo) dovranno essere illustrati e discussi dal Dirigente Responsabile dell'U.O. con Dirigenti e personale del comparto dell'U.O. stessa;
2. I precitati obiettivi dovranno essere formalmente assegnati dal Responsabile ai singoli operatori Dirigenti e non, secondo le modalità organizzative individuate all'interno dell'U.O.
3. Il premio non maturato da una U.O. in ragione dei risultati conseguiti, viene riversato nel fondo generale dell'anno successivo;
4. Il premio economico spettante al singolo dipendente, oltre che dai parametri oggettivi definiti in parti successive al presente documento, è legato alla valutazione dell'effettivo contributo da esso fornito al proseguimento dei risultati d'équipe. Tale valutazione dovrà avvenire secondo i criteri stabiliti nel presente documento;
5. Il premio non maturato da un singolo dipendente, sulla scorta della valutazione di cui al punto precedente, è ridistribuito tra tutti i componenti dell'équipe.

ARTICOLAZIONE DEL FONDO AZIENDALE

Le parti convengono che per l'anno 2000, il fondo aziendale della retribuzione della produttività collettiva sarà articolato in due sottofondi che vengono così definiti:

FONDO ORDINARIO: è stabilito nella misura del 90 % del fondo aziendale ed è finalizzato al riconoscimento dei premi in ragione degli obiettivi contenuti nella scheda di budget;

FONDO SPECIALE: è stabilito nella misura del 10% del fondo aziendale. Esso è finalizzato per il 70% al finanziamento e riconoscimento di premi legati a progetti mirati e particolari, anche di natura dipartimentale, come delineati nel documento di programmazione aziendale.

I suddetti progetti saranno oggetto di informazione preventiva alle OO.SS.

Il restante 30% è destinato al personale che presta servizio nel plesso di Piazza Marconi, ad incremento del budget incentivante ordinario delle UU.OO. dei Servizi Amministrativi.

Le parti convengono, altresì, che la quota parte del fondo ordinario proveniente dall'ex fondo art. 4, comma 1, punto 1, C.C.N.L. 1994/1997 venga destinata all'incremento del budget incentivante ordinario delle UU.OO. allocate presso il Plesso di S. Pietro.

Il mancato impiego, in tutto o in quota parte, del fondo speciale comporta U recupero della quota non utilizzata nel fondo ordinario.

GESTIONE DEL FONDO ORDINARIO

Il fondo ordinario viene gestito attraverso un sistema a punti che vengono, successivamente trasformati in termini monetari utilizzando il valore economico del punto che si ottiene. Dal rapporto tra il valore del fondo ordinario ed il numero totale dei punti che scaturiscono dalla somma dei punti attribuiti, nella fase di valutazione e negoziazione alle singole schede di budget.

Il punto, quindi, assume il medesimo valore per tutti mentre ciò che determina le differenze economiche sarà il numero dei punti attribuiti.

La valutazione globale della scheda, espressa in punti, viene formulata dalla direzione generale o soggetti da essa delegati e comunicati al dirigente dell'Unità Operativa, tenuto conto della rilevanza degli obiettivi produttivi, organizzativi, economici e qualitativi contenuti nella scheda di budget. In sede di negoziazione di budget che si svolge tra il Responsabile dell'U.O. e la Direzione Generale tale valutazione può essere rivista.

DETERMINAZIONE DEI PREMI ATTESI ED EFFETTIVI CON RIFERIMENTO AI SINGOLI DIPENDENTI

Per premi incentivanti attesi si intende la quota di incentivazione attribuibile al singolo dipendente nel caso in cui gli obiettivi di budget vengano tutti conseguiti. Questo fase di computo viene effettuata antecedentemente all'ottenimento del risultato finale e si basa sui seguenti fattori:

- peso base: è rappresentato dal parametro stipendiale;
- peso potenziale: è dato dal numero di giorni lavorativi, ferie comprese, che si presume il dipendente possa effettuare nel corso dell'anno.
- punti di valutazione globale di budget: si tratta dei punti globalmente assegnati al budget di appartenenza del dipendente.

Il budget incentivante complessivamente spettante all' U.O. è dato dal numero dei dipendenti assegnati alla stessa rapportati ai suindicati fattori.

Il premio effettivo è determinato dalla presenza effettiva del dipendente nonché dal rapporto tra valutazione finale dei risultati conseguiti dall'U.O., definiti dal NdV, e la valutazione iniziale della scheda di budget. L'eventuale differenza tra la valutazione iniziale attesa e quella effettivamente raggiunta agisce solo su una parte della quota individuale pari al 20%. (es: nel caso di scheda con valutazione iniziale 100 e valutazione finale 90, la penalizzazione del 1% relativa alla percentuale di mancato raggiungimento degli obiettivi, agisce sul 20% della quota individuale spettante al singolo).

Il premio effettivo può, altresì, essere individualmente ridimensionato in relazione al grado di apporto del dipendente espresso mediante valutazione del Dirigente.

Tale valutazione deve poggiare su criteri trasparenti preventivamente esplicitati all'interno dell'U.O. e va basata su:

• Partecipazione effettiva all'attività di équipe	20%
• Puntualità sull'orario di servizio	20%
• Disponibilità nei confronti dell'utenza	10%
• Impegno specifico in progetti di miglioramento	10%
• Necessità di farsi carico delle esigenze organizzative dell'équipe	10%
• Disponibilità nei confronti dei colleghi	10%
• Autonomia operativa nell'ambito delle direttive ricevute	20%

I criteri di valutazione e gli obiettivi devono essere preventivamente comunicati ai singoli dipendenti interessati che firmano per accettazione.

La valutazione finale deve essere comunicata ai singoli dipendenti interessati ed in caso di giudizi negativi questi vanno formalmente motivati.

Ciascun dipendente può partecipare ad un solo progetto, obiettivo nell'ambito del fondo a ordinario.

RIDISTRIBUZIONI

Per quanto riguarda la redistribuzione di punti non maturati si procedere nel seguente modo:

- punti non maturati legati all'effettiva presenza e valutazione si redistribuiscono all'interno dell' U.O
- punti non maturati legati alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi vengono riversati nel fondo dell'anno successivo 2001.

Il presente accordo è valido per l'anno 2000 e lo stesso può essere rivisto qualora una delle parti ne faccia richiesta tre mesi prima della scadenza dell'anno, diversamente l'accordo si intende confermato.

ART. 14

RISORSE DA DESTINARE AL FINANZIAMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, AI SENSI DELL'ART. 39, COMMA 5° DEL C.C.N.L.

Le parti stabiliscono di destinare il 25% del fondo di cui all'art.39 del C.C.N.L. alle risorse per il finanziamento dell'indennità prevista per le posizioni organizzative di cui agli articoli 20, 21 e 36, del predetto Contratto. Tale percentuale troverà prima applicazione al fondo costituito al 31 Dicembre 2000. Le "posizioni organizzative" potranno essere attivate a decorrere dall'anno 2001.

ART. 15

PROCEDURE SELETTIVE INTERNE (art. 17 del C.C.N.L.)

L'istituto contrattuale in questione è stato definito dal regolamento appositamente predisposto dalla Delegazione trattante, riportato nell'allegato "A";

ART. 16

DISCIPLINA DELLE SELEZIONI INTERNE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE FASCE RETRIBUTIVE (artt. 30 e 35 - commi 1 e 2 - del C.C.N.L.)

L'istituto contrattuale in questione è stato definito dal regolamento appositamente predisposto dalla Delegazione trattante, riportato nell'allegato "B";

ART.17

DETERMINAZIONE DEI FONDI DI CUI AGLI ARTT. 38 E 39

Per la determinazione dei fondi di cui agli artt. 38, comma 1 ° e 2°, e 39 del C.C.N.L., si rinvia a quanto riportato nell'allegato "C";

ART.18

Procedure selettive interne. (art. 16 del C.C.N.L.)

L'istituto contrattuale in questione è stato definito dal regolamento appositamente predisposto dalla Delegazione trattante, riportato nell'allegato "D";

ART.19

VALUTAZIONE PERMANENTE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI E DEI RISULTATI DEL PERSONALE DIPENDENTE (Art. 35, comma 3°, del C.C.N.L.)

L'istituto contrattuale in questione è stato definito dal regolamento appositamente predisposto dalla Delegazione trattante, riportato nell'allegato "E";

ART. 20
DEFINIZIONE MATERIE DI CUI AL IV, V, VI, VII, VIII, IX ed XI PUNTO DELL'ART. 4
DEL C.C.N.L.

Le parti convengono di demandare la trattazione degli istituti di cui ai punti IV, V, VI, VII, VIII, IX ed XI dell'art 4 del C.C.N.L., dopo che un'apposita Commissione di studio paritetica o bilaterale sia pervenuta alla formulazione di una bozza di accordo da sottoporre all'approvazione della delegazione Trattante.

ART.22
NORMA FINALE

Per quanto non previsto nel presente Contratto integrativo, si farà riferimento al C.C.N.L.

ALLEGATO "A"

Regolamento Aziendale sulle procedure selettive interne.

(art.16 del C.C.N.L.)

ART. 1
Oggetto e destinatari

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale) di cui all'articolo 16 del C.C.N.L. del personale del Comparto del S.S.N. stipulato il 07/04/1999 e precisamente:

o dalla categoria A alla categoria B, livello iniziale;
o dalla categoria B e Bs alla categoria C;
o dalla categoria C alla categoria D.

L'Azienda, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, individua i posti da ricoprire con la procedura di selezione interna di cui al presente regolamento, garantendo, in ogni caso, la percentuale di accesso dall'esterno che verrà stabilita per ciascuna categoria e profilo professionale dall'emanando regolamento in materia di pubblici concorsi, in conformità al disposto dell'art. 14 del C.C.N.L.

ART. 2
Bando di ammissione

L'azienda provvede ad indire le procedure selettive mediante emissione di un bando interno, recante le seguenti indicazioni distintamente per profilo professionale e categoria di appartenenza:

Il numero dei posti disponibili per ciascuna categoria e profilo, eventualmente anche con l'indicazione dello specifico settore di attività di destinazione e/o del mestiere richiesto;

Requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione: Qualora l'all. 1 al C.C.N.L. preveda titoli generici o lasci discrezionalità all'Azienda nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo e le eventuali equipollenze;

Il termine e le modalità di presentazione delle domande e della relativa documentazione;

L'oggetto delle prove di esame.

L'Azienda provvede alla massima diffusione del bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione della stessa all'albo e con l'invio di copia per l'affissione ai dirigenti delle diverse strutture aziendali, alla R.S.U. ed alle OO.SS. di categoria, materie del C.C.N.L. del Comparto Sanità.

ART. 3

Requisiti di ammissione

I requisiti culturali e professionali di ammissione sono quelli previsti per ciascuna categoria e profilo per l'accesso dall'interno dalle declaratorie contenute nell'allegato 1 al C.C.N.L. del 07/10/1999 e specificatamente indicati nel bando.

I predetti requisiti culturali e professionali devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine di presentazione delle relative domande.

ART. 4

Presentazione delle domande

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dal bando, devono presentare, entro 15 giorni dalla data di affissione all'albo, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

data, luogo di nascita e residenza;

qualifica rivestita e presidio di appartenenza;

sedizione a cui si intende partecipare;

possesso dei requisiti di ammissione;

indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione;

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

Tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

elenco, in triplice copia, datato e firmato, dei titoli e documenti prodotti.

E' ammesso il riferimento ai titoli presenti nel fascicolo personale, purché specificatamente indicati nell'elenco.

I titoli ed i documenti dovranno essere prodotti in originale o in fotocopia autenticata ovvero, autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

L'ammissione dei candidati è disposta con delibera del Direttore Generale.

ART. 5

Esclusione dalle selezioni

L'esclusione dalle selezioni è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale e viene notificata entro 15 giorni dalla sua esecutività

Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che nel biennio recedente alla data del bando abbiano ricevuto una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

ART. 6

Composizione delle Commissioni

Le Commissioni per le selezioni sono nominate con provvedimento del Direttore Generale e sono composte da tre componenti di cui uno con funzioni di presidente.

Fanno parte della Commissione il/i Responsabile/i del/dei dipartimento/i, Settore o del Servizio cui si riferiscono i posti ammessi a selezione e due esperti nelle materie oggetto delle selezioni, eventualmente, in caso di motivate esigenze, anche esterni, scelti dall'Azienda.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario dell'Azienda.

Per ogni componente titolare, compreso il segretario, è individuato anche un componente supplente.

Al personale interno partecipante ai lavori della commissione non va corrisposto alcuno specifico compenso. La partecipazione a Commissioni selettive viene valutata con particolare riguardo, in sede di assegnazione della retribuzione di risultato o ai fini del premio per la qualità della prestazione individuale.

Agli eventuali componenti esterni viene corrisposto il compenso previsto dalle vigenti disposizioni per la partecipazione ai concorsi pubblici.

Non possono far parte delle Commissioni coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o delle associazioni professionali secondo quanto previsto dall'art. 36, co.3, del D.L.vo n.29/93 e successive integrazioni e modificazioni.

ART. 7

Criteri e modalità di espletamento

Il possesso dei requisiti di professionalità viene verificato mediante l'espletamento di apposita prova teorico pratica e/o colloquio.

La selezione comprende anche una valutazione comparata con i criteri dei titoli di cui al successivo articolo 8 del presente regolamento.

Per le selezioni vengono adottati i seguenti criteri:

dalla categoria "A" alla categoria "B"

prova pratico

attitudinale finalizzata all'accertamento delle attitudini e delle capacità del candidato all'espletamento dei compiti propri della qualifica oggetto della selezione, i cui contenuti sono determinati con riferimento alle mansioni previste dalle declaratorie di cui all'allegato 1 del C.C.N.L. anche mediante utilizzo di strumenti e macchinari di lavoro, anche informatici;

dalla categoria "B" alla categoria "C"

prova teorico/pratica su materia attinente al posto da conferire, finalizzata all'accertamento del possesso della professionalità richiesta avuto riguardo alle declaratorie di cui all'allegato 1 del C.C.N.L. ed alle specifiche attribuzioni previste dalla normativa vigente, con esecuzione di tecniche specifiche ovvero di quesiti a risposta multipla ovvero descrizione di dette tecniche;

colloquio su materia attinente al posto da conferire, sull'organizzazione dei servizi in ambito aziendale e sui rapporti con l'utenza:

dalla categoria "C" alla categoria "D"

prova teorico/pratica vertente su argomenti riguardanti l'attività di servizio, finalizzata all'accertamento del possesso della professionalità specificatamente richiesta per il settore di attività, cui si riferisce la selezione, avuto riguardo alle declaratorie di cui all'allegato 1 del C.C.N.L. ed alle specifiche attribuzioni previste dalla normativa vigente, quali redazione di atti o pareri o tecniche specifiche al settore di attività, ovvero soluzioni di quesiti a risposta sintetica - o plurima;
colloquio su materie attinenti al posto da conferire, approfondimento delle procedure e/o tecniche oggetto della prova pratica, organizzazione dei servizi sanitari, tecniche organizzative e gestionali, legislazione sanitaria e legislazione specifica del settore:

Le Commissioni di cui all'articolo 5 del presente regolamento, provvedono alla convocazione dei candidati ammessi con comunicazione formale e prova del ricevimento almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle prove.

Nella lettera di convocazione viene indicata la data e il luogo di svolgimento delle selezioni.

La durata e la modalità di svolgimento delle stesse sono determinate dalla Commissione esaminatrice.

I componenti delle Commissioni, presa visione dell'elenco dei partecipanti alle selezioni, sottoscrivono ciascuno la dichiarazione che tra essi ed i concorrenti non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del c.p.c.

Le Commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni che sono rimessi ai competenti uffici per i successivi provvedimenti.

La Commissione deve in ogni caso garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'espletamento delle selezioni.

ART. 8

Criteri di selezione

La Commissione dispone di complessivi 100 punti così suddivisi:

dalla categoria "A" alla categoria "B":

punti 65 per la prova pratica attitudinale;

punti 20 per i titoli di carriera

punti 10 per i titoli professionali e di studio;

punti 5 per il curriculum

dalla categoria "B" alla categoria "C":

punti 30 per la prova teorico/pratica;

punti 20 per i titoli professionali, di studio e curriculum

punti 20 per i titoli di carriera.

dalla categoria "C" alla categoria "D":

punti 30 per la prova teorico - pratica

punti 30 per il colloquio;

punti 20 per i titoli professionali, di studio e curriculum.

punti 20 per i titoli di carriera.

ART. 9

Valutazione dei titoli

La Commissione, prima della svolgimento delle prove d'esame, procede, con le seguenti modalità, alla valutazione dei titoli prodotti dai candidati:

Titoli di carriera (max p. 20)

Anzianità di servizio, di ruolo e non di ruolo, prestata presso enti del S.S.N. o altri enti pubblici;

a) servizio nel medesimo profilo professionale	Punti 1 per anno
b) servizio nel corrispondente profilo della categoria immediatamente superiore	Punti 1,20 per anno
c) servizio prestato nella categoria "Bs"	Punti 1 per anno
d) servizio nel corrispondente profilo della categoria immediatamente inferiore	Punti 0,50 per anno

Detti punteggi sono valutati al 50% se prestati in profilo diverso del medesimo ruolo e al 25% se prestati in ruolo diverso.

In particolare, con riferimento al profilo di Operatore Tecnico addetto all'Assistenza (O.T.A.), si considera di corrispondente. profilo nella categoria immediatamente inferiore esclusivamente il servizio prestato in qualità di Ausiliario Specializzato addetto ai servizi socio -assistenziali e di corrispondente profilo della categoria immediatamente superiore il servizio prestato in qualità di Operatore Professionale Sanitario, pur inerendo ad un ruolo diverso.

In conseguenza, il servizio prestato quale Ausiliario Specializzato addetto ai servizi economati verrà considerato di profilo corrispondente nella categoria immediatamente inferiore con esclusivo riferimento alla qualifica di operatore tecnico.

Il servizio prestato in part-time verrà valutato in misura proporzionale all'impegno lavorativo effettivo. Frazioni di giorni superiori a 15 giorni vengono arrotondati alla mensilità.

Il servizio nella medesima qualifica oggetto della selezione, se prestato presso le Case di Cura convenzionate con il S.S.N. verrà valutato con punti 0,250 per anno.

Non è valutabile l'anzianità di servizio che costituisce requisito specifico di ammissione alla selezione

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i servizi presso pubbliche amministrazioni, purché debitamente certificati da foglio matricolare e/o da autocertificazione ai sensi dell'art. 1, comma 1 lett. f) del D.P.R. N.403/98.

Detto servizio viene valutato se attinente al posto da coprire.

Titoli di studio, professionali e curriculum (max p. 20) (limitatamente per il passaggio dalla categ. "B" alla "C" e dalla "C" alla "D")

Titoli di studio.

Nella valutazione di detti titoli la Commissione si deve attenere ai seguenti criteri:

Non sono valutabili i titoli di studio, di abilitazione professionale e di qualifica che costituiscono requisiti specifici di ammissione alla selezione.

Il titolo di studio, di abilitazione professionale e di qualifica di grado superiore assorbe il titolo di studio di grado inferiore.

Non sono valutabili i titoli di studio, di abilitazione professionale e di qualifica di grado inferiore a quello previsto per l'accesso alla selezione.

La Commissione valuterà l'attinenza dei titoli di studio, di abilitazione professionale e di qualifica avuto riguardo al possibile sviluppo di carriera ed in coerenza con l'intero percorso formativo del candidato in relazione con la posizione per la quale la selezione viene effettuata

Nel rispetto di detti criteri vengono assegnati i seguenti punteggi:

Diploma di laurea

Passaggio alla categoria D:

Diploma di laurea equipollente punti 2,5

Diploma di laurea non equipollente punti 1,5

Per ogni altro diploma, oltre il primo, il punteggio previsto nelle due categorie verrà ridotto del 50%%

Passaggio alle categorie B e C:

Diploma di laurea attinente la professione punti 2,5

Diploma di laurea non attinente la professione punti 1,5

Per ogni altro diploma, oltre il primo, il punteggio previsto nelle due categorie verrà ridotto del 5%

Diploma universitario attinente la professione punti 1

Diploma universitario non attinente la professione punti 0,500

Diploma di abilitazione professionale attinente la professione richiesto per l'accesso alle categorie superiori punti 2

Ogni altro diploma di abilitazione professionale attinente la professione richiesto, oltre quello previsto per l'accesso alla selezione punti 0,500

Diploma di maturità punti 1

Diploma di qualifica triennale attinente la professione punti 0,500

Per ogni altro diploma, oltre: il primo, il punteggio previsto nelle sopra indicate categorie verrà ridotto del solo

corsi di perfezionamento e di specializzazione attinenti la professione, conseguiti presso enti pubblici od ufficialmente riconosciuti, certificati dal relativo attestato.

1. annuali punti 0,300

2. biennali punti 0,600

3. triennali punti 0,900

4. semestrali punti 0,150

5. trimestrali punti 0,075

- abilitazione all'esercizio professionale, attinente la professione punti 0,50

Curriculum:

1. comandi di aggiornamento professionale inerente al ruolo di appartenenza - max punti 2:

da giorni 1 a giorni 3 punti 0,200

da giorni 4 a giorni 6 punti 0,300

superiori a giorni 6 punti 0,400

- **partecipazione a corsi di aggiornamento attinenti la professione:**

corsi meno di tre giorni punti 0,05

corsi da giorni 3 a giorni 5 senza esami finali punti 0,10

corsi da tre a 5 giorni con esami finali	punti 0,15
corsi da 6 o più giorni senza esami finali	punti 0,20
corsi da 6 o più giorni con esami finali	punti 0,25

I suddetti punteggi verranno aumentati del 10% se il candidato ha partecipato quale relatore o moderatore.

Punteggio massimo attribuibile Punti 0,500

attestati di partecipazione a convegni, seminari, tavole rotonde attinenti punti 0,002 per ciascuno

incarichi di insegnamento o docenze nei corsi per operatori sanitari e nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del S.S.N. organizzati da Enti Pubblici o legalmente riconosciuti punti 0,200 per anno fino a un massimo di punti 1.

pubblicazioni, la cui valutazione va adeguatamente motivata in relazione alla originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con la posizione funzionale da conferire alla data di pubblicazione ed al fatto che le stesse contengano mere esposizioni di dati e casistiche o che costituiscono monografie:

- monografie fino ad un massimo di punti 0,50 l'una
- pubblicazioni in collaborazione fino ad un massimo di punti 0,30 l'una

funzioni di coordinamento od incarichi specifici formalmente conferiti nell'ambito dell'Azienda od altri Enti del S.S.N., con atto deliberativo od ordine di servizio a firma del Rappresentante legale dell'Ente. Allo stesso modo vanno valutati le funzioni e gli incarichi di cui sopra, conferiti in passato dai Responsabili delle Unità Operative, ove siano stati oggetto di riconoscimento da parte dell'Amministrazione mediante approvazione di graduatorie effettuate con atti deliberativi. Punti 0,100 per anno per un massimo di punti 2.

affidamento di responsabilità e di procedimenti ai sensi della Legge n.241/90, per ogni anno di servizio, punti 0,100 fino a massimo punti 0,800;

attività professionali, di studio ed altre di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferiti ad alcuna delle attività sopra evidenziate purché attinenti alla professionalità max punti 0,50;

acquisizione di professionalità derivante dall'uso di apparecchiature complesse, computers, p. 0,20

La Commissione valuta i curriculum formativi e professionali, tenendo conto che per tutte le categorie per le quali viene effettuata la selezione; la valutazione è complessiva e viene riferita allo sviluppo professionale, alla costanza di percorso e all'interesse manifestato, quali elementi qualificanti dell'impegno e dell'esperienza maturate, anche fuori dell'Azienda, in relazione al posto da ricoprire.

Il punteggio attribuito viene motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della Commissione.

ART. 10

Valutazione delle prove selettive

Il superamento di ciascuna delle prove d'esame previste - ai sensi dell'art.13 del D.P.R. 30/01/1982 - è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà di quello massimo previsto per ciascuna prova (punti 13. 50/25).

L'ammissione al colloquio è comunque subordinata al superamento della prova teorico/pratica. Qualora il candidato non raggiunga per ciascuna prova il punteggio di sufficienza previsto nei precedenti capoversi, lo stesso è da considerarsi non idoneo con conseguente esclusione dalla graduatoria.

ART. 11

Graduatoria

Al termine delle selezioni vengono stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e profili ed eventuali mestieri per i quali sono state indette le selezioni, con specifica del giudizio di idoneità o non idoneità e del punteggio attribuito. Valgono, a parità di punteggio, i criteri vigenti nell'ambito della normativa concorsuale pro tempore per l'accesso dall'esterno.

La graduatorie possono essere utilizzate per scorrimento, secondo l'ordine delle stesse entro 24 mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti inerenti alla medesima categoria e profilo.

Fino all'emanazione del decreto previsto dall'art. 14 del C.C.N.L. 7/4/99, si applicano I percentuali previste dal D.M. 458/91 in materia.

ART. 12

Ricorsi

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta alla Commissione la quale decide in via definitiva entro i cinque giorni successivi.

ART. 13

Conferimento dei posti

Il Direttore Generale, accertata la regolarità della procedura, approva i relativi atti e dichiara vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data di nomina. I candidati risultati vincitori ai sensi dell'art. 22, punto 7 del vigente CCNL non saranno soggetti al periodo di prova.

ART. 14

Norma finale di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL vigente ed ogni altra normativa riguardante la materia.

L'Azienda si riserva la facoltà di promuovere la revisione o la modificazione del regolamento in relazione alla emanazione del decreto di cui all'articolo 14 del CCNL 07.04.1999 -1998 - 2001 del Comparto Sanità ed ad ogni altra normativa riguardante la materia.

ALLEGATO B

REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE SELETTIVE INTERNE

Omissis

ALLEGATO C

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SELEZIONI INTERNE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE FASCE RETRIBUTIVE

Omissis

ALLEGATO D

Omissis

ALLEGATO E

Omissis

**Regione Lombardia
Azienda Ospedaliera "G. Salvini"
Viale Forlanini, 121 20024 Garbagnate Milanese**

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE
AREA COMPARTO**

Siglato in data 4 giugno 2001

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

**Art. 1
DURATA DEL CONTRATTO E MODALITÀ DI APPLICAZIONE**

Il presente contratto - per la parte normativa - e concerne il periodo dal 1.1.1998 al 31.12.2001.

L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono, invece, determinati con cadenza annuale, entro il primo trimestre di ogni anno.

Il presente contratto aziendale si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, esclusi i dirigenti, dipendente dell'Azienda Ospedaliera "G. Salvini".

TITOLO II: LE RELAZIONI SINDACALE

**CAPO I:
METODOLOGIE DI RELAZIONI**

**Art. 2
INTENTI, OBIETTIVI E FINALITÀ**

Le parti intendono strutturare il sistema delle relazioni sindacali in modo coerente con le finalità di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare e di mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

Le parti si impegnano al rispetto delle competenze e degli ambiti rispettivi al fine di meglio integrare l'interesse primario del cittadino - utente e del dipendente.

**Art. 3
LIVELLI DI CONTRATTAZIONE**

Il sistema di contrattazione collettiva è articolato su due livelli:

- Contratto Collettivo Nazionale di Comporta;
- Contratto Collettivo Integrativo a livello aziendale.

**Art. 4
I MODELLI RELAZIONALI**

Il sistema delle relazioni sindacali a livello aziendale, accertata la condivisione degli obiettivi prioritari, si articola nei seguenti modelli relazionali:

A. Contrattazione Integrativo;

B. Partecipazione alle scelte aziendali, mediante:

- a) Informazione;
- b) Concertazione;
- c) Consultazione;

d) Commissioni paritetiche composte dalle Organizzazioni Sindacali di cui all'art. 9 del CCNL e dai

rappresentanti dell'Azienda, per l'approfondimento di specifiche problematiche;
e) Interpretazione autentica del Contratto.

Art. 5 CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

La contrattazione integrativa riguarda le seguenti materie:

- I. Sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38, comma 3;
- II. Criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39:
 1. Attuazione dell'art. 43 della legge 449/97 e successive modificazioni ed integrazioni;
 2. Economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti, della legge n. 662/96 e successive integrazioni e modificazioni. Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno;
 3. Specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
 4. Somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle Aziende o Enti del Comporto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;
 5. Finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
 6. Una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico di personale per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39;
- III. lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposito sezione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla Programmazione Sanitaria Regionale;
- IV. le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art. 27;
- V. I programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- VI. Le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- VII. Le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o qualificazione e conversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;
- VIII. I criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 26;
- IX. L'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part - time di cui all'art. 23, comma 10;
- X. Le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 7, anche alla luce della Legge 10 aprile 1991, no 125;
- XI. Criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario;
- XII. I criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni, per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui all'art. 17;
- XIII. Il completamento e l'integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35;

Sulle materie di cui ai punti da V a IX del presente articolo in quanto non direttamente implicanti l'erogazione delle risorse destinate al trattamento economico decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative senza che sia raggiunto l'accordo tra le parti, queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e di decisione. D'intesa tra le parti, il termine citato è prorogabile di altri 30 giorni.

Premesso che sulle materie implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico è obbligatorio il conseguimento dell'Accordo, le parti trascorsi 60 giorni dall'inizio della trattativa senza che si pervenga ad una intesa, si impegnano a convocare riunioni no stop. Trascorsi ulteriori 30 giorni senza che si sottoscriva l'accordo, le parti assumono le rispettive autonomie decisionali.

Le clausole del Contratto Collettivo Integrativo che risultano difformi dalle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sono nulle di diritto.

Il Contratto Collettivo Integrativo, prima della sottoscrizione, viene trasmesso al Collegio dei Revisori dell'Azienda ai fini della verifica sulla compatibilità dei Costi. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa

entro 5 giorni.

Art. 6

INFORMAZIONE, CONCERTAZIONE E CONSULTAZIONE

INFORMAZIONE

L'Azienda informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali (R.S.U. e rappresentanti di categoria delle OO.SS. firmatarie) sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli Uffici e la gestione delle risorse umane.

L'informazione è preventiva nei casi di materie indicate ai successivi punti, per le quali il CCNL prevede la Contrattazione Integrativa, la concertazione e la consultazione.

E' previsto in ogni caso almeno un incontro con cadenza annuale.

CONCERTAZIONE

La concertazione si caratterizza da incontri tra Azienda ed OO.SS. che devono essere iniziate di norma entro 48 ore dalla data di ricezione della richiesta e che devono essere conclusi entro 30 giorni dalla data della richiesta stessa.

Al termine dell'incontro si redige apposito verbale nel quale si evidenziano le posizioni delle parti nelle materie oggetto di concertazione.

La concertazione avviene con richiesta scritta sulle seguenti materie:

- Articolazione orario di servizio;
- Verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- Definizione dei criteri per la determinazione dei carichi di lavoro;
- Andamento dei processi occupazionali;
- Svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie;
- Valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
- Conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica;
- Sistemi di valutazione permanente.

CONSULTAZIONE

La consultazione è facoltativa quando avviene su atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro.

E' obbligatoria quando attiene:

- Organizzazione e disciplina degli uffici, consistenza e variazione delle dotazioni organiche;
- Modalità per la periodica designazione dei rappresentanti del Collegio Arbitrate, fino all'entrata in vigore dei collegi di conciliazione ed arbitrato;
- Casi di cui all'art. 19 D. Lgs.vo n.626/94.

Per le materie diverse da quelle sopra elencate la consultazione è facoltativa.

Art. 7

COMMISSIONE PARITETICHE

Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione alle attività aziendali possono essere costituite, a richiesta, Commissioni Paritetiche ovvero Osservatori per l'approfondimento di specifiche problematiche, nei tempi definiti dal tavolo negoziale.

Rientrano in queste anche i Comitati per le pari opportunità istituiti presso l'Azienda, così come previsti dal

CCNL.

A tali organismi sono demandati i compiti di cui agli artt. 6, 20 comma e 7, 1° comma, del CCNL.

Art. 8

INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO

In caso di controversie relative all'interpretazione del Contratto Collettivo Aziendale i firmatari dello stesso si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio del Contratto Collettivo Aziendale.

Il buon funzionamento di questo sistema esige che ad esso si faccia ricorso per materie rilevanti e ritenute preminenti, essendo inteso che i problemi minori devono trovare soluzione nella costanza di un dialogo pratico e permanente.

CAPO II: SOGGETTI SINDACALI

Art. 9

COMPOSIZIONE DELLA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

La delegazione dell'Azienda Ospedaliera è composta:

- Dal Direttore Generale (o suo delegato);
- Dal Direttore Amministrativo;
- Dal Direttore Sanitario;
- Dal Responsabile Area Risorse Umane;
- Dal Responsabile Settore Economico - Area Risorse Umane;
- Dal Responsabile Area Economico - Finanziaria;
- Dal Dirigenti titolari di Uff. M/Settori, a secondo delle esigenze e della materia trattata.

Ai sensi dell'art. 9, 3° comma del CCNL, l'Azienda può avvalersi dell'assistenza dell'ARAN ai fini della Contrattazione Integrativa.

Art. 10

COMPOSIZIONE DELLA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

Per le OO.SS. la delegazione è costituito:

1. Dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU);
2. Dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale.

Vista la costituzione sopra menzionato della Delegazione di parte Sindacale le parti concordano nel definire la composizione quantitativa di ciascuna articolazione come segue: no. 2 delegati per ciascuna sigla sindacale di cui al punto 2 e, fermo restando che per la RSU i delegati che hanno diritto a partecipare alle trattative sindacali in sede aziendale sono 42, nell'intento di favorire un confronto più efficace ed efficiente, la medesima invia alle trattative sindacali il numero di delegati previsto dal regolamento interno in vigore che pertanto compongono la delegazione trattante. le RSU si impegnano a notificare all'Azienda eventuali modifiche.

Sono inoltre tenute a comunicare all'Amministrazione il/i nominativo/i di riferimento per la firma degli atti giuridicamente imputabili alle RSU.

CAPO III: DIRITTI SINDACALI

Art. 11

DIRITTO DI ASSEMBLEA

I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in locali messi a disposizione dall'Azienda per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

Le assemblee, che possono riguardare la generalità dei lavoratori o gruppi di essi, sono indette dalla RSU e dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative firmatarie del CCNL singolarmente o congiuntamente.

Alle assemblee indette nei luoghi di lavoro possono partecipare i dirigenti delle Organizzazioni Sindacali di cui sopra, di livello superiore.

Di ogni riunione deve essere data comunicazione scritta all'Amministrazione e alla Direzione interessata almeno 3 giorni prima con l'indicazione dell'orario di inizio e della durata prevista.

Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportano l'esigenza per l'Azienda di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

Le parti concordano che di norma le strutture e/o sedi da utilizzarsi sono:

Ospedale "G. Salvini" - Garbagnate Milanese	Locali ex Ufficio Formazione;
Ospedale "Caduti Bollatesi" - Bollate	Sala Riunioni;
Ospedale "Antonini" - Limbiate	Villaggio Sociale;
Ospedale "Corberi" - Limbiate	Biblioteca;
Ospedale di "Circolo" - Rho	Sotterraneo Palazzina Amministrativa Direzione Sanitaria;
Ospedale "G. Casati" - Passirana	Sala Riunioni.

Nel caso di riunioni di reparto la sede della stessa è concordata tra la direzione di Presidio e l'Organizzazione Sindacale che ha indetto l'assemblea.

I dipendenti in servizio che intendono partecipare all'assemblea dovranno segnalarlo al Capo Sala/Responsabile di Servizio che provvederà ad inoltrare al Responsabile dell'Area Risorse Umane il riepilogo delle persone che si assentano a tale titolo con il rispettivo impegno orario.

La RSU e le OO.SS. territoriali potranno richiedere l'estratto dei dipendenti che hanno utilizzato il monte ore. L'Amministrazione si impegna a fornire dette informazioni entro pochi giorni dalla suddetta richiesta.

Poiché la partecipazione all'assemblea non può pregiudicare le esigenze dell'utenza e deve essere effettuata nel rispetto delle norme poste a tutela dei pazienti, durante l'assemblea verranno garantiti i contingenti di personale per la continuità delle prestazioni indispensabili, analogamente a quanto previsto per il caso di sciopero.

Art. 12 PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

I Dirigenti Sindacali secondo il riconoscimento fattone dall'art. 25 dell'accordo ex DPR 384/1990 possono fruire, per l'espletamento del loro mandato, di permessi retribuiti giornalieri e di permessi orari. I permessi sindacali sono a tutti gli effetti equiparati al servizio prestato nell'Ente.

A tal fine si intendono Dirigenti Sindacali i lavoratori che ricoprono cariche in seno agli organismi direttivi statutari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL ed i componenti della RSU.

I Dirigenti Sindacali, indicati nel comma 1, possono fruire dei permessi retribuiti loro spettanti, oltre che per la partecipazione a trattative sindacali, anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.

I permessi sindacali (da richiedersi almeno 3 giorni prima - ridotti per motivi eccezionali a 24 ore) da parte del Coordinatore della RSU o dalla struttura di appartenenza, sono concessi su autorizzazione dell'Amministrazione

che potrà negarli nella forma scritta e motivata solo per inderogabili esigenze dirette ad assicurare i servizi minimi essenziali. La documentazione relativa è tenuta e contabilizzata dall'Area Risorse Umane.

I suddetti permessi vengono concessi nei limiti dei contingenti spettanti all'Azienda e con le modalità di riporto di cui all'art. 9 del CCNQ del 7.8.1998 e successive modificazioni ed integrazioni. Sarà cura dell'Amministrazione notificare agli organismi interessati, entro il primo trimestre di ogni anno, l'ammontare dei permessi a loro disposizione.

Le Organizzazioni Sindacali Territoriali comunicano per iscritto all'Area Risorse Umane i nominativi dei Dirigenti Sindacali che abbiano titolo a beneficiare dei permessi in argomento, specificando quali di loro abbiano diritto anche a fruire dei permessi di cui all'art. 10 del CCNQ del 7.8.1998.

I rappresentanti sindacali e la RSU per l'utilizzo dei permessi compilano apposito modulo, specificando la tipologia del permesso richiesta, e lo inviano all'Area Risorse Umane - Ufficio Rilevazione Presenze - previa verifica da parte del responsabile di servizio del mantenimento dei minimi previsti in occasione dello sciopero.

Non sono computate nel monte ore quelle occorse per la partecipazione dei dirigenti sindacali a riunioni convocate dall'Amministrazione che non figuri l'ipotesi di trattativa.

Art. 13

PERMESSI PER LE RIUNIONI DI ORGANISMI DIRETTIVI STATUTARI

I dirigenti sindacali sono, altresì titolari di ulteriori permessi retribuiti, orari o giornalieri, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari nazionali, provinciali e territoriali secondo le modalità di cui all'art. 11 del CCNQ 7.8.1998. Per le modalità di fruizione si rinvia al precedente art. 12.

Art. 14

PERMESSI NON RETRIBUITI

Oltre i permessi retribuiti di cui alla disciplina suindicata i Dirigenti Sindacali possono fruire di permessi non retribuiti.

A tali permessi si applica la stessa disciplina prevista Per quelli retribuiti in materia di:

- Causale;
- Modalità della richiesta;
- Autorizzazione delle assenze in riferimento alla garanzia dei servizi minimi essenziali.

Art. 15

PERMESSI SINDACALI E SCIOPERO

In caso di sciopero indetto e comunicato con le modalità previste dalla norma contrattuale, non è concedibile nessun permesso sindacale ai dirigenti sindacali titolari dello sciopero.

Art. 16

ASPETTATIVE E DISTACCHI

In materia di aspettativa e distacchi sindacali si applica la normativa nazionale vigente nel tempo.

Art. 17

DIRITTO DI AFFISSIONE

Le Organizzazioni Sindacali hanno diritto di affiggere in appositi spazi predisposti dell'Ente in luoghi accessibili a tutto il Personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti la materia di esclusivo interesse sindacale e del lavoro.

I Sindacati sono responsabili dell'uso proprio di tali comunicazione con cui si esprime il dialogo corretto tra le

parti, e vigilano affinché i testi siano riconosciuti anche coi nome e la firma degli autori.

Art. 18
CONTRIBUTI SINDACALI

In materia di contributi sindacali si fa rinvio a quanto disciplinato dalle specifiche normative vigenti.

Art. 19
SEDI E MEZZI

L'Amministrazione mette a disposizione delle Organizzazioni Sindacali un locale in ogni Presidio Ospedaliero e precisamente:

Ospedale "G. Salvini" - Garbagnate Milanese	Locali ex Ufficio Formazione;
Ospedale "Caduti Bollatesi" - Bollate	Sala Riunioni;
Ospedale "Antonini" - Limbiate	Villaggio Sociale;
Ospedale "Corberi" - Limbiate	Biblioteca;
Ospedale di "Circolo" - Rho	Sottterraneo Paiazzina Amministrativa Direzione Sanitaria;
Ospedale "G. Casati" - Passirana	Sala Riunioni.

- questi luoghi disporranno di un telefono per le comunicazioni con tutte le sedi dell'Ente. Per altre comunicazioni si dovrà passare dal centralino.
- l'Amministrazione consentirà la trasmissione di telemessaggi a contenuto sindacale e l'uso di fotocopiatrici e mezzi informatici.

CAPO IV: SCIOPERO

Art. 20
PROCLAMAZIONE DELLO SCIOPERO

La notizia della proclamazione dello sciopero avviene:

- tramite la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica - per gli scioperi relativi alle vertenze nazionali;
- tramite le 00.SS. territoriali o la RSU Aziendale.

Art. 21
DIPENDENTI COMANDATI IN SERVIZIO

Le parti individuano, come segue, i contingenti di personale, suddivisi per qualifiche e professionalità, esonerati dallo sciopero per garantire il funzionamento dei servizi pubblici essenziali.

I Dirigenti Responsabili del funzionamento dei singoli servizi/uffici individuano i nominativi dei dipendenti che sono inclusi nei contingenti tenuti all'erogazione delle prestazioni indispensabili e conseguentemente esonerati dallo sciopero adottando il criterio della rotazione.

I nominativi sono notificati alla RSU ed ai singoli interessati entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero.

Entro le 24 ore dalla notifica i dipendenti inseriti nei contingenti hanno diritto di esprimere la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia possibile.

Nei giorni di sciopero il dipendente non potrà fruire di ferie o di recupero ore a meno che non sia stato richiesto o autorizzato prima della proclamazione dello sciopero oppure riguardi un periodo di almeno 5 giorni lavorativi.

Nelle giornate di sciopero - fatto salvo il mantenimento dei minimi assistenziali - non verranno riconosciute le prestazioni eccedenti il proprio turno di lavoro.

Art. 22

**FORME DI COMUNICAZIONE DELLO SCIOPERO ALL'UTENZA
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA**

L'Azienda Ospedaliera "G. Salvini" è tenuta a dare comunicazione agli utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dell'adozione di sciopero, i modi e i tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e delle misure per la riattivazione degli stessi.

Art. 23

ADEMPIMENTI

L'Azienda Ospedaliera "G. Salvini" si impegna a trasmettere alla Commissione di Garanzia dell'attuazione della Legge 12.06.1990, n. 146 copia del presente contratto - per la parte d'interesse

CAPO V: NORME DI RINVIO

Art. 24

DISPOSIZIONI FINALE

Le parti precisano che, per quanto non disciplinato dal presente titolo li, trovano applicazione le disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia.

PARTE II

TITOLO 1: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

CAPO I: ORARIO DI LAVORO

Art. 25

GENERALITÀ

Premesso che si conviene di individuare come modalità ordinaria a livello aziendale un turno uniforme da inserire con gradualità all'interno delle varie UU.OO. articolato con sequenza fissa e definito "4 + 2", si ribadisce che tale modalità organizzativa dell'ambito orario deve risultare coerente con quanto indicato dagli artt. 4 e 26 del CCNL.

Le parti si impegnano a verificare la possibilità e l'opportunità di prevedere, in via sperimentale, una riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali per particolari categorie di lavoratori turnisti, mediante la risultanza della Commissione Paritetica all'uopo istituita.

Art. 26

ORARIO DI LAVORO

Al Dirigente Responsabile compete la proposta d'individuazione degli orari di lavoro improntati ai criteri di massima flessibilità, anche facendo ricorso alla programmazione per calendari di lavoro plurisettimanale, secondo le modalità applicative di cui alla citata disposizione contrattuale.

CAPO II: MOBILITÀ INTERNA

Art. 27

Mobilità

Premesso che rientra nel potere organizzativo dell'Azienda l'utilizzazione del personale nell'ambito di Unità Produttive dislocate a distanza non superiore a 10 Km dalla sede di assegnazione, le parti si impegnano, nel rispetto delle reciproche competenze, ad individuare i principi generali per la regolamentazione dell'istituto relativamente alle rimanenti fattispecie.

**CAPO III: PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALL'ESERCIZIO
DELL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE**

Art. 28
LIBERA PROFESSIONE INTRAMOENIA

La materia sordi definita con specifico atto regolamentare il cui iter è in corso di approvazione ed a cui si fa rinvio.

CAPO IV: PART-TIME

Art. 29 FINALITÀ

La disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale è finalizzata a:

1. Al potenziamento dell'azione sanitari, tecnica, professionale ed amministrativa a fine di una più puntuale erogazione dei servizi;
2. Ad un più puntuale rapporto con l'utenza sia in orario antimeridiano che pomeridiano;
3. Ad una più efficace risposta alle eventuali esigenze stagionali dei servizi;
4. Il personale a part-time non può svolgere attività eccedente il proprio orario, fatto salvo quanto previsto dall'art. 25, comma 2, del CCNL/99.

Art. 30
CONTINGENTI

Il rapporto di lavoro a tempo parziale, anche a tempo determinato, può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali appartenenti alle varie categorie.

La determinazione delle unità di personale da destinare a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva a tempo pieno per ogni posizione funzionale.

L'Amministrazione è tenuta ad accogliere le domande fino a raggiungere il limite dei contingenti massimi per ciascuna qualifica.

In presenza di particolari situazioni organizzative o di rovi e documentate situazioni familiari individuate nel successivo art. 35, comma 2, il contingente potrà essere elevato di un ulteriore 10%.

Per motivi organizzativi, connessi anche alla gestione del rapporto di lavoro, l'impegnativa orario settimanale potrà essere scelta dal dipendente tra quelle di seguito indicate:

12 ore; 18 ore; 24 ore; 30 ore. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere realizzato sulla base delle tipologie prescelte dall'Azienda, di cui all'art. 24, 2° comma del CCNI sottoscritto il 7.4.1999. La modifica delle tipologie avviene con il consenso scritto dell'interessato.

Art. 31
PRESENTAZIONE ED ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE

I dipendenti interessati al rapporto di lavoro part-time possono presentare domanda in qualsiasi periodo dell'anno.

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale avviene automaticamente entro 60 giorni dalla domanda.

Nel caso di rapporto di lavoro part-time con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno il dipendente indica, nella domanda, l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo - anche mediante iscrizione ad albi che intende svolgere.

L'Amministrazione, entro il predetto termine, nega la trasformazione del rapporto nel caso in cui l'attività lavorativa di lavoro autonomo o subordinato comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente ovvero, nel caso in cui la trasformazione comporti, in relazione alle mansioni ed alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione stessa, può con provvedimento motivato differire la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale per un periodo non superiore a sei mesi.

La trasformazione non può comunque essere concessa qualora l'attività lavorativa di lavoro subordinato intercorra con un'amministrazione pubblica.

Il dipendente è tenuto, inoltre, a comunicare entro quindici giorni all'amministrazione presso la quale presta servizio, l'eventuale successivo inizio o la varia dell'attività lavorativa esterno.

Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno si applica la disciplina autorizzativa di cui all'art. 58 del D. 1gs.vo n° 29/93.

Art. 32

SERVIZI ISPETTIVI E SANZIONI DISCIPLINARI

La mancata comunicazione di cui sopra, nonché le comunicazioni risultate non veritiere anche a seguito di accertamenti effettuati da appositi servizi ispettivi dell'Amministrazione, costituiscono giusta causa di recesso, sempreché le prestazioni per le attività di lavoro subordinato o autonome, svolte al di fuori del rapporto di impiego con l'amministrazione, non siano a titolo gratuito, presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio/assistenziale senza scopo di lucro.

Le procedure per l'accertamento delle cause di recesso devono svolgersi in contraddittorio fra le parti, nel rispetto delle procedure previste dal vigente Contratto di Lavoro.

Art. 33

MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEI POSTI

Il contingente di unità a tempo parziale determinato come descritto al precedente articolo 31 è destinato al personale di ruolo a tempo pieno. I posti eventualmente non coperti dal personale di ruolo saranno conferiti mediante mobilità, concorsi pubblici o selezione interna.

Qualora le domande siano superiori ai contingenti di cui all'art. 31, viene data la precedenza - nell'ordine - ai dipendenti:

- che assistono persone portatrici di handicap non inferiori al 70%;
- che assistono malati di mente;
- che assistono anziani non autosufficienti;
- con figli in età prescolare ed in relazione al loro numero.

In caso di parità di "precedenza" l'accoglimento della richiesta viene disposta in base all'anzianità complessiva nella posizione funzionale rivestita.

In caso di ulteriore parità si dovrà tenere conto nell'ordine:

- delle condizioni di salute del dipendente;
- del numero e dell'età dei componenti il nucleo familiare.

Ai fini della documentazione richiesta a supporto delle istanze degli aspiranti potranno avvalersi delle semplificazioni previste dal DPR n. 403/98.

L'assunzione di personale part-time - a tempo determinato o indeterminato - potrà avvenire anche mediante l'utilizzo di graduatoria formulata per la copertura di posti a tempo pieno, senza pregiudizio per i candidati in sede di utilizzo per la copertura dei posti full-time.

Art. 34
REVERSIBILITÀ DEL RAPPORTO

Tutti i dipendenti assenti a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto al ripristino del rapporto a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico.

Art. 35
CONTRATTO INDIVIDUALE

La trasformazione del rapporto di lavoro sarà formalizzata mediante stipula del contratto individuale di cui all'art. 14 del CCNL 1.9.1995. Nel caso di rapporto part-time con prestazione lavorativa non superiore al 50%, l'impegno a non svolgere attività che possa concretamente confliggere con quella istituzionale dovrà essere formalizzato nel contratto individuale. Entro la data di trasformazione del posto di lavoro il dipendente dovrà fruire delle ferie residue.

Art. 36
TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa l'indennità integrativa speciale e l'eventuale retribuzione individuale di anzianità spettanti al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno appartenente alla stessa qualifica e profilo professionale. Al dipendente con rapporto di lavoro part-time sordi riconosciuta una quota di trattamento accessorio legato alla produttività con le modalità di cui alla successiva Parte

Art. 37
TRATTAMENTO DI QUIESCENZA E PREVIDENZA

Il trattamento previdenziale e di fine rapporto è disciplinato dalle disposizioni contenute nella legge n' 335/1995 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 38
ORARIO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'articolazione del lavoro a tempo parziale viene realizzata secondo le tipologie di cui all'art. 24 del CCNL 7.4.1999.

Il rapporto di lavoro part-time orizzontale prevede l'articolazione delle prestazioni di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi, nel rispetto degli ambiti orari del servizio di appartenenza.

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale ha diritto a 28 giorni di ferie, ridotti a 26 per coloro che rientrano nella fattispecie di cui all'art. 19, 3' comma, del CCNL 1.9.1995. Il periodo di ferie nell'entità di cui sopra è incrementato di ulteriori 4 giornate ai sensi della legge n' 973/77.

In caso di articolazione oraria "Verticale", il dipendente ha diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionato alle giornate lavorate prestate nell'anno.

Il tempo parziale "Verticale" può essere articolato su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati giorni dell'anno con turni sulle 24 ore in misura tale da rispettare - come media la durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana - mese - anno).

Ai Responsabili di Servizio è demandata la formulazione di piani di lavoro, con soluzione di continuità, funzionali al Servizio in relazione al part-time concesso.

Nell'applicazione degli altri istituti normativi previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno il compreso il diritto allo studio previsto

dall'art. 20 del DPR n. 384/1990.

Per eccezionali e temporanee esigenze organizzative dell'Azienda, il personale a tempo parziale è tenuto all'effettuazione di lavoro supplementare, entro il limite di 30 ore complessive, distribuite nell'arco dell'anno, con la corresponsione della ordinaria retribuzione oraria ovvero, a richiesta del dipendente, con recupero in altre giornate.

Nell'ipotesi di tempo parziale orizzontale il dipendente avrà diritto, senza riduzioni, ai permessi ed alle aspettative in misura corrispondente a quella prevista per il personale "a tempo pieno. In caso di part-time verticale il dipendente avrà diritto ai permessi ed alle aspettative secondo il regime di cui all'art. 25, comma 3.

Art. 38 bis: D5POSAZIONs FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge in materia.

CAPO V: AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E FORMAZIONE

Art. 39 PROPOSTE DI LINEE OPERATIVE DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E FORMAZIONE - INTERVENTO PER GLI ANNI 2000-2002

La formazione è una leva strategica aziendale fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi aziendali. Le aree di formazione strategiche su cui focalizzare l'attenzione nell'immediato futuro, con progetti di Aggiornamento Professionale e Formazione Intervento sono materia di contrattazione. L'Azienda stabilisce quali iniziative abbiano il carattere dell'aggiornamento professionale obbligatorio e quali abbiano il carattere facoltativo. Quest'ultima tipologia di aggiornamento è svolta in orario di servizio secondo la vigente normativa.

I progetti di aggiornamento professionale sono orientati, ad ottemperare le normative in otto nelle aree gestionali, emergenza, sicurezza, dati sensibili, sistemi informatici e tengano conto dei processi di innovazione tecnologica, organizzativa, riconversione, riorganizzazione, ristrutturazione di strutture e servizi.

I Capi Area di Governo o Dirigenti preposti, dell'Azienda curano, l'aggiornamento individuale tenendo conto delle priorità e obiettivi aziendali e del criterio della rotazione. La Direzione Generale ha l'obiettivo di favorire una forte integrazione formativa tra tutte le professionalità che concorrono alla cura e all'erogazione di prestazioni a favore dell'utenza.

Annualmente le parti determinano il fondo da assegnare a tale istituto, nonché la definizione del relativo piano.

PARTE III

TITOLO 1: PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 40 GENERALITÀ

Le parti, in relazione alle risorse finanziarie disponibili (vedi prospetto determinazione fondi), convengono di dare applicazione all'istituto contrattuale in oggetto secondo le seguenti modalità:

1. Riconoscimento con decorrenza 01.01.2000 di una "fascia economica" a tutti i dipendenti in posizione di ruolo alla stessa data che documentino il possesso al 31.12.1999 di una anzianità di servizio almeno annuale maturata in strutture pubbliche del Servizio Sanitario Nazionale;

2. Riconoscimento, con effetto dal 01.07.2000 e nei limiti delle residue risorse disponibili a seguito dell'applicazione del punto precedente, di un'ulteriore fascia economica al personale di ruolo appartenente a profili professionali come di seguito individuati, che si sia classificato in posizione utile nelle graduatorie allo scopo formulate dall'Azienda con le modalità di cui al successivo art. 41: A) Modalità di ripartizione tra i profili:

A1. - Il 40% per ogni profilo in relazione all'entità di personale in forza al 30.06.2000

A2. Le restanti posizioni così suddivise:

- a) a favore dei dipendenti non beneficiari dell'art. 45 con 5 anni di anzianità al 06.04.1999 maturata nel Servizio Sanitario Nazionale;
- b) circa 185 posizioni a favore di tutti gli operatori professionali di 2a categoria dell'area sanitaria che svolgono funzioni sanitarie;
- c) no 55 posizioni a favore dei coadiutori amministrativi;
- d) n' 20 posizioni a favore degli O.T. (categoria B);
- e) A.S., O.T. e O.T.A. addetti alle sale anatomiche.

Le posizioni eventualmente non conferite riservate al personale di cui al punto A2. e quelle attribuibili utilizzando le possibili quote residue dell'accordo regionale in materia di risorse aggiuntive verranno destinate nella misura dell'80% al personale dell'area sanitaria e nella misura del 20% agli altri profili da ripartirsi in proporzione al personale in forza al 30.06.2000. Gli eventuali avanzi relativi alle posizioni aggiuntive da riconoscersi all'area sanitaria (80%) saranno destinati: per l'anno 2000 all'area di risultato; per l'anno 2001 per ulteriori sviluppi orizzontali dell'area sanitaria.

La partecipazione a tali selezioni è riservata ai dipendenti che risultino collocati nella fascia e categoria di appartenenza.

3. Successivamente con cadenza annuale e nei limiti delle disponibilità economiche del relativo fondo, l'istituto contrattuale continuerà ad essere applicato - al personale di ruolo - con le modalità di cui all'art. 41 riservandolo alle categorie di personale di volta in volta individuate in relazione agli obiettivi aziendali.

Art. 41

COSTITUZIONE GRADUATORIE

1. Con cadenza annuale l'azienda predisporrà graduatorie utili alla progressione orizzontale per ogni profilo professionale ritenuto di interesse valutando:

- a. Anzianità di servizio maturata - in posizione di ruolo e non - presso strutture pubbliche del Servizio Sanitario Nazionale (vedi art. 42 punto a);
- b. Curriculum formativo e professionale con riferimento ai titoli ed attestati conseguiti nell'anno precedente a quello di riferimento della selezione (vedi art. 42 punto b);
- c. Corsi di formazione/intervento (vedi art. 42 punto c)
- d. Valutazione (vedi art. 42 punto d) utilizzando le modalità di cui alle unite schede.

Per ogni elemento di valutazione sopra indicato viene attribuito specifico punteggio (vedi art. 42) tenendo conto della rilevanza che gli stessi assumono con riferimento allo sviluppo di carriera all'interno di ogni categoria.

L'Amministrazione, nel predisporre le graduatorie relative ai successivi anni, terrà conto dei punteggi acquisiti nell'anno precedente, con riferimento alla lettera b) del 1° comma dell'art. 41 nella misura del 50% ed in misura intera relativamente alle lettere a), c) e d), se il dipendente non ha già beneficiato del passaggio di fascia.

Nel caso in cui il dipendente abbia già beneficiato nell'ultima procedura del passaggio di fascia i punteggi verranno abbattuti del 50% su tutte e quattro le voci di valutazione.

2. In sede di prima applicazione l'accesso alle fasce economiche superiori da effettuarsi con effetto dal 01.07.2000, avverrà valutando esclusivamente i seguenti elementi, ad ognuno dei quali viene attribuito il punteggio di seguito riportato:

GRUPPI DI CATEGORIA	ANZIANITÀ	VALUTAZIONE
(punteggio massimo)	(punteggio massimo)	
"A"	75	25
"B" SANITARI/TECNICI	65	35
"B" AMMINISTRATIVI	55	45
"B SUPER" SANITARI/TECNICI"C.	45	55

"D" E "D" SUPER"

35

65

Il punteggio massimo può essere conseguito anche con riferimento al possesso di un solo requisito

La valutazione prevista dal prospetto verrà effettuata dai soggetti come di seguito individuati applicando i sotto elencati criteri e, ciò, precisando che se i requisiti sono posseduti da meno di un anno - ovvero in data posteriore al 01.07.1999 - vengono valutati in misura non superiore al 50% del punteggio disponibile per ogni categoria come sopra accorpata:

1. PROFILI SANITARI INFERMIERISTICI

- A. Figure individuate dal Capo Sala come referenti in suo assenza;
- B. Figure addette al tutoraggio nuovi assunti;
- C. Figure inserite in autonomia.

VALUTATORI: CAPI SALA (PER PROFILI INFERMIERISTICI);
RESPONSABILI UFFICI INFERMIERISTICI +
DIRETTORI SANITARI DI PRESIDIO
(PER I CAPI SALA);
DIRIGENTI SANITARI DI PRESIDIO E
DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE
(PER I RESPONSABILI UFFICI INFERMIERISTICI)

2. PROFILI TECNICI SANITARI E PERSONALE CON FUNZIONI DI

RIABILITAZIONE

- A. Responsabili di reale coordinamento di U.O.;
- B. Figure individuate per l'acquisizione di nuove metodiche e procedure da inserire nel ciclo lavorativo;
- C. Responsabili della sicurezza e/o qualità.

VALUTATORE: CAPO TECNICO - OVE ESISTE -
(PER PROFILI TECNICO SANITARI)

OVVERO, OVE NON ESISTENTE E COMUNQUE PER IL
PERSONALE
CON FUNZIONE DI RIABILITAZIONE:

PRIMARIO E RESPONSABILE UFFICIO INFERMIERISTICO

PRIMARIO E RESPONSABILE UFFICIO INFERMIERISTICO
(PER I CAPI TECNICI)

3. PROFILI AMMINISTRATIVI

- A. Titolari di fondo cassa tecnico -economia I e;
- B. Operatori inseriti in settori di valenza critica come il CUP;
- C. Referenti di settori autonomi;
- D. Affidamento incarichi particolari.

VALUTATORE: RESPONSABILI DI AREE o RESPONSABILI DI PRESIDIO
E

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO AZIENDALE

4. PROFILI TECNICI DI AMBITO ECONOMALE E DEI SERVIZI GENERALI

Figure individuate dal responsabile come referenti in caso di assenza;

Figure che lavorano in autonomia;
Figure coinvolte nell'ambito della sicurezza o della qualità.

VALUTATORE: **RESPONSABILI DI AREE o RESPONSABILI DI PRESIDIO
E DIRIGENTE AMMINISTRATIVO AZIENDALE**

ASSISTENTI SOCIALI

A. adattabilità rispetto al cambio di sede lavorativa o di colleghi;
B. Iniziative personali e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative;
Capacità di pianificazione e controllo dei processi.

VALUTATORE: **DIRIGENTE MEDICO RESPONSABILE DI U.O.**

6. PROFILI OTA - A.S. DI AMBITO SANITARIO

A. Inserimento nei 3 turni;
B. Collaborazione nell'inserimento nuovi assunti;
C. Figure che lavorano in autonomia

VALUTATORE: CAPO SALA
 O IN SUA ASSENZA
 RESPONSABILE UFFICIO INFERMIERISTICO
 VALUTAZIONE UFFICIO DI STAFF

I criteri seguono l'area a cui appartiene il dipendente.

VALUTATORE: DIRETTORE SANITARIO E AMMINISTRATIVO AZIENDALE
 (PER RESPONSABILE UFFICIO DI STAFF)
 RESPONSABILE UFFICIO DI STAFF + DIRETTORE SANITARIO E
 DIRETTORE AMMINISTRATIVO D'AZIENDA
 (PER I COLLABORATORI)

Il personale che svolge mansioni diverse rispetto a quelle proprie del profilo rivestito viene valutato dall'attuale responsabile di servizio, utilizzando i criteri tipici della mansione svolta, per essere inserito nella graduatoria del profilo di appartenenza (per le sole posizioni di cui all'art. 40, 2° comma, lettera A).

Art. 42
MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

A) Anzianità di Servizio

Sarà valutato l'anzianità in posizione di ruolo e non, maturata nell'arco della carriera lavorativa dal dipendente presso Strutture Pubbliche del Servizio Sanitario Nazionale attestata da autocertificazione su modello predisposto dall'Amministrazione.

CATEGORIA 'A'	2,5 per anno
CATEGORIA "B" SANITARI/TECNICI	2,2 per anno
CATEGORIA "B" AMMINISTRATIVI	1,8 per anno
CATEGORIA "B SUPER" SANITARI/TECNICI	
CATEGORIA "C"	1,5 per anno
CATEGORIA "D" E "D SUPER"	1,2 per anno

B) Curriculum Professionale

Sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ad elementi già valutati nelle altre categorie indicate nel presente articolo. La valutazione avverrà secondo le modalità indicate nelle tabelle di seguito riportate:

Categorie "A", "B" e "Bs"
TITOLI DI STUDIO massimo punti 4

Laurea	Punti 2
Dottorati/Master	Punti 1
Diploma	Punti 2

Attestati di qualificazione o idoneità anni di corso

intermedi, diploma di 2° grado Punti 0,3 per anno

ALTRO massimo punti 2

Pubblicazioni

Singolo autore	Punti 0,4
in collaborazione	Punti 0,2

Corsi, Convegni e Congressi

Relatore	Punti 0,1 Per aggiornamento (senza esame finale) punti 0,01 Per aggiornamento (con esame finale) punti 0,02
Partecipante	
Docenze	Punti 0,1 per ora

ESPERIENZE LAVORATIVE (16) massimo punti 4

15 Valutabili se aggiuntivi rispetto a quelli richiesti dalla vigente normativa concorsuale per l'accesso alla posizione funzionale di riferimento e attinenti al profilo di appartenenza.

16 non precedentemente valutate ed attinenti al profilo di appartenenza immediatamente superiore.

L'attività viene valutata nella misura del 50% del punteggio previsto per ogni anno di servizio nelle corrispondenti categorie.

Categorie da "C" a "Ds"

TITOLI DI STUDIO (17) massimo punti 3

laurea	Punti 3
Dottorati /Master	Punti 0,7
Corsi Universitari/laurea breve	Punti 1
Diplomi	Punti 2
ALTRO (4) massimo punti 5	

a) Pubblicazioni

• Singolo autore	punti 0,4
• in collaborazione	Punti 0,2

b) Corsi, Convegni, Congressi

Relatore	Punti 0,1 Per aggiornamento (senza esame finale) punti 0,01 Per aggiornamento (con esame finale) punti 0,02
Partecipante	
c) Docenza	Punti 0,01 per ora
d) Attestati di qualificazione	Punti 0,2 per anno

ESPERIENZE LAVORATIVE (18) massimo punti 2

C) Formazione - Intervento

All'inizio di ogni anno, in relazione ai fondi disponibili, l'Amministrazione provvederà a dichiarare le posizioni

oggetto di sviluppo orizzontale.

1 dipendenti presenteranno domanda entro i termini indicati nel bando correlando la stessa degli elementi utili di valutazione (anzianità di servizio e curriculum professionale).

L'Amministrazione sulla base degli elementi sopra indicati e della scheda di valutazione, formulerà una graduatoria per ogni profilo professionale ammettendo alla formazione intervento un numero di candidati corrispondente ai posti disponibili.

Il buon esito dell'intervento di qualificazione darà titolo a "crediti formativi".

Saranno valutati - nella misura massima di 10 - i crediti formativi acquisiti per la frequenza di corsi di Formazione - Intervento attivati dall'Azienda e svolti al di fuori dell'orario di servizio e quelli effettuati da Enti esterni al sensi del D. Lgs.vo n. 229/99 che oltre ad essere seguiti fuori orario di servizio, non comportino oneri per l'Azienda.

Ad ogni credito formativo verrà attribuito un valore pari ad 1/10 del punteggio previsto a tale titolo per la categoria d'interesse.

17 Valutabili se aggiuntivi rispetto a quelli richiesti dalla vigente normativa concorsuale per l'accesso alla posizione funzionale di riferimento e attinenti al profilo di appartenenza.

18 non precedentemente valutate ed attinenti al profilo di appartenenza immediatamente superiore.
L'attività viene valutata nella misura del 50% del punteggio previsto per ogni anno di servizio nelle corrispondenti categorie.

D) Valutazione

la valutazione viene effettuata applicando i criteri di cui alle unite schede.

SISTEMA Di PESATURA DEI CRITERI Di VALUTAZIONE

	CATEGORIA				
	A	B San/tecn	B Amm Bs San/Tecn	C	D e Ds
CRITERIO 1 Anzianità di Servizio	65	50	40	30	20
CRITERIO 2 Curriculum	10	10	10	10	10
CRITERIO 3 Formazione/intervento	10	15	15	20	20
CRITERIO 4 Valutazione	15	25	35	40	50
	100	100	100	100	100

TITOLO II: PROGRESSIONE INTERNA NEL SISTEMA CLASSIFICATORIO

Art. 43 NORME GENERALI

Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità: di svolgimento delle selezioni di cui agli artt. 16 e 17 del CCNL 07.04.1999 del Comparto Sanità per i passaggi:

1. Da una categoria all'altra immediatamente superiore (da Categoria "A" a Categoria "B", da Categoria "B" a Categoria "C", da Categoria "C" a Categoria "D" - Progressione Verticale;

2. Nell'ambito della stesso Categoria tra profili di diverso livello economico (da Categoria "B" a Categoria "B Super", da Categoria "D" a Categoria "D Super" ed, ove previsto da Categoria "C" al livello "D Super");

3. All'interno della medesima Categoria tra profili diversi dello stesso livello (es. da Programmatore ad

Assistente Amministrativo, da Operatore Tecnico a Coadiutore Amministrativo).

L'Azienda, nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno di personale, individua ogni anno di concerto con le OO.SS., nei limiti dei posti vacanti presenti nella dotazione organica e compatibilmente con le risorse economiche disponibili, i posti da ricoprire attraverso le selezioni disciplinate dal presente regolamento.

Fino a quando non sarà entrato in vigore il regolamento di cui all'art. 18 del D. Lgs.vo n. 502/1992, al fine di assicurare l'adeguato accesso dall'esterno a ciascuna Categoria il contingente di posizioni riservate alle selezioni per i passaggi da una categoria a quella immediatamente superiore, sarà pari al 50% dei posti come individuati dall'Amministrazione in applicazione del precedente punto.

Le posizioni riservate alle selezioni interne che non dovessero essere ricoperte a causa dell'esito negativo delle stesse o per mancanza di professionalità richieste, potranno essere attribuite facendo ricorso a procedure concorsuali pubbliche.

Resta inteso che la partecipazione alle selezioni di cui al presente capo è riservata al personale in servizio presso l'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di scadenza del relativo bando.

Le mobilità extra aziendali occupano in ogni caso i posti riservati per l'accesso dall'esterno.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL e ad ogni altra normativa in materia.

CAPO I: PROGRESSIONE VERTICALE **(vedi art. 43, comma 1, punto 1)**

Art. 44 **BANDO DI SELEZIONE**

L'Azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante emissione di un bando interno.

Il bando dovrà contenere l'esatto indicazione del numero di posti per ciascuna categoria e profilo a cui si riferiscono le procedure selettive interne, nonché eventualmente il settore di attività di destinazione dei posti da ricoprire.

Il bando dovrà riportare per esteso i requisiti specifici prescritti dall'allegato 1 del CCNL, indicare i contenuti delle prove previste e contenere in allegato uno schema esemplificativo della domanda di ammissione alla selezione.

Possono inoltre essere definiti specifici requisiti professionali o competenze o esperienze ritenute inerenti alla selezione.

L'Azienda si impegna a dare la massima diffusione al bando per l'ammissione a selezione attraverso la pubblicazione all'Albo dell'Azienda.

Art. 45 **REQUISITI DI AMMISSIONE E PRESENTAZIONE DELLE** **DOMANDE**

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dal bando presentano, entro 20 giorni dalla data di affissione all'albo, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a) Data, luogo di nascita e residenza;
- b) Qualifica rivestita
- c) Selezione a cui si intende partecipare;
- d) Curriculum professionale e formativo in carta semplice;
- e) Indirizzo al quale dovrà essere effettuato ogni necessaria comunicazione;

f) Elenco in triplice copia di tutti i documenti e titoli presentati.

Alla domanda di partecipazione alla selezione gli aspiranti devono allegare le certificazioni relative al possesso dei requisiti per l'accesso oltre che tutte quelle relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione !vi comprese le pubblicazioni che devono essere edite a stampa.

Le certificazioni possono essere prodotte in originale o in copia autenticato ai sensi di legge, ovvero autocertificate nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, come spiegato nel fac-simile di domanda.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Si considerano comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate all'Azienda oltre 15 giorni dal termine di scadenza del relativo bando.

Art. 46

ESCLUSIONE DALLE SELEZIONI

L'Azienda, previa verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando, dispone le ammissioni ed esclusioni dalle selezioni. L'esclusione viene notificata all'interessato non oltre 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento e comunque almeno 5 giorni prima dello svolgimento delle procedure selettive.

Il candidato ammesso con riserva potrà sommare le irregolarità formali e documentali entro 10 giorni dalla notifica di ammissione con riserva.

Art. 47

COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

La Commissione per le selezioni è nominata, dopo la scadenza del bando, dal Direttore Generale ed è composta da tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente.

Fanno parte della Commissione, con funzione di Presidente, il Direttore Sanitario od Amministrativo o loro delegato e due esperti nella materia oggetto delle selezioni, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario nominato dal Direttore Generale ed inquadrato nelle categorie da "C" a "D Super" o da un Dirigente.

Per ogni Commissario è nominato un supplente che subentra in caso di manifesta e comprovato indisponibilità del titolare.

Ai componenti, limitatamente alle selezioni riguardanti i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, verrà corrisposto il compenso previsto dalle vigenti disposizioni per i componenti delle Commissioni Esaminatrici dei concorsi pubblici.

Art. 48

MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE PROVE

L'Azienda provvede alla convocazione dei candidati ammessi alle prove mediante comunicazione scritta con avviso di ricevimento da inoltrarsi almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle prove.

Nella lettera di convocazione viene indicato la data ed il luogo di svolgimento delle selezioni. la durata e le modalità delle stesse sono determinate dalla Commissione Esaminatrice.

la Commissione, al termine dei lavori, redige apposito verbale attestante il regolare svolgimento della selezione e formula la relativa graduatoria.

La graduatoria viene trasmessa all'Area Risorse Umane per i successivi provvedimenti e verrà dalla stessa

pubblicizzata mediante affissione nelle bacheche dei vari Presidi Aziendali

Art. 49 GRADUATORIA

La graduatoria degli idonei, indicante la valutazione complessiva riportata da ciascun candidato sardi utilizzata entro 24 mesi dalla data della sua approvazione per la copertura dei posti, anche di nuova istituzione, inerenti alla medesima categoria, profilo ed eventuale mestiere che si tendessero vacanti, a qualsiasi titolo, nel rispetto delle percentuali riservate per l'accesso dall'interno.

Art. 50 CRITERI DI SELEZIONE

La procedura selettiva, aperta a tutti i dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dal CCNL per l'accesso dall'interno, è basata sulla verifica della professionalità richiesta dal profilo attraverso la valutazione di apposite prove teorico/pratiche e/o colloquio, e la valutazione del curriculum.

Le prove selettive finalizzate alla verifica della professionalità richiesta per le posizioni da ricoprire sono articolate come segue:

- **Dalla categoria 'A' alla categoria 'B'**
Prova pratica o colloquio su materia attinente al posto da conferire;
- **Dalla categoria 'B' alla categoria 'C'**
Prova teorico/pratica e colloquio su materia attinente al posto da conferire;
- **Dalla categoria 'A' alla categoria 'B'**
Prova teorico/pratica e colloquio su materia attinente al posto da conferire.

La valutazione del curriculum deve essere adeguatamente motivata e prende in considerazione:

- Titoli di carriera: periodi di servizio prestati nell'ambito del SSN;
- Altri titoli accademici, di studio, purché non siano utilizzati come requisito di ammissione, pubblicazioni scientifiche ed attività di aggiornamento facoltativo ed obbligatorio, interno ed esterno all'Azienda inerenti al posto messo a selezione, attività didattica ed esperienze lavorative maturate nell'area inerente al posto messo a selezione, applicando i criteri di cui all'art. 51 allegato a).

Art. 51 PUNTEGGI ATTRIBUITI ALLE PROVE SELETTIVE ED AL CURRICULUM

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
DALLA CATEGORIA 'A' ALLA CATEGORIA 'B'

• Prova pratica o colloquio	punti 60
• Curriculum	
- Titoli di carriera	punti 30;

Punti 1,2 per anno di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza.

Il punteggio di cui sopra viene maggiorato del 10% per i servizi prestati in categoria superiore, purché dello stesso ruolo e ridotti del 50% per quelli di categoria inferiore dello stesso ruolo;

- Altri titoli punti 10;
Da attribuirsi con le modalità di cui all'allegato "A" al presente articolo.

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

• Prova teorico/pratica	punti 30;
• colloquio	punti 30;
• Curriculum	

- Titoli di carriera punti 30;
- Punti 0,9 per anno di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza.

Il punteggio di cui sopra viene maggiorato del 10% per i servizi prestati in categoria superiore, purché dello stesso ruolo e ridotti del 50% per quelli di categoria inferiore dello stesso ruolo;

- Altri titoli punti 10; I punteggi verranno attribuiti con le medesime modalità previste per il passaggio dalla categoria "A" alla categoria "B".

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D"

- Prova teorico/pratica punti 30;
- colloquio punti 30
- Curriculum
 - Titoli di carriera punti 25;

Punti 0,8 per anno di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza.

Il punteggio di cui sopra viene maggiorato del 10% per i servizi prestati in categoria superiore, purché dello stesso ruolo e ridotti del 50% per quelli di categoria inferiore dello stesso ruolo;

- Altri titoli punti 15;
I punteggi verranno attribuiti con le medesime modalità previste per il passaggio dalla categoria "A" alla categoria "B".

Art. 52

VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE

Saranno inseriti in graduatoria e quindi dichiarati idonei coloro che conseguiranno un punteggio superiore alla metà più uno di quello complessivamente previsto per la prova teorico/pratica e colloquio.

CAPO II: SELEZIONI PER PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA MEDESIMA CATEGORIA AL LIVELLO "SUPER"

Art. 53

Nelle selezioni per i passaggi nell'ambito delle categorie "B" e "D" a livello "Super" si applicano le medesime norme procedurali di cui al sistema per le

progressioni verticali.

La ripartizione dei punteggi massimi attribuibili è la seguente:

> DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "B SUPER"

- Prova teorico/pratica punti 30
- Colloquio punti 30
- Curriculum
 - Titoli di carriera punti 30

Punti 0,8 per anno di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza. Il punteggio di cui sopra viene maggiorato del 10% per i servizi prestati in categoria superiore, purché dello stesso ruolo e ridotti del 50% per quelli di categoria inferiore dello stesso ruolo;

- Altri titoli punti 10
I punteggi verranno attribuiti con le medesime modalità previste per il passaggio dalla categoria "A" alla categoria "B".

> DALLA CATEGORIA "D" ALLA CATEGORIA "D SUPER" ED, OVE PREVISTO, PASSAGGIO DALLA CATEGORIA "C" AL LIVELLO "D SUPER"

Prova teorico/pratica	punti 30
colloquio	punti 30
Curriculum	
- Titoli di carriera	punti 25

Punti 0,6 per anno di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza.

Il punteggio di cui sopra viene maggiorato del 10% per i servizi prestati in categoria superiore, purché dello stesso ruolo e ridotti del 50% per quelli di categoria inferiore dello stesso ruolo;

- Altri titoli punti 15

I punteggi verranno attribuiti con le medesime modalità previste per il passaggio dalla categoria "A" alla categoria "B".

CAPO III: PASSAGGIO ORIZZONTALE ALL'INTERNO DELLA MEDESIMA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO.

Art. 54

PASSAGGI ORIZZONTALI TRA I PROFILI

L'Azienda prima di bandire concorsi pubblici o avviare le procedure per le selezioni interne finalizzate ai passaggi di cui ai Capi I e II provvede a rendere noti i posti disponibili da ricoprirsi mediante passaggio orizzontale all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello economico.

La riconduzione di profilo in argomento è riservata ai dipendenti in posizione di ruolo e non può superare la quota del 10% dei posti disponibili per ogni professionalità.

Il personale interessato al passaggio può accedervi a domanda, a seguito della pubblicazione della ricognizione dei posti disponibili.

A tal fine l'Azienda provvede all'inizio dell'anno ad emettere apposito avviso volto ad invitare il personale ad inoltrare domanda di partecipazione alla selezione.

A tal fine si procede, previa verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo, alla selezione interna applicando le stesse procedure e criteri di selezione previsti dagli articoli precedenti per i passaggi nella categoria e profilo di interesse e, ciò, limitatamente alla procedura del colloquio ed alla valutazione dei titoli attribuendo rispettivamente 50 punti.

In relazione alla opportunità di riconvertire singole posizioni o interi settori organizzativi, l'Azienda può altresì disporre - previa trattativa con le OO.SS. - su proprio invito, a domanda degli interessati, il passaggio ad altro profilo della medesima categoria e livello economico del personale interessato, procedendo altresì alla eventuale riconversione della dotazione organica e previo accertamento dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al posto dall'interno e mediante adozione di appositi percorsi formativi cui consegua una valutazione finale positiva.

CAPO IV: POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 55

GENERALITÀ

L'Azienda nell'ambito del proprio assetto organizzativo definito nel Piano Strategico con riferimento ai settori che richiedono lo svolgimento di funzioni caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, individua le posizioni organizzative da ricoprire secondo i criteri e con le modalità regolamentate nel presente capo.

In particolare, per il biennio 2000/2001, si conviene di destinare nell'ambito di una idonea ripartizione delle risorse finanziarie disponibili nello specifico fondo, da destinarsi alle seguenti posizioni:

> Uffici di staff

Sono uffici strategici dell'Azienda alle dirette dipendenze della Direzione Generale i quali sono preposti alla gestione e coordinamento di progetti regionali e/o aziendali.

- Responsabile Ufficio Formazione
- Responsabile Ufficio Qualità
- Responsabile Ufficio Prevenzione e Sicurezza
- Responsabile Ufficio Programmazione e Controllo

Totale posizioni 4

> Area sanitaria

Sono servizi preposti alla gestione e coordinamento di progetti regionali e/o aziendale. Nell'ambito dipartimentale è individuato - per ogni singolo dipartimento - una unità specificatamente dedicato da un lato alla gestione, coordinamento e collaborazione con il Direttore di Dipartimento e le relative UU.00. afferenti, e dall'altro, attraverso il Dipartimento infermieristico, ai rapporti con la Direzione Generale.

- Responsabili Servizi Infermieristici dei Presidi Ospedalieri Garbagnate (comprensivo degli ex Istituti Psichiatrici Antonini/Corberi), Bollate e Rho/Passirana (3 posizioni);
- Collaboratori dei Servizi Infermieristici (n' 13 posizioni)

Totale posizioni 16

> Area tecnico/amministrativa

In tale Arca sono valorizzate le posizioni di responsabilità e relative a uffici

dotati di una definita autonomia organizzativa e gestionale.

- Responsabile Ufficio Economato (Garbagnate, Bollate, Rho)
- Responsabile Ufficio Spedalità (Garbagnate, Bollate, Rho)
- Referente Locale Ufficio Tecnico (Garbagnate, Bollate, Rho)
- Funzioni Vicarie Dirigente Amministrativo di Presidio (Garbagnate, Bollate, Antonini/Corberi, Rho)
- Funzioni Vicarie Responsabile U-0. ove esiste un unico dirigente (2/3 posizioni)

Totale Posizioni 15/16

Posizioni complessive: no 35/36

**Art. 56
GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI**

La graduazione delle funzioni è definita con riferimento ai seguenti criteri:

> Complessità delle competenze attribuite	massimo punti 10
> Grado di responsabilità	massimo punti 10
> Autonomia funzionale	massimo punti 10
> Risorse Umane, finanziarie, tecnologiche - e strumentali direttamente gestite	massimo punti 5
> Importanza/strategicità della posizione	massimo punti 5
> Coordinamento e vigilanza	massimo punti 5
> Specializzazione	massimo punti 5
Totale massimo attribuibile alla posizione	50

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione, vengono preventivamente definiti:

- I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- Il peso della posizione, con riferimento ai criteri sopra elencati;
- I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame.

Il valore economico della posizione viene assegnato in relazione al peso attribuito

alle fasce di seguito indicate:

1. fascia	peso 1
2. fascia	peso 1,5
3. fascia	peso 2
4. fascia	peso 2,5
5. fascia	peso 3

Art. 57

BANDO

Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'Azienda emette bando interno riservato ai dipendenti in posizione di ruolo specificando per ciascuna posizione organizzativa:

- I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- Il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo;
- I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso;
- Le categorie di personale cui la selezione è riferita;
- I termini per la presentazione delle domande.

Art. 58

COMPOSIZIONE E COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione per le selezioni è nominata, dopo la scadenza del bando, dal Direttore Generale ed è composta da tre componenti di cui uno con le funzioni di Presidente.

Fanno parte della Commissione, con funzione di Presidente il Direttore Sanitario o Amministrativo o foro delegato e due esperti nella materia, di cui uno con le funzioni di segretario.

La Commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nei curriculum professionale dei candidati, nonché degli esiti della valutazione permanente istituito in Azienda.

La Commissione procede alla individuazione del candidato motivandone la scelta con esplicito riferimento ai criteri sopra indicati e proponendo alla Direzione Aziendale il provvedimento di nomina. Non si dà luogo a graduatoria.

Art. 59

AFFIDAMENTO DELL'INCARICO, REVOCA E COMPENSI

Il Direttore Generale - espletate le selezioni di cui ai precedenti artt. 57 e 58 conferisce l'incarico con provvedimento scritto e motivato nel quale viene indicata la specifica indennità di funzione riconosciuta e la durata dell'incarico. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione nei termini e con le modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione permanente istituito in Azienda in coerenza coi regime di cui all'art. 21 del CCNL, i cui criteri verranno formalizzati al momento della stipula del contratto individuale.

Art. 60

NORMA TRANSITORIA

In sede di prima applicazione, il conferimento delle posizioni organizzative seguirà il regime di cui all'art. 59 e, ciò, senza ricorrere alle procedure descritte dai precedenti artt. 57 e 58.

Art. 61

DOTAZIONE ORGANICA

Le parti prendono atto che la dotazione organica dell'Azienda sarà quella risultante dai carichi di lavoro determinati applicando la metodologia Quantum e tenendo, altresì, conto dei parametri previsti dalla normativa in tema di accreditamento delle strutture sanitarie. L'Azienda si impegna, prima di formalizzare la nuova dotazione organica, a dare opportuna informazione alla R.S.U. ed alle OO.SS. Territoriali. Le parti prendono atto che il nuovo CCNL pone tra gli obiettivi anche quello dello sviluppo professionale dei dipendenti mediante meccanismi in grado di premiare la capacità professionale dei medesimi e convengono sulla necessità di procedere ad un'adeguata riqualificazione della pianta organica. A tal fine l'Amministrazione si impegna a finanziare, per il biennio 2000/2001, la copertura dei posti di cui all'unito elenco, mediante il sistema delle progressioni verticali e, ciò, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 14 del CCNL.

SPESA PER PASSAGGI DI LIVELLO

Da livello	a livello	N. dipendenti	Spesa annua presunta
3	4	117 (60 OTA e 57 A.S.)	550.000.000
4	5	6 (Autisti /Soccorritori)	
4	6	77 (Assistenti Amministrativi)	
6	7	23 (7 Amministrativi, 16 Sanitari)	
7	8	16 (11 Amministrativi, 5 Sanitari)	

I.R.C.C.S OSPEDALE ONCOLOGICO

BARI

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'

1998 - 2001

Vista l'ipotesi di contratto collettivo integrativo del CCNL 07.04.1999 per il personale del comparto "sanità", definita dalla delegazione decentrata trattante in riunione del 22.05.2000;

Visto il verbale in data 02.06.2000 del Collegio dei Revisori dell'I.R.C.C.S. Oncologico Bari, da cui si rileva l'avvenuta presa d'atto, da parte del predetto Organo di controllo, dell'ipotesi di contratto collettivo integrativo per il personale dipendente dell'Istituto del comparto "sanità" ex art.5 CCNL 07.04.1999;

Preso atto che il personale del comparto "sanità" in servizio presso l'I.R.C.C.S. Oncologico Bari, in applicazione degli artt.18 e 19 del contratto di lavoro, è stato inserito nel nuovo sistema di classificazione previsto dal CCNL 07.04.1999 dal 01.01.1998;

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno duemila, tra L'I.R.C.C.S. Ospedale Oncologico di Bari, nella persona del Commissario Straordinario Dott. Michele Vetrolì e la delegazione trattante di parte sindacale, così composta:

in rappresentanza dell'I.R.C.C.S. Oncologico Bari :

Dr. _____ firma _____

in rappresentanza della R.S.U. :

Sig. De Liso Luigi	firma _____
Sig. Martulli Michele	firma _____
Sig. Ceglie Vito	firma _____
Sig.a Nigro Vincenza	firma _____
Sig. Lasalandra Vito	firma _____
Sig. Galiano Vito	firma _____
Sig.a Boccarella Dolores	firma _____
Sig. Monopoli Pasquale	firma _____
Sig. Lanetti Alessandro	firma _____
Sig. Ficarella Sebastiano	firma _____
Sig. Rizzi Pasquale	firma _____
Sig. Santorsola Pasquale	firma _____

in rappresentanza delle OO.SS. di categoria, firmatarie del CCNL 07.04.1999:

C.G.I.L.-F.P. Sanità	
Sig. Catucci Giuseppe	firma _____
F.I.S.T.-C.I.S.L.	
Sig. Lanzilotta Pietro	firma _____
U.I.L. Sanità	
Sig. Centrone Paolo	firma _____

R.S.U. Sanità	
Loconte Domenico	firma _____

FIALS-CONF.S.A.L.	
Sig. Longo Ottavio	firma _____

C.S.A. DI CISAS Sanità	
(Cisas Sanità, Cisol, FIs-Cisol, Cisol Sanità,	
Dirsan-Cisol, Confil Sanità-Cusal, Confail	
-ailel-Unsiau, Fenspro-Fasil Usppi).	
Sig. _____	firma _____

Viene sottoscritto l'allegato contratto collettivo integrativo del CCNL 07.04.1999 per il personale del comparto "sanità" in servizio presso L'I.R.C.C.S. Ospedale Oncologico di Bari, per il quadriennio 1998-2001.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO DEL CCNL 07.04.1999 PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' - I.R.C.C.S. OSPEDALE ONCOLOGICO DI BARI Parte normativa quadriennio 1998/2001

Parte economica biennio 1998/1999.

OBIETTIVI GENERALI

La recente riforma sanitaria, approvata con decreto legislativo 19 giugno 199 n.229, coinvolge tutti i soggetti che a vario titolo e con responsabilità diverse, concorrono alla promozione e alla tutela del bene salute.

I cambiamenti introdotti dalla riforma sono numerosi ed incidono in profondità sulle cause che hanno creato le maggiori difficoltà sull'efficienza ed efficacia del servizio sanitario.

Anche per governare questo processo il C.C.N.L. 07.04.1999 ha affidato alla contrattazione aziendale la piena responsabilità della gestione dei principali istituti contrattuali che intervengono sull'organizzazione del lavoro, sulla produttività aziendale, sulla valorizzazione della professionalità e responsabilità degli operatori.

Le Aziende sanitarie, ospedaliere e non, dovranno rivedere strutture organizzative, contabilità, articolazioni territoriali.

Per le Aziende ospedaliere, la struttura dipartimentale e l'ulteriore sviluppo del processo di aziendalizzazione determineranno nuovi valori professionali, rompendo con una logica gerarchica che a lungo ha penalizzato l'organizzazione del lavoro e la professionalità degli addetti.

La dotazione organica andrà ridefinita alla luce di questi obiettivi che costituiranno priorità nei piani di assunzione e di formazione.

Gli obiettivi che le parti negoziali si propongono di raggiungere con il contratto integrativo, in coerenza con il processo riformatore, intendono valorizzare il lavoro e la responsabilità degli operatori attraverso la gestione del salario accessorio che deve essere collegata alle condizioni reali del lavoro ed ai processi di organizzazione dello stesso. Tutto questo in un quadro di relazioni sindacali strutturate e finalizzate al pieno coinvolgimento dei soggetti sindacali deputati alla contrattazione.

La piattaforma contrattuale si articola sui seguenti capitoli:

- Ø Sistema delle relazioni sindacali e dei diritti individuali e collettivi;
- Ø Classificazione professionale;
- Ø Organizzazione del lavoro, posizioni organizzative, salario di produttività;
- Ø Formazione ed aggiornamento professionale;
- Ø Sistema di finanziamento.

Art. 1 - Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato del comparto, esclusi i dirigenti, dipendenti dell'I.R.C.C.S. Ospedale Oncologico di Bari.
2. Nel testo del presente contratto, i riferimenti ai decreti legislativi 30.12.1992 n.502 e successive modificazioni ed integrazioni e 03.02.1993 n.29, così come modificato, integrato o sostituito dai decreti legislativi 04.11.1997 n.396 e 31.03.1998 n.80, sono riportati rispettivamente come "d.lgs. 502 del 1992" e "d.lgs. n.29 del 1993".
3. Il riferimento all'I.R.C.C.S. Ospedale Oncologico di Bari, è riportato nel testo del presente contratto integrativo come "I.R.C.C.S. Oncologico Bari".

Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto integrativo concerne il periodo 01 gennaio 1998-31 dicembre 2001 per la parte normativa ed è valido dal 01 gennaio 1998 fino al 31 dicembre 1999 per la parte economica. Le risorse economiche residue accertate dal presente contratto possono essere spese anche negli anni successivi, secondo accordi.
2. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione contemplata nel C.C.N.L. 7 aprile 1999 e nel presente contratto. La stipulazione, che avviene al momento della sottoscrizione del contratto da parte dei soggetti negoziali a seguito del perfezionamento delle procedure, è comunicata da parte del Direttore Generale dell'"I.R.C.C.S. Oncologico Bari" (attualmente: Commissario Straordinario) alle rispettive strutture e servizi, in quanto destinatari dell'attuazione degli istituti a contenuto economico e normativo, nei termini prescritti dal presente contratto.
3. Alla scadenza, il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non se ne sia data disdetta da una delle due parti con lettera raccomandata, almeno 3 mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo nazionale e/o integrativo.
4. Le parti convengono che ogni sei mesi si proceda alla verifica dell'attuazione del presente contratto e, in particolar modo, per quanto attiene alle seguenti materie:
 - Sistema di classificazione del personale;
 - Verifica della produttività;
 - Andamento dei processi occupazionali;
 - Verifica dei fondi previsti dagli artt. 38 e 39 del CCNL 07.04.1999 e relativo utilizzo;
 - Andamento del processo di formazione ed aggiornamento del personale.
5. Le parti concordano di procedere alla revisione dell'organizzazione del lavoro entro il sei mesi dalla sottoscrizione del presente accordo, giusta previsione del comma 2 dell'art.5..

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Con il presente contratto il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità dell'azienda I.R.C.C.S. Oncologico Bari e dei sindacati, è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'I.R.C.C.S. Oncologico Bari di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.
2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) contrattazione collettiva integrativa, che si svolge al livello di I.R.C.C.S. Oncologico Bari sulle materie e con le modalità indicate dal CCNL 07.04.1999;
 - b) concertazione, consultazione ed informazione. L'insieme di tali istituti realizza i principi della partecipazione che si estrinseca anche attraverso la costituzione di Commissioni Paritetiche;
 - c) interpretazione autentica dei contratti collettivi.

Art. 4 - Contrattazione collettiva integrativa

1. Il presente contratto collettivo integrativo è stipulato utilizzando le risorse dei fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL 07.04.1999.
2. Le materie regolate dal presente contratto integrativo sono le seguenti:
 - I. i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali, delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui al 3° comma dell'art.38 del CCNL 07.04.1999;

II. i criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt.38 e 39:

- a) attuazione dell'art.43 della legge n.449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di "contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, convenzioni con soggetti pubblici o privati, contributi dell'utenza per i servizi pubblici non essenziali e misure di incentivazione della produttività";
- b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art.1, comma 57 e seguenti della legge n.662/1996 e successive integrazioni e modificazioni; tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno;
- c) specifiche disposizioni di legge finalizzate all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
- d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega delle funzioni;
- e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
- f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art.39 CCNL 07.04.1999.

III. lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;

IV. le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art.27 del CCNL del 07.04.1999;

V. i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;

VI. le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;

VII. le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche ed organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;

VIII. i criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art.26 CCNL 07.04.1999;

IX. l'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time di cui all'art.23 comma 10 CCNL 07.04.1999;

X. le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art.7 CCNL 07.04.1999, anche alla luce della legge 10.04.1991 n.125;

XI. i criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario;

3. Il presente contratto collettivo integrativo regola altresì le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:

- i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui all'art.17 CCNL 07.04.1999;

- il completamento e l'integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale, di cui all'art.35 CCNL 07.04.1999.

4. le componenti salariali relative alla produttività da attribuire a livello di contrattazione integrativa sono correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei citati programmi, verificati dal Nucleo di valutazione oppure dal Servizio di controllo interno.

Art. 5 - Tempi e procedure per la stipulazione del contratto collettivo integrativo

L'ipotesi di contratto collettivo integrativo, nel testo definito dalla delegazione decentrata e corredata di apposita relazione tecnico-finanziaria è inviata, entro cinque giorni, al Collegio dei Revisori dell'I.R.C.C.S. Ospedale Oncologico Bari per il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio.

Trascorsi quindici giorni senza rilievi, il contratto viene sottoscritto.

In caso di rilievi, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.

L'I.R.C.C.S. Oncologico Bari si impegna a trasmettere il contratto integrativo all'ARAN entro cinque giorni dalla sottoscrizione, ai sensi dell'art.5, punto 5, CCNL 07.04.1999.

Art.6 - Informazione, concertazione, consultazione e Commissioni paritetiche

1. Gli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione sono così disciplinati:

A. INFORMAZIONE

L'I.R.C.C.S. Oncologico Bari, allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, si impegna ad informare per iscritto periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art.9, comma 2, del CCNL 07.04.1999 sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane. Nel caso di materie per le quali il CCNL 07.04.1999 prevede la contrattazione collettiva integrativa o la concertazione e la consultazione, l'I.R.C.C.S. Oncologico Bari si impegna ad informare preventivamente la R.S.U. e le OO.SS. territoriali, firmatarie del CCNL 07.04.1999.

B. CONCERTAZIONE

I soggetti di cui alla lettera A), ricevuta l'informazione, possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie :

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali;
- attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modo di:

§ svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie, art.16 CCNL 07.04.1999;

-- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazioni delle funzioni, art.20 CCNL 07.04.1999;

-- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e la loro valutazione periodica, art.21 CCNL 07.04.1999;

-- dei sistemi di valutazione permanente, di cui all'art.35, comma 2 CCNL 07.04.1999.

La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro le quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta e si conclude nel termine tassativo di 30 gg. dalla data della relativa richiesta; dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa.

C. CONSULTAZIONE

La consultazione dei soggetti di cui alla lettera A), prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro, è facoltativa. Essa si svolge, obbligatoriamente, su :

- organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
- modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art.59, comma 8, del d.lgs. n.29/1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato;
- casi di cui all'art.19 del d.lgs. 19.09.1994 n.626.

2. Presso l'I.R.C.C.S. Oncologico Bari, allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale alle attività dell'Istituto medesimo, è costituita una "Commissione bilaterale" per l'approfondimento delle problematiche concernenti l'organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione dell'I.R.C.C.S. Oncologico Bari, alla riconversione o disattivazione delle strutture sanitarie, nonché l'ambiente, igiene e sicurezza del lavoro e le attività di formazione.

Tale organismo ha il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie - che l'I.R.C.C.S. Oncologico Bari è tenuto a fornire - e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi e dovrà essere insediata entro due mesi dalla sottoscrizione del presente Accordo, giusta previsione del comma 2 dell'art.5. Terminato il lavoro, la Commissione, su ciascun argomento trattato, invia alla Direzione aziendale, alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del presente contratto la propria proposta che, in apposita seduta negoziale, potrà essere tradotta in accordo.

La "Commissione bilaterale" è composta da n.12 (dodici) membri, di cui n.6 nominati, per parte pubblica, dal Direttore Generale, e n.6 di nomina della RSU che, in sede di designazione, dovrà tenere conto delle rappresentanze sindacali presenti al suo interno e deve comprendere un'adeguata rappresentanza femminile.

3. La "Commissione bilaterale" non ha funzioni negoziali.

Art. 7 - Comitati per le pari opportunità

1. E' istituito presso l'I.R.C.C.S. Oncologico Bari, il Comitato per le pari opportunità, così come previsto dall'art.7 del CCNL 07.04.1999. Il Comitato è preposto allo svolgimento dei seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'Amministrazione è tenuta a fornire;
- b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art.4, comma 2 punto X del CCNL 07.04.1999;
- c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n.125/1991.

2. Il Comitato di cui al precedente punto 1. è presieduto da un rappresentante dell'I.R.C.C.S. Oncologico Bari ed è costituito, in forma paritetica:

- a) da sei componenti nominati dall'IRCCS Oncologico Bari;
- b) da sei componenti nominati congiuntamente dalla RSU e dalle OO.SS. firmatarie del presente contratto.

3. Per ogni componente effettivo è prevista la nomina di un componente supplente.

4. Il presidente del Comitato di cui al precedente punto1. designa un vice presidente.

5. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dal Comitato per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

- accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
- flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
- processi di mobilità.

6. L'I.R.C.C.S. Oncologico Bari si impegna a favorire l'operatività del Comitato e a garantire tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'I.R.C.C.S. Oncologico Bari fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

7. Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Art. 8 - Interpretazione autentica del contratto collettivo integrativo

1. Quando insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione del presente contratto collettivo integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo stipulato con le procedure di cui all'art.51 del d.lgs 29/1993 o quelle previste dall'art.5 del CCNL 07.04.1999, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.

2. La medesima procedura deve essere attuata per le questioni aventi carattere di generalità, anche a richiesta di una delle parti, prima che insorgano le controversie.

Art. 9 - Contratto individuale di lavoro

Per ogni lavoratore e lavoratrice, a tempo indeterminato o determinato, si deve procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art.14 del CCNL 01.09.1995 del personale del comparto "sanità", e successive modificazione ed integrazioni.

Art.10 - Adempimenti per facilitare l'attività dei lavoratori e lavoratrici disabili

- Individuazione e piani di abbattimento delle barriere architettoniche;

- Individuazione dei servizi, sedi ed orari di lavoro per facilitare, nel rispetto della professionalità, l'attività dei lavoratori e lavoratrici disabili.

Art.11 - Progressione interna nel sistema classificatorio

1. La progressione interna dei dipendenti dell'I.R.C.C.S. Oncologico Bari, nel sistema classificatorio, nel rispetto dell'art.14 del CCNL 07.04.1999, viene effettuata nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- b) passaggi all'interno delle categorie B e D
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello

2. L'I.R.C.C.S. Oncologico di Bari può bandire i concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al comma 1, punti b) e c) solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Art.12 - Criteri e procedure per i passaggi tra categorie

1. I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore avvengono previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione (declaratorie: allegato 1 CCNL 07.04.1999).

2. La selezione di cui al precedente comma 1 è basata su:

- a) verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso la valutazione in apposita prova teorico-pratica e/o colloquio, volti ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi;
- b) valutazione comparata dei curricula ove, in ogni modo, prendere in considerazione:
 - titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, certificato d'abilitazione a funzioni direttive, diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica etc., purché non siano utilizzati come requisito d'ammissione;
 - corsi di formazione, anche esterni all'I.R.C.C.S. Oncologico Bari, qualificati quanto alla durata e alla previsione d'esame finale;
 - qualificati corsi d'aggiornamento professionale;

- pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'I.R.C.C.S. Oncologico Bari;
 - anzianità di servizio
 - esperienza professionale maturata con riferimento alla posizione per la quale la selezione è effettuata.
3. Gli elementi di valutazione del comma due sono tra loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le categorie ed i profili cui si riferisce le selezioni.
4. L'I.R.C.C.S. Oncologico Bari, con proprio atto regolamentare improntato ai principi di cui all'art.16, punto 4, del CCNL 07.04.1999, individua le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni del comma 1.
5. L'I.R.C.C.S. Oncologico Bari si impegna a trasmettere entro trenta giorni dalla sigla del presente Accordo l'atto regolamentare di cui al punto 4, prima della sua approvazione, alla R.S.U. e alle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL 07.04.1999 per l'attivazione dell'istituto contrattuale della concertazione, di cui all'art.6 punto 1 lett.b) del CCNL 07.04.1999;

Art.13 - Criteri e procedure per i passaggi all'interno di ciascuna categoria

1. I passaggi dei dipendenti dell'I.R.C.C.S. Oncologico Bari, nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico nei limiti della dotazione organica, vengono effettuati previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla declaratoria di cui all'allegato 1 del CCNL 07.04.1999.
2. I criteri per le selezioni di cui al comma 1 e le procedure relative alle modalità del loro svolgimento vengono definite dal regolamento di cui all'art.12, punto 4, del presente contratto integrativo.
3. I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, vengono effettuati dall'I.R.C.C.S. Oncologico Bari, a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo della declaratoria di cui all'allegato 1 del CCNL 07.04.1999. In caso di più domande si procede alla selezione interna, utilizzando anche i criteri dei commi 1 e 2; ove sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative, si ricorre comunque alla preventiva verifica dell'idoneità professionale, anche mediante prova teorico-pratica.

Art.14 - Individuazione delle posizioni organizzative - Affidamento degli incarichi e loro revoca. Indennità di funzione

1. L'I.R.C.C.S. Oncologico Bari, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, provvede alla istituzione di posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità, ai sensi dell'art.20 CCNL 07.04.1999
2. Per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative, l'I.R.C.C.S. Oncologico Bari tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività prevalenti da svolgere:
- dei requisiti culturali posseduti dal dipendente;
 - delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisite dal personale;
 - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;

prendendo in considerazione tutti i dipendenti collocati nella categoria D nonché - limitatamente al personale del ruolo sanitario e di assistenza sociale - nella categoria C per tipologie di particolare rilievo professionale coerenti con l'assetto organizzativo dell'I.R.C.C.S. Oncologico Bari.

3. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento scritto e motivato, e, in relazione ad essi, è corrisposta l'indennità di funzione prevista dall'art.36 del CCNL 07.04.1999, da attribuire per la durata dell'incarico. La predetta indennità è finanziata con il fondo di cui all'art.39 del CCNL 07.04.1999.
4. L'I.R.C.C.S. Oncologico Bari verifica annualmente il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti incarichi di funzione, dando informazione alla R.S.U. ed alle OO.SS. territoriali firmatarie del presente contratto del risultato delle verifiche. A tal fine l'I.R.C.C.S. Oncologico Bari determina preventivamente, di concerto con la R.S.U. e le OO.SS., i

criteri che informano i sistemi di valutazione da gestire attraverso il Servizio di controllo interno o Nucleo di valutazione La positiva valutazione dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato. La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo, mantenendo il trattamento economico già acquisito ai sensi dell'art. 35 e ove spettante quello dell'art.36, comma 3, del CCNL 07.04.1999.

5. In caso di valutazione negativa, l'organismo preposto alla verifica (Servizio di controllo interno o Nucleo di valutazione), prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

6. L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale del dipendente interessato. Di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

7. Il personale della categoria C cui sia stato conferito incarico di posizione organizzativa con le modalità previste dal punto 3. del presente articolo e lo abbia svolto per un periodo di sei mesi - prorogabile ad un anno- con valutazione positiva, in presenza di posto vacante del medesimo profilo nella dotazione organica della categoria D, partecipa alla selezione interna di cui all'art.16 del CCNL 07.04.1999 sulla base di un colloquio con precedenza nel passaggio. In tal caso l'I.R.C.C.S. Oncologico Bari valuta, in rapporto ai costi, la opportunità della riconversione nella categoria D del corrispondente posto della categoria C.

Art.15 - Formazione ed Aggiornamento professionale

1. La formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono una leva strategica fondamentale per accelerare il processo di aziendalizzazione, per lo sviluppo della professionalità dei dipendenti e per la realizzazione dei programmi annuali e pluriennali dell'I.R.C.C.S. Oncologico Bari.

2. L'attività formativa si realizza attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità ed è finalizzata all'ottimale valorizzazione delle risorse umane, in linea con i modelli organizzativi adottati dall'I.R.C.C.S. Oncologico Bari.

3. L'attività formativa si svolge mediante corsi teorico-pratici, nell'ambito dei seguenti percorsi:

- a) addestramento professionale;
- b) aggiornamento e qualificazione professionale;
- c) riqualificazione professionale;

4. La formazione può essere:

- a) Obbligatoria

La formazione obbligatoria riguarda tutto il personale a tempo indeterminato, compreso il personale collocato in aspettativa sindacale. Essa si conclude con una certificazione finale attestante lo stato di acquisizione del percorso formativo. Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria organizzate dall'I.R.C.C.S. Oncologico Bari è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'I.R.C.C.S. Oncologico Bari. I corsi sono, di norma, tenuti durante l'orario di servizio; se svolti fuori della sede di servizio, ai partecipanti è riconosciuto, se ne sussistono i presupposti, il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio.

- b) Facoltativa.

L'aggiornamento facoltativo, richiesto a domanda del dipendente interessato, è svolto fuori dell'orario di lavoro. Il Dirigente responsabile dell'Unità Operativa cui il dipendente appartiene accoglie la relativa domanda motivandone l'utilità rispetto agli obiettivi di aggiornamento dell'Istituto, che concorre nella misura del 75% alle spese sostenute ed ammesse al rimborso ai sensi di legge. L'opportunità di partecipazione all'aggiornamento facoltativo deve essere garantita, a rotazione, a tutto il personale assegnato alla medesima Unità Operativa

Il dipendente ammesso ai corsi di aggiornamento professionale, obbligatori e facoltativi, è tenuto a presentare, al termine del corso, apposita relazione conclusiva afferente il corso, indirizzarla, in triplice copia, ai Dirigenti responsabili dell'Unità Operativa di appartenenza e del Servizio di Amministrazione del Personale, nonché alla Direzione Sanitaria.

Sistema formativo

Le materie sulle quali L'I.R.C.C.S. Oncologico Bari dovrà prioritariamente intervenire sono le seguenti:

- DLgs n.626/94 - sicurezza sul lavoro
- Adempimenti relativi all'attuazione dei piani strategici triennali
- Processi di accreditamento
- Certificazione di qualità
- Tutela della privacy
- Rapporti con l'utenza
- O altre ritenute dall'I.R.C.C.S. Oncologico Bari di rilevanza strategica, previa trattazione in sede di delegazione decentrata.

Per l'attuazione dei programmi di formazione, obbligatoria e facoltativa, l'I.R.C.C.S. Oncologico Bari si impegna ad utilizzare la somma di L. 75.138.420, pari all'1% del monte salari riferito all'anno 1997. La predetta somma, in ogni caso, in conformità al protocollo d'intesa sul Lavoro Pubblico stipulato il 12 marzo 1997 tra Governo e Sindacati, cui fa espresso rinvio l'art.29 punto 10 del CCNL 07.04.1999, non potrà essere inferiore all'1% del monte salari riferito all'anno 1997, pari a L.75.138.420.

Il fondo per la formazione professionale, come innanzi determinato, per l'80% è destinato alla formazione obbligatoria e per il 20% a quella facoltativa.

Piano formativo

Considerato il numero degli operatori interessati, di tutta evidenza elevato, il piano formativo, così come contrattato, deve avere una valenza pluriennale.

Per l'accesso a detti corsi, da formularsi in coerenza con i posti programmati e nei limiti delle risorse definite, alla selezione degli aspiranti dovrà procedersi in base ai seguenti criteri:

- a) anzianità di servizio complessivo;
- b) priorità dei dipendenti appartenenti ad aree interessate dai progetti specifici e/o appartenenti ad aree ritenute critiche nell'ambito dell'attuazione dei piani strategici.

In sede aziendale, la contrattazione integrativa dovrà definire il peso proporzionale del personale da coinvolgere in base ai suddetti criteri. Il piano di formazione e le risorse economiche connesse devono essere definite in un'unica sessione negoziale.

A partire dall'anno 2000, l'Azienda deve rendere disponibili le risorse economiche non spese negli anni 1998 e 1999.

L'I.R.C.C.S. Ospedale Oncologico Bari si impegna a completare almeno un corso di formazione obbligatoria, esteso a tutto il personale, entro il 31-12-2001.

Attività didattica

La partecipazione del personale dell'I.R.C.C.S. Oncologico Bari all'attività didattica si realizza nelle seguenti aree di applicazione:

- a) corsi d'insegnamento previsti dall'art.6 D.lgs. n.502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) corsi d'aggiornamento professionale obbligatorio del personale organizzati dall'I.R.C.C.S. Oncologico Bari;
- c) formazione di base e riqualificazione del personale.

Le attività di cui al comma precedente sono riservate, di norma, ai dipendenti dell'I.R.C.C.S. Oncologico Bari, con l'eventuale integrazione di docenti esterni. Il personale è ammesso alla didattica secondo le modalità previste dall'Ordinamento dell'I.R.C.C.S. Oncologico Bari.

L'I.R.C.C.S. Oncologico Bari emana un bando di selezione interna, da distribuirsi in copia ed in tempo utile a tutto il personale dipendente del comparto "sanità", a cui possono partecipare i dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti e attinenti le attività di didattica. E' privilegiata la competenza specifica nelle materie di insegnamento.

Per il conferimento dell'incarico all'insegnamento è necessario altresì tenere conto:

- delle attitudini e delle capacità professionali;
- delle precedenti esperienze acquisite in campo didattico;
- di eventuali pubblicazioni prodotte;
- del grado di autonomia e responsabilità delle funzioni che svolge in servizio;
- dell'anzianità di servizio, a parità di requisiti.

L'attività didattica è remunerata con un compenso forfetario che comprende, oltre la partecipazione alle lezioni, la correzione degli elaborati e la partecipazione alle attività degli Organi di didattica.

Se l'attività in questione è svolta al di fuori dell'orario di lavoro, la remunerazione lorda forfetaria è di L.50.000/ora; se svolta durante l'orario di lavoro, il compenso di cui sopra spetta nella misura del 20% .

SISTEMA DI FINANZIAMENTO

A decorrere 1 dal gennaio 1998 i seguenti fondi, già previsti dall'art. 43, comma 2, punti 1) e 2) del CCNL del 1 settembre 1995, come modificati ed integrati dai CCNL del 27 giugno 1996 - relativo al secondo biennio economico - e dal CCNL integrativo del 22 maggio 1997 il cui ammontare è quello consolidato alla data del 31 dicembre 1997:

- a) straordinario - art. 43, comma 2, punto 1) -;
- b) particolari condizioni di disagio, pericolo e danno - art. 43, comma 2, punto 2);
- c) produttività collettiva - art. 46, comma 1, punto 2);
- d) premio qualità prestazione individuale - art. 46, comma 1, punto 1);
- e) maggiorazione qualificazione professionale e responsabilità (gradone) - art. 43, comma 2, punto 3).

Sono trasformati ed accorpati nei seguenti nuovi fondi:

- 1) compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno di cui all'art. 38 comma 1) del CCNL 7 aprile '99;
- 2) dei trattamenti accessori di cui all'art. 38 commi 1) e 3) del CCNL 7 aprile '99;
- 3) delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica di cui all'art. 39 comma 1) del CCNL 7 aprile '99.

Art. 16 - Fondi per il finanziamento dei trattamenti accessori

1. Dal 1 gennaio 1998, per gli effetti del combinato disposto degli artt.38 e 39, punto 8, del CCNL 07.04.99, i fondi per il finanziamento dei trattamenti accessori sono così costituiti:

consolidato al 31.12.1997:

§	compensi per lavoro straordinario	L.	132.241.916
§	remunerazione particolari condizioni di disagio, pericolo o danno	L.	350.700.084

Anno 1998

§	compensi per lavoro straordinario	L.	270.878.600
§	remunerazione particolari condizioni di disagio, pericolo o danno	L.	484.116.084

fondo unificato al 01.01.1999

§	compensi per lavoro straordinario	L.	284.792.180
§	remunerazione particolari condizioni di disagio pericolo o danno	L.	686.618.000
	tot.	L.	971.410.180

fondo unificato al 01.01.2000

§	compensi per lavoro straordinario	L.	284.792.180
§	remunerazione particolari condizioni di disagio pericolo o danno	L.	704.828.000
§	più 0,06% monte salari 1997 (art.38 p.2)	L.	4.508.305
	tot.	L.	994.128.485

A decorrere dal 01.01.1999 i due fondi di cui sopra assumono la denominazione di "Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno".

2. A decorrere dal 1° gennaio 1998, sono unificati anche i fondi disciplinati dall'art.46, comma 1, punti 1) e 2) del CCNL 01.09.1995, per la corresponsione, rispettivamente, dei premi per la qualità della prestazione individuale e per i compensi della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi. Il fondo unificato è denominato "Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" ed è così determinato per anno di competenza:

Anno 1998 (delib. n.337/99)

Produttività collettiva	L.	480.844.000
Produttività individuale	L.	14.137.100
§ consolidato al 31.12.1997	L.	494.981.100
§ più 1% del monte salari 1995	L.	66.567.220

totale fondo produttività al 01.01.1998 L. 561.548.320

Anno 1998 (rideterminato ex art.38 p.3 e 4 e art.39 p.8 CCNL 07.04.1999)

Produttività collettiva L. 510.511.300

Produttività individuale L. 14.137.100

§ totale fondo unificato L. 524.648.400

§ più 1% del monte salari 1996 di L. 7.513.842.000 L. 75.138.420

§ più risparmio lavoro straordinario anno 1997 L. 52.727.916

totale fondo produttività rideterminato anno 1998 L. 652.514.736

Anno 1999 (rideterminato ex art.38 p.3 e 4 e art. 39 p.8 CCNL 07.04.1999)

§ fondo produttività collettiva L. 595.403.300

§ più 1% del monte salari 1997 L. 75.138.420

§ più risparmio lavoro straordinario anno 1998 L. 142.939.296

§ più residuo produttività anno 1998 L. 38.238.500

totale fondo produttività anno 1999 L. 851.719.516

(di cui L.44.650.000 utilizzate per il progetto obiettivo "Prestazioni ambulatoriali anno 1998" delib.comm.n.444/99)

Anno 2000 (rideterminato ex art.38 p.3 e 4 e art. 39 p.8 CCNL 07.04.1999)

§ fondo produttività collettiva L. 608.984.600

§ più 1% del monte salari 1997 (art.38. punto 4 lett.b) L. 75.138.42

§ più risparmio lavoro straordinario anno 1999 L. 157.662.090

§ meno quota destinata al finanziamento

del fondo dell'art.39 CCNL 07.04.99,

pari al 15% del fondo consolidato al

31.12.97 di L. 494.981.100, pari a L. 74.247.165

totale fondo produttività anno 2000 L. 767.537.945

Il residuo fondo produttività, come innanzi determinato per l'anno 1999 in L. 807.069.516 (cioè detratte L.44.650.000, progetto obiettivo delib.n.444/99), è interamente destinato al finanziamento del progetto generale, che coinvolge tutto il personale dipendente del comparto "sanità".

Altre possibilità di incremento del "fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" sono quelle previste dall'art.38, punti 4 e 5, del CCNL 07.04.1999, in presenza delle relative condizioni.

Art.17 - Sistema di incentivazione alla produttività. Definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione del fondo.

1. A decorrere dal 01.01.2000, i criteri generali di ripartizione e di valutazione del fondo previsto dall'art.38, comma 4, del CCNL 07.04.1999 denominato "fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" sono così definiti:

CRITERI DI RIPARTIZIONE

Il fondo, complessivamente utilizzabile:

§ per il 70%, è destinato a finanziare un progetto generale, quale espressione, in forma articolata, delle attività programmate per singola Unità Operativa e Servizio, volto a realizzare il mantenimento/miglioramento dei risultati dell'anno precedente.

§ per il rimanente 30%, è destinato a finanziare progetti specifici, volti a realizzare effettivi incrementi di produttività o di miglioramento dei servizi o di ottimizzazione delle attività, cui ha titolo a partecipare, se compatibile con gli obiettivi specifici da raggiungere con i progetti, il personale che in precedenza non ha partecipato ai progetti attivati nel triennio 1997/1999.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Ai fini della valutazione del risultato conseguito in raffronto a quello programmato, si utilizzano gli stessi indicatori utilizzati per rappresentare gli obiettivi prefissati, espressi in valore percentuale, in semplice valore numerico ovvero secondo altre modalità.

A tal riguardo, in termini di correlazione produttività/premio di incentivazione, si conviene quanto segue:

Livello di produttività

Inferiore a 70 = nessuna attribuzione di compenso;

livello di produttività

compreso tra 70 e 90 = attribuzione del premio di incentivazione
nella misura dell'80%;

livello di produttività

compreso tra 90 e 100 = attribuzione del premio di incentivazione
nella misura del 100%.

QUOTE INDIVIDUALI DI COMPENSO

Le quote individuali di compenso sono così fissate per categoria di appartenenza:

Cat. A	quota	1,10
Cat.B	quota	1,20
Cat.BS	quota	1,40
Cat.C	quota	1,60

Cat.D	quota	1,80
Cat.DS	quota	1,90

Le quote individuali di compenso sono ridotte del 10% per ogni mese di assenza dal servizio, esclusi i periodi di ferie e di missione per esigenze di servizio. Le quote di compenso non assegnate, derivanti dalla predetta decurtazione, sono portate ad incremento del fondo dell'Unità Operativa di appartenenza, stesso anno di riferimento. Le quote di compenso non assegnate per mancato conseguimento dell'obiettivo prefissato sono portate ad incremento del fondo produttività dell'anno successivo. La liquidazione delle quote di compenso della produttività è così disciplinata sul piano temporale

§ in forma di acconto e salvo conguaglio:

40%, con gli emolumenti del mese di giugno;

30%, con gli emolumenti del mese di dicembre;

§ il saldo delle competenze spettanti:

entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo.

Al personale che partecipa ai progetti specifici è garantita una quota di compenso non superiore a quella attribuita in precedenza.

2. La retribuzione di risultato, legata ai progetti specifici, compensa anche l'eventuale superamento dell'orario di lavoro per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato.

3. Le parti concordano che i criteri di disciplina dell'istituto della produttività devono essere coerenti con quelli del personale della dirigenza, se migliorativi, questi ultimi, in raffronto a quelli definiti col presente contratto integrativo.

4. La verifica del raggiungimento dei risultati, da parte del Nucleo di valutazione, è, in ogni caso, condizione necessaria per l'erogazione dei compensi relativi alla produttività.

Art. 18 - Finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professione specifica

1. A far tempo dal 1° gennaio 1998, il fondo di cui al presente articolo è costituito:

a) dall'insieme dei valori economici annualmente attribuiti a tutto il personale in servizio al 1° gennaio 1998, calcolati come differenza tra il valore di fascia attribuito in base alla tabella allegato 7 colonna D e lo stipendio tabellare iniziale di cui alla tabella allegato 4, colonna terza del CCNL 07.04.1999, pari a L.510.682.148;

b) dal valore della indennità di cui all'art. 30, comma 5 e tabella allegato 6 del CCNL 07.04.1999, pari a L.109.476.000.

2. Al suddetto fondo rimangono attribuiti i medesimi importi relativi al personale comunque cessato dal servizio dal 01.01.1998, ivi compresi quelli di cui agli artt. 30 comma 6, 31 comma 8 e 36 comma 3.

3. Il fondo come innanzi costituito in complessive L.620.158.148 sostituisce e riassorbe il fondo per la remunerazione della qualificazione professionale e valorizzazione della responsabilità di cui all'art. 43, comma 2 punto 3 del CCNL 01.09.1995, come integrato dal CCNL del 26.06.1996, pari a L.189.863.000.

4. Il fondo del presente articolo è altresì integrato con le seguenti risorse:

a) a decorrere dal 01.01.1999, da una quota, concordata in contrattazione integrativa, degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica del personale;

b) a decorrere dal 31.12.1999, da una quota, pari allo 0,81% del monte salari 1997, al netto degli oneri riflessi);

c) a decorrere dal 01.01.2000, da una quota del 15% del fondo della produttività collettiva di cui all'art.38, comma 3 CCNL 07.04.1999;

d) da risorse derivanti dal fondo dell'art.38, comma 1 CCNL 07.04.1999 in presenza di stabile modifica e razionalizzazione

dell'organizzazione dei servizi, anche a parità di organico.

5. Per l'anno 2000, all'interno del fondo del presente articolo, sono individuate le risorse da destinare al finanziamento dell'indennità prevista per le posizioni organizzative ai sensi degli artt. 20,21 e 36 ivi compresa la quota parte delle risorse di cui al comma 4 lett.a) dell'art.39 CCNL 07.04.1999.

A tal fine, con la medesima decorrenza dell'incarico, il fondo del presente articolo è incrementato nella misura corrispondente a n.65 ore pro-capite per ciascuno dei dipendenti incaricati. Dalla medesima data il fondo dell'art.38 comma 1 del CCNL 07.04.1999 è, correlativamente, decurtato di un importo pari all'entità delle competenze assorbite

6. La corresponsione dell'indennità, nella misura prevista dall'art.36 CCNL 07.04.1999, avviene da data non anteriore al conferimento dell'incarico

Art.19 - Riconversione delle risorse economiche destinate al finanziamento dell'indennità infermieristica e del livello VIII bis

1. L'indennità della professione infermieristica di cui all'art.49, commi 1 secondo periodo, 2 e 4, primo periodo, del D.P.R. 28 novembre 1990, n.384 è attribuita al personale avente diritto fino al 31 dicembre 1999. Tale personale, sino alla predetta data, si colloca nelle fasce retributive secondo quanto previsto dall'art.31 del CCNL 07.04.1999.

A partire dal 1° gennaio 2000 il conseguimento delle fasce successive a quelle di primo inquadramento avviene con le regole generali dell'art.35 del CCNL 07.04.1999 mentre l'importo delle indennità che sarebbero state maturate al raggiungimento delle anzianità previste dall'art.49 del D.P.R. 384/1990 affluisce al fondo dell'art.39 CCNL 07.04.1999 per il finanziamento dei percorsi economici orizzontali e delle posizioni organizzative secondo la ripartizione di cui al presente contratto integrativo.

2. In fase di prima applicazione del CCNL 07.04.1999, al personale già inquadrato nell'ex livello VIII bis viene attribuita la fascia retributiva corrispondente alla posizione DS2 di cui alla tabella allegato 4 del CCNL 07.04.1999. Sino al 31.12.1999 l'acquisizione di tale fascia avviene al maturare dei requisiti e con le procedure previste dall'art.49 del D.P.R. n.384/1990.

Successivamente a tale data, il maturato economico, che sarebbe stato assegnato al personale interessato al raggiungimento delle anzianità previste dal citato art.49, affluisce al fondo dell'art.39 per il finanziamento dei percorsi economici orizzontali e delle posizioni organizzative secondo la ripartizione definita in contrattazione integrativa.

**Art. 20 - Criteri generali per la definizione delle procedure per la progressione economica orizzontale.
Inquadramento e progressione economica orizzontale.**

1. Alla data del 01/01/2000, le risorse finanziarie disponibili nel fondo di cui all'art.39 CCNL 07.04.1999 per la progressione economica orizzontale ammontano a L.255.593.285 , così costituite:

· 15% dal fondo della produttività (art.38, punto 7)	L. 74.247.165
§ più quota da minori oneri derivanti da riduzione stabile dotazione organica	L. //
§ più 0,81% del monte salari 1997, al netto degli oneri riflessi	L. 60.862.120
§ più risorse derivanti dal fondo art.38 c.1 in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi	L.150.484.000
§ meno quota destinata alle posizioni organizzative	L. 30.000.000

totale fondo per la progressione economica orizzontale al 01.01.2000 L. 255.593.285

2. Le parti, nei limiti del fondo come innanzi determinato, sulla scorta di precisazione in tal senso fornita dalla struttura tecnica dell'Istituto, concordano sulla sussistenza dei presupposti per provvedere al diretto inquadramento di tutto il personale del comparto "sanità" nella fascia economica orizzontale successiva a quella di primo inquadramento.

3. La progressione economica orizzontale prevista dall'art. 30 del CCNL 1999, nei limiti delle risorse finanziarie al predetto titolo disponibili, si attiva nel rispetto dei criteri fissati dall'art.35 del CCNL 07.04.1999, così integrati:

- titoli culturali e professionali posseduti;
- mansioni superiori;
- anzianità di servizio.

4. I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono con decorrenza fissa dal 1° gennaio di ogni anno, ai sensi dell'art.35 punto 4 CCNL 07.04.99. Nella predetta materia, le parti stabiliscono che l'obiettivo da perseguire all'interno dell'I.R.C.C.S. Oncologico Bari, durante questa vigenza contrattuale, è quello di effettuare almeno un incremento retributivo di fascia per tutti i dipendenti e che, pertanto, per il raggiungimento di tale obiettivo, il passaggio successivo al primo incremento può avvenire solo dopo che tutti i dipendenti abbiano ottenuto la posizione economica orizzontale successiva a quella di primo inquadramento.

5. Il sistema di valutazione ai fini della progressione economica orizzontale è così definito, con un punteggio complessivo a disposizione di punti 70/70:

- qualità della prestazione	max punti 3
- orientamento Vs./utente	max punti 3
- impegno lavorativo	max punti 3
- grado di coinvolgimento nei processi aziendali	max punti 3
- iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative	max punti 3
- capacità di tutoring e di inserimento lavorativo dei neo assunti	max punti 3
- capacità di gestione progetti/processi	max punti 3
- adattamento ai cambiamenti organizzativi	max punti 3
- titoli culturali e professionali posseduti (non è valutabile il titolo di studio e/o professionale richiesto per la qualifica di appartenenza):	max punti 10
q Diploma di laurea	punti 4
q Diploma Universitario	punti 2,5
q Diploma di scuola media Superiore	punti 1
q Diploma di specializzazione o perfezionamento	punti 1,5
q Certificato di abilitazione a funzioni direttive	punti 2
q Diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica, tecnico riabilitativa	punti 1
- aggiornamento professionale	max punti 5
a) per ogni corso di aggiornamento della durata da uno a tre giorni	punti 0,3
b) per ogni corso di aggiornamento superiore a tre giorni	punti 0,5
- mansioni superiori:	max punti 5
punti 0,5 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi	
- anzianità di servizio:	max punti 26
punti 1 per ogni anno di servizio prestato nella qualifica di appartenenza.	

L'anzianità di servizio acquisita nel profilo professionale

inferiore viene considerata al 50%

Art.21 - Lavoro Straordinario

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro; il lavoro straordinario può essere autorizzato per quanto previsto dal contratto e finalizzato a garantire la continuità e funzionalità dei servizi in situazioni di temporanea emergenza organizzativa.

Il fondo per la corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario è quello determinato ai sensi dell'art.38, comma 1 del CCNL 07.04.1999.

Per l'anno 2000, il predetto fondo per il lavoro straordinario viene decurtato di n. 6800 ore, corrispondenti, in valore medio orario, a L. 150.484.000, per altrettanta somma destinata al finanziamento della progressione economica orizzontale, ai sensi dell'art.39, punto 2, lett.d) CCNL 07.04.1999.

Il residuo fondo di L. 134.308.180:

- per L.119.502.000 (n. 5.400 ore per valore medio di L.22.130) sarà utilizzato nel rispetto dei criteri di riparto così definiti per Unità Operativa interessata:

q	U.O. SENOLOGIA	ORE 250
q	U.O. e SERVIZIO RADIOTERAPIA	ORE 400
q	U.O. PATOL. CHIR. e GINECOLOGIA	ORE 350
q	U.O. ONCOLOGIA MEDICA E SPERIMENTALE	ORE 350
q	U.O. SALA OPERATORIA	ORE 500
q	U.O. ONCOLOGIA MEDICA	ORE 350
q	U.O. O.R.L.	ORE 250
q	SERVIZIO DI CARDIOLOGIA	ORE 50
q	SERVIZIO AFFARI GENERALI	ORE 150
q	SERVIZIO AMM. DEL PERSONALE	ORE 250
q	SERVIZIO AMM.ECONOMICO-FINANZIARIA	ORE 250
q	SERVIZIO PROVVEDITORATO	ORE 150
q	UFFICIO ECONOMATO	ORE 150
q	CENTRALINO	ORE 350
q	DIREZIONE SANITARIA	ORE 900
q	DIREZIONE SCIENTIFICA	ORE 100
q	LABORATORIO ONCOLOGIA SPERIM.	ORE 50
q	SERVIZIO DI RADIOLOGIA	ORE 150
q	LABORATORIO ANALISI	ORE 200
q	ANATOMIA PATOLOGIA	ORE 50
q	FARMACIA	ORE 50
q	SERVIZIO DI ENDOSCOPIA	ORE 50
q	SERVIZIO DI FISICA SANITARIA	ORE 50

- Per L.14.806.180 verrà utilizzato in prosieguo di gestione, previamente interessata la Delegazione decentrata.

In sede di autorizzazione del lavoro straordinario, per quanto possibile, dovrà essere salvaguardato il principio di equità dei carichi di lavoro all'interno delle singole Unità operative.

Art.22 - Orario di lavoro - Riduzione dell'orario di lavoro.

L'orario settimanale di lavoro è osservato nella sua attuale articolazione ed organizzazione e nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art.26 del CCNL 07.04.1999.

Per quanto attiene una eventuale diversa organizzazione del lavoro, dell'orario e dei turni di servizio, la stessa non potrà attivarsi se non definita in sede di contrattazione decentrata, cui compete, per norma contrattuale, di pronunciarsi in tema di "politiche dell'orario di lavoro" e di "modalità e verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro", ai sensi degli artt.26 e 27 del CCNL 07.04.1999.

L'applicazione del predetto art. 26 è l'occasione per rivedere l'organizzazione degli orari di lavoro, in funzione ai servizi sanitari e non, erogati, ed alle esigenze poste dai cittadini utenti.

Occorre, pertanto, intervenire sui processi organizzativi in atto per renderli armonici rispetto alla loro funzionalità con i diritti e le esigenze dei singoli lavoratori, con priorità nell'impiego flessibile e nella concessione dell'esonero dai turni di servizio articolati su 12 e 24 ore, purché compatibile con la organizzazione del lavoro delle strutture, per le lavoratrici e lavoratori con figli entro il 5° anno di età, per i dipendenti che usufruiscono del diritto allo studio, per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e per i dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n.226.

L'orario contrattuale deve essere rispettato dall'azienda con il divieto di adottare forme di prestazioni di lavoro aggiuntive che, a qualsiasi titolo si vogliano remunerare, fatte salve le eccezionalità che devono essere dimostrate.

In quest'ottica, la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali, ai sensi dell'art.27 del CCNL 07.04.1999, deve essere un obiettivo da raggiungere possibilmente in questa vigenza contrattuale e dovrà riguardare:

- le strutture che hanno un'articolazione oraria sui tre turni;
- le strutture aperte al pubblico, con un orario non inferiore alle 12 ore giornaliere;
- le unità operative che per il tipo di prestazione erogate possono definirsi ad elevata intensità.

I maggiori oneri derivanti dall'applicazione della riduzione dell'orario di lavoro dovranno essere fronteggiati con proporzionali riduzioni del lavoro straordinario oppure con stabili modifiche degli assetti organizzativi oppure, per quanto ritenuto necessario, con risorse appositamente individuate in sede di contrattazione integrativa.

La puntuale applicazione del presente articolo è affidata alla competenza della Delegazione decentrata locale, con possibilità, da parte della stessa, di provvedere, ai predetti fini, alla nomina di apposita commissione più ristretta, le cui conclusioni dovranno comunque formare oggetto di definitive determinazioni in sede di delegazione decentrata locale.

Art.23 - Rapporti di lavoro

Le parti concordano che in caso di affidamento in appalto di servizi gestiti in forma diretta, l'I.R.C.C.S. Oncologico Bari deve informare la RSU e OO.SS. territoriali di categoria, firmatarie del CCNL 07.04.1999, che potranno chiedere, congiuntamente o singolarmente, l'attivazione dell'istituto della concertazione, anche in relazione alle possibili implicazioni nei riguardi del personale dipendente interessato, secondo i tempi previsti dal presente contratto integrativo, art.6 lett.B.

L'I.R.C.C.S. Oncologico Bari deve informare i soggetti di cui al comma precedente anche in caso di utilizzo di forme di lavoro flessibile, con possibilità, da parte degli stessi, di chiedere specifici incontri per avviare la concertazione.

Art. 24 - Prevenzione e sicurezza

La Commissione bilaterale, così come prevista dall'art.6 del presente contratto integrativo, dovrà procedere ad accertare tutte le problematiche presenti in azienda e riferite ai problemi della sicurezza.

Subito dopo, dovrà proporre programmi di intervento per risanare gli ambienti eventualmente compromessi.

Le proposte dovranno essere discusse sul tavolo della concertazione, dando priorità:

- alla salubrità degli ambienti di lavoro;
- alla messa a norma o sostituzione degli apparecchi ed impianti non idonei;
- alle condizioni di lavoro dei dipendenti che hanno titolo a percepire "i compensi per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno".

Art.25 - Pronta disponibilità

Si conferma l'attuale disciplina del servizio di pronta disponibilità.

Per una eventuale diversa disciplina, si rinvia alla competenza della contrattazione decentrata di valutarne la necessità e di assumere le determinazioni conseguenti.

Art.26 - Norme finali

Per tutto quanto non disciplinato dal presente contratto collettivo integrativo, si rinvia al CCNL 07.04.1999 e alle altre disposizioni di legge e/o contrattuali vigenti in materia.

A.O. OSPEDALE DI NIGUARDA CA' GRANDA

CCIA 3 APRILE 2000

ore 13.30 Radiologia Nord

Esaminata la richiesta formulata dalle OO.SS. presenti nella riunione del 30 u.s. presso la sala riunioni della Direzione, nella quale veniva avanzata la proposta di integrazione del fondo ex art. 39 di L. 3.200.000.000

La delegazione di parte pubblica conferma la disponibilità del Direttore Generale di riconoscere tale importo per il biennio 200/2001, fermi restando gli accordi precedentemente presi, con relativa imputazione di costi a bilancio, articolato nelle seguenti progressive modalità

- per l'anno 2000 il fondo art. 39 risulta incrementato di L. 1.600.000.000
- * per l'anno 2001 il fondo art. 39 risulta incrementato di L. 3.200.000.000 comprensivo della quota anno 2000.

La delegazione di parte pubblica precisa che nel caso in cui gli accordi regionali dovessero prevedere la storicizzazione di una quota percentuale delle risorse aggiuntive regionali, questa sarà integrata e conguagliata per l'importo già storicizzato in Azienda, corrispondente a L. 1.150.000.000, esprimendo la propria disponibilità ad utilizzare una congrua parte dell'importo storicizzato appena citato, da concordare in sede di trattativa aziendale, per la progressione verticale.

Le parti convengono di dare applicazione agli artt. 35 e 36 del CCNL del 07.04.99 a partire dal 01.01.2000, fermo restando la selezione prevista dall'art. 4 della Piattaforma della RSU, pertanto per l'anno 1999 le risorse precedentemente determinate saranno utilizzate in applicazione del comma 7 dell'art. 39 del medesimo contratto (fondo 2 della Piattaforma RSU)

Le parti concordano che la quantificazione delle risorse necessarie per la progressione economica verticale saranno consolidate all'atto della determinazione quali-quantitativa della dotazione organica in base all'attuazione degli aspetti qualificanti del Piano Strategico Triennale.

Azienda Ospedaliera
Ospedale Niguarda Cà Granda

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
AZIENDALE
1998 - 2001 Comparto Sanità**

Premessa

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (di seguito CCIA), definito ai sensi dell'articolo 45 del D.lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'articolo 4 del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Comparto Sanità del 7/4/1999 (di seguito CCNL) concernente il periodo 1/1/1998 - 31/12/2001, si applica a tutto il personale dipendente dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Cà Granda (di seguito Azienda) a tempo determinato e indeterminato dell'area del Comparto.

La durata del CCIA è quadriennale per gli istituti indicati dal CCNL, tranne per le materie che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazioni diversi, essendo legate a fattori organizzativi contingenti.

L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale.

Gli effetti del CCIA decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione, che è comunicata da parte dell'Azienda, con idonea pubblicità di carattere generale, a tutti i lavoratori di cui al comma 1 del presente contratto, entro cinque giorni. Il CCIA conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.

**articolo 1
protocollo relazioni sindacali**

Il protocollo relazioni sindacali è parte integrante del presente CCIA e disciplina i rapporti tra l'Azienda e le organizzazioni sindacali (allegato n. 1).

**articolo 2
norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali**

Si concorda di rivedere l'accordo sottoscritto dalle OO.SS. nel 1996 e successivamente deliberato, integrandolo con gli accordi delle ex USSL confluite nell'Azienda. il nuovo accordo costituisce parte integrante di questo CCIA (allegato n.2).

**articolo 3
principi applicativi**

Le parti convengono di suddividere l'applicazione del quadriennio in tre fasi distinte, nel rispetto dei principi stabiliti dai successivi articoli. Le parti ritengono che la realizzazione del Piano Strategico Triennale approvato dalla Regione è vincolata alla valorizzazione del personale e dalla condivisione di criteri e strumenti oggettivi, ma soprattutto innovativi che necessitano pertanto di tempi applicativi articolati in diverse fasi, che dovranno comunque ispirarsi ai principi concordati negli specifici articoli di riferimento.

Prima fase: inquadramento; seconda fase: I applicazione; terza fase: II applicazione.

**articolo 4
inquadramento**

Il personale in servizio al 1/1/98 è inquadrato dalla stessa data, integralmente come previsto dall'articolo 31 del CCNL 7/4/99.

Le parti convengono, in deroga ai criteri stabiliti all'articolo 15 e con le risorse previste dall'articolo 7 del presente CCIA il passaggio di fascia degli infermieri generici con le seguenti modalità:

- a) infermieri generici che al 1/1/98 abbiano un'anzianità di servizio pari a 20 anni ed oltre (con i criteri stabiliti dall'articolo 49 comma 2 del DPR Sanità 28/11/90 n.384) possono partecipare alla selezione per il passaggio dalla fascia BS1 alla fascia BS2 con la decorrenza giuridica al 1/12/98;
- b) infermieri generici che al 30/11/99 abbiano un'anzianità di servizio pari a 25 ed oltre possono partecipare alla selezione per il passaggio dalla fascia BS2 alla fascia BS3 con decorrenza giuridica al 1/12/99.

Le parti convengono di attivare le selezioni in applicazione del presente CCIA e di garantire in ogni modo il finanziamento per i passaggi previsti ai punti a) e b) del presente articolo.

Si conviene infine che in deroga all'art. 15 del presente contratto la presenza di sanzioni disciplinari definitive superiori al richiamo scritto, nei due anni precedenti alla selezione stessa, costituisce motivo di decurtazione della percentuale riferita all'esperienza lavorativa nella misura dell'85% ai fini della progressione economica orizzontale per l'anno 2000.

articolo 5

I applicazione

Le parti convengono, in base alle risorse attribuite dal presente CCIA all'articolo 7, l'utilizzo prioritario per il finanziamento del passaggio di fascia superiore (progressione economica orizzontale) fino a concorrenza del fondo al 31.12.2000 e specificamente:

- bandire le selezioni per il passaggio di fascia superiore a tutto il personale in servizio alla stipula del presente CCIA con decorrenza 1.1.2000.

I passaggi di fascia previsti dal sopra citato articolo 4 per gli infermieri generici sono da considerarsi aggiuntivi (in sovrannumero) tra quelli previsti dal presente articolo.

Al fine di rendere reale la progressione verticale - sviluppo di carriera - così come indicata dalla nuova classificazione del personale, si ritiene opportuno che i posti attualmente ricoperti, vacanti o che si rendessero tali, con riferimento alla categoria D e D super, in particolare modo per i profili sanitari, debbano essere mantenuti all'interno della categoria stessa e non riconvertiti in altri.

Si conviene altresì che in deroga all'art. 15 del presente contratto la presenza di sanzioni disciplinari definitive superiori al richiamo scritto, nei due anni precedenti alla selezione stessa, costituisce motivo di decurtazione della percentuale riferita all'esperienza lavorativa nella misura dell'85% ai fini della progressione economica orizzontale per l'anno 2001.

articolo 6

II applicazione

Le parti concordano, sulla base dell'esperienza maturata e per valorizzare il personale nella nuova organizzazione sanitaria su base dipartimentale con le risorse rese disponibili per la progressione economica, quanto segue:

- una sessione di bilancio per la verifica delle risorse disponibili al finanziamento delle fasce per l'anno 2001.

articolo 7

costituzione dei fondi economici previsti dall'articolo 38 e 39 del CCNL

La stima e la consistenza dei fondi previsti dal CCNL sono indicati nell'allegato n. 3 parte integrante del presente CCIA.

articolo 8

part - time

Si concorda di rivedere il Regolamento deliberato nel 1998, tenuto conto delle integrazioni intervenute nel CCNL e nella vigente normativa.

Si stabilisce che il personale a part-time non può ricorrere ad ore eccedenti rispetto a quelle concordate dal contratto individuale fino ad un massimo di 25 ore in casi eccezionali per urgenze ed emergenze con verifica periodica alla fine dell'anno (allegato n.4).

articolo 9

formazione ed aggiornamento

L'Azienda si impegna ad avviare l'Ufficio Formazione e Aggiornamento collocato in staff alla Direzione Generale che si avvarrà di tutte le figure professionali necessarie già presenti in Azienda. La formazione e l'aggiornamento professionale dovrà coinvolgere tutto il personale sulla base degli obiettivi che l'Azienda intende perseguire.

Nell'Azienda è necessario definire un sistema informativo tale da adeguare il personale ai processi di innovazione già in atto. Il piano formativo dovrà avere valenza pluriennale.

Le parti concordano relativamente ai programmi biennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento professionale (allegato n.5).

Le parti convengono sul fatto che la formazione professionale sia essenziale, a tutti i livelli, per accompagnare e favorire le trasformazioni organizzative di volta in volta necessarie all'erogazione di servizi di qualità agli utenti.

La formazione permanente del personale dell'Azienda viene a costituire un presupposto strategicamente rilevante dell'attività gestionale e si dovrà realizzare mediante tutti gli strumenti idonei al fine prefissato, sia attraverso corsi e

seminari, sia attraverso interscambi di esperienze, sia occasioni di riflessione sul servizio erogato, sulle possibilità di migliorarlo e di renderlo sempre più adeguato ai bisogni dell'utenza.

La formazione va pertanto considerata come strumento fondamentale per il governo dell'Azienda e momento propedeutico per il miglioramento dell'attività amministrativa intesa a migliorare l'erogazione dei servizi al cittadino/utente.

La formazione/aggiornamento obbligatoria dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi favorendo:

- la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici; l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
- lo sviluppo di profili di managerialità capaci di progettare le attività di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- gli approfondimenti sulla normativa;
- la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'Ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti"; la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute ed igiene nei luoghi di lavoro;
- la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare riguardo a quanto contenuto nel D.L.vo 626/94 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, (lei componenti il servizio di protezione/prevenzione);
- una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari tenendo conto delle pari opportunità.

Qualora i corsi proposti dall'Azienda si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

Sui criteri e le linee generali della programmazione annuale e su tutte le variazioni avrà luogo una informazione preventiva alle OO.SS. così come previsto dall'art.6 del CCNL.

I corsi dovranno prevedere presenze obbligatorie, documentate e soggette a verifica finale al fine del loro utilizzo nei processi di progressione orizzontale e verticale.

Si conviene in merito a quanto segue:

- corsi che l'Azienda intende avviare e per i quali verrà data ampia pubblicità sono rivolti alla formazione di tutto il personale;
- l'orario di presenza ai corsi di formazione è considerato orario di servizio, tenuto conto che di norma la durata dei corsi di formazione coincide con l'orario di servizio;
- i dipendenti possono frequentare un solo corso alla volta, al fine di evitare sovrapposizioni degli orari e lunghi periodi di assenza dal servizio.

Gli ambiti formativi che vengono inclusi nel processo di valutazione individuale permanente sono considerati esclusivamente quelli organizzati e/o previsti dall'azienda eventualmente consorziata ad altre aziende pubbliche.

Le materie sulle quali l'Azienda ritiene di dover prioritariamente intervenire sono quelle indicate nel piano allegato.

Per l'accesso a detti corsi, i criteri di selezione tengono conto dei seguenti criteri:

- anzianità di servizio complessivo;
- priorità dei dipendenti appartenenti ad aree interessate dai progetti speciali o comunque da aree ritenute critiche/strategiche nell'ambito dell'Azienda.

I corsi sono seguiti da momenti valutativi finali, il cui esito viene espresso in apposita certificazione.

L'Azienda si impegna a garantire, entro il 31.12.2002, almeno un corso di formazione per ogni dipendente, che possa costituire credito formativo.

Sino alla data sopra indicata i corsi non saranno considerati come credito formativo (punteggio) ai fini della progressione orizzontale e/o verticale, pertanto la partecipazione a tali corsi sarà spendibile esclusivamente nel curriculum personale con attribuzione di punteggio uguale nella griglia di riferimento agli altri corsi di aggiornamento. Ciò vale solo per i concorsi interni. Le parti convengono che nel triennio considerato verranno prese in considerazione ai fini del credito formativo valido nella progressione economica orizzontale e verticale all'interno del medesimo profilo e categoria, al massimo tra iniziative obbligatorie di formazione ferma restando la possibilità di partecipare anche a più di tre corsi, compatibilmente con le esigenze di servizio. Si impegna inoltre a proporre una griglia per la valutazione dei detti corsi in termini di credito formativo. Sarà cura dell'Ufficio formazione definire le modalità che permettano a tutto il personale interessato di avere una adeguata e puntuale informazione sull'avvio dei vari corsi di formazione previsti.

orario di lavoro

La riorganizzazione del lavoro, come già individuato per la riduzione delle ore straordinarie, deve vedere il sinergismo con gli strumenti contrattuali tra il miglioramento del servizio offerto alla cittadinanza e la contestuale riduzione dell'orario di servizio alle 35 ore, salvaguardando la dotazione organica e prevedendo una riorganizzazione del lavoro in alcuni servizi e/o aree critiche con disagi organizzativi.

L'Azienda concorda di addivenire alle 35 ore settimanali in forma sperimentale, in base alle priorità sopra individuate, nel pieno rispetto dell'art. 27 comma 2 del CCNL, con decorrenza 2001 (v. dichiarazione a verbale).

Le parti concordano di formulare proposte che possano concretamente individuare i servizi e/o le U.O. nelle quali si può pervenire alle 35 ore.

Al personale operante in turnazione viene riconosciuto all'interno dell'orario di lavoro l'effettiva pausa, demandando ad un gruppo di lavoro lo studio degli aspetti operativi in merito alla pausa collegata alla mensa entro il 30.9.2000. Si concorda sul diritto alla pausa con servizio mensa o sostitutivo buono pasto con la relativa attuale mezz'ora a tutto il personale che supera le 4.30 ore di effettivo servizio.

Si concorda di attivare un gruppo di lavoro per la verifica di fattibilità della sperimentazione della banca delle ore per il recupero individuale.

articolo 11

applicazione dell'Articolo 40 comma 1 del CCNL

In deroga all'articolo 15 e con le risorse previste all'articolo 7 fondo 3, per le selezioni di passaggio di fascia si stabilisce che la quota economica resasi disponibile in applicazione dell'articolo 40 comma 1 CCNL 7/4/99 deve essere utilizzata, esclusivamente per l'anno di riferimento dal personale appartenente al profilo infermieristico così come individuato dall'articolo 49 comma 1 e 2 del DPR 28/11/90 n. 384.

Si concorda che per questa selezione i criteri sono riferiti all'art.15, stabilendo un peso maggiorato al criterio esperienza professionale per coloro che alla data del 31.12 dell'anno precedente alla selezione abbiano maturato 20-25 e 30 anni di servizio. Si conviene che tale selezione sarà espletata successivamente alla conclusione della II applicazione.

In ogni caso la quota economica non spesa sarà riservata alla progressione orizzontale per il personale infermieristico, come indicato al primo comma del presente articolo.

L'Azienda comunicherà ogni anno l'ammontare della somma disponibile, il personale che abbia gli anni di riferimento ed i passaggi di fascia possibili previsti nell'ambito del profilo infermieristico alla R.S.U..

articolo 12

disabili

Si conviene in merito ad un intervento trasparente e corretto da parte dell'Azienda teso ad avviare una ricerca accurata con una ricognizione in applicazione della normativa vigente e del corretto utilizzo del personale. L'Azienda si impegna all'abbattimento degli ostacoli fissi o barriere architettoniche che impediscono l'accesso ai servizi per le persone interessate, avvalendosi anche dei contributi specifici previsti dalle norme vigenti e dalla Comunità Europea.

articolo 13

sicurezza e tutela della salute

Si ritiene indispensabile addivenire alla piena attuazione del D.Leg. 626/94 e sue successive modificazioni, a tal fine le parti convengono di approfondire le seguenti problematiche:

- definire il regolamento per l'agibilità e le elezioni dei RLS con la loro formazione permanente, nel contempo la RSU avrà cura di comunicare i nominativi dei rappresentanti per la sicurezza che rimarranno in carica transitoriamente sino alla scadenza naturale della stessa, considerando congruo, fatte le debite considerazioni, che il numero di R.L.S. in rappresentanza del Comparto sia corrispondente ad un massimo di n. 8 rappresentanti;
- orientare l'intervento anche per una corretta informazione sugli eventuali rischi agli utenti ed al personale;
- identificare la durata massima del turno giornaliero e l'obbligatorio periodo di riposo tra un turno e l'altro ai fini di garantire la sicurezza ai lavoratori e agli utenti delle prestazioni erogate;
- prevedere nei settori ad alto rischio un'adeguata rotazione del personale e una dotazione organica che garantisca il recupero biologico e psichico;
- fare un'analisi periodica del documento di valutazione dei rischi da parte dei RLS;

- si ritiene opportuno provvedere alla dotazione di strumenti e mezzi meccanici ed automatici idonei per mobilitare carichi materiali ed umani al fine di prevenire malformazioni e/o malattie professionali dei lavoratori conseguenti alle mansioni espletate;
- verificare l'attuale mappatura dei rischi.

articolo 14 **consulenze ed appalti**

L'Azienda in relazione alla materia consulenza ed appalti si impegna ad effettuare la dovuta informativa, così come previsto all'articolo 6 comma 1 lettera a) del vigente CCNL.

articolo 15 **classificazione del personale**

Le parti concordano sul "Regolamento aziendale sulle procedure selettive interne" art. 15, 16, 17 del CCNL (allegato n.6), sul "Regolamento per il conferimento degli incarichi di posizione" (allegato n.7), e sul "Regolamento per le selezioni delle progressioni economiche orizzontali" (allegato n.8).

Si riconosce che la progressione del personale dipendente dell'Azienda, così come previsto dal sistema classificatorio debba rispondere all'obiettivo del miglioramento della funzionalità dei servizi, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza tenendo conto dell'esigenza di sviluppo professionale dei dipendenti.

A tal fine si conviene che l'applicazione giuridica ed economica, escluso per gli infermieri generici la cui decorrenza è quella prevista all'articolo 4 comma 2, della nuova classificazione del personale (1 fase applicativa) sia l'1/1/2000.

L'Amministrazione s'impegna comunque a garantire la copertura dei posti, nel rispetto del vigente CCNL, previa concertazione dei criteri con le organizzazioni sindacali, prioritariamente con selezioni interne e poi con le mobilità e successivamente con i concorsi esterni.

Le parti si impegnano ad individuare ed istituire in via preventiva e propedeutica, sulla base del nuovo modello organizzativo i nuovi profili professionali previsti all'articolo 19 cognina 5 del CCNL.

Si concorda, inoltre, di verificare nell'ambito dell'Azienda le posizioni che di fatto sono riconducibili allo svolgimento di attività che per la specifica particolarità e la prevalenza di dette mansioni rispetto alle attività svolte, sono riconducibili a diversa qualifica e categoria o anche superiore.

Si concorda di individuare il seguente percorso per giungere a coprire il fabbisogno della richiesta alberghiera: per l'anno 2000 sono stati attuati n. 37 posti OTA ed autorizzati n.60 posti per il corso OTA che avrà inizio nel mese di settembre c.a. a cui partecipano i dipendenti dell'Azienda, mentre per il 2001 il corso OTA e/o OSS sarà concordato entro il 31.10.2000. Partendo dal Piano Strategico Triennale le parti danno atto della necessità di individuare il fabbisogno di personale con la sua rideterminazione qualitativa e quantitativa.

Per quanto non previsto nel presente articolo in merito all'individuazione delle posizioni ed al conferimento degli incarichi si rinvia al regolamento per il conferimento degli incarichi di posizione sopra citato.

Per quanto riguarda il piano delle progressioni verticali ed il piano delle posizioni organizzative nonché il riconoscimento degli incarichi a mansioni superiori, le parti concordano che gli stessi saranno presentati prima dell'approvazione del nuovo Piano Strategico Triennale ed in ogni caso entro la seconda metà del prossimo mese di settembre al fine di poter avviare in contemporanea tutte le procedure previste, fermo restando quanto proposto e presentato in via prioritaria dall'Azienda.

articolo 16 **regolamento di alcuni istituti contrattuali**

L'Azienda conferma il Regolamento dei permessi e delle aspettative precedentemente approvato con deliberazione n. 925 del 14/7/99 e si impegna a rivedere alcuni istituti in relazione alle ultime modifiche legislative (con la risoluzione di alcune problematiche nell'ambito di apposite commissioni tecniche).

articolo 17 **norme di garanzia**

Le parti concordano di fissare le seguenti date per l'applicazione e verifica dei singoli articoli e delle modalità previste dall'articolo 3 del presente CCIA:

- dicembre 2000;
- giugno 2001;
- ottobre 2001.

PROTOCOLLO RELAZIONI SINDACALI

allegato n. 1 - art. 1 CCIA Comparto

articolo 1

Finalità

Le diverse modalità di finanziamento e di reperimento delle risorse, la necessità e l'opportunità di sviluppare forti momenti di competitività con le strutture sanitarie private operanti negli ambiti territoriali di competenza e sue adiacenze, la decisa volontà di procedere alla realizzazione degli aspetti qualificanti contenuti nel Piano Strategico Triennale, peraltro approvato dalla Regione Lombardia (in data 22/2/99 con provvedimento n. 41586) richiedono l'avvio d'una profonda modifica strutturale ed organizzativa dell'attuale assetto dell'Azienda Ospedaliera Niguarda (di seguito Azienda).

In tale contesto per realizzare e garantire l'obiettivo del soddisfacimento dei fondamentali bisogni di salute e della promozione del benessere dei cittadini, atteso che assume rilevanza strategica la valorizzazione del lavoro è necessario realizzare il funzionale utilizzo delle risorse umane e delle professionalità affrontando con coerenza ed equilibrio il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale dei lavoratori dipendenti nel nuovo assetto dell'Azienda, con capillare coinvolgimento dei lavoratori attraverso la struttura della Rappresentanza sindacale unitaria aziendale (di seguito RSU).

Le parti pertanto convengono sulla necessità d'intrattenere corrette relazioni sindacali nel rigoroso rispetto della propria autonomia, nella chiara distinzione dei ruoli e del riconoscimento delle proprie reciproche responsabilità in osservanza a quanto disposto in materia dalla legislazione vigente e dal C.C.N.L. 7/4/99 (**di seguito CCNL**) al titolo II, capo 1 articoli 3 e 11.

articolo 2

Delegazioni trattanti

L'Azienda è rappresentata dalla Delegazione trattante di parte pubblica, così come definita ai sensi dell'articolo 9 comma 1 del CCNL fermo restando il Direttore Generale in quanto legale rappresentante dell'Azienda o persona da lui delegata formalmente con facoltà di decisione.

A seconda della materia del confronto è facoltà dell'Azienda far partecipare i dirigenti responsabili di altri eventuali uffici interessati.

Per la parte sindacale la Delegazione trattante è composta così come definita all'articolo 9, comma 2 CCNL. La titolarità della contrattazione spetta alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del contratto: le OO.SS. firmatarie del CCNL nonché firmatarie del presente C.C.I.A. (di seguito CGIA) convengono che gli accordi decentrati hanno valenza se firmati dalla RSU sentite le OO.SS. firmatarie del contratto.

La Delegazione di parte sindacale può essere integrata da massimo due esperti interni all'Azienda individuati dalla RSU solo se di supporto tecnico con funzioni non negoziali.

articolo 3

Strumenti del confronto

L'Azienda si impegna ad informare la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL, anche attraverso i loro terminali sindacali aziendali, su tutti i provvedimenti amministrativi (elenco provvedimenti adottati) anche non oggetto di confronto e su quanto specificamente previsto dall'articolo 6 del CCNL nei termini indicati dallo stesso.

Ciò al fine di garantire una preventiva, costante e tempestiva informazione sugli atti e sui provvedimenti attinenti, in modo particolare ai problemi del personale, all'organizzazione del lavoro, al funzionamento dei servizi, ai programmi di bilancio ed agli investimenti.

Inoltre l'Azienda si impegna ad informare preventivamente le rappresentanze su indicate, nel corso di un apposito incontro con scadenza almeno annuale:

- sui programmi che comunque comportino modifiche dell'assetto complessivo delle diverse unità operative e/o servizi e/o distretti, nonché sull'eventuale affidamento a fattori esterni della gestione di attività attualmente svolte con proprio personale, illustrando i criteri generali degli interventi previsti, le possibili implicazioni sull'occupazione, sulla mobilità e sulle condizioni di lavoro ed ambientali;
- sui programmi di investimento sia nelle strutture che in nuove tecnologie e le implicazioni che queste comportano sull'occupazione, sulle condizioni di lavoro ed ambientali, sull'organizzazione generale del lavoro (con particolare riferimento all'articolazione degli orari), sulla mobilità (anche di carattere temporaneo) e sulle competenze attribuite al personale.

In detto ambito su richiesta di una delle parti di cui sopra potranno essere individuati ulteriori momenti specifici di verifica e controllo.

L'Azienda s'impegna comunque a:

1. fornire elementi specifici di valutazione alla RSU ed alle OO.SS. titolate firmatarie del presente accordo delle circolari, ordinanze e delibere, adottate entro 10 giorni dalla data di assunzione delle stesse per le materie di cui agli articoli 4 e 6 del CCNL 7/4/1999;
2. fornire copia della relazione annuale dell'Azienda sui risultati delle proprie analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati per centri di costo, nonché delle relazioni di bilancio preventivo e conto consuntivo correlati dei relativi elaborati contabili;
3. esporre in apposito spazio l'elenco degli atti deliberativi assunti e le delibere medesime, con l'impegno della trasmissione nei termini di cui al punto 1. di quelle inerenti alle materie contrattuali (alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL), dando disposizioni all'Ufficio competente per la visione ed il rilascio di copie, su richiesta formale da parte della RSU e delle OO.SS. titolate e firmatarie del presente regolamento, impegnandosi in tal senso al rilascio entro 5 giorni dalla richiesta ai sensi di quanto disposto dalla Legge 241/90.

La RSU e le OO.SS. s'impegnano ad informare l'Azienda per quanto di loro conoscenza su quanto possa riguardare la qualità dell'ambiente di lavoro, le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro al fine di perseguire obiettivi di trasparenza e miglioramento della gestione aziendale.

L'Azienda, la RSU e le OO.SS. titolate firmatarie s'impegnano ad esercitare il diritto d'informazione attraverso le procedure di seguito descritte e tramite l'Ufficio relazioni sindacali.

articolo 4

Informazione - concertazione - consultazione

Assunto integralmente quanto previsto all'articolo 6 del CCNL, le parti concordano che per le materie non trattate dal CCIA, fatta salva la reciproca autonomia e nel rispetto degli accordi sulle scelte strategiche, vengono individuate come materie oggetto di concertazione tra l'Azienda. La RSU e le OO.SS. titolate quanto di seguito elencato:

- l'organizzazione del lavoro e le proposte per la sua programmazione ai fini del miglioramento dei servizi assistenziali;
- l'individuazione dei posti di dotazione organica necessari sulla base degli standard stabiliti a livello nazionale e regionale nonché i piani di assunzione di personale;
- l'individuazione dei contingenti di posti in dotazione organica per i quali si renda possibile i rapporti di lavoro part-time;
- le proposte in ordine ai processi di innovazione tecnologiche ed organizzative;
- le condizioni ambientali, la qualità del lavoro ed i carichi di lavoro in funzione degli obiettivi e dei piani di lavoro;
- la struttura degli orari di lavoro (turni, articolazione, reperibilità, permessi), nonché le modalità di accertamento del loro rispetto (in linea all'art. 26);
- i piani ed i programmi volti ad incrementare la produttività e la loro verifica;
- regolamento per la libera professione (attività verso paganti);
- l'aggiornamento professionale, la qualificazione e la riqualificazione del personale "pari opportunità";
- i programmi di informatizzazione delle procedure e della destinazione delle risorse nonché loro utilizzo;
- la predisposizione di norme atte a regolamentare le attività culturali e ricreative
- la predisposizione del "Regolamento Permessi e Aspettative"

Al fine di un confronto costruttivo nell'ottica di prevenire i conflitti e con l'obiettivo del miglioramento dei servizi resi al cittadino mediante la razionalizzazione e l'ottimizzazione delle risorse le parti convengono, fermo restando l'articolo 4 comma 5 del CCNL nel rispetto degli specifici spazi di autonomia tra le parti nella contrattazione decentrata, di stabilire che

sono **nulli** tutti gli atti adottati dall'Azienda nelle sue articolazioni sulle materie inerenti le politiche di organizzazione del lavoro e dell'orario di lavoro con riflessi economici, nonché sulle materie sopra elencate che non siano approvati previo il procedimento di seguito indicato:

- a) informativa preventiva alle OO.SS.
- b) successiva concertazione

Si concorda infine che salvo diverso accordo delle parti sui singoli atti adottati dall'Azienda resta stabilito il termine perentorio di 30 giorni per l'esito finale della concertazione e dell'esito della stessa sarà redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

I confronti attivati su richiesta scritta all'Azienda dalla RSU e/o dalle OO.SS.. debbono espletarsi di norma entro 72 ore dalla ricezione della stessa e non oltre i 15 giorni successivi, ovvero entro un termine più breve di volta in volta fissato e concordato per oggettive ragioni di urgenza nel contempo la componente sindacale fa pervenire in ogni caso entro 10 giorni il proprio parere in merito.

Il materiale informativo relativo alle materie oggetto di confronto deve essere inviato con la convocazione e comunque almeno cinque giorni lavorativi prima del confronto stesso.

Le parti concordano di procedere a sistematica stesura dei verbali sintetici sulle conclusioni, anche parziali delle discussioni, salvo specifica richiesta di verbalizzazione del singolo intervento, al fine di facilitare la definizione dei protocolli d'intesa e/o accordi.

Il verbale redatto dal quale risultano le posizioni delle parti nelle materie oggetto di trattativa, viene trasmesso entro 10 giorni alle OO.SS. ed alla RSU che possono far pervenire eventuali correzioni in ordine ai relativi interventi entro 10 giorni dal ricevimento, il verbale così integrato successivamente viene inviato alle OO.SS. In particolare l'Azienda si astiene dall'adottare provvedimenti unilaterali e le OO.SS. non assumono sulle stesse materie iniziative conflittuali. Resta in ogni caso ferma l'autonoma determinazione e la responsabilità dei dirigenti preposti conseguentemente le parti si adeguano nei loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

Ai fini del controllo sulla compatibilità dei costi del CCIA con i vincoli di bilancio, l'ipotesi di contrattazione definita dalle delegazioni trattanti è inviata dall'Azienda, entro 5 giorni dalla sottoscrizione al Collegio dei Revisori unitamente all'apposita relazione illustrativa tecnico/finanziaria.

Trascorsi 15 giorni senza rilievi il CCIA viene sottoscritto e diventa esecutivo.

Le procedure di raffreddamento dei conflitti e di interpretazione autentica dei contratti collettivi sono regolate ai sensi del capo III artt. 10 e 11 del CCNL.

Qualora gli atti deliberativi soggetti all'autorità tutoria non venissero convalidati ne dovrà essere data tempestiva comunicazione alle rappresentanze sindacali ed il problema verrà posto all'ordine del giorno del primo incontro previsto, salvo anticipazione dello stesso.

Le convocazioni debbono avvenire di norma in forma scritta e contenere gli argomenti all'ordine del giorno possibilmente concordati secondo un ordine di priorità che è congiuntamente periodicamente stabilito, tenendo comunque conto dell'esigenza di assicurare il confronto su tutte le specifiche richieste evidenziate anche ad una singola parte entro un arco di tempo ristretto.

Le parti si riservano, a seguito di eccezionali e motivate esigenze, di proporre modifiche all'ordine del giorno con conseguente modifica della data di convocazione possibilmente entro le 48 ore.

L'Azienda, la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL si impegnano nel più totale rispetto delle normative vigenti ad addivenire ad incontri calendarizzati e concordati su richiesta di ciascuna delle parti, nei tempi e nei modi previsti dagli articoli 4 e 5 del CCNL.

Per la parte sindacale l'ipotesi CCIA verrà sottoposta a capillare consultazione tra le lavoratrici ed i lavoratori con espressione di voto segreto previo utilizzo di momenti informativi attraverso le assemblee del personale entro un mese al fine di ottenere il mandato alla sottoscrizione definitiva.

articolo 5

Commissioni

L'Azienda, la RSU e le OO.SS. possono attivare Commissioni o gruppi di lavoro a composizione paritetica ove possibile e consentito dalle materie trattate con compiti istruttori di studio e proposta su temi specifici ed in tempi "predeterminati" (con pacchetto di ore da definire). Tali commissioni o gruppi di lavoro non hanno funzione negoziale e svolgono i seguenti compiti:

- a) verifica dell'eventuale esistenza di elementi normativi, organizzativi o gestionali che si ripercuotono negativamente sull'erogazione dei servizi sanitari, sull'azione amministrativa e sui rapporti con i cittadini e con gli utenti;
- b) formulazione di proposte e soluzioni d'eventuali problemi agli organi competenti dell'Azienda, anche al fine di elaborare programmi, progetti, direttive, regolamenti ovvero provvedimenti che abbiano particolare riguardo alla semplificazione dei provvedimenti amministrativi.

Le conclusioni raggiunte sono esposte in apposito verbale controfirmato dalle parti da sottoporre alla Direzione dell'Azienda per le valutazioni e le determinazioni di competenza e sono, altresì, trasmesse alla RSU. I lavori delle Commissioni o gruppi di lavoro si svolgono compatibilmente con le esigenze di servizio in orario di lavoro.

I compiti previsti dalla Commissione pari opportunità sono quelli previsti dall'articolo 7 del CCNL, mentre per la sua composizione si procede coinvolgendo tutte le organizzazioni sindacali delegate alla trattativa aziendale, con gli effettivi designati dalle OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente CCIA.

articolo 6

Assenza del personale per ragioni sindacali

1) Assemblee sindacali

- a) Soggetti titolari del diritto di partecipazione:
tutti i dipendenti, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato.
- b) Contenuto del diritto:
partecipazione in orario di lavoro ad assemblee sindacali in idonei locali, **per un massimo di 12 ore annue pro-capite** senza decurtazione della retribuzione. Le assenze per assemblee eccedenti le 12 ore annue pro-capite se non recuperate entro i successivi 30 giorni devono considerarsi non retribuite.
- c) Soggetti titolari del diritto di convocazione dell'assemblea sindacale:
le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale o del lavoro dai soggetti sindacali di cui all'articolo 9 comma 2 del CCNL.
- d) Modalità operative di convocazione e rilevazione presenze:
la richiesta di autorizzazione all'utilizzo della sala deve essere direttamente inoltrata alla Direzione Sanitaria con preavviso scritto di almeno tre giorni con l'indicazione dell'orario, dell'ordine del giorno e dell'eventuale presenza di dirigenti sindacali esterni.
I Responsabili delle Unità Operative comunicano all'Ufficio per la gestione del personale i nominativi dei partecipanti e le ore di partecipazione di ciascuno.
Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere comunque garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate, ossia nei termini previsti dai minimi in caso di sciopero.
Lo spostamento della data dell'assemblea per condizioni eccezionali e motivate deve essere comunicato per iscritto entro 48 ore alle rappresentanze sindacali.

2) Permessi sindacali

I permessi sindacali possono essere retribuiti o non retribuiti.

Sono titolari del diritto ai permessi sindacali i seguenti soggetti:

- a) componenti della RSU;
- b) dirigenti sindacali delle organizzazioni sindacali rappresentative:
 - dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo l'elezione delle RSU siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro;

- delle organizzazioni sindacali firmatarie aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa ai sensi dell'art.9 comma 2 del CCNL;
- componenti degli organismi statutari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa, qualora non coincidenti con nessuno dei soggetti di cui alla lett. a) o quelli dei due precedenti alinea.

2.1) Modalità di utilizzo dei permessi sindacali

Entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti nella RSU, le Associazioni sindacali rappresentative indicano per iscritto all'Azienda i nominativi dei soggetti titolari dei permessi sindacali retribuiti.

I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.

Le ore utilizzate in orario di lavoro dai rappresentanti delle OO.SS. rappresentative e/o della RSU per incontri convocati dall'Azienda, o per partecipazione a Commissioni bilaterali saranno considerate attività di servizio e non gravanti sul monte - ore di agibilità sindacale.

Il soggetto titolare richiede il permesso al dirigente responsabile della struttura con almeno 48 ore di anticipo (ridotte per motivi di urgenza a 24 ore documentabili), al di sotto delle 24 ore la richiesta va inoltrata all'Ufficio infermieristico per quanto concerne l'area sanitaria di riferimento.

Il permesso è concesso **salvo eccezionali ed inderogabili** esigenze di **servizio documentabili**.

L'associazione sindacale cui appartiene il dirigente sindacale che usufruisce del permesso è responsabile dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale.

In caso di permesso sindacale fruito fuori dall'Azienda, il dirigente sindacale fa pervenire all'Ufficio per la gestione del personale la documentazione relativa al permesso fruito attestante la propria presenza al convegno/congresso/riunione sindacale entro e non oltre 30 giorni.

2.2) Contingenti dei permessi

Si applicano le disposizioni previste dall'art. 9, comma 2 del C.C.N.Q. (di seguito CCNQ) 7.8.1998 (G.U. n. 207 del 5.9.1998) e del CCNQ integrativo e correttivo 27.1.1999 (G.U. n. 33 del 10.2.1999) (segue scheda).

3) Permessi sindacali non retribuiti

- a) Soggetti titolari del diritto:
gli stessi soggetti che godono del diritto al permesso sindacale retribuito
- b) Limite numerico dei permessi sindacali non retribuiti fruibili:
in misura non inferiore ad **8 giorni annui** cumulabili anche trimestralmente per partecipare a trattative sindacali, congressi e convegni di natura sindacale (art. 12 comma 2 CCNQ/98)
- c) Modalità di fruizione del permesso sindacale non retribuito:
i soggetti **titolari comunicano per iscritto al dirigente** responsabile della struttura almeno tre giorni prima, **l'utilizzo del permesso**, tramite la propria associazione sindacale.

Per quanto non riportato nel presente articolo in merito alla normativa sui distacchi e permessi sindacali e sulle altre prerogative sindacali si rimanda al CCNQ del 7 agosto 1998 ed al CCNQ integrativo e correttivo 27.1.1999 (G.U. n. 33 del 10.2.1999).

Per quanto **concerne le agibilità sindacali** le parti convengono sull'applicazione delle disposizioni così come previste dal CCNQ (pubblicato G.U. n. 207 del 5/9/98) all'articolo 9, comma 2, come segue:

- il monte ore è pari a 81 minuti per dipendente;
- alla RSU vengono destinati 30 minuti per dipendente, mentre alle OO.SS. firmatarie del CCNL la suddivisione del monte ore sopra indicato destina 51 minuti per dipendente.

articolo 7

Esercizio delle libertà sindacali

L'Azienda s'impegna in ottemperanza a quanto previsto dagli articoli 25 e 27 della legge 300/70 (Statuto dei lavoratori) nell'ambito di ciascun Presidio ad individuare appositi spazi riservati alle rappresentanze sindacali, per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interessi sindacali e del lavoro.

Tali spazi devono essere posti all'interno dell'Azienda nei Presidi e nelle Strutture del territorio, pertanto le rappresentanze sindacali s'impegnano ad utilizzare solo ed esclusivamente gli spazi autorizzati.

L'Azienda mette a disposizione permanentemente per tutte le organizzazioni sindacali interne, idoneo locale (legge 626. barriere architettoniche, privacy) mezzi e strumenti (arredamenti, telefono, fax, computer, fotocopiatrice) per garantire l'esercizio delle libertà sindacali.

articolo 8

Norme finali

Il presente regolamento trova decorrenza dalla data di sottoscrizione, ed è parte integrante del CCIA il Direttore Generale provvede a deliberarlo entro i 15 giorni successivi alla sottoscrizione.

Le parti si riservano, previa intesa, di modificare il presente regolamento in ragione della disciplina del nuovo CCNL e/o accordi generali applicativi dello stesso.

Per tutto quanto non previsto dal presente accordo si rinvia al D.Lgs. 29/93 e sue successive modificazioni, al CCNL Comparto sanità del 7/4/99 nonché alla Legge 300/70.

CONTINGENTI DEI PERMESSI

scheda - art. 2.2 Protocollo Relazioni Sindacali art. 1 CCIA Comparto

- Permessi sindacali fruibili nell'Amministrazione (art. 8, comma 2 CCNQ):
81 min. x 3.646 (numero dipendenti al 31/1/2000 del Comparto a tempo indeterminato compresi i comandati a Niguarda da altri enti) = 4922 ore e 6 minuti.
- Aggiunta de 10% del monte ore per assemblee sindacali, relativo al personale del comparto
3663 (numero dei dipendenti del comparto a tempo indeterminato + personale incaricato al 01/01/2000) x 12 ore = 43956 ore

43956 X 10% = 4395 ore e 36 minuti
- Permessi sindacali di spettanza alle R.S.U. (art. 9, comma 2, CCNQ): 30 min. x 3.646 = 1823 ore
- Permessi sindacali di spettanza alle Associazioni Sindacali Rappresentative: 51 min. x 3.646 = 3099 ore
- Ripartizione continente dei permessi di spettanza alle RSU:
Il contingente dei permessi spettanti alle RSU è da questa gestito autonomamente nel rispetto del tetto massimo attribuito.

DETERMINAZIONE DELLA MEDIA TRA DATO ASSOCIATIVO E DATO ELETTORALE (art. 9, comma 4 CCNQ)

DATO ASSOCIATIVO (iscritti al 31/1/2000):

F.P. - C.G.I.L. = 438

FIST- C.I.S.L. = 164

UIL Sanità = 202

SANIP aderente S.N.A.T.O.S.S. = 69

NURSING UP = 27

SIN.PA_ = 3

FED.NAS.FIALS-CONFESAL = 0

UGL = 22

RDB = 8
RSU/SOI = 12
RSU/Snatoss S.F.S. = 12
CSA/FLS Cisl = 26
CSA/CISAS Sigi = 4

RSU/Snatoss = 29
RSU/Fapas = 1
SLAI-COBAS = 75
CSA/Cisas = 2
RSU/Sunas = 4

TOTALE = 1098

DATO ELETTORALE (relativo alle Associazioni Sindacali Rappresentative di cui alla tab. 6 CCNQ 7/8/1999):

F.P. - C.G.I.L. = 877 voti
UIL Sanità = 361 voti
FIST-CISL = 236 voti
CSA = 44 voti
RSU/SNATOSS - ADASS - FASE - FAPAS - SUNAS - SOI = 125 voti
FED. NAS. FIALS CONFSAL = 0 voti

DETERMINAZIONE DELLA MEDIA TRA DATO ASSOCIATIVO E DATO ELETTORALE:

Ass. Sind.	Dato Assoc.	Dato Elett.	Media
F.P.-C.G.I.L.	438/985 = 44,46%	877/1643 = 53,37%	48,91
FIST-CISL	164/985 = 16,64%	236/1643 = 14,36%	15,50%
UIL Sanità	202/985 = 20,50%	361/1643 = 21,97%	21,23%
CSA	54/985 = 5,48%	44/1643 = 2,67%	4,07%
RSU	127/985 = 12,89%	125/1643 = 7,60%	10,24%

RIPARTIZIONE DEL MONTE ORARIO SPETTANTE ALLE ASSOCIAZIONI SINDACALI RAPPRESENTATIVE (art. 6, comma 5 CCNQ 7/8/1998):

3099 ore e 6 minuti

F.P. - C.G.I.L.	= 48,91% di 3099 ore = 1515 ore e 43 min.
FIST-CISL	= 15,50% di 3099 ore = 480 ore e 20 min.
UIL Sanità	= 21,23% di 3099 ore = 657 ore e 55 min.
CSA	= 4,07% di 3099 ore = 126 ore e 7 min.
RSU	= 10,24% di 3099 ore = 317 ore e 20 min.

**INDIVIDUAZIONE SERVIZI MINIMI ESSENZIALI
Personale minimo presente in giornata di sciopero
allegato n. 2 - art. 2 CGIA Comparto**

Per l'individuazione dei servizi minimi essenziali sono di seguito descritti i "criteri guida" che ne hanno orientato l'elaborazione. Nello specifico, la tabella A è descrittiva del contingente minimo del Presidio ospedaliero, la tabella B è altresì descrittiva dell'assetto organizzativo individuato per l'ambito territoriale aziendale.

In ordine ai criteri adottati, si è stabilito di mantenere il "turno completo" nelle realtà considerate di EMERGENZA-URGENZA ovvero il mantenimento del numero di unità previste dall'attuale organizzazione del lavoro in base ai vincoli della turnistica adottata e agli stessi standard regionali. Relativamente agli ambiti lavorativi in cui è a regime la pronta disponibilità, nulla cambia in ordine all'attivazione di tale istituto.

Per le Unità Operative (U.O.) operanti sulle 24 ore, non assimilabili ai servizi di emergenza urgenza, il contingente minimo individuato è proiezione della presenza media del numero di unità in servizio durante il turno pomeridiano, con l'aumento di n. 1 infermiere al mattino, in considerazione del maggior carico di lavoro per alcuni settori (medicene, chirurgie, ecc.). La presenza di personale ausiliario, alquanto differenziata, è altresì funzione della diversa presenza topografica dell'appalto per le pulizie.

Nelle U.O. in cui è considerata *ordinaria* la chiusura nei giorni festivi (sabato e/o domenica) si è stabilito di prevederne, nei giorni di sciopero, la relativa chiusura; questa condizione è prerogativa prevalente delle realtà ambulatoriali, di Day Hospital, dei Blocchi Operatori, ecc.

Per i servizi non sanitari, per i quali non sono previsti contingenti minimi, si intende che gli stessi restino chiusi in occasione delle giornate di sciopero. Per la Divisione Spedalità e Accettazione Amministrativa è prevista n° 1 unità solo per la nascita se lo sciopero è superiore alle 24 ore o coincidente col giorno precedente o seguente la festività.

Per la Ripartizione Affari Generali - Protocollo Generale - Ufficio preposti all'elaborazione degli stipendi - è individuata la presenza di n° 1 unità nei casi di scadenze improcrastinabili di particolare rilevanza sotto il profilo dell'interesse pubblico (es. elaborazioni stipendiali).

Per la dotazione medica ci si riserva di verificare i contingenti minimi con i rappresentanti sindacali medici.

TABELLA A -PRESIDIO OSPEDALIERO

UNITA' OPERATIVE	TURNI RESTANTE MEDICI PERSONALE	MEDICI PRESENTI	TURNI IP e AUS.	INFERMIERI PRESENTI	AUSILIARI PRESENTI
MEDICINA BIZZOZZERO	Mattino	2	M	3	2
Pomeriggio/notte guardia	Pomeriggio	1	p	2	1
Interdivisionale	Notte	1	N	2	
MEDICINA BRERA	Mattino	2	M	3	1
Pomeriggio/notte guardia	Pomeriggio	1	P	2	1
Interdivisionale	Notte	1	N	2	
MEDICINA GATTI G.	Mattino	2	M	3	1
Pomeriggio/notte guardia	Pomeriggio	1	P	2	1
Interdivisionale	Notte	1	N	2	
MEDICINA RIZZI	Mattino	2	M	3	1
Pomeriggio/notte guardia	Pomeriggio	1	P	2	1
Interdivisionale	Notte	1	N	2	
MEDICINA CRESPI	mattino	2	M	3	2
Pomeriggio/notte guardia	pomeriggio	1	p	2	1
Interdivisionale	notte	1	N	2	
MEDICINA VERGANI	mattino	2	M	3	2
Pomeriggio/notte guardia	pomeriggio	1	P	2	1
Interdivisionale	notte	1	N	2	
CARDIO 1^	mattino				
Pomeriggio/notte guardia	pomeriggio	1	P	2	1
Interdivisionale	notte	1	N	2	
CARDIO 2^ (trapianti)	mattino	1	M	3	1
Pomeriggio/notte guardia	pomeriggio	1	P	3	1
Interdivisionale	notte	1	N	3	
CARDIO 3^	mattino	1	M	2	1
Pomeriggio/notte guardia	pomeriggio	1	P	2	1
Interdivisionale	notte	1	N	2	
UCC DE GASPERIS	mattino	1	M	TURNO	1
Pomeriggio/notte guardia	pomeriggio	1	P	COMPLETO	1
Interdivisionale	notte	1	N		1

CARDIOLOGIA PEDIATRICA	7.30 / 16.00	1	M	2	1
			P	2	1
MALATTIE INFETTIVE	mattino	1	M	4	
1° e 2° PIANO	pomeriggio				
	notte	1			
NEFROLOGIA	mattino	4	M	2	1
	pomeriggio	3	p	2	1
	notte	1	N	2	
DIALISI + CTR			M	TURNO	2
			P	COMPLETO	1
				N	

UNITA' OPERATIVE	TURNI MEDICI	MEDICI PRESENTI	TURNI IP e AUS	INFERMIERI PRESENTI	AUSILIARI PRESENTI	RESTANTE PERSONALE
NEUROLOGIA	mattino	2	M	4	2	
2° e 3° PIANO	pomeriggio	1	P	4	2	
	notte	1	N	4		
PATOLOGIA NEONATALE	mattino	2 + 1 NIDO	M	TURNO	2 + 1 NIDO	
Pomeriggio/notte guardia	pomeriggio	1	P	COMPLETO	1 + 1 NIDO	
Interdivisionale	notte	1	N		1 NIDO	
PEDIATRIA	mattino	3	M	3	2	
4° e 5° PIANO	pomeriggio	1	P	3	2	
	notte	1	N	3	1	
PNEUMOLOGIA PIAZZA	mattino	2	M	2	2	
Pomeriggio/notte guardia	pomeriggio	1	P	2	1	
Interdivisionale	notte	1	N	2		
ENDOCRINOLOGIA	mattino	2	M	2	1	
Pomeriggio/notte guardia	pomeriggio	1	P	2	1	
Interdivisionale	notte	1	N	2		
PSICHIATRIA GROSSONI 1^	mattino	2	M	3	1	
Pomeriggio/notte guardia	pomeriggio	1	P	3	1	
Interdivisionale	notte	1	N	3		
PSICHIATRIA GROSSONI 2^	mattino	2	M	3	1	
Pomeriggio/notte guardia	pomeriggio	1	P	3	1	
Interdivisionale	notte	1	N	3		
PSICHIATRIA GROSSONI 3^	mattino	2	M	3	1	
Pomeriggio/notte guardia	pomeriggio	1	P	3	1	
Interdivisionale	notte	1	N	3		
MEDICINA RIABILITATIVA	mattino	1	M	3	1	
UNITA' SPINALE	pomeriggio	1	P	2	1	
	notte	1	N	2		
ONCOLOGIA FALCK	mattino	1	M	3	1	
Pomeriggio/notte guardia	pomeriggio	1	P	2	1	

Interdivisionale	notte	1	N	2		
1° SERVIZIO AN/RIAN	mattino	6	M	TURNO	2	
	pomeriggio	6	P	COMPLETO	1	
	notte	4	N			
CENTRO ANTIVELENI 118	mattino	TURNO	M	TURNO		OT
AUTOMEDICA	pomeriggio	COMPLETO	p	COMPLETO		
ELISOCCORSO	notte		N			
	COMPLETO					
UCC RIZZI	mattino	TURNO	M	TURNO	1	
	pomeriggio	COMPLETO	p	COMPLETO	1	
	notte		N			
CARDIOLOGIA RIZZI	mattino		N	2	Vedi UCC	
	pomeriggio		P		1	
	notte		N	1		
EMATOLOGIA	mattino	2	M	3	1	
	pomeriggio	1	P	2	1	
	notte	1	N	2		
UNITA' OPERATIVE	TURNI	MEDICI	TURNI	INFERMIERI	AUSILIARI	RESTANTE
	MEDICI	PRESENTI	IP e AUS.	PRESENTI	PRESENTI	PERSONALE
C. TRAPIANTI MIDOLLO (vedi ematologia)	mattino		M	TURNO	1	
	pomeriggio		P	COMPLETO	1	
	notte		N			
PRONTO SOCCORSO	mattino	TURNO	M	TURNO	TURNO	N° 1 Capo sala
	pomeriggio	COMPLETO	p	COMPLETO	COMPLETO	presente al
	notte		N			mattino
CHIRURGIA D'URGENZA DEM	mattino	TURNO	M	TURNO	1	
	pomeriggio	COMPLETO	p	COMPLETO	1	
	notte		N		1	
BLOCCO OPERATORIO PRONTO SOCCORSO	Vedi chirurgia urgenza		M	TURNO	TURNO	
			P	COMPLETO	COMPLETO	
			N			
CHIRURGIA D'URGENZA A. PONTI - PIZZAMIGLIO 2° e 3° PIANO	mattino	Guardia	M	6	3	
	pomeriggio		P	4	2	
	notte		N	4		
BLOCCO OPERATORIO	CHIUSO					
CHIRURGIA TRAPIANTI PIZZAMIGLIO (2 SEZIONI)	mattino	Guardia	M	6	2	
	pomeriggio		P	4	2	
	notte		N	4		
BLOCCO OPERATORIO	PRONTA DISPONIBILITÀ					

CENTRO TRAPIANTI FEGATO	mattino pomeriggio notte	TURNO COMPLETO	M p N	TURNO COMPLETO	1 1
CHIRURGIA VASCOLARE	mattino pomeriggio notte	Guardia	M P N	2 2 2	1 1
BLOCCO OPERATORIO	CHIUSO				
CARDIO CHIRURGIA I° E 2° PIANO	mattino pomeriggio notte	Guardia	M P N	6 4 4	3 2
CHIRURGIA TORACICA	mattino pomeriggio notte	Guardia	M P N	2 2 2	1 1
BLOCCO OPERATORIO DE GASPERIS	PRONTA DISPONIBILITÀ				
3° SERVIZIO AN/R1AN	mattino pomeriggio notte	TURNO COMPLETO	M p N	TURNO COMPLETO	2 1
OCULISTICA + OCULISTICA PEDIATRICA	mattino	M	Z P N	1 2 2	1 1
	TURNI RESTANTE MEDICI PERSONALE	MEDICI PRESENTI	TURNI IP E AUS	2UNITA' OPERATIVE INFERMIERI PRESENTI	AUSILIARI PRESENTI
TRAUMATOLOGIA PASSERA	mattino pomeriggio notte	Guardia interdivisionale	M p N	3 2 N	1 1
BLOCCO OPERATORIO	CHIUSO				
ORTOPEDIA PONTI	mattino pomeriggio notte	Guardia interdivisionale	M p N	3 2	1 1
BLOCCO OPERATORIO	CHIUSO				1
OTORINO	mattino pomeriggio notte	Guardia	M P N	2 2 2	1 1
BLOCCO OPERATORIO	CHIUSO-				
CHIRURGIA PEDIATRICA	mattino pomeriggio notte	Guardia	M P N	2 2 2	1
BLOCCO OPERATORIO	CHIUSO				

ENDO-UROLOGIA	mattino pomeriggio notte	Guardia	M P N	2 2 2	1 1
BLOCCO OPERATORIO	CHIUSO				
CHIRURGIA PLASTICA	mattino pomeriggio notte	Guardia	M P N	2 2 2	2
CENTRO USTIONI			M P N	TURNO COMPLETO	Vedi Ch. Plast.
BLOCCO OPERATORIO	CHIUSO				
ODONTOSTOMATOLOGIA					
BLOCCO OPERATORIO CHIUSO					
NEUROCHIRURGIA	mattino pomeriggio notte	TURNO COMPLETO	M P N	TURNO COMPLETO	1 1
BLOCCO OPERATORIO	APERTO PER URGENZE		M P N	TURNO COMPLETO	COMPLETO COMPLETO
STEREOTASSI BO	CHIUSO				
4° SERVIZIO AN/RIAN	mattino pomeriggio notte	TURNO COMPLETO	M p N	TURNO COMPLETO	2 1
OSTETRICIA + SALA PARTO	mattino pomeriggio notte	TURNO COMPLETO	M p N	TURNO COMPLETO	TURNO COMPLETO
GINECOLOGIA	mattino pomeriggio notte	Guardia	M P N	2 2 2	1 I
BLOCCO OPERATORIO UNITA' OPERATIVE	CHIUSO				
	TURNI RESTANTE	MEDICI	TURNI	INFERMIERI	AUSILIARI
			MEDICI PRESENTI	PRESENTI PRESENTI	IP E AUS PERSONALE
RADIOTERAPIA	mattino pomeriggio notte	Guardia interdivisionale	M P N	2 2 2	1 1
MEDICINA NUCLEARE DEGENZA	mattino pomeriggio		M P	1 1	1 1

	notte	interdivisionale	N	
2° SERVIZIO DI ANIRIAN	mattino guardia pomeriggio notte			
ANATOMIA PATOLOGICA	PRONTA DISPONIBILITÀ			
CAMERA MORTUARIA		M P N	1 1 1	
ANALISI CHIMICO FIS. LABORATORIO URG	CHIUSO mattino pomeriggio notte	M P N		
NEUROFISIOPATOLOGIA	PRONTA DISPONIBILITÀ			
MICROBIOLOGIA				
NTE				CONTINGE
RADIOLOGIA	CHIUSO			FESTIVO
RADIOLOGIA PS	mattino pomeriggio COMPLETO notte			TURNO
NEURORADIOLOGIA	mattino 1 TECN pomeriggio 1 TECN notte 1 TECN	M p N	1 1 1	
EMODINAMICA	PRONTA DISPONIBILITÀ			
GASTROENTEROLOGIA	PRONTA DISPONIBILITÀ			
DIREZIONE SANITARIA	mattino 1 AMM.VO pomeriggio 1 AMM.VO notte	M P N	1 (UAS) 1(UAS) 1 (UAS)	
SERVIZIO INFERMIERISTICO	mattino	M	1	
LETTIGHIERI		M P N	 2	3 2

SERVIZIO PORTINERIA	M	1				
	P	1				
	N	1				
DISINFEZIONE	M	1				
FARMACIA	1					
UNITA' OPERATIVE	1 FARMACISTA					
	TURNI MEDICI TURNI INFERMIERI AUSILIARI					
	RESTANTE PRESENTI IP e AUS PRESENTI PRESENTI PERSON					
	Medici PRESENTI					
CENTRALE STERILIZZAZIONE	Apertura in Pronto soccorso					
SIT BIOLOGO	1					1
RIPARTIZIONE TECNICA ELETTRIC.						1
IDRAULICO						+ 1
SEGRETERIA GENERALE AMM.VO						1

TABELLA B - TERRITORIO

DIV/SERV	TURNI RESTANTE Medici	MEDICI PRESENTI	TURNI IP e AUS	INFERMIERI PRESENTI	AUSILIARI PRESENTI	PERSON
Com. Cinisello B via F. Sala <i>Alta intensità assistenziale</i>			M p N	1 1 1	1 1 1	
Com. via Rufo <i>Alta intensità assistenziale</i>		1 medico per tutte e tre le comunità Ad alta intensità assistenza	M P N	1 1 1	1 1 1	
Com. via Settembrini <i>Alta intensità assistenziale</i>			M P N	1 1 1	1 1 1	
Com. via Arese <i>Media intensità assistenziale</i>			M P	1 inf o 1 educ o 1 ota 1 inf o 1 educ o 1 ota	1 inf o 1 educ o 1 ota 1 inf o 1 educ o 1 ota	
Com. via Fiuggi <i>Media intensità assistenziale</i>		1 medico per tutte le comunità	P	1 inf o 1 educ o 1 ota 1 inf o 1 educ o 1 ota	1 inf o 1 educ o 1 ota 1 inf o 1 educ o 1 ota	
Com. via Balestrieri <i>Media intensità assistenziale</i>		comunità a media assistenza	M P	1 inf o 1 educ o 1 ota 1 inf o 1 educ o 1 ota	1 inf o 1 educ o 1 ota 1 inf o 1 educ o 1 ota	
Com. ex- convitto via						

Ippocrate <i>Media intensità assistenziale</i>	alle case alloggio	M P	1 inf o 1 educ o 1 ota 1 inf o 1 educ o 1 ota	1 inf o 1 educ o 1 ota 1 inf o 1 educ o 1 ota
Com. via De Conti e Don Grioli Case alloggio CRT via Besta		M M P N	1 inf o 1 educ o 1 ota <i>Per entrambe le comunità</i> 2 2 2	
CRT via Plebisciti	1	M P N	2 (o 1 in f+ 1 aus) 2 (o 1 inf+ 1 aus) 2	
CPS zone 2-7-8-9-11-12	CHIUSI			
UOP 46 e 47				
UOP Universitaria	CHIUSO			
UONPIA	CHIUSO			
C.A.L. via Guerzoni di S.S. Giovanni e Corsico	Turno completo	Turno completo		
Emodialisi serv. Interno	Turno Completo	Turno completo		
Poliamb. Via Cherasco	CHIUSO			
Poliamb Via Livigno	CHIUSO			
Poliamb. Via Farini	CHIUSO			
Poliamb Via Ragusa	CHIUSO			
Poliamb. Via Pitteri	CHIUSO			
Poliamb. Via Marelli	CHIUSO			
Poliamb. Via Gola	CHIUSO			

allegato n. 3 - art. 7 CCIA Comparto

fondo 1

Straordinario - disagio - pericolo o danno

Le parti concordano di mantenere, al solo fine contabile suddiviso il fondo all'articolo 38 comma 1 e precisamente: fondo per il lavoro straordinario

Le parti prendono atto che il fondo storico per la remunerazione delle ore straordinarie alla data dell'1.1.1998 ammonta a lire 3.252.369.821.

Il predetto fondo va incrementato delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri derivanti dall'incremento della dotazione organica.

Conseguentemente il fondo viene determinato come segue:

totale fondo all'1.1.1998	3.252.369.821.-
incremento fondo all'1.1.2000 (art. 39 c. 8)	0.-
aumento della dotazione organica - risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri	
L. 240.659 aumento al 31.12.1999 dello 0,06%	

L. 87.840.693 aumento all'1.1.2000 dello 0,06%

L. 88.081.352 TOTALE

QUOTA PARTE SU FONDO 1	21.794.612.-
UONPIA 99	18.400.079.-
totale anno 2000 dei due fondi unificati L. 13.265.417.853	
totale	3.292.564.512.-

Le parti convengono:

1. il trasferimento al fondo 3 dal 1.1.2000 di una quota del 10% su consistenza fondo straordinari pari a L. 3.292.564.512 329.256.452.-
2. il trasferimento al fondo 3 dal 1.1.2001 di una quota del 5% su consistenza fondo straordinari pari a L. 3.292.564.512 164.628.226.-
3. la verifica trimestrale dello speso e la sua ripartizione tra il personale

TOTALE DELLO STRAORDINARIO PER IL 2000	lire	2.963.308.060.
TOTALE DELLO STRAORDINARIO PER IL 2001	lire	2.798.679.834.

Le parti concordano di definire entro il 31.10.2000 quanto segue:

1. La rideterminazione delle dotazioni organiche per una graduale riduzione delle ore straordinarie nelle U.O. e Servizi che utilizzano la pronta disponibilità;
2. L'identificazione delle U.O. e Servizi che necessitano dell'utilizzo del tetto massimo per le 180 ore individuali con l'impegno comune alla riduzione graduale alle 65 ore;
3. L'assegnazione a partire dal 2001 ai costituenti Dipartimenti di un monte ore straordinario in via sperimentale;
4. Rideterminazione della dotazione organica nelle Unità Operative e Servizi che hanno utilizzato storicamente lo straordinario per sopperire alla carenza organica, previa verifica dell'organizzazione del lavoro;
5. Verifica dell'andamento dello straordinario nell'anno 2000 per eventuale riduzione di una ulteriore quota rispetto alla percentuale stabilita per l'anno 2001.

fondo per il disagio o pericolo

Le parti concordano che il fondo dal 1.1.1998 ammonta a lire 9.891.846.239.

Il predetto fondo a decorrere dal 31.12.1999 va incrementato di una quota pari allo 0,6% del monte salari anno 1997 e delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri derivanti dall'incremento della dotazione organica e precisamente:

Fondo storico al 1.1.1998	9.891.846.239.
Incremento fondo al 1.1.2000 (art. 39 c. 8)	0.

aumento della dotazione organica - risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri

L. 240.659 aumento al 31.12.1999 dello 0,06%

L. 87.840.693 aumento al 1.1.2000 dello 0,06%

L.88.081.352 TOTALE

QUOTA PARTE SU FONDO 1	66.286.736.
UONPIA 1999	14.720.366.

totale anno 2000 dei due fondi unificati L. 13.265.417.853	
totale	9.972.853.341.

fondo 2

fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.

Il fondo dal 1.1.1998 è costituito dalla sommatoria dei fondi già previsti dall'art. 46 comma 1 e 2 del CCNL 1.9.1995 il fondo va integrato del 20% delle economie conseguenti alla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale; nonché alla luce di quanto previsto dall'art. 39 comma 8 del CCNL, delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri derivanti dall'incremento della dotazione organica, talché il fondo viene quantificato come segue al 1.1.2000:

Fondo al 1.1.2000	8.241.536.120
composto da: L. 9.645.548.083 consistenza fondo al 1.1.1998	
L. 50.376.763 incremento UONPIA anno 1999	
L. 1.454.388.726 deduzione 15% per fondo fasce 1999	
residuo 1999 da quantificare	0
part-time 2000 presunto	252.064.473
totale	8.493.600.593

Le parti si riservano di incrementare il fondo, oltre che dalle risorse finanziarie aggiuntive, anche delle ulteriori risorse previste dalla normativa contrattuale e da altre disposizioni di legge che destinano una parte dei proventi a incentivi del personale in quanto allo stato non quantificabile.

Le parti concordano di trasferire dal fondo storico la somma di lire 1.454.388.726 nel fondo per il finanziamento delle fasce retributive e posizioni organizzative.

Le parti concordano per l'anno 2000 di mantenere gli attuali acconti di incentivazione per i progetti generali aziendali a tutti i dipendenti dell'Azienda e di destinare la differenza economica articolo 38 comma 3 per il finanziamento dei progetti strategici.

Il fondo per l'anno 2001 è costituito dal fondo consolidato anno 2000 ed integrato, a consuntivo, previa verifica/applicazione dei commi 4 e 5 articolo 38.

Le parti concordano che i residui dei fondi art. 38 commi 1 e 2 ed articolo 39 confluiscono nel presente fondo. I criteri e le modalità di utilizzo verranno definiti entro febbraio 2001.

fondo 3

Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune delle ex indennità di qualificazione professionale (tabella all. 9 colonna D) e **dell'indennità professionale specifica (tabella all. 6)**.

Il fondo è determinato dalla differenza tra il valore di fascia attribuito in primo inquadramento e lo stipendio tabellare, nonché dal valore dell'indennità professionale specifica attribuita al personale in servizio all'1.1.1998 e dall'assegno ad personam attribuito ad alcuni profili professionali dalla norma contrattuale.

Le parti prendono atto che il predetto fondo dal 31.12.1999 va incrementato dal valore pari allo 0,81 % del monte salari anno 1997, il cui valore è determinato in lire 1.189.098.254, nonché dalle risorse per finanziare l'incremento di dotazione organica.

Pertanto tenuto conto anche dei trasferimenti di quote dagli altri fondi, dall'applicazione degli altri commi dell'articolo 39, l'entità del fondo di cui trattasi viene determinato come segue:

Fondo al 1.1.1998	9.095.674.592.-
incrementi contrattuali previsti	5.040.442.972.-
Fondo al 1.1.2000	totale 14.136.117.564.-

Le parti nel prendere atto che il predetto fondo va utilizzato per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica, concordano di destinare dal fondo complessivo:

La quota di lire 200.000.000 per l'anno 2000 e la quota di lire 500.000.000 per l'anno 2001 per il finanziamento delle funzioni organizzative;

All'1.1.2001	14.136.117.564
	1.764.628.226
totale	15.900.745.790

Le parti convengono che, per l'applicazione dell'art. 39 comma 4, il raffronto avviene tra dotazione organica anno 2000 e dotazione organica anno 1998.

Le parti convengono che, definita la dotazione organica di riferimento per l'anno 2000, i fondi verranno integrati, ove ne ricorrano le condizioni, dalle quantità economiche derivanti dall'applicazione del comma 8 dell'articolo 39.

REGOLAMENTO PER IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE DEI DIPENDENTI DEL COMPARTO

allegato n. 4 - art. 8 CCIA Comparto

articolo 1 **Generalità**

Con il presente regolamento l'Azienda intende dettare le indicazioni operative per l'applicazione del rapporto di lavoro a tempo parziale ai dipendenti del comparto del S.S.N. sulla scorta delle vigenti disposizioni contrattuali e normative.

Si riassumono, di seguito, gli aspetti di maggior rilievo:

1. Tutto il personale dipendente di ruolo, che abbia maturato almeno un anno di servizio, può chiedere il passaggio a tempo parziale, nei limiti dei contingenti di cui al successivo art. 2.
2. L'accesso al tempo parziale avviene a seguito di espressa domanda da parte dell'interessato, utilizzando l'allegata modulistica.
3. L'Azienda, entro i sessanta giorni successivi alla domanda, comunica i tempi per la trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale. (Decorso i sessanta giorni in assenza di espliciti atti da parte dell'Azienda, la trasformazione avviene automaticamente). La trasformazione del rapporto può essere differita, per un periodo complessivamente non superiore di norma a 6 mesi, quando da essa derivi grave pregiudizio alla funzionalità del servizio.
4. All'atto della trasformazione del rapporto viene data la precedenza a coloro che assistono persone portatrici di handicap non inferiori al 70%, malati di mente, anziani non autosufficienti, nonché ai genitori con figli minori in relazione al loro numero. In subordine ai criteri indicati, verrà presa in considerazione l'anzianità di servizio.
5. In relazione alla trasformazione del posto in tempo parziale, i dipendenti potranno essere soggetti a procedure di mobilità interna compatibilmente con l'organizzazione aziendale.
6. I dipendenti che transitano al tempo parziale possono di norma chiedere il ritorno al tempo pieno solo dopo che siano decorsi due anni.
7. Nel caso in cui l'orario di lavoro del tempo parziale non superi il 50% di quello a tempo pieno, è consentito al dipendente svolgere anche un'altra attività lavorativa, subordinata (purché questa non intercorra con un'altra amministrazione pubblica) o autonoma, anche con iscrizione ad albi professionali, a condizione che l'ulteriore attività non sia in conflitto con gli interessi dell'Azienda. La violazione del divieto di svolgere altre attività non autorizzate dall'Azienda crea le condizioni per l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento, secondo le procedure di garanzia previste dal vigente Codice di Disciplina dell'Azienda.
8. I modelli organizzativi di attuazione del tempo parziale terranno conto dei seguenti criteri:
 - articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);
 - articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana o periodi dell'anno (tempo parziale verticale);
 - durata della prestazione lavorativa 18 ore, 22 ore, 25 ore settimanali.

articolo 2

Determinazione dei contingenti di personale part-time

1. L'azienda determina i contingenti di personale da destinare al rapporto di lavoro part-time, in relazione alla dotazione organica.
2. Per ogni ruolo professionale, e per ogni profilo, i contingenti da destinare al tempo parziale non possono superare il 25% della dotazione organica del personale a tempo pieno. Nel caso in cui il calcolo porti al frazionamento di una posizione, il contingente da destinare al part-time deve essere arrotondato all'unità superiore. Il limite può essere ulteriormente elevato in presenza di particolari situazioni organizzative e/o gravi e documentate situazioni familiari fino ad un ulteriore 10% su richiesta di una delle parti.

articolo 3

Determinazione delle tipologie di part-time

- 1) Presso l'Azienda sono adottate le seguenti tipologie di lavoro part-time: a) Part-time orizzontale (prestazione lavorativa svolta tutti i giorni lavorativi ad orario ridotto); b) Part-time verticale (prestazione lavorativa a tempo pieno in alcuni giorni della settimana, del mese o dell'anno).
- 2) La prestazione lavorativa part-time può essere di norma del:
 - a) 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno, cioè 18 ore settimanali;
 - b) 60% dell'orario di lavoro a tempo pieno, cioè 22 ore settimanali;
 - c) 70% dell'orario di lavoro a tempo pieno, cioè 25 ore settimanali.
- 3) La possibilità di ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro è un diritto di tutti i dipendenti nel rispetto dei contingenti precisati dall'art. 2 e delle esigenze organizzative dell'Azienda. Pertanto il dipendente dovrà concordare con l'Amministrazione:
 - a) la percentuale di prestazione lavorativa ;
 - b) la tipologia di lavoro part-time (orizzontale o verticale);
 - c) nel caso del part-time verticale, in quali giorni della settimana. del mese o in quali periodi dell'anno la prestazione lavorativa dovrà essere svolta;
 - d) l'orario o gli orari di lavoro
- 4) Per il personale sottoposto a turni, l'orario di lavoro, sia pur ridotto, dovrà conformarsi al calendario dei turni fissati sulla base delle esigenze funzionali della struttura di appartenenza.

articolo 4

Mobilità interna connessa alla trasformazione del posto di lavoro

- 1) I dipendenti di ruolo che presentano la domanda per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa (oppure la domanda di trasformazione di un rapporto di lavoro part-time ad un altro), potranno essere soggetti a procedure di mobilità interna compatibilmente con l'organizzazione aziendale.
- 2) Se sussiste la possibilità di trasformazione del rapporto di lavoro presso la struttura ove il dipendente svolge la propria attività di servizio, il Responsabile della stessa provvede a darne comunicazione alla Ripartizione del Personale, indicando tipologia del rapporto e specificando gli orari concordati con il dipendente; in questo caso il dipendente continuerà a prestare servizio presso la struttura di appartenenza.
- 3) Se invece il Responsabile esclude che la trasformazione del rapporto, così come richiesta dall'interessato, possa essere compatibile con l'organizzazione della struttura, occorrerà individuare una diversa collocazione per il dipendente, ove le esigenze organizzative siano compatibili con la tipologia di lavoro prescelta, ovvero che questi sulle documentate ipotesi di cui all'art. 6 comma 2 ripresenti la domanda.

articolo 5

Domanda di trasformazione del rapporto di lavoro

- 1) Il dipendente di ruolo, che abbia maturato almeno un anno di servizio, può presentare la domanda per la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale nei primi quindici giorni di ogni mese utilizzando l'allegata modulistica, da indirizzarsi alla Ripartizione del Personale.
- 2) Se presentate nella seconda metà del mese le domande saranno considerate a valere dal primo giorno del mese successivo.

articolo 6

Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo ,pieno a tempo parziale

- 1) La Ripartizione del Personale, ricevuta la domanda di trasformazione del rapporto di lavoro, provvede a richiedere al Responsabile della struttura operativa in cui il dipendente presta servizio, ove già non sia riportato sulla stessa, il parere sulla tipologia e sugli orari di lavoro richiesti dal dipendente.
- 2) Il Dirigente della struttura può:
 - a) confermare la tipologia e gli orari indicati dal dipendente;
 - b) essere favorevole alla trasformazione ma richiedere una tipologia diversa o una diversa articolazione dell'orario di lavoro; in tal caso concorda con il dipendente una soluzione alternativa soddisfacente per entrambi, che deve essere comunicata alla Ripartizione del Personale, unitamente alla data di decorrenza;
 - c) dare parere favorevole, ma richiedere di differire i termini della trasformazione per un periodo complessivamente non superiore di norma a 6 mesi, a far tempo dalla data di presentazione della domanda, in attesa di individuare soluzioni alternative, quando dalla stessa possa derivare grave pregiudizio alla funzionalità della struttura in relazione alle mansioni ed alla posizione organizzativa del dipendente;

- d) dare parere negativo. In questo caso, se ritiene che ne derivi un pregiudizio temporaneo alla funzionalità della struttura, in relazione alle mansioni ed alla posizione del dipendente nel complessivo assetto organizzativo della medesima, la trasformazione avverrà nel termine massimo di 6 mesi dalla data di presentazione della domanda. Potrà invece, entro sessanta giorni dalla data di presentazione della domanda, essere respinta la richiesta di trasformazione del rapporto che, in relazione alle mansioni ed alla posizione del dipendente nel complessivo assetto organizzativo della struttura, possa provocare motivate e documentate disfunzioni all'attività di servizio ritenute non risolvibili neanche durante la fase del differimento.
- 3) La Ripartizione del Personale, ricevuto il parere del Dirigente della Struttura:
 - a) in caso di parere positivo, comunica al dipendente l'accoglimento della domanda, entro 60 giorni dalla data di presentazione della richiesta, e la data prevista per la trasformazione del rapporto di lavoro;
 - b) in caso di parere favorevole con richiesta di differimento dei termini, comunica al dipendente l'accoglimento della domanda, le motivazioni del differimento e la data di trasformazione del rapporto di lavoro, nei termini indicati dal Dirigente della struttura di appartenenza del dipendente;
 - c) in caso di parere negativo, provvede ad individuare, con la collaborazione delle strutture operative interessate, soluzioni che permettano, entro il periodo massimo dalla data di presentazione, l'accoglimento dell'istanza;
 - d) nel caso di richiesta ritenuta non compatibile con nessuna delle ipotesi organizzative attuate, comunica al dipendente la necessità di predisporre un'altra proposta di part-time, unitamente alle motivazioni sottese al diniego della richiesta.
- 4) La decorrenza del tempo parziale avverrà, di norma, a far tempo dal giorno 1 di ogni mese; per il personale assente dal servizio per maternità od aspettativa la decorrenza del nuovo rapporto di lavoro coinciderà con la data del rientro in servizio, dopo l'effettuazione delle ferie maturate a tempo pieno.
- 5) I termini per la trasformazione del rapporto partono dalla data del protocollo di arrivo alla Ripartizione del Personale della domanda; la sospensione del termine è possibile, ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 241/90, quando l'Amministrazione ritenga che la domanda del dipendente sia carente di elementi essenziali (es. *quando la richiesta è motivata dallo svolgimento di un'altra attività e non si specifica quale*); l'Amministrazione deve in tal caso richiedere all'interessato, per iscritto, gli elementi mancanti quali, ad esempio, le integrazioni della documentazione presentata od eventuali chiarimenti in ordine alla compatibilità di una eventuale seconda attività; la decorrenza del termine riprenderà dalla data di consegna dei dati richiesti.
- 6) Nel caso di richiesta di trasformazione al 50% dell'orario determinata dalla volontà di svolgere attività lavorativa esterna, dovrà essere allegata tutta la documentazione che consenta alla Ripartizione del Personale di valutare se la stessa sia compatibile oppure comporti un conflitto di interessi con l'attività di servizio.
- 7) Qualora le domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale superino i contingenti di cui all'art. 2, hanno diritto di precedenza nella trasformazione coloro che assistono handicappati gravi, malati di mente, anziani non autosufficienti, nonché i genitori con figli minori in relazione al loro numero. In subordine ai criteri indicati, verrà presa in considerazione l'anzianità di servizio.

articolo 7

Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno

- 1) Il dipendente che ha ottenuto il passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale, può di norma chiedere il ritorno al tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione e presentare nei primi quindici giorni di ogni mese la domanda relativa. Se presentate nella seconda metà del mese le domande saranno considerate a valere dal primo giorno del mese successivo.
- 2) La trasformazione del rapporto da part-time a tempo pieno può avvenire anche in sovrannumero; tale esubero sarà riassorbibile con le successive vacanze in organico.
- 3) La trasformazione può avvenire anche prima della scadenza del biennio per motivate ed eccezionali situazioni; la trasformazione in questo caso è comunque condizionata dall'esistenza della posizione vacante in organico e dall'interesse dell'Azienda di poter contare sul lavoro a tempo pieno del dipendente.
- 4) Per il personale neo-assunto a tempo parziale il passaggio a tempo pieno può avvenire dopo due anni dalla data di assunzione, purché sia in vacanza di posizioni organiche a tempo pieno.
- 5) La procedura autorizzativa è analoga a quella prevista, all'art. 6 del regolamento, per le trasformazioni dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

articolo 8

Trasformazione del rapporto di lavoro part-time da una tipologia ad un'altra

- 1) La richiesta di passare da una tipologia di lavoro part-time ad un'altra può essere presentata nei primi quindici giorni di ogni mese, utilizzando l'allegata modulistica; l'accoglimento è condizionato all'espletamento delle procedure e delle verifiche dettate per le trasformazioni dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. Se presentate nella seconda metà del mese le domande saranno considerate a valere dal primo giorno del mese successivo.
- 2) Il dipendente al fine di ottenere il passaggio da una tipologia di lavoro part-time ad un'altra, deve effettuare un periodo di permanenza di almeno un anno nella tipologia per la quale aveva ottenuto la precedente trasformazione, al fine di evitare che frequenti spostamenti possano creare problemi organizzativi alle strutture operative.
- 3) La procedura autorizzativa è analoga a quella prevista, all'art. 6 del presente regolamento, per le trasformazioni dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

articolo 9

Sottoscrizione del contratto individuale di lavoro

- 1) La trasformazione del rapporto d'impiego viene perfezionata tramite la sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro, che dovrà indicare:
 - a) la tipologia di part-time (orizzontale o verticale);
 - b) la percentuale dell'attività lavorativa rapportata al lavoro a tempo pieno (50%, 60% o 70%);
 - c) le ore da effettuare nell'arco della giornata e l'orario durante il quale deve essere svolta l'attività lavorativa, per il part-time orizzontale;
 - d) i periodi lavorativi della settimana, del mese o dell'anno e gli orari durante i quali deve essere svolta l'attività lavorativa, per il part-time verticale;
 - e) la retribuzione rapportata alla percentuale di lavoro da prestare rispetto al tempo pieno;
 - f) la struttura alla quale il dipendente viene assegnato;
 - g) le mansioni che il dipendente deve svolgere;
 - h) la data di decorrenza del nuovo rapporto di lavoro (che di norma coinciderà con il primo giorno di ogni mese);
 - i) l'impegno a non svolgere attività che possano configgere con le attività istituzionali.
- 2) La definizione del rapporto di lavoro a tempo parziale esige la forma scritta; l'atto scritto sarà quindi adottato possibilmente prima della data fissata per l'inizio del rapporto di lavoro part - time, oppure successivamente, ma comunque con effetto dalla data predeterminata.

articolo 10

Stato giuridico del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale

- 1) Al personale con rapporto di lavoro part-time si applica la disciplina sul rapporto di lavoro in vigore per il personale a tempo pieno
 - a) si stabilisce che il personale a part-time non può ricorrere ad ore eccedenti a quelle concordate dal contratto individuale, e comunque non superiore ad un massimo di 25 ore per casi eccezionali, per urgenze ed emergenze, con verifica periodica alla fine dell'anno. Per l'effettuazione di tali ore - che potranno essere retribuite o, a richiesta del dipendente, recuperate - è necessario il consenso del lavoratore interessato;
 - b) si conferma inoltre il divieto di usufruire di benefici che comportino una riduzione dell'orario di lavoro giornaliero, fatti salvi i permessi stabiliti dalla contrattazione collettiva e quelli previsti da specifiche disposizioni di legge.

articolo 11

Assunzione di nuovo personale con rapporto di lavoro part-time

- 1) Il lavoratore part-time assunto a tempo indeterminato è assoggettato al periodo di prova previsto dal vigente C.C.N.L. (di seguito CCNL). In caso di part-time orizzontale, il periodo di prova sarà uguale a quello previsto per la stessa qualifica a tempo pieno; in caso di part-time verticale, il periodo di prova è proporzionale a quello previsto per il personale a tempo pieno.

articolo 12

Pausa mensa

L'accesso al servizio mensa è consentito anche al personale con rapporto di lavoro part-time, nelle fasce orarie, con le regole ed i limiti temporali previsti per i dipendenti a tempo pieno, a condizione che l'orario di servizio sia pari o superiore a 4 ore e 30 minuti. Nell'ipotesi di part-time orizzontale l'accesso avviene al termine dell'orario di servizio.

articolo 13

Ferie e festività

- 1) Il dipendente con rapporto di lavoro part-time orizzontale ha diritto alle stesse giornate di ferie dei dipendenti a tempo pieno. In caso di part-time verticale, il periodo di ferie è commisurato al numero di giornate lavorative con arrotondamento per difetto nel caso di presenza di decimali (ad es. un dipendente che lavora 3 giorni alla settimana e dovrebbe lavorarne 5 avrà i 3/5 delle ferie che gli sarebbero spettate se fosse stato a tempo pieno, cioè 18 per il personale neoassunto, nel primo triennio, e 19 per il restante personale; se invece lavora 4 gg. su 5. il numero delle ferie spettanti sarà 24 per il personale neoassunto, nel primo triennio, e 25 negli altri casi).
- 2) Per il personale passato a part-time in corso d'anno, mentre in caso di part-time orizzontale il numero complessivo di giorni di ferie spettanti è lo stesso che per il tempo pieno, nel caso di part-time verticale:
 - a) si calcolano le ferie maturate nel tempo pieno (ad es., un dipendente cui sarebbero spettati 32 giorni di ferie all'anno, che passi a part-time, a queste si aggiungono le ferie spettanti per il periodo a part-time (se, per esempio, ipotizziamo un orario di servizio che prevede 3 gg. lavorativi alla settimana, nell'esempio fatto al punto a), ai dipendenti che passano a part-time dal 1° luglio spetteranno 16 gg. per il periodo a tempo pieno, più 9 per il periodo a part-time, cioè 25 gg.);
- 3) Il dipendente che chiede di passare a tempo parziale o a tempo pieno deve, di norma prima della trasformazione, smaltire completamente le ferie residue.

articolo 14

Permessi retribuiti

- 1) Al personale a tempo parziale orizzontale spettano gli stessi permessi, e per lo stesso numero di giorni, previsti per il personale a tempo pieno, ad eccezione di quanto precisato ai punti c) e d) del comma 2.
- 2) Per il personale a tempo parziale verticale, si specifica quanto segue:
 - a) permessi per esami o aggiornamento:
spettano in proporzione ai giorni lavorativi (ad es., in caso di dipendente che lavora su 3 gg., mentre dovrebbe lavorare su 5, spetteranno 5 gg. all'anno);
 - b) permessi retribuiti per lutto, matrimonio e per motivi personali documentati (art. 21 CCNL 1.9.1995): spettano nella stessa misura del tempo pieno;
 - a) permessi brevi (art. 22 CCNL 1.9.1995): sono consentiti, purché non superino la metà dell'orario di lavoro giornaliero e nell'anno non superino il profilo orario settimanale scelto dal dipendente (18, 22 o 25 ore);
 - b) d) permessi ad ore (art. 41 CCNL 7.4.1999) sono consentiti purché nell'anno non superino la metà del profilo orario settimanale scelto dal dipendente (9, 11 o 12.30 ore)
 - c) permessi retribuiti come scrutatore: sono uguali a quelli previsti per il tempo pieno, e possono comprendere anche giornate di non lavoro.

articolo 15

Malattie ed aspettative

- 1) Le disposizioni contrattuali circa la malattia e le aspettative del personale dipendente si applicano a tutto il personale, compreso quello a tempo parziale.
- 1) Il computo del periodo di aspettativa per malattia va peraltro riproporzionato in caso di part-time verticale riproducendo lo stesso esempio di cui all'art. 13 per un dipendente che lavorava su 5 gg. e passa a 3 gg. settimanali, il calcolo sarà il seguente:
 - a) periodi di conservazione del posto (art. 23 CCNL commi 1 e 2) = 11 mesi + 11 mesi
 - b) retribuzione dei primi 11 mesi (art. 23 CCNL, comma 6) = 5 mesi al 100%, 2 mesi al 90%, 4 mesi al 50%.

articolo 16

Assenze per maternità

- 1) Anche al personale con rapporto di lavoro part-time si applicano le disposizioni previste, oltre che dal vigente CCNL, dalla Legge 30 dicembre 1971, n. 1204, recante "Tutela delle lavoratrici madri", i cui benefici sono stati riconosciuti anche al padre lavoratore, in alternativa alla madre. dalla Legge 9 dicembre 1977, n. 903, recante "Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro".

- 2) Per quanto riguarda i permessi per l'allattamento, tanto in caso di part-time orizzontale quanto in caso di part-time verticale, spettano due ore al giorno soltanto laddove la prestazione lavorativa giornaliera sia uguale o superiore alle sei ore, mentre spetta un'ora al giorno se la prestazione sia inferiore.

articolo 17

Permessi a tutela dei portatori di handicap

- 1) Ai lavoratori part-time sono concessi i benefici previsti dalla Legge 5 febbraio 1992, n. 104, recante "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate". Il personale part-time può godere delle agevolazioni previste dalla legge per il dipendente pubblico portatore di handicap o con familiari portatori di handicap, ma in misura proporzionale all'attività lavorativa svolta.

articolo 18

Assenze per assistenza umanitaria ai paesi in via di sviluppo

- 2) Ai lavoratori part-time sono altresì concessi i benefici previsti dalla Legge 26 febbraio 1987, n. 49, che detta "Nuova disciplina della cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo". La legge elenca i diritti dei volontari che, qualora siano pubblici dipendenti, hanno diritto ad aspettative, al riconoscimento del servizio prestato ed alla conservazione del posto di lavoro.

articolo 19

Diritto allo studio

- 1) I permessi per la frequenza a corsi legali di studio (150 ore) possono essere autorizzati al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, in misura proporzionale alla durata della prestazione lavorativa, nei seguenti casi:
 - a) qualora il dipendente svolga altrove un lavoro a carattere subordinato e la durata complessiva delle due attività corrisponda alla durata di una prestazione a tempo pieno, purché l'altro datore di lavoro non conceda analogo beneficio;
 - b) qualora, dopo la concessione dei permessi al personale a tempo pieno nei limiti percentuali previsti dalla legge, residuino ancora dei posti disponibili ed il dipendente part-time possa dimostrare di essere impossibilitato a frequentare i corsi di studio al di fuori del proprio orario lavorativo.

articolo 20

Diritti sindacali

- 1) Per quanto riguarda le assenze per l'esercizio dei diritti sindacali, al personale con contratto di lavoro part-time si applicano le stesse disposizioni legislative previste per il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno, proporzionalmente all'attività lavorativa svolta.

articolo 21

Svolgimento di cariche pubbliche selettive

- 1) In merito allo svolgimento di cariche pubbliche elettive, al personale part-time si applicano le disposizioni dettate dalla Legge n. 816/85 in misura proporzionale all'attività svolta.

articolo 22

Anzianità di servizio

- 1) Sia in caso di part-time orizzontale che verticale, il periodo lavorato ha la stessa validità di un analogo periodo compiuto con rapporto di lavoro a tempo pieno (es. 1 anno di part-time = 1 anno di servizio).

articolo 23

Aspetti economici

- 1) Il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, del personale part-time è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche spettanti al personale a tempo pieno appartenente

alla stessa qualifica (stipendio tabellare, RIA ove acquisita, I.I.S., indennità ex art. 44 e 45 del CCNL, quote legate alla produttività collettiva, premi per la qualità della prestazione individuale, indennità di rischio radiologico).

- 2) Gli assegni familiari competono, se in quanto dovuti, in base alla vigente normativa.
- 3) Spettano in misura intera, ovviamente laddove competano, le indennità di trasferta e di missione.
- 4) L'indennità di mancato preavviso spetta in ogni caso in misura proporzionale. Per il calcolo dei giorni, in caso di part-time orizzontale valgono le regole previste per il tempo pieno. In caso di part-time verticale, il periodo va riproporzionato con i criteri sopra illustrati, e si deve tenere conto solo delle giornate lavorative.

articolo 24

Regime delle incompatibilità

Al dipendente part-time al 50% dell'orario è consentito svolgere un'altra attività lavorativa, subordinata o autonoma, con le sole eccezioni della presenza di un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta e dell'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con altre Amministrazioni Pubbliche.

In tutti gli altri casi (rapporto di lavoro a tempo pieno o con rapporto di lavoro part-time superiore al 50%) è ribadito il divieto di svolgimento di qualsiasi attività di lavoro subordinato o autonomo, tranne che la legge o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione e questa sia stata concessa dall'Azienda.

Tutti i dipendenti, sia a tempo pieno che part-time, qualora intendano svolgere, anche in maniera occasionale, altre attività lavorative, siano esse a titolo oneroso o a titolo gratuito, devono richiedere preventiva autorizzazione all'Azienda.

I dipendenti che intendono svolgere attività di lavoro subordinato od autonomo incompatibile con la sussistenza di un rapporto di lavoro a tempo pieno possono richiederne la trasformazione a tempo parziale al 50%, indicando contestualmente l'attività in questione. A trasformazione avvenuta, si dovrà comunicare all'Amministrazione, entro 15 giorni, l'eventuale inizio dell'attività lavorativa e le successive variazioni.

Le norme che vietavano in passato lo svolgimento di attività comportanti una preventiva iscrizione ad Albi professionali sono abrogate nei confronti dei dipendenti che optano per un rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

articolo 25

Principio di non discriminazione

Fermi restando i divieti di discriminazione diretta ed indiretta previsti dalla legislazione vigente, il lavoratore a tempo parziale non deve ricevere un trattamento meno favorevole rispetto al lavoratore a tempo pieno comparabile, intendendosi per tale quello inquadrato nello stesso livello in forza dei criteri di classificazione vigenti, per il solo motivo di lavorare a tempo parziale.

articolo 26

Con cadenza annuale (fine anno) si effettueranno le verifiche conseguenti alla modifica dell'organizzazione del lavoro dovuta al part-time. Le parti concerteranno sulla necessità di provvedere ad assunzioni compensative.

PIANO DI FORMAZIONE ANNO 2000-2001

allegato n. 5 - art. 9 CCIA Comparto

1. INTRODUZIONE

Il Piano Strategico Aziendale prevede, tra gli altri, quale punto critico connesso alla riorganizzazione dell'Azienda, la gestione delle risorse umane.

Tra gli obiettivi primari da perseguire, in questo settore, è quello di promuovere una "nuova cultura", con la sinergia dell'attività dell'Ufficio per la politica del personale, che contribuisce alla formulazione di strategie necessarie per valorizzare, responsabilizzare e coinvolgere tutto il personale nella realizzazione del suddetto PSA e dell'Ufficio per la promozione della cultura professionale ed aziendale, che realizza piani/programmi di formazione/aggiornamento congeniali alle esigenze dell'Azienda, secondo priorità che tengano conto delle tematiche dell'aziendalizzazione del sistema, della massima valorizzazione delle risorse professionali di ogni ordine e grado e della esigenza di garantire nel tempo, ed in termini di adeguatezza e tempestività, la correlazione fra formazione e sviluppo organizzativo.

La Cultura Aziendale in un moderno sistema aziendale costituisce un vettore strategico che incide direttamente sulla qualità del complesso aziendale e può costituire una variabile gestibile dal management per favorire l'adeguamento

dell'Azienda ai cambiamenti imposti dalla realtà istituzionale, politica e sociale, dalle innovazioni tecnologiche e dalla concorrenza. E' pertanto prioritario sviluppare nel personale dipendente un senso di appartenenza all'Azienda e indispensabile promuovere un progetto di formazione operativa volto al miglioramento della qualità che tratti argomenti comuni sia alla componente sanitaria sia a quella amministrativa.

Un primo progetto relativo alla conoscenza dello scenario dove l'Azienda si muove è stato uniformemente dato, anche se non si pretende in modo completo ed esaustivo, attraverso il corso di informazione "Sanità che cambia".

Il Piano Aziendale ha attribuito all'Ufficio per la Promozione della Cultura Professionale ed Aziendale, quale ufficio di staff alla Direzione Generale, il compito di contribuire alla formulazione delle strategie necessarie alla realizzazione dei piani/programmi di formazione/aggiornamento congeniali alle esigenze dell'Azienda secondo priorità che tengano conto delle tematiche del l'azionalizzazione del sistema, della massima valorizzazione delle risorse professionali e della esigenza di garantire nel tempo, e in termini di adeguatezza e tempestività. la correlazione fra formazione e sviluppo organizzativo.

L'Azienda Ospedaliera possiede un patrimonio in risorse umane e questa ricchezza, così determinante nel fornire un servizio di buona qualità, richiede attenzione ed investimenti.

La formazione, sia come aggiornamento e addestramento continuo del personale tale da mantenere il capitale di competenze posseduto, sia sotto forma di piani formativi specifici collegati a obiettivi aziendali tramite i quali si accresce il patrimonio di competenze e si permette la condivisione dei valori di riferimento, deve essere potenziata, ma deve dimostrare di possedere caratteristiche di qualità tali da poter determinare effettive modificazioni dei comportamenti professionali ed organizzativi.

I processi di cambiamento del sistema sanitario e dei rapporti di lavoro nella pubblica amministrazione postulano un profondo cambiamento di mentalità, una nuova cultura professionale, l'affermazione di nuove logiche operative.

La formazione è strumento di ottimizzazione delle risorse umane e di cambiamento organizzativo.

Essa svolge un ruolo essenziale, perché attraverso la professionalizzazione degli operatori, a partire dalla loro formazione di base, consente il miglioramento continuo delle culture e dei valori di riferimento ed accompagna e sostiene i programmi di sviluppo dei servizi. E' pertanto leva strategica per il completamento del processo di azionalizzazione e va attuata nel quadro di una coerente integrazione con le politiche di riorganizzazione del lavoro e del personale ed alla luce di un'attenta previsione dei fabbisogni professionali.

La formazione deve svolgere funzioni di implementazione qualitativa dei risultati dei servizi, contrastando le patologie organizzative. Deve facilitare riconversioni professionali e gestionali e deve, più in generale, caratterizzarsi come strategia per incrementare l'efficacia dei servizi.

2. *NORMATIVA DI RIFERIMENTO*

In tema di formazione e aggiornamento professionale anche il decreto di riforma sanitaria (decreto Bindi) e il nuovo CCNL del personale del SSN prevedono nuove ed importanti decisioni.

Il Decreto 229/99 di riforma sanitaria che modifica ed integra il D.Lgs. 502/92 prevede, tra l'altro, all'art. 14 l'inserimento dopo l'art. 16 del D.Lgs. 502/92 l'inserimento dell'art. 16-bis

(Formazione continua) che disciplina quanto segue:

- la formazione continua comprende: l'aggiornamento professionale e la formazione permanente;
- l'aggiornamento professionale è l'attività successiva al corso di diploma, laurea, specializzazione, formazione complementare, formazione specifica in medicina generale, diretta ad adeguare per tutto l'arco della vita professionale le conoscenze professionali;
- la formazione permanente comprende le attività finalizzate a migliorare le competenze e le abilità cliniche, tecniche e manageriali ed i comportamenti degli operatori sanitari al progresso scientifico con l'obiettivo di garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza alla assistenza prestata dal SSN;
- la formazione continua consiste in attività di qualificazione specifica per i diversi profili professionali, attraverso la partecipazione a corsi, convegni, seminari, organizzati da istituzioni pubbliche o private accreditate, nonché soggiorni di studio e la partecipazione a studi clinici controllati e ad attività di ricerca, di sperimentazione e di sviluppo;
- la formazione continua può essere sviluppata sia secondo percorsi formativi autogestiti sia, in misura prevalente, in programmi finalizzati agli obiettivi prioritari del PSN e del PSR.

Si prevede anche l'inserimento con il medesimo art. 14 dell'art 16-quater (Incentivazione della formazione continua) che prevede:

- che la partecipazione alle attività di formazione continua costituisce requisito indispensabile per svolgere attività professionale, in qualità di dipendente o libero professionista, per conto delle aziende ospedaliere, delle università, delle unità sanitarie locali e delle strutture sanitarie private;
- che i contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente e convenzionato individuano specifici elementi di penalizzazione, anche di natura economica, per il personale nel triennio che non ha conseguito il minimo di crediti formativi.

Il Nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del servizio sanitario nazionale prevede all'art. 29 (Formazione e Aggiornamento professionale) che:

- la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati. Essa è in particolare finalizzata allo sviluppo del Servizio Sanitario attraverso il miglioramento delle competenze del personale e più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento e produttivi da perseguire.
- l'attività formativa si realizza attraverso programmi di addestramento, aggiornamento, qualificazione finalizzati all'ottimale valorizzazione delle risorse umane, sia attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità in linea con i cambiamenti organizzativi. L'attività formativa si svolge secondo percorsi definiti in conformità dei programmi concordati nell'ambito della contrattazione collettiva;
- la formazione del personale di nuova assunzione si realizza mediante corsi teorico-pratici di intensità e durata rapportate alle attività da svolgere;
- le iniziative di formazione riguardano tutto il personale a tempo indeterminato. I programmi di formazione definiscono:
 - a) percorsi di formazione con esame finale collegato al sistema di classificazione,
 - b) corsi di aggiornamento finalizzati all'obiettivo di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione. Le aree interessate ai corsi di aggiornamento professionale sono stabilite in attuazione dei programmi di formazione con particolare riguardo:
 - ai processi di innovazione tecnologica ed organizzativa;
 - ai processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi;
 - alle discipline che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche di programmazione e la gestione del personale nelle linee di indirizzo del piano sanitario nazionale e della programmazione regionale e locale dei servizi;
- le attività di formazione obbligatoria si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente.

3. LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

La formulazione del presente piano di formazione e del budget relativo è stato realizzato dopo un'ampia consultazione dei responsabili di U.O..

La programmazione della formazione è stata elaborata in coerenza con i programmi aziendali ed avendo presente i livelli essenziali di assistenza indicati nel Piano Sanitario Nazionale.

Gli obiettivi che ci si propone con il piano di formazione sono i seguenti:

1. promuovere ed elaborare studi ed analisi nel campo della formazione al fine di sviluppare il livello professionale e culturale del personale;
2. individuare, in collaborazione con i responsabili delle Unità Operative e dei Servizi, le necessità di formazione e di aggiornamento del personale;
3. programmare e realizzare interventi formativi con i Responsabili in linea;
4. definire e attuare strumenti di verifica dei risultati conseguiti con le azioni formative;
5. promuovere e collaborare nella realizzazione di studi e iniziative per la circolazione di informazioni atte a fornire una visione globale degli obiettivi, delle politiche e delle attività dell'Azienda;
6. valorizzare al più alto grado i talenti e le qualità potenziali del personale;
7. rispondere ad esigenze reali determinate dall'evoluzione organizzativa in atto, da adempimenti normativi, da eventi a carattere generale e da situazioni locali;
8. rafforzare l'intervento della formazione come apporto indispensabile al cambiamento creando le condizioni ottimali per affiancare e sostenere il Piano Sanitario Nazionale nella sua progressiva realizzazione, partendo dall'informazione diretta, veloce, puntuale e trasparente, in modo da sollecitare il coinvolgimento e stimolare l'orgoglio di ruolo, spingendo le persone a farsi carico dei pesi, degli oneri, delle scelte e dei risultati di squadra, condividendo in prima persona i successi conseguiti e superando le resistenze che inevitabilmente si insinuano all'interno delle strutture;

9. passare dalla formazione "*apparente*" alla formazione "*influyente*", cioè far leva sulle competenze multiple, interdisciplinari, per svilupparle e aggiornarle in chiave di pensiero critico, che induca alla responsabilizzazione, al miglioramento, all'esito conseguito attraverso il servizio ben reso, il prodotto ben realizzato.

La mission della formazione è quella di dare anima, e cioè allenare persone di forte valenza in grado di supportare il passaggio ad una struttura accentrata con unità decisamente decentrate - i dipartimenti - affinché possano funzionare al meglio.

I percorsi formativi che si andranno ad intraprendere saranno pertanto imperniati a favorire e stimolare il cambiamento e a far nascere una cultura aziendale, sviluppando il senso di appartenenza nel personale e a migliorare la qualità.

I contenuti che i percorsi formativi dovranno privilegiare sono:

- valorizzazione delle risorse professionali;
- maggiore efficienza nell'utilizzo coordinato delle risorse umane e tecnologiche;
- ridefinizione dei percorsi diagnostici-terapeutici e dei processi;
- corretta individuazione delle priorità di erogazione delle prestazioni;
- diretto coinvolgimento degli operatori sanitari nella programmazione e nella strategia aziendale; responsabilizzazione su risultati e attività.

4. LE LINEE DIRETTRICI

Le linee direttrici per gli anni 2000 - 2001 attraverso le quali l'Azienda intende muovere il processo formativo sono:

- implementazione dell'Ufficio per la promozione della cultura professionale ed aziendale;
- definizione delle quote di bilancio da stanziare per il finanziamento di tutte le attività formate, interne ed esterne;
- impiego dello stanziamento con due distinte modalità:
 - 1) programmi, progetti ed iniziative della Direzione Aziendale,
 - 2) programmi e progetti su indicazione del Responsabile di Dipartimento e di Unità Operativa, circoscritti allo stesso Dipartimento e Unità, comunque compatibili con gli obiettivi aziendali, finanziati con quote dello stanziamento aziendale integrabili con quote provenienti dai fondi divisionali;
- modulazione degli interventi su due diversi livelli di profondità:
 - 1) interventi mirati ad attuare politiche di addestramento e formazione in risposta a fabbisogni generali,
 - 2) interventi in cui la formazione, oltre a mantenere il proprio mandato di favorire l'apprendimento individuale, opera in un contesto di interconnessione con processi di cambiamento organizzativo ed è orientata a gruppi omogenei individuati rispetto alla posizione gerarchica, agli interessi professionali, alla rilevanza nei processi di gestione e cambiamento ed alla loro appartenenza ad aree organizzative critiche,
 - 1) cura e attenzione alla fase di valutazione dei risultati. per rapportare gli esiti auspicati e quelli realmente prodotti sia rispetto all'apprendimento individuale conseguito e sia riguardo alla ricaduta dell'apprendimento sulla attività lavorativa e sul funzionamento dell'organizzazione.

5. IL FONDO

Il fondo 2000 per la formazione è destinato a finanziare tutti i costi presi in considerazione:

=> costi dei consulenti e dei docenti, esterni ed interni, compresi per questi ultimi i costi relativi al tempo-lavoro eventualmente dedicato alla preparazione e non destinato ad attività istituzionali, costi relativi alla sistemazione logistica,

=> costi relativi ai materiali didattici,

=> costi generali del servizio di formazione,

=> retribuzione dei partecipanti. considerati in termini di mancato utilizzo del personale nel periodo di formazione.

Una frazione del fondo servirà, in particolare, per finanziare i programmi, i progetti e le iniziative da attuare secondo le modalità descritte nel precedente paragrafo: da una parte gli interventi formativi promossi dalla Direzione Aziendale, dall'altra quelli su indicazione del Responsabile di Unità Operativa o Dipartimento.

6. PROGRAMMI, PROGETTI ED INIZIATIVE AZIENDALI (area della Dirigenza ed area del comparto).

AREA COMUNICAZIONE

- 1) Corso di formazione per operatori di front office;
- 2) Corso sul comportamento assertivo del Dirigente nella gestione e nel coinvolgimento delle risorse umane in un progetto comune;
- 3) Corso di lingua inglese (base-avanzato-conversazione)

AREA SVILUPPO E QUALITÀ

- 1) Il sistema di qualità nei laboratori;
- 2) Certificazione della qualità ISO 9000;

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO

- 1) Corso di approfondimento degli aspetti organizzativi dell'Azienda, in particolare relativi al processo di dipartimentalizzazione;
- 2) Corso di economia sanitaria, elementi di base così articolato:
 - Sistema di finanziamento;
 - Piano Sanitario Nazionale e riforma;
 - Domanda ed offerta in Sanità;
 - Costo della malattia;
 - Analisi costo-efficacia;
 - Modello decisionale aziendale;
 - Bilancio dell'Azienda e Budget dell'Unità Operativa;

AREA ECONOMICO SANITARIA

1. Uso delle risorse, budget e assistenza sanitaria basata sulle prove:
 - La riforma sanitaria;
2. Costo della malattia, analisi di minimizzazione del costo, analisi costo-efficacia;
3. Indicatori di attività sanitaria:
 - Indicatori economici, indicatori di efficienza operativa e indicatori di qualità;
4. Economia sanitaria e contrattazione del budget;

AREA SANITARIA SPECIFICA

1. Corso di medicina basato sulle prove di efficacia (E.B.M.):
2. Linee guida mediche:
 - tumore maligno polmone, BPCO e polmoniti;
3. Linee guida gastroenterologiche:
 - dispesia, emorragia digestiva, markers epatite;
4. Linee guida assistenziali:
 - piaghe da decubito, cadute accidentali, contenzione;
5. Linee guida trombosi venosa profonda ed embolia polmonare;
6. Linee guida in cardiologia e medicina d'urgenza:
 - Infarto e scompenso;
7. Linee guida neurologiche:
 - M. cerebrovascolare acuta: Stroke;
8. Linee guida oncologiche:
 - K. Mammella e K. Colon - retto, markers tumorali;
9. Linee guida malattie della tiroide;
10. Linee guida di cardiocirurgia e chirurgia vascolare;
11. EBM nella pratica clinica:
 - Risposta ai quesiti clinici, utilizzo delle risorse EBM in rete;
12. Informazione evidence based al paziente;
13. Convegno nazionale E.B.M.;
14. Pruo nazionale:
 - Studi regionali, esperienze locali e miglioramento dell'efficienza operativa;
15. Pruo day hospital:
 - Nuove prospettive di applicazione;

AREA EMERGENZA - URGENZA

1. Triage infermieristico in pronto soccorso;
2. Corso B.L.S. (Basic Life Support);
3. Linee guida Emergenza (NCH, Neuro, Rianim.Chir.) trauma cranico minore. T.R.C.R. grave e politrauma;

AREA INFERMIERISTICA

1. Responsabilità professionale dell'infermiere;
2. Modelli professionali dell'assistenza infermieristica: il modello delle prestazioni;
3. Sistemi informativi per la personalizzazione dell'assistenza cartella infermieristica e schede in uso nelle unità operative dell'azienda;
4. La relazione di aiuto;
5. Unità spinale: per una corretta cura e riabilitazione della persona con lesione midollare;
6. Assistenza infermieristica al bambino affetto da patologia infettiva;
7. Ruolo e funzioni del personale infermieristico in sala operatoria;
8. L'assistenza di base alla donna in gravidanza e puerperio;
9. La radioprotezione dell'utente: ruolo e funzioni del tecnico sanitario di radiologia medica;
10. Ausili per la mobilità e i trasferimenti;
11. Corso per infermieri ed ausiliari a' sensi della L. 135/90 (finanziato con fondi regionali specifici);
12. Corsi di inserimento per personale infermieristico neo-assunto che trattino i seguenti argomenti:
 - L'Azienda ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda: caratteristiche, organigramma organizzazione;
 - Elementi di protezione e prevenzione;
 - Diritti e doveri;
13. Corso di aggiornamento obbligatorio destinato al personale tecnico di laboratorio Biomedico così suddiviso:
 - I sessione: l'evoluzione dei tre laboratori nel futuro dipartimento di patologia clinica;
 - II sessione: la fase preanalitica nei tre diversi laboratori;
 - III sessione: sviluppi tecnologici e nuove determinazioni nei diversi laboratori.
14. Corso di formazione per il personale infermieristico dell'U.O. di Terapia intensiva neonatale e neonatologia);
15. Le competenze del tutor nell'Unità Operativa;
16. La valutazione periodica del personale: principi, obiettivi, metodologia.

AREA OTA, AUSILIARIE PERSONALE TECNICO

1. Corso di aggiornamento del personale di Lavanderia-Materasseria-Trasporti;
2. Corso per operatore tecnico addetto all'assistenza (servizio infermieristico);
3. Corso per OTA e Ausiliari su: utilizzo di procedure corrette nel ciclo lavorativo;

AREA PREVENZIONE INFEZIONI

1. Ripetizione ed aggiornamento di corso sui rischi nella manipolazione di chemioterapici antiblastici, per il personale sanitario dei reparti;
2. Corso sui rischi nella manipolazione di sostanze etichettate come cancerogene;
3. Linee guida infezioni: prevenzione sepsi; da cat. vascolare, prevenzione infezioni ferita chirurgica, profilassi antibiotica, lavaggio delle mani;

AREA SICUREZZA E PROTEZIONE

1. Corsi di formazione per addetti alla lotta antincendio per i lavoratori delle strutture territoriali;
2. Corsi specialistici di formazione per gli addetti al Servizio Interno di Prevenzione Incendi (lotta antincendio, gestione delle emergenze/evacuazione/pronto soccorso, modalità di verifica dei mezzi e dei presidi di prevenzione/contenimento incendi e di estinzione);
3. Corso base in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio, pronto soccorso, evacuazione, per tutti dipendenti dell'Azienda;
4. Corso sul rischio biologico, per tutto il personale sanitario e parte di quello tecnico -amministrativo;
5. Corsi sulla movimentazione manuale dei pazienti e sull'uso di "ausili", per il personale sanitario dei reparti di degenza;
6. Corso sulla movimentazione manuale dei carichi, il trasporto e l'immagazzinamento di materiali, per il personale tecnico;
7. Corsi sulla sicurezza di attrezzature e macchine, prevalentemente per il personale tecnico;
8. Corsi sull'uso di Dispositivi di Protezione Individuale, per una buona parte del personale;

9. Corso sui rischi da radiazioni non ionizzanti;
10. Corso sui rischi connessi all'uso di attrezzature munite di videoterminale. per il personale amministrativo. il personale addetto a prenotazioni/accettazione. SSUEm 118;
11. Corso sulla sicurezza nei laboratori;
12. Corso sulla sicurezza nelle camere operatorie;
13. Corso di formazione ed informazione per tutto il personale esposto al rischio da radiazioni ionizzanti;
14. Corso di formazione ed aggiornamento per il personale addetto all'uso di apparecchi di Risonanza Magnetica;
15. Corso, per il personale continuativamente operante nelle aree di radiodiagnostica di radioterapia e di medicina nucleare, di istruzione sulle tecniche applicate, nonché sulle regole di radioprotezione adeguate agli specifici compiti professionali al fine della radioprotezione del paziente;
16. Corso sul monitoraggio del rischio, mappatura dell'ospedale, analisi delle radici del problema:

AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA

Corsi specifici per aree di appartenenza finalizzati all'aggiornamento del settore di competenza (es. trasparenza amministrativa, privacy, appalti, gestione servizi, controllo gestione, ecc.)

AREA INFORMATICA

1. Corsi di informatica base ed avanzato;
2. Corso di aggiornamento sull'uso dei sistemi operativi di "Office Automation";
3. Corso di addestramento all'uso di Internet e Posta Elettronica;
4. Corso di formazione base nel campo delle tecnologie informatiche e telematiche;
5. Corsi specifici per operatori Ced suddivisi tra sviluppatori, sistemisti, client e administrator.

REGOLAMENTO AZIENDALE SULLE PROCEDURE SELETTIVE INTERNE

allegato n. 6 - art. 15 CCIA Comparto

articolo 1

Oggetto e destinatari

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale) e per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra i profili diversi dello stesso livello, di cui agli articoli 16 e 17 del CCNL nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili.

capo I

Selezioni per progressioni verticali

articolo 2

Bando di ammissione,

L'Azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante emissione di un bando interno, recante l'indicazione dei posti disponibili per ciascuna categoria e profilo, con l'indicazione dello specifico settore di attività di destinazione e/o del mestiere richiesto. Possono essere inoltre definiti specifici requisiti professionali o competenze o esperienze ritenute inerenti alla selezione.

L'Azienda provvede alla massima diffusione del bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione dello stesso all'Albo con l'invio di copia, per l'affissione, ai dirigenti delle diverse articolazioni aziendali (U.O., Servizi e Divisioni), con preghiera di divulgazione ai propri collaboratori ed alle organizzazioni sindacali.

articolo 3

Requisiti di ammissione e presentazione delle domande

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n. 1 del CCNL, presentano, entro 20 giorni dalla data di affissione all'Albo, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza
- b) qualifica rivestita e presidio di appartenenza
- c) curriculum professionale e formativo
- d) indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione
- e) selezione a cui si intende partecipare.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti possono allegare le autodichiarazioni, rese ai sensi della vigente normativa, relative ai titoli che ritengono opportuni agli effetti della valutazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o copia autenticata.

La domanda di ammissione potrà essere trasmessa all'Azienda a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero presentato direttamente all'Ufficio preposto dell'Azienda.

In caso di spedizione fa fede la data del timbro postale relativa alla spedizione stessa.

articolo 4

Esclusione dalle selezioni

L'esclusione dalle selezioni è disposta con provvedimento motivato dalla Commissione ed è notificata entro 30 giorni dall'adozione.

articolo 5

Composizione delle Commissioni

Le commissioni per le selezioni sono composte da tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente e sono nominate dal Direttore Generale.

Fanno parte della Commissione il responsabile del Presidio o di struttura, o il responsabile del Dipartimento, o il responsabile delle strutture sovraordinate, o il responsabile dell'unità operativa cui si riferiscono i posti ammessi a selezione e due esperti nelle materie oggetto delle selezioni, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell'Azienda.

La commissione agisce in forma collegiale e le decisioni sono assunte con la presenza di tutti i componenti ed eventualmente a maggioranza degli stessi.

La commissione rimane inalterata per tutta la durata della selezione.

Dalla commissione non possono far parte componenti che presentino a qualsiasi titolo incompatibilità con i concorrenti.

La commissione conclude i suoi lavori, di norma, entro 30 giorni (per la selezione verticale) a termine della selezione stessa.

L'Amministrazione provvede all'atto deliberativo entro 15 giorni del termine del lavoro della commissione. (Per quanto non menzionato si rinvia alle regole generali sulla normativa concorsuale).

articolo 6

Criteri e modalità di espletamento

Le selezioni avvengono con le modalità previste dall'articolo 16 comma 1 del CCNL. Il possesso dei requisiti culturali e professionali previsti viene verificato mediante l'espletamento di apposita prova teorico - pratica e/o colloquio.

La selezione comprende anche una valutazione comparata con i criteri dei titoli di cui all'articolo successivo del presente regolamento.

In particolare:

1) Si concorda, in applicazione dell'articolo 22 comma 6 del C.C.N.L. del 7/4/99, che non sia obbligatorio il possesso del certificato di abilitazione delle funzioni direttive dal momento d'applicazione del nuovo Regolamento per la progressione verticale dell'Azienda Ospedale Niguarda per i posti di nuova istituzione. Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso del certificato di Abilitazione alle funzioni direttive dell'assistenza infermieristica, ovvero infermieri con almeno 7 anni di anzianità nella categoria C. In quest'ultimo caso, per il computo dell'anzianità, si sottraggono 7 anni di servizio maturato dal dipendente.

Si concorda inoltre il riconoscimento, previa verifica, dell'incarico a mansioni superiori per figli infermieri che svolgono da tempo l'effettiva sostituzione di caposala.

- 2) Per le selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore sono adottati i seguenti criteri: - l'ammissione al colloquio è comunque subordinata al superamento della prova teorico/pratica, pertanto l'ammissione alla graduatoria finale è subordinata al superamento di entrambe le prove; - per esperienza professionale si intende quella maturata anche fuori dall'Azienda purché nel S.S.N. nel corrispondente profilo della categoria inferiore rispetto al posto da ricoprire.

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B" - prova teorico - pratica o colloquio su materia attinente al posto da conferire. Profili:

operatore tecnico: prova teorico - pratica o colloquio su materie inerenti il profilo.,

Coadiutore amministrativo: prova teorico - pratica o colloquio che ne dimostri la capacità di utilizzo degli strumenti informatici e l'attitudine al tipo di lavoro da svolgere.

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

- prova teorico - pratica o colloquio su materia attinente al posto di lavoro da conferire ed al profilo. Profili: operatori professionali sanitari, personale tecnico sanitario, personale della riabilitazione, personale di vigilanza ed ispezione, assistenti sociali: colloquio e prova teorico - pratica su materie inerenti il profilo. assistente tecnico e assistente amministrativo: prova teorico - pratica che ne dimostri le capacità da impiegare in attività di lavoro o colloquio sulle materie inerenti .

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D" - prova teorico - pratica e colloquio su materia attinente al posto da conferire ed al profilo. Profili: collaboratori professionali sanitari, collaboratori tecnici sanitari, collaboratori della riabilitazione, collaboratore di vigilanza ed ispezione, collaboratori assistenti sociali: colloquio e prova teorico - pratica su materie inerenti il profilo.

Collaboratore tecnico - professionale, collaboratore amministrativo - professionale: prova teorico - pratica che ne dimostri le capacità da impiegare in attività di lavoro e colloquio sulle materie inerenti il profilo da rivestire.

Le Commissioni di cui all'art.5 del presente regolamento provvedono alla convocazione dei candidati ammessi con comunicazione formale e prova del ricevimento almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle prove. Nella lettera di convocazione viene indicata la data ed il luogo di svolgimento delle selezioni. La durata e le modalità di svolgimento delle stesse sono determinate dalla Commissione esaminatrice. Le Commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni che sono rimessi ai competenti uffici per i successivi provvedimenti.

articolo 7

Criteri per la valutazione delle prove selettive e dei titoli

commissione dispone di complessivi 100 punti così suddivisi:

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B"

punti 40 per la prova pratica o colloquio; punti 40 per l'esperienza professionale così ripartiti: 1. punti 2 per ogni anno di esperienza professionale maturato nel profilo di appartenenza alla categoria di riferimento rispetto al posto da ricoprire; 2. punti 0.6 per ogni anno di esperienza professionale maturata nei profili diversi; punti 20 per la valutazione degli altri titoli (curriculum).

Per il superamento della prova pratica o colloquio si deve conseguire un punteggio pari a 21.

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

punti 50 per la prova teorico - pratica o colloquio;

punti 30 per l'esperienza professionale così ripartiti:

1. punti 1.2 per ogni anno di esperienza professionale maturato nel profilo di appartenenza alla categoria di riferimento rispetto al posto da ricoprire;
 2. punti 0.36 per ogni anno di esperienza professionale maturata nei profili diversi;
- punti 20 per la valutazione degli altri titoli (curriculum).

Per il superamento della prova pratica o colloquio si deve conseguire un punteggio pari a 26.

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D" punti 50 per la prova teorico - pratica e colloquio, suddivisi parimenti tra le due prove; punti 20 per l'esperienza professionale così ripartiti: 1. punto 1 per ogni anno di esperienza

professionale maturato nel profilo di appartenenza alla categoria di riferimento rispetto al posto da ricoprire; 2. punti 0.30 per ogni anno di esperienza professionale maturata nei profili diversi; punti 30 per la valutazione degli altri titoli (curriculum). Per il superamento della prova pratica e/o colloquio si deve conseguire un punteggio pari a 13.5.

Fermi restando i criteri d'accesso dall'interno come previsti dal CCNL con riferimento a ciascuna categoria e profilo, la commissione valuta i curricula formativi e professionali, riferendosi allo sviluppo professionale, alla costanza di percorso ed all'interesse manifestato, ivi compreso il titolo di studio conseguito, quali elementi qualificanti dell'impegno e dell'esperienza maturate, anche fuori dall'azienda, in relazione al posto da ricoprire.

Il punteggio attribuito è motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione è riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Le parti convengono di indicare all'avvio delle procedure di selezioni per concorsi interni (bando) "il profilo di appartenenza alla categoria di riferimento al posto da ricoprire" per ogni categoria e profilo, che nelle procedure selettive siano conteggiati solo gli anni maturati nell'ambito del S.S.N. Pubblico ed utilizzati i medesimi criteri individuati nell'allegato a) per la valutazione degli altri titoli (curriculum).

Il punteggio attribuito è motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione è riportata nel verbale dei lavori della commissione.

articolo 8

Graduatoria

A1 termine delle selezioni vengono stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e profili ed eventuali mestieri per le quali sono state indette le selezioni, con specifica del giudizio di idoneità o non idoneità e del punteggio attribuito. Valgono, a parità di punteggio, i criteri vigenti nell'ambito della normativa concorsuale vigente pro-tempore per l'accesso dall'esterno.

Le graduatorie possono essere utilizzate per scorrimento, secondo l'ordine delle stesso entro 18 mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti inerenti la medesima categoria e profilo ed eventuale mestiere che si rendano vacanti a qualsiasi titolo, nel rispetto delle percentuali riservate per l'accesso dall'interno secondo la normativa vigente.

Fino all'emanazione del decreto previsto dall'art.14 del CCNL 7.4.99, si applicano le percentuali che vengono definite in fase di concertazione tra le organizzazioni sindacali e l'Azienda, nel rispetto delle normative vigenti.

articolo 9

Selezioni per passaggi nell'ambito della medesima categoria al livello super

Nelle selezioni per i passaggi nell'ambito delle categorie B e D al livello economico super si applicano le medesime norme procedurali concernenti la progressione verticale tra categorie di cui al presente regolamento.

La ripartizione dei punteggi massimi attribuibili è la seguente:

Passaggio dalla categoria B al livello B super:

Profili:

operatore tecnico specializzato: prova teorico-pratica o colloquio su materie inerenti il profilo; coadiutore amministrativo esperto: prova teorico - pratica che ne dimostri la capacità da impiegare in attività di lavoro o colloquio sulle materie inerenti.

Prova selettiva: **totale punti 100.**

- Punti 40 per la prova teorico-pratica o il colloquio;
- punti 35 per l'esperienza professionale così ripartiti:
 1. punti 1.6 per ogni anno di esperienza professionale maturato nel profilo di appartenenza alla categoria di riferimento rispetto al posto da ricoprire;
 2. punti 0.48 per ogni anno di esperienza professionale maturata nei profili diversi;
- punti 25 per la valutazione degli altri titoli (curriculum).

Per il superamento della prova pratica o colloquio si deve conseguire un punteggio pari a 21.

Passaggio dalla categoria D ed ove previsto C al livello D super: Profili:

operatore professionale sanitario esperto, collaboratore professionale assistente sociale

esperto, collaboratore tecnico professionale esperto, collaboratore amministrativo

professionale esperto: prova teorico - pratica e colloquio inerenti il profilo. Prova selettiva: **totale punti 100.**

- Punti 50 per la prova teorico - pratica e il colloquio;

- punti 15 per l'esperienza professionale così ripartiti:
 1. punti 0.8 per ogni anno di esperienza professionale maturato nel profilo di appartenenza alla categoria di riferimento rispetto al posto da ricoprire;
 2. punti 0.24 per ogni anno di esperienza professionale maturata nei profili diversi;
- punti 35 per la valutazione degli altri titoli (curriculum).
Per il superamento della prova teorico-pratica e colloquio si deve conseguire un punteggio pari a 13.5. '

articolo 10

Passaggi orizzontali tra profili

Nel caso di procedura di passaggio orizzontale all'interno della medesima categoria, tra profili diversi dallo stesso livello art. 17 c. 3 CCNL da parte di personale che svolge di fatto mansioni attinenti altro profilo, l'Azienda procede a domanda dell'interessato, previa verifica dell'effettivo svolgimento di fatto delle mansioni dichiarate, della dotazione organica e del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo.

Negli altri casi, il personale interessato al passaggio ad altro profilo della medesima categoria dello stesso livello economico di appartenenza, può accedere a domanda, a seguito della pubblicazione della ricognizione dei posti disponibili nell'ambito dei contingenti previsti, previa verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo, nonché di apposita prova di idoneità. da svolgersi con i criteri e le modalità di cui alle disposizioni sopra previste per la selezione alla categoria ed al profilo di riferimento.

In relazione all'opportunità di riconvertire singole posizioni o interi settori organizzativi, l'Azienda, sentite le organizzazioni sindacali in fase di concertazione, può altresì disporre, su proprio invito, a domanda degli interessati, il passaggio ad altro profilo della medesima categoria e livello economico del personale interessato, procedendo altresì all'eventuale riconversione della dotazione organica e previo accertamento dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al posto dall'interno, al di fuori dei contingenti previsti e, anche, mediante adozione di appositi percorsi formativi cui consegua una valutazione finale positiva.

Nel caso di domande in numero superiore ai posti disponibili, si applicano le procedure di selezione interna di cui agli articoli precedenti.

Qualora per accedere a profili diversi sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi previsti da disposizioni legislative la verifica dell'idoneità professionale avviene mediante apposita prova teorico-pratica con i criteri e le modalità di cui alle precedenti disposizioni.

articolo 11

Norma di garanzia

Ai sensi del comma 2 dell'art.15 CCNL 7.4.99, l'Azienda può bandire concorsi pubblici o avviare iscritti nelle liste di collocamento, oltre ai casi previsti dalla normativa concorsuale in materia di riserva per l'accesso dall'esterno, anche se le selezioni interne hanno dato esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Le mobilità extra- aziendali occupano in ogni caso i posti riservati per l'accesso dall'esterno.

La mobilità orizzontale tra profili nell'ambito della medesima categoria e livello economico occupa almeno il 10% dei posti complessivamente disponibili nell'ambito della dotazione organica dell'Azienda, con riferimento a ciascuna categoria e profilo professionale, quali rilevati al 31.12. di ciascun anno.

articolo 12

Norma finale di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL vigente pro -tempore e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Le parti si riservano in ogni caso la facoltà di promuovere la revisione o la modificazione del presente regolamento, in particolare in relazione alla emanazione del Decreto di cui all'art.14 del CCNL 7.4.99.

CURRICULUM - ALTRI TITOLI

allegato a) del Regolamento aziendale sulle procedure selettive interne

TITOLI ACCADEMICI (se non costituiscono requisito d'accesso): 15°, % del punteggio massimo attribuibile

- diploma di scuola media superiore purché attinente;
- diploma di qualificazione professionale purché attinente;
- anni di scuola media superiore purché attinente;
- anni di Università purché attinenti (attestati del superamento degli esami previsti dal piano di studio);
- diplomi universitari;
- corsi di studio di durata non inferiore a 6 mesi purché attinenti;
- abilitazioni professionali purché attinenti.

PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE: 10% del punteggio massimo attribuibile

- lavori attinenti pubblicati su riviste internazionali, nazionali e locali svolti in qualità di autore e coautore, con un punteggio differenziato in base all'impegno.

ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO: 50% del punteggio massimo attribuibile

Il punteggio di ogni attività è incrementato del 50% per quelle svolte in base al Piano di Formazione Biennale concordato con le Rappresentante Sindacali alla stipula del CCIA e con la decorrenza indicata all'articolo 9.

- attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento facoltativo o obbligatorio interno ed esterno all'Azienda valutati in base a:
 - sola partecipazione o partecipazione con superamento dell'esame finale
 - partecipazione in qualità di relatore o docente (con punteggi differenziati) - durata
- stage presso strutture pubbliche o accreditate.

ATTIVITÀ DIDATTICA: 15% del punteggio massimo attribuibile

- attestati di insegnamento valutati in base alla tipologia della disciplina ed al numero di ore.

ESPERIENZA LAVORATIVA: 10% del punteggio massimo attribuibile

- attività svolta con incarichi a mansioni superiori e incarichi di posizioni previste dagli articoli 20 e 21 del CCNL_e/o attività di tutor certificati dalle scuole abilitanti.

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE allegato n. 7
- art. 15 CCIA Comparto

A norma dell'art.20 del C.C.N.L. **(di seguito CCNL)** 7.4.99, l'Azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi il punteggio massimo di seguito specificato:

1. Complessità delle competenze attribuite	max punti	10
2. Grado di responsabilità		10
3. Autonomia funzionale		10
4. Risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite		5
5. Importanza - strategicità della posizione		5
6. Coordinamento e vigilanza		5
7. Specializzazione		5
Totale massimo attribuibile alla posizione	max punti	50

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione vengono preventivamente definiti: 1. I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame; 2. Il peso della posizione, con riferimento ai criteri sopra elencati. 3. I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame.

Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra il totale delle risorse economiche disponibili per la remunerazione delle posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite, moltiplicato per il peso di ciascuna posizione organizzativa.

Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'Azienda emette bando interno, specificando per ciascuna posizione organizzativa: * I contenuti professionali specifici e le funzioni che sono peculiari della posizione in esame* Il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;

- I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso.
- Le categorie di personale cui la selezione è riferita
- I termini per la presentazione delle domande E quant'altro sia ritenuto necessario.

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificati dal bando.

Le domande sono esaminate da una Commissione, formata da tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente e sono nominate dal Direttore Generale. Fanno parte della Commissione il responsabile del Presidio o di struttura, o il responsabile del Dipartimento, o il responsabile delle strutture sovraordinate, o il responsabile dell'unità operativa cui si riferiscono i posti ammessi a selezione e due esperti nelle materie oggetto delle selezioni, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell'Azienda.

La Commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi e con un colloquio, nonché degli esiti della valutazione permanente istituita in Azienda.

La Commissione procede all'individuazione del candidato, motivandone la scelta con esplicito riferimento ai criteri sopraindicati e proponendo alla Direzione Aziendale il provvedimento di nomina.

L'atto di nomina viene adottato dal Direttore Generale o dal Dirigente Responsabile eventualmente individuato ai sensi del D.L.v.80/98 e specifica:

- I contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame;
- Il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- Il periodo di riferimento e la conseguente scadenza
- Eventuali criteri di valutazione ulteriormente definiti, di cui ai paragrafi successivi.

L'Azienda, in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza o strategicità, può prevedere appositi percorsi formativi e valutativi preliminari al conferimento degli incarichi di cui sopra, avvalendosi delle metodologie cosiddette "di valutazione del potenziale", anche mediante l'apporto di consulenti formatori e valutatori esterni all'Azienda.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione (annuale), nei termini e con le modalità previsti dai servizi di controllo interno o nuclei di valutazione.

Oltre ai criteri di valutazione ivi previsti, l'Azienda all'atto del conferimento dell'incarico specifica gli eventuali ulteriori parametri o criteri di valutazione che ritenga opportuno applicare alla posizione interessata.

L'Azienda Ospedale Niguarda, in applicazione del Piano Strategico Triennale e dell'Organizzazione dipartimentale in fase d'attuazione individua in via prioritaria le seguenti posizioni organizzative a cui attribuire le indennità previste dall'articolo 36 del CCNL:

1. L'Ufficio esecutivo dei Dipartimenti al progetto di coordinamento del personale non laureato e al progetto di formazione, riqualificazione e ricerca;
2. Nella Direzione Sanitaria su progetti di elaborazione e gestione dell'attuazione sanitaria del PST e di coordinamento ed indirizzo delle realtà dipartimentali per la gestione e la formazione;
3. I progetti legati all'unità operative e/o servizi che richiedano l'elaborazione e la gestione di una modifica ritenuta essenziale per il PST, in attesa della costituzione definitiva dei Dipartimenti.
4. Il progetto di valorizzazione e responsabilizzazione nella gestione di particolari settori amministrativi essenziali all'attuazione della nuova organizzazione prevista dal PST.

I progetti specifici per il settore amministrativo e sanitario sono considerati, comunque, propedeutici al passaggio nella dirigenza, con l'impegno dell'Azienda alla ridefinizione qualitativa della dotazione organica.

Per quanto non specificatamente normato nei precedenti paragrafi, si applicano le disposizioni del CCNL 7.4.99 ed in particolare gli artt.20 e 21.

Criteri per le mansioni superiori

L'Azienda individuato, congiuntamente con le organizzazioni sindacali, le dotazioni organiche, disarticolata per Servizi, Uffici e Unità Operative con i corrispettivi organigrammi, provvede, nei casi previsti dal comma 4 dell'articolo 28 del

CCNL, all'attribuzione delle mansioni superiori entro e non oltre 30 giorni per permettere la continuità funzionale. L'Azienda individuerà in prima battuta nell'ambito del dipartimento, servizio, ufficio e unità operativa il/i dipendente/i con i requisiti per l'incarico superiore anche su sua/loro esplicita richiesta. L'espletamento dell'incarico a mansioni superiori è soggetto a valutazione. Della valutazione positiva si terrà conto per la progressione economica orizzontale e verticale nell'esperienza professionale.

REGOLAMENTO PER LE SELEZIONI DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

allegato n. 8 - art. 15 CCIA Comparto

articolo 1

Progressione economica orizzontale

Le selezioni per il passaggio di fascia (progressione economica orizzontale) avvengono una volta all'anno con le modalità previste ai punti successivi del presente articolo.

Si dà luogo a graduatoria che non può assolutamente essere utilizzata per l'anno successivo. I posti che si rendessero disponibili nell'anno in corso, ad esclusione di quelli previsti per l'arca infermieristica all'articolo 11 del CCIA, possono essere assegnati utilizzando la graduatoria dell'anno di riferimento, con decorrenza giuridica ed economica alla data della disponibilità del posto.

Le parti s'impegnano ad attivare un percorso che preveda obbligatoriamente entro la fine di ciascun anno le modalità di ripartizione del fondo, tenendo in considerazione le proposte avanzate dai dipartimenti, previa una trattativa con le organizzazioni sindacali.

In tale occasione verrà data particolare attenzione a quelle situazioni che non hanno ottenuto nell'anno di riferimento adeguata valorizzazione in termini di progressione verticale.

articolo 2

Criteri per la selezione orizzontale

Nel rispetto dell'articolo 4 del presente CCIA che prevede l'applicazione contrattuale suddivisa in diverse fasi e che individua come prioritario l'opportunità di un passaggio nella fascia economica successiva di tutti i dipendenti in servizio si concorda, definito l'ammontare economico per le posizioni organizzative, di dare la priorità nel passaggio di fascia superiore a quelle categorie individuate come "critiche" per la progressione verticale non realizzata nel triennio di riferimento.

I criteri di selezione, nel rispetto dell'articolo 35 del CCNL prevedono quanto segue:

- 1) la valutazione individuale permanente istituita;
- 2) l'esperienza lavorativa, ossia gli anni di servizio maturati nell'ambito del S.S.N. Pubblica, differenziata per gli anni maturati nel profilo rispetto a quelli maturati in altri profili con i medesimi criteri stabiliti per la progressione verticale;
- 3) la formazione attinente alla professionalità (corsi specifici riferiti alla singola qualifica ricoperta. es.: corso infermieri, PS=triage infermieristico);
- 4) la formazione attinente al ruolo (corsi generali che possono coinvolgere più qualifiche. es.: D.Lgs. 626/94).

I punti da attribuire per categoria, fascia e profilo sono i seguenti:

Tabella progressione orizzontale

	Categoria A			Categoria B			Categoria B super					
0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3	
Valutazione individuale 20	20	20	20	23	23	23	23	25	25	25	25	
Esperienza lavorativa 55	55	55	55	50	50	50	50	45	45	45	45	
Formazione professionalità 20	20	20	20	20	20	20	20	21	21	21	21	
Formazione ruolo 5	5	5	5	7	7	7	7	9	9	9	9	
	Categoria C			Categoria D			Categoria D super					
	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3	
Valutazione individuale 30	30	30	30	35	35	35	35	40	40	40	40	
Esperienza lavorativa 35	35	35	35	25	25	25	25	10	10	10	10	
Formazione professionalità 23	23	23	23	24	24	24	24	33	33	33	33	
Formazione ruolo 12	12	12	12	16	16	16	16	17	17	17	17	

Si concorda in due anni il tempo minimo di permanenza nella fascia 0 a quella successiva in ogni categoria. Per la definizione dei criteri per la valutazione dei titoli si rinvia ad un'apposita tabella predisposta dalla Ripartizione Personale e sottoposta alle rappresentanze sindacali entro il 30/9/00, comunque prima dell'avvio delle selezioni (formazione professionalità e formazione ruolo).

L'effettuazione delle selezioni avviene tenendo conto delle seguenti regole generali:

- la somma dei punteggi relativa ai vari criteri costituirà il punteggio di valutazione finale;
- a parità di punteggio complessivo si darà preferenza ai dipendenti con maggior anzianità di assunzione in Azienda desunta dallo stato di servizio;
- le selezioni si svolgono per singola fascia economica e profilo distribuite in percentuali omogenee salvaguardando le criticità concordate con le rappresentanze sindacali;
- l'accesso alla selezione è riservato al personale dipendente di ruolo al 31 dicembre dell'anno precedente collocato nella fascia immediatamente inferiore;
- i titoli (esperienza lavorativa e formazione) già valutati e/o acquisiti una volta ottenuto il passaggio di fascia sono utilizzabili per il 50% nelle selezioni successive.

Il sistema di valutazione individuale permanente aziendale è orientato a valutare i comportamenti oggettivi riferiti alla posizione e/o ruolo e consente di esplicitare quali siano i comportamenti attesi e premianti. Tale valutazione si effettuerà attraverso la compilazione di una apposita scheda.

La valutazione individuale permanente, il cui peso differenziato per categoria come sopra indicato, è determinata in base ad una griglia di valutazione contenente i criteri di valutazione (tabella 1).

La valutazione su ogni singolo criterio avviene sulla base dei tre gradienti descritti nella tabella 1 e viene tradotta in un valore di valutazione numerico scala 1, 2 e 3.

Tale valore numerico rapportato al punteggio massimo attribuibile determina il punteggio del dipendente in relazione alla valutazione individuale.

Il punteggio relativo alla valutazione individuale utilizzabile nella selezione è determinato dal punteggio ottenuto nell'anno di riferimento.

La valutazione individuale in base ai criteri sopra definiti è effettuata dal diretto superiore gerarchico al termine di ogni anno e sarà acquisita agli atti del fascicolo personale degli interessati.

L'individuazione dei diretti responsabili gerarchici per categoria e profilo sarà comunicata dall'Azienda alle rappresentanze sindacali.

Qualora sia avvenuto nel corso dell'anno il trasferimento ad altra unità operativa saranno redatte le schede di valutazione dai rispettivi valutatori, tenuto conto del periodo di tempo trascorso nelle stesse con media proporzionale.

Al fine di favorire un processo di condivisione viene introdotto il principio della necessaria informazione mediante apposizione della firma del dipendente per presa visione sulla scheda di valutazione, nonché della possibilità del medesimo di esplicitare le proprie considerazioni sulla predetta scheda.

Qualora la valutazione sia inferiore alla metà + uno del punteggio massimo attribuibile il dipendente può inoltrare motivato ricorso all'Organismo preposto, la cui composizione sarà definita entro il 30.9.2000. Tale Organismo prende in considerazione la valutazione espressa nella scheda dal valutatore, le osservazioni dei dipendenti e le contro-deduzioni dei responsabili gerarchici, il cui parere finale sarà vincolante.

La Direzione Generale si impegna a verificare in forma periodica (con cadenza almeno annuale) i risultati di efficienza ed efficacia del sistema valutativo individuale permanente ai fini della carriera economica orizzontale, sia per una valutazione complessiva, sia per poter adottare ove necessario gli opportuni interventi correttivi.

Le parti convengono che una pre-condizione per l'attuazione positiva del sistema della valutazione permanente è di concepire lo stesso come un sistema "vivo" e partecipato (valutatore/valutato) ed in continua evoluzione, che matura dall'esperienza costante sul campo e fruisce della partecipazione sia nell'interesse aziendale che dell'istanza sindacale (informativa in base all'art.6 del CCNL).

In via transitoria le parti concordano che la valutazione individuale, per l'anno 2001, verrà effettuata relativamente ai primi sei mesi con punteggio proporzionale al periodo.

Fermo restando la definitiva quantificazione dell'articolo 39, la selezione anno 2001 riguarderà i dipendenti in servizio al 30 giugno. I titoli valutabili (esperienza lavorativa, formazione, valutazione individuale) sono quelli posseduti alla medesima data. Nel rispetto dell'articolo 35 comma 4 i dipendenti collocati utilmente nelle relative graduatorie 2001 acquisiranno la fascia economica con decorrenza 1.1.2001. Per l'anno 2002 la valutazione individuale avverrà in considerazione delle schede del primo e del secondo semestre 2001.

TABELLA 1 - CRITERI DI VALUTAZIONE

1. QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE IN RELAZIONE AL RUOLO E CAPACITÀ PROFESSIONALE

1.1 Comportamento a fronte di errori propri

- A. Accetta passivamente la correzione dei propri errori.
- B. Accetta con un processo di critica attiva la correzione dei propri errori.
- C. Utilizza i propri errori per migliorare.

1.2 Comportamento di fronte alle procedure / protocolli in atto

- A. Non sempre li applica.
- B. Li accetta passivamente.
- C. Li conosce, li applica e li trasmette agli altri.

1.3 Collaborazione interdisciplinare

- A. Non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza.
- B. Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O.
- C. Sviluppa, ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica.

1.4 Introduzione di novità metodologiche e tecniche

- A. Accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche.
- B. Accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza.
- C. Tende ad introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica.

1.5 Aggiornamento

- A. Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento.
- B. Partecipa ai momenti di aggiornamento.
- C. Partecipa ai colleghi e diffonde quanto di nuovo ha imparato.

1.6 Orientamento all'utente

- A. Svolge le proprie attività indipendentemente dalle esigenze dell'utente.
- B. Ta prevalere le esigenze dell'organizzazione a scapito dell'utente.
- D. Nello svolgimento delle proprie attività considera sia le esigenze dell'organizzazione che dell'utente, operando con attenzione e cortesia.

ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI E
GRADO DI COINVOLGIMENTO
NEI PROCESSI AZIENDALI

cat. C - D - Ds

- A. Si limita ad eseguire i mandati assegnati, senza coordinarsi con colleghi e superiori.
- B. E' attento alle modifiche organizzative che possono coinvolgerlo direttamente.
- C. Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti, e si adatta senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate ed agli obiettivi definiti.

3. INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITÀ DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE / MIGLIORATIVE

- A. Si limita ad eseguire i compiti assegnati.
- B. Nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite.
- C. Nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito;
qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori.

4. CAPACITÀ DI PIANIFICARE E CONTROLLO DEI PROCESSI

cat. C - D - Ds

- A. Nella conduzione di un processo operativo si preoccupa di non invadere competenze professionali di altri partecipanti, di uguale o diverso profilo; non controlla tempi e fasi del raggiungimento dell'obiettivo.
- B. Nella conduzione di un processo operativo si occupa di gestire il coordinamento delle diverse professionalità coinvolte e di controllare le risorse impiegate a consuntivo ricorrendo frequentemente ai superiori per indicazioni.
- C. Nella conduzione di un processo operativo si occupa autonomamente del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il processo, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento con superiori e colleghi, prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati.

5. CAPACITÀ DI TUTORING e DIDATTICA

cat. D - Ds

- A. Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni.
- B. Affida compiti progressivamente complessi ed organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa.
- C. Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'U.O.

6. CAPACITÀ DI GESTIONE DEI CONFLITTI

Cat Bs - D - Ds

- A. Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza spesso viene coinvolto in problemi di conflitto di competenze e/o persone, per i quali assume, di volta in volta, le decisioni opportune eventualmente imponendole.
- B. Nell'attività di coordinamento e di gestione e di competenza tende a risolvere i conflitti di competenza e/o di persone, adoperandosi attivamente e personalmente per la loro soluzione mediata e consensuale.
 - C. Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, cerca di prevenire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni.

7. LA COLLABORAZIONE NELL'ÉQUIPE

cat. A - B - Bs - C

- A. Non ha relazioni all'interno dell'Unità Operativa
- B. Mantiene relazioni solo con il gruppo di lavoro a cui appartiene
- C. Intrattiene buone e corrette relazioni con l'équipe collaborando in rapporto alle proprie competenze.

8. SICUREZZA SUL LAVORO (626/94)

cat. A - B - Bs - C

- A. Non applica le procedure di sicurezza.
- B. Utilizza le procedure di sicurezza solo se sollecitato.
- C. Applica regolarmente le procedure di sicurezza.

9. CAPACITÀ UTILIZZO MATERIALE ED APPARECCHIATURE

cat. A - B

- A. Utilizza il materiale in dotazione con spreco rispetto al necessario. Deve essere frequentemente stimolato per effettuare la manutenzione ordinaria delle apparecchiature.
- B. Utilizza il materiale in dotazione e le apparecchiature presenti in reparto in relazione alle necessità. Solitamente dimostra di non sprecare il materiale. A volte deve essere stimolato ad effettuare la manutenzione ordinaria.
- C. Utilizza in modo appropriato il materiale e le apparecchiature in dotazione al reparto. Riduce al minimo gli sprechi. Usa tutti gli accorgimenti di manutenzione ordinaria affinché la strumentazione si conservi in buono stato. Segnala al diretto superiore il materiale difettoso ed il tipo di difetto.

DICHIARAZIONE A VERBALE DEL C.C.I.A. 1998/2001

La Cisl ritiene necessario, una volta definita la scheda di valutazione, prevedere un periodo sperimentale di 6-8 mesi che permetta di verificare la funzionalità e l'affidabilità del metodo scelto. Resta sottintesa la possibilità di apportare eventuali migliorie e accorgimenti durante il periodo sopra indicato.

La Cisl dichiara che finito il periodo sperimentale la scheda di valutazione, con relativo punteggio per la progressione economica orizzontale, deve essere utilizzata con decorrenza 01 gennaio 2001.

La Cisl sottolinea che il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) anno 1998/2001, firmato dalle Organizzazioni Sindacali Confederali, ha come finalità l'introduzione in termini reali e pratici di nuovi criteri di organizzazione del lavoro e di incentivazione alla professionalità degli operatori.

Purtroppo nella contrattazione integrativa aziendale (II livello) è emerso, in misura preponderante, il vecchio criterio legato all'anzianità per i passaggi economici orizzontali, rimandando di fatto l'applicazione dell'innovazione culturale *(previa valutazione selettiva in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale - art. 35)* prevista da questo CCNL, a tempi futuri.

La Cisl dichiarando che questo non è lo spirito del CCNL sottoscritto, rimane disponibile ed invita tutti i soggetti coinvolti ad un confronto costruttivo su questa materia.

05 luglio 2000

C. I. S. L.
A.O. Niguarda

FIST-CISL
A.O. Azienda Ospedaliera Niguarda "Cà Granda"

DICHIARAZIONE A VERBALE DEL C.C.I.A. 1998/2001

La Cisl pur apprezzando lo sforzo costruttivo compiuto dalle altre componenti sindacali, ritiene una decurtazione pari al 50% del punteggio relativo alla valutazione individuale non condivisibile in quanto, pur introducendo un criterio innovativo già dal 01 gennaio 2001 si mantiene un peso preponderante all'anzianità, soprattutto nelle categorie iniziali.

La Cisl a fronte della riserva sopra indicata, dichiara che alla firma posta su questo Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, non può essere attribuito il valore di condivisione piena e totale.

La sottoscrizione del presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale è dettata principalmente dalla volontà di evitare fratture sindacali e situazioni conflittuali tra le Sigle che, a questo punto conclusivo della trattativa, sarebbero penalizzanti in primo luogo per il Sindacato nella sua accezione più ampia e di conseguenza per i lavoratori di questa Azienda Ospedaliera.

14 luglio 2000

C. I. S. L.
A.O. Niguarda

Azienda Ospedaliera
Ospedale Niguarda Ca' Granda

DICHIARAZIONE DI PARTE PUBBLICA A VERBALE DEL CCIA 1998/2001

L'Azienda conviene sulla graduale riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore, così come convenuto nell'articolo 10 del CCIA, purché nel periodo di valenza dello stesso ciò non comporti ulteriori costi che possono gravare sul bilancio aziendale rispetto a quanto stanziato per il vigente contratto.

14 luglio 2000

20162 Milano

Piazza Ospedale Maggiore, 3

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

A.O. Azienda Ospedaliera Niguarda Cà Granda

Tel . 02/64444.2687

DICHIARAZIONE A VERBALE DEL C.C.I.A 1998/2001

1) La Rsu dell'Azienda Ospedaliera Niguarda Cà Granda dichiara che per l'applicazione delle 35 ore settimanali, nelle U.O. che si definiranno, sia in forma sperimentale che definitiva, dovranno essere utilizzate risorse economiche proprie dell'Azienda senza il ricorso ai fondi contrattuali aziendali.

2) La Rsu dell'Azienda Ospedaliera Niguarda Cà Granda ribadisce che non condivide il Regolamento dei permessi e delle aspettative istituito con decisione unilaterale dell'Azienda e dichiara che lo stesso, insieme all'istituto contrattuale relativo alla mobilità, deve essere celermente oggetto di nuovo confronto concertativo tra le parti.

Il Segretario Aggiunto

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

A_0. Azienda Ospedaliera Niparda Cà Granda

Tel 02/6444-2687

DICHIARAZIONE A VERBALE DEL C.C.I.A. 1998--2,001

La R.S.U. in merito all'articolo 14 del C.C.I.A. ribadisce la propria contrarietà al ricorso degli appalti e consulenze da parte dall'Azienda. La R.S.U. allega pertanto integralmente l'articolo 14 della propria piattaforma proposto durante la trattativa.

Articolo 14

Consulenze

L'Amministrazione s'impegna a informare preventivamente le organizzazioni sindacali per le situazioni in cui intende ricorrere alle consulenze.

S'impegna, altresì di avviare lo strumento della consultazione e concertazione prima dell'assegnazione definitiva della consulenza.

Le organizzazioni sindacali s'impegnano a fornire tutti gli elementi al fine di poter ovviare al ricorso alle consulenze esterne, collaborando alla ricerca di risorse umane proprie dell'Azienda.

Appalti

Sugli appalti si concorda quanto segue:

a) Premessa

Le parti riconoscono nell'istituto dell'appalto uno strumento per migliorare la qualità dei servizi erogati ed il raggiungimento degli obiettivi economici nelle funzioni che non rappresentano il "core" dell'ente. Dagli appalti sono esclusi i servizi sanitari e le funzioni amministrative e tecniche di controllo e di direzione.

b) rapporto con le organizzazioni sindacali

Nel caso in cui l'ente decida di ricorrere all'appalto di servizi convoca le organizzazioni sindacali in uno specifico incontro dedicato al tema prima dell'inizio delle attività amministrative informando le stesse:

1. sugli obiettivi qualitativi migliorativi che si intendono raggiungere
2. sugli obiettivi di risparmio economico che si intendono raggiungere
3. sulle modalità di recupero e ricollocazione nell'ambito dell'ente, anche tramite appositi interventi formativi da concordare, del personale operante nei servizi che verranno appaltati.

L'amministrazione fornisce idonea documentazione, relativa ai punti sopra elencati, almeno una settimana prima della convocazione dell'incontro.

L'amministrazione invia alle OO.SS. copia della seguente documentazione:

A) contratti e capitolati dei servizi in appalto;

- B) relazione annuale delle commissioni di vigilanza di cui al successivo articolo;
- C) rendiconto annuale dei costi sostenuti per ogni servizio in appalto.

c) Unificazione dell'offerta dei servizi in appalto

Nel caso in cui l'ente preveda di ricorrere all'istituto dell'appalto per più servizi si concorda sulla necessità di prevedere (attuazione della gara sul complesso dei servizi al fine di razionalizzare ed unificare la supervisione degli stessi, ferme restando le differenti applicazioni contrattuali e legislative relative ai diversi settori.

In questi casi l'avvio delle procedure di appalto unificato sarà posticipata alla scadenza dei servizi già appaltati.

d) Durata degli appalti

Al fine di consentire i necessari investimenti tecnologici da parte delle ditte aggiudicatrici si concorda che la durata degli appalti è di norma fissata in tre anni.

Al fine di consentire il rispetto delle norme sulla salvaguardia dell'occupazione le proroghe degli appalti non potranno essere di durata inferiore a sei mesi e superiore ad un anno. Proroghe di durata maggiore potranno essere definite solo per quanto previsto al punto 3.

e) nomina delle commissioni di vigilanza

L'amministrazione nomina, all'atto dell'assegnazione dell'appalto, una commissione di vigilanza.

La commissione ha il compito di verificare il rispetto del capitolato, del contratto di appalto e del progetto tecnico presentato dall'impresa in sede di gara, segnalando eventuali inadempienze al dirigente responsabile del contratto, nonché di segnalare allo stesso la necessità di prestazioni di pronto intervento di servizio straordinario.

Il supervisore del servizio, nominato dall'impresa, dovrà eseguire quanto richiesto dal dirigente responsabile del contratto.

La commissione, formata da almeno tre persone di cui una del comparto, dovrà prevedere professionalità adeguate alla valutazione della qualità delle prestazioni erogate dalla ditta appaltatrice.

E' incompatibile la partecipazione a più commissioni di vigilanza.

La commissione stila, almeno ogni anno, una relazione sullo svolgimento delle attività istituzionali, copia della quale è inviata alle organizzazioni sindacali.

Dell'attività svolta si tiene conto nella valutazione complessiva dei dipendenti anche per l'attribuzione di premi per la prestazione individuale.

f) Offerta economicamente più vantaggiosa

Le parti concordano che la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per tutti gli appalti che non siano oggetto di specifiche disposizioni di legge, venga attuata con i criteri definiti dal D.P.C.M. 13 marzo 1999, n°117.

I parametri di ponderazione, previsti all'art. 3, sono fissati nei seguenti limiti:

- 60% per le caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche ricavate dalla relazione di offerta (progetto tecnico)
- 40% per il prezzo.

Per la determinazione del prezzo di offerta deve esserne specificata la composizione con riferimento al numero degli addetti impiegati, alle ore di lavoro, ai costi per i macchinari, attrezzature e prodotti. L'Amministrazione considererà inammissibili offerte nelle quali il costo del lavoro previsto sia inferiore al costo stabilito dal CCNL di categoria o dalle leggi previdenziali ed assistenziali risultanti da atti ufficiali.

g) Contratti di appalto

Nei contratti di appalto dovranno essere previsti i seguenti punti

g/1 - Divieto di subappalto

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto.

G/2 - Periodo di prova

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal capitolato l'amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente alle esigenze dell'Amministrazione.

g/3 - Supervisore dell'impresa

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del supervisore del servizio che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio.

G/4 - Obblighi dell'impresa nei confronti del personale addetto al servizio

Il personale che verrà messo a disposizione dall'impresa per l'espletamento del servizio, compreso i soci delle cooperative, dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità

L'amministrazione ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie per l'espletamento del servizio.

Il personale che verrà messo a disposizione dalla società per l'espletamento del servizio dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni

Il personale dovrà inoltre essere dotato di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento

L'impresa aggiudicataria ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data, dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto l'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione

I suddetti obblighi vincolano la società aggiudicataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale dalla struttura o dimensione della società/impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa

La società aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

L'impresa deve certificare a richiesta dell'amministrazione, l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali nonché l'applicazione del trattamento retributivo previsto dai CCNL delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali, ai lavoratori, compresi i soci lavoratori qualora si tratti di cooperativa, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'impresa un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora l'impresa non adempia entro il predetto termine l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali

Per tale sospensione o ritardo di pagamento la Società non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento dei danni.

g/5 Bispetto Accordo in materia salvaguardia occupazione

L'Impresa aggiudicataria si impegna al rispetto delle norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione (verbale di accordo del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale in data 24 ottobre 1997, art 1 CCNL imprese di pulizia e successive integrazioni e modificazioni).

g/6 - Rispetto D.Lgs. 626/94

L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 626/1994 e ss.mm. ed in particolare a quanto disposto dall'art. 4 comma 2 lett. A B - C.

L'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolto e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi .

L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D. Lgs. sopra richiamato.

g/7 Obblighi del personale addetto al servizio

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Il personale dell'impresa. è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze dai cui

sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'impresa deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

E facoltà dell'amministrazione chiedere all'impresa di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

L'impresa prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto dovrà comunicare all'amministrazione l'elenco nominativo del personale con esatte generalità e domicilio.

Ogni variazione del personale comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata all'amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

Il mancato invio dell'elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale da definire a seconda dell'entità dell'appalto.

L'impresa dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite ed è inoltre tenuta ad indicare il numero di unità ed il nominativo del personale addetto ad ogni intervento straordinario

G/8 - Danni a persone o cose.

L'impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione del servizio. A tal fine l'impresa risultata aggiudicata prima della stipula del contratto, dovrà essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa con massimali adeguati al valore dei beni mobili ed immobili.

G/9 - Penalità.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa, il servizio non avvenga anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal Capitolato e dalla documentazione tecnica presentata dall'impresa in sede di offerta, l'amministrazione applicherà all'impresa una penale. La penale deve comprendere sia il corrispettivo relativo al servizio non svolto sia una somma a titolo di penale vera e propria

g/10-Inadempimento e risoluzione del contratto.

Nel caso di mancato o non conforme adempimento del servizio l'Amministrazione intimerà per iscritto all'impresa di adempiere entro un congruo termine. Qualora l'impresa non adempia nel termine indicato l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto incamerando la cauzione e salva l'ulteriore risarcimento del danno.

g/11-Recesso.

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto con preavviso di almeno un mese

g/12-Scioperi.

In caso di scioperi del personale dipendente l'impresa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, nonché a garantire un servizio di emergenza che sarà concordato tra le parti. (impresa ed OO.SS.) ed allegato al capitolato di appalto.

g/13-Raggruppamenti temporanei.

Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria risulti essere un raggruppamento temporaneo, dovrà essere specificata una suddivisione chiara di competenze e responsabilità tra le diverse imprese aderenti.

h) Capitolati di appalto

I capitolati di appalto dovranno prevedere l'indicazione delle procedure operative da attuare nello svolgimento del servizio in modo chiaro ed inequivocabile prevedendo le situazioni che potrebbero determinarsi e le modalità di risoluzione.

Nell'ambito dei capitolari dovranno anche essere individuati, oltre gli indicatori di processo, gli indicatori di risultato, in modo da rendere oggettiva la valutazione del servizio.

i) Osservatorio bilaterale

E' costituito un osservatorio bilaterale, a carattere paritetico e senza funzioni negoziali, per l'analisi delle problematiche e delle opportunità relative agli appalti e per il monitoraggio del rispetto dei criteri di economicità e di qualità definiti all'art. 2.

L'osservatorio si riunisce almeno quattro volte l'anno e dei suoi incontri è redatto verbale che viene trasmesso al Commissario Straordinario ed alla R.S.U.

L'osservatorio bilaterale è di norma coordinato dal responsabile del servizio interessato all'appalto.

Al momento della firma del C.C.I.A. le parti nominano i componenti dell'osservatorio bilaterale e definiscono il termine per la prima riunione.

j) Norma finale.

Il presente accordo trova decorrenza dalla data di sottoscrizione ed è parte integrante del C.C.I.A.

In caso di controversie si applicano le norme di interpretazione autentica dei contratti previste dallo stesso.

Le parti si riservano di rivedere in tutto o in parte il presente accordo nel caso in cui intervengano modificazioni alla normativa vigente

Ospedale Niguarda Ca' Granda

DICHIARAZIONE A VERBALE

DEL C. C.I.A. 1998/2001

Le parti condividendo la filosofia del CCNL 7.4.199 che offre a tutto il personale del Comparto una reale possibilità di progressione economica orizzontale a partire dal primo biennio economico, concordano sul riservare una quota economica pari al passaggio dalla terza fascia alla quarta al personale che sia utilmente inserito nelle graduatorie del 2000 e 2001 in base ai criteri stabiliti dall'allegato 8 e che al 31.12.1999 sia stabilmente inserito nell'ultima fascia della categoria d'appartenenza o abbia l'assegno ad personam che verrà riassorbito nella quarta fascia.

Detta quota sarà nel primo caso pari all'importo relativo al passaggio dalla terza alla quarta fascia e, nel secondo, pari all'importo dell'assegno ad personam.

Le modalità di erogazione economica per il suddetto personale sarà stabilità congiuntamente nell'ambito della attuale normativa contrattuale.

Si impegnano, inoltre, ad adeguare la base stipendiale con le somme maturate nel corso degli anni di riferimento (2000-2001) del suddetto personale nei termini e nei modi che saranno stabiliti successivamente dal Contratto Nazionale.

AZIENDA OSPEDALIERA
SAN CAMILLO - FORLANINI
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
1998-2001
COMPARTO SANITA'

PREMESSA

1. La sessione negoziale è unica e quadriennale per tutta l'Azienda, tranne per le materie che, per la loro natura, richiedono tempi di negoziazione diversi, essendo legati a fattori organizzativi contingenti.
2. La stessa è vincolata ad accordo tra le parti su tutte le materie che richiedono erogazione non automatica di risorse ai dipendenti del comparto nei limiti e con le modalità previste dal CCNL..
3. Il C.C.I.A. è soggetto a verifica annuale per la determinazione e l'uso delle risorse.

PARTE I

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione

Il presente C.C.I.A. si applica a tutto il personale del comparto dipendente dell'Azienda e operante nei Presidi S. Camillo, Forlanini, Spallanzani e nel SES-118.

Articolo 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del C.C.I.A.

1. Il presente contratto concerne il periodo previsto dal CCNL.
2. Per la durata dello stesso si fa riferimento al comma 2 dell'art. 2 del CCNL

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

Articolo 3 - Premessa

Le parti intendono definire linee guida sulle relazioni sindacali che garantiscano:

1. Piena applicazione della nuova classificazione prevista dal C.C.N.L.
2. Il rafforzamento della contrattazione aziendale
3. La valorizzazione della R.S.U., il miglioramento delle condizioni di lavoro e la qualità dei servizi nonché le prospettive di salvaguardia degli attuali livelli occupazionali con la finalità di creare nuova occupazione.

Articolo 4 - Finalità

1. Il nuovo modello aziendalistico degli ospedali San Camillo - Forlanini, la complessità del SES-118, le diverse modalità di finanziamento e del reperimento delle risorse, gli indirizzi di attività, l'opportunità di sviluppare più cogenti ed innovativi momenti di competitività con le strutture sanitarie presenti nel territorio di propria competenza e nelle sue adiacenze, la definizione del piano sanitario nazionale, necessitano l'avvio di una profonda modifica, anche strutturale, oltre che organizzativa dell'azienda stessa.
2. In tale ambito per il soddisfacimento dei fondamentali bisogni di salute e la promozione del benessere delle persone assumono rilevanza strategica:
 - a. la valorizzazione del lavoro e il funzionale utilizzo delle risorse umane e professionali con il capillare coinvolgimento del personale attraverso la Rappresentanza Sindacale Unitaria, le Rappresentanze Sindacali Confederali e di categoria.
 - b. La partecipazione dei cittadini e delle loro Associazioni secondo le forme previste dell'art.14 del Decreto Legislativo 30.12.92 N. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, quale condizione per un reale cambiamento del rapporto fra cittadini e pubblica amministrazione e per offrire una risposta efficace alla domanda di salute delle persone.
 - c. Il contributo di forze sociali radicate nel territorio di riferimento, per il recepimento dei bisogni di assistenza individuale e collettiva delle persone e la definizione dei piani programmatici dell'azienda San Camillo - Forlanini .
3. Le parti convengono, quindi, sulla opportunità di definire adeguate regole di partecipazione del personale, attraverso le loro rappresentanze sindacali unitarie, per affrontare i problemi organizzativi, per valutare il lavoro e migliorare quantitativamente e qualitativamente l'offerta dei servizi e delle prestazioni. In base a queste premesse ed al contratto collettivo nazionale, le parti concordano sulla necessità di intrattenere relazioni sindacali corrette, nella propria autonomia e chiara distinzione dei ruoli, ma nel contempo fondate

su un'effettiva assunzione e riconoscimento delle reciproche responsabilità, sulla precisa individuazione dei confini fra contrattazione decentrata, concertazione, informazione e consultazione, quali aspetti ineludibili per un trasparente e proficuo espletamento delle rispettive attività con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti ed il miglioramento delle condizioni di lavoro e di sviluppo delle professionalità, con l'esigenza di incrementare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi erogati alla collettività.

Articolo 5 - Informazione

1. Fatta salva l'autonomia decisionale per atti formali del Direttore Generale, la Direzione aziendale si impegna ad informare le rappresentanze sindacali unitarie dell'A.O. S. Camillo-Forlanini e le OO.SS. maggiormente rappresentative sulle materie previste dal C.C.N.L.
2. Le parti concordano sulle necessità, al fine di migliorare il livello qualitativo delle relazioni sindacali, di definire, con il presente accordo integrativo, le modalità relative all'esercizio del diritto all'informazione, sia preventiva che successiva. In particolare il presente accordo mira a garantire una costante e tempestiva informazione sugli atti di valenza generale, anche di carattere preventivo concernente il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
3. La delegazione trattante aziendale, definita dal Direttore Generale, nel quadro dell'informazione preventiva e successiva prevista dal contratto collettivo nazionale del lavoro, presenta annualmente, nel primo quadrimestre, alle rappresentanze sindacali unitarie sopra indicate, nel corso di un apposito incontro, il rendiconto dell'attività svolta l'anno precedente e le linee di programmazione per l'anno in corso secondo quanto previsto dall' Art.6.7.8 del C.C.N.L. del Comparto Sanità.

5.1 - Informazione preventiva

1. Nelle seguenti materie, l'azienda, nelle sue varie articolazioni, fornisce un'informazione preventiva, inviando tempestivamente la documentazione necessaria:
 - a. Articolazione dell'orario.
 - b. Definizione dei criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi dei lavoro.
 - c. Definizione delle dotazioni organiche.
 - d. Andamento dei processi occupazionali.
 - e. Criteri generali di organizzazione dei servizi sanitari aziendali e degli uffici a seguito degli accorpamenti e scorpori di cui gli Art. 3 e 4 del D.Lgs. 502/92 ovvero per l'introduzione di nuove tecnologie.
 - f. Programmazione della mobilità collettiva.
 - g. Sperimentazioni gestionali.
 - h. Piani di ristrutturazione e riconversione delle strutture sanitarie.
 - i. Misure per favorire le pari opportunità.
 - j. Verifica periodica della produttività delle strutture operative.
 - k. Applicazione dei parametri concernenti la qualità e produttività dei servizi e rapporti con l'utenza.
 - l. Iniziative rivolte al miglioramento dei servizi sociali in favore del personale.
2. Alle rappresentanze sindacali unitarie verrà inoltre fornita, tramite la segreteria del Direttore Generale, la seguente documentazione :
 - a. la relazione annuale di attività dell'azienda San Camillo - Forlanini e del Sistema Emergenza Lazio 118 e relativo bilancio di esercizio preventivo e consuntivo;
 - b. bilancio pluriennale di previsione;
 - c. i programmi pluriennali costituiti da: piano strategico aziendale, piano annuale di organizzazione, piano annuale relativo al fabbisogno del personale ;
 - d. i programmi generali relativi all'attività dei diversi Dipartimenti e/o Unità Operative, anche in riferimento alla formazione del personale.

5.2 - Informazione successiva

1. Su richiesta della R.S.U. Aziendale i singoli dirigenti responsabili delle articolazioni organizzative interessate dovranno fornire eventualmente per la parte di rispettiva competenza:
 - a. I dati consuntivi sia qualitativi che quantitativi della forza occupata, sulla costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro del comparto e sull'andamento generale della mobilità del personale.
 - b. I dati consuntivi relativi all'andamento della formazione professionale, con particolare riferimento al numero degli interessati e ai contenuti dei corsi.
 - c. I dati consuntivi sulle misure adottate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, anche a seguito dell'applicazione del D .L.gs 626.94 / 242.96.
 - d. Resoconto consuntivo delle ore straordinarie effettuate.

- e. Rendiconto sulla distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva ed individuale e sull'utilizzazione dei fondi per le retribuzioni di risultato e sull'applicazione dell'istituto della pronta disponibilità.
- f. Consuntivo sulle misure adottate per il conseguimento delle pari opportunità.
- g. Risultati ed effetti generali sull'organizzazione del lavoro conseguenti alle introduzione di nuove tecnologie e processi riorganizzativi.
- h. Alla rappresentanza sindacale unitaria verranno forniti, settimanalmente, tramite l'Ufficio delibere, gli elenchi degli atti deliberativi assunti dal Direttore Generale; entro 10 gg. dalla richiesta delle R.S.U. verranno forniti alle stesse copia degli atti deliberativi d'interesse, nonché le circolari d'interesse generale riguardanti il personale.
- 1. L'amministrazione si impegna, inoltre, a fornire alla rappresentanza sindacale unitaria ogni informazione, anche preventiva, richiesta per quanto attiene alle "materie di contrattazione".
- 2. Analogamente le OO.SS. e la R.S.U., si impegnano ad informare, anche di loro iniziativa, quanto di loro conoscenza possa riguardare la qualità dell'ambiente di lavoro e quant'altro possa essere, a loro avviso, rilevante per la trasparenza, l'efficienza della gestione aziendale e la tutela della salute dei cittadini utenti e del personale.

5.2 - Informazione successiva

Per le materie relative alla informazione preventiva e successiva di cui ai punti precedenti, delegate alla competenza dei Direttori di dipartimento, provvedono direttamente gli stessi.

Articolo 6 - Concertazione

- 1. Le rappresentanze sindacali unitarie, ricevute le informazioni previste dall'articolo 6, comma 1, lettera B del CCNL, possono attivare in forma scritta, la concertazione sulle seguenti materie, nel termine di 48 ore dal ricevimento della comunicazione:
 - a. articolazione dell'orario di servizio;
 - b. definizione criteri per la determinazione carichi di lavoro;
 - c. misure per favorire le pari opportunità;
 - d. verifica periodica produttività delle strutture operative (ex Art. 47 e 48 CCNL 1994-1997);
 - e. criteri e modalità di conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione;
 - f. articolazione delle posizioni organizzative delle funzioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione accessoria;
 - g. sui sistemi di valutazione dell'attività dei Dirigenti di comparto;
- 1. La trattativa si svolge di norma entro le 48 ore dalla richiesta e si conclude nel termine di norma, di 30 gg. dalla ricezione dell'informazione.
- 2. L'Amministrazione convoca la delegazione trattante con comunicazione scritta, indicando gli argomenti all'ordine del giorno.
- 3. L'esito della trattativa deve risultare da apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti; copia del verbale è trasmessa in tempi brevi alla R.S.U. Tale verbale sarà approvato dalle parti nel primo incontro utile successivo.
- 4. Durante il periodo in cui si svolge la trattativa l'azienda si asterrà dall'adottare, salvo comprovate ragioni d'urgenza in ordine di fruibilità dei servizi all'utenza, provvedimenti unilaterali nelle materie oggetto della concertazione. La R.S.U. non assumerà, sulle stesse materie, iniziative conflittuali.

6.1 - Materie oggetto di contrattazione

- 1. Fatte salve le reciproche autonomie e nel rispetto degli accordi sulle scelte strategiche, le parti individuano come oggetto di contrattazione, le seguenti materie previste dai commi 2 e 3 dell'art.4 del CCNL:
 - a. l'istituto della produttività;
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse da assegnare ai vari fondi derivanti:
 - 1. dall'art.43 della legge 449/1997;
 - 2. dalle economie derivanti dalla attuazione del part-time;
 - 3. da specifiche disposizioni legislative;
 - 4. da somme di salario accessorio di personale trasferito agli enti a seguito dei processi di decentramento e delega delle funzioni;
 - 5. da finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
 - 6. da una quota di minori oneri derivanti da riduzione stabile o trasformazione di posti d'organico.
 - c. lo spostamento di risorse tra i fondi ed al loro interno;

- d. le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro;
- e. i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- f. le linee di indirizzo ed i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- g. le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;
- h. i criteri per le politiche dell'orario di lavoro;
- i. l'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time;
- j. le pari opportunità;
- k. i criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario;
- l. la contrattazione del sistema classificatorio su:
 - 1. i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi tra le categorie;
 - 2. il completamento e l'integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art.35.

Articolo 7 - Modalità del confronto sindacale

- 1. Il confronto con la rappresentanza sindacale unitaria, previa convocazione scritta da parte dell'amministrazione, avviene sia a livello aziendale che a livello decentrato dipartimentale, per quanto già delegato, su ordine del giorno, concordato tra le parti.
- 2. In particolare a livello dipartimentale il confronto sindacale avviene sulle materie che attengono l'organizzazione e la riorganizzazione dei servizi e su quelle oggetto di delega ai direttori di dipartimento di cui alla deliberazione n° 3449/99.
- 3. Della contrattazione per l'Azienda è titolare il Direttore Generale in quanto legale rappresentante dell'azienda, o persona da lui delegata formalmente con facoltà di decisione.
- 4. L'amministrazione è altresì rappresentata dalla delegazione trattante individuata con atto formale dall'azienda, fatto salvo quanto previsto sui poteri delegati di cui alla citata deliberazione 3449/99.
- 5. Le delegazioni di parte sindacale sono costituite per il contratto aziendale integrativo e per i rispettivi contratti decentrati dipartimentali dalla R.S.U. e da componenti di ciascuna delle strutture territoriali delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del C.C.N.L. 1998/2001.

Articolo 8 - Stipula contratto integrativo

- 1. Degli accordi raggiunti sulle materie demandate alla contrattazione integrativa e decentrata, devono essere redatti appositi contratti (relativi ad una o più materie di contrattazione) che, sottoscritti dai componenti delle delegazioni trattanti di parte aziendale e sindacale, trovano attuazione entro i termini e con le modalità previste dall'art.5 del CCNL.
- 2. Il contratto integrativo dovrà applicarsi con le seguenti modalità:
 - a. qualora entro 15 giorni successivi una delle parti non richiede un ulteriore confronto, il contratto si intende confermato e convalidato;
 - b. il Direttore Generale provvede con atto formale entro successivi 15 giorni a diramare le disposizioni applicative degli accordi riferiti al punto precedente.
 - c. le procedure per la sottoscrizione ed applicazione del contratto integrativo aziendale sono quelle previste dai rispettivi contratti nazionali.
- 3. Entro 3 mesi dall'attuazione del contratto integrativo e dei contratti decentrati (relativi ad una o più materie di contrattazione) le delegazioni trattanti si incontrano per la verifica dello stato di attuazione del contratto decentrato; in tale sede l'amministrazione fornirà i dati consuntivi relativi all'attuazione delle singole materie.
- 4. Sulle eventuali carenze riscontrate dovranno essere concordate idonee misure correttive.

Articolo 9 - Procedure di raffreddamento dei conflitti

- 1. Qualora intervengano controversie interpretative sull'accordo integrativo stipulato, viene aperta la verifica fra le parti.
- 2. Le delegazioni trattanti Aziendale e Sindacale si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 3. A tal fine la parte interessata invia, a mezzo lettera raccomandata, apposita richiesta scritta che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la controversia che devono comunque essere riferiti a problemi interpretativi ed applicativi di carattere generale.

4. L'accordo stipulato sulle clausole controverse sostituiscono il contenuto delle stesse sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo e/o decentrato.
5. Qualora non si pervenga ad un accordo interpretativo in sede aziendale, trovano applicazione le procedure di cui agli articoli 10/11 del relativo C.C.N.L. (D.L. n.29 Art.53).

Articolo 10 - Commissioni bilaterali

1. Per l'approfondimento di specifiche problematiche, possono essere costituite Commissioni Tecniche Bilaterali. Questi organismi hanno il compito di formulare proposte in ordine alle materie oggetto di trattativa.

Articolo 11 - Titolarità e flessibilità dei permessi sindacali

1. I dirigenti sindacali che, ai sensi dell'accordo stipulato il 7 Agosto 1998 hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari per l'espletamento del loro mandato, sono quelli previsti dall'art.8 del CCNL.
2. Le associazioni sindacali rappresentative entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti nella R.S.U. indicano per iscritto all'amministrazione i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e libertà sindacali di cui al comma 1. Con le stesse modalità vengono comunicate le eventuali successive modifiche.
3. I dirigenti sindacali indicati nel comma 1 possono fruire dei permessi retribuiti loro spettanti, oltre per la partecipazione a trattativa sindacale, anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.
4. Ulteriori permessi per le riunioni di organismi direttivi statutarie sindacali si applicano gli artt.11 e 12 dell'accordo stipulato il 7 Agosto 1998.
5. I permessi sindacali fruibili sono portati nel loro complesso ad un valore pari a 81 minuti per dipendente o dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio. Tra i dipendenti in servizio presso l'Azienda San Camillo-Forlanini vanno conteggiati anche quelli in posizione di comando.
6. I permessi sindacali, dal 1 Gennaio 1999, nella misura di 81 minuti per dipendente sono ripartiti in misura pari a n.30 minuti alla R.S.U. e nella misura di 51 minuti alle associazioni sindacali rappresentative, salvo modifiche di cui all'art.9 punto 3 dell'accordo quadro del 7 Agosto 1998, secondo la tabella di ripartizione allegata a tale accordo che è parte integrante del presente CCIA e che va aggiornata annualmente in relazione al numero dei dipendenti e alle deleghe conferite alle OO.SS..
7. La partecipazione alle trattative e/o Commissioni bilaterali, nonché ad incontri convocati ufficialmente dall'Amministrazione, viene considerata come orario di lavoro per i rappresentanti della RSU e delle OO.SS. rappresentative territoriali aventi titolo, qualora dipendenti dell'Azienda S.Camillo - Forlanini; il numero dei rappresentanti della RSU a cui si applica quanto sopra non potrà essere superiore a 8 più il Coordinatore, quello delle OO.SS. a 2. Le ore eventualmente eccedenti il debito orario settimanale vanno recuperate. Fatto salvo quanto previsto nel periodo precedente la RSU potrà designare, per la delegazione trattante, ulteriori membri che parteciperanno alle trattative utilizzando gli strumenti ordinari di partecipazione sindacale previsti dalla normativa vigente (distacchi, permessi ecc..)
8. In ogni caso per quanto previsto nel comma precedente non è previsto alcun compenso per il lavoro straordinario.
9. Dal 1 Gennaio 1999, ai fini della ripartizione proporzionale dei permessi, la rappresentatività sarà accertata in sede locale in base alla media tra il dato associativo ed il dato elettorale. Il dato associativo è espresso dalla percentuale delle deleghe per il versamento dei contributi sindacali rispetto al totale delle deleghe rilasciate nell'ambito considerato. Il dato associativo è quello risultante alla data del 31 Gennaio di ogni anno ed il dato elettorale risultante dalla percentuale dei voti ottenuti nelle elezioni della R.S.U, avvenute in data 23.24.25 Novembre 1998 rispetto al totale dei voti espressi, quali risultano dal verbale riassuntivo inviato all'ARAN .
10. In base a quanto sopra stabilito la ripartizione dei permessi per il 1999 è quella riportata nella tabella, allegato A

Articolo 12 - Permessi sindacali retribuiti

1. Nell'ambito del monte ore complessivo annuo di ciascuna organizzazione sindacale ogni dirigente sindacale può usufruire di permessi cumulati per periodi, anche frazionati, non superiori a 12 giorni a trimestre. Convenzionalmente ogni giorno lavorativo viene considerato di 6 ore.
2. La fruizione dei permessi per l'attività sindacale esterna all'Azienda è autorizzata, dalla stessa, tramite la U.O. di appartenenza di volta in volta, salvo che non ostino eccezionali e comprovate motivate esigenze di servizio, su richiesta scritta, fatta pervenire, per il tramite della struttura sindacale di appartenenza, almeno 3 giorni prima del permesso richiesto o in casi eccezionali almeno 24 ore prima , al dirigente dell'U.O. di

appartenenza del dipendente. A tal fine viene utilizzato il modulo fac-simile allegato al presente protocollo (allegato 1).

3. I permessi sindacali sono equiparati ai fini del trattamento giuridico ed economico a tutti gli effetti al servizio prestato e sono retribuiti, con esclusione di compensi e delle indennità per il lavoro straordinario e di quelli collegati all'effettivo svolgimento delle prestazioni.

Articolo 13 - Esercizio delle libertà sindacali

1. L'Amministrazione si impegna, in ottemperanza a quanto previsto dall'art.3 Accordo Quadro del 7 Agosto 1998, nell'ambito di ciascuna Sede Dipartimentale, ad individuare appositi ed idonei spazi riservati alla Rappresentanza Sindacale Unitaria, per l'affissione di comunicazioni inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro.
2. Tali spazi, individuati dalla R.S.U. e dalla Direzione Dipartimentale, devono essere posti in luoghi accessibili a tutti i lavoratori all'interno dei Dipartimenti dell'Azienda.
3. Eventuali affissioni al di fuori di tali spazi saranno considerati abusivi e quindi saranno eliminati d'ufficio.
4. L'Amministrazione mette a disposizione permanente della R.S.U. idoneo locale organizzato con modalità concordate con mezzi e strumenti per garantire l'esercizio delle libertà sindacali e ciò nel rispetto delle disposizioni del Dipartimento F.P. emanate con circolare n.22 del 25.10.94 e dell'art.4 dell'accordo quadro del 7 Agosto 1998.

Articolo 14 - Assemblee

1. I dipendenti hanno diritto, senza decurtazione dello stipendio, di riunirsi in assemblea nel limite massimo di 10 ore annue.
2. Le assemblee che riguardano le generalità dei dipendenti o gruppo di essi, possono essere indette singolarmente e congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, dai soggetti indicati dall'Art.8 del CCNL.
3. La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata all'Ufficio Relazioni Sindacali a cura della R.S.U. in forma scritta con preavviso di almeno tre giorni, e comunque, salvo in casi di eccezionale urgenza, almeno 24 ore prima.
4. Durante lo svolgimento delle assemblee sono garantiti i servizi minimi essenziali con i contingenti di personale determinati nel presente accordo e negli eventuali accordi decentrati. La richiesta di partecipazione deve essere comunicata dal singolo dipendente al responsabile della U.O. di appartenenza con le stesse modalità previste dall'art.10 comma 2, valide per i dirigenti sindacali. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili delle singole UU.OO che ne danno comunicazione all'Ufficio Relazioni Sindacali aziendale.
5. Nel caso in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
6. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle UU.OO interessate secondo quanto previsto al punto 2.
7. E' facoltà della R.S.U. indire assemblee non retribuite con le stesse modalità sopraindicate, al di fuori dei limiti orari stabiliti dall'accordo di lavoro.
8. L'eventuale orario eccedente le 10 ore previste, possono essere recuperate dal lavoratore entro i 30 giorni successivi.

Articolo 15 - Norme finali)

1. Per quanto non previsto dal presente accordo viene fatto rinvio alla vigente normativa che disciplina la materia oggetto d'intesa.

PARTE II

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Articolo 16 - Sistema classificatorio

1. Le parti al momento della sottoscrizione definitiva del presente CCIA, senza pregiudizio per altri, eventuali successivi passaggi di cui dovesse necessitare l'organizzazione del lavoro e dei servizi, hanno concordato sulla adozione di bandi relativi alle modalità di svolgimento delle selezioni interne per la progressione nel sistema classificatorio mediante:

a) Passaggi verticali relativi ai seguenti profili:

1. n. 13 posti di Collaboratore professionale infermiere (categoria D);
2. n. 7 posti di Collaboratore professionale Tecnico sanitario di radiologia medica (categoria D);

3. n. 2 posti di Collaboratore professionale Tecnico sanitario di laboratorio biomedico presso il laboratorio di biochimica clinica (categoria D);
4. n. 1 posto di Collaboratore professionale Tecnico sanitario di laboratorio biomedico presso il servizio di fisiopatologia respiratoria (categoria D);
5. **n. 1 posto di Collaboratore professionale Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare (categoria D);**
6. n. 1 posto di Collaboratore professionale Tecnico sanitario di laboratorio biomedico presso il servizio di anatomia patologica (categoria D);
7. n. 5 posti di Collaboratore amministrativo (categoria D);
8. **n. 3 posti di Collaboratore tecnico-professionale (categoria D)**
9. n. 11 posti di Operatore professionale Tecnico sanitario di laboratorio biomedico (categoria C);
10. **n. 10 posti di Operatore professionale Tecnico sanitario di radiologia (categoria C);**
11. n. 2 posti di Programmatore categoria C);
12. **n. 3 posti di Operatore tecnico di mestiere (categoria B);**
13. n. 6 posti di Operatore tecnico Centralinista (categoria B);
14. n. 34 posti di Operatore tecnico autista-barelliere per le esigenze del Servizio trasporti interni (categoria B).

b) Passaggi diagonali relativi ai seguenti profili:

1. n. 1 posto di Collaboratore professionale esperto tecnico sanitario di radiologia medica (categoria Ds);
2. n. 1 posto di Collaboratore professionale esperto tecnico sanitario di laboratorio biomedico (categoria Ds);
3. n. 1 posto di Collaboratore professionale esperto fisioterapista (categoria Ds);
4. n. 1 posto di Collaboratore professionale esperto dietista (categoria Ds);
5. n. 1 posto di Collaboratore professionale esperto assistente sociale (categoria Ds);
6. n. 91 posti di Operatore tecnico specializzato di mestiere operaio (categoria Bs);
7. n. 92 posti di Operatore tecnico specializzato autista-soccorritore di autoambulanza per le esigenze del SES-118 (categoria Bs);

c) Passaggi orizzontali relativi ai seguenti profili:

1. n. 4 posti di Operatore professionale ostetrico (categoria C);
2. n. 14 posti di Operatore tecnico autista-barelliere per le esigenze del Servizio trasporti interni (categoria B);
3. n. **15** posti di Operatore tecnico specializzato autista-soccorritore di autoambulanza per le esigenze del SES-118 (categoria Bs);

Articolo 17 - Integrazione su sistema classificatorio

1. Si concorda sulla riduzione stabile della dotazione organica relativa a 160 posti di coadiutore amministrativo (categoria B), e l'istituzione di un numero di nuovi posti di assistente amministrativo (categoria C) pari a 108.
2. Con cadenza annuale sarà emesso il bando di selezione per i posti di assistente amministrativo per un numero di posti utile a consentire l'accesso a tale profilo degli attuali coadiutori amministrativi che alla data di entrata in vigore del presente CCIA non sono in possesso dei requisiti previsti dal CCNL.
3. All'atto del nuovo inquadramento nel profilo di assistente amministrativo del personale di cui ai commi precedenti i relativi posti di coadiutore amministrativo sono contestualmente aboliti.
4. In prima applicazione sarà individuato, con le modalità previste dal successivo articolo 18 del presente CCIA, il numero di posti riservato ai passaggi verticali relativi al profilo di assistente amministrativo (categoria C) in base al numero dei coadiutori amministrativi, in servizio alla data di entrata in vigore del presente CCIA, in possesso dei requisiti necessari per i suddetti passaggi di cui all'allegato 1 del CCNL 1998-2001, tenendo presente quanto previsto dall'art. 22 del medesimo CCNL.
5. Per la copertura dei posti residui nella dotazione organica di coadiutore amministrativo si darà precedenza all'applicazione dell'articolo 16 del DPR 384/90.
6. Per l'inquadramento nel nuovo profilo di assistente amministrativo si applica il regolamento per i passaggi interni nel sistema di classificazione di cui al successivo articolo 18, prevedendo per la quota relativa all'accesso esterno, pari al 5%, l'utilizzazione della graduatoria del concorso pubblico già espletato nella nostra azienda.
7. Al fine di dare definitiva soluzione ad alcune delle problematiche più annose tra quelle oggetto dell'articolo 35, oltre a quanto previsto nell'articolo 16 e nel presente articolo, si attivano ulteriori percorsi selettivi caratterizzati da concorsi interamente riservati al personale interno appartenente a qualsiasi categoria, utilizzando quanto previsto dall'articolo 6, comma 12, della Legge 127/97, così come modificata ed integrata dall'articolo 2, comma 17 della Legge 181/98 per i seguenti profili:
 - a. Operatore professionale Fisioterapista (categoria C): 6 posti riservati all'interno;
 - b. Operatore professionale Tecnico di Neurofisiopatologia (categoria C): 4 posti riservati all'interno.

8. Prima della pubblicazione dei bandi che individuano le modalità di selezione , si applica quanto previsto dal successivo articolo 18.7, comma 3.
9. Per il profilo di assistente tecnico per il quale sono stati banditi 2 concorsi pubblici, rispettivamente a 5 posti di geometra e a 2 posti di perito elettrotecnico, che determinano la completa copertura della attuale pianta organica, si concorda di revocare le procedure pubbliche concorsuali in atto al fine di attivare una specifica sessione di concertazione che individui, nell'ambito del profilo, il numero e la tipologia dei posti da ricoprire, anche alla luce delle decisioni che saranno assunte sulla riorganizzazione del servizio manutenzioni interne.

Articolo 18 - Regolamento per i passaggi interni nel sistema di classificazione

Articolo 18.1 - Oggetto e destinatari

1. Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni interne per la progressione nel sistema classificatorio prevista dall'articolo 15 CCNL mediante passaggi:
 - a) da una categoria all'altra immediatamente superiore (definiti passaggi verticali);
 - b. all'interno delle categorie B e D e cioè da B a BS e da D a DS (definiti passaggi diagonali);
 - c. nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello (definiti passaggi orizzontali).
2. Tali passaggi avvengono con i criteri di cui agli art. 16 e 17 del CCNL.
3. Il regolamento per le selezioni interne garantisce comunque l'accesso dall'esterno come previsto all'art. 14 CCNL.
4. L'Azienda può bandire concorsi pubblici e/o avviare gli iscritti al collocamento, per i passaggi di cui ai punti b e c, solo dopo che le selezioni interne abbiano dato esito negativo.
5. Al finanziamento del sistema classificatorio si provvede mediante l'articolo 37 CCNL.

Articolo 18.2 - Norma di principio

1. La progressione del personale dipendente dell'Azienda all'interno del sistema classificatorio deve rispondere all'obiettivo primario del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, dell'ottimizzazione delle risorse umane.
2. A tale proposito, nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del D.lgs 29/93, l'Azienda individua con cadenza annuale i posti da ricoprire attraverso le selezioni disciplinate dal presente regolamento, garantendo in ogni caso l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nella misura prevista dal regolamento di cui all'art. 14 del CCNL.
3. Nelle more dell'emanazione del suddetto regolamento, la percentuale prevista per l'accesso esterno è quantificata nel modo seguente:
 - a. Categoria A: 100%;
 - b. Categoria B: 5%;
 - c. Categoria Bs: 0%, fatto salvo quanto previsto dal comma 2, art. 15, del CCNL;
 - d. Categoria C: 50% (fatto salvo, in prima applicazione, quanto previsto dall'articolo 17 bis);
 - e. Categoria D: 30%;
 - f. Categoria Ds: 0%, fatto salvo quanto previsto dal comma 2, art. 15, del CCNL;
5. Tutti i passaggi previsti dal presente regolamento devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica complessiva dell'Azienda, essa risulta dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente, previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 comma 2 del CCNL.
6. Nella programmazione del fabbisogno possono essere ricompresi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

Articolo 18.3 - Bando di selezione

1. Il bando deve contenere tutti gli elementi identificativi del profilo, mestiere, settore relativi al posto da ricoprire. I requisiti prescritti dall'allegato 1 del CCNL devono essere riportati esattamente e per esteso. Qualora il citato allegato preveda titoli generici o lasci discrezionalità alle Aziende nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo e le eventuali equipollenze.
2. In ogni caso per il possesso dei requisiti di accesso si fa riferimento al comma 1 dell'art. 16 del CCNL.
3. Nel bando dovranno essere indicato/i il tipo/i di prova/e selettiva/e da sostenere.
4. L'Azienda si impegna a dare la massima diffusione al bando, in particolare nelle postazioni del SES-118, per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione dello stesso all'Albo e presso i terminali marcatempo e con l'invio a tutti i Dirigenti delle diverse articolazioni aziendali di copia del bando che deve essere portata a conoscenza di tutto il personale assegnato. Il bando va trasmesso alla RSU e a tutte le Organizzazioni sindacali rappresentative presenti in Azienda.

5. Nello stesso incontro concertativo previsto dal comma 3 dell'art. 18.7 saranno individuate le percentuali di posti da riservare rispettivamente ai passaggi verticali ed orizzontali.

Articolo 18.4 - Requisiti di ammissione e presentazione delle domande

1. Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti in possesso degli specifici requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n. 1 dei CCNL, devono presentare all'Ufficio indicato nel bando - che ne rilascia apposita ricevuta - entro 15 giorni dalla data di affissione all'Albo domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:
 - a. Nome e cognome
 - b. Data e luogo di nascita
 - c. Profilo ed eventuale mestiere o settore di attività rivestito
 - d. C.d.R. di appartenenza
 - e. Selezione a cui si intende partecipare
 - f. Indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione
1. Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto in forma di autodichiarazione, l'apposito foglio notizie predisposto dall'Azienda e facente parte integrante del bando di selezione.
2. Quanto dichiarato nel foglio notizie deve corrispondere esattamente alla documentazione già in possesso dell'Azienda ovvero ad eventuale altra documentazione di cui l'aspirante ha l'onere di indicare con precisione i necessari riferimenti per l'acquisizione d'ufficio.
3. Ogni inesattezza o mancata corrispondenza con la documentazione già in possesso o acquisita comporta l'esclusione dalla selezione, ferma restando la responsabilità penale eventualmente prevista in tali casi dalle vigenti disposizioni legislative.
4. Gli aspiranti alla selezione sono in ogni caso liberi di allegare alla domanda la documentazione che ritengano opportuna agli effetti della valutazione.
5. Per le pubblicazioni si applicano le norme di cui al DPR 483/97.
6. Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che nel biennio precedente alla data del bando abbiano ricevuto una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

Articolo 18.5 - Esclusione dalle selezioni

1. L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato del Dirigente responsabile da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione.
2. Avverso tale decisione il dipendente può presentare ricorso interno entro sette giorni dall'adozione del provvedimento di cui al comma precedente.

Articolo 18.6 - Composizione delle commissioni

1. Le commissioni per le selezioni sono nominate con atto del Direttore Generale e sono composte da tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente e da un Segretario, individuati tra i Dirigenti Responsabili di struttura esperti per materia e/o tra il personale del comparto qualora sia necessario per la professionalità da selezionare e per la peculiarità del profilo.
2. E' altresì consentito il ricorso ad esperti esterni in caso di motivate esigenze.
3. Al personale interno non va corrisposto alcuno specifico compenso; la partecipazione con esito positivo a commissioni selettive viene valutata con particolare riguardo in sede di assegnazione della retribuzione di risultato o ai fini del premio per la qualità della prestazione individuale.
4. Agli eventuali componenti esterni viene corrisposto il compenso previsto dalle vigenti disposizioni per la partecipazione ai concorsi pubblici.
5. Non possono far parte delle commissioni coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o delle associazioni professionali secondo quanto previsto dall'articolo 36, comma 3 del D.Lgs 29/93 e successive integrazioni e modificazioni.

Articolo 18.7 - Criteri di selezione

1. La verifica del possesso dei requisiti di professionalità viene effettuata mediante l'espletamento di apposita/e prova/e, prevista/e nel bando di selezione, costituita/e congiuntamente o disgiuntamente dalle seguenti:
 - a. prova teorica e/o orale;
 - b. prova pratica;
 - c. prova scritta;
 - d. corso di formazione.

2. La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei titoli con i criteri di cui all'art. 9 del presente regolamento.
3. Prima della pubblicazione del bando che individua le modalità di selezione tra quelle elencate nel comma 1, viene attivata con la RSU e le OO.SS. rappresentative l'informazione preventiva di cui all'articolo 5.1 del presente CCIA seguita, su richiesta delle parti sociali, da un incontro per la concertazione dei requisiti da utilizzare tra quelli del presente regolamento in relazione alla categoria e al profilo da selezionare.

Articolo 18.8 - Modalità di espletamento

1. Per le modalità di espletamento e, in particolare, per la convocazione dei candidati ammessi, per la durata e lo svolgimento delle prove, per la valutazione delle stesse e per la redazione dei verbali dei lavori la Commissione si attiene ai principi generali di cui al titolo I, capo II del DPR 483/97.
2. La commissione deve in ogni caso garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'espletamento delle selezioni.

Articolo 18.9 - Criteri generali per la valutazione delle prove selettive e dei titoli

1. La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:
 - a. punti 70 per la/e prova/e selettiva/e;
 - b. punti 30 per titoli.
2. I criteri generali di valutazione dei titoli differiscono a seconda del profilo a cui si riferisce la selezione.
3. A tal fine vengono utilizzati gli schemi di cui agli articoli 18.9.1 e 18.9.2 del presente CCIA.

Articolo 18.9.1 - Criteri generali per la valutazione dei titoli per i passaggi che interessano le categorie A e B

Le categorie dei titoli che saranno valutate per i passaggi da A a B e da B a Bs di cui al presente articolo sono i seguenti:

- a. Titolo di studio superiore a quello previsto per l'ammissione: punti 2
- b. Attività di tutoraggio formalmente documentati dal legale rappresentante dell'Ente o un suo delegato punti 0,1 per mese fino ad un massimo di punti 1;
- c. Anzianità di servizio: fino a un massimo di punti 12: 0,25 punti per anno;
- d. diplomi di specializzazione o perfezionamento della durata di almeno tre mesi: fino a un massimo di 1 punto ciascuno fino ad un massimo di 3 punti;
- e. mansioni superiori di cui all'art. 28 CCNL fino a un massimo di 8 punti: **0,8** punti ad anno per mansioni rientranti in categoria superiore rispetto a quella di appartenenza.
- f. corsi di formazione e/o di aggiornamento, anche esterni all'Azienda con previsione di esame finale fino a un massimo di 3 punti così suddivisi:

corsi di 1 o 2 giorni	0,02
corsi da 3 a 10 gg.	0,3
corsi da 11 gg. ad un mese	1
corsi da un mese a sei mesi	1,5
corsi superiori a sei mesi	2
corsi annuali	3

I corsi saranno valutati solo se inerenti il profilo o la categoria

Per i corsi senza esami finali i punteggi sono ridotti del 50%

- g. pubblicazioni e titoli vari fino a un massimo di 1 punto, così suddivisi:

pubblicazioni	max 1
altri titoli non valutati nelle precedenti categorie	max 0,5

2. Il punteggio attribuito sarà comunque adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentati che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione verrà riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Articolo 18.9.2 - Criteri generali per la valutazione dei titoli per i passaggi che interessano le categorie C e D

1. Le categorie dei titoli che saranno valutate per i passaggi dalla categoria b a C, da C a D e da D a Ds, di cui al presente articolo sono i seguenti:

- a. Titolo di studio superiore a quello previsto per l'ammissione: punti 2
- b. Attività di tutoraggio formalmente documentati dal legale rappresentante dell'Ente o un suo delegato punti 0,1 per mese fino ad un massimo di punti 2;
- c. Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e di partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità, misurata in periodi di svolgimento delle funzioni riferite al profilo di appartenenza in U.O., reparti, servizi diversi ad esclusione dei servizi ambulatoriali: fino ad un max di punti 2: punti 0,5 per ogni periodo di servizio svolto in U.O., reparti, servizi diversi. Sono valutabili solo i periodi superiori a 6 mesi;
- d. Capacità di predisporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro (es. cartella infermieristica, ecc.) certificate dal Responsabile del Dipartimento: fino ad un massimo di punti 1 secondo criteri individuati dalla Commissione esaminatrice
- e. Anzianità di servizio: fino a un massimo di punti 8: 0,25 punti per anno;
- f. diplomi di specializzazione o perfezionamento della durata di almeno tre mesi: fino a un massimo di 1 punto ciascuno fino ad un massimo di 3 punti;
- g. mansioni superiori di cui all'art. 28 CCNL fino a un massimo di 5 punti: 0,5 punto ad anno per mansioni rientranti in categoria superiore rispetto a quella di appartenenza, anche se di altro ruolo rispetto a quello occupato.
- h. corsi di formazione e/o di aggiornamento, anche esterni all'Azienda con previsione di esame finale fino a un massimo di 4 punti così suddivisi:

corsi di 1 o 2 giorni	0,02
corsi da 3 a 10 gg.	0,3
corsi da 11 gg. ad un mese	1
corsi da un mese a sei mesi	1,5
corsi superiori a sei mesi	2
corsi annuali	3

I corsi saranno valutati solo se inerenti il profilo o la categoria

Per i corsi senza esami finali i punteggi sono ridotti del 50%

- i. pubblicazioni e titoli vari fino a un massimo di 2 punti, così suddivisi:

pubblicazioni	max 1,5
altri titoli non valutati nelle precedenti categorie	max 0,5

- l. Attività di insegnamento: fino ad un massimo di punti 1: 0,1 punto per anno.
- 2. Il punteggio attribuito sarà comunque adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentati che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione verrà riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Articolo 18.10 - Valutazione delle prove selettive

- 1. Nei casi in cui la selezione consista in una sola prova, il superamento della stessa è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 50/70.
- 2. Qualora la selezione consista in più prove il superamento di ciascuna prova è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza che sarà espresso in termini numerici in base al numero delle prove e ai punteggi assegnati a ciascuna di esse.
- 3. Qualora il candidato non raggiunga il punteggio previsto nei commi 1 e 2, lo stesso è da considerarsi non idoneo con conseguente esclusione dalla graduatoria.

Articolo 18.11 - Passaggi orizzontali

- 1. I criteri di valutazione dei titoli di cui all'art. 18.9.1 e 18.9.2 vengono utilizzati anche per la selezione tra più domande di dipendenti interessati ai passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria da profili diversi dello stesso livello.
- 2. Qualora per accedere a profili diversi sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi previsti da disposizioni legislative la verifica dell'idoneità professionale avviene anche mediante apposita prova teorico-pratica e/o orale con i criteri e le modalità di cui alle precedenti disposizioni.
- 3. In caso di particolari peculiarità del profilo da motivare espressamente nel bando, l'Azienda si riserva la facoltà di prevedere la prova teorico-pratica e/o orale anche in selezioni per le quali non sia previsto il possesso dei titoli abilitanti.

Articolo 18.11.1 - Passaggi diagonali

1. I criteri di valutazione dei titoli di cui all'art. 18.9.1 e 18.9.2 vengono utilizzati anche per la selezione dei dipendenti interessati ai passaggi diagonali all'interno della medesima categoria di cui all'art. 18.1, comma 1, lettera b).

Articolo 18.12 - Graduatoria

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e i profili per le quali sono state indette. Il bando prevede le modalità di pubblicizzazione delle graduatorie.

Le graduatorie potranno essere utilizzate per scorrimento entro 24 mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti che si rendono vacanti a qualsiasi titolo e non rientranti nella garanzia di cui all'art. 14 del CCNL.

Articolo 18.13 - Immissione in servizio

I candidati risultati idonei saranno immessi in ruolo nel profilo e nella categoria di cui alla presente selezione, previo accertamento dell'assenza di prescrizioni o limitazioni alla mansione specifica.

Articolo 18.14 - Ricorsi

Entro cinque giorni dalla pubblicizzazione delle graduatorie, i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta alla commissione la quale decide in via definitiva entro i cinque giorni successivi.

Articolo 18.15 - Pari opportunità

In qualunque fase di applicazione del presente regolamento deve essere reso effettivo il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

Art. 18.16 - Norma di raccordo con i concorsi pubblici

L'Azienda potrà bandire concorsi pubblici o avviare iscritti nelle liste di collocamento per i passaggi previsti ai punti b) e c) del comma 1 dell'art. 15 del CCNL, solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

A tale ultimo proposito l'Azienda, prima di bandire il concorso pubblico, procede ad effettuare una specifica ricognizione finalizzata alla verifica della mancanza delle professionalità richieste.

Articolo 18.17 - Norma finale

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Il presente regolamento può essere oggetto di modificazione o revisione qualora se ne ravvisi la pubblica utilità e l'interesse per l'Azienda, previo confronto con le OO.SS. e la RSU secondo le clausole previste dal CCNL.
NC\regolamentopassagginterni12\12\99

Articolo 19 - Sviluppo professionale

Articolo 19.1 - Norma di principio

1. Lo sviluppo professionale è disciplinato mediante:
 - a. progressione economica nelle fasce retributive, prevista dall'articolo 30 CCNL comma 1 lett. B, con i criteri dell'articolo 35 CCNL;
 - b. posizioni organizzative di cui all'articolo 20 CCNL, con le modalità e nella misura (indennità di funzione) di cui all'articolo 36 del CCNL.
2. Per quanto concerne le fasce retributive e l'indennità di funzione per posizioni organizzate si provvede con il fondo previsto con l'articolo 39 del CCNL.

Articolo 19.2 - Progressione economica per fasce

1. In base alle risorse economiche previste dall'articolo 39 del CCNL, l'Azienda ripartisce in misura percentuale, in base alla densità di operatori per ogni singola categoria e profilo professionale, le quote relative.
2. Le quote ottenute per ogni profilo professionale nelle categorie proprie, sono ripartite in prima applicazione:
 - a. per il passaggio alla 1^ fascia 17%
 - b. per il passaggio alla 2^ fascia 71%
 - c. per il passaggio alla 3^ fascia 8%
 - d. per il passaggio alla 4^ fascia 4%
3. In via definitiva, le quote sono ripartite proporzionalmente a seconda della densità degli operatori nelle

qualifiche e nelle varie fasce.

4. Per il solo accesso a tale istituto i dipendenti devono aver maturato il requisito di anni cinque anzianità di servizio.

5. La commissione dispone di punti 100 così ripartiti:

a. I punteggi da assegnare alle categorie A e B, per le prime tre fasce, sono i seguenti:

b. Esperienza professionale punti max 65 :

- c. anzianità nel profilo punti 2 per anno.
- d. anzianità in profilo diverso stessa categoria e stesso ruolo punti 1 per anno.
- e. anzianità in categoria inferiore o ruolo diverso: 0.75 per anno.
- f. Titoli punti max 15:
- g. Diploma o titolo superiore punti 1
- h. Corsi di formazione e/o aggiornamento punti 7
- i. corsi da 1 a 2 giorni punti 0,02
- j. corsi da 3 a 10 giorni punti 0.5
- k. corsi da 11 giorni ad i mese punti 1,5
- l. corsi da 1 mese a 6 mesi punti 2,5
- m. corsi annuali punti 3
- n. I corsi saranno valutati soltanto se inerenti al profilo o alla categoria rivestita.
- o. I corsi senza esame finale sono valutati al 50%.
- p. Diplomi e/o attestati di specializzazione punti 5:
- q. durata di almeno 3 mesi punti 1.5
- r. durata di almeno 6 mesi punti 2,5
- s. I corsi saranno valutati soltanto se inerenti al profilo o alla categoria rivestita.
- t. I corsi senza esame finale sono valutati al 59%.
- u. Pubblicazioni fino ad un massimo di punti 1
- v. Titoli non valutati nelle precedenti categorie punti 1
- w. Produttività collettiva max punti 10
- x. Produttività individuale max punti 10

a. I punteggi da assegnare alle categorie C e D, per la prime tre fasce sono i seguenti:

b. Esperienza professionale punti max 40 :

- c. anzianità nel profilo punti 1.5 per anno.
- d. anzianità in profilo diverso, stessa categoria e stesso ruolo: punti 1 per anno
- e. anzianità in categoria inferiore o ruolo diverso nella stessa categoria: punti 0,5 per anno
- f. Titoli punti max 30:
- g. Laurea punti 3
- h. Diploma di scuola media sup. punti 2
- i. Corsi di formazione e/o aggiornamento punti 7:
- j. corsi da 1 a 2 giorni punti 0,02
- k. corsi da 3 a 10 giorni punti 0.3
- l. corsi da 11 giorni ad i mese punti 1
- m. corsi da 1 mese a 6 mesi punti 1,5
- n. corsi annuali punti 2,5
- o. I corsi saranno valutati soltanto se inerenti al profilo o alla categoria rivestita.
- p. I corsi senza esame finale sono valutati al 50%.
- q. Diplomi di specializzazione punti 6:
- r. durata di almeno 3 mesi punti 1.5
- s. durata di almeno 6 mesi punti 2,5
- t. I corsi saranno valutati soltanto se inerenti al profilo o alla categoria rivestita.
- u. I corsi senza esame finale sono valutati al 50%.
- v. Pubblicazioni fino ad un massimo di punti 4.
- w. Titoli non valutati nelle precedenti categorie punti 3
- x. Produttività collettiva max punti 15
- y. Produttività individuale max punti 12

a. I punteggi da assegnare alle categorie A e B, per la quarta fascia, sono i seguenti:

b. Esperienza professionale punti max 50 :

- c. anzianità nel profilo punti 1.5 per anno.
- d. anzianità in profilo diverso e stessa categoria punti 1 per anno

- e. anzianità in categoria inferiore punti 0.75 per anno
- f. Titoli punti max 15 come per i passaggi alle fasce sottostanti
- g. Produttività collettiva max punti 15
- h. Produttività individuale max punti 20
- i. **I punteggi da assegnare alle categorie C e D, per la quarta fascia, sono i seguenti:**
- j. Esperienza professionale punti max 30
- k. Titoli punti max 30 come per i passaggi 1^ 2^ 3^ fascia.
- l. Produttività collettiva max punti 10
- m. Produttività individuale max punti 25
- n. Attività di tutoraggio e/o ai neo assunti max punti 5:punti 0.1 per mese.
- 7. I passaggi di una fascia all'altra avvengono con decorrenza fissa: 1° gennaio di ogni anno, a partire dal 1 gennaio 2000.
- 8. Il numero dei dipendenti che annualmente acquisiscono la fascia economica superiore, secondo i criteri dei commi precedenti, è stabilito in base alle risorse disponibili nel fondo dell'art. 39 CCNL, definite dal presente CCIA all'art. 33
- 9. Per l'acquisizione di una ulteriore fascia retributiva i dipendenti devono maturare un ulteriore biennio di esperienza professionale nel profilo e nella categoria di inquadramento.
- 10. La costituzione del fondo per la progressione economica decorre dal 1/1/98, ferma restando l'attribuzione delle fasce economiche ai singoli dipendenti solo dalla data di esecutività delle procedure selettive.
- 11. In prima applicazione i 5 anni di anzianità di servizio previsti dall'articolo 19.2, comma 4, come requisito di accesso alle fasce si applicano solo all'anzianità di servizio maturata nel profilo e nell'ex livello (ora categoria) di attuale inquadramento.

Articolo 20 - Posizioni organizzative

20.1 - Finanziamento e descrizione delle posizioni organizzative

- 1. Con il presente accordo si prevede che le risorse di cui all'art.39 CCNL per le posizioni organizzative siano pari a £. 200.000.000.
- 2. Le risorse di cui al comma 1, derivate tanto dal CCNL che da risorse aggiuntive aziendali, vengono attribuite ad un fondo denominato "fondo per le posizioni organizzative", finalizzato ad erogare la retribuzione variabile di posizione organizzativa dei **dipendenti** del comparto responsabili di **articolazione organizzativa** complessa a cui il Direttore Generale affida incarichi per i quali viene individuata la retribuzione variabile, sia relativamente al premio per la qualità della prestazione individuale e per i compensi della produttività collettiva, che di posizione organizzativa.
- 3. L'entità del fondo di cui al comma 1 non si storicizza, ma rimane collegata alla attribuzione individuale delle singole posizioni organizzative; al singolo dipendente non può essere attribuita più di una indennità di funzione legata alla posizione organizzativa.
- 4. La retribuzione di posizione organizzativa va collegata all'effettivo livello di responsabilità attribuito con l'incarico di funzione. I relativi importi vanno determinati secondo i criteri di cui al presente accordo in modo da tenere conto della diversità dell'impegno richiesto, degli obiettivi assegnati, del grado di rilevanza e della collocazione istituzionale della struttura assegnata nell'ambito dell'Azienda.
- 5. Per dare risalto alle novità introdotte con l'art.21 del CCNL, le parti concordano sulla attivazione di una specifica sessione di concertazione dove valutare l'opportunità di istituire posizioni organizzative caratterizzate dalla trasversalità delle strutture e/o attività coordinate, finalizzate a valorizzare, in particolare, la categoria C del ruolo sanitario
- 6. Ai soli fini della fissazione della retribuzione di posizione organizzativa l'azienda attribuisce a ciascuna posizione di **responsabilità particolarmente complessa** prevista nell'assetto organizzativo dell'Ente un punteggio variabile fino a 100, fatta salva per i direttori di dipartimento la possibilità di stipulare con il Direttore Generale un contratto individuale secondo le modalità e i parametri previsti dal CCNL e dal presente contratto integrativo.
- 7. Gli incarichi, all'interno dei dipartimenti, di Responsabile di posizione organizzativa, sono affidati direttamente dal Direttore Generale a **responsabili di articolazioni organizzative complesse preventivamente individuate con atto deliberativo**, scelti da una rosa, anche di più nomi, proposta dal Direttore di Dipartimento secondo i criteri previsti dall'art. 21, comma 2 del CCNL.
- 8. L'affidamento dell'incarico di Responsabile di area organizzativa dipartimentale di processo di cui al Piano di riorganizzazione aziendale già istituito o da istituire in futuro, avverrà da parte del Direttore Generale con un parere di gradimento espresso dal Direttore del Dipartimento per la Qualità Aziendale e dal Direttore del dipartimento interessato.

9. All'interno degli incarichi di posizione organizzativa i valori economici da attribuire a ciascun **responsabile** sono distribuiti nell'ambito delle seguenti fasce di valori:
a) da un minimo di lire 6.000.000 annui fino ad un massimo di lire 18.000.000, per le posizioni di **responsabilità** di strutture complesse, caratterizzate cioè dalla presenza contestuale di più criteri e parametri di elevata consistenza, tra quelli individuati dall'art. 20 del CCNL

20.2 - Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative

1. L'Azienda, in base alla risultanza della graduazione delle funzioni di **responsabilità particolarmente complesse**, attribuisce ad ogni posizione un valore economico, previa concertazione con la RSU e le OO.SS. rappresentative. Per valutare in modo equilibrato ed obiettivo l'attribuzione dei punteggi si concorda di applicare la seguente tabella 1 in cui i singoli criteri di cui all'art. 20 del CCNL sono valutati all'interno di fattori che costituiscono il punto di riferimento applicativo, con il peso ivi indicato:

TABELLA 1

Criteri art.20, comma 3, ccnl	Fattori	Peso max	Valutazione fattori
a)	Autonomia della posizione	10	1° grado 2° grado 3° grado
b) e c)	Peculiarità, complessità e specializzazione delle competenze	15	1° grado* 2° grado* 3° grado* *da intrecciarsi con gli ulteriori gradi a), b), c), a-1), b-1), c-1).
a) e d)	Responsabilità con particolare riferimento alla gestione del budget affidato	25	1° grado 2° grado 3° grado
Integrazione al CCNL	Complessità e peculiarità organizzativa della struttura anche in riferimento all'innovazione tecnologica	22	1° grado 2° grado 3° grado

2. Criterio a: livello di autonomia e responsabilità della posizione anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
3. Criterio b: grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;
4. Criterio c: complessità delle competenze attribuite;
5. Criterio d: entità delle risorse umane, finanziarie tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
6. Criterio e: valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali.

VALUTAZIONE DEI VARI FATTORI E SOTTO FATTORI

- Autonomia della posizione:
- 1° grado: grado : riferita anche ad obiettivi e risorse di singole articolazioni organizzative complesse
- 2° grado : riferita anche ad obiettivi e risorse di articolazioni organizzative complesse multiple e differenziate
- 3° grado: ampia, nei limiti degli indirizzi della direzione generale
- Peculiarità, complessità e specializzazione delle competenze
- 1° grado: specializzazione tecnico professionale di base idonea a svolgere i compiti comuni dell' attività in esame (competenza comune facilmente interscambiabile nel processo operativo)
- 2° grado: specializzazione tecnico-professionale correlata a compiti non comuni dell' attività in esame (competenza difficilmente interscambiabile nel processo operativo)
- 3° grado: specializzazione tecnico-professionale correlata a compiti assolutamente non intercambiabili nel processo operativo.

9. Il range di punteggio (tra minimo e massimo) di ogni grado è attribuito in base alla valutazione dei seguenti sottofattori :
10. grado a): competenza prevista per la gestione di programmi i cui obiettivi e le cui procedure sono confinate all'interno di una articolazione organizzativa e/o di limitato contenuto tecnico-scientifico;
11. grado b): competenza prevista per la gestione di programmi i cui obiettivi e le cui procedure coinvolgono più articolazioni organizzative e/o di rilevante contenuto tecnico-scientifico o sociale;
12. grado c): competenza prevista per la gestione di programmi i cui obiettivi e le cui procedure interessano l'intera azienda e/o di altissimo contenuto tecnico scientifico o sociale ;
13. grado a -1) : sono richieste limitate capacità di innovazione ;
14. grado b -1) : sono richieste buone capacità di innovazione ;
15. grado c -1) : sono richieste elevate capacità di innovazione.
16. Responsabilità con particolare riferimento alla gestione del budget affidato
17. Il range di punteggio tra minimo e massimo per i vari gradi è attribuito in base alla consistenza della produzione delle entrate proprie e del budget assegnato, rapportando al 100% il valore massimo della media di entrambi gli indicatori riscontrata nella struttura a più alto valore sotto questo aspetto:
18. 1° grado: responsabilità degli obiettivi e dei risultati dell'attività propria e dei collaboratori
19. 2° grado: responsabilità degli obiettivi e dei risultati di gruppi omogenei di operatori in rapporto al budget affidato
20. 3° grado: responsabilità degli obiettivi e dei risultati di gruppi differenziati di operatori in rapporto al budget affidato
21. Complessità e peculiarità organizzativa della struttura anche in riferimento all'innovazione tecnologica
22. 1° grado: bassa complessità (prestazioni ripetitive, modesta variabilità ambientale, processi produttivi consolidati e routinari, discreto livello di differenziazione interna);
23. 2° grado: media complessità (prestazioni complesse, significativa pressione ambientale, processi produttivi poco standardizzabili, significativa differenziazione interna);
24. 3° grado: alta complessità (prestazioni complesse, forte pressione ambientale, alta differenziazione interna).
25. Finalità
26. 1° grado: finalità rilevante rispetto agli obiettivi istituzionali;
27. 2° grado: finalità strategica rispetto agli obiettivi istituzionali.
28. La valutazione dei fattori e dei relativi punteggi di cui alla tabella 1 comportano le seguenti ricadute applicative sulle funzioni e strutture individuate dal piano di riorganizzazione aziendale:

TABELLA 2

Fattori	Valutazione fattori	Funzioni e articolazioni organizzative	Punti
1) Autonomia della posizione	1° grado	Altre funzioni (diverse dai gradi 2 e 3)	1
	2° grado	Resp. Area	5
	3° grado	Direttore Dipartimento	10
2) Peculiarità, complessità e specializzazione delle competenze **	1° grado*	Altre funzioni (diverse dai gradi 2 e 3)	1,5-9
	2° grado*	Resp. Area	9-11
** Il punteggio tra minimo e massimo è attribuito in base allo schema di assegnazione di cui alla figura 1	3° grado* da intrecciarsi con gli ulteriori gradi a),b),c),a-1),b-1),c-1)	Direttore Dipartimento	12-15

3) Responsabilità con particolare riferimento alla gestione del budget affidato.	1° grado	Altre funzioni (diverse dai gradi 2 e 3)	1-5*
il punteggio tra minimo e massimo è attribuito in base alla consistenza delle entrate proprie e del budget secondo lo schema di attribuzione di cui alla figura 2	2° grado	Responsabile Area	7-12
	3° grado	Direttore di Dipartimento	20-25*
4) Complessità e peculiarità organizzativa della struttura anche in riferimento all'innovazione tecnologica.	1° grado	Dipartimento: Scienze Mediche Servizi Materno-infantile Risorse umane Risorse economiche	17
	2° grado	Dipartimento: Qualità Aziendale Staff Direzione Sanitaria e Amministrativa Neuroscienze Malattie polmonari Beni e servizi	20
	3° grado	Dipartimento: Cardioscienze DEA SES-118 Scienze Chirurgiche Assistenza Ingegneria sanitaria	22
5) Finalità	1° grado	Dipartimento: Scienze Mediche Staff Direzione Sanitaria e amministrativa Servizi Materno-infantile Neuroscienze Malattie Polmonari Qualità aziendale Risorse umane Risorse economiche	22
	2° grado	Beni e servizi Dipartimento: Cardioscienze Scienze Chirurgiche Assistenza Ingegneria sanitaria	28

DEA
SES-118

FIGURA 1

Fattore: Peculiarità delle competenze e conoscenze operative e/o professionali

FUNZIONI	SOTTOFATTORI	VALUTAZIONE SOTTOFATTORI	PUNTI DA ATTRIBUIRE
Altre funzioni (diverse dai gradi 2 e 3)	Specializzazione	Punti 0,5 1 2 3	A livello dipartimentale
	Peculiarità competenze	Punti 0,5 1 2 3	A livello dipartimentale
	Complessità competenze	Punti 0,5 1 2 3	A livello dipartimentale
Totale Resp. Area	Specializzazione	Punti* 3 3,5	*Nell'incarico individuale tra dirigente e direttore
generale	Peculiarità competenze	Punti* 3 3,5	*Nell'incarico individuale tra dirigente e direttore
generale	Complessità competenze	Punti* 3 4	*Nell'incarico individuale tra dirigente e direttore
generale Totale Dir. Dipartimento	Specializzazione	Punti* 4 4,5 5	*Nell'incarico individuale tra dirigente e direttore
generale	Peculiarità competenze	Punti* 4 4,5 5	*Nell'incarico individuale tra dirigente e direttore
generale	Complessità competenze	Punti* 4 4,5 5	*Nell'incarico individuale tra dirigente e direttore
generale <u>Totale</u>			

FIGURA 2

Fattore: Responsabilità con particolare riferimento alla gestione del budget affidato

FUNZIONI	SOTTOFATTORI	VALUTAZIONE SOTTOFATTORI	PUNTI DA ATTRIBUIRE	TOTALE
Altre funzioni (diverse dai	Tipologia dell'incarico	1 2 3 4 5	A livello dipartimentale	

- stesse);
- d. capacità di gestione (capacità di rispettare e far rispettare il programma di lavoro ed elaborare correttivi validi in caso di eventuali ritardi; capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro, in particolare il fondo per la qualità delle prestazioni individuale e per la produttività collettiva, capacità dimostrata nelle attività di vigilanza, ispettive e di controllo, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione);
 - e. capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dall'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi;
 - f. capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, i conseguenti processi formativi e la selezione, a tal fine, del personale;
 - g. qualità dell'apporto personale specifico;
 - h. capacità comunicative (rappresentare agli organismi preposti i problemi e risolverli con il minimo possibile di comunicazioni cartacee e/o atti burocratici; capacità di emanare direttive chiare ai collaboratori e agli altri dirigenti con i punti cardine di ciò che va fatto);
 - i. contributo all'integrazione tra diverse unità operative/organizzative e servizi e all'adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione degli orari, emergenze, cambiamenti di modalità operative.
5. I servizi di controllo e/o il nucleo di valutazione, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una eventuale valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del responsabile interessato, anche assistito da una persona di fiducia.
 6. L'esito della valutazione periodica, di norma annuale, è riportato nel fascicolo personale degli interessati. Dello stesso si tiene conto nelle decisioni di affidamento degli incarichi.

PARTE III

FLESSIBILITA' E STRUTTURA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Articolo 21 - Articolazione dell'orario di lavoro e flessibilità

1. L'orario di lavoro ha un rapporto importante con il piano occupazionale dell'Azienda e con l'istituto del lavoro straordinario.
2. L'orario di lavoro del personale turnante nelle 24 ore si svolge, di norma, facendo riferimento al turno in quinta secondo schemi che non producano orario straordinario.
3. L'articolazione dell'orario per il personale di cui al comma 2 si sviluppa, di norma, nel modo seguente: 7-14; 14-21; 21-7 e, comunque, esclusivamente, all'interno di tale schema generale.
4. La durata massima di un turno di lavoro ordinario è fino a 10 ore. Il prolungamento massimo fino alle 12 ore previsto dall'art. 26, comma 3, lettera e) del CCNL, in caso di necessità inderogabili ed eccezionali di servizio, non può, comunque costituire elemento di programmazione ordinaria dell'orario di lavoro. In ogni caso la durata della prestazione lavorativa a qualsiasi titolo prestata non potrà eccedere per più di due ore l'orario del turno di lavoro ordinario.
5. In deroga a quanto previsto dal comma 3 disposizioni diverse rispetto a quelle previste nei precedenti commi possono essere decise in sede decentrata dipartimentale, previa concertazione. La loro efficacia in ogni caso decorre solo dal momento di ratifica da parte del Direttore Generale.
6. Per il personale turnante di cui ai commi precedenti il conteggio del debito orario viene effettuato su base annuale in modo da evitare picchi di rientri obbligatori calcolati su base mensile. A tal fine il sistema informatico dovrà riportare mensilmente il debito e/o il credito orario di ciascun dipendente in modo da consentire una adeguata programmazione dei recuperi. Alla fine dell'anno solare verrà comunque effettuato il conguaglio positivo o negativo del debito orario.
7. Nelle more della implementazione del sistema informatico, secondo quanto previsto dal comma 6, dovrà essere portata a termine la ricognitiva relativa a quanto, eventualmente, previsto dal comma 5.
8. Nei servizi funzionanti sulle 12 ore e/o in servizi che, per efficienza degli stessi e per le esigenze dell'utenza, debbono ampliare il proprio orario di apertura e/o concentrare le attività in determinati picchi orari, i dirigenti preposti, previa concertazione, possono prevedere la flessibilità oraria, ad esclusione dei dipendenti inseriti nei turni H24 nelle strutture di degenza.
9. Al personale che inoltra specifica richiesta, compatibilmente con le esigenze di servizio, può essere concessa una flessibilità oraria di 30/60 minuti sull'orario previsto.
10. Si prevede una priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con l'organizzazione del lavoro delle strutture, per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti

impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11/8/1991 n° 266.

Articolo 22 - Lavoro straordinario

1. La riduzione dello straordinario nei limiti previsti dal CCNL dovrà essere raggiunta tramite interventi organizzativi e strutturali (come la copertura dell'organico) con un suo progressivo, graduale e corrispondente contenimento.
2. Il suo utilizzo può avvenire solo per evenienze effettivamente eccezionali e non può essere programmato per coprire le ordinarie esigenze di servizio.
3. Per ciò che attiene il tetto massimo individuale di espletamento dello straordinario, che non può essere in nessun caso superato, si rimanda integralmente a quanto stabilito all' art. 34, commi 3 e 4, del CCNL .
4. Per fronteggiare effettive e imprevedute situazioni di eccezionalità e picchi di attività non programmabili in ogni dipartimento e, a cascata, in ogni struttura, viene costituito un fondo di ore straordinarie in base a quanto previsto dall' art. 34, comma 3, del C.C.N.L..
5. Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate a domanda del dipendente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, nel mese successivo.
6. La struttura in cui è collocato il controllo di gestione avrà il compito di monitorare a cadenza quadrimestrale l'andamento dello straordinario per ogni Dipartimento e singole strutture a verifica della coerenza con il budget assegnato.
7. I criteri di ripartizione del budget orario all'interno di ogni Dipartimento sono oggetto di informazione alla RSU e alle OO.SS territoriali rappresentative in sede decentrata dipartimentale.
8. Lo straordinario verrà calcolato in automatico solo per quel personale turnante che supera di 3 ore il normale turno di servizio; la permanenza in servizio inferiore alle 3 ore non verrà calcolata dal sistema informatico, ma verrà conteggiata e retribuita previa segnalazione sul tabulato e autorizzazione del responsabile del servizio.

Articolo 23 - Indennità per particolari condizioni di disagio, pericolo e danno

1. Al personale operante in servizi attivati per almeno 12 ore giornaliere ed effettivamente operanti su due turni, la relativa indennità viene corrisposta per tutti i giorni di effettivo servizio ed i riposi compensativi in base ad uno svolgimento di 5 pomeriggi mensili medi o comunque di almeno 52 pomeriggi calcolati su base annua.
2. Al personale operante in servizi attivati sulle 24 ore giornaliere ed effettivamente operanti su tre turni, la relativa indennità viene corrisposta per tutti i giorni di effettivo servizio, compresi i riposi compensativi, in base ad uno svolgimento regolare del turno in quinta di cui all'art. 21, commi 2 e 3, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 del medesimo articolo 21.
3. L'indennità di cui all'art. 44, comma 6, lettere a) e b) del CCNL 1994-1997 viene corrisposta al personale infermieristico operante nelle seguenti strutture **o mezzi**:
 - Centro Rianimazione Marchiafava
 - Centro Rianimazione Spallanzani
 - CMR, autoambulanze, automediche, motomediche ed elicotteri
 - Pronto Soccorso unificato, compreso il pediatrico e l'ostetrico
 - Medicina d'urgenza
 - Chirurgia d'urgenza
 - Terapia intensiva neonatale
 - Patologia neonatale
 - Terapia intensiva neurochirurgia
 - Terapia intensiva cardiocirurgia
 - UTIC
 - Cardiologia subintensiva
 - UTIPT
 - Nefrologia e dialisi
 - Camere operatorie
 - Terapia intensiva Malattie polmonari
 - STIRS
4. Al personale operante in strutture di degenza riservate esclusivamente ad utenti affetti da malattie infettive trasmissibili viene corrisposta l'indennità di cui all'articolo 44, comma 6, lettera c) e comma 8, in base al profilo di appartenenza, del CCNL 1994-1997.

5. L'indennità di cui al comma 3 potrà essere progressivamente estesa nelle strutture di cui alla dichiarazione congiunta n° 3, in base agli stessi criteri e modalità di cui ai commi 3 e 4 del successivo articolo 25, nel caso che dopo il primo semestre di applicazione del presente CCIA, nelle singole strutture vi sia stata una riduzione della spesa per lavoro straordinario pari al doppio dei maggiori oneri derivati dalla estensione della suddetta indennità.

Articolo 24 - Indennità per servizio notturno e festivo

1. Al personale dipendente il cui turno di servizio si svolga durante le ore notturne spetta una indennità nella misura unica uguale per tutti di lire 4.500 lorde, per ogni ora di servizio prestato tra le ore 22 e le ore 6.
2. Per il servizio prestato per il giorno festivo compete una indennità di Lire 30.000 lorde se le prestazioni fornite sono di durata superiore alla metà dell'orario di turno, ridotta a lire 15.000 lorde se le prestazioni sono di durata pari o inferiore alla metà dell'orario anzidetto, con un minimo di due ore.
3. Nell'arco delle 24 ore del giorno festivo non può essere corrisposta al dipendente più di una indennità festiva.

Articolo 24 bis - Festività

1. Tutti i lavoratori devono fruire di un giorno di riposo in occasione di ciascuna delle seguenti festività:
 - Capodanno (1 gennaio)
 - Epifania (6 gennaio)
 - Anniversario della liberazione (25 aprile)
 - Lunedì di Pasqua
 - Festa del lavoro (1 maggio)
 - Assunzione (15 agosto)
 - Ognissanti (1 novembre)
 - Immacolata (8 dicembre)
 - Natale (25 dicembre)
 - S. Stefano (26 dicembre)
1. In occasione delle suddette festività coloro che per ragioni inerenti al servizio dovranno prestare la propria opera avranno diritto comunque ad un corrispondente recupero da fruire entro il mese successivo, fatte salve le esigenze di servizio.
2. E' altresì considerata giorno festivo per tutti i dipendenti dell'Azienda, compresi quelli in servizio nel SES-118, la ricorrenza del Santo Patrono di Roma (29 giugno) purché ricadente in giorno lavorativo.

Articolo 25 - Riduzione orario di lavoro

1. Per il personale operante nelle terapie intensive e rianimazioni di cui al comma 4 dell'articolo 23, nonché per gli operatori componenti gli equipaggi dei mezzi di cui alla tabella del punto F) (compresi gli elicotteri e le eventuali motomediche) del protocollo d'intesa relativo alla sessione di concertazione sul SES-118, adibiti a regimi di orario articolato sul turno in quinta, secondo quanto previsto dal precedente articolo 21, commi 2 e 3, e articolo 23, comma 2, dalla data di entrata in vigore del presente CCIA, viene prevista, in via sperimentale, ai sensi dell'articolo 27 del CCNL, una riduzione dell'orario di lavoro settimanale di un'ora; tale sperimentazione verrà applicata anche a tutto il personale infermieristico turnante nelle 24 ore nelle strutture di degenza.
2. Per effetto di quanto previsto dal comma precedente, l'orario di lavoro settimanale per il personale ivi indicato è stabilito in 35 ore medie settimanali.
3. I maggiori oneri derivati dalla applicazione della suddetta contrazione oraria dovranno essere fronteggiati con proporzionali riduzioni del lavoro straordinario nella struttura interessata. A tal fine la relativa spesa viene contestualmente e proporzionalmente ridotta.
4. In caso che entro il primo semestre dall'applicazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui sopra, non sia riscontrata una diminuzione del lavoro straordinario secondo quanto previsto dal comma 3, viene ripristinato l'orario di lavoro precedente, pari a 36 ore medie settimanali.
5. La riduzione dell'orario di lavoro prevista, in via sperimentale, dal comma 1, potrà essere progressivamente estesa, con gli stessi criteri e modalità di cui ai commi precedenti, anche al personale delle restanti strutture non appena si saranno reperite le risorse umane, a copertura della dotazione organica, indispensabili per il raggiungimento di tale obiettivo e nel caso che dopo il primo semestre di sperimentazione previsto dal comma 4, vi sia stata una riduzione della spesa per lavoro straordinario, a livello aziendale, pari al doppio

dei maggiori oneri derivati dalla riduzione a 35 ore dell'orario di lavoro settimanale.

Articolo 26 - Mensa

1. Hanno diritto alla mensa tutti i dipendenti nei giorni di effettiva presenza al lavoro, in relazione alle particolare articolazione dell'orario.
2. L'Azienda garantisce il servizio di mensa o, in mancanza, l'esercizio del diritto con modalità sostitutive.
3. Il pasto va consumato di norma al di fuori e al termine dell'orario di lavoro e non è comunque monetizzabile.
4. Per il costo del pasto il dipendente è tenuto a contribuire in ogni caso nella misura fissa di L. 2.000 per pasto.
5. Il tempo impiegato per il consumo del pasto deve essere rilevato con i normali mezzi di controllo dell'orario e non deve essere superiore a 30 minuti.

Articolo 26 bis - Pausa mensa e/o per recupero psico/fisico

1. I dipendenti che hanno diritto alla mensa, in relazione alla particolare articolazione dell'orario, consumano il pasto fuori e al termine dell'orario di lavoro.
2. Il tempo impiegato per il consumo del pasto e, comunque, per la pausa necessaria per il recupero psico/fisico, pari a 30 minuti, viene conteggiato automaticamente in detrazione dal sistema informatico di rilevazione dell'orario.
3. In caso che i dipendenti di cui al comma 1 non usufruiscano della pausa prevista dal comma 2, i 30 minuti vanno rilevati e conteggiati manualmente dal dirigente responsabile dell'articolazione organizzativa dove il dipendente presta servizio non conteggiando in detrazione il tempo di cui sopra.
4. Per le funzioni della commissione paritetica permanente per il controllo della quali/quantità del servizio mensa si fa riferimento al successivo art. 36.

Articolo 26 tris - Entrata in vigore della parte III del C.C.I.A.

1. Tutte le innovazioni contenute nella Parte III del presente CCIA (articoli da 21 a 26 bis) entrano in vigore dal momento di implementazione ed adeguamento del sistema informatico che ne recepisce i contenuti che avverrà non oltre 60 giorni dalla data di entrata in vigore del presente CCIA.
2. Nelle more di quanto previsto dal comma precedente la normazione dei relativi istituti fa riferimento a quanto previsto dal precedente accordo decentrato aziendale.

Articolo 27 - Regolamento per la mobilità interna

Articolo 27.1 - Principi generali

1. Il presente regolamento, fermo restando quanto previsto nel protocollo d'intesa del 16/11/99 sulla materia, disciplina le procedure relative alla mobilità all'interno dell'Azienda, compresa la mobilità da e verso il SES-118 ed all'interno dello stesso Servizio 118 e delle sue articolazioni; ciò in attesa della negoziazione a livello nazionale della materia prevista dall'art. 43 del CCNL 1997-2001.
2. Ai fini della mobilità le articolazioni organizzative Aziendali (strutture semplici e complesse) sono suddivise nei seguenti raggruppamenti:
 - a. Strutture definite di tipo standard (Area dell'assistenza di base);
 - b. Strutture definite di tipologia meno usurante (Area dei servizi ambulatoriali);
 - c. Strutture definite di elevato tenore tecnologico e/o assistenziale e/o di particolare rilevanza aziendale;
 - d. Strutture relative all'assistenza ostetrico-pediatrica.
3. Le assegnazioni dei neoassunti viene effettuata tenendo conto delle eventuali domande di trasferimento presentate dai dipendenti già in servizio; in tal senso si procederà mediante una valutazione comparata del curriculum formativo e professionale in rapporto al posto da ricoprire, utilizzando la scheda di valutazione di cui all'allegato 1.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente accordo si fa riferimento al DPR 384/84.

Articolo 27.2 - Tipologia di mobilità

1. L'istituto della mobilità riguarda:
 - a. La mobilità per casi sociali;
 - b. La mobilità per motivi di salute;
 - c. La mobilità d'urgenza;
 - d. La mobilità ordinaria.

Articolo 27.3 - Mobilità per casi sociali

1. La valutazione della mobilità per i casi sociali viene effettuata dal dirigente della struttura, a cui il dipendente ha fatto formale richiesta debitamente documentata; ciò al fine di tutelare la privacy del dipendente.
2. I casi sociali sono quelli previsti dalla vigente normativa e cioè:
 - a. Dipendenti vedovi/e separati/e, ragazze madri, ragazzi padri con figli a carico fino all'età di anni 12;
 - b. Dipendenti beneficiari della legge 104;
 - c. Altre situazioni specificatamente previste dalla normativa.

Articolo 27.3 bis - Mobilità per motivi di salute

1. La valutazione della mobilità per motivi di salute che ne limitino le capacità lavorative, formalmente documentati, viene effettuata dal dirigente della struttura, a cui il dipendente ha fatto formale richiesta; ciò al fine di tutelare la privacy del dipendente.

Articolo 27.4 - Mobilità d'urgenza

1. Nei casi in cui nell'ambito dell'Azienda sia necessario soddisfare le esigenze funzionali dei servizi a seguito di eventi contingenti e non prevedibili e quindi nelle situazioni di emergenza-urgenza l'Azienda procede alla copertura del posto in forma provvisoria secondo quanto previsto dall'art. 11 comma 3, del DPR 384/90.
2. Nel caso il posto si renda vacante in forma definitiva e non transitoria l'Azienda dovrà entro 30 giorni attivare le procedure indicando un avviso di mobilità interna (locandina).
3. Il dipendente comandato può ricoprire il posto assegnatogli d'urgenza per un periodo non superiore ai giorni 30.

Articolo 27.5 - Mobilità ordinaria

1. L'istituto della mobilità ordinaria concerne l'utilizzazione definitiva del personale in strutture dell'Azienda ubicate in località diversa da quella della sede di assegnazione. Rientra in questa fattispecie anche la mobilità interdipartimentale.
2. Allo scopo di rendere la mobilità, oltre che una soluzione ai bisogni di minore usura lavorativa dei dipendenti, anche una risposta alla logica dinamica del lavoro aziendale si concorda di prevedere una distinta disciplina in base alla categoria e ai diversi raggruppamenti delle strutture di cui all'articolo 1, comma 2.
3. In tal senso la disciplina della mobilità ordinaria del personale del comparto viene suddivisa nel modo seguente:
 - a. Mobilità per la categoria A e B;
 - b. Mobilità per la categoria C;
 - c. Mobilità per la categoria D.
4. Qualora un determinato posto non sia richiesto da alcuno, l'Azienda provvederà all'assegnazione applicando i criteri del presente accordo all'inverso.

Articolo 27.6 - Mobilità ordinaria per le categorie A e B

1. Per il personale inquadrato nelle categorie A e B si adotta per la mobilità ordinaria relativa alle lettere a) e b) del comma 2 dell'art. 1, una selezione in base ai criteri di cui all'allegato 2.; per la mobilità ordinaria relativa alle lettere c) e d) del comma 2 dell'art. 1, una selezione in base ai criteri di cui all'allegato 3.
2. Solo per i casi eccezionali, previa informazione alla RSU aziendale e alle OO.SS. territoriali maggiormente rappresentative, si adotteranno quei requisiti aggiuntivi che troveranno collocazione, con il relativo punteggio, già nella stesura della locandina dell'avviso.

Articolo 27.7 - Mobilità ordinaria per la categoria C

1. Per il personale inquadrato nella categoria C si adotteranno avvisi di mobilità articolati in base al profilo e al ruolo da ricoprire, previa informazione alla RSU aziendale e alle OO.SS. territoriali maggiormente rappresentative, tenendo conto dei criteri di cui ai successivi commi.
2. Per il personale dei ruoli non sanitari si adotta per la mobilità ordinaria una selezione in base ai criteri di cui all'allegato 4.
3. Solo per i casi eccezionali, previa informazione alla RSU aziendale e alle OO.SS. territoriali maggiormente rappresentative, si adotteranno quei requisiti aggiuntivi che troveranno collocazione, con il relativo punteggio, già nella stesura della locandina dell'avviso.
5. Per il personale del ruolo sanitario e tecnico-sanitario si adotta per la mobilità ordinaria relativa alle lettere a) e b) del comma 2 dell'art. 1, una selezione in base ai criteri di cui all'allegato 5; per la mobilità ordinaria

relativa alle lettere c) e d) del comma 2 dell'art. 1, una selezione mediante la valutazione comparata del curriculum professionale integrata da un colloquio e/o prova pratica inerente la specifica materia relativa alla professionalità necessaria per il posto da ricoprire, anche al fine di verificare l'effettiva corrispondenza dei titoli cartacei dichiarati e/o allegati, alla necessaria capacità operativa nell'applicazione concreta degli stessi. La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei titoli con i criteri di cui all'allegato 7 del presente regolamento.

6. Solo per i casi eccezionali, previa informazione alla RSU aziendale e alle OO.SS. territoriali maggiormente rappresentative, si adotteranno quei requisiti aggiuntivi che troveranno collocazione, con il relativo punteggio, già nella stesura della locandina dell'avviso.

Articolo 27.8 - Mobilità ordinaria per la categoria D

1. Per il personale inquadrato nella categoria D si adotteranno avvisi di mobilità articolati in base al profilo e al ruolo da ricoprire, previa informazione alla RSU aziendale e alle OO.SS. territoriali maggiormente rappresentative, tenendo conto dei criteri di cui ai successivi commi.
2. Per il personale dei ruoli non sanitari si adotta per la mobilità ordinaria una selezione in base ai criteri di cui all'allegato 6.
3. Solo per i casi eccezionali, previa informazione alla RSU aziendale e alle OO.SS. territoriali maggiormente rappresentative, si adotteranno quei requisiti aggiuntivi che troveranno collocazione, con il relativo punteggio, già nella stesura della locandina dell'avviso.
4. Per il personale del ruolo sanitario e tecnico-sanitario si adotta per la mobilità ordinaria relativa alle lettere a) e b) del comma 2 dell'art. 1, una selezione in base ai criteri di cui all'allegato 5; per la mobilità ordinaria relativa alle lettere c) e d) del comma 2 dell'art. 1, una selezione mediante la valutazione comparata del curriculum professionale integrata da un colloquio e/o prova pratica inerente la specifica materia relativa alla professionalità necessaria per il posto da ricoprire, anche al fine di verificare l'effettiva corrispondenza dei titoli cartacei dichiarati e/o allegati, alla necessaria capacità operativa nell'applicazione concreta degli stessi. La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei titoli con i criteri di cui all'allegato 7 del presente regolamento.
5. Solo per i casi eccezionali, previa informazione alla RSU aziendale e alle OO.SS. territoriali maggiormente rappresentative, si adotteranno quei requisiti aggiuntivi che troveranno collocazione, con il relativo punteggio, già nella stesura della locandina dell'avviso.

Articolo 27.9 - Avviso di mobilità

1. L'Azienda deve fornire adeguata e tempestiva informazione sulla disponibilità dei posti da ricoprire mediante pubblicazione di un Avviso interno
2. L'Avviso deve contenere tutti gli elementi identificativi del profilo, mestiere, settore relativi al posto da ricoprire. I requisiti prescritti dall'allegato 1 del CCNL devono essere riportati esattamente e per esteso. Qualora il citato allegato preveda titoli generici o lasci discrezionalità alle Aziende nella previsione di un titolo, l'Avviso deve contenere espressamente l'individuazione del titolo e le eventuali equipollenze.
3. L'Azienda si impegna a dare la massima diffusione all'Avviso per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione dello stesso all'Albo e presso i terminali marcatempo e con l'invio ai Dirigenti delle diverse articolazioni aziendali interessati di copia del bando che deve essere portata a conoscenza di tutto il personale assegnato potenzialmente interessato. L'Avviso va trasmesso alla RSU e a tutte le Organizzazioni sindacali rappresentative presenti in Azienda.

Articolo 27.10 - Requisiti di ammissione e presentazione delle domande

1. Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti in possesso degli specifici requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n. 1 dei CCNL, devono presentare all'Ufficio indicato nell'Avviso - che ne rilascia apposita ricevuta - entro 15 giorni dalla data di affissione all'Albo domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:
 - a) Nome e cognome
 - b) Data e luogo di nascita
 - c) Profilo ed eventuale mestiere o settore di attività rivestito
 - d) Centro di Responsabilità di appartenenza
 - e) Selezione a cui si intende partecipare
 - f) Indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione
2. Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto in forma di autodichiarazione, l'apposito foglio notizie predisposto dall'Azienda e facente parte

integrante del bando di selezione. Quanto dichiarato nel foglio notizie deve corrispondere esattamente alla documentazione già in possesso dell'Azienda ovvero ad eventuale altra documentazione di cui l'aspirante ha l'onere di indicare con precisione i necessari riferimenti per l'acquisizione d'ufficio. La mancata corrispondenza con la documentazione già in possesso o acquisita comporta l'esclusione dalla selezione, ferma restando la responsabilità penale eventualmente prevista in tali casi dalle vigenti disposizioni legislative. Gli aspiranti alla selezione sono in ogni caso liberi di allegare alla domanda la documentazione che ritengano opportuna agli effetti della valutazione. Per le pubblicazioni si applicano le norme di cui al DPR 483/97.

Articolo 27.11 - Esclusione dalle selezioni

1. L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato del Dirigente responsabile da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione.

Articolo 27.12 - Composizione delle commissioni

1. Le commissioni per le selezioni sono nominate con atto del Direttore Generale e sono composte da tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente e da un Segretario, individuati tra i Dirigenti Responsabili di struttura esperti per materia e/o tra il personale del comparto qualora sia necessario per la professionalità da selezionare e per la peculiarità del profilo.
2. Al personale interno non va corrisposto alcuno specifico compenso.
3. Non possono far parte delle commissioni coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o delle associazioni professionali secondo quanto previsto dall'articolo 36, comma 3 del D.Lgs 29/93 e successive integrazioni e modificazioni.

Articolo 27.13 - Modalità di espletamento

1. Per le modalità di espletamento della selezione relativa all'Avviso di mobilità e per la redazione dei verbali dei lavori, la Commissione si attiene ai principi generali di cui al titolo I, capo II del DPR 483/97.
2. La commissione deve in ogni caso garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'espletamento delle selezioni.

Articolo 27.14 - Graduatoria

1. Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie per tutte le categorie e i profili per le quali sono state indette. Il bando prevede le modalità di pubblicizzazione delle graduatorie.
2. Le graduatorie per la copertura di posti che si rendono vacanti a qualsiasi titolo potranno essere utilizzate per scorrimento entro diciotto mesi dalla loro approvazione, fatta salva la maggior durata prevista da norme di legge per le graduatorie concorsuali.

Articolo 27.15 - Utilizzazione della graduatoria per le esigenze del SES - 118

1. Per consentire all'interno del SES-118 una mobilità del personale che tenga conto della specificità di tale Servizio, la graduatoria di cui all'art. 14 verrà utilizzata dando la precedenza ai dipendenti già operanti presso il medesimo Servizio, sempre che il posto da ricoprire riguardi tale ambito di attività.
2. In caso di rinuncia alla mobilità da parte dei dipendenti già in servizio nel SES-118 si procederà alla copertura dei posti vacanti secondo l'ordine di graduatoria con il personale operante nell'ambito dei Presidi Ospedalieri S Camillo e Forlanini che hanno risposto all'Avviso di mobilità.

Articolo 27.16 - Ricorsi

1. Entro cinque giorni dalla pubblicizzazione delle graduatorie, i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta alla commissione la quale decide in via definitiva entro i cinque giorni successivi.

Articolo 27.17 - Pari opportunità

1. In qualunque fase di applicazione del presente regolamento deve essere reso effettivo il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

Articolo 27.18 - Norma finale

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL e ad ogni altra normativa riguardante la materia.
2. Il presente regolamento può essere oggetto di modificazione o revisione qualora se ne ravvisi la pubblica utilità e l'interesse per l'Azienda, previo confronto con le OO.SS. e la RSU secondo le clausole previste dal

CCNL.

PARTE IV FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Articolo 28 - Diritto allo studio

1. I permessi, relativi al diritto allo studio, pari a 150 ore annue, qualora le richieste superino il 3%, previsto dalla normativa vigente, del personale in servizio presso l'Azienda all'inizio dell'anno, sono concessi nel seguente ordine, ferma restando la percentuale suddetta:
 - a. ai dipendenti che frequentano corsi per il conseguimento di diplomi di scuola media superiore;
 - b. ai dipendenti che frequentano corsi per il conseguimento di diplomi relativi ai profili del ruolo sanitario (anche di specializzazione, riconosciuti);
 - c. ai dipendenti che frequentano l'ultimo anno del corso di studi, e se studenti universitari o post universitari, abbiano superato gli esami negli anni precedenti;
 - d. ai dipendenti che frequentano il penultimo anno di corso; successivamente quelli, che nell'ordine, frequentano gli anni di corso ad esso anteriori, escluso il primo;
2. Nell'ambito di ciascuno nella fattispecie di cui al comma 1, la precedenza è accordata nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media superiore, universitari o post universitari, sulla base di una adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli.
3. A parità di condizioni, i permessi sono accordati ai dipendenti che non abbiano mai usufruito di detti permessi per lo stesso o per altro o per altro corso di studi, e in caso di ulteriore parità secondo l'ordine decrescente di età.
4. Per la concessione dei permessi al presente articolo, i dipendenti interessati devono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e al termine degli stessi, il certificato di frequenza e quello degli esami sostenuti.
5. Per i dipendenti di cui alla lettera a) del comma 1, in caso di non superamento degli esami di diploma sostenuto, perdono il beneficio per l'anno successivo.
6. Per i dipendenti di cui alle lettere b), c) e d) del comma 1 le 150 ore accordate sono ridotte proporzionalmente al numero degli esami non superati, previsto dall'ordinamento degli studi del relativo corso per l'anno di riferimento.
7. In applicazione dell'art. 5, comma 4, della L. 8/3/2000, n° 53, la percentuale dei dipendenti che può usufruire dei congedi per la formazione previsti nella citata legge, non può superare l'1%, calcolato sul personale in servizio presso l'Azienda all'inizio dell'anno.
8. Per quanto non compreso nel presente articolo si applicano le disposizioni di legge in materia.

Articolo 29 - Formazione e aggiornamento professionale

1. Al fine di consentire la valorizzazione delle risorse umane e ribadendo l'indirizzo già espresso nel Piano strategico aziendale, l'Azienda garantisce una disponibilità di risorse ai fini del presente articolo nella misura non inferiore a quanto previsto dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 14/1995, in conformità a quanto contenuto sulla materia nel Protocollo d'intesa sul lavoro pubblico del 12 marzo 1997 sottoscritto dal Governo con le OO.SS confederali.
2. Le risorse di cui al comma 1 sono finalizzate allo svolgimento di percorsi di formazione ed aggiornamento così suddivisi:
 - a. Formazione e aggiornamento obbligatori relativi al Piano di formazione strategico triennale (delibere n. 348/98 e 1740/98);
 - b. Formazione e aggiornamento obbligatori e facoltativi relativi a materie specialistiche professionali gestite dai dipartimenti a cui è assegnato uno specifico budget (delibera n. 788/99)
 - c. Formazione e aggiornamento obbligatori e facoltativi relativi a materie specialistiche specifiche gestite dai dipartimenti centrali (Dipartimento Qualità, Dipartimento dell'Assistenza);
 - d. Formazione e aggiornamento facoltativi volontari passivi fornite dall'Azienda;
 - e. Formazione e aggiornamento facoltativi attivi a richiesta del dipendente con la fruizione di permessi per aggiornamento come previsto dal CCNL;
 - f. Formazione con esami finali selettivi legati al sistema di classificazione verticale e/o orizzontale previsto per i profili di cui agli articoli 16, 17 e 18 del presente CCIA ;
 - g. Aggiornamento con esami finali selettivi volti a far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni del profilo di inquadramento legato alla progressione economica nelle

fasce retributive.

- h. Aggiornamento e formazione per processi di riqualificazione e riconversione legati alle sessioni di concertazione di cui agli articoli ...
- 3. Nell'ambito delle previsioni di cui al comma 2, l'Azienda ripartisce le risorse di cui al comma 1 in misura percentuale, in base ai bisogni formativi di ogni singolo Dipartimento, assicurando che la formazione non sia preclusa a nessuna categoria e sia estesa a un numero di operatori crescente nel tempo.

PARTE V

TRATTAMENTO ECONOMICO E SISTEMI DI FINANZIAMENTO

Articolo 30 - Fondo articolo 38, commi 1° e 2° del CCNL relativo ai compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno (1° fondo)

1. La sua composizione è data dall'unificazione di :
 - a) **£. 5.171.827.000** pari all'ex fondo sullo straordinario consolidato al 31/12/1997 (Art. 43 CCNL).
 - b) **£.12.464.916.000** pari all'ex fondo per particolari condizioni di disagio consolidato al 31/12/1997.
 - c) **£.7.183.363.000** (pari alle quote relative al personale del SES-118 ricostruite in base alle indicazioni della circolare della Regione Lazio n° 5448/56/58 del 21/10/99).
2. Quindi, alla stipula del presente C.C.I.A., il Fondo è quantificato nella misura di **£.24.820.106.000**
3. Dal 31/12/1999 tale fondo è incrementato da :
 - a) **£. 106.264.000** pari all'0,06% del monte salari consolidato al 31/12/1997 al netto degli oneri riflessi.
 - b) **£. 33.230.000** pari all'0,06% del monte salari consolidato al 31/12/1997 al netto degli oneri riflessi. Del personale del SES-118.
4. Quindi, alla data del 31/12/1999, il Fondo dell'Azienda è quantificato nella misura di **£.24.959.600.000** decurtato di un importo corrispondente a 65 ore pro capite del compenso per lavoro straordinario per ciascuno dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 19, comma 3, lettera f) del presente CCIA.

Articolo 31 - Fondo articolo 38, commi 3, 4, 5, 7 CCNL relativo alla produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità della prestazione individuale (2° fondo)

1. La sua composizione è data dall'unificazione di :
 - a) **£. 358.044.290** pari all'ex fondo per la qualità delle prestazioni individuali consolidato al 31/12/1997 (Art. 46).
 - b) **£. 7.216.082.140** pari all'ex fondo della produttività collettiva consolidato al 31/12/1997 (Art. 46)
 - c) **£. 1.300.000.000** (vedi Delibera n. 304 del 23/02/1999 relativa al personale del SES-118)
 - d) **£. 8.874.126.430 Totale**
2. Tale cifra viene incrementata da :
 - a) **£. 1.771.071.000** Per le risorse aggiuntive, pari all'1% del monte salari consolidato al 31/12/1997 relativo ai dipendenti dei presidi ospedalieri in riferimento alla Deliberazione Regionale n° 5038/99 (art. 38, comma 4 lettera b) CCNL).
 - b) **£. 55.583.000** Pari all'1% del monte salari relativo al personale del SES-118 in servizio all'1/1/98 in riferimento alla Deliberazione Regionale n° 5038/99 (art. 38, comma 4 lettera b) CCNL).
 - c) **£.. 16.890.000** Per le risorse date dall'Art. 43 della L. 449/97.
 - d) **£. 256.188.983** Per i risparmi sulla trasformazione dei rapporti da tempo pieno a tempo parziale.
 - e) **£. 1.368.836.000** ½ risorse aggiuntive regionali 1997/1998
 - f) **£. 646.986.000** Residuo del fondo art. 39
 - f) **Totale (anno 1998) £. 12.989.682.317**
3. Per l'anno 1999 tale cifra è rideterminata nel modo seguente:
 - a) **£. 8.874.126.430** di cui al comma 1.
4. Tale cifra viene incrementata da :
 - a) **£. 1.826.654.404** Pari all'1% del monte salari relativo ai presidi ospedalieri e al SES-118 consolidato al 31/12/1997 in riferimento alla Deliberazione Regionale n° 5038/99 (art. 38, comma 4, lettera b) CCNL).
 - b) **£. 1.826.654.404** Per le risorse aggiuntive, pari all'1% del monte salari consolidato al 31/12/1997 relativo ai dipendenti dei presidi ospedalieri e del SES-118 in riferimento alla Deliberazione Regionale n° 5038/99 (art. 38, comma 5 CCNL).
 - c) **£ 365.290.000** Per le risorse aggiuntive, pari all'0,2 % del monte salari consolidato al 31/12/1997 relativo ai dipendenti dei presidi ospedalieri e del SES-118 in riferimento alla Deliberazione Regionale n° 5038/99 (art. 38, comma 5 CCNL).
 - h) **£. 599.141.228** Per i risparmi sulla trasformazione dei rapporti da tempo pieno a tempo parziale.

i) **£. 1.368.836.000** ½ risorse aggiuntive regionali 1998

l) **£. 86.447.934** Residuo del fondo art. 39

m) **£. 622.933.992** derivati dagli avanzi riscontrati nel fondo dell'anno 1998 (integrabili da ulteriori eventuali residui riscontrabili dopo il saldo definitivo del 1998 di aprile 2000).

n) **Totale £. 15.530.084.892**

5. Quindi, alla stipula del presente C.C.I.A., fatto salvo quanto previsto alla lettera m) del precedente comma, il II° Fondo per l'anno 1999 è quantificato nella misura di **£. 15.530.084.892**

6. Per il 2000 la cifra di cui al precedente comma 5 viene decurtata di:

£. 1.331.118.000 Pari al 15% delle risorse contrattuali di cui al comma 3 per incrementare il III° Fondo (art. 39 CCNL e art. 32 CCIA) e incrementata di **£. 100.000.000** derivata dalle risorse aziendali definite dalla deliberazione 2490/99 e 3449/99

7. Per effetto di quanto previsto dal comma 6 il fondo disponibile per l'anno 2000 è pari a **£. 14.298.966.892**

8. Il fondo di cui ai precedenti commi 6 e 7 è incrementabile con i risparmi di gestione da verificare a livello dipartimentale in sede di consuntivo rispetto al budget affidato, secondo i criteri e le modalità previste dall'articolo 20, commi 7 e 8, della deliberazione n° 3449/99.

Articolo 32 - Disciplina del trattamento accessorio legato alla produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi nonché ai premi per la qualità della prestazione individuale

PREMESSA

La difficile situazione ambientale dell'Azienda, per ragioni dovute alla complessa opera di ammodernamento e ristrutturazione, crea un oggettivo rallentamento della funzionalità dei servizi e rende meno agevole lo svolgimento delle funzioni proprie di ogni operatore.

Inoltre tenendo conto che il presente accordo interviene nel secondo semestre dell'anno in corso, le parti concordano sull'esigenza che il sistema incentivante del personale debba essere strettamente collegato alla realizzazione di programmi e di progetti per il miglioramento dei servizi sia sul piano della quantità che su quello della qualità.

In altri termini l'obiettivo generale delle parti è quello di realizzare un sistema che punti al miglioramento della performance dell'Azienda, delle strutture semplici e complesse nonché dei singoli operatori.

Articolo 32.1 - Produttività collettiva ed individuale

1. La retribuzione di risultato è strettamente correlata alla realizzazione di programmi e di progetti aventi come obiettivo il raggiungimento dei risultati prefissati secondo le linee di seguito indicate nel presente articolo che presuppongono la metodologia della negoziazione per budget per ogni singolo centro di responsabilità che la delibera n. 504/97 di riorganizzazione aziendale ha individuato nei dipartimenti e nelle ulteriori articolazioni organizzative degli stessi, per le quali i direttori e i comitati dei dipartimenti dovranno adottare "a cascata" analoga metodologia.

2. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal CCNL 1998-2002, con il presente accordo si prevede che il fondo per la retribuzione di risultato sia alimentato dalle seguenti risorse:

a. Risorse ai sensi dell'art. 38, commi 3 e 4 del vigente CCNL, definite dal precedente articolo 31

b. Le risorse di cui al precedente punto a vengono decurtate di una quota pari al 15%, ai sensi del comma 7, articolo 38 CCNL, da utilizzare per finanziare il fondo dell'art. 39 del CCNL medesimo come definito dal precedente.

c. Risorse ai sensi dell'art. 38, comma 5, del vigente CCNL, nella misura e con le modalità previste dal Protocollo d'intesa sottoscritto il 10/9/99 dalle OO.SS. Regionali con la Regione Lazio che viene allegato al presente accordo e dall'articolo 31 del presente CCIA.

d. Risorse derivanti da eventuali risparmi di gestione, definite nella delibera n° 2490/99 e 3449/99, pari per l'anno 2000 a lire 50.000.000.

e. Risorse derivate dalla libera professione intramuraria pari ad una quota rimasta a saldo dell'Azienda derivata dagli introiti delle attività svolte in costanza di ricovero ordinario e/o in day hospital/surgery; l'ammontare di tale quota definita nella delibera n° 2490/99 è pari per l'anno 2000 a lire 50.000.000.

f. Risorse derivanti dalle attività relative alle eventuali prestazioni ambulatoriali erogate in regime libero professionale d'equipe e/o aziendale che saranno specificamente indicate in appositi allegati concordati nella apposita commissione mista già istituita per l'applicazione della libera professione intramoenia, al fine di garantire il rispetto dei tempi di attesa previsti dalla delibera della Giunta Regionale del Lazio n. 5836 del 3 novembre 1998.

3. Le risorse di cui al comma precedente, lettere d) ed e) sono al netto di quanto erogato ai dipendenti in servizio nel turno notturno del 31/12/1999 e nel turno mattutino del 1/1/2000, quantificate in lire 94.650.000, secondo quanto previsto dal punto 14 del protocollo d'intesa del 17/12/1999 di cui all'allegato A.

4. Le risorse di cui alle lettere e ed f e quelle derivanti da eventuali progetti e/o programmi speciali di cui all'art. 20 della deliberazione 3449/99 saranno assegnate ai dipartimenti e, a cascata, alle UU.OO., o altra articolazione organizzativa secondo le modalità e i criteri ivi previsti in conformità alle previsioni contenute nell'allegato 1 al presente articolo.

5. Le risorse di cui ai punti a, b, c, d, saranno assegnate ai singoli dipartimenti e, a cascata, ad ogni U.O., o altra articolazione organizzativa, calcolando per tutti lo stesso pro-capite, riferito al personale in servizio utilizzando la somma delle quote individuali previste per ogni addetto sulla base dei seguenti parametri:

ex 3° livello - 137

ex 4° livello - 147

ex 5° livello - 151

ex 6° livello - 166

ex 7° livello - 194

ex 8° livello - 201

ex 8° l. bis - 228

6. Il fondo complessivo derivante dalle risorse di cui al precedente comma 5, viene suddiviso in tre quote; la prima, pari al 40% viene assegnata in base al raggiungimento degli obiettivi indicati nei successivi commi del presente accordo (obiettivi: A e B e B1; la seconda, pari al 40%, in base agli obiettivi specifici assegnati al dirigente di ciascun Centro di Responsabilità da parte della Direzione Generale, fatto salvo quanto previsto nella norma finale e di salvaguardia, art. 3, del presente accordo; la terza, pari al 20%, in base alla qualità della prestazione individuale, cui corrispondere i premi previsti dalla lettera c), comma 3, art. 38 CCNL.

7. La contrattazione degli obiettivi viene formalizzata tra il Direttore Generale e Il Dirigente Responsabile della struttura organizzativa. A ciascun Dirigente preposto alla direzione del Centro di Responsabilità il Direttore Generale assegna, in relazione agli obiettivi concordati, la quota di fondo di risultato come prima definito.

8. I Dirigenti di ciascun Centro di Responsabilità con la medesima procedura di negoziazione per budget procedono all'assegnazione di obiettivi coerenti con quelli assegnati dal Direttore Generale agli altri dirigenti e procedono successivamente ad informare tutti i dipendenti.

9. La quota di salario di risultato assegnato ai titolari di posizioni organizzative viene detratto a monte dal budget del dipartimento di appartenenza. A tal fine viene destinata per l'intera Azienda una quota che comunque non potrà superare lo 1% del fondo totale; eventuali superamenti di tale tetto saranno reintegrati da risorse aggiuntive aziendali che non graveranno sul fondo di cui all'art. 38 relativi al presente istituto.

10. Il conseguimento e la verifica dei risultati è oggetto di valutazione da parte del nucleo di valutazione attraverso la definizione di griglie nelle quali siano apprezzabili, il grado di raggiungimento dell'obiettivo (costruito per fasi), e l'apporto dei dipendenti all'ottenimento dello stesso.

11. Tutti gli obiettivi di seguito indicati hanno una ricaduta economica e/o di qualità in quanto inseriti in un processo che deve tendere al pareggio del bilancio e al miglioramento della soddisfazione del cliente esterno e/o interno. Pertanto la finalità principale di ogni obiettivo è legata o all'aumento delle entrate o alla riduzione dei costi, o ad entrambe, migliorando la qualità dei servizi erogati.

12. Gli obiettivi proposti e i relativi indicatori di verifica per l'anno 1999 sono i seguenti:

OBIETTIVO A = GENERALE AZIENDALE - Miglioramento efficienza operativa dell'Azienda Ospedaliera con ottimizzazione degli indicatori tradizionali.

OBIETTIVO B = QUALITA' DELLE PRESTAZIONI E DEI SERVIZI OSPEDALIERI.

OBIETTIVO B1: QUALITA' DELL'ATTIVITA' E DEI SERVIZI EROGATI DAL SES-118

13. OBIETTIVO A: GENERALE AZIENDALE

FONDO IMPEGNATO

Pari al 20% del fondo globale assegnato alle singole UU.OO. e/o

Servizi.

PERSONALE INTERESSATO

Tutto il personale del comparto dell'azienda ospedaliera e del SES-118. Gli indici di riferimento vengono valutati complessivamente facendo la media dei risultati di tutte le UU.OO. a livello dipartimentale o aziendale a seconda della collocazione dei dipendenti nei singoli dipartimenti (sanitari o centrali).

EROGAZIONE DEL FONDO:

Il fondo impegnato viene diviso in due quote semestrali; il 40% viene erogato in forma di acconto, in caso di valutazione positiva dello stato di avanzamento del progetto dopo il primo semestre; il **residuo del fondo viene erogato** a verifica finale del

INDICATORI DI VERIFICA

raggiungimento dell'obiettivo e proporzionalmente ad esso
Per la valutazione dell'obiettivo generale vengono utilizzati indicatori tradizionali, in connessione con quelli adottati per il sistema dei DRG, in base alle direttive della DGRL n. 2069 del 20/4/1999, considerato che queste rappresentano una metodologia innovativa per misurare la performance dell'azienda.

Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e criteri di misurazione

Tabella 13

INDICATORI	PESO PERCENTUALE	CRITERIO DI MISURAZIONE	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	FATTORE DI IMPEDIMENTO AMBIENTALE GENERALE
PONDERATA				
1.Miglioramento dell'indice del peso medio per ricovero in day hospital	20	Aumento del peso medio per ricovero entro il 31.12.99 di almeno 0,1 rispetto al 1998	Si No	
2.Miglioramento dell'indice del peso medio per ricovero ordinario	30	Aumento del peso medio per ricovero entro il 31.12.99 di almeno 0,1 rispetto al 1998	Si No	
3.FatturatoDRG per posto letto ordinario /365	20	Raggiungimento livello di eccellenza o miglioramento dei dati 1998 calcolati in proporzione.	Si No	
4.FatturatoDRG per posto letto in day-hospital /365	30	Raggiungimento livello di eccellenza o miglioramento dei dati 1998 calcolati in proporzione.	Si No	

Nota 1: l'obiettivo si intende raggiunto quando si dimostri che il risultato conseguito dall'U.O. fosse già a livello di eccellenza nell'anno precedente, ovvero che il miglioramento, benché inferiore a quanto previsto ha presentato livelli di miglioramento; si considerano livelli di eccellenza gli indicatori rapportati ai dati medi regionali o nazionali di UU.OO. della stessa specialità siti in ospedali di analoga complessità (di provenienza dall'Osservatorio Epidemiologico Regionale, dal Ministero della Sanità o da Società scientifiche); in mancanza, il livello di eccellenza preso a riferimento è quello migliore aziendale.

Nota 2: il fattore di impedimento ambientale generale sarà calcolato in base ai seguenti parametri:

- 20% di bonus per tutte le UU.OO. in considerazione delle generalizzate difficoltà causate alla loro operatività dalle opere di ristrutturazione in corso e dalla fase critica di reingegnerizzazione aziendale prevista per il 99-2000;
- tempi di chiusura prolungata di attività, in proporzione diretta all'annualità per ogni singolo servizio.

14. OBIETTIVO B: QUALITA' DELLE PRESTAZIONI E DEI SERVIZI EROGATI IN OSPEDALE**FONDO IMPEGNATO**

Pari al 20% del fondo globale assegnato alle singole UU.OO. e/o servizi.

PERSONALE INTERESSATO

EROGAZIONE DEL FONDO

Tutto il personale del comparto dell'Azienda ad esclusione del SES-118 a cui si applica l'obiettivo B1.

Il fondo impegnato viene diviso in due quote semestrali; il 40% viene erogato in forma di acconto, in caso di valutazione positiva dello stato di avanzamento del progetto dopo il primo semestre; **il residuo del fondo viene erogato** a verifica finale del raggiungimento dell'obiettivo e proporzionalmente ad esso

INDICATORI DI VERIFICA

AREA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE

- Soddisfazione del cliente esterno e/o interno
- Qualità dei risultati complessivi di dipartimento e/o aziendali
- Miglioramento dei processi
- Presenza in servizio

AREA SANITARIA

- Soddisfazione del cliente esterno e/o interno
- Miglioramento dei processi
- Riduzione dei tempi di refertazione degli esami diagnostici
- Presenza in servizio

Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e criteri di misurazione

Tabella 14

INDICATORI	PESO PERCENTUALE	CRITERIO DI MISURAZIONE	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	FATTORE DI IMPEDIMENTO AMBIENTALE SPECIFICO ***
PONDERATA				
AREA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE	50	Soddisfazione cliente interno e/o esterno: >60%	Si No	
1. Indagine sulla qualità percepita				
2. Qualità delle prestazioni	10	Media dipartimentale e/o aziendale degli indicatori di qualità complessivi previsti per la dirigenza medica, sanitaria e del comparto.		
3. Effettuazione di una valutazione di un processo all'interno dell'articolazione organizzativa con conseguente proposta di	20	Descrizione del processo e di una proposta di miglioramento degli effetti dello stesso	Si No	

miglioramento				
4. Presenza in servizio	20		Report semestrale attestante il rispetto della media prevista.	Si No
AREA SANITARIA**	40		Soddisfazione cliente: >60%	Si No
1. Indagine sulla qualità percepita				
2. Effettuazione di una valutazione di un processo all'interno dell'articolazione organizzativa con conseguente proposta di miglioramento	20		Descrizione del processo e di una proposta di miglioramento degli effetti dello stesso	Si No
3. Presenza in servizio	20		Report semestrale attestante il rispetto della media prevista.	Si No
4. Riduzione dei tempi di refertazione e/o di attesa degli esami diagnostici	20		Riduzione del 10% rispetto alla media aziendale riferita al 1998 v. nota *	Si No

*Nota 1: il parametro si intende soddisfatto se il tempo di attesa rispettasse già nel 98 il parametro regionale o fosse già eseguito in tempo reale

****Nota 2:** per i dipendenti sanitari operanti nel e per il Servizio di Prevenzione e Protezione si applicano gli indicatori dei dipendenti non sanitari;

*** Nota 3: Il fattore di impedimento ambientale specifico sarà calcolato per ciascuna struttura in modo direttamente proporzionale alla percentuale di mancato raggiungimento dell'obiettivo da parte dei relativi dirigenti.

15. OBIETTIVO B1: QUALITA' DELL'ATTIVITA' E DEI SERVIZI EROGATI DAL SES-118

FONDO IMPEGNATO

Pari al 20% del fondo globale assegnato alle singole UU.OO. e/o

Servizi.

PERSONALE INTERESSATO

Tutto il personale del SES-118.

EROGAZIONE DEL FONDO

Il fondo impegnato viene diviso in due quote semestrali; il 40% viene erogato in forma di acconto, in caso di valutazione positiva dello stato di avanzamento del progetto dopo il primo semestre; **il residuo del fondo viene erogato** a verifica finale del raggiungimento dell'obiettivo e proporzionalmente ad esso

INDICATORI DI VERIFICA

- Qualità del filtro sanitario in Centrale Operativa: tra i compiti istituzionali del 118 è prevista la scelta del mezzo di soccorso adeguato alla gravità dell'evento. La razionalizzazione dei criteri di scelta rappresenta, oltre che garanzia di maggior efficacia al sistema, anche elemento di efficienza in termini di costo/beneficio e migliore utilizzo delle risorse.
- Soddisfazione del cliente esterno e/o interno

- Miglioramento dei processi
- Presenza in servizio

Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e criteri di misurazione

Tabella 15

INDICATORI	PESO PERCENTUALE PONDERATA	CRITERIO DI MISURAZIONE	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	FATTORE DI IMPEDIMENTO AMBIENTALE SPECIFICO **
1. Introduzione e valutazione di qualità del filtro sanitario in C.O.	20	Indagine valutativa di efficacia in postazione campione: codice di gravità C.O. versus scheda mezzo	Si No	
2. Indagine sulla qualità percepita	40	Soddisfazione cliente >60%	Si No	
3. Effettuazione di una valutazione di un processo all'interno dell'articolazione organizzativa con conseguente proposta di miglioramento.	20	Descrizione del processo e di una proposta di miglioramento degli effetti dello stesso	Si No	
4. Presenza in servizio	20	Report semestrale attestante il rispetto della media prevista.	Si No	

** Il fattore di impedimento ambientale sarà calcolato per ciascuna struttura in modo direttamente proporzionale alla percentuale di mancato raggiungimento dell'obiettivo da parte dei relativi dirigenti.

16. Per le UU.OO. e/o Servizi in cui gli indicatori degli obiettivi generali B e B1 dovessero essere, in tutto o in parte, di difficile individuazione, saranno applicate le medie generali e/o dipartimentali.

17. Per gli obiettivi specifici di unità operativa\Servizio e/o dipartimentali a cui è assegnato il 40% del fondo di cui al comma 5, le parti concordano sulle seguenti linee guida che a livello decentrato dipartimentale dovranno essere inserite in una tabella valutativa per la gestione dei criteri e dei pesi di loro competenza :

Implementazione contabilità per centri di costo;

Riduzione tempi di attesa ambulatoriali tenendo conto del livello di produttività massima per ogni singolo servizio definito dalla Direzione Sanitaria;

Controllo di qualità della SDO;

Implementazione contabilità per centri di costo;

Gestione dei ricoveri urgenti all'interno dell'Azienda;

Riduzione degenza preoperatoria;

Introduzione di tecniche e metodiche assistenziali innovative nel campo infermieristico ed ostetrico, tecnico

sanitario e riabilitativo;

Uso appropriato dei presidi sanitari;

Riduzione degli straordinari con ottimizzazione e razionalizzazione dell'uso delle risorse umane, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro;

Riunioni di lavoro periodiche per la pianificazione e programmazione del lavoro utili alla condivisione ed assegnazione dei piani di lavoro nonché alla produzione di linee guida e protocolli assistenziali riscontrabili oggettivamente;

Svolgimento di conferenze di servizio;

Miglioramento del confort alberghiero.

18. In riferimento all'obiettivo relativo al contenimento delle spese per il lavoro straordinario, così come previsto dall'art. 34 del CCNL, si concorda che lo stesso dovrà contestualmente prevedere da parte dell'Azienda:

a. individuazione di chiare direttive in merito alla riorganizzazione del lavoro che determini una riduzione del ricorso allo straordinario;

b. responsabilizzazione dei dirigenti in merito all'attuazione di quanto indicato in precedenza.

19. I compensi di cui al comma 6, nonché la differenziazione degli stessi, saranno attribuiti dal dirigente responsabile, con riguardo alla collocazione organizzativa e professionale dei dipendenti interessati e della funzionalità della loro partecipazione ai singoli progetti ed obiettivi assegnati e al grado di partecipazione individuale nel raggiungimento degli obiettivi stessi. Gli obiettivi assegnati saranno preventivamente illustrati dal dirigente. L'attribuzione degli obiettivi ai singoli o gruppi ed il connesso incentivo economico, determinati con atto motivato, sono comunicati ai singoli dipendenti.

20. I criteri generali di valutazione della produttività e dei risultati sono oggetto di contrattazione decentrata dipartimentale tenendo conto delle caratteristiche degli obiettivi, in modo da garantire la selettività della erogazione dei compensi ai dipendenti ed il loro effettivo carattere incentivante.

21. Per i premi relativi alla qualità della prestazione individuale gli indicatori di verifica, indipendentemente dal ruolo di appartenenza sono i seguenti: precisione e qualità delle prestazioni svolte, capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione di cambiamenti organizzativi, orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio servizio e tra servizi diversi, capacità organizzativa e di proposizione di soluzioni innovative, presenza in servizio secondo il seguente schema di misurazione dei criteri e di ponderazione degli stessi:

Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e criteri di misurazione

INDICATORE	PESO PERCENTUALE	CRITERI DI MISURAZIONE	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO
	PONDERATA		
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	30	Report semestrale del dirigente attestante il grado di aderenza all'obiettivo posto	Si No
2. Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità, alla gestione di cambiamenti organizzativi e di proposizione di soluzioni innovative	25	Report semestrale del dirigente attestante il grado di aderenza all'obiettivo posto	Si No
3. Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio servizio e tra servizi diversi	15	Report semestrale del dirigente attestante il grado di aderenza all'obiettivo posto	Si No

4. Presenza in servizio	30	Report semestrale attestante il rispetto della media prevista	Si No

22. In riferimento all'indicatore "presenza in servizio" previsto negli obiettivi di cui al presente articolo si concorda sulle seguenti modalità di calcolo:

1. quota massima, pari al 100% del salario spettante per tale indicatore, attribuita a 247 presenze annuali, ovvero 195 presenze effettive per quanti operano su 5 giorni/settimana;
2. penalizzazione dello 0,65% per ogni giornata di assenza, non considerando come tale:
 - a. riposo compensativo;
 - b. congedo ordinario aggiuntivo (rischio radiologico);
 - c. congedo ordinario residuo anno precedente;
 - d. assenza per maternità relativamente al periodo di astensione obbligatoria previsto dalla L. 1204/71;
 - e. permessi di cui all'art.33, commi 2 e 3 della L. 104/92;
 - f. permessi sindacali nei limiti e nelle modalità previste dagli articoli 10,11 e 12 del CCNQ del 7/10/98 sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali;
 - g. comando per formazione o aggiornamento obbligatorio.

23. Le risorse non attribuite ai singoli operatori per mancanza del raggiungimento totale degli obiettivi sono ridistribuite tra coloro che nella stessa struttura di appartenenza avranno ottenuto un valore superiore all'80%.

24. Nel caso che in una o più strutture dipartimentali nessun operatore raggiunga una percentuale di raggiungimento superiore a quanto previsto nel comma 23, le risorse residue saranno ridistribuite nelle altre strutture dello stesso dipartimento o, in mancanza, in altri dipartimenti, che abbiano conseguito un raggiungimento degli obiettivi superiore all'80%.

Articolo 32. 2 - Responsabilità dei dirigenti

1. L'erogazione degli acconti e del saldo nei tempi previsti è condizionata dal rispetto, da parte dei dirigenti delle U.O. e dei Servizi, nonché dei Direttori di Dipartimento, per la parte di rispettiva competenza, della puntualità dei tempi di comunicazione degli adempimenti previsti dai progetti di cui al presente accordo al Nucleo di valutazione, collocato all'interno del Dipartimento della Qualità aziendale, secondo quanto previsto dalla delibera n. 1401 del 9/7/98.
2. Il Nucleo di valutazione dovrà valutare il grado di conseguimento dei risultati raggiunti.
3. Il mancato rispetto da parte dei dirigenti preposti degli adempimenti di cui sopra costituisce elemento di valutazione ai sensi dell'art. 59 del CCNL del contratto della dirigenza medica e dell'art. 57 del contratto della dirigenza amministrativa, professionale, sanitaria e tecnica.

Articolo 32.3 - Norme finali e di salvaguardia

1. L'intera materia relativa alla produttività collettiva ed individuale viene regolamentata dal presente accordo a partire dalla data di sottoscrizione dello stesso.
2. Perdono pertanto efficacia e sono da considerarsi abrogati i precedenti accordi sulla stessa materia di cui al Contratto integrativo aziendale sottoscritto dalle Parti in data 24.9.1998 o comunque in contrasto con il presente accordo.
3. In caso di risorse aggiuntive o comunque destinate o da destinare al presente istituto, sia di provenienza aziendale, che regionale e nazionale, le stesse andranno ad implementare il fondo di cui al presente accordo ed impegnate nell'anno solare di riferimento. Rientrano in tale fattispecie anche gli eventuali avanzzi aziendali di fondi destinati alla produttività collettiva e/o individuale relativi agli anni precedenti e non utilizzati.
4. Il presente accordo sarà immediatamente comunicato, per la sua applicazione, a tutti i dirigenti al fine degli adempimenti di loro competenza. Tali adempimenti rientrano nella responsabilità dei dirigenti di cui all'art. 2 del presente accordo.
5. Riguardo all'Area Sanitaria e Tecnico-sanitaria per gli indicatori relativi il parere dei Dirigenti del Servizio infermieristico e tecnico-sanitario, ad ogni livello di articolazione organizzativa, sono vincolanti ai fini della distribuzione dei compensi di cui al presente articolo.
6. Alla fine di ogni anno le parti si incontreranno per valutare eventuali fattori di impedimento ambientale che abbiano, oggettivamente, penalizzato in modo particolare specifiche strutture.
7. In caso di mancata attribuzione e relativa informazione dei dipendenti sugli obiettivi specifici di cui al comma 17 dell'art. 1 del presente accordo da parte dei dirigenti, l'erogazione del fondo relativo alla produttività collettiva, pari all'80% del totale, avverrà in base alla percentuale di raggiungimento calcolata sugli obiettivi A, di cui al comma 13, B di cui al comma 14 e B1 di cui al comma 15 dell'art. 32.1 del presente accordo.

8. Per il primo semestre 1999, visto il ritardo con cui si individuano gli obiettivi da raggiungere per l'intero anno, in deroga a quanto previsto dal presente accordo, si concorda quanto segue:
 - a. Erogazione di un acconto, fatto salvo quanto già erogato nel 1999 a tal fine, calcolato sull'80% delle risorse del fondo art. 38 del CCNL di cui al comma 2, lettera a. dell'art. 32.1 del presente accordo;
 - b. Per la valutazione dello stato di avanzamento dei progetti su cui corrispondere l'acconto, si concorda di prendere a riferimento la percentuale media di raggiungimento dei seguenti obiettivi: 1. obiettivo A: Generale Aziendale, relativo all'anno 1998 previsto nei contratti integrativi della dirigenza sanitaria; 2. obiettivi B e B1 del presente accordo relativamente ai soli indicatori riguardanti: l'effettuazione di una valutazione di un processo all'interno dell' articolazione organizzativa con conseguente proposta di miglioramento dello stesso; presenza in servizio.
9. Entro il primo trimestre di ogni anno le parti si incontreranno per valutare la consistenza e l'utilizzazione delle risorse di cui al fondo disciplinato dal presente accordo.

Articolo 33 - Fondo articolo 39 del CCNL relativo alle fasce retributive, alle posizioni organizzative, alla parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (3° fondo)

1. La sua composizione per il 1998 è data da :
 - a) **£. 13.067.122.750** pari alla differenza annuale tra i valori economici attribuiti al personale e lo stipendio tabellare iniziale della categoria d'appartenenza. Sono inglobati nel fondo anche gli assegni ad personam nei valori economici attribuiti al personale per il calcolo della differenza e i valori delle indennità dell'art. 30, comma 5 (indennità specifica).
 - b) **£.12.420.136.750** SPESO ANNO 1998
 - c) **£.646.986.000** DIFFERENZA [**£.351.196.737 - £.295.789.263 (pari agli importi del personale cessato)**]
2. Quindi, alla stipula del presente C.C.I.A. , la disponibilità del Fondo di cui al presente articolo è quantificato nella misura di **£.295.789.263**
3. La sua composizione per il 1999 è data da :
 - a) **£. 13.067.122.750** pari alla differenza annuale tra i valori economici attribuiti al personale e lo stipendio tabellare iniziale della categoria d'appartenenza. Sono inglobati nel fondo anche gli assegni ad personam nei valori economici attribuiti al personale per il calcolo della differenza e i valori delle indennità dell'art. 30, comma 5 (indennità specifica).
 - b) **£.12.980.674.816** SPESO ANNO 1999
 - c) **£. 86.447.934** DIFFERENZA
4. **Alla stipula del presente C.C.I.A. , la disponibilità del Fondo di cui al presente articolo è quantificato nella misura di £. 363.361.602, pari agli importi del personale cessato dal servizio dal 1/1/99 al 31/12/99.**
5. La sua composizione per il 2000 è data da : **£. 13.067.122.750 incrementata:**
 - a) **£. 1.434.568.000** Pari allo 0,81% del monte salari consolidato al 31/12/1997 pari a £. 177.107.140.449
 - b) **£ 106.050.000** Per le indennità infermieristiche che i lavoratori e le lavoratrici, in servizio alla data del 31/12/1999 avrebbero maturato al raggiungimento dell'anzianità di servizio.
 - c) **£. 295.789.263** Incremento riportato da anno 1998
 - d) **£. 363.361.602** Pari agli importi del personale cessato dal servizio dal 1/1/1999 al 31/12/99
 - e) **£. 150.000.000** Pari alle risorse aggiuntive aziendali definite dalla delibera n° 2490/99
 - f) **£. 1.331.118.964** Pari al 15% del 2° fondo (art. 31, comma 1)
 - g) **£. 735.379.693** Pari al **15%** dei minori oneri derivati dalla riduzione stabile della dotazione organica di posti di coadiutori amministrativi **di cui all'art. 17 bis** (detratta la maggiore spesa derivata dalla riconversione degli stessi e dalla copertura dall'esterno dei nuovi posti di assistente amministrativo).
 - h) **£.....** derivate dall'applicazione del comma 4, lettera b) del citato art. 39 del CCNL, in previsione di quanto già concordato (**SES-118**) ed eventualmente da concordare nelle successive sessioni di concertazione;
 - i) **£.....** provenienti dal fondo di cui all'art. 38 per effetto dell'assorbimento nell'indennità di funzione del compenso per la lavoro straordinario pari a 65 ore pro capite annue per ogni posizione organizzativa attribuita a decorrere dalla data di attribuzione.
6. Pertanto alla stipula del presente C.C.I.A., fatto salvo quanto previsto dalla lettera h) e i) del precedente comma 5, il fondo complessivo di cui al presente articolo è pari a **£. 17.483.390.272.**

PARTE VI

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 34 - Norme transitorie e finali dell'inquadramento economico

1. In caso di passaggio orizzontale di profilo di cui al comma 3 dell'art.17 del CCNL vigente, il dipendente conserva la fascia retributiva in godimento, comprendendo in questa anche l'indennità di qualificazione professionale di cui ai commi 3, 4, 5 e 6 dell'art. 45 del CCNL 1994-1997.
2. La norma di garanzia di cui al comma precedente opera solo per i passaggi avvenuti a decorrere dal 1/1/1998, data di entrata in vigore del nuovo CCNL 1998-2001, ancorchè gli stessi passaggi si riferiscano all'applicazione dell'art. 17 del DPR 384/90 per i quali il medesimo art. 17 del DPR citato non prevedeva tale garanzia.

Articolo 35 - Fuori qualifica

1. La conclusione del processo relativo alla nuova classificazione del personale introdotto con gli articoli 16, 17 e 18 del presente CCIA è propedeutico alla quantificazione e, quindi, alla individuazione dei cosiddetti "fuori qualifica".
2. Le parti concordano che entro la vigenza dell'attuale CCNL venga definitivamente abolito il metodo fino ad oggi utilizzato e che ha prodotto il fenomeno dei fuori qualifica.
3. Dalla firma del presente accordo non verranno più incaricati dipendenti a svolgere prestazioni non di competenza al profilo rivestito.
4. Per ciò che attiene l'applicazione dell'articolo 16 del DPR 384/90 si provvederà comunque all'inquadramento del personale previa individuazione ed, eventualmente, riconversione di posti della attuale dotazione organica.
5. L'Azienda acquisiti gli atti relativi ai lavori della commissione paritetica all'uopo istituita sul personale cosiddetto fuori qualifica, procederà con:
 - a. pubblicazione dell'elenco del personale che effettivamente, ai sensi di legge, è stato utilizzato in mansioni diverse, consentendo eventuali ricorsi;
 - b. ai fini di cui alla precedente lettera a) si considera utilizzazione in mansioni diverse solo in costanza delle seguenti condizioni:
 - validazione dal parte del dirigente preposto;
 - esistenza del posto vacante in pianta organica;
 - possesso del dipendente dei requisiti per l'accesso dall'esterno e/o interno al posto ricoperto ai sensi dell'allegato 1 al CCNL 1998-2001.
 - c. approvazione di delibera di presa d'atto ed invio della stessa alla Regione Lazio con richiesta di risorse aggiuntive.
6. Per ciò che attiene l'applicazione dell'articolo 17 del DPR 384/90 si procederà esclusivamente in base alle necessità legate alla riorganizzazione dei servizi approvata dall'Azienda solo dopo l'applicazione di tutti gli istituti previsti dal presente CCIA.
7. Al personale che si trova nelle condizioni, previste dalle norme, di svolgimento di mansioni superiori, va riconosciuto il periodo svolto ai fini dei concorsi interni, come previsto dal CCNL e dal presente CCIA.

Articolo 36 - Commissioni paritetiche - osservatori

1. Le commissioni paritetiche hanno il compito di supportare la contrattazione e la concertazione attraverso le funzioni proprie che sono:
 1. Raccolta dati che l'Azienda è tenuta a fornire;
 2. Promuovere iniziative atte ad accrescere le conoscenze tra i lavoratori, le lavoratrici e gli utenti su tematiche proprie alla Commissione.
2. Le Commissioni ed Osservatori da avviare sono a livello dipartimentale:
 - a. commissione per la definizione dei carichi di lavoro, per i percorsi di Qualità e per l'ottimizzazione dei servizi;
 - b. commissione per l'individualizzazione dei percorsi di formazione e di aggiornamento del personale;
3. Le Commissioni ed Osservatori da avviare sono a livello centrale:
 - a. Commissione permanente per il controllo della quali/quantità del servizio mensa
 - b. Osservatorio per la verifica sull'andamento dello straordinario e della riduzione dell'orario;
 - c. Osservatorio sul 118.

Articolo 37 - Comitato per le pari opportunità

1. In applicazione delle normative vigenti, il Comitato per le pari opportunità in seno all'Azienda S. Camillo Forlanini, al di là della mera attuazione al dettato normativo di cui alla legge 10 aprile 1991 n° 125, si adopererà per una concreta delle iniziative concernenti le pari opportunità in ogni struttura dell'Azienda Ospedaliera anche attraverso il rilevamento e la costante attuazione alle problematiche aziendali ed esercitando funzioni di promozione, indirizzo e coordinamento per l'applicazione delle proposte idonee a

raggiungere il loro superamento.

37.1 - Compiti

1. Il comitato, all'interno dell'Azienda, svolge i seguenti compiti:

- a) Promuovere iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e Direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone e per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;
- b) Fornisce, attraverso una relazione annuale, informazioni circa le condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda ed in particolare sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi;
- c) Raccoglie dati, attraverso indagini conoscitive, ricerche ed analisi, relativi alle materie di propria competenza.

37.2 - Finalità

1. Nel rispetto delle finalità generali stabilite dalle vigenti norme di legge e regolamenti, il Comitato per le pari opportunità si prefigge di:

- a) Elaborare e proporre programmi di intervento sulla base di indagini conoscitive;
- b) Migliorare la qualità del lavoro delle donne proponendo degli strumenti per ridurre eventuali ostacoli allo sviluppo professionale e alla professione di carriera e favorire l'effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia;
- c) Promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti interessati;
- d) Pubblicizzare tra le lavoratrici e i lavoratori dell'Azienda l'attività svolta dal Comitato ed i risultati emersi; ed inoltre favorire:
 - l'accesso ai corsi di formazione professionale e le modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni nel sistema classificatorio;
 - la flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
 - i processi di mobilità;
 - le iniziative divulgative atte ad accrescere conoscenza e consapevolezza su tematiche aziendali e generali, in un rapporto di interscambio con le altre amministrazioni, gruppi, associazioni, OO.SS.;idonee iniziative per i necessari contatti con altri comitati,

37.3 - Composizione

- a. Il Comitato è presieduto da un rappresentante dell'Azienda ed è costituito da un componente designato da ciascuna organizzazione sindacale firmataria del CCNL del comparto sanità 1998/2001 ed un pari numero di rappresentanti dell'Azienda.
- b. Il presidente designa un vicepresidente.
- c. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.
- d. Gli organismi rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo comitato.
- e. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.
- f. Il Presidente richiederà all'Amministrazione la sostituzione dei componenti che non avranno partecipato a più di tre riunioni ordinarie consecutive del Comitato.

Articolo 38 - Esternalizzazioni

1. Per l'assegnazione di attività aziendali a soggetti esterni le parti **concluderanno** la fase concertativa dopo la stipula del presente contratto, premettendo che i dipendenti interessati, dovranno rimanere remunerati dall'Azienda stessa.

Articolo 39 - Patrocinio del dipendente

1. L'Azienda Ospedaliera, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità penale nei confronti del dipendente per fatti e/o atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento delle compiti d'ufficio, assicurerà al dipendente la difesa tecnica innanzi all'Autorità Giudiziaria penale, dando mandato a professionisti con i quali l'amministrazione si impegna a stipulare specifica convenzione.
2. Le competenze a titolo di onorari professionali spettanti ai summenzionati professionisti, verranno erogate dall'azienda, fatta salva ed impregiudicata la facoltà per la medesima di recuperare quanto corrisposto in rivalsa, allorché il dipendente dovesse all'esito processuale, risultare condannato per i reati ascritti con

sentenza passata in giudicato.

3. Le disposizioni precedenti non trovano applicazione per tutti i procedimenti penali promossi d'ufficio dagli Organi giudiziari requirenti che individuino l'azienda nella veste di parte lesa.
4. Resterà in ogni caso fatta salva ed impregiudicata per l'azienda, la facoltà di costituirsi parte civile nei relativi procedimenti penali promossi a carico dei propri dipendenti.
5. Nei procedimenti per responsabilità civile verso terzi, in cui l'azienda è convenuta in virtù del rapporto di immedesimazione organica con i propri dipendenti ex art. 28 Cost., il dipendente verrà assistito e difeso dai legali dell'Ufficio legale aziendale. Anche in tale procedimenti, è fatta salva ed impregiudicata la facoltà dell'azienda, di agire in rivalsa nei confronti dei responsabili, in caso di soccombenza per dolo o colpa grave accertata con sentenza passata in giudicato.

Articolo 40 - Indumenti di lavoro

1. Al personale durante il servizio è fatto obbligo indossare indumenti di lavoro idonei e calzature appropriate in relazione al tipo attività svolta e secondo la normativa vigente (Dlgs 626/94).
2. L'Azienda con propri oneri fornisce gli indumenti di lavoro per ogni singolo dipendente cambiando gli stessi con cadenza periodica o, in caso di eventuale usura, prima della sostituzione prevista.

Articolo 41 - Circolo ricreativo

1. Le parti concordano di costituire un circolo culturale e ricreativo aziendale per soddisfare i bisogni di cultura, sport, ricreazione e tempo libero dei dipendenti dell'Azienda S. Camillo - Forlanini e SES 118, ai sensi dell'art. 11 legge 300/70,
2. A tal fine la RSU e le OO.SS rappresentative individueranno un apposito comitato promotore.

PARTE VII

SERVIZI MINIMI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO

Articolo 42 - Servizi Pubblici essenziali

1. Ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146, i servizi pubblici da considerare essenziali nel comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale sono i seguenti:
 - a. assistenza sanitaria;
 - b. igiene e sanità pubblica;
 - c. protezione civile;
 - d. distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
 - e. erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.
1. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1 e garantita, con le modalità di cui all'art. 2, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

A) Assistenza sanitaria:

A1) Assistenza d'urgenza:

- pronto soccorso, medico e chirurgico;
- rianimazione, terapia intensiva;
- unità coronariche;
- assistenza ai grandi ustionati;
- emodialisi;
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti o ad altra attività non rinviabile legata alla L. 194 sull'interruzione volontaria della gravidanza;
- medicina neonatale;
- servizi del SES-118 (ambulanze), compreso eliambulanze;
- servizio trasporto infermi.

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento.

A2) Assistenza ordinaria:

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- unità spinali;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le

persone interessate;

- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- assistenza ad anziani ed handicappati;
- nido e assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

A3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed esterno dello stesso;
- servizi di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione con menu unificato degli altri pasti o, in subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche latte per i neonati;
- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- servizi della Direzione sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e territoriali nonché quelle referendarie.

B) Igiene e sanità pubblica:

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali.
- vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive;
- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti.

C) Protezione civile:

- attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

D) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici:

- attività connesse alla funzionalità degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informativi ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate;
- interventi urgenti di manutenzione degli impianti.

E) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento:

- servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

Articolo 43 - Contrattazione decentrata e contingenti di personale

1. Al fine di cui all'articolo 1 sono individuati, per le diverse qualifiche e professionalità addette ai servizi minimi essenziali, appositi contingenti di personale che sono esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi, mediante il presente contratto stipulato ai sensi dell'articolo 45, commi 1, 4 ed 8 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Ai sensi del comma 1 si individuano i seguenti contingenti:

Dipartimenti Sanitari

Per tutte quelle attività di cui all'art. 42, comma 2, lettera A1, dovrà essere mantenuto in servizio il contingente del personale normalmente impegnato nel turno di lavoro

Servizio di Farmacia: funzionamento analogo al turno festivo

Per tutte le U.O. di degenza non comprese nell'assistenza sanitaria d'urgenza:

n° 1 infermiere ogni 20 p.l., circa

n° 1 ausiliario ogni 20 p.l., circa

n° 1 caposala ogni 80 p.l., circa

Dip.to Ingegneria Ospedaliera

Operai elettricisti: 4 di mattina, 2 di pomeriggio, 2 di notte

" " idraulici: 2 di mattina, 1 di pomeriggio, 1 di notte

" " ascensoristi: 2 di mattina, 2 di pomeriggio, 2 di notte

" " elettromeccanici: 1 di mattina, 1 di pomeriggio, 1 di notte

Conduttori di caldaia: secondo i turni programmati

n° 1 collaboratore esperto (geometra, perito industriale o ingegnere)

n° 2 assistenti tecnici
n° 4 amministrativi
n° 1 operatore tecnico addetto ai gas medicali, per turno

C.E.D.

n° 2 programmatori
n° 1 operatore tecnico

Tutti gli addetti nel caso in cui l'astensione dal lavoro sia stabilita tra il 5 ed il 15 del mese

Dip.to Risorse Umane

n° 2 amministrativi per l'erogazione degli emolumenti retributivi e per il versamento dei contributi previdenziali, per l'astensione dal lavoro tra il 5 ed il 15 del mese

U. O. Trattamento Economico

Ufficio competenze fisse: 1 collaboratore amministrativo

1 assistente amministrativo

Ufficio competenze diverse: 2 assistenti amministrativi

Ufficio gestione ritenute: 1 collaboratore coordinatore

1 assistente amministrativo

Ufficio gestione trattenute: 1 collaboratore amministrativo

U. O. Stato Giuridico

Ufficio competenze accessorie: 3 assistenti amministrativi

8 coadiutori amministrativi

Dip.to Acquisizione Beni e Servizi

Servizio di portineria **solo per le sedi perimetrali**: 1 unità per turno diurno

1 unità per turno notturno

Servizio telefonico: 2 unità per turno per ogni centralino

Servizio di cucina: 35 unità suddivise nei due turni

Servizio Magazzino Alimentari: 1 consegnatario e 2 dispensieri

per ciascun magazzino(solo mattina)

Servizio Trasporto Interno: 2 autisti per turno, per trasporto malati osp.le Forlanini

2 carrellisti per turno, per trasporto vitto

2 carrellisti per turno, per trasporto malati osp.le San Camillo

3. In conformità di quanto previsto al comma 2, i dirigenti responsabili del funzionamento dei singoli servizi, ufficio sedi di lavoro, in occasione di ogni sciopero, individuano, di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale inclusi nei contingenti come sopra definiti tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerati dall'effettuazione dello sciopero. I nominativi sono comunicati alle organizzazioni sindacali locali, alla RSU ed ai singoli interessati, entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero. Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia possibile. In ogni caso, per le prestazioni indispensabili relative alla "Assistenza sanitaria d'urgenza" di cui alla lettera A1) dell'articolo 1, va mantenuto in servizio il personale del ruolo sanitario e tecnico normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero. Per i contingenti di personale da impiegare nelle altre prestazioni indispensabili, va fatto riferimento a contingenti non superiori a quelli impiegati nei giorni festivi, ove si tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni.
4. Nelle more della definizione dei contratti di cui al comma 1, le parti assicurano comunque i servizi minimi essenziali e le prestazioni di cui all'articolo 1, anche attraverso i contingenti già individuati dalla precedente contrattazione decentrata.

Articolo 44 - Modalità di effettuazione degli scioperi

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. 1, sono tenute a darne comunicazione alle aziende ed enti interessati con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle predette amministrazioni.
2. La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze nazionali di comparto deve essere comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica; la proclamazione di scioperi relativi a vertenze regionali o con le singole aziende ed enti deve essere comunicata alle amministrazioni interessate. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, le aziende ed enti sono tenute a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo

sciopero una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dalle stesse amministrazioni anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.

3. In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie e del carattere integrato della relativa organizzazione, i tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:
 - a. il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza, non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di una intera giornata (24 ore);
 - b. gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 48 ore consecutive;
 - c. gli scioperi della durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno;
 - d. intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale, di almeno dodici giorni;
 - e. garanzia che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome, ovvero singoli profili professionali. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro.

Inoltre, le azioni di sciopero non saranno effettuate:

1. nel mese di agosto;
2. nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
3. nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.
4. Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

Articolo 45 - Procedure di raffreddamento e di conciliazione

1. Il contratto collettivo nazionale di lavoro prevede organi, tempi e procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti in caso di sciopero.
2. Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione, le amministrazioni si astengono dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

Articolo 46 - Sanzioni

1. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui all'art. 11 della legge 12 giugno 1990, n. 146 e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge n. 146.

Articolo 47 - Applicabilità

1. Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N° 1

In riferimento alla esatta interpretazione del comma 8 dell'articolo 39 del CCNL, le parti concordano di inoltrare un apposito quesito all'ARAN del cui esito prenderanno atto.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N° 2

Con riferimento all'articolo 35 del presente CCIA, per il personale fuori qualifica che svolge mansioni di profilo e categoria, afferenti al ruolo sanitario, non immediatamente superiori rispetto a quelle di inquadramento, le parti concordano sulla necessità di esperire ogni utile tentativo previsto dalla normativa al fine della ricollocazione del suddetto personale.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N° 3

Fermo restando quanto sarà all'uopo concordato in sede di concertazione per il SES - 118, in riferimento al comma 6 dell'articolo 23 le parti si impegnano a prendere in considerazione prioritariamente, per il personale infermieristico e del ruolo sanitario, le strutture e le attività legati all'interventistica e all'emergenza, per i giorni di effettivo ed esclusivo coinvolgimento nella erogazione delle prestazioni correlate alle attività sopraindicate.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N° 4

Dopo il primo semestre di applicazione del presente accordo, le parti verificheranno l'esito della sperimentazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art. 25.

In quella sede, in base a quanto previsto dal citato articolo, comma 4, le parti valuteranno l'opportunità di introdurre, per il personale infermieristico turnante nelle 24 ore nelle strutture di degenza e smontante in uscita, nell'orario di servizio, un conteggio forfetario di 15 minuti necessari alla trasmissione verbale delle consegne, idonea ad una migliore qualità dell'assistenza erogata ai degenti.

**AZIENDA OSPEDALIERA
SAN CAMILLO - FORLANINI**

**RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA
ORGANIZZAZIONI SINDACALI
PROTOCOLLO D'INTESA
SULLE RELAZIONI SINDACALI**

PREMESSA

Il presente protocollo d'intesa fra l'Azienda Sanitaria San Camillo-Forlanini- e la Rappresentanza Sindacale Unitaria, intende definire le linee guida che garantiscano:

1. Piena applicazione della nuova classificazione prevista dal C.C.N.L.
2. Il rafforzamento della contrattazione aziendale
3. La valorizzazione della R.S.U., il miglioramento delle condizioni di lavoro e la qualità dei servizi nonché, le prospettive di salvaguardia degli attuali livelli occupazionali con la finalità di creare nuova occupazione.

1 . FINALITA'

Il nuovo modello aziendalistico degli ospedali San Camillo - Forlanini, la complessità del SES-118, le diverse modalità di finanziamento e del reperimento delle risorse, gli indirizzi di attività, l'opportunità di sviluppare più cogenti ed innovativi momenti di competitività con le strutture sanitarie presenti nel territorio di propria competenza e nelle sue adiacenze, la definizione del piano sanitario nazionale, necessitano l'avvio di una profonda modifica, anche strutturale, oltre che organizzativa dell'azienda stessa.

In tale ambito per il soddisfacimento dei fondamentali bisogni di salute e la promozione del benessere delle persone assumono rilevanza strategica:

- a. la valorizzazione del lavoro e il funzionale utilizzo delle risorse umane e professionali con il capillare coinvolgimento del personale attraverso la Rappresentanza Sindacale Unitaria, le Rappresentanze Sindacali Confederali e di categoria.
- b. La partecipazione dei cittadini e delle loro Associazioni secondo le forme previste dell'Art.14 del Decreto Legislativo 30.12.92 N. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, quale condizione per un reale cambiamento del rapporto fra cittadini e pubblica amministrazione e per offrire una risposta efficace alla domanda di salute delle persone.
- c. Il contributo di forze sociali radicate nel nostro territorio, per il recepimento dei bisogni di assistenza individuale e collettiva delle persone e la definizione dei piani programmatici dell'azienda San Camillo - Forlanini .

Le parti convengono, quindi, sulla opportunità di definire adeguate regole di partecipazione del personale, attraverso le loro rappresentanze sindacali unitarie, per affrontare i problemi organizzativi, per valutare il lavoro e migliorare quantitativamente e qualitativamente l'offerta dei servizi e delle prestazioni. In base a queste premesse ed al contratto collettivo nazionale, le parti concordano sulla necessità di intrattenere relazioni sindacali corrette, nella propria autonomia e chiara distinzione dei ruoli, ma nel contempo fondare su un'effettiva assunzione e riconoscimento delle reciproche responsabilità, sulla precisa individuazione dei confini fra contrattazione decentrata, concertazione, informazione e consultazione, quali aspetti ineludibili per un trasparente e proficuo espletamento delle rispettive attività con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti ed il miglioramento delle condizioni di lavoro e di sviluppo delle professionalità, con l'esigenza di incrementare l'efficienza , l'efficacia e la qualità dei servizi erogati alla collettività.

2. INFORMAZIONE

1. Fatta salva l'autonomia decisionale per atti formali del Direttore Generale, l'Amministrazione dell'Azienda San Camillo - Forlanini si impegna ad informare le rappresentanze sindacali unitarie dell'azienda e le OO.SS. maggiormente rappresentative sulle materie previste dal C.C.N.L.
2. Le parti concordano sulle necessità, al fine di migliorare il livello qualitativo delle relazioni sindacali, di definire, con il presente accordo decentrato, le modalità relative all'esercizio del diritto all'informazione, sia preventiva che successiva. In particolare il presente accordo mira a garantire una costante e tempestiva informazione sugli atti di valenza generale, anche di carattere preventivo concernente il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
3. La delegazione trattante aziendale, definita dal Direttore Generale, nel quadro dell'informazione preventiva e successiva prevista dal contratto collettivo nazionale del lavoro, presenta annualmente, nel primo quadrimestre, alle rappresentanze sindacali unitarie sopra indicate nel corso di un apposito incontro, il rendiconto dell'attività svolta l'anno precedente e le linee di programmazione per l'anno in corso secondo quanto previsto dall' Art.6.7.8 del C.C.N.L. del Comparto Sanità.

2.1 INFORMAZIONE PREVENTIVA

Nelle seguenti materie, l'azienda fornisce un'informazione preventiva, inviando tempestivamente la documentazione necessaria.

1. Articolazione dell'orario.
2. Definizione dei criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi del lavoro.
3. Definizione delle dotazioni organiche.
4. Andamento dei processi occupazionali.
5. Criteri generali di organizzazione dei servizi sanitari aziendali e degli uffici a seguito degli accorpamenti e scorpori di cui gli Art. 3 e 4 del L. 502.92 ovvero per l'introduzione di nuove tecnologie.
6. Programmazione della mobilità collettiva.
7. Sperimentazioni gestionali.
8. Piani di ristrutturazione e riconversione delle strutture sanitarie.
9. Misure per favorire le pari opportunità.
10. Verifica periodica della produttività delle strutture operative.
11. Applicazione dei parametri concernenti la qualità e produttività dei servizi e rapporti con l'utenza.
12. Iniziative rivolte al miglioramento dei servizi sociali in favore del personale.

Alle rappresentanze sindacali unitarie verrà inoltre fornita, tramite l'ufficio del Direttore Generale, la seguente documentazione:

- a. la relazione annuale dell'azienda sanitaria San Camillo - Forlanini - Emergenza Lazio 118;
- b. i programmi pluriennali;
- c. i programmi generali relativi all'attività dei diversi Dipartimenti e/o Unità Operative, anche in riferimento alla formazione del personale.

2.2 INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Su richiesta della R.S.U. Aziendale i singoli dirigenti responsabili delle articolazioni organizzative interessate dovranno fornire eventualmente per la parte di rispettiva competenza:

- a. I dati consuntivi sia qualitativi che quantitativi della forza occupata, sulla costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro del comparto e sull'andamento generale della mobilità del personale.
- b. I dati consuntivi relativi all'andamento della formazione professionale, con particolare riferimento al numero degli interessati e ai contenuti dei corsi.
- c. I dati consuntivi sulle misure adottate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, anche a seguito dell'applicazione del D.Lgs. 626.94 / 242.96.
- d. Resoconto consuntivo delle ore straordinarie effettuate.
- e. Rendiconto sulla distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva ed individuale e sull'utilizzazione dei fondi per le retribuzioni di risultato e sull'applicazione dell'istituto della pronta disponibilità.
- f. Consuntivo sulle misure adottate per il conseguimento delle pari opportunità.
- g. Risultati ed effetti generali sull'organizzazione del lavoro conseguenti alle introduzioni di nuove tecnologie e processi riorganizzativi.
- h. Alle rappresentanze sindacali unitarie verranno forniti, settimanalmente, tramite il Direttore Amministrativo, gli elenchi degli atti deliberativi assunti dal Direttore Generale; entro 10 gg. dalla richiesta delle R.S.U. verranno forniti alle stesse copie degli atti deliberativi d'interesse, nonché le circolari d'interesse generale riguardanti il personale.
- i. La documentazione di cui ai punti sopra elencati verrà trasmessa all'Ufficio relazioni sindacali su iniziativa diretta da parte dei Responsabili dei Dipartimenti, del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e dei Responsabili di Unità Operative, in ragione delle competenze loro attribuite, per l'inoltro alle rappresentanze sindacali.

L'amministrazione si impegna, inoltre, a fornire alle rappresentanze sindacali unitarie ogni informazione, anche preventiva, richiesta per quanto attiene alle "materie di contrattazione".

Analogamente la rappresentanza sindacale unitaria e le R.S.U., si impegnano ad informare, anche di loro iniziativa, quanto di loro conoscenza possa riguardare la qualità dell'ambiente di lavoro e quant'altro possa essere, a loro avviso, rilevante per la trasparenza, l'efficienza della gestione aziendale e la tutela della salute dei cittadini utenti e del personale.

3. CONCERTAZIONE

Le rappresentanze sindacali unitarie, ricevute le informazioni previste dall'articolo 6, comma 1, lettera B del

CCNL, possono attivare in forma scritta, la concertazione delle seguenti materie, nel termine di 48 ore dal ricevimento della comunicazione:

- a. articolazione dell'orario di servizio
- b. definizione criteri per la determinazione carichi di lavoro
- c. misure per favorire le pari opportunità
- d. verifica periodica produttività delle strutture operative (ex Art. 47 48)
- e. criteri e modalità di conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione
- f. articolazione delle posizioni organizzative delle funzioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione accessoria
- g. sui sistemi di valutazione dell'attività dei Dirigenti di comparto

La trattativa si svolge di norma entro le 48 ore dalla richiesta e si conclude nel termine di norma, di 30 gg. dalla ricezione dell'informazione.

L'Amministrazione convoca la delegazione trattante con comunicazione scritta, indicando gli argomenti all'ordine del giorno.

L'esito della trattativa deve risultare da apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti, copia del verbale e trasmessa in tempi brevi alle R.S.U. Tale verbale sarà approvato dalle parti nel primo incontro successivo.

Durante il periodo in cui si svolge la trattativa l'azienda si asterrà dall'adottare, salvo comprovate ragioni d'urgenza in ordine di fruibilità dei servizi all'utenza, provvedimenti unilaterali nelle materie oggetto della concertazione. La R.S.U. non assumerà, sulle stesse materie, iniziative conflittuali.

4. MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

Fatte salve le reciproche autonomie e nel rispetto degli accordi sulle scelte strategiche, le parti individuano come oggetto di contrattazione, le seguenti materie previste dai commi 2 e 3 dell'art.4 del CCNL:

- L'ISTITUTO DELLA PRODUTTIVITA';
 - I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DA ASSEGNARE AI VARI FONDI DERIVANTI:
 - DALL'ART.43 DELLA LEGGE 449/1997;
 - DALLE ECONOMIE DERIVANTI DALLA ATTUAZIONE DEL PART-TIME;
 - DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE;
 - DA SOMME DI SALARIO ACCESSORIO DI PERSONALE TRASFERITO AGLI ENTI A SEGUITO DEI PROCESSI DI DECENTRAMENTO E DELEGA DELLE FUNZIONI;
 - DA FINANZIAMENTI AGGIUNTIVI O INTEGRATIVI;
 - DA UNA QUOTA DI MINORI ONERI DERIVANTI DA RIDUZIONE STABILE O TRASFORMAZIONE DI POSTI D'ORGANICO.
 - LO SPOSTAMENTO DI RISORSE TRA I FONDI ED AL LORO INTERNO;
 - LE MODALITA' E LE VERIFICHE PER L'ATTUAZIONE DELLA RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO;
 - I PROGRAMMI ANNUALI E PLURIENNALI DELL'ATTIVITA' DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, RIQUALIFICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE PER ADEGUARLO AI PROCESSI DI INNOVAZIONE;
 - LE LINEE DI INDIRIZZO ED I CRITERI PER LA GARANZIA ED IL MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO NONCHE' PER L'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RIVOLTI A FACILITARE L'ATTIVITA' DEI DIPENDENTI DISABILI;
 - LE CONSEGUENZE DEGLI EFFETTI DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E ORGANIZZATIVE E DEI PROCESSI DI DISATTIVAZIONE O RIQUALIFICAZIONE E RICONVERSIONE DEI SERVIZI SULLA QUALITA' E PROFESSIONALITA' DEL LAVORO DEI DIPENDENTI IN BASE ALLE ESIGENZE DELL'UTENZA;
 - I CRITERI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO;
 - L'INDIVIDUAZIONE DEI CASI IN CUI E' ELEVABILE IL CONTINGENTE DELLA TRASFORMAZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO DA TEMPO PIENO A PART-TIME;
 - LE PARI OPPORTUNITA';
 - I CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI TRATTAMENTI LEGATI A COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO;
 - LA CONTRATTAZIONE DEL SISTEMA CLASSIFICATORIO SU:
- A. I CRITERI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LE SELEZIONI PER I PASSAGGI TRA LE CATEGORIE;
 - B. IL COMPLETAMENTO E L'INTEGRAZIONE DEI CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA

ORIZZONTALE DI CUI ALL'ART.35.

5. MODALITA' DEL CONFRONTO SINDACALE

Il confronto con le rappresentanze sindacali unitarie , previa convocazione scritta da parte dell'amministrazione, avviene sia a livello aziendale che a livello decentrato dipartimentale, per quanto di volta in volta delegato, su ordine del giorno, concordato tra le parti.

Della contrattazione per l'Azienda è titolare il Direttore Generale in quanto legale rappresentante dell'azienda, o persona da lui delegata formalmente con facoltà di decisione.

L'amministrazione è altresì rappresentata dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Dipartimento Qualità Aziendale, nonché dalla delegazione trattante individuata con atto formale dall'azienda.

Le delegazioni di parte sindacale sono costituite per i rispettivi contratti decentrati dalla R.S.U., da componenti di ciascuna delle strutture territoriali delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del C.C.N.L. 1998/2001.

6. STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO

Degli accordi raggiunti sulle materie demandate alla contrattazione decentrata, devono essere redatti appositi contratti (relativi ad una o più materie di contrattazione) che, sottoscritti dai componenti delle delegazioni trattanti di parte aziendale e sindacale, trovano attuazione entro i termini e con le modalità previste dall'art.5 del CCNL.

Il contratto integrativo dovrà applicarsi con le seguenti modalità:

- qualora entro 15 giorni successivi una delle parti non richiede un ulteriore confronto, il contratto si intende confermato e convalidato;
- il Direttore Generale provvede con atto formale entro successivi 15 giorni a diramare le disposizioni applicative degli accordi riferiti al punto precedente.
- le procedure per la sottoscrizione ed applicazione del contratto integrativo aziendale sono quelle previste dai rispettivi contratti nazionali.

Entro 3 mesi dall'attuazione dei contratti decentrati (relativi ad una o più materie di contrattazione) le delegazioni trattanti si incontrano per la verifica dello stato di attuazione del contratto decentrato, in tale sede l'amministrazione fornirà i dati consuntivi relativi all'attuazione delle singole materie.

Sulle eventuali carenze riscontrate dovranno essere concordate idonee misure correttive.

7. PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI

Qualora intervengano controversie interpretative sull'accordo decentrato stipulato, viene aperta la verifica fra le parti.

Le delegazioni trattanti Aziendale e Sindacale si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

A tal fine la parte interessata invia , a mezzo lettera raccomandata , apposita richiesta scritta che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la controversia che devono comunque essere riferiti a problemi interpretativi ed applicativi di carattere generale.

L'accordo stipulato sulle clausole controverse sostituiscono il contenuto delle stesse sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

Qualora non si pervenga ad un accordo interpretativo in sede decentrata, trovano applicazione le procedure di cui agli articoli 10/11 del relativo C.C.N.L. (D.L. n.29 Art.53).

8. COMMISSIONI BILATERALI

Per l'approfondimento di specifiche problematiche, possono essere costituite Commissioni Tecniche Bilaterali. Questi organismi hanno il compito di formulare proposte in ordine alle materie oggetto di trattativa.

9. TITOLARIETA' E FLESSIBILITA' DEI PERMESSI SINDACALI

1. I dirigenti sindacali che, ai sensi dell'accordo stipulato il 7 Agosto 1998 hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari per l'espletamento del loro mandato, sono quelli previsti dall'art.8 del CCNL.
2. Le associazioni sindacali rappresentative entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti nelle R.S.U. indicano per iscritto all'amministrazione i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e libertà sindacali di cui al comma 1. Con le stesse modalità vengono comunicate le eventuali successive modifiche.
3. I dirigenti sindacali indicati nel comma 1 possono fruire dei permessi retribuiti loro spettanti, oltre per la partecipazione a trattativa sindacale, anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.

4. Ulteriori permessi per le riunioni di organismi direttivi statutarî sindacali si applicano gli artt.11 e 12 dell'accordo stipulato il 7 Agosto 1998.

I permessi sindacali fruibili sono portati nel loro complesso ad un valore pari a 81 minuti per dipendente o dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio. Tra i dipendenti in servizio presso l'Amministrazione San Camillo, Forlanini ed Emergenza Lazio 118, dove sono utilizzati, vanno conteggiati anche quelli in posizione di comando.

I permessi sindacali, dal 1 Gennaio 1999, nella misura di 81 minuti per dipendente sono ripartiti in misura pari a n.30 minuti alle R.S.U. e nella misura di 51 minuti alle associazioni sindacali rappresentative, salvo modifiche di cui all'art.9 punto 3 dell'accordo quadro del 7 Agosto 1998, secondo l'allegata tabella di ripartizione che è parte integrante del presente protocollo e che va aggiornata annualmente in relazione al numero dei dipendenti e alle deleghe conferite alle OO.SS..

La partecipazione alle trattative e/o Commissioni bilaterali, nonché ad incontri convocati ufficialmente dall'Amministrazione, viene considerata come orario di lavoro per i rappresentanti della RSU e delle OO.SS. rappresentative territoriali aventi titolo, qualora dipendenti dell'Azienda S.Camillo - Forlanini; il numero dei rappresentanti della RSU non potrà essere superiore a 5, quello delle OO.SS. a 2. Le ore eventualmente eccedenti il debito orario settimanale vanno recuperate.

In ogni caso non è previsto alcun compenso per il lavoro straordinario.

Dal 1 Gennaio 1999, ai fini della ripartizione proporzionale dei permessi, la rappresentatività sarà accertata in sede locale in base alla media tra il dato associativo ed il dato elettorale. Il dato associativo è espresso dalla percentuale delle deleghe per il versamento dei contributi sindacali rispetto al totale delle deleghe rilasciate nell'ambito considerato. Il dato associativo è quello risultante alla data del 31 Gennaio di ogni anno ed il dato elettorale risultante dalla percentuale dei voti ottenuti nelle elezioni delle R.S.U., avvenute in data 23.24.25 Novembre 1998 rispetto al totale dei voti espressi, quali risultano dal verbale riassuntivo inviato all'ARAN. In base a quanto sopra stabilito la ripartizione dei permessi per il 1999 è quella riportata nella tabella, allegato A

10. PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

Nell'ambito del monte ore complessivo annuo di ciascuna organizzazione sindacale ogni dirigente sindacale può usufruire di permessi cumulati per periodi, anche frazionati, non superiori a 12 giorni a trimestre.

Convenzionalmente ogni giorno lavorativo viene considerato di 6 ore.

La fruizione dei permessi per l'attività sindacale esterna all'Azienda è autorizzata, dalla stessa, tramite la U.O. di appartenenza di volta in volta, salvo che non ostino eccezionali e comprovate motivate esigenze di servizio, su richiesta scritta, fatta pervenire per il tramite della struttura sindacale di appartenenza almeno 3 giorni prima del permesso richiesto o in casi eccezionali almeno 24 ore prima, al dirigente dell'U.O. di appartenenza del dipendente. A tal fine viene utilizzato il modulo fac-simile allegato al presente protocollo (allegato 1).

I permessi sindacali sono equiparati ai fini del trattamento giuridico ed economico a tutti gli effetti al servizio prestato e sono retribuiti con esclusione di compensi e delle indennità per il lavoro straordinario e di quelli collegati all'effettivo svolgimento delle prestazioni.

11. ESERCIZIO DELLE LIBERTÀ SINDACALI

L'Amministrazione si impegna, in ottemperanza a quanto previsto dall'art.3 Accordo Quadro del 7 Agosto 1998, nell'ambito di ciascuna Sede Dipartimentale, ad individuare appositi ed idonei spazi riservati alle Rappresentanze Sindacali Unitarie, per l'affissione di comunicazioni inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro.

Tali spazi, individuati dalla R.S.U. e dalla Direzione Dipartimentale, devono essere posti in luoghi accessibili a tutti i lavoratori all'interno dei Dipartimenti dell'Azienda.

Eventuali affissioni al di fuori di tali spazi saranno considerati abusivi e quindi saranno eliminati d'ufficio, L'Amministrazione mette a disposizione permanente alla R.S.U. idoneo locale con mezzi e strumenti per garantire l'esercizio delle libertà sindacali e ciò nel rispetto delle disposizioni del Dipartimento F.P. con circolare n.22 del 25.10.94 e dell'art.4 dell'accordo quadro del 7 Agosto 1998, organizzato con modalità concordate.

12. ASSEMBLEE

I dipendenti hanno diritto, senza decurtazione dello stipendio, di riunirsi in assemblea nel limite massimo di 10 ore annue.

1.Le assemblee che riguardano le generalità dei dipendenti o gruppo di essi, possono essere indette singolarmente e congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, dai soggetti indicati dall'Art.8 del CCNL.

La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata all'Ufficio Relazioni Sindacali a cura della R.S.U. in forma scritta con preavviso di almeno tre giorni, e comunque, salvo in casi di eccezionale urgenza, almeno 24 ore prima.

2.Durante lo svolgimento delle assemblee sono garantiti i servizi minimi essenziali con i contingenti di personale determinati negli accordi decentrati. La richiesta di partecipazione deve essere comunicata dal singolo dipendente al responsabile della U.O. di appartenenza con le stesse modalità previste dall'art.10 comma 2, valide per i dirigenti sindacali. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili delle singole UU.OO che ne danno comunicazione all'Ufficio Relazioni Sindacali aziendale.

3.Nel caso in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni , l'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

4.Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle UU.OO interessate secondo quanto previsto al punto 2.

5.E' facoltà della R.S.U. indire assemblee non retribuite con le stesse modalità sopraindicate, al di fuori dei limiti orari stabiliti dall'accordo di lavoro.

6.L'eventuale orario eccedente le 10 ore previste, possono essere recuperate dal lavoratore entro i 30 giorni successivi.

13. NORME FINALI

Il presente accordo trova applicazione con decorrenza alla data di assunzione dell'atto da parte del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Ospedale San Camillo - Forlanini

Per quanto non previsto dal presente accordo viene fatto rinvio alla vigente normativa che disciplina la materia oggetto d'intesa.

Letto, firmato e sottoscritto in data 1 Giugno 1999 :

p. Il Consiglio Generale Delegati R.S.U

Il Coordinatore R.S.U

Sergio Bussone

p. Az. Osp. S. Camillo - C. Forlanini

Il Delegato del Commissario Straordinario

Norberto Cau

**AZIENDA OSPEDALIERA
COMPLESSO OSPEDALIERO
SAN GIOVANNI - ADDOLORATA**

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

1998-2001

COMPARTO SANITA'

L'anno **millenovecentonovantanove** il giorno **ventitré** del mese di **dicembre**, presso i locali della Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera S.Giovanni-Addolorata, si è riunita la delegazione trattante per sottoscrivere il presente contratto collettivo integrativo per il personale del Comparto Sanità a seguito dell'autorizzazione formalizzata dal Collegio dei Revisori con verbale n. 170 del 21.12.1999.

COMPOSIZIONE DELEGAZIONE TRATTANTE

La delegazione trattante, ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L. 19098/2001 è così costituita:

per la parte pubblica:

- dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o da un suo delegato;
- dal titolare dell'Unità Organizzativa e/o suo rappresentante della Direzione Sanitaria preposto all'organizzazione del personale;
- dai titolari e/o dai loro rappresentati dei Settori ed Uffici Amministrativi interessati.

per le Organizzazioni Sindacali:

- dalle R.S.U. costituite ai sensi dell'Accordo del 7.8.1998;
- dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L./1999 (un rappresentante per ogni sigla sindacale)

PREMESSA

Il Contratto integrativo deve essere lo strumento per realizzare gli obiettivi che le leggi vigenti demandano al S.S.N.-

Esso deve, prioritariamente, ribadire il fondamentale concetto secondo il quale la tutela della salute deve essere garantita dal S.S.N., finanziato con risorse pubbliche, deve essere diretto al perseguimento del processo di aziendalizzazione già in atto e deve rispondere ai bisogni dei cittadini attraverso un accordo di programma che impegni le parti contraenti a svolgere una politica atta a garantire agli stessi, considerati singolarmente o collettivamente, servizi sanitari sempre più efficienti.

Per il perseguimento di tali obiettivi la delegazione trattante in linea con i dettami contrattuali e con le leggi vigenti, si avvarrà dello strumento della concertazione per dar vita alla costruzione del contratto integrativo mirante a gestire al meglio, le risorse economiche ed umane a disposizione in rapporto ai modelli organizzativi e ai percorsi che le parti individueranno.

Dal contratto integrativo deve apparire chiara l'idea del personale come grande risorsa umana ponendo l'aggiornamento e la formazione professionale come momento strategico per gli obiettivi aziendali.

Per il raggiungimento di questi obiettivi in coerenza con quanto disposto dal Piano Sanitario Nazionale, dalle linee di indirizzo regionali, dal Piano Sanitario Aziendale e dal D.L.vo n. 229 del 19.6.199 l'Azienda e le OO.SS. ritengono, per rendere concreto quanto sopra, sia necessario:

- la rideterminazione della D.O. per ciascuna categoria e profili professionali;
- l'istituzione della direzione dei servizi assistenziali (infermieristico, tecnico e della riabilitazione);
- un piano programmatico occupazionale per l'Azienda.

La realizzazione di tali obiettivi è fondamentale all'interno del Contratto Collettivo Integrativo per una corretta applicazione del nuovo sistema di classificazione del personale

Le parti convengono che il fine strategico dell'Azienda è il miglioramento qualiquantitativo dei servizi.

Ritengono pertanto che questo fine può essere conseguito solo attraverso una migliore utilizzazione delle risorse e, in particolare, della risorsa lavoro.

E' necessario quindi, riconoscere la pubblica funzione del lavoro svolto all'interno dell'azienda, l'utilità sociale a cui esso concorre, considerato che in questo contesto gli aspetti motivazionali del lavoro diventano determinanti per il raggiungimento degli obiettivi.

Le parti ritengono, inoltre, che a tale scopo occorra gestire la contrattazione integrativa in modo da coniugare la qualità dei servizi con l'arricchimento professionale e la valorizzazione del lavoro.

ART. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE

Il presente C.C.I. si applica a tutto il personale del Comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato ed ha durata quadriennale.

Il contratto collettivo integrativo si attua entro quindici giorni dalla sottoscrizione, previo controllo sulla compatibilità dei costi effettuato dal Collegio dei Revisori.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla stipula dello stesso fino alla stesura del successivo contratto collettivo integrativo. Per le parti relative ad istituti aventi carattere annuale il C.C.I. può essere rinnovato, previo accordo tra le parti, anche in assenza di rinnovo del C.C.N.L. -

L'individuazione e l'utilizzo delle risorse è determinato con cadenza annuale.

Per gli istituti che non hanno scadenza annuale, le parti verificano, due volte l'anno, in apposite riunioni della delegazione trattante, la corretta e tempestiva applicazione degli istituti previsti dal presente contratto

In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo, le parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa, secondo le modalità previste dall'art. 5 del C.C.N.L. 1998/2001 e dal D.L.vo 29/93. Per tutta la durata della controversia le parti si astengono dall'assumere iniziative al riguardo.

ART. 2

RELAZIONI SINDACALI AZIENDALI

L'art. 3 del C.C.N.L. del Comparto Sanità 1998/2001 prevede che il sistema delle relazioni sindacali sia strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle Aziende di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

Si ritiene pertanto che la condivisione dei predetti obiettivi comporti la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali che si articoli negli istituti della "concertazione", "consultazione" e "informazione" che insieme realizzano il principio della partecipazione e che quindi è opportuno definire un protocollo di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli, esalti sia il metodo del confronto (concertazione), sia le capacità propositive (consultazione) che il principio di responsabilità (informazione) e che sia un veicolo essenziale per la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici.

Si conviene pertanto che:

- per "**concertazione**" deve intendersi l'attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali con l'Azienda sulle materie meglio sotto specificate;
- per "**consultazione**" deve intendersi l'acquisizione, da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parere in forma scritta dei soggetti sindacali nelle materie individuate dal C.C.N.L. Qualora il parere non sia espresso o pervenga oltre 10 gg. dalla ricezione degli atti esso si intende espresso in senso positivo;
- per "**informazione**" deve intendersi la comunicazione in forma scritta ed in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione come meglio sotto specificate; per le informazioni su materie riservate e nei casi d'urgenza possono essere adottate modalità e forme diverse.
- la **Concertazione**, così come intesa nelle premesse, è riservata oltre che alle materie di cui all'art. 6, lett. b) del CCNL del Comparto Sanità 1998 -2001 e che qui di seguito si richiamano:
 - articolazione dell'orario di servizio;
 - verifica periodica della produttività delle strutture operative;
 - definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;

- andamento dei processi occupazionali;
- attuazione del sistema classificatorio (criteri generali per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie; criteri generali per la valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni; criteri generali per la valutazione permanente; conferimenti degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione);

anche alla seguente materia:

- individuazione di nuovi profili.

Durante la fase della concertazione possono essere presentate dalle parti proposte ed osservazioni in tempo utile per una disamina approfondita.

Nel caso di oggettiva impossibilità di tenere gli incontri entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta, l'Amministrazione comunica entro il medesimo termine la data del nuovo incontro. Le parti possono congiuntamente decidere di prorogare di un ulteriore termine di 30 giorni i lavori del tavolo della concertazione.

La concertazione si conclude con un'intesa o con la registrazione del mancato accordo.

- la **Consultazione**: così come intesa nelle premesse è riservata alle materie di cui all'art. 6, lett. c) del CCNL del Comparto Sanità 1998 - 2001 e che qui di seguito si richiamano:
 - a) atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro;
 - b) organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
 - c) modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8, del D. L.gs. n. 29 del 1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato;
 - d) casi di cui all'art. 19 del D.L.gs 19 settembre 1994 n. 626.

La Consultazione deve intendersi obbligatoria per le materie di cui alle lettere b), c) e d) e facoltativa per la materia di cui alla lettera a).

Possono essere istituite, a richiesta, Commissioni Bilaterali ovvero Osservatori con funzioni non negoziali per l'approfondimento di specifiche problematiche ed avranno la durata necessaria per raccogliere dati e informazioni relative alle materie oggetto di approfondimento nonché formulare proposte. Tali organismi debbono comprendere una adeguata rappresentanza femminile e svolgere la loro attività in orario di lavoro.

Durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

- l'**Informazione**: sono oggetto di informazione le materie di cui all'art. 6 lett. a) del C.C.N.L. 1998 - 2001 e precisamente:
 - atti di valenza generale, anche di carattere finanziario concernenti il rapporto di lavoro;
 - l'organizzazione degli uffici;
 - la gestione complessiva delle risorse umane.

L'informazione (fatti salvi i casi di riservatezza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari) verrà fornita tempestivamente (comunque entro i **20** giorni successivi in caso di richiesta avanzata dai soggetti sindacali) e periodicamente (semestralmente in relazione ai report elaborati sul budget e sulla produttività).

Per **informazione preventiva** si intende che essa viene fornita una volta che la Direzione strategica abbia assunto una posizione esaustiva in modo da consentire alla eventuale concertazione di espletare per intero la possibilità di addivenire ad una intesa.

Tale informazione è fornita per le materie per le quali il CCNL prevede la Contrattazione Collettiva Integrativa, la Concertazione e la Consultazione.

Nelle seguenti materie, l'Azienda fornisce **un'informazione preventiva**, inviando ai soggetti sindacali la documentazione riguardante:

- articolazione dell'orario;
- definizione dei criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro;
- definizione delle dotazioni organiche;
- andamento dei processi occupazionali;
- criteri generali di organizzazione dei servizi sanitari aziendali e degli uffici ovvero l'introduzione di nuove tecnologie;

- gli incarichi e le consulenze che a qualsiasi titolo l'Azienda si propone di attivare nonché gli incarichi interni ed esterni affidati a personale di ruolo.
- programmazione della mobilità collettiva;
- sperimentazione gestionale;
- piani di ristrutturazione e riconversione delle strutture sanitarie;
- misure per favorire le pari opportunità;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- applicazione dei parametri concernenti la qualità e produttività dei servizi e rapporti con l'utente;
- provvedimenti riguardanti le attività sociali gestite dagli appositi organismi.

Su richiesta dei soggetti sindacali previsti dall'art. 9 del C.C.N.L. 1998/2001 del Comparto Sanità verranno fornite informazioni sui seguenti argomenti:

- relazione annuale sulla produttività dell'Azienda;
- programmi innovativi pluriennali;
- programmi relativi alla formazione del personale;
- dati consuntivi della forza occupata, sulla costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro del comparto e sull'andamento generale della mobilità del personale;
- dati consuntivi relativi all'andamento della formazione professionale, con particolare riguardo al numero degli interessati ed ai contenuti dei corsi;
- dati consuntivi sulle misure adottate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro anche a seguito dell'applicazione del D.L.vo 626/94 e 242/96;
- resoconto consuntivo delle ore straordinarie effettuate;
- rendiconto sulla distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva ed individuale e sull'applicazione dell'istituto della pronta disponibilità;
- consuntivo sulle misure adottate per il conseguimento delle pari opportunità;
- risultati ed effetti generali sull'organizzazione del lavoro conseguenti alle introduzioni di nuove tecnologie e processi riorganizzativi.

Le parti su richiesta si incontrano in presenza di iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi; iniziative per l'innovazione tecnologiche degli stessi; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione ed in ogni caso con cadenza almeno annuale.

Al fine di consentire un'informazione "trasparente", "tempestiva" e "certa", l'elenco di ogni atto pubblico adottato dall'Azienda (deliberazioni, ordinanze ed ordini di servizio del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario aventi carattere generale) viene trasmesso, con cadenza quindicinale dal Settore Affari Generali e Attività Negoziale ai soggetti sindacali.

La documentazione di cui al precedente punto può essere richiesta, dai soggetti sindacali al Settore Affari Generali e Attività Negoziale e ritirata nei tempi tecnici consentiti nell'apposita casella postale dell'ufficio Accettazione/Posta, mediante apposizione di firma per ricevuta.

Al fine di assicurare "un'informazione partecipata" l'Azienda provvederà a porre permanentemente e gratuitamente a disposizione dei soggetti sindacali, di cui all'art. 9 del C.C.N.L. 1998/2001, quale ufficio di segreteria, l'uso continuativo di idonei locali. Predetti locali saranno dotati di fax e telefono con abilitazione solo per la linea urbana.

Al fine di assicurare "la visibilità dell'informazione", l'Azienda mette a disposizione delle R.S.U. gli spazi per l'informazione e le comunicazioni inerenti le materie di interesse sindacale e del lavoro situati in via provvisoria:

- negli ambienti della Struttura Amministrativa (accanto al BAR);
- nel Presidio Ospedaliero San Giovanni (presso badge marcatempo);
- nel Presidio Santa Maria (nei locali che verranno individuati al termine dei lavori);
- nel Presidio Addolorata (presso badge marcatempo);
- nel Presidio Medical Corner.

- **L'esercizio del diritto sindacale** di assemblea, astensione dal lavoro e dei permessi sindacali è regolato dalle apposite norme.

I contingenti di personale e le qualifiche professionali necessari a garantire i servizi minimi essenziali in occasione di ogni sciopero, sono quelli individuati nel precedente contratto collettivo integrativo sottoscritto dalle parti in data 4.4.1996, che vengono con il presente atto riconfermati.

- **Livelli di confronto e contrattazione:** le parti individueranno di comune accordo, fermo restando, l'unicità del contratto aziendale, l'articolazione nell'ambito dell'Azienda, delle sedi di confronto e di contrattazione e le relative materie.

ART. 3

ORARIO DI LAVORO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 26 del C.C.N.L. 1998/2001 del Comparto Sanità si individuano i seguenti obiettivi:

- a) riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore per il personale impiegato su più turni mediante la predisposizione, entro il mese di Aprile 2000, ai sensi dell'art. 27 del C.C.N.L. 1998/2001, di un piano di riorganizzazione degli orari e di modifica degli assetti organizzativi;
- b) flessibilità in entrata fino ad un'ora, laddove compatibile con le esigenze di servizio;
- c) esclusione dell'orario straordinario dalla programmazione dell'orario di servizio.

ART. 4

LAVORO STRAORDINARIO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del C.C.N.L. 1998/2001 e premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue:

- il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle UU.OO., pertanto il ricorso a tale istituto deve, comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte alle esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili, pertanto diviene obiettivo aziendale la sua riduzione;
- le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico, al fine di poter adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;
- il lavoro straordinario prestato deve essere monetizzato; solo su richiesta del personale interessato, potrà essere recuperato, avuto riguardo alle esigenze dell'Azienda motivate per iscritto;
- entro due mesi dalla sottoscrizione del presente accordo le parti si incontreranno per verificare le modalità di impiego e definire eventuali correttivi.
- tendenzialmente il lavoro straordinario deve essere gradualmente superato.

Le parti concordano che il risparmio sulla spesa dello straordinario, accertato a consuntivo sia destinato, sino alla misura del 15%, al fondo dell'articolo 39 del vigente C.C. N.L.-

ART. 5

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

La formazione e l'aggiornamento professionale dovrà coinvolgere tutto il personale sulla base degli obiettivi che l'azienda intende perseguire.

Nell'Azienda Ospedaliera S.Giovanni-Addolorata è necessario definire un sistema formativo tale da adeguare il personale ai processi di innovazione già in atto.

Il piano formativo dovrà avere valenza pluriennale. Le materie sulle quali l'Azienda dovrà prioritariamente intervenire saranno oggetto di approfondimento e definizione della Commissione di cui all'art. 6, p. 2, del C.C.N.L.-

Le parti ritengono che per il raggiungimento di questi obiettivi sia necessario rivedere struttura e funzioni della S.F.A.(Scuola di Formazione Aziendale).

Al finanziamento di detto istituto si provvederà con uno stanziamento di bilancio pari all'1,5% del monte salari 1998, al netto degli oneri riflessi, fatto salvo quanto previsto da apposite leggi in materia di aggiornamento.

Si rinvia all'allegato "A" relativamente ai programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento professionale.

ART. 6

POLITICHE OCCUPAZIONALI

Le parti in riferimento alla necessità di rideterminare le Dotazioni Organiche ritengono che questo punto debba essere affrontato in maniera prioritaria.

Considerando la particolare situazione in cui si verrà a trovare l'Azienda durante il Giubileo e l'inevitabile emergenza che seguirà tale evento, le parti ritengono necessario predisporre un piano straordinario per l'occupazione entro il 30.12.1999.

ART. 7 ESTERNALIZZAZIONE

Per l'assegnazione di attività dell'Azienda a soggetti esterni bisogna prevedere le seguenti clausole:

- applicazione dei contratti di riferimento;
- applicazione delle norme relative alla prevenzione e sicurezza;
- annullamento dei contratti di appalto per l'inosservanza del punto 1);
- assicurare almeno gli standard di quantità e qualità in essere o desumibili da analoghe attività svolte in altre amministrazioni.

Le esternalizzazioni sono oggetto di informazione.

ART. 8 PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA

La produttività collettiva è lo strumento per migliorare i servizi e le prestazioni sanitarie che l'Azienda è chiamata ad offrire al cittadino utente, nel quadro di un più efficiente utilizzo delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Nell'Azienda Ospedaliera S.Giovanni-Addolorata è già sperimentato positivamente un sistema di produttività collettiva; le parti ritengono che, in prospettiva e comunque dall'anno 2000, questo istituto contrattuale debba caratterizzarsi ancora di più nel cogliere le differenze professionali e il grado di partecipazione dei lavoratori nel raggiungimento degli obiettivi sulla base di criteri oggettivi.

Per quanto riguarda l'anno 1999, come previsto dal C.C.N.L. le parti convengono:

1. l'incremento del fondo del 10% di quanto accertato come risparmio di gestione dell'Azienda rispetto all'esercizio precedente;
2. la decurtazione del fondo nella misura del 15% per il finanziamento dell'art. 39 del C.C.N.L. 1998/2001.

Si rinvia all'allegato "B" per i criteri generali di valutazione individuati per la produttività collettiva.

ART. 9 RIDETERMINAZIONE DELLA D.O. IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA S.GIOVANNI-ADDOLORATA

Le parti per la corretta applicazione del nuovo sistema di classificazione, ritengono necessario istituire una commissione bilaterale con le prerogative di cui all'articolo 6, comma 2, del C.C.N.L.1998/2001 del Comparto Sanità, che considerando quanto disposto dalla circolare regionale dell'Assessore alla Sanità, On. Cosentino, del 22.9.1998 proceda alla verifica delle funzioni (diverse o superiori) effettivamente svolte dal personale.

ART. 10 SISTEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERMANENTE

Il sistema di valutazione permanente aziendale è orientato a valutare i comportamenti oggettivi e consente di esplicitare quali sono i comportamenti attesi e premianti nell'azienda.

Tale valutazione si effettuerà attraverso la compilazione della scheda di cui all'allegato "C".

La valutazione terrà conto della combinazione differenziata di vari elementi e della loro incidenza rispetto alla categoria e/o profilo secondo il seguente schema:

- impegno lavorativo/risultati per le ctg. **A,B,C,D,Bs,Ds**
- qualità della prestazione per le ctg. **A,B,C,D,Bs,Ds**
- adattamento ai cambiamenti organizzativi per le ctg. **C,D,Ds**
- orientamento verso l'utente per le ctg. **A,B,C,D,Bs,Ds**
- coinvolgimento nei processi aziendali per le ctg. **C,D,Ds**
- iniziativa personale per le ctg. **C,D,Ds**
- capacità di gestione dei progetti/processi per le ctg. **C,D,Ds**
- capacità tutoring/didattica per le ctg. **D,Ds**
- capacità di gestione dei conflitti per le ctg. **D,Ds**
- capacità professionali per le ctg. **A,B,C,D,Bs,Ds**

Tali criteri consentono:

- di valutare i comportamenti organizzativi non le singole persone
- l'autovalutazione ed il confronto valutatore-valutato

Il sistema di valutazione individuale, inoltre, costituisce un supporto al sistema delle progressioni orizzontali, verticali e al sistema premiante e si configura come uno strumento permanente che può rappresentare una misura valida ed utile alla riorganizzazione aziendale ed alla riqualificazione del personale.

I criteri di valutazione individuati assumono un diverso peso per le categorie previste dal contratto.

I criteri contenuti nella scheda di valutazione permanente, sono declinati secondo una progressione di attribuzione di punti basata su uno o tre gradienti.

A ciascun gradiente è attribuito un peso variabile, la cui somma costituisce il punteggio di valutazione finale.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati compete ad ogni Dirigente di Unità Operativa ovvero ai Responsabili di Coordinamento (Caposala, etc.) al termine di ogni anno e sarà acquisita agli atti del fascicolo personale degli interessati.

Qualora sia avvenuto nel corso dell'anno il trasferimento ad altra Unità Operativa saranno redatte due schede di valutazione dai rispettivi dirigenti e sarà presa in considerazione quella con il giudizio più favorevole per il dipendente tenuto conto altresì del periodo di tempo trascorso nell'Unità Operativa.

Al fine di favorire un processo di condivisione viene introdotto il principio della necessaria informazione mediante apposizione della firma del dipendente per presa visione sulla scheda di valutazione nonché della possibilità del medesimo di esplicitare la propria autovalutazione riportando su predetta scheda le proprie considerazioni circa la prestazione fornita e le aspirazioni di carriera.

Il dipendente che non condividesse la valutazione espressa nella scheda dal Dirigente della propria unità operativa potrà presentare osservazioni ad un Collegio Arbitrale, nominato con Ordinanza del Direttore Generale, qualora si siano verificate carenze strutturali, economiche strumentali ed organizzative che hanno inciso sulla valutazione.

Al fine di attuare un raffreddamento dei conflitti, il Collegio Arbitrale si esprime in merito alle osservazioni presentate dai dipendenti ed alle controdeduzioni dei dirigenti. Il parere del Collegio Arbitrale è vincolante.

ART. 11

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

La progressione economica orizzontale del personale avviene nell'ambito delle risorse economiche disponibili.

I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono previa valutazione selettiva in base:

1. a criteri oggettivi individuati nella scheda di valutazione individuale permanente di cui all'allegato "C";
2. all'esperienza professionale;
3. alla formazione professionale acquisita.

Al fine di favorire il maggior numero di passaggi di fascia possibili per ciascuna categoria/profilo si prevede un solo passaggio per dipendente nel triennio.

Ai fini della partecipazione alle selezioni è prevista la pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Azienda del relativo bando.

Copia dello stesso verrà trasmesso ai soggetti sindacali, nonché, per la relativa affissione, al Direttore Sanitario di Presidio, ai Responsabili delle UU.OO., ai Coordinatori di Dipartimento.

Gli aspiranti alle selezioni, entro 20 gg. dalla data di affissione del bando, possono presentare domanda

allegando la documentazione che riterranno opportuna agli effetti della valutazione.

I criteri per l'attribuzione dei punteggi relativi all'applicazione della progressione economica orizzontale, saranno fissati da una Commissione paritetica a norma dell'art. 6 del C.C.N.L. 1998/2001.

Per i passaggi alla I^a, II^a e III^a fascia retributiva di tutte le categorie verranno utilizzati i criteri di valutazione di cui alla scheda di valutazione permanente e precisamente le lettere a) e b) dell'allegato "C".

Per il passaggio all'ultima fascia di ciascuna categoria vengono previsti ulteriori criteri di valutazione di cui alcuni validi solo per particolari categorie così come segue:

- lettere D) e L) per tutte le categorie;
- lettere C) E), ed F) per le ctg. C, D, Ds;
- lettera G) per le ctg: C, D, Bs,Ds;
- lettera H) per le ctg. D, Ds;
- lettera I) per le ctg. D, Ds.

La Commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Categorie A, B, Bs:

Per i passaggi alla prima, seconda e terza fascia retributiva:

Esperienza professionale	punti	50
Formazione	punti	30
Scheda V.I.P.	punti	20

Per le Categorie C e D:

Per i passaggi alla prima fascia retributiva:

Esperienza professionale	punti	50
Formazione	punti	30
Scheda V.I.P.	punti	20

Per i passaggi alla seconda e terza fascia retributiva:

Esperienza professionale	punti	40
Formazione	punti	40
Scheda V.I.P.	punti	20

Per tutte le Categorie:

Per i passaggi alla quarta fascia retributiva:

Esperienza professionale	punti	30
Formazione	punti	40
Scheda V.I.P.	punti	30

La somma dei punteggi relativa ai vari criteri (esperienza professionale, formazione, scheda V.I.P.) costituirà il punteggio di valutazione finale.

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per categorie e per fasce.

A parità di punteggio complessivo si darà preferenza ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio.

ART. 12

PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE E PASSAGGI ALL'INTERNO DELLA MEDESIMA CATEGORIA

La progressione del personale dipendente dell'Azienda all'interno del sistema classificatorio deve rispondere all'obiettivo primario del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, dell'ottimizzazione delle risorse umane.

A tale proposito, nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del D.L.vo 29/93, l'Azienda individua, di norma, con cadenza annua i posti da ricoprire attraverso le selezioni disciplinate dall'allegato regolamento, garantendo in ogni caso l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nella misura prevista dal regolamento di cui all'art. 14 del CCNL del 7 aprile 1999.

Tutti i passaggi previsti dal citato regolamento devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica complessiva dell'Azienda: essa risulta dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente, previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 comma 2 del CCNL.

Nella programmazione del fabbisogno possono essere ricompresi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

I criteri e le procedure relative ai suddetti passaggi sono disciplinati dal Regolamento di cui all'allegato "D".

ART. 13 SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il documento aziendale sui rischi dovrà essere aggiornato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Potrà essere istituita una Commissione ai sensi dell'art. 6, lett. c), comma 2, del C.C.N.L. 1998/2001, con compiti di promuovere uno studio sui principali fattori di rischio esistenti e sulle iniziative volte a facilitare l'attività lavorativa dei dipendenti disabili.

Dovrà essere recepita ed applicata la circolare regionale in materia ed inoltre, dovranno essere investite risorse idonee nel campo della prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.

Si rinvia all'allegato "E" relativamente alle linee di indirizzo ed ai criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro.

ART. 14 PARI OPPORTUNITÀ

Le parti si impegnano a rinnovare il comitato per le pari opportunità, costituito ai sensi del precedente contratto, che dovrà promuovere le azioni positive previste dalla Legge 125/91 e assolvere a tutti i compiti atti a favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.

Dovrà essere sottoposto all'approvazione del comitato il precedente regolamento e individuare le relative finalità.

Tra le azioni necessarie a favorire le pari opportunità vanno previste:

- attività di formazione
- flessibilità di orario e fruizione di part time
- mobilità
- incremento dei servizi (asilo nido, ecc.).

Si rinvia all'allegato "F" l'individuazione dei compiti e le finalità di predetto organismo.

ART. 15 ATTIVITÀ CULTURALI, RICREATIVE ED ASSISTENZIALI (ORGANISMO SOCIALE)

Per una corretta politica della gestione dell'attività culturali, ricreative ed assistenziali è prevista la costituzione, all'interno dell'Azienda Ospedaliera S.Giovanni-Addolorata di un Organismo Sociale ai sensi della Legge 20 maggio 1970, n. 300.

ART. 16 FONDI

Per la stima sulla consistenza dei fondi previsti dal C.C.N.L. e le eventuali risorse aggiuntive si rinvia all'allegato "G".

ART. 17
NORMA FINALE

Per quanto non previsto dal presente contratto collettivo integrativo si fa riferimento al C.C.N.L. 1998/2001 del Comparto Sanità e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dr. Luigi D'Elia)

ALL. A

(Art. 5 del C.C.I.)

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Le parti convengono sul fatto che la formazione professionale sia essenziale, a tutti i livelli, per accompagnare e favorire le trasformazioni organizzative di volta in volta necessarie all'erogazione di servizi di qualità agli utenti.

La formazione permanente del personale dell'Azienda viene a costituire un presupposto strategicamente rilevante dell'attività gestionale e si dovrà realizzare mediante tutti gli strumenti idonei al fine prefissato, sia attraverso corsi e seminari, sia favorendo interscambi di esperienze, sia attraverso occasioni di riflessione sul servizio erogato, sulle possibilità di migliorarlo e di renderlo sempre più adeguato ai bisogni dell'utenza.

La formazione va, pertanto, considerata come strumento fondamentale per il governo dell'Azienda e momento propedeutico per il miglioramento dell'attività amministrativa, intesa a migliorare l'erogazione dei servizi al cittadino/utente.

La formazione/aggiornamento obbligatoria dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi favorendo:

- la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
- lo sviluppo di profili di managerialità capaci di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
- la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'Ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute ed igiene nei luoghi di lavoro;
- la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare riguardo a quanto contenuto nel D.L.vo 626/94 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
- una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari tenendo conto delle pari opportunità.

ALL. E

(Art. 13 del C.C.I.)

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Per attuare il miglioramento dell'ambiente di lavoro e per quant'altro necessario a facilitare l'attività dei dipendenti disabili sono state attivate molte procedure ed iniziati molti lavori per migliorare sistematicamente lo stato degli ambienti di lavoro, tanto che, man mano che chiuderanno i cantieri e verranno riconsegnati i nuovi locali, sarà necessario aggiornare o riscrivere il documento della valutazione dei rischi di cui è stata sottoscritta la IV^a edizione.

Prendendo a riferimento il succitato documento, si può constatare che tra gli infortuni registrati dal Medico Competente sono annoverati lo "scivolamento" e la "sicurezza ambientale" per cui è possibile delineare un quadro di possibili interventi che potranno essere presi a riferimento per quei reparti e servizi delle strutture dipendenti che non sono state oggetto di riammodernamento e non lo potranno essere prima di due anni:

Levigatezza dei pavimenti: è opportuno proseguire il lavoro già effettuato nei vani scala resi antisdrucciolevoli mediante l'applicazione di apposite strisce.

Luminosità degli ambienti: è necessario, mediante misurazioni, ricondurre tutti gli ambienti a livelli che rientrino nella norma al fine di ridurre violenti sbalzi tra ambienti interni ed esterni. Ad esempio, per i corridoi si prevede di rapportare il grado di luminosità favorendo una giusta temperatura anche durante la stagione estiva.

Servizi igienici: proseguire il programma di risanamento mediante l'installazione di bagni per disabili che potranno essere usati anche dal paziente ricoverato e non deambulante.

Ricambi d'aria: inserire la climatizzazione in tutti gli ambienti di lavoro, ivi compresi i corridoi di servizio;

Assegnazione unità operative per stanza di lavoro: fatta eccezione per le sale adibite a ricovero e cura, si può stabilire che in ogni ambiente di lavoro non stazionino più di due dipendenti per permettere, in qualsiasi momento, il facile raggiungimento delle vie di esodo senza impedimenti di scrivanie, sedie e suppellettili varie.

Elevatore porta persone: sostituire alcuni elevatori con altrettanti previsti per i disabili motori e cambiare tutte le pulsantiere per i disabili non vedenti o ipovedenti.

Per quanto riguarda quest'ultima categoria di lavoratori, la loro scarsa presenza facilita il compito di programmare il lavoro e di tenerli sotto un costante controllo amministrativo.

Il mantenimento dei calpestii liberi da cose, l'affidamento di compiti concilianti con la natura di disabili, stabilire definitivamente la loro collocazione sono le condizioni minime da cui partire per confrontarsi sulla produttività di detti dipendenti.

ALL. C

(Art. 10 del C.C.I.)

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERMANENTE

ANNO _____

Cognome e Nome _____ nat_ il _____

assunt_ il _____ titolo di studio _____

qualifica _____ funzione _____

Centro di costo / Unità Operativa _____ dal _____

CRITERI DI VALUTAZIONE

CATEGORIE

		punti	A	B	C	D	Bs	Ds
A)	IMPEGNO LAVORATIVO/RISULTATI Compie con dedizione e precisione i compiti assegnati nei termini prescritti.	1-3-5						

		Punti	A	B	C	D	Bs	Ds
B)	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE Competente rispetto alle mansioni da svolgere. E' attivamente orientato al miglioramento professionale	1-3-5						

		Punti			C	D		Ds
C)	ADATTAMENTO CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI Si adatta al ruolo assegnato, mantenendo rigidamente lo stesso nel tempo E' attento alle modifiche organizzative che possono coinvolgerlo direttamente E' attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti e si adatta senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti.	1 3 5						

		Punti	A	B	C	D	Bs	Ds
D)	ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE Nel realizzare il compito assegnato , tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative /esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.	1-3-5						

		Punti	C	D	Ds
E)	GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI.				
	Si limita a eseguire i compiti assegnati , senza coordinarsi con colleghi e superiori	1			
	Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato o sollecitato.	3			
	Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti.	5			
		Punti	C	D	Ds
F)	INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE/ MIGLIORATIVE				
	Si limita a eseguire i compiti assegnati	1			
	Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite	3			
	Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze , si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori	5			
		Punti	C	D	Ds
G)	CAPACITA' DI GESTIONE PROGETTI/PROCESSI				
	Nella conduzione di un progetto, si preoccupa di non invadere competenze professionali di altri partecipanti, di uguale o diverso profilo; non controlla tempi e fasi del raggiungimento dell'obiettivo	1			
	Nella conduzione di un progetto, si occupa di gestire il coordinamento delle diverse professionalità coinvolte e di controllare le risorse impiegate, a consuntivo, ricorrendo frequentemente ai superiori per indicazioni	3			
	Nella conduzione di un progetto, si occupa del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il processo, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento con superiori e colleghi, prospettando soluzioni autonome ai	5			

problemi riscontrati

		Punti		D		Ds		
H)	CAPACITA' DI TUTORING E DIDATTICA							
	Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni	1						
	Affida compiti progressivamente complessi e organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa	3						
	Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'unità operativa	5						
		Punti		D		Ds		
I)	CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI							
	Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, viene coinvolto in problemi di conflitto di competenze e/o persone , per i quali assume le decisioni opportune , eventualmente imponendole	1						
	Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, tende a risolvere i conflitti di competenza e/o di persone , adoperandosi attivamente e personalmente per la loro soluzione mediata e consensuale	3						
	Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, cerca di prevenire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni	5						
		Punti	A	B	C	D	Bs	Ds
L)	CAPACITA' PROFESSIONALI							
L.1	COMPORTAMENTO DI FRONTE ALLE PROCEDURE/PROTOCOLLI IN ATTO							
	Non sempre li applica	1						
	Li accetta passivamente	3						
	Li conosce , li applica e li trasmette agli altri	5						
L.2	LA COLLABORAZIONE PROFESSIONALE							
	Non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza	1						
	Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O.	3						

L.3	Sviluppa e ricerca relazioni professionali	5
	INTRODUZIONE DI NOVITA' METODOLOGICHE E TECNICHE	
	Accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche	1
	Accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza	3
	Tende a introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica	5
L.4	AGGIORNAMENTO	
	Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento	1
	Partecipa ai momenti di aggiornamento	3
	Partecipa ai colleghi e diffonde quanto di nuovo ha imparato	5
L.5	COMPORTAMENTO DI FRONTE AGLI IMPREVISTI	
	Svolge i compiti assegnati e si rapporta al superiore o al collega	1
	Svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni	3
	Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni	5

Il significato del punteggio assegnato è il seguente:

- 13) insoddisfacente
- 3) soddisfacente
- 5) sopra la media

Punteggio

IMPEGNO LAVORATIVO
 QUALITA' DELLA PRESTAZIONE
 ADATTAMENTO CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI
 ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE
 GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI
 INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE
 SOLUZIONI INNOVATIVE/MIGLIORATIVE
 CAPACITA' DI GESTIONE PROGETTI/PROCESSI
 CAPACITA' DI TUTORING E DIDATTICA
 CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI
 CAPACITA' PROFESSIONALI
 PUNTEGGIO TOTALE

1) VALUTAZIONE COMPLESSIVA

2) Quali sono i punti di forza di questa persona?

3) In che cosa questa persona deve migliorare?

4) Quali esperienze o attività formative interne o esterne si suggeriscono per accrescere lo sviluppo professionale di questa persona?

- **Motivazione del punteggio finale indicando i fattori determinanti più significativi:**

Responsabile dell'Unità Operativa

Firma del valutato per presa visione

- **Quali sono i commenti, le osservazioni e le aspirazioni di carriera dell'interessato?**

TABELLA 1

CRITERI DI VALUTAZIONE - Sistema di Valutazione Individuale Annuale

Criteri di valutazione	A	B	C	D	Bs	Ds
Impegno lavorativo/risultati	X	X	X	X	X	X
Qualità della prestazione in relazione al ruolo	X	X	X	X	X	X
Adattamento ai cambiamenti organizzativi			X	X		X
Orientamento all'utente	X	X	X	X	X	X
Grado di coinvolgimento nei processi aziendali			X	X		X
Iniziativa personale / Capacità di proporre soluzioni migliorative/innovative			X	X		X
Capacità di gestione progetti/processi			X	X		X
Capacità tutoring/didattica				X		X
Capacità di gestione dei conflitti				X		X
Capacità professionale	X	X	X	X	X	X

ALL. D

(Art. 12 del C.C.I.)

REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE INTERNA NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

ART. 1

OGGETTO E DESTINATARI

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (definiti passaggi verticali), per i passaggi all'interno di ciascuna categoria (definiti passaggi diagonali) e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello (definiti passaggi orizzontali), di cui agli artt. 16 e 17 del CCNL stipulato il 7 aprile 1999 che nel testo del presente regolamento verrà d'ora in avanti definito "CCNL".

ART. 2

BANDO DI AMMISSIONE

Il bando deve contenere tutti gli elementi identificativi del profilo, mestiere, settore, relativi al posto da ricoprire. I requisiti specifici prescritti nella declaratoria delle categorie e profili di cui all'allegato 1 del CCNL devono essere riportati esattamente e per esteso. Qualora il citato allegato preveda titoli generici o lasci discrezionalità alle Aziende nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo e le eventuali equipollenze.

L'Azienda s'impegna a dare la massima diffusione al bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione dello stesso all'Albo e con l'invio al Direttore Sanitario del presidio ospedaliero e ai Coordinatori di Dipartimento delle diverse articolazioni aziendali, di copia del bando per la relativa affissione. Il bando va, inoltre, trasmesso alla R.S.U. e a tutte le Organizzazioni sindacali presenti in Azienda.

ART. 3

REQUISITI DI AMMISSIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso degli specifici requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n. 1 del CCNL, devono presentare all'Ufficio indicato nel bando - che ne rilascia apposita

ricevuta - entro 20 giorni dalla data di affissione all'Albo, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a) nome e cognome
- b) data e luogo di nascita
- c) profilo ed eventuale mestiere o settore di attività rivestito
- d) titoli di studio posseduti
- e) selezione a cui si intende partecipare
- f) indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto in forma di autodichiarazione, l'apposito foglio notizie predisposto dall'Azienda e facente parte integrante del bando di selezione.

Il bando può prevedere che alcune dichiarazioni contenute nel foglio notizie debbano essere controfirmate dal Dirigente del C. d. R. di assegnazione.

Quanto dichiarato nel foglio notizie deve corrispondere esattamente alla documentazione già in possesso dell'Azienda ovvero ad eventuale altra documentazione di cui l'aspirante ha l'onere di indicare con precisione i necessari riferimenti per l'acquisizione d'ufficio.

Ogni inesattezza o mancata corrispondenza con la documentazione già in possesso o acquisita comporta l'esclusione dalla selezione, ferma restando la responsabilità penale eventualmente prevista in tali casi dalle vigenti disposizioni legislative.

Gli aspiranti alla selezione sono in ogni caso liberi di allegare alla domanda la documentazione che ritengano opportuna agli effetti della valutazione.

Non saranno ammessi alle selezioni i dipendenti che avranno avuto, nell'anno immediatamente precedente, procedimenti disciplinari passati in giudicato con sospensione dal servizio superiore a 10 giorni.

ART. 4

ESCLUSIONE DALLE SELEZIONI

L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato del Direttore Generale da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione.

ART. 5

COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

Le commissioni per le selezioni sono nominate con ordinanza del Direttore Generale e sono composte da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.

E' consentito il ricorso ad esperti esterni.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'azienda, con inquadramento non inferiore alla ctg. "C".

Ai componenti della commissione, compreso il segretario, spettano, se e in quanto dovuti i compensi previsti dal D.P.C.M. 23.03.95.

Non possono far parte delle commissioni coloro che ricoprono cariche politiche o sindacali.

ART. 6

MODALITA' DI SELEZIONE

La progressione interna avverrà attraverso la verifica del possesso dei requisiti di professionalità mediante l'espletamento di apposite prove teorico pratiche e/o colloqui.

La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei curricula con i criteri di cui al presente regolamento.

A) PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE (passaggi verticali)

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire

- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D"

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire,
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

**A) PASSAGGI ALL'INTERNO DELLLE CATEGORIE B E D
(passaggi diagonali)**

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "Bs"

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

DALLA CATEGORIA "D" ALLA CATEGORIA "Ds"

- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

**C) PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO
(passaggi orizzontali)**

I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello sono effettuati a domanda degli interessati in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo.

In caso di più domande di dipendenti interessati ai passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello si procederà ad una selezione utilizzando i seguenti criteri:

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "A":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "B":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "C":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "D":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire,
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "Bs":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "Ds":

- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

Si rinvia, relativamente ai punteggi da attribuire alle prove ed ai curricula nelle selezioni per i passaggi verticali, diagonali ed orizzontali, rispettivamente alle allegate tabelle 1,2 e 3.

ART. 7

MODALITÀ DI ESPLETAMENTO

Per le modalità di espletamento e, in particolare, per la convocazione dei candidati ammessi, per la durata e lo svolgimento delle prove, per la valutazione delle stesse e per la redazione dei verbali dei lavori la Commissione si attiene ai principi generali di cui al titolo I, capo II del DPR 483/97.

La convocazione dei candidati potrà essere effettuata anche con raccomandata a mano.

La commissione deve in ogni caso garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'espletamento delle selezioni.

ART. 8

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Sono oggetto di valutazione i seguenti titoli:

- servizi svolti presso le pubbliche amministrazioni (non sono valutabili i periodo di servizio richiesti quali requisito di accesso al profilo messo a selezione)
- esperienze lavorative, certificate, attinenti il profilo per cui si concorre maturate nell'ambito delle strutture e degli enti del S.S.N.;
- espletamento di attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche;
- attività professionali di studio e di ricerca ed altre di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferibili al profilo richiesto;
- giudizio espresso in merito alla Valutazione Individuale Permanente delle prestazioni e dei risultati (scheda di cui all'allegato "C");
- titoli di studio, professionali, diplomi di specializzazione o di perfezionamento, abilitazioni, attestati di qualifica rilasciati da enti pubblici e privati al termine di corsi di durata almeno annuale o che hanno richiesto non meno di 600 ore complessive di insegnamento ed applicazioni pratiche.

N.B. Non sono valutabili i titoli di studio e professionali che costituiscono requisito di accesso al profilo messo a selezione.

- incarichi di insegnamento nei corsi per operatori sanitari gestiti dal S.S.N. o dall'Università;
- docenze nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del S.S.N. organizzati da Enti pubblici e privati accreditati;
- relazioni tenute nel corso di convegni, giornate di studio, tavole rotonde, congressi e seminari;
- pubblicazioni, la cui valutazione va adeguatamente motivata in relazione all'originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con il profilo da ricoprire, al periodo di pubblicazione, al tipo, all'impegno e all'originalità del contenuto.

Il punteggio attribuito ai singoli titoli sarà comunque adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione verrà riportata nel verbale dei lavori della commissione.

ART. 9

VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE

Il superamento della prova teorico-pratica e/o colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà di quello massimo previsto per ciascuna prova.

L'ammissione al colloquio, ove previsto, è subordinata al superamento della prova teorico-pratica.

ART. 10

GRADUATORIA

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e i profili per le quali sono state indette. Il bando prevede le modalità di pubblicizzazione delle graduatorie.

A parità di punteggio si darà la preferenza ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio.

Le graduatorie potranno essere utilizzate per scorrimento entro 18 mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti che si rendono vacanti a qualsiasi titolo e non rientranti nella garanzia di cui all'art. 14 del CCNL.-

ART. 11

NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Il presente regolamento può essere oggetto di modificazione o revisione qualora si ravvisi la pubblica utilità e l'interesse per l'Azienda, previo confronto con le OO. SS. secondo le clausole previste dal CCNL.

TABELLA 1)

PASSAGGI VERTICALI

DALLA CATEGORIA "A " ALLA CATEGORIA "B"

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

punti 50 per la prova teorico-pratica o colloquio

punti 50 per il curriculum così suddivisi:

esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso: fino a

punti 36

punti 2,50 per anno o frazione di anno;

Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in altre posizioni.

fino a punti 14 di cui:

fino a punti **8** per titoli di studio:

titolo superiore

diplomi di specializzazione e perfezionamento

altri titoli

punti 3

fino a punti 3

fino a punti 2

fino a punti **6** per corsi di formazione, anche esterni all'azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale.

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

punti 50 per la prova teorico-pratica e colloquio di cui;

- **punti 25** per la prova teorico pratica
- **punti 25** per il colloquio

punti 50 per il curriculum così suddivisi:

esperienza professionale maturata con riferimento al posto messo a concorso: fino a **punti 36**

punti 2,50 per anno o frazione di anno;

Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di profilo affine;

Il punteggio sarà ridotto del 50% per il servizio reso nei livelli inferiori.

segue tabella 1)

fino a punti 14 di cui:

fino a punti **8** per titoli di studio:

titolo superiore

diplomi di specializzazione e perfezionamento

altri titoli

punti 3

fino a punti 3

fino a punti 2

fino a punti **6** per corsi di formazione, anche esterni all'azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale.

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D"

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

- **punti 50** per la prova teorico-pratica e colloquio di cui;
- **punti 25** per la prova teorico pratica
- **punti 25** per il colloquio

punti 50 per il curriculum così suddivisi:

esperienza professionale maturata con riferimento al posto messo a concorso: fino a **punti 30**

punti 2,50 per anno o frazione di anno;

Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di profilo affine;

Il punteggio sarà ridotto del 50% per il servizio reso nel livello inferiore.

fino a punti 20 di cui:

fino a punti **10** per titoli di studio:

titolo superiore

diplomi di specializzazione e perfezionamento

altri titoli

punti 3

fino a punti 3

fino a punti 4

fino a punti **8** per corsi di formazione, anche esterni all'azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale.

fino a punti **2** per pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti al posto da ricoprire.

TABELLA 2)

PASSAGGI DIAGONALI

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "B " AL LIVELLO SUPER (Bs):

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

punti 50 per la prova teorico-pratica o colloquio;

punti 50 per il curriculum così suddivisi:

esperienza professionale maturata con riferimento al posto messo a concorso: fino a **punti 36**

punti 2,50 per anno o frazione di anno;

Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di profilo affine;

Il punteggio sarà ridotto del 50% per il servizio reso nel livello immediatamente inferiore.

fino a punti 14 di cui:

fino a punti **8** per titoli di studio:

titolo superiore

punti 3

diplomi di specializzazione e perfezionamento

fino a punti 3

altri titoli

fino a punti 2

fino a punti **6** per corsi di formazione, anche esterni all'azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale.

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "D " AL LIVELLO SUPER (Ds):

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

punti 40 per il colloquio;

punti 60 per il curriculum così suddivisi:

esperienza professionale maturata con riferimento al posto messo a concorso: fino a **punti 30**

punti 2,50 per anno o frazione di anno;

Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di profilo affine;

Il punteggio sarà ridotto del 50% per i servizi resi nel livello immediatamente inferiore.;

Il punteggio sarà ridotto del 60% per il servizio reso in altri livelli.

segue tabella 2)

fino a punti 30 di cui:

fino a punti **5** per titoli di studio;

altre lauree

punti 2

diplomi di specializzazione e perfezionamento

fino a punti 2

altri titoli

fino a punti 1

fino a punti **10** per corsi di formazione, anche esterni all'azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale;

fino a punti **10** per la Valutazione Individuale Permanente delle prestazioni e dei risultati

fino a punti **5** per pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti al posto da ricoprire.

TABELLA 3)

PASSAGGI ORIZZONTALI

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "A"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. A alla ctg. B

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "B"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. A alla ctg. B

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "C"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. B alla ctg. C

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "D"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. C alla ctg. D

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "Bs"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. A alla ctg. B

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "Ds"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. C alla ctg. D

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

Su richiesta del personale l'Azienda potrà organizzare corsi di formazione interna avvalendosi della collaborazione del personale tecnico, amministrativo e scientifico in servizio dotato di competenza specifica nelle materie di insegnamento.

In aggiunta a quanto sopra stabilito l'Azienda si impegna a creare le condizioni organizzative affinché il personale possa partecipare, a domanda, a corsi di formazione, aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale fino ad un massimo di cinque giorni l'anno, frazionabili in 30 ore (formazione/aggiornamento facoltativo).

Qualora la Direzione Strategica ritenga l'aggiornamento facoltativo in linea con i programmi di formazione del personale e strettamente connesso con l'attività di servizio può prevedere di concorrere alla spesa.

La quantificazione avverrà in relazione ed in proporzione alle risorse disponibili a consuntivo.

Sui criteri e le linee generali della programmazione annuale avrà luogo una informazione preventiva alle Organizzazioni Sindacali.

I corsi dovranno prevedere presenze obbligatorie, documentate e soggette a verifica finale, al fine del loro utilizzo nei processi di progressione orizzontale e verticale.

La mancata partecipazione ovvero la mancata designazione del personale richiesto ai corsi obbligatori

programmati ed attivati dall'Azienda comporterà una valutazione negativa in tema di corresponsione della quota di produttività nonché di futuri aggiornamenti facoltativi.

Il personale può richiedere che gli vengano riconosciuti altri corsi di formazione/aggiornamento cui ha partecipato fuori dall'orario di lavoro, purchè sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento.

Si riporta di seguito, quanto sottoscritto nel verbale d'intesa n. 8 del 9.12.1998 che si intende con il presente C.C.I. riconfermato:

- i corsi che l'Azienda intende avviare e per i quali verrà data ampia pubblicità sono rivolti alla formazione di tutto il personale;
- in via prioritaria, l'Azienda provvederà a formare il personale al di sotto di anni 55 con possibilità di estendere, nei corsi successivi, la partecipazione anche al personale che abbia superato l'età sopra stabilita;
- l'orario di presenza ai corsi di formazione è considerato orario di servizio, tenuto conto che di norma la durata dei corsi di formazione è pari a 6 ore;
- i dipendenti possono frequentare un solo corso alla volta, al fine di evitare sovrapposizioni degli orari e lunghi periodi di assenza dal servizio;
- è estesa la possibilità di partecipazione ai corsi di formazione anche ai dipendenti che nel biennio precedente abbiano subito provvedimenti disciplinari non superiori alla sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a gg. 10;
- i dipendenti che hanno frequentato corsi di formazione non devono chiedere procedure di mobilità esterna per almeno due anni, in caso contrario dovranno rimborsare all'Azienda il costo del corso di formazione;
- i dipendenti che hanno frequentato corsi di formazione a carattere generale (es. corsi di informatica) possono chiedere procedure di mobilità interna verso quei settori dove sia in uso la procedura;
- i dipendenti che hanno frequentato corsi di formazione a carattere generale ma limitati ad un dipartimento (es. corsi di formazione per il sistema informatico di accettazione o corsi di formazione per strumentisti di blocchi operatori) possono chiedere procedure di mobilità interna solo nell'ambito dello stesso dipartimento;
- i dipendenti che hanno frequentato corsi di formazione a carattere specialistico (es. corsi di formazione per la nefrologia) non possono chiedere procedure di mobilità interna per almeno due anni;
- il personale che non termina i corsi di formazione senza giustificato motivo è tenuto al pagamento del costo del corso.

ELENCO DEI CORSI PROGRAMMATI PER GLI ANNI 1998/2001

1. Corso dirigenza infermieristica c/o l'università Bocconi
2. Corso triennale in informatica
3. Corso d'ingresso per neoassunti per i Collaboratori Amministrativi
4. Corso per Infermieri Professionali nuovi assunti
5. Corsi di lingua inglese
6. Brevi moduli ripasso linguistico e aggiornamento per il programma "Giubileo 2000"
7. Modulo permanente ed aggiornamento per operatori "Front-Office"
8. Corsi sulla sicurezza Legge 626/94
9. Corso Triage modulo permanente Medicina d'urgenza
10. Corsi O.T.A. per il restante personale

ALL. B

(Art. 8 del C.C.I.)

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE E PARAMETRI DI VALUTAZIONE

L'impianto del sistema premiante è articolato così come segue:

- a) Vengono individuati:
- **Super Progetto** (a livello dell'Azienda S. Giovanni - Addolorata);
 - **4 Macroprogetti** - per Area Tematica:
 - **A:** D.E.A., P.P.P., C.A.P. e Camere Operatorie;
 - **B:** Degenza;
 - **C:** Servizi Diagnostici;
 - **D:** Amministrazione e Staff.
- Le Aree Tematiche **A** e **C** sono dall'Azienda ritenute meritevoli di attenzione in quanto, sulle stesse, punta particolarmente, attribuendo loro un peso opportunamente differenziato.
- **(N) Piani di budget e di Unità Operativa** (uno per ciascun centro di costo che per le U.O.D. dotate di budget funzionale coincidono con il budget medesimo);
- b) gli "obiettivi strategici" sono indicati dalla Direzione Generale; l'individuazione del peso delle Aree Tematiche (Macroprogetti) e delle Sub-Aree (Progetti) è pertanto proposta a tale livello.
- c) la "negoiazione" del budget, per il raggiungimento degli obiettivi delle Unità Operativa, è svolta dal Comitato Budget.
- d) l'Azienda prevede, per quei centri di costo in cui sono rilevabili direttamente i costi ed i ricavi, che il budget venga negoziato con il Comitato Budget.
- Per quei C. di C. dove il budget funzionale deriva, per quanto concerne i ricavi, sia da attività esterne sia da attività svolte per altri C. di C. e, quindi, non hanno una produzione diretta dalla propria attività (Settori amministrativi - Farmacia - Autoparco - Direzione Sanitaria), occorrerà presentare al Comitato Budget dei piani operativi con gli obiettivi che gli stessi C. di C. intendono raggiungere nel quadro delle direttive strategiche aziendali.

Conseguentemente il risultato economico - la retribuzione promessa agli operatori - dipenderà dalla valorizzazione attribuita ad ognuno di loro in rapporto al livello posseduto che, pertanto, risentirà delle "pesature" che dovessero essere diverse dal valore 1, variando a seconda dei seguenti pesi:

- P1 = Peso specifico dell'Area (Macroprogetti)
- P2 = Peso specifico della Sub-Area (Progetti)
- PP = Peso parametrico del dipendente (stipendio tabellare)
- PR = Punteggio risparmio

I criteri di attribuzione delle risorse disponibili sono così individuati:

- 1) la ripartizione avviene in aree e sub aree di diverso impegno lavorativo (P1-P2) (all. 1).
- 2) il piede retributivo è corrisposto per singolo trattamento tabellare (PP).
- 3) a parità di risultati raggiunti e di livello posseduto, vi sarà una differenziazione non superiore al 20% per chi opera in Aree Tematiche, Sub Aree critiche e/o dell'emergenza e nei Servizi Diagnostici rispetto a chi opera in altre Aree o Sub Aree.
- 4) la reiterata non ottemperanza delle disposizioni circa l'esibizione del cartellino di riconoscimento da parte degli operatori durante l'orario di lavoro e il divieto di fumo costituirà elemento di valutazione ai fini della corresponsione della produttività collettiva/retribuzione di risultato.
- 5) a quei dipendenti che operano in Unità Operative che rientrano nei limiti contrattuali fissati in materia di lavoro straordinario verrà attribuito un fattore premiante (PR) fissato in una maggiorazione del 15% sul PP del dipendente stesso.
- 6) le assenze rilevate nel periodo di svolgimento del progetto comporteranno una riduzione del compenso in ragione di mesi / giorni eccedenti i 60 giorni .
Tale riduzione non opera in caso di assenza per astensione obbligatoria ante e post partum (5 mesi), per congedo ordinario, per aggiornamento obbligatorio, per fruizione benefici legge 104, per permessi sindacali, per fruizione riposi compensativi, per diritto allo studio, per infortunio.

Le eventuali riduzioni operate andranno a beneficio delle équipes di appartenenza.

- 7) i Responsabili dei centri di costo, che sono tenuti a coinvolgere tutto il personale in modo da
 - valorizzarne le rispettive attitudini e professionalità, concordano con il Comitato Budget;
 - i risultati che si impegnano a far conseguire dall'U.O.D. per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal D.G. e che dovranno essere realistici, misurabili, verificabili, strettamente collegati con la prestazione e con una dimensione temporale esplicita;
 - le quote di fondi della retribuzione di risultato e/o produttività messe a disposizione dell'U.O.D. per il raggiungimento dei risultati.

Le quote vengono concordate distintamente per ciascuna area contrattuale, sulla base dei criteri definiti con le OO.SS. e di cui al presente accordo aziendale.

Le quote complessivamente concordate da ciascun Dirigente di U.O. costituiscono il

budget provvisorio messo a disposizione dall'unità medesima per il raggiungimento dei risultati concordati.

8) il progetto presentato da ogni Responsabile di centro di costo dovrà indicare:

- i risultati che l'U.O. sulla base della negoziazione si prefigge di raggiungere unitamente ai fattori caratteristici ed al relativo loro peso;
- gli indicatori e gli standard per valutarlo;
- gli operatori che partecipano allo stesso;
- i tempi di realizzazione;
- la descrizione della metodologia per il raggiungimento degli obiettivi.

Se il raggiungimento del livello programmato lo richiede il Responsabile del centro di costo potrà estendere l'orario lavorativo oltre i termini contrattuali.

9) elemento indispensabile al raggiungimento di quanto sopra sarà la necessaria informazione che ogni Responsabile del centro di costo dovrà dare ai partecipanti in merito alla fissazione degli obiettivi e alla definizione delle modalità operative. L'assenza di tale informazione comporterà l'automatica esclusione del progetto dalla valutazione, fatta salva la responsabilità dirigenziale che ne consegue.

10) il Comitato Budget approva il progetto e, se necessario acquisisce ulteriori indicazioni dal Responsabile del centro di costo.

11) il Comitato Budget a cui compete la valutazione dei risultati, potrà attribuire pesi specifici caratteristici ad ogni progetto, al fine di assegnare maggiore o minor peso agli indicatori proposti, stabilendo, altresì, per ciascun indicatore, il Corrispondente Valore Minimo Accettabile ed il Valore Atteso.

Tale punteggio finale determina il valore economico del premio. Se esso sarà uguale al 100% tutto l'incentivo promesso verrà riconosciuto se sarà inferiore ma, in ogni caso, pari almeno al 50% si effettueranno le corrispondenti riduzioni.

Qualora il punteggio raggiunto è inferiore al 50 % non si darà luogo al premio.

In entrambi i casi le somme non attribuite verranno accantonate per l'anno successivo fatte salve le disposizioni Regionali.

Del provvedimento di valutazione e di assegnazione della quota ne deve essere data, in ogni caso, comunicazione al dipendente interessato. L'eventuale riduzione della quota di un componente l'èquipe da parte del Responsabile della valutazione deve essere adeguatamente motivata nella relazione finale tenuto conto anche della scheda individuale di valutazione annuale permanente (All. "C").

Il dipendente che non condividesse la quota assegnatagli, (entro 15 gg. dalla comunicazione) può fare istanza al Comitato budget che dovrà, sentito l'interessato e il Responsabile della valutazione, decidere in merito entro 30 giorni dall'istanza.

12) in caso di mancato raggiungimento totale (100%) dei risultati attesi, le quote di incentivazione

individuale spettano comunque al personale qualora il mancato pieno raggiungimento degli obiettivi sia stato determinato da una riduzione in itinere delle risorse umane e/o strumentali relative, inizialmente previste dal progetto.

- 13) la possibilità di erogare acconti è prevista previa verifica del raggiungimento di obiettivi intermedi ed a seguito di informazione ai soggetti sindacali.

Qualora si verifichi il mancato raggiungimento totale degli obiettivi previsti dal progetto (al di sotto del 50%) si procederà al recupero dell'acconto erogato.

ALL. 1

**SAN GIOVANNI
ADDOLORATA**

**MACROPROGETTI
(P1)**

**PROGETTI
(P2)**

Area Tematica - A
-DEA
-Camere Operatorie
-P.P.P.
-C.A.P.

Sub Area 1
D.E.A.
C.O.
P.P.P.
C.A.P.

P1 = 1,2

P2 = 1,2

Sub Area
Chirurgica

P2 = 1,2

Area Tematica - B

Degenza

Sub Area 3

P1 = 1,1

Medica

**SUB PROGETTO
AZIENDALE**

P2 = 1,0

Sub Area 4

Materno Infantile

Area Tematica - C
Servizi Diagnostici

P2 = 1,2
Sub Area 5
Servizi Diagnostici

P1 = 1,2

P2 = 1,2

	Sub Area 6
	Amministrativa
Area Tematica - D	P2 = 1,0 Sub Area 7
Amministrazione Centrale e Staff	Area Tecnica
P1 = 1,0	P2 = 1,0 Sub Area 8
	Staff Direzione
	P2 = 1,1

N.B. I coefficienti devono ritenersi indicativi e vanno opportunamente articolati in sede applicativa in modo tale che trovi adempimento quanto previsto al punto 3) in ordine al limite massimo di differenziazione del 20% tra le Aree Tematiche

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

ART. 1

OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e la gestione dell'istituto della produttività collettiva e della retribuzione di risultato prevista Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro delle tre Aree della Sanità.

Esso riguarda ogni settore di attività e si applica a tutto il personale dipendente dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni - Addolorata, appresso denominata Azienda.

ART. 2

FINALITA'

La disciplina unitaria degli istituti della produttività collettiva e della retribuzione di risultato prevista dai tre contratti del personale del S.S.N. intende realizzare il sistema premiante aziendale, al fine di:

a) rendere tutte le componenti del personale:

- compartecipare del modello aziendalistico e del processo di trasformazione organizzativa e funzionale in atto;
- direttamente interessato a raggiungere la maggiore efficacia gestionale, attraverso la piena utilizzazione degli impianti, la massima valorizzazione delle professionalità; la collaborazione attiva tra le figure professionali, la adesione convinta agli obiettivi ed ai progetti della Direzione Aziendale

b) favorire:

- il diffondersi della cultura di impresa trasversale;
- la professionalità intesa come contributo individuale alla formazione del prodotto aziendale;
- il lavoro di équipe, visto come rapporto interprofessionale tra operatori e come contributo di gruppo al prodotto aziendale;
- il ruolo e la responsabilità dirigenziale, all'interno di un quadro di regole generali che garantisca la certezza dell'intervento, la sfera della discrezionalità, la motivazione delle scelte ed una puntuale valutazione dei risultati raggiunti;

c) legare:

- fattori di retribuzione alla progettualità.

ART. 3

OBIETTIVI STRATEGICI AZIENDALI

L'Azienda ritiene prioritari i seguenti obiettivi:

- 1 conseguimento di elevati livelli di efficienza attraverso aumenti significativi di produttività resi sia nel settore di attività di ricovero, che in quelli ambulatoriali e di pronto soccorso;
- 2 riduzione tendenziale della durata media della degenza e dello scarto del D.R.G. rispetto al valore atteso;
- 3 miglioramento della qualità in termini oggettivi e come "percepita" dagli utenti (pazienti e operatori) al fine di rendere possibile il rapporto costo/beneficio, coinvolgendo tutti gli operatori nell'acquisizione di una comune "cultura" orientata all'innovazione ed al contempo ad una cooperazione di gruppo.
Tendenzialmente occorre operare per:
- 4 migliorare gli indici di rendimento legati alla degenza;
- 5 ottimizzare le condizioni di fruibilità delle prestazioni ospedaliere con il pieno utilizzo e apertura al pubblico e un maggiore orientamento all'utenza;
- 6 razionalizzare la spesa per consumi sanitari e farmaceutici anche attraverso l'adozione di adeguati protocolli clinici, diagnostici e terapeutici;
- 7 razionalizzare, personalizzare e umanizzare la funzione ospedaliera anche attraverso l'incentivazione delle prestazioni e dei trattamenti deospedalizzanti e delle attività di ospedale diurno;
- 8 ottimizzare l'organizzazione del lavoro relativa a:
 - assistenza diretta
 - servizi di diagnosi
 - servizi ausiliari
 - servizi amministrativi e generali;
- 9 adottare tutte le misure idonee per il contenimento della spesa e la riduzione dei consumi sanitari e farmaceutici, anche mediante l'attuazione di protocolli;
- 10 razionalizzare gli approvvigionamenti mediante un'accorta politica degli acquisti e delle scelte;
- 11 razionalizzare le gestioni tecniche, le utenze, mediante l'utilizzo di protocolli.

OBIETTIVI ANNUALI

Ogni anno, la Direzione Generale fissa gli obiettivi che l'Azienda deve raggiungere in termini di produttività, qualità, economicità, miglioramento organizzativo.

ART. 4

LE RISORSE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E GLI ELEMENTI CARATTERISTICI DEI PROGETTI

La Direzione Generale, unitamente all'indicazione degli obiettivi da raggiungere nell'anno di riferimento, determina i fondi all'uso destinati, distintamente per il comparto e per ciascuna delle due aree di contrattazione dirigenziale.

La determinazione dei fondi avviene in conformità dei criteri e delle modalità previste da ciascun contratto collettivo nazionale.

ART. 5

TIPOLOGIA DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO E/O DI PRODUTTIVITA'

La retribuzione di risultato e/o di produttività viene commisurata ai risultati dei singoli centri di costo o a quelli d'Azienda.

La retribuzione di risultato e/o di produttività legata al raggiungimento di obiettivi di produttività (o anche fatturato) per i centri di costo che non espletano direttamente le attività finali e di ricovero, di Day Hospital, di specialistica ambulatoriale e di pronto soccorso a favore di pazienti non ricoverati e sempre legata ai risultati d'azienda.

ART. 6

LA NEGOZIAZIONE DEL BUDGET PROVVISORIO

Ciascun responsabile di centro di costo, annualmente concorda con il Comitato Budget:

- A) i risultati che si impegna a far conseguire dall'Unità Operativa da lui diretta per il raggiungimento degli

obiettivi annuali fissati dalla Direzione Generale e di cui al precedente articolo3;

B) le quote di fondi di cui al predetto articolo 4 messe a disposizione dell'Unità Operativa stessa, per il raggiungimento dei risultati.

Le quote vengono concordate distintamente per ciascuna area contrattuale, sulla base dei criteri definiti con le organizzazioni sindacali.

Le quote complessivamente concordate da ciascun dirigente di unità operativa costituiscono il budget provvisorio messo a disposizione dall'unità medesima per il raggiungimento dei risultati concordati.

ART. 7

IL PROGETTO DI PRODUTTIVITA' E RISULTATO

Per quei centri di costo in cui sono rilevabili direttamente i costi ed i ricavi il budget viene negoziato con il Comitato Budget.

Per quei centri di costo dove il budget funzionale deriva, per quanto concerne i ricavi, sia da attività esterne sia da attività svolte per altri centri di costo e, quindi, non hanno una produzione diretta dalla propria attività (Settori amministrativi - Farmacia - Autoparco - Direzione Sanitaria), occorrerà presentare al Comitato Budget dei piani operativi con gli obiettivi che gli stessi centri di costo intendono raggiungere nel quadro delle direttive strategiche aziendali.

I progetti dovranno indicare:

- 1 fattori caratteristici del progetto e del relativo peso;
- 2 gli indicatori e gli standard per la valutazione del progetto nonché il valore atteso ed il valore minimo accettabile;
- 3 i tempi di realizzazione del progetto;
- 4 la descrizione della metodologia per il raggiungimento degli obiettivi.

Nel rispetto dei criteri concordati dall'Azienda con le organizzazioni sindacali, le modalità di ripartizione del budget provvisorio tra i componenti dell'intera équipe avviene, commisurando la quota di salario di risultato e/o di produttività di ciascun operatore al relativo peso ed all'apporto effettivamente dato nell'ambito del progetto.

Il salario individuale di produttività e/o di risultato potrà tener conto della circostanza che componenti dell'équipe debbano superare l'orario minimo contrattuale per il raggiungimento dei risultati previsti dal progetto.

Nella predisposizione del piano operativo, ciascun dirigente di Unità Operativa deve tenere presente che tutti gli operatori addetti all'Unità Operativa possono concorrere al raggiungimento dei risultati concordati ed hanno il diritto di concorrervi, in relazione alla propria professionalità ed al conseguente grado di partecipazione.

Il Dirigente deve adeguatamente illustrare il piano operativo a tutti i componenti l'équipe.

In sede di indicazione e poi di successiva attribuzione delle quote di salario di risultato e/o di produttività, il volume di risorse concordato per ciascuna area contrattuale viene mantenuto distinto, all'interno dell'unico budget ed assegnato con vincolo di destinazione, a favore dei componenti dell'équipe appartenenti all'area contrattuale di riferimento.

ART. 8

VALUTAZIONE DEI PROGETTI

Il Comitato Budget esamina i singoli progetti presentati dai responsabili dei centri di costo accertando in via preliminare che il progetto presentato dai predetti responsabili sia stato adeguatamente illustrato ai componenti l'équipe..

Il Comitato Budget ove ravvisi carenti i piani operativi presentati, specie per ciò che attiene le parti relative agli indicatori dei fattori caratteristici, al valore atteso, al valore minimo accettabile, all'attribuzione delle quote di salario di risultato e/o di produttività, ne chiede l'integrazione.

Il responsabile del centro di costo provvede a fornire gli elementi integrativi richiesti entro 10 giorni dalla relativa comunicazione.

ART. 9

VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI

A consuntivo il Responsabile del Centro di Costo interessato presenta la relazione finale sui risultati

raggiunti nonché la scheda individuale permanente per ciascun dipendente.

La relazione deve indicare, tra l'altro, il valore conseguito per ciascun degli indicatori e degli standard previsti dal progetto, ai fini della misurazione dei risultati raggiunti, della determinazione del budget definitivo, della quantificazione della quota di salario di produttività e/o di risultato dovuto a ciascun componente d'équipe, sulla base dello specifico apporto ai risultati raggiunti.

Il Comitato Budget, sulla base della predetta relazione, della scheda individuale permanente e del sistema di reporting da esso disposto, procede alla verifica dei risultati effettivamente raggiunti da ciascun centro di costo, alla determinazione, attraverso l'attribuzione di punteggi del budget definitivamente spettante a ciascuna Unità Operativa e della quota di salario di produttività e/o di risultato spettante ai singoli operatori che hanno partecipato al progetto.

ART. 10

APPROVAZIONE DELLA VERIFICA E LIQUIDAZIONE DEL SALARIO DI RISULTATO E/O DI PRODUTTIVITA'

L'Amministrazione dell'Azienda prende atto con apposito provvedimento, dei risultati della verifica e procede alla liquidazione del salario di risultato e/o produttività nei confronti degli aventi diritto.

ART. 11

STRUTTURA DI SUPPORTO

L'attuazione del presente regolamento compete all'Ufficio Controllo di Gestione. Il relativo Dirigente è nominato Responsabile del procedimento amministrativo di attuazione.

L'Ufficio Controllo di Gestione assiste e coadiuva il Comitato Budget nell'assolvimento dei compiti cui sono chiamati dal presente Regolamento.

L'Ufficio predetto assiste e coadiuva i Responsabili dei Centri di Costo nella redazione dei piani operativi.

ALL. G

(Art. 16 del C.C.I.)

CCNL 1998/2001 Comparto Sanità

FONDO ART. 38, c. 1

PER I COMPENSI PER IL LAVORO STRAORDINARIO E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO.

Il fondo in argomento è costituito dall'ammontare consolidato al 31 dicembre 1997 dei fondi disciplinati dall'art. 46, commi 1. Punti 1) e 2) del CCNL del 1/9/95, come di seguito descritto:

FONDO STORICO CONSOLIDATO AL 31/12/97

Fondo per i compensi per il lavoro straordinario consolidato al 31/12/97,
approvato con delibera n° 895 del 3 luglio 1998.

2.191.822.000

Fondo per la remunerazione del disagio, pericolo o danno consolidato al
31/12/97, approvato con delibera n° 895 del 3 luglio 1998.

5.371.742.000

Fondo storico totale per l'anno 1999

7.563.564.000

Il C.C.N.L. prevede un incremento dal 31 dicembre 1999 in ragione dello 0,06%, con riferimento al monte salari al 31.12.1997 al netto degli oneri riflessi (L. 91.771.900.000*0,006), per finanziare gli incrementi previsti dall'art. 41, comma 7 e dall'art 38, comma 2:

INCREMENTI AL FONDO STORICO PREVISTI DAL 31 DICEMBRE 1999

Art. 41, comma 7, incremento previsto a seguito di rideterminazione delle
indennità giornaliere di cui all'art. 44, commi 3 e 4 del CCNL 1994/1997.

55.063.000

Fondo disponibile totale per l'anno 2000

7.618.627.000

C.C.N.L. 1998/2001 Comparto Sanità

FONDO ART. 38 - c. 3

PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI.

PER IL COMPARTO SANITA'.

FONDO STORICO CONSOLIDATO AL 31/12/97

Fondo per i compensi della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi consolidato al 31/12/97	2.661.792.000
Fondo per la corresponsione dei premi per la qualità della prestazione individuale consolidato al 31/12/97	178.036.000
Fondo storico totale	2.839.828.000

INCREMENTI AL FONDO STORICO PREVISTI DALL'ART. 38 DEL CCNL 1998/2001 PER IL COMPARTO SANITA'

Comma 4, punto a - economie da part-time previste dalla legge 662/1996	49.184.000
Comma 4, punto b - incrementi quali-quantitativi di attività di personale, finalizzati al raggiungimento del pareggio del bilancio - incremento 1% del monte salari al 31/12/97	917.719.000
Comma 5 - per obiettivi strategici relativi al consolidamento del processo di riorganizzazione - incremento 1% del monte salari al 31/12/97	917.719.000
Comma 5 - per favorire lo sviluppo occupazionale od interventi correlati a processi riorganizzativi - incremento 0,20% del monte salari al 31/12/97	183.544.000
Riduzione del 15% per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39	736.199.000
Fondo disponibile totale per l'anno 1999	4.171.795.000

N.B. - il fondo può subire un eventuale incremento per le risorse provenienti dal fondo ex art. 39 a consuntivo nel caso di quote di fondo non utilizzate per l'anno 1999.

C.C.N.L. 1998/2001 Comparto Sanità

FONDO ART. 39

PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLA PARTE COMUNE DALLA EX INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELLA INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA

ANNO 1999

FONDO STORICIZZATO AL 31 DICEMBRE 1997 - ART 39, PUNTO 1

1.332.384.000	Indennità di qualificazione professionale - CCNL 1994/1997 art. 45, comma 1 e 2, personale tecnico, amministrativo e sanitario non facente parte del personale infermieristico.
2.773.480.000	Indennità di qualificazione professionale - CCNL 1994/1997 art. 45, comma 1 e 2, e maggiorazioni ex art. 49, comma 1 e 2, DPR 384/90, personale infermieristico.
1.704.440.000	Fondo per la valorizzazione della professionalità, CCNL 1994/1997 art. 45, comma 3 e seguenti, art. 49, comma 4 e PPCM 7/05/97 art. 2, comma 4.
5.770.304.000	Totale fondo al 31 dicembre 1997.
234.936.000	Incremento del fondo, per aumento della dotazione organica nel corso dell'anno 1998.
6.005.240.000	FONDO AL 31 DICEMBRE 1998

INCREMENTI POSTI A DISPOSIZIONE - ART. 39, COMMA 4

736.199.000	Incremento del 15% dal 1 luglio 1999, il cui importo è detratto dal fondo della produttività collettiva di cui all'art. 38, comma 3 (punto a).
6.734.061.000	FONDO AL 1 LUGLIO 1999
743.352.000	Incremento dello 0,81 del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi (Art. 38, c.3, punto c).
7.477.413.000	FONDO AL 31 DICEMBRE 1999

QUOTE DI FONDO DISPONIBILI PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE - ART. 45, PUNTO 5, ART. 35 ED ART. 36 ANNO 1999

331.524.000	Dal 1 gennaio 1999, gli importi a disposizione a consuntivo relativi al personale cessato dal servizio nel corso dell'anno 1998, per il finanziamento delle progressioni economiche.

736.199.000 Dal 1 luglio 1999, ulteriore quota (15%) proveniente dal fondo di cui all'art. 38, comma 3..

743.352.000 Dal 31 dicembre 1999 ulteriore quota dello 0,81% del monte salari al 31/12/97.

C.C.N.L. 1998/2001 Comparto Sanità

FONDO ART. 39

ANNO 2000

IMPORTO IN DOTAZIONE PER IL FINANZIAMENTO DEI PERCORSI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

331.524.000 Importo reso disponibile a consuntivo dal personale cessato dal servizio nell'anno 1998.

736.199.000 Importo reso disponibile dal fondo dell'art. 38

743.352.000 Importo reso disponibile dall'art. 39, comma 4 punto b.
Importo reso disponibile dal personale cessato dal servizio nell'anno 1999, previa decurtazione delle risorse utilizzate per le assunzioni operate nel corso dell'anno 1999.

1.811.075.000 TOTALE DISPONIBILITA'

Le parti concordano che il suddetto importo venga suddiviso per l'anno 2000 come segue:

A) L. 180.000.000 per il conferimento delle posizioni organizzative;

B) il rimanente importo di L. 1.631.075.000 dovrà essere utilizzato per il finanziamento dei percorsi in modo da garantire nell'ambito di ciascuna categoria e di ciascuna fascia l'identica percentuale di progressione.

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Per attuare il miglioramento dell'ambiente di lavoro e per quant'altro necessario a facilitare l'attività dei dipendenti disabili sono state attivate molte procedure ed iniziati molti lavori per migliorare sistematicamente lo stato degli ambienti di lavoro, tanto che, man mano che chiuderanno i cantieri e verranno riconsegnati i nuovi locali, sarà necessario aggiornare o riscrivere il documento della valutazione dei rischi di cui è stata sottoscritta la IV^a edizione.

Prendendo a riferimento il succitato documento, si può constatare che tra gli infortuni registrati dal Medico Competente sono annoverati lo "scivolamento" e la "sicurezza ambientale" per cui è possibile delineare un quadro di possibili interventi che potranno essere presi a riferimento per quei reparti e servizi delle strutture dipendenti che non sono state oggetto di riammodernamento e non lo potranno essere prima di due anni:

Levigatura dei pavimenti: è opportuno proseguire il lavoro già effettuato nei vani scala resi antisdrucciolevoli mediante l'applicazione di apposite strisce.

Luminosità degli ambienti: è necessario, mediante misurazioni, ricondurre tutti gli ambienti a livelli che rientrino nella norma al fine di ridurre violenti sbalzi tra ambienti interni ed esterni. Ad esempio, per i corridoi si prevede di rapportare il grado di luminosità favorendo una giusta temperatura anche durante la stagione estiva.

Servizi igienici: proseguire il programma di risanamento mediante l'installazione di bagni per disabili che potranno essere usati anche dal paziente ricoverato e non deambulante.

Ricambi d'aria: inserire la climatizzazione in tutti gli ambienti di lavoro, ivi compresi i corridoi di servizio;

Assegnazione unità operative per stanza di lavoro: fatta eccezione per le sale adibite a ricovero e cura, si può stabilire che in ogni ambiente di lavoro non stazionino più di due dipendenti per permettere, in qualsiasi momento, il facile raggiungimento delle vie di esodo senza impedimenti di scrivanie, sedie e suppellettili varie.

Elevatore porta persone: sostituire alcuni elevatori con altrettanti previsti per i disabili motori e cambiare tutte le pulsantiere per i disabili non vedenti o ipovedenti.

Per quanto riguarda quest'ultima categoria di lavoratori, la loro scarsa presenza facilita il compito di programmare il lavoro e di tenerli sotto un costante controllo amministrativo.

Il mantenimento dei calpestii liberi da cose, l'affidamento di compiti concilianti con la natura di disabili, stabilire definitivamente la loro collocazione sono le condizioni minime da cui partire per confrontarsi sulla produttività di detti dipendenti.

ENTE OSPEDALIERO SPECIALIZZATO IN GASTROENTEROLOGIA
"Saverio de Bellis"

CASTELLANA GROTTA (BARI)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

IN APPLICAZIONE DEL C.C.N.L. DEL 07.04.1999

PER IL PERSONALE DELL'AREA COMPARTO

01.1998 - 31.12.2001

PREMESSA

La recente Riforma Sanitaria chiama tutti i soggetti operanti nelle strutture ad un sempre maggiore impegno per la promozione alla tutela del bene "salute".

Numerosi e radicali cambiamenti dovranno intervenire per incidere e sradicare le cause che nel più recente passato hanno creato difficoltà perché si raggiungessero accettabili e dignitosi livelli di efficienza. Il CCNL offre temi e possibilità per concorrere a governare questo processo di rinnovamento affidando alla contrattazione aziendale responsabilità di gestione di istituti che intervengono sull'organizzazione del lavoro, sulla produttività aziendale, sulla valorizzazione della professionalità e responsabilità degli operatori.

Si muove in questa logica il presente contratto aziendale che, in coerenza con il principio riformatore, intende perseguire obiettivi di efficienza ed efficacia puntando a valorizzare il lavoro, l'impegno, l'assunzione di responsabilità nel difficile processo di rinnovamento strutturale e culturale. Il tutto in un quadro di relazioni sindacali strutturate e finalizzate al pieno coinvolgimento dei soggetti deputati alla contrattazione.

Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Istituto nella seduta del giorno 17 Ottobre 2000 ha espresso il parere favorevole a condizione che l'applicazione del Contratto Integrativo rientri nei limiti dei fondi contrattuali e comunque nei limiti delle risorse disponibili.

ART. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA

- 1) Il presente contratto collettivo di lavoro integrativo, definito ai sensi dell'art.45 del d.lgs.29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art.4 del CCNL per il periodo 1.1.1998/31.12.2001 del Comparto Sanità, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto, dipendente dell'Istituto, ad eccezione per le parti che espressamente ne fanno distinzioni, ed entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione.

ART. 2

NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

- 1) Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n.146 si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti, nei limiti di applicabilità ai servizi resi dall'Istituto:
 - a) assistenza sanitaria
 - b) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici
- 2) In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero:
 - a) a durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
 - b) l'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni successivi al primo giorno
 - c) gli scioperi per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
 - d) eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;

e) non saranno effettuate azioni di sciopero:

1. nel mese di agosto;
2. nei giorni dal 2 dicembre al 7 gennaio
3. nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;

f) gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.

3) Nell'ambito dei servizi pubblici di cui ai punti precedenti, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili con i medesimi contingenti di personale, sia per quanto attiene al numero che alle diverse professionalità, previsti in occasione dei giorni festivi.

Procedure

4. Il rispetto della sostanza dell'accordo è reso possibile dalla definizione di procedure omogenee che consentano l'adozione dei provvedimenti necessari a garantire sia l'individuazione del personale esonerato dallo sciopero che la concreta possibilità, per quest'ultimo, di essere sostituito da coloro che spontaneamente hanno deciso di non aderire allo stesso.

Tale necessità è resa più stringente dalla brevità dei termini all'interno dei quali operare.

A tale scopo è quindi opportuno precisare quanto segue:

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i Servizi Pubblici Essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

- a) Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dall'inizio dello sciopero l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.
- b) La comunicazione agli interessati in servizio dell'esonero dallo sciopero viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti a tutti gli orologi marca tempo attivati nel servizio. La comunicazione al personale in congedo ordinario, straordinario o aspettativa raie cessi in data successiva a quella prevista degli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.
- c) La richiesta di sostituzione, all'interno del contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 4 ore dalla comunicazione.
- d) Il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art. 2 della legge 20.05.1970, n. 300, di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi siano ricompresi fra quelli noti ritenuti essenziali dal presente accordo.

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n. 146 e di quelle contenute nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo si applicano gli articoli 4 e 9 della predetta legge n° 146. Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'Azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti, uffici da operarsi nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione dell'Azienda.

ART.3

DELEGAZIONI TRATTANTI IN SEDE DECENTRATA (ART.9 CCNL)

1) Per la parte pubblica:

- Titolare del potere di rappresentanza della azienda o da un suo delegato;
 - rappresentante dei titolari degli uffici interessati;
- 2) Per le OO.SS.:
- la RSU;
 -
 - nel primo mese di contrattazione integrativa e durante la concertazione o consultazione, le parti non assumono iniziative conflittuali Unilaterali.
 -

ART. 4 REGOLAMENTAZIONE DELLE RELAZIONI ED AGIBILITÀ SINDACALI

Incontri con l'Amministrazione - trattative

- 1) La partecipazione alle trattative o a qualsiasi incontro con l'Amministrazione, a Commissioni Paritetiche o ad altri organismi istituiti in concerto con l'Amministrazione, va considerata quale normale orario di lavoro; essa, di norma deve essere svolta durante l'orario di servizio, diversamente, non dà luogo a compenso alcuno, neppure sotto il profilo del debito orario.
- 2) Al fine di garantire corrette relazioni sindacali si conviene quanto segue:
Viene assicurata dall'IRCCS la contrattazione integrativa su tutte le materie attinenti al personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la salute e la sicurezza nel posto di lavoro, nei limiti e con le modalità stabilite dal presente CCIA.
L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni con un preavviso di 10 giorni e trasmettendo l'ordine del giorno, ridotto a 7 giorni per i casi d'urgenza.
- 3) Ad ogni seduta verrà steso fin verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti riportati e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa e contestualmente sottoscritto dai componenti delle delegazioni trattanti.
- 4) Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo.
- 5) Nei provvedimenti adottati dall'IRCCS per i quali sia obbligatoriamente previsto il parere preventivo della delegazione trattante di parte sindacale, l'IRCCS assume l'impegno di riportare sinteticamente tale parere per tutti i casi disciplinati dal presente CCIA.

Assemblee sindacali del personale

- 6) Al fine di agevolare una sempre maggior partecipazione dei lavoratori, tenuto conto del particolare settore di servizio alla persona, al fine di non creare disservizio nelle diverse unità operative, si prevede l'utilizzo delle 12 ore annue per assemblea anche fuori orario di lavoro con recupero delle ore certificate compatibilmente con le esigenze di servizio.
- 7) Essendo già considerate costo contrattuale, le 12 ore annue retribuite di assemblea pro capite, nel caso di un non pieno utilizzo da parte del personale, potranno essere convertite in altre agibilità sindacali.

Sede sindacale interna R.S.U

- 8) La sede sindacale interna all'IRCCS deve essere ubicata in zona accessibile, possibilmente senza barriere architettoniche dotata di arredamento adeguato.

Bacheche sindacali R.S.U

- 9) Vanno previste bacheche sindacali con garanzia dell'esclusività e in posizioni accessibili al personale nel plesso ospedaliero di via Valente e nel plesso uffici di via Della Resistenza.

ART. 5 INFORMAZIONE, CONTRATTAZIONE, CONSULTAZIONE E CONCERTAZIONE

Premesso che l'informazione è strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale,

L'Amministrazione si impegna a trasmettere alle OO.SS. trattanti ed alla RSU tutta la documentazione inerente materie oggetto di contrattazione, di concertazione e consultazione, almeno 7 giorni prima dell'inizio del confronto negoziale.

Precisato che su tutti gli atti riguardanti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione

Precisato la complessità delle risorse umane, l'informazione deve essere preventiva e possibilmente scritta; la medesima Amministrazione si impegna, altresì a trasmettere alle suddette rappresentanze dei Lavoratori tutte le informazioni di carattere generale relative alla stessa Azienda.

Va previsto di acquisire la maggior informazione possibile, anche dettagliando gli argomenti, fissando tempi certi di confronto.

Essendo strumenti indispensabili per stabilire un corretto rapporto negoziale, vanno altresì previsti i responsabili competenti sindacale nonché per le trasmissioni degli atti, e un'estensione delle materie soggette all'obbligo di informativa.

Estendere il significato delle materie, concretizzando meglio gli argomenti, le opportunità di partecipazione con l'istituzione dei Comitati e Commissioni previste dal presente CCIA

2) Gli Istituti dell'informazione sono così disciplinati

A) IN FORMAZIONE:

- L'Amministrazione, al fine di conferire trasparenza e proficuità al confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali s'impegna ad informare, in forma scritta periodicamente e in tempo utile i soggetti sindacali di cui all'art. 9 CCNL 7.4.1999 sugli atti aventi valenza generale, nonché di carattere finanziario;
- Per tutte le materie disciplinate dal presente contratto integrativo, l'Amministrazione s'impegna a informare **preventivamente** le OO.SS. e la RSU nei limiti di cui al precedente punto 1).

B) CONTRATTAZIONE:

- La contrattazione integrativa verte sulle seguenti materie:
 - I) i sistemi di incentivazione del personale, sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, mediante precisa definizione di criteri generali metodologici per la valutazione, ovvero per la ripartizione delle risorse del fondo all'uopo previsto;
 - II) criteri per la ripartizione delle eventuali risorse derivanti dalle voci più avanti elencate per la loro assegnazione a fondi all'uopo costituiti nonché ai fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL 7.4.99:
 - a) attuazioni di contratti di sponsorizzazione e convenzioni con soggetti pubblici e privati, libera professione intra moenia e tutta l'attività assimilabile
 - b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
 - c) specifiche disposizioni di legge finalizzate all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
 - d) finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
 - e) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione o trasformazione stabile di posti di organico personale per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39 del CCNL 7.4.99.
 - III) lo spostamento delle risorse tra i fondi al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione stabile di organico a seguito di processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;
 - IV) le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art. 27 del CCNL 7.4.99;
 - V) i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale;
 - VI) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente,
 - VII) i criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 26 del CCNL 7.4.99;
 - VIII) l'individuazione dei casi in cui è rilevante il contingente della trasformazione dei rapporti da tempo pieno a part time di cui all'art. 23, e. 10 del CCNL 7.4.99;
 - IX) le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate all'art.7 del presente contratto integrativo;

X) criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario;

Il presente contratto collettivo integrativo regola le seguenti materie in ordine al sistema classificatorio del personale:

- A) i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni dei passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui all'art. 17 CCNL, 7.4.99.
- B) il perfezionamento e completamento dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35 del CCNL 7.4.99;
- C) criteri generali per la definizione e lo svolgimento delle selezioni per il passaggio tra le categorie, di cui all'art. 16 del CCNL 7.4.99;
- D) individuazione e valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni, di cui all'art. 20 del CCNL 7.4.99;
- E) individuazione preventiva di criteri per il conferimento degli incarichi legati alle posizioni organizzative di cui all'art. 21 del CCNL 7.4.99, nonché per la prevista periodica valutazione;
- F) individuazione preventiva di sistemi per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati individuali dei singoli dipendenti di cui all'art. 35 del CCNL 7.4.99.

C) CONCERTAZIONE

I soggetti di cui alla lettera A), ricevuta l'informazione, possono attivare, a mezzo richiesta scritta, la CONCERTAZIONE sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle unità o strutture operative;
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro, dell'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane, tenendo in debito conto le ore destinate alle attività sindacali e alle assemblee dei dipendenti oltre a quanto previsto dalle norme per ferie, congedi, malattia ecc.
- andamento dei processi occupazionali.

D) CONSULTAZIONE

La CONSULTAZIONE dei soggetti di cui alla lettera A), prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi sul rapporto di lavoro deve essere svolta su:

- a) la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche anche in considerazione delle attività sindacali;
- b) modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8 del Dec.leg.vo 29/93 sino all'entrata in vigore della disciplina relativa i collegi di conciliazione ed arbitrato;
- c) casi di cui all'art. 19 del Dec. Leg.vo 626/94.

3) Presso l'Istituto è costituita la Commissione bilaterale, possibilmente allargata alle altre aree contrattuali per approfondire le problematiche attinenti l'organizzazione del lavoro anche in relazione ai processi di riorganizzazione dell'Ente, l'igiene e la sicurezza del lavoro e le attività di formazione. La Commissione ha il compito di raccogliere tutti i dati relativi a dette materie, che l'Amministrazione è tenuta a fornire, e di formulare proposte in ordine a quanto sopra.

La Commissione, al termine dei lavori su ciascun argomento, invia all'Amministrazione, alla R.S.U. ed alle OO.SS. Firmatarie del presente contratto integrativo, la propria proposta che, in apposita seduta negoziale potrà essere tradotta in accordo. La medesima Commissione è costituita da 10 membri di cui 5 nominati dall'Amministrazione e 5 dalle OO.SS.

La Commissione non ha potere negoziale, e svolge attività di supporto.

ART. 6 SICUREZZA E IGIENE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Ai RLS va data ampia garanzia di accessibilità agli ambienti di lavoro e alla documentazione di merito.

Va previsto il massimo coinvolgimento tra il Responsabile aziendale e i RLS, soprattutto in occasione della predisposizione e dell'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi e relative modalità di prevenzione. Vanno previsti incontri bimestrali tra i soggetti di cui sopra, al fine di tenere un costante monitoraggio sulla situazione esistente

ART. 7 **PARI OPPORTUNITÀ**

Comitati per le pari opportunità

1. E' istituita, nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art.6 comma 2 del CCNL, 7.4.99 , il Comitato per le pari opportunità
 - a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
 - b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa;
 - c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.
2. Il Comitato, presieduto da un rappresentante dell'Ente, é costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'IRCCS.

Il presidente del Comitato designa un Vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sotto indicate, sentite le proposte formulate dai Comitati per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di Sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

- accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzativa del sistema classificatorio;
 - flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time; processi di mobilità.
- 3) L'Amministrazione favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da esso svolto. Il Comitato é tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Ente, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.
 - 4) Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

ART. 8 **COMMISSIONI BILATERALI**

Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale e dell'accordo integrativo decentrato nonché a supporto tecnico alla trattativa vengono istituite le seguenti commissioni bilaterali:

- Commissione di verifica e istituto della produttività
- Commissione per la verifica sull'attuazione della nuova classificazione del personale;
- Commissione per l'aggiornamento professionale

Le suddette Commissioni sono costituite nel numero complessivo di 6 unità ciascuno di cui 3 nominate dall'Amministrazione e 3 dalla RSU. Le Commissioni. durano in carica 4 anni e sino alla costituzione delle nuove, **esse** svolgono compito di monitoraggio e di supporto alla delegazione trattante.

ART.9

COSTITUZIONE DEI FONDI

- 1) Ai sensi dell'art.4, c.2 punto III le parti, dopo un approfondito confronto in ordine alle risorse disponibili e la relativa il personale ed i beni e servizi, tenuto conto, altresì, di quanto previsto dalla legge di programmazione regionale, nonché del programma aziendale, delle linee strategiche dello stesso e dei processi di investimento e riorganizzazione conseguenti, s convengono di quantificare le risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali per l'anno 2000 secondo quanto segue:

Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio lavoro straordinario - disagio pericolo e danno - ex art.38. Commi 1 e 2 del CCNL 1998 - 2001: vedi allegati 1 - 2 - 3

(tale fondo è costituito dai fondi ex CC.CC.NN.LL. 1995/1996 art.43 comma 2 punti 1) e 2) consolidati al 31.12.1997. Dal 1 ° gennaio 1999 i due fondi si unificano.

A decorrere dal 31.12.1999 le indennità di turno (tre turni) passano da L.8500 a L. 8.700, quelle su due turni da L.3.500 a L.4.000 ed il fondo è incrementato dello 0,06% del monte salari al 1997 - in caso di aumento di personale nella D.O. il fondo va integrato delle risorse necessarie, a carico dell'amministrazione (art.39 comma 8), per la corresponsione del trattamento accessorio al personale neo - assunto, per l'anno 2000, il fondo ammonta a

L. 1.253.939.683

così ripartito:

- per lavoro straordinario L 188.629.450
- per indennità di disagio pericolo e danno L 1.065.310.233

Fondo per la produttività collettiva e miglioramento dei servizi e per la qualità della prestazione individuale art.38 comma 3 e segg. CCNL 1998 - 2001 (N.B. dal 1 gennaio 1998 sono unificati i fondi per la produttività individuale e collettiva consolidati al 31 dicembre 1997: vedi allegati 4 - 5 - 6).

Il fondo art.38 comma 3 è costituito da:

ammontare consolidato ai 31.12.97 delle risorse per la produttività collettiva

ammontare consolidato al 31.12.97 delle risorse per la qualità della prestazione individuale

risorse art. 43 L. 449/97

- economie art. 1 - comma 59 - L. 662/96
- altre risorse da disposizioni di legge
- 1% monte salari 1997 (finanziamento aziendale in presenza di pareggio di Bilancio formalmente allegato)
- 1% monte salari 1997 (finanziamento regionale)
- 0,2% monte salari per occupazione, non spesi, (finanziamento regionale)
- residuo fondo "lavoro straordinario disagio pericolo o danno"
- residuo fondo produttività anno "99
- residuo fondo "progressione economica orizzontale", posizioni organizzative ed indennità professionali comuni e specifiche"
- Totale Parziale
-
-

Fondo delle fasce retributive delle posizioni organizzative della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica - ex art.39.CCNL 1999-2001: vedi allegati 7 - 8 - 9.

Il fondo si costituisce con:

- Quota del fondo già attribuito e confluito nella indennità di qualificazione professionale comune;
- Quota individuale restante del suddetto fondo del personale cessato;
- Fondo dell'ex art.45;

- Dal 1.01.2000, una quota del 5% del fondo per la produttività Collettiva;
- Dall'1.1.1999, da minori oneri per riduzione stabile di organico
- Dal 31.12.1999, dalla quota dello 0,81 % del monte salari annuo al 31.12.1997;
- Dalla riduzione stabile del fondo per il trattamento accessorio;.
- Dall'indennità professionale specifica
- Dalle 65 ore di straordinario del personale remunerato in posizioni organizzative
- Dal 1.1.2000 dall'importo dell'indennità di maggiorazione infermieristica che sarebbero state maturate dal personale interessato
- Dal 1.1.2000 dall'importo economico derivante dalla differenza retributiva tra l'ex 8 livello e l'ex 8 bis che sarebbe stato maturato dal personale interessato
- Dalle risorse necessarie in caso di aumento di personale nella D.O.

Il fondo per il periodo 01.01.2000-31.12.2000 ammonta a

ed è così ripartito:

quota per l'indennità di qualificazione professionale comune

quota per l'indennità di qualificazione professionale specifica

quota per la progressione orizzontale

quota per le posizioni organizzative

Dall'1.01.2000 il fondo è integrato con il 15 % del fondo per la produttività collettiva e pertanto ammonta a:

Così ripartito:

- quota per l'indennità di qualificazione professionale comune
- quota per l'indennità di qualificazione professionale specifica
- quota per le fasce retributive
- quota per le posizioni organizzative

A decorrere dal 31.12.1999, il fondo è ulteriormente incrementato con una quota pari allo 0,81 % del monte salari al 31.12.1997 che è pari a : vedi allegato 10

e che sarà così ripartita:

- quota per le fasce retributive
- quota per le posizioni organizzative

nell'incremento del fondo, a decorrere dal 1.1.2000, va tenuto conto dell'ex indennità infermieristica e della differenza economica tra ex 8 ed ex 8 bis.

- 2) In sede aziendale, nella sessione di bilancio, è possibile spostare quote residue dal "fondo per il lavoro straordinario - disagio pericolo e danno" al "fondo per il finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative in presenza di una quota stabilizzata, oppure al fondo per la produttività collettiva", previa intesa tra le parti contraenti il presente accordo

ART.10

NUOVA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

- 1) L'applicazione del nuovo sistema di progressione si conviene possa trovare applicazione dal 1° gennaio 2000 ed è effettuata nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili mediante:
- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore previa previsione in percentuale dei posti per interni ed esterni)
 - b) passaggi all'interno delle categorie B e D;
 - c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diverso dello stesso livello.
- 2) Fermo restando quanto già stabilito per la completa applicazione dell'art. 45 c. 3 CCNL 94-97, ovvero l'attribuzione anche in itinere della maggiorazione: ivi prevista le risorse ulteriormente disponibili nel Fondo, per il 1999, andranno utilizzate temporaneamente per finanziare l'istituto della produttività collettiva relativamente all'anno 1999.

- 3) Le parti stabiliscono di avvalersi della specifica commissione, di cui all'art. 8 per la verifica della applicazione corretta dei criteri per la progressione economica orizzontale, delle posizioni organizzative nell'ambito delle categorie e per la valutazione dei titoli in possesso dei partecipanti alla selezione.
- 4) L'Ente può bandire i concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al comma 1, punti b) e c) esclusivamente dopo aver accertato la mancanza all'interno delle professionalità da selezionare o dopo che le medesime selezioni hanno dato esito negativo.

ART. 11

CRITERI E PROCEDURE PER I PASSAGGI TRA CATEGORIE

- 1) I passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore avvengono previo il superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione di tutti i dipendenti in possesso dei requisiti professionali e culturali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione stessa.
- 2) Il punteggio attribuibile è pari a 90 punti di cui:
 - a) per la verifica di professionalità max punti 50/90
 - b) per il curriculum max punti 40/90
- 3) La selezione di cui al comma 1) è determinata da:
 - a) verifica di professionalità richiesta dal profilo superiore in base ad una valutazione in apposita prova teorica - pratica e/o colloquio;

il punteggio attribuibile è di 25 punti per la prova teorica e di 25 punti per la prova pratica;

- b) valutazione del curriculum, punti attribuibile 40 in considerazione di:

- titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, certificato di abilitazione a funzioni direttive, diploma di scuola diretta a fini speciali dell'assistenza infermieristica, che comunque non siano requisito di ammissione alla selezione, punti max 10, detti titoli di studio hanno autonoma valutazione, fatta eccezione per il requisito di accesso, fermo restando che il titolo di studio superiore assorbe quello inferiore.
 - Diploma di Laurea punti 4
 - Diploma universitario e affini speciali punti 3
 - Diploma di Maturità punti 2
 - Diploma o attestato di qualifica professionale o abilitazione punti 2,00
 - Diploma di specializzazione o perfezionamento punti 2,00
 - Certificato di abilitazione a funzioni direttive punti 1,5

Punteggio massimo attribuibile punti 12

Il punteggio dei titoli sotto descritti se non attinenti sono ridotti del 50%.

- corsi di formazione qualificati con esame finale punteggio attribuibile punti max 5;
- corsi di aggiornamento professionale punteggio attribuibile punti max 7;

- a) per ogni corso di aggiornamento della durata da 1 a 3 giorni punti 0,05
- b) per ogni corso di aggiornamento superiore a tre giorni punti 0,08
- c) per ogni corso di aggiornamento superiore a giorni 3 con esame finale 0,1
- d) per ogni anno di collaborazione in favore di un IRCCS pubblico in qualità di borsista e contrattista 0,05
- e) relatore a convegno - congresso 0,15
- f) pubblicazioni o studi punti attribuibili 0,2.

Punteggio massimo attribuito 18

- ogni anno di anzianità di servizio punti 0,60 effettuato nell'ambito del SSN.
- Ogni anno di anzianità di servizio punti 0,30 effettuato in strutture convenzionate con il SSN
- Ogni anno di anzianità di servizio punti 0,15 effettuato in strutture sanitarie private
- Ogni anno di anzianità di servizio punti 0,075 in Enti pubblici diversi

Il servizio prestato presso un IRCCS sarà maggiorato del 20% il servizio prestato in posizione retributiva

inferiore è decurtata del 50% mentre quello prestato in posizione retributiva superiore è maggiorata del 50%

- 4) L'Ente con proprio atto regolamentare, definito e sottoscritto fra le parti negoziali, individua le modalità di svolgimento delle selezioni di cui agli artt. 16 e 17 del CCNL 7.4.99.
- 5) Il regolamento dovrà definire in particolare le modalità di diffusione dei bandi di selezione, di presentazione delle domande di partecipazione, la composizione delle Commissioni preposte alla selezione, l'utilizzo delle graduatorie che potranno essere utilizzate a scorrimento nell'arco dell'anno solare di riferimento.

ART.12

CRITERI E PROCEDURE PER I PASSAGGI ALL'INTERNO DI CIASCUNA CATEGORIA

- 1) I passaggi dei dipendenti nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico avvengono previo superamento di una selezione interna cui partecipano i dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla declaratoria di cui all'allegato 1 del CCNL 7.4.99;
- 2) I criteri per le selezioni di cui al comma 1) sono definite dall'apposito regolamento.
- 3) I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello sono effettuati dall'Ente, a domanda degli interessati che abbiano i requisiti previsti per l'accesso al profilo medesimo. In caso di più domande si procede alla selezione interna secondo i criteri di cui ai commi 1 e 2. Laddove fosse richiesto il requisito abilitativo prescritto da disposizione di legge si ricorre alla preventiva verifica di idoneità professionale, anche mediante prova teorico/pratica

ART. 13

CRITERI E PROCEDURE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

- 1) La progressione economica orizzontale prevista dall'art. 30 del CCNL 7.4.99 avviene nei limiti delle risorse economiche disponibili del fondo art. 39 del CCNL;
- 2) I passaggi di fascia economica hanno decorrenza 1 gennaio di ogni anno, mediante valutazione basata sui seguenti criteri:

- a) titoli culturali e professionali posseduti;
- b) aggiornamento professionale;
- c) mansioni superiori;
- d) anzianità di servizio;
- e) apporto professionale individuale.

3)

4)

risorse economiche disponibili nell'apposito fondo di cui all'art.9 del presente CCL, avranno il riconoscimento della fascia retributiva superiore rispetto al primo inquadramento con decorrenza 1.1.2000. I successivi passaggi avranno decorrenza 1 gennaio di ogni anno.

5)

graduatoria e' 90 punti secondo la seguente parametrizzazione:

Punteggio attribuibile max: 50

A) qualità della prestazione punti max 10

B) risultati raggiunti punti max 10

C) impegno tenuto punti max 10

D) grado di coinvolgimento nei processi aziendali punti max 10

E) capacità di iniziativa professionale punti max 10

titoli culturali e professionali punti max 15 così specificati

- Diploma di Laurea punti 4,5
- Diploma universitario + diplomi ai fini speciali punti 3,5
- Diploma di Maturità punti 2,5
- Diploma o attestato professionale o di qualifica o di abilitazione punti 2
- Diploma di specializzazione o perfezionamento punti 1,5

Il punteggio dei titoli sotto descritti se non attinenti sono ridotti del 50%.

- a) per ogni corso di aggiornamento della durata da 1 a 3 giorni punti 0,05
- b) per ogni corso di aggiornamento superiore a tre giorni punti 0,08
- c) per ogni corso di aggiornamento superiore a giorni 3 con esame finale 0,1
- d) per ogni anno di collaborazione in favore di un IRCCS pubblico in qualità di borsista e contrattista 0,05
- e) relatore a convegno - congresso 0,15
- f) pubblicazioni o studi punti attribuibili 0,2.

Il Punteggio attribuibile per anzianità max: 25

- ogni anno di anzianità di servizio punti 0,80 effettuato nell'ambito del SSN.
 - Incarico di mansioni superiori attestato con deliberazioni dalle quali però risultino chiaramente configurabili sia il periodo al quale si riferiscono che le mansioni effettivamente svolte per ogni anno o frazione saranno maggiorati del 20%.
 - L'anzianità di servizio acquisita nel profilo professionale inferiore viene considerata al 50%.
- 6) La valutazione dei criteri del comma 5) punti A) B) C) D) E) sarà esercitata direttamente dal Dirigente responsabile del l'Area - Servizio - Dipartimento - U.O. cui il dipendente è assegnato attraverso la compilazione di apposita scheda di valutazione che sarà trasmessa al diretto interessato.
- 7) Il dipendente avverso la graduatoria finale potrà ricorrere, nei termini e nei limiti determinato nell'apposito regolamento.

ART. 14

AFFIDAMENTO DEGLI INCARICAI PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E LORO REVOCA INDENNITÀ FUNZIONE

- 1) Per quanto riguarda le posizioni organizzative, si reputa necessario stabilire una percentuale massima utilizzabile nel Fondo di riferimento, che si può individuare in max %, più il corrispettivo economico delle 65 ore di straordinario pro-capite annue per ogni posizione organizzativa individuata.
- 2) I criteri per l'attribuzione e la misura dell'indennità di funzione dovranno tenere conto in maniera adeguata di quanto segue:
- livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
 - grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;
 - complessità delle competenze attribuite;
 - entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
 - valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali;
- 3) Le posizioni organizzative vengono attribuite a seguito di svolgimento di funzioni di direzione di servizi/uffici/dipartimenti/Unità organizzative particolari, considerando le specifiche particolari complessità, dell'elevato grado di esperienza e dell'elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, individuando una scala di punteggio per ciascun parametro.
- 4) L'istituzione di delle posizioni organizzative, con la relativa graduazione e contenuti specifici, nonché la indennità da attribuire va definita in sede di contrattazione aziendale nell'ambito delle disponibilità del fondo dell'art. 39 del CCNL 7.4.99.
- 5) Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'Amministrazione emette bando interno specificando:
- a) i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
 - b) il peso attribuito alla posizione ed il valore economico;
 - c) i requisiti professionali specifici ed eventualmente necessari per l'accesso;
 - d) le categorie di personale cui è riferita la selezione;
 - e) i termini per la presentazione della domanda;

Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;

- 6) Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificate nel bando. Le

domande sono esaminate da una commissione formata da tre componenti interni esperti nella materia. La commissione esamina le domande ammesse valutando la coerenza tra i contenuti richiesti dalla specifica posizione organizzativa e il curriculum professionale dei candidati;

- 7) La commissione procede alla individuazione degli idonei alla copertura dell'incarico che con deliberazione dell'Amministrazione viene formalmente e successivamente conferito.
- 8) L'Ente per il tramite dei servizi di controllo interni, verifica annualmente i risultati delle attività svolte beneficiari di detto incarico dando informazione alla RSU e alle OO.SS firmatarie del presente CCL del risultato delle verifiche. A tal fine si individuano i seguenti criteri uniformi dei sistemi di valutazione, cui il servizio interno di controllo deve far riferimento:
 - a) reale situazione di partenza
 - b) modalità di gestione considerate
 - c) complesso delle attività svolte
 - d) sistema di rilevazione periodica delle attività svolte
 - e) individuazione di obiettivi specifici e loro grado di realizzazione
 - f) personale necessario per perseguirli
- 9) la positiva valutazione dà diritto alla corresponsione della indennità di funzione. La revoca dell'incarico comporta la perdita della relativa indennità. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e riprende le funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico acquisito
- 10) In caso di valutazione negativa, gli organismi di cui al comma 8), prima di formalizzare la decisione all'Amministrazione, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente, assistito da un dirigente sindacale o persona di sua fiducia.
- 11) L'esito della valutazione è acquisito al fascicolo personale del dipendente e se ne tiene conto nell'affidamento di eventuali altri successivi incarichi.

La definizione dei regolamenti tipo previsti dal CCNL 1998/2001 per la progressione economica orizzontale, verticale per le posizioni organizzative è oggetto di contrattazione aziendale tra le parti.

ART.15 INCENTIVAZIONE ALLA PRODUTTIVITÀ

Premesso che l'Ente si impegna a formalizzare e rendere noti gli obiettivi strategici aziendali entro il 31 Gennaio di ogni anno:

1. Il sistema incentivante si ritiene che possa confermarsi in quello già in essere, in quanto risultante ancora innovativo e non completamente sviluppato nelle sue potenzialità.

Si può articolare il fondo della produttività 2000 implementato delle risorse aggiuntive, in tre distinte parti:

FONDO di PRODUTTIVITÀ AZIENDALE (60%): parte erogata a mantenimento dei precedenti livelli di produttività e di miglioramento della situazione economica dell'azienda; tale parte rappresenta il collegamento con il precedente sistema rendendo graduale il passaggio, consentendo il superamento delle differenze basate sui pregressi accordi e favorendo, altresì, il processo di armonizzazione.

- 2) La quota di cui sopra sarà ridotta in base ai periodi di assenza secondo la seguente previsione:

- si eroga il 100% della quota ai dipendenti con almeno 230 gg. di presenza
- si eroga il 50% della quota ai dipendenti con almeno 150 gg. di presenza
- si eroga il 10% della quota ai dipendenti con almeno 50 gg. di presenza.

- 3) A tal fine sono considerati giorni di presenza i giorni di riposo e riposo compensativo, i giorni di astensione obbligatoria per maternità (Legge 1204/71) e i permessi di cui all'art. 33 Legge 104/92 e Legge 53/2000. Tutte le altre assenze sono valide per il raggiungimento del tetto di cui al comma 1).

FONDO di RISULTATO (25%): parte erogata in funzione degli obiettivi e dei risultati raggiunti dai centri di responsabilità attraverso specifici progetti mirati al miglioramento quali - quantitativo nell'erogazione delle prestazioni, in base agli indirizzi strategici nazionali regionali ed aziendali.

FONDO di ECCELLENZA (15.%): parte finalizzata al finanziamento di progetti obiettivo "speciali" altamente qualificanti sotto il profilo delle sperimentazioni gestionali innovative e originali con il coinvolgimento interattivo ed interdisciplinare del personale. A tal uopo saranno presi in considerazione solo ed esclusivamente progetti cui vedano coinvolti, di nonna 2 o più unità operative dell'Ente. L'individuazione dei progetti, l'assegnazione del budget, la verifica dei risultati conseguiti e tutti gli adempimenti connessi ai medesimi progetti devono essere oggetto di informazione preventiva e successiva ai soggetti sindacali firmatari del presente contratto integrativo.

- 3) L'attribuzione del budget di UO per il "fondo di produttività aziendale", avviene in funzione dei seguenti elementi:

Numero degli operatori che hanno prestato la loro opera all'interno delle Unità Operative, moltiplicato per il rispettivo peso di area (A B Bs C D Ds).

- 4) L'attribuzione del budget di U.O per il "fondo di risultato" avviene con i seguenti criteri:

Attribuzione di un peso/valore agli obiettivi e al relativo progetto definiti dai diversi centri di responsabilità o U.O pesando gli stessi secondo parametri oggettivi con valore da 1 a 5 tenendo presente la complessità del progetto in ordine ad elementi qualitativamente e quantitativamente innovativi sotto l'aspetto dell'immagine, della produttività reale, della competitività aziendale.

- 5) La valutazione e l'attribuzione del relativo peso attribuito al progetto deve essere, comunque, conseguente alla verifica della coerenza dell'obiettivo di U.O. rispetto al piano strategico o alle linee operative indicate dall'Amministrazione tenendo presente anche il numero di personale coinvolto nello stesso, cercando di perequare i fondi a ciascuna U.O. attribuiti per evitare forti squilibri a parità di punteggio parametrato assegnato;
- 6) L'attribuzione del budget per il "fondo di eccellenza" avviene in base ai criteri individuati per l'attribuzione del fondo di risultato dal presente art. 14 con la differenza che saranno presi in considerazione per la medesima attribuzione soltanto i progetti che avranno le caratteristiche già individuate nell'enunciazione e che presentano valenza multidisciplinare, e che abbiano precisa visibilità i cui effetti, ad obiettivo raggiunto, siano fruibili da tutto l'Ente, ovvero dall'utenza interna ed esterna.
- 7) I progetti obiettivo di "risultato" e di "eccellenza" presentati secondo i principi enunciati nel presente articolo sono propedeuticamente vagliati dalla Commissione di cui all'art. 8 del presente CCL. per la verifica di coerenza e congruità in ordine alla corretta applicazione del presente articolo e devono vedere preventivamente coinvolto tutto il personale nella fase progettuale.

FONDO DI PRODUTTIVITÀ AZIENDALE

1) Il finanziamento è fissato nella misura del 60% del fondo globale. Il budget viene attribuito a ciascuna U.O. in base al numero degli operatori a tempo indeterminato in servizio nella U.O. e nell'anno di riferimento e pesate per categoria secondo la seguente parametrizzazione:

*	categoria A	1,00 quota
*	categoria B	1,17 quota
*	categoria Bs	1,34 quota
*	categoria C	1,66 quota
*	categoria D	1,83 quote
*	categoria Ds	2,00 quote

FONDO DI RISULTATO

~/~ Il finanziamento è fissato nella misura del 25 % del fondo globale. A ciascun progetto obiettivo viene assegnato un budget parametrato secondo la previsione di cui al presente articolo secondo lo schema seguente:

Unità operativa	N. operatori	quota di équipe	PESO/progetto

- 3) Le quote da attribuire a ciascun dipendente sono di competenza del responsabile del progetto e sono assegnate preventivamente in base al contributo in termini di impegno professionale, assiduità e precisione richiesta nell'espletamento dei compiti assegnati, e sono sganciati dalla parametrizzazione prevista per l'attribuzione del fondo di produttività aziendale
- 4) I progetti relativi al presente istituto devono essere presentati obbligatoriamente da ogni U.O. ed avviati entro il primo quadrimestre dell'anno di competenza.
- 5) L'istituto della produttività va collegato alle prestazioni rese anche in orario ordinario di lavoro, escludendo la previsione tassativa di prestazioni ordinarie in orario aggiuntivo.

FONDO DI ECCELLENZA

- 6) Il finanziamento è previsto nella misura del 15% del fondo globale. Il budget ad ogni singolo progetto viene assegnato secondo i criteri individuati dal presente contratto. Le quote da attribuire a ciascun dipendente sono di competenza del responsabile del progetto e sono assegnate preventivamente in base al contributo di impegno - richiesto - offerto,
- 7) Deve essere, pertanto, rafforzato il sistema informativo relativo anche alle procedure, prevedendo in forma generalizzata modalità di interazione tra il Dirigente e il personale del comparto a lui soggetto, al fine di ottenere la trasparenza e la conoscenza degli elementi operativi e dei criteri di valutazione e di assegnazione delle relative quote da parte di tutti.
- 8) I progetti relativi al presente Istituto dovranno essere presentati ed avviati entro il primo quadrimestre dell'anno di competenza.
- 9) Il Fondo di produttività aziendale sarà corrisposto in acconto nella misura del 75%, rispettivamente al 30/4, 31/07, 30/11 e 31/01 dell'anno successivo previa verifica dell'andamento gestionale aziendale e salvo conguaglio anche trimestrale. Il fondo di risultato su relazione a cura del responsabile del progetto da presentarsi entro la metà del termine previsto per la realizzazione del progetto stesso sarà erogata, previa verifica un acconto nella misura del 40%. Il premio incentivante di eccellenza sarà corrisposto interamente a consuntivo e previa verifica.
- 10) Per il fondo di risultato e di eccellenza si indicano le percentuali da attribuire in base ai risultati ottenuti rispetto agli obiettivi:

tra il 25% e 50%	si eroga 25.%
tra 50% e 90%	si eroga una percentuale di pari proporzione
oltre 90%	si eroga il 100%

- 11) La quota budget assegnata all'unità operativa per il fondo di produttività aziendale può essere ulteriormente rapportata alla intensità dell'impegno del singolo operatore nel raggiungimento degli obiettivi. La valutazione è effettuata dal dirigente e, P, il responsabile della medesima U.O. mediante la compilazione di una apposita scheda che tenga conto dei seguenti parametri: qualità della prestazione/risultati raggiunti grado di coinvolgimento nel progetto - iniziativa professionale ecc. secondo i seguenti indicatori:

• impegno superiore alla media =	peso del livello + 10..
• impegno nella media =	stesso peso del livello 100%
• impegno inferiore alla media =	peso del livello - 10.

- 12) Per il fondo di risultato e di eccellenza pur essendo possibile tale distinzione, la parametrizzazione di cui sopra deve essere effettuata all'inizio dei lavori del progetto, giustificando le eventuali differenze motivate, da parte del responsabile del progetto stesso, pur tuttavia nella relazione finale deve essere confermato o modificato il premio da accreditare a ciascun dipendente in relazione alle considerazioni di cui sopra motivandole con dati oggettivi.
- 13) Le quote dei tre fondi che non dovessero essere attribuite per mancato raggiungimento degli obiettivi vengono assegnate al fondo di produttività aziendale dell'anno successivo.
- 14) Le parti si obbligano a rivedere, armonizzandoli, i criteri dell'istituto delle incentivazioni del presente contratto integrativo con quelli definiti sui tavoli contrattuali delle Aree della Dirigenza SPTA e dell'area medica, qualora non risultassero perfettamente conferenti tra loro.

Incentivazione alla produttività individuale

La incentivazione alla produttività individuale si può ritenere superata nei suoi presupposti motivazionali, avendo inserito nei criteri di valutazione per lo sviluppo della progressione economica orizzontale, i contenuti professionali e operativi già richiesti per l'individuazione del personale al quale attribuire le quote previste dall'istituto stesso.

ART. 17 CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del CCNL ed il limite individuale di 180 ore e tenuto conto delle risorse previste per il lavoro straordinario si stabilisce quanto segue:

Premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari, temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue:

- il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle Unità Operative, pertanto il ricorso a tale istituto deve, comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili; pertanto diviene obiettivo aziendale la sua riduzione;
- le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio semestrale, al fine di potere adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;
- Il monte economico annuo relativo al lavoro straordinario viene ripartito proporzionalmente per le unità operative, ed assegnato direttamente alla U.O. il cui dirigente è responsabile della gestione; la quota annua residua non spesa viene riattribuita all'unità operativa stessa nel fondo produttività collettiva, fondo di produttività aziendale.

Il 15% del monte ore complessivo viene assegnato, proporzionalmente, alle stesse U.O. che presentano carenza di organico determinata da riduzione di personale non sostituito;

- il lavoro straordinario prestato (deve essere monetizzato, o su richiesta del personale interessato, recuperato avuto riguardo delle esigenze dell'Azienda, motivate per iscritto. Entro due mesi dalla sottoscrizione del presente accordo la parti si incontreranno per verificare le modalità di impiego e definire eventuali correttivi.
- Il limite di cui al comma 1 è maggiorato fino a 250 ore solo per le U.O. che effettuano la Pronta disponibilità.
- Il dirigente responsabile dell'U.O. autorizza il ricorso a lavoro straordinario per documentate esigenze di servizio nei limiti del budget assegnato seguendo criteri omogenei di rotazione nel rispetto delle singole professionalità

ART. 18 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

A sostegno della strategia aziendale, dei processi innovativi e del raggiungimento degli obiettivi, le parti convengono di attivare per l'anno 2000 le seguenti iniziative di formazione, riqualificazione ed aggiornamento professionale:

Le parti prendono atto che la normativa relativa alla materia Sanitaria è in continua innovazione e cambiamento su diversi piani:

- istituzionale
- organizzativo
- delle responsabilità
- del sistema informativo
- del finanziamento e delle contabilità.

L'obiettivo generale, tuttavia, si potrà perseguire solo tramite l'individuazione di tappe intermedie che l'Azienda intende raggiungere impegnando per l'anno risorse finanziarie finalizzate alla formazione e all'aggiornamento obbligatorio, al fine di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione ed in funzione delle precipue attività di assistenza svolte nei Reparti e Servizi dell'Istituto.

Le aree interessate prioritariamente riguardano:

-
-
-

"decreto legislativo Bindi" e programmazione regionale e aziendale dei servizi.

La conoscenza sui concetti e sui nuovi strumenti di programmazione e controllo economico finanziario introdotto dalla legislazione nazionale (contabilità economico/finanziaria e patrimoniale, responsabilità economica, Budget) al fine di consentire un più diretto coinvolgimento del personale nel perseguimento di obiettivi di efficienza e di ottimizzazione dell'impiego delle risorse.

Le parti, tenuto conto dei contenuti già definiti con il presente accordo di contrattazione integrativa aziendale, concordano di istituire una commissione paritetica, che pervenga entro 60 giorni alla stesura di un programma biennale di formazione ed aggiornamento, che coinvolga tutti i lavoratori e tutte le figure professionali considerando in maniera prioritaria l'attività di formazione seguendo i seguenti percorsi:

- a) addestramento professionale
- b) aggiornamento e qualificazione
- c) riqualificazione professionale

L'aggiornamento può essere obbligatorio o facoltativo.

Le parti concordano, altresì, sulla necessità di pervenire, relativamente all'istituto della formazione ed aggiornamento, ad accordi (in via sperimentale) interaziendali e finalizzati a programmare, riducendone i costi, percorsi formativi per quelle professionalità la cui presenza nelle singole aziende è limitata.

Le parti concordano, altresì, di effettuare la formazione e l'aggiornamento all'interno delle aziende ricorrendo, anche, alle strutture specializzate (università, centri di formazione) al fine di contenere i costi coinvolgendo, allo stesso tempo, più operatori possibili.

L'aggiornamento facoltativo richiesto a domanda del dipendente interessato, è svolto al di fuori dell'orario motivato di lavoro. Le domande di aggiornamento devono essere preventivamente autorizzate dalle Direzioni competenti, previo parere motivato del Dirigente dell'UO di appartenenza che siano in linea con i programmi e gli obiettivi programmati. Le stesse richieste vanno inviate al vaglio della commissione di cui all'art. 8 del presente CCL che esprime il proprio parere in ordine ai requisiti innanzi descritti garantendo, peraltro, a rotazione, a tutti i dipendenti assegnati all'U.O. l'opportunità di partecipazione.

L'Amministrazione concorre nella misura del 75% delle spese sostenute dal dipendente per la partecipazione al relativo corso di aggiornamento. Al finanziamento di tale istituto si provvede mediante apposito stanziamento in bilancio determinato in £. 60.000.00 con l'obiettivo di raggiungere nel prossimo esercizio una quota pari al 1% del monte salari per l'anno di competenza. cui si aggiunge una quota pari all'1% del monte salari per l'anno di competenza stabilendo di destinare il 65% delle risorse per l'aggiornamento obbligatorio e il restante 35% all'aggiornamento facoltativo.

La parte del finanziamento previsto per l'aggiornamento che non dovesse essere spesa nell'anno di competenza e riassegnata al medesimo fondo dell'anno successivo.

La partecipazione del personale all'attività didattica si realizza nelle seguenti tipologie di corso:

- a) corsi d'insegnamento previsti dall'art. 6 Dec.Leg.vo 502/92 e successive integrazioni e modificazioni di cui al Dec.Leg. 229/99;
- b) corsi d'aggiornamento professionale obbligatorio organizzati dall'Ente;
- c) corsi di formazione di base e di riqualificazione.

Le attività di cui sopra sono riservate, di norma al personale dell'Ente. Per l'individuazione di tale personale l'Ente emana un bando di selezione cui possono partecipare tutti i dipendenti, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti ed attinenti le attività didattiche. Per il conferimento dell'incarico all'insegnamento e' necessario tenere conto:

- a) delle attitudini e delle capacità professionali;
- b) delle eventuali precedenti esperienze acquisite in campo didattico;
- c) dell'anzianità di servizio;
- d) di eventuali pubblicazioni prodotte;

e) del grado di autonomia e responsabilità delle funzioni che svolge in servizio.

L'attività didattica é remunerata con un compenso forfetario che comprende, oltre la partecipazione alle lezioni, la correzione degli elaborati e la partecipazione alle attività degli Organi di didattica. Qualora le attività dovessero essere svolte al di fuori dell'orario di lavoro, il compenso lordo é pari a L. 50.000/ora, mentre se svolta durante l'orario di lavoro la stessa é pari a L. 10.000 ora lordo A partire dall'anno 2000 l'Ente renderà disponibili le risorse economiche non spese a titolo specifico nell'anno 1999.

ART 19 NORME FINALI

Per tutto quanto non disciplinato nel presente contratto integrativo trovano applicazione le norme previste dal CCNL 7.4.99; Inoltre l'Amministrazione assume l'impegno alla istituzione della mensa aziendale con il completamento dell'Ospedale nuovo, ovvero per tale data adeguata formula alternativa.

Al presente C.C.I. sono allegati n. 10 prospetti relativi alla determinazione dei fondi numerati dal n. 1 al n. 9 e del monte salari 1997 numerati al n. 10.

Componenti Delegazione Parte Pubblica e Sindacali presenti alla riunione del giorno 24/10/2000 di cui alla convenzione del Prot. n° 7452 del 20/10/2000 per la sottoscrizione definitiva del contratto integrativo Aziendale in applicazione del C.C.N.L. 1998/2001 del 07/04/99 dell'area comparto.

Rappresentanti Aziendale e Territoriali

OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL del comparto Sanità.

CSA di CISAS SANITA'

FIALS Confasal Sanità

CGIL - F. P. Sanità

FIST - CISL

UIL - SANITA'

Componenti Deleg. Trattante RSU Aziendale

Il commissario straordinario dott. Stefano Bianco

Segretario Generale Dir. Amm.vo

Dott. Francesco S. Ventura

Direttore scientifico

Prof. Emilio JIRILLO

Direttore Sanitario

Dott. Orazio de Tommasi

Dirigente strutt. Op. Complessa

"Gestione e sviluppo delle risorse umane"

Dott. Vito Perrici

Rag. Sante Camastra

Dirigente Amministrativo

Dott.ssa M. LUCCARUSO

DIRET. DIP DIAGN.

Dott. IGNAZIO DEMMA

DIRET. DIPART. TERAPIA

Sig. A. Cassano

Sig. G. Romanazzi

Sig. G. Montalbo'

Sig. A. Maggipinto

Sig. A. Gentile

Sig. A. Mastrosimini

Sig. M. De Lucia

Sig. D. De Lucia

Sig. G. Pizzutilo

A. Osp. Saverio de Bellis Bari 24/10/2000

Sig. M. Marzano
Sig. G. Giotta
Sig. A. De Leonardis

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
DI LAVORO DEL PERSONALE DI COMPARTO
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA
"SS. ANNUNZIATA"
TARANTO
ANNO 1998-2001**

PREMESSA POLITICA

Il presente Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro per i dipendenti dell'Area di Comparto dell'Azienda Ospedaliera "SS. Annunziata" di Taranto si colloca in un momento storico della Riforma della Pubblica Amministrazione e nello specifico di Riforma del Servizio Sanitario Nazionale, innescato con il processo di aziendalizzazione di cui al DD.LL. 502/92 e 517/93 e completato con il D.L. 229 del 19/6/99" norme per la razionalizzazione del SSN, a norma dell'art.1 L. 419/98.

E' stipulato, con riferimento all' art. 4 "Contrattazione collettiva integrativa" del C.C.N.L. Comparto Sanità 1998-2001 in ordine alle materie ad essa demandate ed al sistema di relazioni sindacali previste dall' art. 6 dello stesso

C.C.N.L., tra l' Azienda Ospedaliera "SS. Annunziata" la R.S.U. e le OO.SS. di categoria.

Nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità, il presente contratto persegue gli obiettivi di:

- valorizzare il processo di Riforma in atto;
- migliorare le condizioni di crescita professionale e di lavoro dei dipendenti;
- consentire una puntuale e coerente applicazione del Nuovo Ordinamento Professionale, strettamente collegato al Fine dell' Azienda;
- incrementare ed elevare l' efficienza e l' efficacia dei servizi; la quantità, la qualità, la sicurezza e l'appropriatezza delle prestazioni sanitarie di cui usufruisce la collettività;
- riorganizzare le attività dell'Azienda anche alla luce della Legislazione Nazionale e Regionale vigente: P.S.N. 1998-2001 - Riordino della Rete Ospedaliera - L.R. 36/94, Linee Guida Regionali "Istituto Dipartimento Ospedaliero" del 23.12.98, DPR. 382/99 - Progetto Macro Sistema Emergenza Sanitaria - 118 nella Regione Puglia nonché della D.G.R. 1003

del Documento di Indirizzo Economico - Funzionale del SSR per il 1999;

- attivare la Radioterapia e l'organizzazione coordinata delle attività diagnostiche, mediche e chirurgiche afferenti all'Oncologia;
- attivare la Rete di Emergenza - 118;
- ridurre gradualmente a 35 ore l'orario di lavoro a parità di salario così come previsto dall' art. 19.

Le parti assumono impegno, nel rispetto di quanto previsto dalle norme vigenti del C.C.N.L. di:

1. verificare la consistenza occupazionale, ed in particolar modo il profilo quali-quantitativo delle professionalità esistenti e di quelle occorrenti per lo sviluppo ed integrazioni delle attività;
 2. rivedere il ricorso a consulenze e incarichi; la pianta organica; il piano occupazionale; gli eventuali percorsi di dismissione, di esternalizzazioni e di trasformazione di attività; la gestione complessiva delle risorse umane; l'ambiente, la sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro e la salute dei lavoratori;
- i programmi annuali e pluriennali dell'Azienda; l'analisi del bilancio economico aziendale;
3. attivare un tavolo di Concertazione InterAziendale (Azienda Ospedaliera - ASL TA1 - Sindaci) per la definizione del Piano Territoriale per la Salute.

ART. 1

Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato , esclusi i dirigenti, dipendente dell'Azienda Ospedaliera "SS. Annunziata" di Taranto.

2. Nel testo del presente contratto i riferimenti ai decreti legislativi 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni 3 Febbraio 1993, n.29 così come modificato ed integrato o sostituito dai decreti 4 Novembre 1997 n. 396 e D.L.

31 Marzo 1998 n. 80 sono riportati rispettivamente come , decreto legislativo n.502/92 e decreto legislativo n.29/93.

3. Il riferimento all'Azienda Ospedaliera "SS. Annunziata" , è riportato nel testo del presente Contratto Integrativo come " Azienda ".

ART. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto concerne il periodo 1 Gennaio 1998 - 31 Dicembre 2001 per la parte normativa ed è valido dal 1 Gennaio 1998 fino al 31 Dicembre 1999 per la parte economica.
2. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione contemplata nel C.C.N.L. 7 Aprile 1999 e nel presente contratto. La stipulazione che avviene al momento della sottoscrizione del contratto da parte dei soggetti negoziali, a seguito del perfezionamento delle procedure, è comunicata da parte del Direttore Generale dell'Azienda alle rispettive strutture e servizi, in quanto destinatari dell'attuazione degli istituti a carattere economico e normativo, nei termini prescritti dal presente contratto.
3. Alla scadenza, il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo Contratto Collettivo Nazionale e/o Integrativo.
4. Le parti convengono che a cadenza semestrale si proceda alla verifica dell'attuazione del presente contratto ed in particolare modo per quanto attiene alle seguenti materie:
 - c) Sistema di classificazione del personale;
 - b) Verifica della produttività;
 - c) Andamento dei processi occupazionali;
 - d) Verifica dei fondi previsti dagli articoli 38 e 39 del C.C.N.L. 7 Aprile 1999 e loro relativo utilizzo.

ART. 3

Obiettivi e strumenti

1. Con il presente contratto, coerentemente all'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'Azienda di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, si intende regolamentato il sistema delle relazioni sindacali nell'azienda, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità.
2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) contrattazione collettiva integrativa, che si svolge a livello dell'Azienda sulle materie e con le modalità previste dal C.C.N.L. 7 Aprile 1999;
 - b) concertazione, consultazione, informazione, e partecipazione che si estrinseca anche attraverso la costituzione di Commissioni Paritetiche;
 - c) interpretazione autentica del contratto collettivo integrativo.

ART. 4

Contrattazione collettiva integrativa

1. Utilizzando i fondi di cui agli articoli 38 e 39 del C.C.N.L. le parti stipulano il presente Contratto Collettivo Integrativo con il quale si intendono regolati i seguenti istituti:
 - sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38 comma 3;
 - criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli articoli 38 e 39:
 - a) attuazione dell'art 43 della legge 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni (sponsorizzazioni, accordi di collaborazioni, convenzioni, contributi per servizi pubblici non essenziali);
 - b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art 1, comma 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive modificazioni ed integrazioni. Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno;
 - c) specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;

d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle Aziende o Enti del Comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;

e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi;

f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39;

III - lo spostamento delle risorse tra i fondi e al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;

IV - le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro, di cui all'art.27;

V - le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art 7 ,anche alla luce della legge 10 Aprile 1991, n.125;

VI -criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario;

VII - le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:

- i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria (fra profili di diverso livello economico, nei limiti della dotazione organica; tra profili diversi dello stesso livello), di cui all'art 17;

- il completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35;

VII - i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;

IX - le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;

X - le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alla esigenza dell'utenza;

XI - i criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art 26;

XII - l'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time di cui all'art. 23, comma 10.

ART. 5

Tempi e procedure per la stipulazione del contratto Collettivo Integrativo

1. In data 13/Gennaio/2000 , per il necessario controllo sulla compatibilità dei costi del presente contratto con i relativi vincoli di bilancio, corredata ai sensi e per gli effetti prodotti dall'art. 5, comma 3 del C.C.N.L. 7 Aprile 1999, è stata inviata la presente ipotesi al Collegio dei Revisori dei Conti di questa Azienda. Trascorsi i successivi quindici giorni, senza formulazione di rilievi alcuno al riguardo, la presente ipotesi, seguita dalla definitiva sottoscrizione delle parti contraenti, è considerata contratto valido a tutti gli effetti.

2. L'Azienda, così come previsto dall'art. 5 del C.C.N.L. 7 Aprile 1999, entro i cinque giorni successivi alla sua sottoscrizione, si impegna a trasmettere all'ARAN il presente contratto collettivo integrativo.

ART. 6

Informazione, concertazione, consultazione e Commissioni paritetiche

1. Gli istituti dell'informazione ,concertazione e consultazione sono così stati disciplinati:

A) INFORMAZIONE:

- L'Azienda, allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, s'impegna ad informare periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del C.C.N.L. 7 Aprile 1999 sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario.

- Per tutte le materie disciplinate dal presente contratto collettivo integrativo di lavoro, l'Azienda si impegna ad informare preventivamente la R.S.U e le OO.SS.

B) CONCERTAZIONE

I soggetti di cui alla lett. A, ricevuta l'informazione, possono attivare, mediante richiesta scritta la concertazione sulle seguenti materie:

a) articolazione dell'orario di servizio;

b) verifica periodica della produttività delle strutture operative;

c) definizione dei criteri per la determinazione dei carichi di lavoro.

d) andamento dei processi occupazionali.

La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro le quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta e si conclude nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta; dell'esito ella

concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa.

C) CONSULTAZIONE

La consultazione dei soggetti di cui alla lettera A, prima dell'adozione degli atti di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro, avviene su richiesta delle parti contraenti il presente contratto collettivo integrativo. Essa si svolge

obbligatoriamente su:

- Organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
- Modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8 del d.lgs.n.29 del 1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato;
- Casi di cui all'art. 19 del d.lgs. 19 settembre 1994, n..626.

Presso l'Azienda è costituita la Commissione bilaterale con il compito di approfondire le problematiche concernenti l'organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione dell'azienda alla riconversione o disattivazione delle strutture sanitarie nonché l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro e le attività di formazione. Tale organismo ha il compito di raccogliere i dati relativi alle predette materie, che l'azienda è tenuta a fornire, e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi. La Commissione bilaterale è composta da 8 membri di cui 4 di nomina di Direzione Generale e 4 di nomina congiuntamente delle R.S.U. aziendali e OO.SS. ed è presieduta da un componente nominato dal Direttore Generale. Le modalità di funzionamento sono previste da apposito regolamento adottato dal Direttore Generale d'intesa con le R.S.U. e le OO.SS.

ART. 7

Comitati per le pari opportunità

1. E' istituito presso l'Azienda il Comitato per le pari opportunità, così' come previsto dall'art. 7 del C.C.N.L. 7 aprile 1999 con i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza che l'amministrazione è tenuta a fornire;
- b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, comma 2 del punto X del C.C.N.L.;
- c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n.125/1991.

2. Il Comitato di cui al precedente comma 1, è presieduto da un rappresentante dell'Azienda ed è costituito in forma paritetica così' come segue:

- a) da cinque componenti nominati dall'Azienda,
- c) da cinque componenti designati dalle organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L. 7 aprile 1999.

3. Per ogni componente effettivo è prevista la nomina di un componente supplente.

4. Il presidente del Comitato di cui al precedente comma 1, nomina un vicepresidente.

Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previste per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dal Comitato per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia :

- Accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di

posizioni organizzative del sistema classificatorio;

- Flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
- Processi di mobilità.

5. L'Azienda è tenuta a fornire ogni strumento idoneo necessario a garantire l'operatività del Comitato di cui al precedente comma 1. Il prescritto Comitato deve svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'azienda fornendo in particolare informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

6. Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

7. Il Direttore Generale adotta il regolamento per il funzionamento del Comitato, d'intesa con le OO. SS. e la RSU.

ART. 8

Interpretazione autentica del contratto collettivo integrativo

1. Quando insorgono controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione del contratto collettivo integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo stipulato col le procedure di cui all'art. 51 del d.lgs 29 del 1993 o quelle previste dall'art.5, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.
2. Per le questioni aventi carattere di generalità, anche a richiesta di una delle parti, può essere attuata la medesima procedura, prima che insorgano le controversie.

ART. 9

Composizione delle delegazioni

1. La delegazione trattante di parte pubblica, in sede decentrata, è costituita come segue:
11
- dal Direttore Generale o da suo delegato, indicato nel provvedimento deliberativo n. 325 del 30.4.1999 ;
- dai rappresentanti dei titolari degli uffici interessati nelle persone del Direttore Sanitario in rappresentanza del settore sanitario e per tutte le materie di competenza e del Direttore Amministrativo in rappresentanza del settore amministrativo e per tutte le materie di competenza.
2. Per le organizzazioni sindacali, la delegazione è composta:
- dalle R.S.U. Aziendali, elette tra tutti i lavoratori;
- dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L.
3. L'Azienda, ove occorresse, può avvalersi dell'assistenza dell'ARAN nella contrattazione collettiva integrativa.

ART. 10

Svolgimento delle attività sindacali aziendali

1. Al fine di favorire il regolare e libero svolgimento delle attività sindacali da parte della R.S.U. e delle Rappresentanze delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L., l'Azienda, ai sensi di quanto previsto dalla Legge 300/70 e di quanto non disattivato dal C.C.N.L., fornirà il massimo supporto tecnico - organizzativo ed in particolare:
- disponibilità di idonea sede sindacale;
- regolamento per la partecipazione alle trattative e la gestione dei permessi sindacali;
- regolamentazione del diritto di assemblea.
2. Premesso che l'informazione è strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale, l'Azienda si impegna a trasmettere alle OO.SS. trattanti e alle R.S.U. tutta la documentazione inerente materie oggetto di contrattazione, di concertazione e consultazione, almeno dieci giorni prima del confronto negoziale con la precisazione che su tutti gli atti riguardanti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione complessiva delle risorse umane, essa deve essere scritta e preventiva.
3. L'Azienda, inoltre, si impegna a trasmettere alle R.S.U. tutte le informazioni di carattere generale relative alla stessa Azienda, quali elenco degli atti deliberativi assunti, bandi di concorsi, corsi di formazione attivati, gruppi di lavoro costituiti, iniziative con caratteristiche organizzative, gruppi di studio etc.
4. Per ogni incontro deve essere definito l'O.d.G.

ART. 11

Progressione interna nel sistema classificatorio

1. La progressione interna dei dipendenti dell'azienda nel sistema classificatorio, nel rispetto dell'art. 14 del C.C.N.L. 7 aprile 1999, viene effettuata, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante:
a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore avendo avuto modo di stabilire la percentuale di posti vacanti per interni ed esterni;
b) passaggi all'interno delle categorie B e D;
c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.
2. L'azienda può bandire i concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al comma 1, punti b) e c) solo se selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

3. Nel limite delle risorse finanziarie esistenti e disponibili ex art. 39 CCNL è prevista la selezione per la progressione economica orizzontale per fasce.

ART. 12

Regolamento per i passaggi interni

Art. 1

NORMA GENERALE

1. Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, tra profili uguali di diverso livello e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, di cui agli art. 16 e 17 del CCNL sottoscritto il 7 aprile 1999.
2. La progressione del personale dipendente dell'Azienda, come previsto dal sistema classificatorio, deve rispondere all'obiettivo del miglioramento della funzionalità dei servizi, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza, della razionalizzazione delle risorse.
3. Nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del D.lgs 29/93, l'Azienda individua in riferimento alla Pianta Organica ed ai carichi di lavoro, di concerto con le OO.SS. e la RSU, i posti da ricoprire, con le modalità previste dal CCNL 07.04.1999, attraverso le selezioni disciplinate dal presente regolamento, garantendo in ogni caso l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nel rispetto dell'art. 14 del CCNL del 7 aprile 1999.
4. Tutti i passaggi previsti dal presente regolamento devono avvenire, per i posti vacanti risultanti dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente, previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 comma 2 e art. 6, "Consultazione" comma a, b, c, del CCNL.
5. Nella programmazione del fabbisogno potranno ricomprendersi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto
6. La progressione economica orizzontale è prevista esclusivamente nel limite delle risorse a tal fine destinate.

Art. 2

BANDO DI SELEZIONE INTERNA

1. I bandi di selezione interna devono indicare, distintamente per profilo professionale e categoria di appartenenza:
 - a) il numero dei posti o delle fasce che si intendono coprire;
 - b) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione;
 - c) l'esecuzione della prova di esame, se richiesta;
2. Il bando di selezione è pubblicato all'albo dell'Azienda ed allo stesso è data la massima diffusione mediante l'invio di copia alla R.S.U. formalmente costituita ed alle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L. del comparto presenti in ambito aziendale nonché alle singole U.O. con obbligo di affissione.
3. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni scade il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all'albo dell'Azienda.
4. Le domande di partecipazione sono inoltrate a mezzo del servizio postale, oppure mediante consegna all'ufficio del protocollo dell'Azienda.
5. Si considerano utilmente prodotte le domande spedite entro il termine di scadenza.

Art. 3

DOMANDE DI AMMISSIONE ALLE SELEZIONI

1. Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato al relativo bando.
2. Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito ivi compreso un curriculum formativo e professionale debitamente datato e firmato.
3. I titoli devono essere prodotti in originale od in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.
4. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.
5. Alla domanda è allegato anche l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.

6. Nella domanda di ammissione alla selezione l'aspirante deve, altresì, indicare il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere inviata ogni comunicazione inerente la selezione.

Art. 4

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione alle selezioni è deliberata dal Direttore Generale, previa verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti richiesti per la partecipazione alle selezioni stesse, entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Art. 5

ESCLUSIONE DALLE SELEZIONI

L'esclusione dalle selezioni è deliberata con provvedimento motivato del Direttore Generale ed è notificato agli interessati entro venti giorni dalla intervenuta esecutività della relativa decisione.

Art. 6

REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti sono stabiliti dall'allegato 1 CCNL 7.4.1999.

Alle selezioni interne indette dall'Azienda per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore o, nell'ambito della stessa categoria, tra profili di diverso livello economico o tra profili diversi dello stesso livello possono partecipare i

dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione delle relative domande in possesso, alla data predetta, dei requisiti previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione stessa.

Art. 7

COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

Le commissioni per selezione sono nominate con atto formale e sono composte da tre componenti:

- a) dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo - Presidente;
- b) da un esperto dell'Area di Comparto dell'Azienda, nominato dal Direttore Generale, di categoria profilo e qualifica non inferiore a quella oggetto della selezione - Componente;
- c) da un esperto sorteggiato tra il personale di ruolo del comparto dell'Azienda, di categoria, profilo e qualifica non inferiore a quelle oggetto della selezione componente;
- d) le funzioni di segretario, sono svolte da un dipendente del ruolo amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

In deroga a quanto previsto nei precedenti punti b) e c), nelle commissioni esaminatrici potranno essere nominati operatori con qualifica dirigenziale, in assenza di operatori dell'Area di Comparto.

Per ogni commissario è nominato un supplente che subentra in caso di indisponibilità del titolare. Tutti i Commissari sono obbligati a dichiarare l'insussistenza di incompatibilità come per legge.

La commissione agisce in forma collegiale e le decisioni devono essere assunte con la presenza di tutti i componenti ed a maggioranza degli stessi.

Gli atti devono essere consegnati alla Commissione entro e non oltre 10 giorni dalla scadenza del Bando di selezione.

La Commissione a sua volta dovrà esperire tutte le procedure concorsuali entro 90 giorni dalla data di consegna degli atti.

Per eccezionali e motivate esigenze, il Direttore Generale può assegnare proroga inderogabile di ulteriori gg. 30.

La Commissione per i sorteggi è nominata dal Direttore Generale ed è composta da tre funzionari amministrativi dell'Azienda di cui uno con funzioni di presidente ed un altro con funzioni anche di segretario e dura in carica un anno decorrente dalla data di adozione del provvedimento di nomina.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche ed hanno luogo nei termini, con le procedure e nei locali indicati nel bando di selezione.

Art. 8

CRITERI DI SELEZIONE

1. La verifica del possesso dei requisiti di professionalità viene effettuata mediante l'espletamento di apposita prova teorico pratica.

2. La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei titoli con criteri di cui al presente articolo. In particolare:

La selezione sarà effettuata sulla base di:

- a) verifica della professionalità richiesta attraverso apposita prova teorico - pratica;
- b) valutazione dei curricula che tenga conto di:

- anzianità di servizio nel profilo e complessivamente (con valutazione proporzionale del servizio prestato in part-time);
- titoli di studio e diplomi di specializzazione e/o perfezionamento;
- corsi di formazione qualificati rispetto a durata e verifica finale;
- corsi di aggiornamento professionale ;
- pubblicazioni e titoli vari;
- titoli di carriera.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE E DEI TITOLI.

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

A) punti 30 per la prova teorico - pratica;

B) punti 35 per i titoli di carriera;

1. punti 1,20 per anno di servizio nel profilo della categoria immediatamente inferiore e frazioni di esso;

2. punti 1 per anno di servizio nel medesimo profilo della categoria inferiore ovvero a cui è consentito la partecipazione alla selezione, art. 1 del CCNL e frazioni di esso;

3. punti 0.80 per anno di servizio nel medesimo profilo della categoria inferiore ovvero a cui non è consentito la partecipazione alla selezione e frazioni di esso;

4. punti 0.60 per anno di servizio nel profilo diverso di categoria uguale a cui è consentita la partecipazione alla selezione e frazioni di esso;

5. punti 0.50 per anno di servizio nel profilo diverso, di categoria inferiore a cui è consentita la partecipazione alla selezione e frazioni di esso;

6. punti 0.30 per anno di servizio nel profilo diverso a cui non è consentita la partecipazione alla selezione e frazione di esso;

7. Il servizio prestato in strutture private in regime di dipendenza sarà calcolato al 50% ;

8. Il servizio prestato in part-time sia nel settore pubblico che nel privato sarà ridotto proporzionalmente. La frazioni di anno sono valutate proporzionalmente per dodicesimi . La frazione di mese superiore a gg. 15 sono arrotondate a mese intero.

C) Punti 35 per titoli di studio, scientifici e curricula, così ripartiti:

1a) - curriculum formativo e professionale max 5 punti;

2b) - Titoli culturali così ripartiti:

- diploma di laurea 3 punti;

- laurea breve 2 punti;

- D.U. diverso dalla qualifica rivestita 1,5 punti;

- diploma maturità 1 punto (ove non richiesto quale titolo di accesso al diploma professionale);

- diploma o attestato di specializzazione presso corsi di perfezionamento di durata annuale con esami finali o corsi annuali post laurea 1 punto.

3c) - Titoli professionali così ripartiti:

- per ogni titolo posseduto diverso da quello professionale del posto in organico ricoperto 1 punto;

- corsi di specializzazione e di formazione professionale attinenti la disciplina

- e la posizione funzionale occupata in riferimento alla durata di mesi tre - 0,5 punti; mesi sei - 1 punto; un anno - 2 punti; due anni - 4 punti; (max di punti 6);

- partecipazione a corsi di perfezionamento obbligatorio 0,25 punti per corso (max di punti 3);

- partecipazione a corsi di aggiornamento facoltativo di almeno un giorno- 0,25 punti per corso (max di punti 3);

- partecipazione a corsi di aggiornamento non attinenti il profilo professionale -0,125 punti per corso (max di punti 1);

- incarico di direttore o coordinatore didattico a corsi professionali o di perfezionamento 1 punto per anno (max di punti 2);

- incarichi di insegnamento presso scuole professionali sanitarie 2 punto per anno scolastico (max di punti 6);

- attività di istituto (comando- servizio- plus orario) in struttura diversa da quella assegnata per garantire la loro funzionalità 1 punto per anno e frazioni in proporzione per dodicesimi;

- pubblicazioni edite a stampa a singola firma a carattere nazionale 1 punto, a più firme 0.2 punti; a carattere internazionale a singola firma 2 punti, a più firme 0.4 punti (max di punti 6);

- affidamento di particolari responsabilità con compiti diversi rispetto a quelli propri della posizione funzionale rivestita formalmente riconosciuti, 1 punto per anno e frazioni per dodicesimi (max di punti 9);

- dipendenti assegnati allo svolgimento di servizio in attività presso strutture con rapporto diretto con il cittadino da almeno un anno 1 punto;

- mansioni superiori 0,40 punti per anno e frazioni per dodicesimi (max di punti 2);

- affidamento ex legge n: 241/90 di responsabilità di procedure amministrative, formalmente attribuite, all'interno

di servizi ed uffici amministrativi 1 punto;

- gestione di impianti e manutenzione delle strutture e delle tecnologie impianti elettrici- idraulici- termici- elettromedicali- meccanici , 1 punto per anno e frazioni per dodicesimi (max di punti 3).

Art. 9

VALUTAZIONE DELLA PROVA DI ESAME.

Il superamento della prova di esame , prevista dal bando di selezione è subordinata al raggiungimento di una valutazione corrispondente ad almeno 21/30.

Il mancato conseguimento della valutazione minima sopra specificata, determinerà l'esclusione del candidato dalla selezione.

Art. 10

PROVA DI ESAME.

1. Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova di esame, la commissione al completo predispone una terna argomenti o di questionari a risposte sintetiche, li registra con numeri progressivi, fissando il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova. Gli argomenti o i questionari sono chiusi in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dai segretari.

Ammessi i candidati nei locali degli esami, il Presidente della Commissione fa procedere all'appello nominale dei candidati e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro. Indi

fa constatare l'integrità della chiusura dei pieghi contenenti gli argomenti o i questionari, e fa sorteggiare, da uno dei candidati, gli argomenti o il questionario da svolgere.

Durante lo svolgimento della prova di esame, è vietato ai concorrenti di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto e di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza per motivi

attinenti alle modalità di svolgimento del concorso.

A tutti i candidati viene fornita carta recante il timbro dell'azienda ospedaliera e la firma di un membro della commissione esaminatrice. L'uso di carta diversa comporta la nullità della prova.

Ai candidati sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco.

Il candidato, dopo aver svolto la prova di esame, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, inserisce l'elaborato nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola.

Pone, quindi, alla presenza di uno dei componenti la commissione, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al Presidente la Commissione o del comitato di vigilanza od a chi ne fa le veci. Il Presidente della Commissione o del comitato di vigilanza, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente nella busta., in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data di consegna.

2. Tale prova, sarà finalizzata all'accertamento del possesso della professionalità richiesta ed alla verifica delle attitudini e capacità dei candidati all'espletamento dei compiti propri della qualifica oggetto della selezione.

3. Per l'espletamento della prova la Commissione, mette a disposizione dei candidati le apparecchiature ed i materiali necessari.

Art. 11

GRADUATORIA.

1. Al termine delle prove di esame la Commissione formula la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascuno candidato.

2. Tale punteggio è dato dalla somma del punteggio precedentemente attribuito dai titoli di anzianità di carriera, dai titoli di studio, scientifici, del curriculum e dalla prova di esame .

3. In caso di parità tra due o più candidati la precedenza è data, nell'ordine, a chi vanti la maggiore anzianità complessiva di servizio, la maggiore anzianità nella posizione funzionale al momento rivestita e per ultimo, la maggiore età.

4. Definita la graduatoria, la stessa è trasmessa al Direttore Generale per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Art. 12

VERBALI.

Di ogni seduta, la Commissione procede alla redazione di processo verbale sottoscritta da tutti i componenti.

Art. 13

CONFERIMENTO DEI POSTI.

1. Il Direttore Generale assume gli atti e dichiara vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.
2. La graduatoria di merito rimane valida per un periodo di diciotto mesi dalla data di approvazione e nel periodo di validità, può essere utilizzata per la copertura di posti che dovessero eventualmente rendersi disponibili.
3. La graduatoria non può essere utilizzata per la copertura di posti di nuova istituzione.
4. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di adozione della deliberazione del Direttore Generale. Il provvedimento è adottato nel termine di gg. 30 dalla data di trasmissione degli atti da parte della Commissione.

Art. 14

NORMA FINALE.

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Art. 15

NORME PARTICOLARI PER LA DISCIPLINA DELLE SELEZIONI INTERNE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE FASCE RETRIBUTIVE.

1. Tenuto conto delle disponibilità economiche del fondo di cui all'art. 39 del contratto, destinate alla progressione economica, sono indette, con cadenza annuale, selezioni interne per l'individuazione del personale dipendente cui attribuire fasce economiche superiori a quelle in godimento.
2. L'attribuzione delle fasce economiche da parte dell'Amministrazione ha luogo nel rispetto di un equilibrio complessivo tra i vari profili professionali ricompresi nelle diverse categorie,
3. All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione integrativa, è definito l'ammontare delle risorse da destinare al finanziamento delle fasce retributive aggiuntive a quelle in godimento.
4. Le risorse individuate con le procedure di cui all'articolo precedente, successivamente, sono così assegnate:
 - a) alle singole categorie, in misura percentuale sulla base del numero complessivo di dipendenti ricompresi nell'ambito di ciascuna di esse, in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;
 - b) nell'ambito di ciascuna categoria, ai singoli profili professionali in misura percentuale sulla base del numero complessivo di dipendenti, distintamente per profilo professionale, in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.
5. Definita l'assegnazione delle risorse ai diversi profili professionali, si procede, poi, a individuare il numero complessivo delle fasce retributive, distinte per prima, seconda, terza e quarta da attribuire nell'anno in riferimento.
6. La distinzione per tipo di fascia va effettuata nel rispetto di un equilibrio complessivo tra le diverse fasce retributive.
In sede di riparto delle risorse tra le diverse categorie e, all'interno delle stesse, tra i diversi profili professionali, va di norma, almeno in sede di prima applicazione, garantita l'attribuzione di risorse corrispondenti almeno ad una fascia retributiva per profilo.
7. I contingenti di "Ausiliario specializzato addetto ai servizi socio-assistenziali" e di "Ausiliario specializzato addetto ai servizi tecnico-economici" - ricompresi nell'unico Profilo Professionale di Ausiliario specializzato - in sede di riparto delle risorse di cui agli articoli 4 e 5 del presente regolamento, vanno considerati distintamente sulla base del rispettivo numero di dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.
8. I Profili Professionali di "Operatore Tecnico", "Operatore Tecnico Specializzato" e di "Operatore Professionale di 2ª categoria" sono considerati, ciascuno, unitariamente indipendentemente dalle diverse qualificazioni professionali riconducibili a ciascuno dei profili anzidetti.
La posizione organizzativa di "Operatore Tecnico Coordinatore", quale prevista dall'art. 22, comma 4 del contratto collettivo di lavoro è assimilata, ai fini della progressione economica, a profilo professionale e, come tale, concorre, pertanto, con le procedure di cui all'art. 4, sub lettera b), del presente regolamento, alla ripartizione delle risorse finalizzate al finanziamento di fasce retributive assegnate alla categoria "B" SUPER.
9. I Profili Professionali di "Operatore Professionale Sanitario" e "Collaboratore Professionale Sanitario", ai fini dell'assegnazione delle risorse con le procedure di cui agli articoli 4 e 5 del presente regolamento, tenuto conto della declaratoria di cui all'allegato I del contratto, vanno così raggruppati:
 - a) Personale infermieristico;
 - b) Personale tecnico-sanitario;
 - c) Personale della riabilitazione;

a) Personale di vigilanza ed ispezione.

A ciascuno dei raggruppamenti anzidetti le risorse sono assegnate in misura percentuale in relazione al numero dei dipendenti, distinto per raggruppamento, in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

10. Individuato, distintamente per profilo professionale e per tipologia, il numero delle fasce retributive da assegnare nello anno di riferimento, l'Amministrazione indice avviso di selezione interna per l'individuazione del personale cui attribuire le

fasce in interesse, con le modalità previste nell'art. 8 e seguenti.

11. Alle selezioni partecipa di diritto il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio nell'anno precedente e che vanta una esperienza professionale maturata in posizione di ruolo presso l'azienda od altro ente del S.S.N., anche in posizione funzionale diversa da quella posseduta alla data predetta, da almeno 2 anni. L'anzianità prevista al precedente comma è raddoppiata in caso di irrogazione definitiva di sanzione disciplinare nell'ultimo biennio. La stessa sanzione produce ritardo una sola volta.

12. Dopo le selezioni per le progressioni orizzontali si deve procedere, in presenza di disponibilità nella Pianta Organica, all'inquadramento dei dipendenti che già svolgono le relative mansioni, anche se appartenenti ad un profilo diverso, in

subordine al consenso stesso dei dipendenti fatta eccezione per gli ex-art.16 DPR n. 384/90..

Art. 16

La valutazione dei titoli sarà conforme ai criteri ex art. 8 del Regolamento per i passaggi interni.

La commissione esaminatrice dispone inoltre di cinque punti per la valutazione delle prestazioni e dai risultati conseguiti dal candidato nel triennio precedente.

Tale valutazione dovrà contenere i seguenti elementi:

1. Presenze in servizio;
2. Encomi del Direttore Generale.

Art. 17

Al personale utilmente collocato nella relativa graduatoria è attribuita con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di riferimento la fascia retributiva per cui ha concorso.

Il personale anzidetto, prima dell'adozione del provvedimento formale da parte dell'Amministrazione, è tenuto a produrre, nel perentorio termine di quindici giorni dalla data di comunicazione, in originale od in copia autenticata, la documentazione

precedentemente autocertificata o di cui ha dichiarato il possesso con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

In caso di discordanza tra le dichiarazioni precedentemente rese ed i dati direttamente desunti dalle certificazioni prodotte, l'Amministrazione procede d'ufficio alle conseguenti eventuali rettifiche nei punteggi ed all'avvio, ove ne ravvisi i

presupposti, delle procedure di contestazione degli addebiti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 14, comma 2, del presente regolamento.

Art. 18

Le graduatorie sono valide per il solo anno cui si riferiscono. L'utilizzo delle stesse - limitatamente al periodo di validità e fino a tutto il 31 dicembre dell'anno di riferimento - è possibile solo ed esclusivamente per l'attribuzione di fasce retributive eventualmente resesi disponibili, nel corso dell'anno, a seguito di cessazioni dal servizio o di mobilità verso altri enti di

dipendenti beneficiari di fascia retributiva già precedentemente attribuita. Ricorrendone le condizioni l'attribuzione della fascia retributiva al dipendente utilmente collocato nella relativa graduatoria di merito decorre dalla data di cessazione dal servizio o di mobilità verso altro ente del dipendente già beneficiario della stessa.

Art. 19

L'accesso agli atti della valutazione selettiva ha luogo con le procedure di cui agli art. 22 e segg. della legge n. 241/90 ed è consentito limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al termine del relativo procedimento e, comunque, non prima

dell'adozione del provvedimento formale di attribuzione delle fasce retributive. Il procedimento finalizzato all'attribuzione delle fasce retributive va definito e portato a compimento entro sei mesi dalla data di pubblicazione all'albo dell'Azienda dell'avviso di selezione di cui all'art. 10 del presente regolamento.

Art. 20

Il personale proveniente per processi di mobilità volontaria da altri enti del comparto mantiene la fascia economica eventualmente conseguita nell'amministrazione di provenienza. Il relativo valore viene decurtato dalle risorse individuate dall'Amministrazione per l'attribuzione, nell'anno di riferimento, di fasce economiche in favore di personale

dipendente appartenente allo stesso profilo professionale e categoria.

Art. 21

Qualora a consuntivo talune fasce retributive risultano non attribuite per carenza di dipendenti utilmente collocati nelle rispettive graduatorie di merito, il relativo valore va utilizzato, nello stesso anno, per l'attribuzione di fasce retributive

immediatamente inferiori a quelle non assegnate in favore del personale dipendente appartenente allo stesso profilo professionale coi criteri e con le procedure di cui all'art. 18 del presente regolamento.

Fine dell' articolato regolamentare sub. ART.12

ART. 13

Affidamento degli incarichi per le posizioni organizzative e loro revoca - indennità di funzione

1. Presso l'azienda, nelle more dell'attivazione funzionale dell'organizzazione dipartimentale, con riferimento all'art.62 della Legge Regionale del 6/5/98 n° 14, allo scopo di razionalizzare l'attività istituzionale e di valorizzare la professionalità degli operatori ospedalieri e alla nota assessorile n.24/296/111/13 dell'8 gennaio 1999, avente oggetto: "Istituto del

dipartimento ospedaliero"- Linee-guida ex art. 62 della legge regionale 6 maggio 1998, n.14 -Adempimenti conseguenti, nonché alla dotazione organica dell'Azienda ed in relazione alle esigenze di servizio, previa concertazione con le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente contratto, e sulla scorta del proprio piano di organizzazione di uffici e settori amministrativi, si individuano le posizioni organizzative seguenti con attività di coordinamento omogenei e funzionali di:

- Scienze Neurologiche;
- Nefro-Urologica;
- Onco-Ematologica;
- Medicina Generale;
- Area Chirurgica;
- Emergenza;
- Terapia Intensiva;
- Diagnostica per Immagini;
- Diagnostica dei Laboratori;
- Staff e/o Studio della D.G.;
- Attività di Didattica e di Ricerca;
- Servizio Infermieristico e Tecnico;
- Uffici nel settore Amministrativo per l'Organizzazione e lo Sviluppo.

2. Gli incarichi sono conferiti previa selezione per soli titoli di cui al Regolamento dell' ART. 12 con provvedimento scritto e motivato dal Direttore Generale. La selezione è riservata ai dipendenti collocati nella categoria D, nonché, limitatamente al personale del ruolo Sanitario e di Assistenza Sociale, collocato in categoria C. I compiti, le funzioni e la connessa indennità

saranno oggetto di successiva contrattazione tra le parti contraenti il presente Contratto.

3. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione con cadenza annuale da parte del nucleo di valutazione supportato tecnicamente dal Gruppo interdisciplinare, dando informazione alla R.S.U. ed alle OO.SS. firmatarie del presente contratto. A tal fine l'Azienda determina preventivamente, di concerto con la R.S.U. e le OO.SS., i criteri uniformi dei sistemi di valutazione cui il nucleo ed il gruppo interdisciplinare dovranno tenere conto:

- reale situazione di partenza;
- modalità di gestione considerate;
- complesso delle attività svolte;
- sistema di rilevazione periodica delle attività svolte;
- complesso degli strumenti individuati;
- individuazione di specifici obiettivi;
- dotazione organica necessaria a perseguirli;
- meccanismi di rilevazione, rendicontazioni e consuntivazione dei dati quantitativi derivanti dall'attività di gestione affidata.

4. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

5. In caso di eventuale valutazione negativa, gli organismi di cui al comma 3, prima della definitiva formalizzazione, acquisiscono in contraddittorio le considerazioni del dipendente, anche assistito da un dirigente

sindacale o da
persona di sua fiducia.

6. L'esito della valutazione è acquisito al fascicolo personale del dipendente interessato e di questo se ne tiene conto nell'affidamento di eventuali incarichi successivi.

7. Il personale della categoria C cui sia stato conferito incarico di posizione organizzativa, con le modalità previste dal presente articolo, svolto per almeno sei mesi, prorogabile per un anno e valutato positivamente, in presenza di posto vacante del medesimo profilo nella dotazione organica della categoria D, partecipa alla selezione interna di cui all'art.16 del C.C.N.L.

7 aprile 1999, sulla base di un colloquio con precedenza nel passaggio.

ART. 14

Formazione ed Aggiornamento professionale

1. Nell'ambito del processo di aziendalizzazione la formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono una leva strategica fondamentale allo sviluppo e al miglioramento delle competenze professionali degli operatori, all'accrescimento di più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza e alla realizzazione dei programmi annuali e pluriennali di questa azienda.

2. L'attività formativa si realizza mediante programmi di addestramento, aggiornamento e qualificazione finalizzati alla ottimale valorizzazione delle risorse umane mirati allo sviluppo delle professionalità in linea con i cambiamenti organizzativi della stessa azienda.

3. L'attività formativa si realizza mediante corsi teorico-pratici da svolgersi attraverso i seguenti percorsi:

- addestramento professionale del personale di nuova assunzione;
- aggiornamento e qualificazione professionale;
- riqualificazione professionale.

4. La formazione può essere:

- obbligatoria;
- facoltativa.

5. La formazione obbligatoria riguarda tutto il personale a tempo indeterminato, compreso il personale collocato in aspettativa sindacale. Essa si conclude con una certificazione finale attestante lo stato di acquisizione del percorso formativo collegato al sistema di classificazione, ai sensi dell'art. 16 comma 2 del C.C.N.L. del 7 aprile 1999. Il personale che partecipa alle

attività di formazione obbligatoria organizzate dall'azienda è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Azienda. I richiamati corsi sono tenuti, di norma, durante l'orario di lavoro. Qualora questi per esigenze organizzative sono svolti fuori dall'orario di servizio ai partecipanti spetta l'indennità di lavoro straordinario. Se svolti fuori dalla sede lavorativa, ai partecipanti è riconosciuta, se ne esistono i presupposti, il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio.

6. L'aggiornamento facoltativo, richiesto a domanda del dipendente interessato, è svolto fuori dall'orario di lavoro. L'azienda, qualora ritenga la partecipazione del dipendente al corso di aggiornamento facoltativo utile ed in linea ai rispettivi programmi di aggiornamento, concorre alle spese sostenute dal dipendente per partecipare al corso medesimo. L'opportunità di partecipazione a programmi di aggiornamento facoltativo deve essere garantita, a rotazione, a tutti i dipendenti assegnati alla stessa Unità Operativa di appartenenza.

7. Per l'attuazione dei programmi di formazione, aggiornamento obbligatorio e facoltativo, nonché di riqualificazione del personale di comparto, l'Azienda utilizza la somma stanziata annualmente, previa intesa con le OO.SS. e la RSU, dallo 0,33 fino all'1% del monte salari riferito all'anno 1997. La gestione dei fondi sarà oggetto di apposito regolamento che sarà emanato entro 90 giorni previa intesa con le OO.SS. e la RSU.

8. La partecipazione del personale all'attività didattica si realizza nelle seguenti aree di applicazione:

- corsi di insegnamento previsti dall'art. 6 del d.lgs. 502/92 e sue modificazioni ed integrazioni;
- corsi di aggiornamento professionale obbligatorio organizzati dall'azienda;
- formazione di base e riqualificazione.

9. Le attività di cui al comma precedente sono riservate, di norma, ai dipendenti dell'Azienda.

SISTEMA DI FINANZIAMENTO

ART. 15

Finanziamento dei trattamenti accessori

1. A decorrere dal 1 gennaio 1998, i seguenti fondi, già previsti dall'art. 43, comma 2, punti 1 e 2 del C.C.N.L. del 1 settembre 1995, come modificati ed integrati dai C.C.N.L. del 27 giugno 1996, relativo al secondo biennio economico e dal C.C.N.L. integrativo del 22 maggio 1997 il cui ammontare è quello consolidato alla data del 31 dicembre 1997:

- straordinario : art. 43, comma 2, punto 1;
 - particolari condizioni di disagio, pericolo e danno : art. 43, comma 2, punto 2;
 - produttività collettiva : art. 46, comma 1, punto 2;
 - premio qualità prestazione individuale : art. 46, comma 1, punto 1;
 - maggiorazione qualificazione professionale e responsabilità : art. 43, comma 2, punto 3; sono trasformati ed accorpati nei seguenti nuovi fondi :
2. compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno di cui all'art. 38 comma 1 del C.C.N.L. del 7/aprile/1999;
3. dei trattamenti accessori di cui all'art. 38, comma 3 del C.C.N.L. del 7 aprile 1999;
4. delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica di cui all'art. 39, comma 1 del C.C.N.L. del 7 aprile 1999.

ART. 16

Fondo per i compensi del lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno

1. A decorrere dal 1 gennaio 1998, il presente fondo è costituito così come segue:
- a) fondo per il lavoro straordinario pari a £. 1.332.735.211 consolidato alla data del 31/12/97;
 - b) fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno pari a £. 4.910.467.587 consolidato alla data del 31/12/97.
2. A far tempo dal 1 gennaio 1999, pertanto, il nuovo fondo dell'Azienda, il cui ammontare è complessivamente £. 6.243.202.798, provvede al finanziamento dei richiamati istituti.
3. A far tempo dal 31 dicembre 1999 il presente fondo è incrementato della somma di £. 29.645.710 pari allo 0.06% del monte salari annuo calcolato all'anno 1997, al netto degli oneri riflessi, ammontante a complessive lire 49.409.516.595.

ART. 17

Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità della prestazione individuale

1. A decorrere dal 1 gennaio 1998, il presente fondo è costituito così come segue:
- a) fondo per la produttività collettiva, art. 46, comma 1, punto 2 del C.C.N.L. 1/9/95 pari a £. 2.851.671.063; ;
 - b) fondo per il premio della qualità della prestazione individuale, art. 46, comma 1, punto 1 del C.C.N.L. 1/9/95 pari a £. 89.794.895 ;
 - c) incremento pari all'1% del monte salari riferito all'anno 1997, in presenza di programma annuale correlato agli incrementi quali-quantitativo delle attività del personale.
- Il fondo, così come costituito dal presente comma, è pari a £. 2.941.465.958 oltre quanto previsto dal punto c).
2. Al fondo di cui al precedente comma sono aggiunte:
- le risorse dall'accordo integrativo sottoscritto tra la Regione e le OO.SS.;
 - una somma pari al 20% delle economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.
 - Il fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità della prestazione individuale è ripartito secondo le stesse modalità concordate e sottoscritte nel precedente accordo integrativo aziendale, opportunamente armonizzato con il corrispondente istituto della retribuzione di risultato della Dirigenza.

La verifica del raggiungimento dei risultati è affidata al Nucleo di valutazione supportato tecnicamente dal Gruppo Interdisciplinare di Valutazione della Produttività.

ART. 18

Fondo per le Fasce retributive, le posizioni organizzative, l'indennità professionale specifica

1. A decorrere dal 1 gennaio 1998 il fondo per il finanziamento degli istituti di cui al presente articolo è costituito così come segue:
- a) dall'insieme dei valori economici annualmente attribuiti a tutto il personale in servizio al 1 gennaio 1998, calcolati come differenza tra il valore di fascia attribuito in base alla tabella allegato 7 di primo inquadramento colonna D e lo stipendio tabellare iniziale di cui alla tabella allegato 4, colonna ter del valore delle indennità di cui alla rideterminazione, a decorrere dal 1 gennaio 1998 e fino al 31 ottobre dello stesso anno, della struttura di

retribuzione del personale tenutasi per effetto della prima applicazione del nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 30 del C.C.N.L. 7 aprile 1999, pari a £.

2. Al suddetto fondo rimangono attribuiti gli importi relativi al personale comunque cessato dal servizio dal 1 gennaio 1998, ivi compresi quelli di cui agli artt. 30 comma 6, 31 comma 8 e 36 comma 3 in particolare modo, la differenza tra il valore della fascia in godimento e tabellare, indennità professionale specifica, retribuzione individuale di anzianità, eventuale

trattamento superiore conservato a seguito di passaggio alla fascia iniziale della categoria successiva e non riassorbito da ulteriore passaggio di fascia.

3. Il fondo così come costituito sostituisce e riassume il fondo per la remunerazione della qualificazione professionale e valorizzazione della responsabilità di cui all'art. 43, comma 2 punto 3 del C.C.N.L. 1995 pari a £. 2.766.358.000. .

4. Il presente fondo è altresì integrato dalle seguenti risorse:

a) a decorrere da data non anteriore al 1 luglio 1999 da una somma di £. pari al 10 % del fondo assegnato alla produttività collettiva di cui al precedente art. 17 del presente C.C.N.L., in fase di prima applicazione e da ricontrattare annualmente con le OO.SS. e la RSU fino al raggiungimento del 15% max;

b) a decorrere dal 1/7/99 da una somma da determinare, d' intesa tra le parti contraenti, per minori oneri derivanti dalla eventuale riduzione della dotazione organica di personale.

5. Detto fondo a decorrere dal 31 dicembre 1999 è incrementato della somma di £. 400.217.084 pari allo 0.81% del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi.

6. Una parte del fondo di cui al precedente punto 5 è destinata al finanziamento dell'indennità prevista per le posizioni organizzative individuate dal presente C.C.N.L. così come previsto dall' ART. 13 del presente Contratto Integrativo.

7. Il fondo del presente articolo è incrementato dalle risorse per il compenso del lavoro straordinario nella misura corrispondente a 65 ore pro-capite per ciascuno dei dipendenti incaricati delle particolari funzioni ex ART. 14. Dalla medesima data il presente fondo è, correlativamente, decurtato di un importo pari alla entità delle competenze assorbite.

8. Nell'ipotesi che una diversa organizzazione dell'azienda, dovesse richiedere la soppressione di una posizione organizzativa, le risorse attinenti all'indennità di lavoro straordinario trasferite al presente fondo all'atto dell'incarico, viene riassegnata al fondo di cui all'art. 38 comma 1 del C.C.N.L. del 7 aprile 1999.

9. A consuntivo, qualora si verificassero eventuali risorse disponibili del fondo di cui all'art.38, comma 1 del C.C.N.L. del 7 aprile 1999, esse saranno riversate nel fondo per la produttività collettiva previsto dall'art. 38 comma 3

del C.C.N.L. del 7/4/1999, riferite allo stesso anno, utilizzabili solo per l'anno di riferimento e non storicizzabili.

10. da altre somme determinate in sede di contrattazione aziendale e rinvenienti da:

a) attività convenzionale con istituzioni pubbliche e private;

b) utilizzazione di sedi per convegni;

c) quota percentuale sull'eventuale alienazione dei beni.

ART. 19

Lavoro straordinario

1. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro e, quindi ,riveste la caratteristica dell' eccezionalità e deve rispondere ad effettive esigenze di servizio e deve essere preventivamente autorizzato dal dirigente. A cadenza periodica le parti che sottoscrivono il C.C.N.L. si incontrano per la valutazione delle

condizioni che hanno reso necessarie le effettuazioni delle prestazioni straordinarie.

2. L'utilizzo dell'istituto del lavoro straordinario all'interno dell'unità operativa è flessibile, ma il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non potrà superare, per ciascun dipendente, le 180 ore/annue.

3. Il limite individuale di cui al comma 2 potrà essere superato, entro il limite massimo di 250 ore annue, solo dal personale individuato ed utilizzato in pronta disponibilità, limitatamente al personale sanitario delle ctg. C e D - EX ART. 18 dpr 270/87, e nelle commissioni ove può essere previsto un compenso. E' istituito presso ciascuna unità operativa ove si effettua la pronta disponibilità il registro delle chiamate in ordine al nominativo del paziente, il reparto, il tempo necessario alla effettuazione della/e prestazione/i. Mensilmente esso è sottoposto a verifica di congruità dalla

Direzione Medica. Identica procedura si attua ad unità operative non sanitarie con la verifica della congruità dalla dirigenza di appartenenza.

4. Le ore effettuate in eccedenza ai limiti individuali di cui ai commi 1 e 2 costituiscono debito orario e possono essere compensate con riposi sostitutivi da fruirsi entro il mese successivo, compatibilmente con le esigenze di servizio conservando il diritto alle indennità di presenza.

5. Le prestazioni del lavoro straordinario, a richiesta del dipendente, possono, comunque, essere compensate con riposi sostitutivi da fruirsi entro il mese successivo, compatibilmente con le esigenze di servizio, conservando le indennità legate alla presenza.

7. Nella verifica quadrimestrale delle condizioni che hanno reso necessarie le effettuazioni delle prestazioni straordinarie ricadono le condizioni per le quali, sempre nel limite del budget assegnato alla unità operativa, siano richieste

dai dirigenti, per il raggiungimento del risultato e per il miglioramento del servizio, prestazioni superiori al limite individuale previsto dal comma 2, nel rispetto del principio della permeabilità dei fondi di cui al comma 1 e comma 3

dell'art.38 del C.C.N.L. del 7 aprile 1998 con la possibilità della utilizzazione, anche temporanea, nel fondo per la produttività collettiva dell' equivalente eventuale risparmio accertato a consuntivo del fondo del trattamento accessorio connesso ai compensi per lavoro straordinario.

8. Il fondo per la corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario è quello determinato ai sensi dell'art. 38 comma 1 del C.C.N.L. 7 aprile 1999 e dell'art. 17 del presente contratto.

9. La misura oraria del compenso straordinario è determinata ai sensi dei commi 7 e 8 dell'art.34 del C.C.N.L. del 7 aprile 1999.

10. Premesso che la dotazione del fondo ammonta a 76.895 ore risultanti dal totale di n. 1183 unità costituenti la dotazione organica, determinata con atto n. 373 del 12.11.1996, successivo alla costituzione dell'Azienda ospedaliera SS. Annunziata avvenuta con decorrenza 1.3.1996, pari a £ 1.332.735.211, la quota di risorse di lavoro straordinario, in relazione alle esigenze di servizio e al piano di organizzazione esistente, la delegazione trattante, tenendo presente la dotazione organica, la tipologia del servizio e l'obiettivo del miglioramento complessivo dell'assistenza, definisce il budget di lavoro straordinario da assegnare alle unità operative.

ART. 20

Orario di lavoro

1. L' orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all' orario di servizio e di apertura al Pubblico. I criteri delle politiche dell' orario di lavoro, nell' ambito di quanto previsto dal presente articolo, sono definiti con le procedure previste dall' art.4, comma 2 punto VIII del C.C.N.L. del 7 aprile 1999.

2. Sulla base dei seguenti criteri:

- ottimizzazione delle risorse umane;
 - miglioramento della qualità della prestazione;
 - ampliamento della fruibilità dei servizi in favore dell' utenza particolarmente finalizzato all' eliminazione delle liste di attesa;
 - miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture, servizi ed altre amministrazioni pubbliche;
 - erogazione dei servizi sanitari ed amministrativi nelle ore pomeridiane per le esigenze dell'utenza;
- l'orario di lavoro dell'azienda viene così determinato: inizio delle attività ore 7, con articolazione alla mezz'ora, concordata anche a domanda con la rispettiva Dirigenza Sanitaria ed Amministrativa, max ore 8; fine delle attività

ore 20. L'inizio delle attività, compresi il cambio turno non potrà subire ritardi.

3. La distribuzione dell'orario di lavoro, improntata anche a criteri di flessibilità che potrebbero definire un modello organizzativo diverso dall'attuale, tenuto conto che diversi sistemi di articolazione dell'orario di servizio possono anche

coesistere, è materia di contrattazione alla condizione che si verifichi alla fine un'organica distribuzione dei carichi di lavoro; siano salvaguardate le esigenze del servizio laddove sia richiesta la presenza del personale nell'arco delle dodici o ventiquattro ore; in caso di adozione di un sistema flessibile, l'assicurazione della presenza in servizio di tutto il personale necessario in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza; la previsione, nel caso articolato in turni continuativi sulle 24 ore, di adeguati periodi di riposo tra i turni per consentire il recupero psico-fisico;

una durata della prestazione non superiore alle dodici ore continuative a qualsiasi titolo prestate, laddove l'attuale articolazione del turno fosse superiore; priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con la organizzazione del

lavoro delle strutture, per i dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n° 266;

4. Il lavoro deve essere organizzato in modo da valorizzare il ruolo interdisciplinare dei gruppi e la responsabilità di ogni operatore nell'assolvimento dei propri compiti istituzionali.
5. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte del dipendente è accertata con controlli di tipo automatico. La verifica dell'osservanza dell'orario di servizio è attribuita al dirigente e/o al coordinatore dell'Unità Operativa.
6. Ai fini della migliore organizzazione dell'orario di lavoro è indispensabile l'istituzione del servizio di mensa aziendale o servizio sostitutivo. L'orario del funzionamento del suddetto servizio è materia di contrattazione Aziendale.
7. Sarà oggetto anche di successiva contrattazione Aziendale la materia relativa alla riduzione dell'orario di lavoro così come previsto dall'art. 27 del CCNL Aprile/99 entro i primi 180 giorni dalla stipula del presente contratto e dalla parte premessa dal presente Contratto Integrativo.

ART. 21

Mansioni superiori

1. Il presente articolo completa la disciplina delle mansioni prevista dai commi 2,3,e 4 dell'art.56 del d.lgs. n° 29 del 1993 per la parte demandata alla contrattazione.
2. Nell'ambito del nuovo sistema di classificazione del personale previsto dal C.C.N.L. 7 aprile 1999, si considerano mansioni immediatamente superiori:
 - a) all'interno delle categorie B e D, le mansioni svolte dal dipendente di posizione iniziale nel corrispondente profilo del livello super secondo la declaratoria riportata nell'allegato 1 dello stesso C.C.N.L.;
 - b) all'interno delle categorie A e C, le mansioni svolte dal dipendente nella posizione iniziale della categoria immediatamente superiore;
 - c) le mansioni svolte dal personale collocato nel livello Bs della categoria B, nel livello iniziale della categoria C.
3. Non sono da considerarsi mansioni immediatamente superiori quelle svolte in sostituzione di un dipendente appartenente alla medesima categoria ed allo stesso livello, ma collocato in una fascia economica della progressione orizzontale superiore a quella di appartenenza.
4. Il conferimento delle mansioni superiori di cui al comma 2 avviene nei seguenti casi:
 - a) vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto vacante;
 - c) sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.
5. Il conferimento delle mansioni immediatamente superiori di cui al comma 2 è attribuito, a domanda, previa formulazione di apposita graduatoria per U.O., per soli titoli ex norme concorsuali, a seguito di avviso interno, esposto per non meno di gg. 15 dalla data di scadenza delle domande. Il dipendente incaricato ha diritto alla differenza tra i trattamenti economici iniziali previsti per la posizione rivestita e quella corrispondente alle relative mansioni nella tabella 9 e 9 bis del C.C.N.L., fermo rimanendo quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità, di fascia retributiva nella propria posizione nonché di indennità specifica professionale ove spettante per il profilo, ma non prevista per la posizione superiore.
6. Per quanto non previsto dal presente articolo resta ferma la disciplina dell'art. 56 del D.lgs.29/1993 ed in attesa dell'adozione del regolamento previsto dall'art. 14 del C.C.N.L. la norma transitoria del comma 6 dell'art. 22 dello stesso Contratto per i posti di Caposala.

Art. 22

Per quanto non previsto nel presente contratto aziendale, le parti rinviando espressamente alle norme di legge, contrattuali e regolamentari vigenti.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DEL PERSONALE

DEL COMPARTO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA " Ospedale San Carlo" DI POTENZA 1998-2001

A seguito del controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio, effettuato ai sensi dell'art. 5 del C.C.N.L., senza rilievi, dal Collegio dei Revisori, formalizzato con verbale n. 137 del 26.05.2000, l'anno duemila il giorno 2 del mese di giugno, presso i locali della Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera "S.Carlo" in Potenza, ha avuto luogo l'incontro della delegazione trattante nella composizione prevista dall'art. 9 del C.C.N.L..

Sono presenti:
Per la parte Pubblica:

Per le Organizzazioni Sindacati

C.S.A.
C.S.A.
U.I.L. SANITÀ
FIALS
R.S.U SNATOS
FASE-FAP
SUNAS - SOI
FIST CISL
C.G.I.L. F.P. Sanità

Per le R.S.U.

Art. 1

Campo di applicazione e durata

L'Azienda Ospedaliera "S.Carlo" di Potenza, le OO.SS. firmatarie del CCNL accreditate, le RSU stipulano il presente Contratto Collettivo Integrativo (d'ora in poi C.C.I.) ai sensi del CCNL del 7.4.99 e del D.lgs 29/93 e successive modifiche ed integrazioni.

Il presente contratto si applica a tutto il personale non dirigente del Servizio Sanitario Nazionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ed ha validità quadriennale (1.1.98 - 31.12.2001) per la parte normativa e biennale (1.1.98 - 31.12.1999) per la parte economica.

Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione contemplata nel CCNL 7 aprile 99. La stipulazione, che avviene al momento della sottoscrizione del C.C.I. da parte dei soggetti negoziali, è comunicata da parte del Direttore Generale dell'Azienda alle rispettive strutture e servizi in quanto destinatari dell'attuazione degli istituti a contenuto economico e normativo, nei termini prescritti dal presente C.C.I..

In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo nazionale e/o integrativo.

L'individuazione e l'utilizzo delle risorse è determinato con cadenza annuale.

Il presente C.C.I. è pubblicato all'Albo Aziendale per pubblicità dichiarativa e per mera efficacia probatoria. Esso ha valore di legge tra le parti stipulanti.

Art. 2

Delegazione trattante - Rappresentanze sindacali

La delegazione trattante è costituita ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L.. Ai fini del presente contratto con la dizione rappresentanze sindacali si intendono:

- la R.S.U.;
- i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente Contratto Collettivo Integrativo.

Art. 3 Le relazioni sindacali

Le parti convengono che le finalità strategiche dell'Azienda si conseguono attraverso il miglioramento della qualità dei servizi.

Ritengono altresì che questo obiettivo può essere conseguito mediante la migliore utilizzazione delle risorse e, in modo particolare, della risorsa lavoro.

E' prioritariamente necessario confermare al lavoro nell'Azienda il valore della pubblica funzione e sviluppare uno stretto legame fra il concreto svolgimento di un'attività e l'utilità sociale che essa persegue.

Gli aspetti motivazionali del lavoro, infatti, risultano determinanti ai fini del raggiungimento degli obiettivi.

Le parti ritengono che a tale scopo occorre:

- realizzare un modello organizzativo fondato sulla partecipazione dei dipendenti nel quale sia anche possibile la promozione di forme di autorganizzazione del lavoro;
- gestire la contrattazione integrativa in modo da coniugare la qualità dei servizi con l'arricchimento professionale e la valorizzazione del lavoro;
- qualificare le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo dell'Azienda e, nello stesso tempo, consolidare quelle direttamente gestionali portando ad un livello più alto la capacità di analisi del rapporto costi/benefici;
- disporre di un modello/sistema di relazioni sindacali che, nel rispetto della distinzione dei ruoli, esalti il metodo del confronto, le capacità propositive ed il principio di responsabilità e sia un veicolo essenziale per la partecipazione dei dipendenti.

Sulla base di questi presupposti le parti daranno applicazione agli istituti partecipativi così come disciplinati dall'art. 6 del C.C.N.L..

In particolare, premesso che:

- per "concertazione" deve intendersi l'attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali con l'Azienda sulle materie meglio sotto specificate;
- per "consultazione" deve intendersi l'acquisizione, da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parere in forma scritta dei soggetti sindacali nelle materie individuate dal C.C.N.L.. Qualora il parere non sia espresso o pervenga oltre 10 gg. dalla ricezione degli atti, esso si intende espresso in senso positivo;
- per "informazione" deve intendersi la comunicazione in forma scritta ed in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione come meglio sotto specificate; per le informazioni su materie riservate e nei casi d'urgenza possono essere adottate modalità e forme diverse.
- La Concertazione, così come intesa nelle premesse, è riservata oltre che alle materie di cui all'art. 6, lett. b) del CCNL del Comparto Sanità 1998-2001 e che qui di seguito si richiamano:
 - articolazione dell'orario di servizio;
 - verifica periodica della produttività delle strutture operative;
 - definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione i carichi di lavoro;
 - andamento dei processi occupazionali;
 - attuazione del sistema classificatorio (criteri generali per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie; criteri generali per la valutazione permanente; criteri per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione);
- anche alla seguente materia:
- individuazione di nuovi profili.

Durante la fase della concertazione possono essere presentate dalle parti proposte ed osservazioni in tempo utile per una disamina approfondita.

Nel caso di oggettiva impossibilità di tenere gli incontri entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta, l'Amministrazione comunica entro il medesimo termine la data del nuovo incontro. Le parti possono congiuntamente decidere di prorogare di un ulteriore termine di 30 giorni i lavori del tavolo della concertazione. La concertazione si conclude con un'intesa o con la registrazione del mancato accordo.

- La **Consultazione**: così come intesa nelle premesse è riservata alle materie di cui all'art. 6, lett. c) del CCNL del Comparto Sanità 1998 - 2001 e che qui di seguito si richiamano:

- organizzazione e disciplina degli uffici, nonché consistenza e variazione delle dotazioni organiche; modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8, del D.L.gs n. 29 del 1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato;
- a) casi di cui all'art. 19 del D.L.gs 19 settembre 1994 n. 626.

La Consultazione nelle materie sopra elencate è obbligatoria. Durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

- **l'informazione:** sono oggetto di informazione le materie di cui all'art. 6 lett. a) del C.C.N.L. 1998 - 2001 e precisamente:
 - atti di valenza generale (quali piani organizzativi, programmi di attività, regolamenti ecc.) anche di carattere finanziario concernenti il rapporto di lavoro;
 - l'organizzazione degli uffici;
 - la gestione complessiva delle risorse umane.

L'informazione (fatti salvi i casi di riservatezza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari) verrà fornita tempestivamente e con periodicità trimestrale (comunque entro i 15 giorni successivi in caso di richiesta avanzata dai soggetti sindacali).

Per informazione preventiva si intende che essa viene fornita una volta che la Direzione strategica abbia assunto una posizione esaustiva in modo da consentire alla eventuale concertazione di espletare per intero la possibilità di addivenire ad una intesa.

Tale informazione è fornita per le materie per le quali il CCNI. prevede la Contrattazione Collettiva Integrativa, la Concertazione e la Consultazione.

Le parti, su richiesta, si incontrano in presenza di iniziative concernenti le linee di indirizzo degli uffici e dei servizi; iniziative per le innovazioni tecnologiche degli stessi; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione ed in ogni caso con cadenza almeno annuale.

Su richiesta dei soggetti sindacali l'informazione viene fornita in forma scritta.

Oltre quanto previsto dal C.C.N.L., l'Azienda fornisce trimestralmente, in apposito incontro, ai soggetti sindacali una informazione complessiva in ordine alla evoluzione dei propri indirizzi generali con i relativi riflessi di carattere organizzativo, gestionale e sulle problematiche aperte.

L'Azienda, inoltre, si impegna a mantenere aperto un canale informativo permanente attraverso l'ufficio di staff deputato alle relazioni sindacali. A tale ufficio, che assicurerà di norma incontri quindicinali con i soggetti sindacali, saranno inviate da parte della Direzione Aziendale le notizie necessarie per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 4

Contrattazione collettiva integrativa

In sede di CCI, sono regolate le materie di cui all'art. 4 del CCNL.

Atteso che il CCI deve essere coerente con i dettati del CCNL e deve svolgersi nell'osservanza del principio della compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli del bilancio il cui controllo è effettuato dal Collegio Sindacale, le parti nell'assumere i punti del CCNL. sottoesposti si impegnano a darne l'interpretazione più aperta ai fini di un sempre maggiore e responsabile coinvolgimento degli operatori nel perseguimento degli obiettivi generali e specifici volti ad offrire la migliore e più qualificata risposta ai bisogni dell'utenza.

In sede di C.C.I. sono regolate le materie di cui all'art. 4 del CCNL.

Il presente CCI. regola, anche con separati accordi, altre materie già in parte oggetto di specifici accordi e riconducibili a leggi o contratti collettivi nazionali pregressi, ovvero:

- la quantificazione dei contingenti numerici di personale esonerati dallo sciopero per i servizi essenziali ai sensi della legge 146/90 artt. 1 e 2;
- la individuazione dei criteri per la formulazione delle graduatorie relative alla mobilità ordinaria di cui all'art. 11, comma 3, lett. B ed artt. 12 e 13 del DPR 384/90;
- le condizioni che diano titolo alla fruizione del diritto allo studio;
- i criteri per l'esercizio del diritto ai permessi sindacali;
- le modalità per l'esercizio del diritto di assemblea;

- i criteri per l'attribuzione dei proventi al personale non dirigente a seguito dell'attivazione dell'istituto sulla libera professione;
 - i criteri e le modalità di applicazione degli artt. 21 e 22 del DPR 384/90 nonché
 - della legge 104/92 e delle leggi riconducibili alla tutela dell'handicap;
 - la tutela della maternità (legge 1204/71; D.L. 903/77; D.lgs. 645/96; L. 25/99 art.17 sul divieto dell'obbligo del lavoro notturno alla luce degli sviluppi normativi),
- il diritto di affissione (art. 25 L. 300/70).

Art. 5

Commissioni bilaterali

Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale alle attività dell'Azienda e per una costante verifica dell'applicazione della normativa contrattuale e degli accordi integrativi, del raggiungimento dei risultati previsti e per l'approfondimento di specifiche problematiche, possono essere costituite più commissioni bilaterali che restano in carica per la durata della vigenza del presente contratto. I componenti delle Commissioni di parte sindacale sono designati congiuntamente dalle rappresentanze Sindacali firmatarie del presente C.C.I.. La composizione delle Commissioni verrà concordata dalle parti in rapporto alla complessità delle materie trattate.

Le commissioni da istituire sono le seguenti:

- commissione di studio ed osservatorio sull'attività di formazione, sulla qualità e quantità del mercato del lavoro, soprattutto rispetto alle nuove forme di flessibilità (disciplina sperimentale del telelavoro banca delle ore; contratti di formazione e lavoro; fornitura di lavoro temporaneo; ecc.), sulla disciplina dell'orario di lavoro e della mobilità;
- commissione di studio ed osservatorio sull'attuazione del nuovo sistema di classificazione e valutazione del personale e sull'applicazione degli istituti relativi alla produttività, anche attraverso il monitoraggio del sistema di valutazione con particolare riferimento all'appropriatezza del modello di scheda di valutazione dell'articolazione dei punteggi;
- commissione di verifica e controllo sul rispetto delle norme relative ai portatori handicap e altre forme di disagio e marginalità sociale.

Le parti potranno individuare ulteriori commissioni bilaterali nell'arco di vigenza del presente C.C.I. in relazione a problematiche meritevoli di studio e approfondimento.

Le Commissioni non hanno funzione negoziale, ma hanno il compito di raccogliere dati relativi alle materie alle stesse assegnate e di formulare proposte in ordine ai temi di rispettiva competenza. Esse devono prevedere un'adeguata rappresentanza femminile e svolgere la loro attività senza oneri aggiuntivi per l'Azienda.

Art. 6

Comitato per le pari opportunità

Le parti concordano che il Comitato per le pari opportunità di cui all'art. 7 del C.C.N.L è costituito entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del presente C.C.I. Esso dovrà promuovere le azioni positive previste dalla Legge n. 125/1991 e assolvere a tutti i compiti atti a favorire effettive parità nella condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo anche conto della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.

Concordano inoltre sulla necessità che il Presidente del Comitato proceda a convocare sia i componenti effettivi che quelli supplenti, sebbene questi ultimi senza diritto di voto, al fine di assicurare continuità e funzionalità allo stesso.

Il Comitato non ha funzione negoziale.

Esso deve prevedere una rappresentanza femminile in misura non inferiore alla metà dei componenti.

Art. 7

Diritti Sindacali

Le parti concordano che alle OO.SS. ed alle RSU debbano essere garantiti i seguenti diritti sindacali:

- disponibilità di locali, arredi ed altri supporti per la comunicazione (fax, telefono fotocopiatore con oneri di gestione - funzionamento e manutenzione a carico dei soggetti utilizzatori) presso la sede sindacale

dell'Ospedale S. Carlo e delle strutture aziendali decentrate nonché locali idonei per le riunioni sindacali;

- bacheche per la informazione e comunicazione sindacale diretta in tutte le sedi aziendali, presso gli orologi marcatempo. I soggetti sindacali si impegnano, assumendone la responsabilità, a non effettuare o consentire affissioni di stampati fuori da tali spazi.

Per quanto riguarda i permessi sindacali, si concorda quanto segue:

- a. i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'Azienda sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza e alle RSU secondo le modalità previste dal CCNL del 7 agosto 1998 e successive modificazioni ed integrazioni oltre che dalle norme vigenti in materia;
- b. in applicazione dell'art. 3 della L. 300/70 sono inoltre previsti, oltre al monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL.
- c. L'Azienda comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo.
- d. Il tempo impiegato per la partecipazione a trattative, confronti, concertazioni e consultazioni con l'Azienda non rientra nel monte ore spettante alle OO.SS. e deve essere considerato, se ricadente nell'orario di lavoro, come servizio effettivamente prestatato;
- e. oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere, per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCNL permessi non retribuiti per partecipazioni a congressi o convegni di natura sindacale;
- f. sono permessi ugualmente retribuiti anche quelli fruiti dagli R.L.S. (40 ore annue procapite oltre il tempo necessario allo svolgimento delle attività derivanti dalla funzione).

Per quanto concerne le assemblee, si concorda che:

- a) nel rispetto del limite massimo consentito, le RSU e le OO.SS. firmatarie del presente CCI, possono indire assemblee del personale comunicando all'Azienda, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche o profili professionali;
- b) l'Azienda fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
- c) durante le assemblee devono essere garantiti almeno i contingenti di personale stabilito per assicurare i servizi minimi essenziali in caso di sciopero;
- d) il personale operante fuori della sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede ed alla partecipazione all'assemblea stessa, fermo restando l'obbligo di cui alla precedente lett. c).

Art. 8

Clausole di raffreddamento

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione collettiva integrativa decentrata, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. La contrattazione collettiva integrativa si svolge in conformità alle convenienze e ai distinti ruoli delle parti implicando l'obbligo di addivenire ad un accordo nelle materie previste dall'art. 4, comma 5 del C.C.N.L.. Le parti, comunque, compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

Analogamente si procede durante il periodo in cui si svolgono la concertazione e la consultazione, nel senso che le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

Art. 9

Obiettivi generali dell'Azienda

Ferma restando l'autonomia imprenditoriale del Direttore Generale e le prerogative riconosciute all'Azienda dal D.Leg.vo 229/99, avviato a regime il processo di negoziazione, la contabilità analitica ed il sistema di controllo di gestione, l'Azienda si impegna ad esporre i propri obiettivi alle rappresentanze aziendali, almeno in sede di presentazione del budget generale dell'Azienda.

Art. 10 **Obiettivi specifici**

L'Azienda assume come principio ispiratore della gestione il metodo della pianificazione delle attività mediante la previa definizione degli obiettivi specifici da parte dei Dirigenti delle strutture dotate di autonomia. I piani di attività di tali strutture sono portati a conoscenza dei soggetti sindacali. Saranno altresì oggetto di informazione i risultati delle verifiche degli obiettivi raggiunti, valutati ai sensi del Decreto Leg.vo n. 286/99.

Art. 11 **Modelli organizzativi**

L'Azienda si impegna a sviluppare metodologie il cui approccio di fondo miri al consolidamento di un processo di diffusa responsabilizzazione e partecipazione a tutti i livelli dell'organizzazione sia della dirigenza che dell'altro personale. Ciò attraverso la distribuzione di deleghe e conseguenti potestà nel rispetto dei ruoli ricoperti nell'organizzazione ed in relazione agli obiettivi generali e specifici adottati dall'Azienda.

L'Azienda si impegna altresì a sviluppare la partecipazione attraverso un metodo comunicativo ed organizzativo circolare, interattivo, caratterizzato dal processo di scambio, in modo da esaltare il rapporto individuo/organizzazione facendo sì che attraverso l'attivazione alla motivazione e sviluppo delle persone si possa cogliere il contributo di idee, competenze, capacità sono un bene alienabile per ogni innovazione. L'integrazione che si realizza tra individuo ed organizzazione è in funzione sia dell'accordo che i soggetti trovano sul piano delle reciproche aspettative, sia alla soddisfazione che ricavano dallo scambio delle prestazioni rese. Ne consegue che bisogna tendere ad un modello multi professionale che operi in modo integrato e nel quale devono trovare soddisfazione le esigenze di carattere professionale e sociale.

Art 12 **Politiche occupazionali**

L'Azienda fornisce alle rappresentanze sindacali firmatarie del presente contratto, ogni informazione relativa all'andamento occupazionale.

L'Azienda si impegna ad adeguare le procedure informative relative ai servizi di gestione delle risorse umane e di amministrazione del personale in modo da consentire l'acquisizione tempestiva delle informazioni suddette senza che ciò comporti aggravio di lavoro delle unità operative interessate.

L'Azienda rilascerà documentazione ed informazioni che non violino il rispetto della legge sulla tutela della riservatezza.

L'Azienda, per venire incontro alle esigenze delle rappresentanze sindacali, potenzierà la funzione "Relazioni sindacali" nell'ambito della struttura di staff della Direzione Generale.

Al fine di adeguare gli organici sia in termini quantitativi che qualitativi agli obiettivi generali e specifici dell'Azienda le parti si impegnano ad attivare un'ulteriore ed analitica disamina atta ad individuare e condividere criteri coerenti allo spirito del contratto, alla normativa sugli accreditamenti, all'evoluzione normativa in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni, all'evoluzione professionale, alla riorganizzazione dei servizi che consentono una diversa e razionale redistribuzione dei carichi di lavoro.

A tale scopo è stata prevista l'apposita Commissione di cui al precedente art. 5.

L'Azienda si impegna altresì a procedere al conferimento di incarichi di supplenza per il personale assente per gravidanza o in aspettativa per altri motivi. Nel caso in cui sussistono i presupposti di cui all'art. 41, c. 5, del CCNL, le procedure per la sostituzione dovranno essere attivate automaticamente. Per tali supplenze, ove possibile, si potrà considerare l'opportunità di procedere ad assunzioni a tempo parziale.

Art. 13 **Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali**

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni e della proposta nazionale formulata dalla Commissione di garanzia per il settore sanitario in data 6.2.1997, si

considerano servizi pubblici essenziali le attività che fanno capo ai seguenti settori dell'Azienda:

- a) assistenza sanitaria;
- b) igiene e sanità pubblica;
- c) protezione civile;
- d) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- e) erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento.

Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1 è garantita con le modalità successivamente indicate, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

A) Assistenza sanitari

A1) Assistenza d'urgenza:

- pronto soccorso, medico e chirurgico;
- rianimazione, terapie intensive;
- unità coronarica;
- emodialisi;
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- medicina neonatale; servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
- servizio trasporto infermi.

A2) Assistenza ordinaria:

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare e in casa protetta;
- nido e assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili;

Alle prestazioni indispensabili sub A1 e A2 deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi comprese quelle trasfusionali ed anestesilogiche necessarie al loro espletamento.

A3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

- attività di accettazione dei ricoveri d'urgenza e di dimissione volontaria dei pazienti;
- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'Azienda assicurino la comunicazione all'interno e all'esterno dello stesso;
- servizi di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione con menù unificato degli altri pasti; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche latte per i neonati;
- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- servizi della Direzione Sanitaria per gli adempimenti connessi allo sciopero e per quelli correlati alle consultazioni elettorali europee, nazionali e territoriali nonché referendarie, nei cinque giorni che precedono le consultazioni medesime; altre attività sanitarie sottoposte a scadenze di legge.

B) Igiene e sanità pubblica:

referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;

controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande: dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

C) Protezione civile: attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

D) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici: attività connesse alla funzionalità

delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate; interventi urgenti di manutenzione degli impianti.

E) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento: servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

In considerazione dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare in caso di sciopero:

- a) la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
- b) l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e la proclamazione del successivo da parte di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
- c) gli scioperi successivi al primo, per la medesima vertenza, non potranno superare le 48 ore consecutive; nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi la loro durata non potrà comunque superare le 24 ore;
- d) gli scioperi di durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno;
- e) eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- f) non vanno effettuate azioni di sciopero:
 - o nel mese di agosto;
 - o nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - o nei giorni dal giovedì antecedente alla Pasqua al martedì successivo;
- g) gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

Nell'ambito dei servizi pubblici di cui sopra, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili con i medesimi contingenti di personale, sia per quanto attiene al numero che alle diverse professionalità, previsti in occasione dei giorni festivi.

Nell'allegato "1", in considerazione delle funzioni da assicurare, sono individuate le qualifiche e le professionalità addette ai servizi essenziali e i contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili. E' indicato, inoltre, l'organigramma completo del personale normalmente impiegato nei giorni feriali e festivi.

Nell'allegato "2" è riportato il parere delle organizzazioni degli utenti su quanto concordato con il presente articolo, richiesto dall'art. 2 - comma 2 - della Legge n. 146/ 1990.

Art. 14 **Procedure per l'esercizio del diritto di sciopero**

Le parti si impegnano al rispetto delle seguenti procedure per garantire l'esercizio del diritto di sciopero:

- 1) le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi pubblici essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda e all'apposito ufficio costituito presso l'autorità competente ad adottare l'ordinanza di cui all'art. 8 della legge n. 83/2000, con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata, le modalità di attuazione e le motivazioni dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione ai medesimi soggetti sopra indicati;
- 2) le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero, l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione;
- 3) la comunicazione agli interessati in servizio dell'esonero dallo sciopero, viene effettuata mediante affissione

degli elenchi suddetti presso gli orologi marcatempo attivati nell'Azienda;

- 4) il personale che non intende aderire allo sciopero è posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta, nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità, ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero;
- 5) l'Azienda non concederà ferie, permessi ecc. in coincidenza con la data prevista dello sciopero;
- 6) il contratto collettivo nazionale di lavoro prevede organi, tempi e procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti in caso di sciopero;
- 7) durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione, l'Amministrazione si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto;
- 8) in caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 1 e successive modificazioni ed integrazioni e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della medesima legge n. 146;
- 9) le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

Art. 15

Formazione ed aggiornamento professionale

La formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono un elemento essenziale per supportare il processo di aziendalizzazione, lo sviluppo della professionalità degli operatori e la realizzazione dei programmi annuali e pluriennali dell'Azienda.

L'attività formativa, da realizzare attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità, in linea con i modelli organizzativi adottati dall'Azienda, è finalizzata all'ottimale valorizzazione delle risorse umane.

L'attività formativa si realizza mediante corsi teorici - pratici da svolgersi attraverso i seguenti percorsi:

1. addestramento professionale;
2. aggiornamento e qualificazione professionale;
3. riqualificazione professionale;

La formazione può essere:

- a) obbligatoria;
- b) facoltativa.

La formazione obbligatoria riguarda tutto il personale a tempo indeterminato.

Esso si conclude con una certificazione finale attestante lo stato di acquisizione del percorso formativo. Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria organizzate dall'Azienda considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono organizzate dall'Azienda e a carico dell'Azienda. I suddetti corsi sono, di norma, tenuti durante l'orario di lavoro. Qualora questi, per esigenze organizzative, siano svolti fuori dell'orario di servizio, ai partecipanti spetta il compenso nella misura prevista, a tale scopo, a carico del Fondo Sociale Europeo ove non sia possibile concedere il riposo compensativo. Se svolti fuori dalla sede lavorativa, ai partecipanti è riconosciuto il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio, secondo la normativa vigente.

L'Azienda potrà organizzare corsi di formazione interna, indirizzati in via prioritaria al personale neo assunto, avvalendosi della collaborazione del personale sanitario, tecnico ed amministrativo in servizio dotato di competenza specifica nelle materie di insegnamento.

L'aggiornamento facoltativo, richiesto a domanda del dipendente interessato, è svolto fuori dall'orario di lavoro. L'Azienda, qualora ritenga la partecipazione del dipendente al corso di aggiornamento facoltativo utile ed in linea con i programmi di formazione del personale e comunque strettamente connessa con l'attività di servizio, concorre nella misura del 50% per corsi di durata inferiore o pari a 5 giorni e del 20% per i giorni eccedenti alle spese sostenute dal dipendente nei limiti previsti dalla normativa vigente con esclusione dei costi di iscrizione.

Il dirigente dell'unità operativa cui il dipendente appartiene, esprime parere in ordine alla partecipazione all'aggiornamento facoltativo motivandone l'utilità rispetto agli obiettivi d'aggiornamento della stessa unità operativa, salvaguardando il criterio della rotazione.

Le parti concordano sui seguenti criteri di ordine generale:

- i dipendenti possono frequentare un solo corso alla volta, al fine di evitare sovrapposizioni degli orari e lunghi periodi di assenza dal servizio;
- i dipendenti che hanno frequentato corsi di formazione per aggiornamento facoltativo finanziato dalla Azienda non devono chiedere procedere di mobilità esterna per almeno due anni. In caso contrario, se non per documentate sopraggiunte ragioni di famiglia, dovranno rimborsate all'Azienda il costo relativo alla loro partecipazione al corso di formazione;
- nell'attivare procedure di mobilità interna, l'Azienda darà priorità al personale che abbia frequentato corsi di formazione riguardanti materie di interesse dell'unità operativa verso la quale viene attivata;
- i dipendenti che hanno frequentato corsi di formazione a carattere specialistico o di interesse esclusivo del dipartimento di appartenenza non possono ottenere su domanda trasferimenti dai settori stessi per almeno due anni;
- il personale che non termina i corsi di formazione senza giustificato motivo è tenuto al pagamento del costo del corso.

L'Azienda si impegna a ricevere idonei finanziamenti (fondi regionali, comunitari, ecc.) per la formazione del personale, garantendo comunque che all'attività formativa vengano destinate in misura non inferiore all'1% del monte salari riferito all'anno 1997, in conformità a quanto previsto dal protocollo d'intesa sul lavoro pubblico stipulato il 12.3.1997 fra Governo e OO.SS.

La partecipazione del personale all'attività didattica si realizza nelle seguenti aree di applicazione:

- a) corsi di insegnamento previsti dall'art. 6 D.lvo n. 502/92 e sue modificazioni
- b) corsi di aggiornamento professionale obbligatorio organizzato dall'Azienda;
- c) formazione di base e qualificazione;
- d) corsi di diplomi universitari che si svolgono nell'ambito aziendale.

Le attività di cui al comma precedente sono riservate, di norma, ai dipendenti dell'Azienda.

Per la individuazione di tale personale l'Azienda emana un bando di selezione interna cui possono partecipare tutti i dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per le diverse materie di insegnamento.

Per il conferimento dell'incarico di docenza si terrà conto, in ordine di priorità:

1. delle attitudini e delle capacità didattiche, da accertare anche mediante apposita selezione;
2. del curriculum professionale con particolare riguardo alle esperienze operative cui si riferiscono le discipline oggetto dell'insegnamento;
3. dell'anzianità di servizio;
4. del grado di autonomia e responsabilità delle funzioni che il dipendente svolge in servizio;

L'attività didattica è remunerata con un compenso forfettario che comprende, oltre la partecipazione alle lezioni, la correzione degli elaborati e la partecipazione ai lavori degli organi collegiali operanti nell'ambito delle medesime attività.

Qualora l'attività didattica venga svolta fuori dall'orario di lavoro, la remunerazione lorda sarà pari a £. 50.000/ora; laddove venga svolta durante l'orario di lavoro, la remunerazione lorda sarà pari a £. 10.000/ora.

La partecipazione ad attività formative dovrà sempre essere adeguatamente certificata.

Le risorse proprie destinate all'attività formativa e non utilizzate nel corso dell'esercizio finanziario sono trasferite all'esercizio successivo per essere destinate ad implementare i fondi per la formazione.

Art. 16

Diritto al tempo

Non appena la materia sarà stata definita a livello di contrattazione collettiva nazionale, le parti si impegnano a verificare tempi e modi per la costituzione di una "banca delle ore" aziendale.

Il modello verte sul principio della flessibilità orari per i dipendenti che ne facciano richiesta. In tale senso andranno definite le modalità di prestito e di messa a disposizione nonché di resa delle ore. La contrattazione individuerà le sedi di sperimentazione del modello da ricondurre alle politiche dell'orario di lavoro.

Art. 17

Salute e sicurezza nel luogo di lavoro

Le parti, in concerto con le rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) e il Responsabile aziendale, si incontrano almeno una volta all'anno per definire:

- le priorità di intervento in materia di salute e sicurezza;
- la copertura finanziaria del piano concordato;
- le modalità di gestione e di verifica del piano stesso.

I rappresentanti della sicurezza di entrambe le parti dovranno attuare e gestire quanto previsto dal piano dei rischi redatto dall'Azienda per la puntuale applicazione delle normative vigenti, specificando anche le visite mediche di controllo, gli esami clinici e la cadenza temporale di questi. Per l'espletamento di tali compiti vengono assegnate ore di permesso aggiuntive per anno oltre quelle previste dalle normative vigenti.

Gli oneri sono a carico dell'Amministrazione.

Al delegato alla sicurezza spetta:

- partecipare alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dei rischi;
- consultare il rapporto di valutazione dei rischi;
- essere consultato sulla designazione degli addetti al servizio di protezione, all'attività di prevenzione incendi, pronto soccorso, evacuazione dei lavoratori, formazione;
- accedere ai luoghi di lavoro ed avvertire il responsabile della prevenzione e protezione dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- la possibilità di ricorrere alle Autorità competenti qualora ritenga che le misure di protezione e prevenzione dei rischi adottate e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei e dopo che gli inviti a provvedere non siano andati a buon fine ovvero qualora il Responsabile Aziendale non abbia dato riscontro motivato, ancorché negativo, alle istanze;
- essere consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, realizzazione e verifica della prevenzione e programmazione;
- promuovere l'elaborazione e attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità del lavoratore;
- presentare proposte ai fini dell'informazione, della sensibilizzazione e della formazione dei lavoratori in materia di sicurezza, di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- partecipare agli accertamenti relativi a condizioni di nocività e particolari gravosità;
- concordare con l'Amministrazione, ogni qualvolta se ne ravvisi congiuntamente l'esigenza, l'effettuazione di indagini ed accertamenti sull'ambiente di lavoro;
- partecipare al costante aggiornamento dei registri dei dati ambientali e biostatici e del libretto personale di rischio;
- concordare di volta in volta con l'Amministrazione, nel caso in cui, a seguito dell'indagine ambientale, tenuto conto dei riflessi sul gruppo di lavoratori e direttamente esposti, vengano individuate situazioni di particolare rischio, l'attuazione di accertamenti medici specialistici per il personale interessato nell'area di rischio;
- verificare l'applicazione di misure di sicurezza e di protezione della salute.

Al delegato devono essere fornite da parte del Responsabile Aziendale del Servizio di prevenzione e protezione:

- informazione e documentazione in merito alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione nonché informazione - documentazione inerenti alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro,

- agli ulteriori infortuni e malattia professionali;
- informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- informazioni sulle attività formative nel settore della sicurezza
- informazioni attinenti agli eventuali rischi cui sono esposti i lavoratori
- informazioni sui programmi di investimento concernenti il miglioramento dell'ambiente di lavoro e la sicurezza;
- informazione sui piani di emergenza, comprese le attrezzature di sicurezza, i sistemi di allarme e i mezzi di intervento all'interno dei luoghi di lavoro, laddove previsti;
- informazioni sugli adempimenti e sulle iniziative in materia di sicurezza riguardanti le imprese appaltatrici;
- informazioni tempestive sui casi di infortuni sul lavoro, sui casi di malattie professionali e sui loro andamenti complessivi.

Il Rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare vertente oltre che sulla normativa in materia di salute e sicurezza, anche sui rischi esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

Tale formazione dovrà prevedere un corso iniziale di almeno 32 ore e successivi aggiornamenti annuali di almeno 32 ore per anno.

L'Azienda provvede ad organizzare, di concerto con i rispettivi rappresentanti, le attività formative in materia di sicurezza e di salute sul posto di lavoro.

La formazione avviene in orario di lavoro o con recupero individuale delle ore di formazione nel caso in cui questa si svolga fuori dell'orario di lavoro.

Gli oneri sono a carico dell'Azienda.

La formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

Nella vigenza del presente contratto la formazione sul tema della sicurezza deve coinvolgere, almeno una volta, tutti i dipendenti.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento al Decreto Legislativo n. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 18 **Diritto alla partecipazione**

Le parti si impegnano a definire procedure e metodologie atte a favorire la partecipazione dei lavoratori alla organizzazione delle attività. Potranno prevedersi riunioni periodiche di équipe in orario di lavoro, riguardanti argomenti inerenti aspetti organizzativi, formativi di valutazione ed autovalutazione delle prestazioni erogate, la sicurezza, la prevenzione degli infortuni e gli obiettivi incentivanti. Del loro svolgimento sarà redatto apposito verbale.

Art. 19 **Mobilità**

Il nuovo modello ordinamentale può trasformare i processi di mobilità in opportunità di crescita professionale. Associata al modello di gestione delle risorse umane, che deve trovare il proprio corollario nel modello dipartimentale, la mobilità deve temperare le legittime esigenze dei lavoratori con le esigenze di flessibilità organizzativa. A tale scopo le parti affidano ad una apposita Commissione bilaterale il compito di definire una ipotesi di regolamentazione della mobilità che tenga conto delle sopra dette esigenze.

Art. 20 **Diritto alla mensa e tutela individuale**

Hanno diritto alla mensa, al costo previsto dalle vigenti norme contrattuali, tutti i dipendenti nei giorni di effettiva presenza al lavoro. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro. Le parti concordano sui seguenti criteri di accesso alla mensa:

1. hanno diritto al pasto coloro i quali si trovino in servizio durante gli orari di apertura della mensa.

2. hanno altresì diritto al pasto coloro che siano tenuti al rientro obbligatorio pomeridiano, anche a seguito di modifica delle giornate di rientro da parte del Dirigente dell'Unità Operativa di appartenenza. E' assimilata al rientro pomeridiano l'attività formativa obbligatoria svolta in orario pomeridiano. Il personale del Gruppo Operatorio, impegnato in sedute operatorie che si protraggono oltre l'orario di apertura della mensa, ha diritto a fruire, alle medesime condizioni del restante personale, di un pasto freddo da consumarsi nell'ambito della struttura operatoria.

Al dipendente che fruisce della mensa senza averne diritto sarà addebitato il costo effettivo del pasto.

Tutela legale

Il dipendente citato in giudizio o sottoposto a procedimento penale per fatti o cause di servizio è tenuto a darne sollecita comunicazione all'Azienda. L'Azienda garantisce, mediante apposita polizza assicurativa, la tutela legale e le spese di giudizio ai propri dipendenti che siano stati citati in giudizio civile o sottoposti a procedimento penale per fatti direttamente connessi all'esercizio delle loro funzioni. Le spese legali sono rimborsate all'Azienda nel caso in cui il dipendente venga condannato con sentenza passata in giudicato.

Copertura assicurativa

I dipendenti sono coperti da apposita polizza assicurativa per i danni involontariamente arrecati a terzi, per morte, lesioni personali e danneggiamenti materiali a beni tangibili, nello svolgimento delle proprie mansioni e competenze per conto dell'Azienda.

Art. 21 Orario di lavoro

In merito alle politiche dell'orario di lavoro e alla correlata definizione di una dotazione organica adeguata alle esigenze, le parti convengono di attivare l'apposita Commissione bilaterale, di cui all'art. 5, che potrà avvalersi anche del contributo di Comitato per le pari opportunità.

La Commissione si atterrà ai seguenti criteri:

- l'orario di lavoro, fatte salve tipologie diversamente concordate, deve essere ricondotto tassativamente nell'ambito delle 36 ore settimanali;
- va ricercata l'ottimale applicazione di tutti gli istituti contrattuali anche con riferimento al servizio di pronta disponibilità in modo da rendere concreta una gestione elastica dell'organizzazione del lavoro in funzione di una razionale distribuzione dei carichi di lavoro;
- vanno approntati criteri di flessibilizzazione dell'orario di lavoro che tengano conto di problematiche sociali e familiari.

Le politiche dell'orario di lavoro devono tendere ad ottimizzare le risorse umane, migliorare la qualità delle prestazioni, ampliare la fruibilità dei servizi, eliminare le liste di attesa, prevenire disagi ed infortuni sui luoghi di lavoro.

L'orario di lavoro contrattuale, di 36 ore settimanali, può essere articolato su 5 o su 16 giorni.

I dirigenti delle unità operative, nel rispetto delle prerogative loro attribuite dal D.lvo 29/93, stabiliscono l'articolazione degli orari di servizio sulla base dei criteri contenuti nel Contratto Collettivo Nazionale e nel presente contratto integrativo, ai fini dell'ottimale utilizzazione dei servizi e degli impianti sulla base degli indirizzi formulati dalla Direzione Aziendale e/o dalle Direzioni dei Dipartimenti di appartenenza. Nel rispetto delle diverse esigenze delle Unità Operative l'articolazione dei turni può essere rigida o flessibile ai sensi dell'art. 26 comma 3 del C.C.N.L..

Ferma restando la media settimanale di 36 ore, la Direzione Sanitaria e la Direzione Amministrativa, per quanto di rispettiva competenza, sentito il Dirigente di Unità Operativa, laddove ne ravvisi la necessità, può autorizzare un regime orario che rispecchi specifiche esigenze stagionali o periodiche. In tal caso viene programmato e comunicato al personale dell'Unità Operativa il modello orario, il quale potrà prevedere che le prestazioni siano della durata massima di 42 ore settimanali, per non più di 13 settimane complessive nell'anno. In tale ipotesi la differenza di ore effettivamente lavorate sarà recuperata con equivalenti minori prestazioni settimanali o giornaliere nei periodi di minori necessità nell'arco di 13 settimane.

La rilevazione dell'orario di lavoro avviene mediante mezzi automatici.

Il dipendente, qualora eccezionalmente ometta o dimentichi di timbrare, dovrà provvedere ad avvertire il

responsabile mediante comunicazione scritta dell'orario effettuato.

Le determinazioni del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo relative all'articolazione dell'orario di lavoro saranno oggetto di informazione alle rappresentanze sindacali firmatarie del presente contratto.

L'interruzione tra un turno di servizio e l'altro deve essere, di norma, come minimo, di 12 ore e, in caso di prestazione notturna, di non meno di 24 ore. Il personale è tenuto ad osservare non solo l'orario di attività ma anche il turno assegnato. L'eventuale ingresso prima dell'inizio del turno non viene contabilizzato.

L'orario giornaliero oltre quello programmato dovrà essere convalidato da ciascun responsabile mediante approvazione di riepiloghi periodici dell'orario del personale interessato.

Le ferie sono irrinunciabili e non riducibili in ragione di assenze per malattia. Le ferie devono essere godute entro l'anno solare; in caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle stesse nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.

Tale principio non è applicabile nei giorni di congedo ordinario aggiuntivo (15 giorni) per i lavoratori esposti a rischio radiologico ammessi al beneficio, che deve essere fruito nell'anno solare di riferimento, in un'unica soluzione.

Le ferie non possono essere monetizzate durante il rapporto d'impiego.

Ogni Unità Operativa deve redigere il proprio piano ferie estive entro il 30 aprile di ogni anno, nel rispetto delle effettive esigenze di servizio dell'Unità stessa e delle parallele esigenze manifestate dai dipendenti.

Detto piano deve prevedere il godimento di almeno 15 giorni lavorativi di ferie nel periodo compreso tra il 15 giugno ed il 15 settembre.

Analogamente entro il 30 ottobre di ciascun anno ogni unità operativa dovrà redigere il piano delle ferie residue limitatamente a periodi superiori a 5 giorni consecutivi.

I tre giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari sono fruibili anche attraverso il frazionamento in ore; in questo caso le ore annuali di permesso, indipendentemente dall'articolazione dell'orario di lavoro ammontano 18.

Il dipendente che, per particolari orari dei servizi erogatori, sia costretto ad assentarsi dal lavoro per sottoporsi a visite mediche, terapie o esami clinici, potrà godere, per le ore necessarie, di appositi permessi retribuiti a condizione che produca idonea, adeguata documentazione, sempre che i servizi erogati dalle Aziende Sanitarie di competenza o da privati accreditati non siano attivi sulle 12 ore.

Art. 22 Straordinario

Il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria dell'attività facente capo all'unità operativa; il ricorso al lavoro straordinario deve comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili. Pertanto, diviene obiettivo aziendale la sua riduzione, anche al fine di reperire risorse per il fondo per le fasce retributive e le posizioni organizzative.

Le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico da parte della Commissione bilaterale che sarà istituita al fine di poter proporre eventuali provvedimenti per il corretto governo dell'istituto.

In ogni caso le parti stabiliscono che la Direzione Generale, all'inizio di ogni anno, attribuisce il fondo alla Direzione Sanitaria e alla Direzione Amm.va per le esigenze connesse ai Servizi di rispettiva competenza.

Si dà atto che:

E' considerato lavoro straordinario quello prestato oltre l'orario di lavoro contrattualmente previsto e specificatamente nonché preventivamente autorizzato dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amm.vo, previa motivata richiesta da parte dei Dirigenti delle Unità Operative;

Il ricorso al lavoro straordinario deve avere carattere eccezionale e trovare giustificazione obiettiva in necessità imprescindibili, indifferibili, di durata temporanea;

Il dipendente non può esimersi dall'effettuare il lavoro straordinario, salvo giustificati motivi personali di impedimento, valutati dal

Dirigente nel rispetto delle esigenze di servizio e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 26, comma 3, lett. e) del C.C.N.L., 1.in

particolare, il dipendente non può esimersi da prestazioni straordinarie nei seguenti casi:

- a) malattia improvvisa di un dipendente durante il disimpegno delle proprie mansioni;

- b) mancata sostituzione di un dipendente per le cause di cui ai successivi punti d) ed e), ovvero per altre cause accidentali;
- c) prestazioni in regime di pronta disponibilità per il personale reperibile; '
- d) mancata presenza del dipendente per cause di forza maggiore;
- e) cause di forza maggiore.

Con riferimento al punto 3 il Dirigente non richiederà in via prioritaria prestazioni straordinarie al seguente personale:

- a) lavoratori studenti che usufruiscono dei permessi per diritto allo studio;
- b) dipendenti che si trovano nelle situazioni che danno diritto alle agevolazioni previste dalla Legge 104/92 art. 33 - Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e diritti delle persone handicappate;
- c) dipendenti che, alle condizioni e con le modalità di cui al DPR 309/90, concorrono al programma terapeutico e socio riabilitativo seguito da un familiare tossicodipendente;
- c) lavoratrici durante il periodo di gestazione e fino ad un anno dopo il parto;
- d) dipendenti in regimi part - time;
- e) dipendenti sottoposti a trattamenti di emodialisi o ad altri trattamenti di rilevanza terapeutica.
- f) Il personale di cui sopra sarà tenuto a prestare comunque lavoro straordinario laddove non sia possibile far fronte alle esigenze con altro personale.

I dirigenti delle varie strutture dovranno richiedere l'autorizzazione per prestazioni straordinarie con criteri improntati alle effettive necessità e sono pienamente responsabili dello svolgimento dello straordinario nel rispetto delle modalità previste dal presente accordo.

I casi in cui si verifichi, con frequenza, che lo straordinario in pronta disponibilità superi in media la metà dell'orario di lavoro, dovranno costituire oggetto di specifico monitoraggio da parte della Commissione bilaterale al fine di verificare se sia stata correttamente applicata la disciplina dell'istituto e/o sussista l'esigenza di una diversa organizzazione del servizio.

Art. 23 **Libera professione**

La riforma del Servizio Sanitario Nazionale operata dal Decreto Leg.vo n. 229/1999, nello introdurre l'esclusività del rapporto di lavoro dei medici, ha favorito ed incentivato l'istituto della libera professione intramuraria per la Dirigenza medica e del ruolo sanitario.

Le parti ritengono necessario ricondurre nell'ambito dei normali istituti contrattuali la partecipazione anche economica del personale del Comparto all'attività libero professionale intramuraria con l'intento di destinare i proventi in parte alla crescita professionale del personale, con forme e modalità da definire.

Il lavoro di approfondimento sulla materia potrà essere demandato ad apposita Commissione bilaterale non appena verranno emanate dal Ministero della Sanità le linee guida sulla libera professione intramuraria. Nelle more l'attività in parola è disciplinata dal relativo Regolamento Aziendale.

Al fine di promuovere lo sviluppo culturale e professionale dei dipendenti le parti, nel richiamare la integrale applicazione dell'art. 20 del D.P.R. N. 384/1990 e dell'art. 3 del DPR 395/1988, e successive modificazioni e integrazioni concordano sulla opportunità che venga favorita la frequenza a corsi di Diploma Universitario istituiti presso l'Azienda da parte degli stessi dipendenti (ad esempio mediante lo svolgimento del tirocinio durante l'orario di servizio, ove possibile).

Art. 25 **Part - Time**

Le parti prendono atto che il rapporto di lavoro a tempo parziale (part-time) rappresenta un diritto del lavoratore e come tale va applicato secondo quanto previsto dalla normativa. Esso rappresenta altresì una opportunità per realizzare incrementi occupazionali. Nel rispetto delle norme di riferimento le parti convengono sull'obiettivo di coniugare, attraverso la concreta realizzazione di tale istituto, le legittime aspettative dei lavoratori con i problemi organizzativi dell'Azienda per l'erogazione dei servizi all'utenza.

Le parti convengono altresì di prevedere due diversi metodi applicativi, uno riguardante il personale già in servizio, l'altro riguardante il personale di nuova assunzione.

A tale scopo l'Azienda provvede con cadenza quadrimestrale ad individuare quali siano i posti di lavoro da

ricoprire a part-time, ed a pubblicare e diffondere le relative necessità.
Dovranno essere indicati:

I posti di part - time suddivisi per profilo/categoria;
La quota oraria complessiva ad essi corrispondente;
Le fasce orarie di prestazione richiesta, con gli eventuali margini di flessibilità oraria.

Tali posti vengono coperti mediante la trasformazione (a domanda) con personale già dipendente a tempo pieno, oppure tramite la costituzione di nuovi rapporti di part-time.
La trasformazione dei rapporti da tempo pieno a part-time ha la precedenza su nuove assunzioni.'

Il personale dipendente può trasformare il proprio rapporto di lavoro indicando:

- La quota oraria;
- La tipologia e distribuzione temporale;
- Il profilo professionale/categoria.

Qualora la domanda abbia ad oggetto uno dei posti precedentemente individuati dall'Azienda, il dipendente ha diritto ad essere collocato in uno dei posti richiesti entro il mese successivo a quello di presentazione della domanda.

Nel caso di un numero di domande superiore ai posti disponibili si applicano i criteri di priorità previsti dal CNL., Qualora vengano presentate domande di trasformazione che non abbiano ad oggetto i posti individuati o propongano un profilo orario diverso da quello richiesto dall'Azienda, apposita Commissione bilaterale valuterà l'entità del fenomeno al fine di elaborare proposte circa la collocabilità, nell'ambito dell'assetto organizzativo aziendale, delle posizioni derivanti dall'eventuale accoglimento delle domande di part-time.

L'innalzamento del contingente nella misura del 10%, previsto dal c.10 dell'art. 23 del CCNL del 7/4/99, sarà possibile in presenza di particolari situazioni organizzative gravi, documentate situazioni familiari.

Si conviene di individuare nei sotto elencati casi, le tipologie sopra descritte:

- Comprovate esigenze tecnico/organizzative derivanti da processi di riassetto e ristrutturazione totale o parziale del sistema aziendale tali da comportare modifiche alle esigenze quali/quantitative dell'organico (es. dismissione di struttura);
- tutti i casi previsti dalla L. 104/92;
- tutti i casi previsti dalla L. 1204/71;
- parente convivente non autosufficiente.

In presenza di una delle situazioni sopraindicate, le domande per la trasformazione del rapporto di lavoro dovranno essere presentate con cadenza trimestrale e accolte dal primo giorno del trimestre successivo.

Si conviene di stabilire che i periodi entro cui potranno essere inoltrate le istanze di modifica del rapporto di lavoro sono:

- 1 /28 febbraio
- 1731 maggio
- 1/31 agosto

Art. 26

Il salario accessorio

Le parti concordano nel ritenere che il C.C.N.L. ha inteso privilegiare la meritocrazia attraverso politiche retributive che esaltano la funzione del salario accessorio, legando lo stesso al raggiungimento di obiettivi di qualità e incrementi di produttività.

Le parti, dopo un approfondito confronto sulle risorse disponibili e sul loro utilizzo, quantificano, come da schede allegate " 3 " e " 4 " la consistenza del Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo e danno (art. 38 - comma 1 - C.C.N.L.) e del Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali (art. 38 comma 3 C.C.N.L.).

Art. 27

Produttività collettiva

La produttività collettiva è lo strumento inteso a migliorare i servizi e le prestazioni sanitarie che l'Azienda è

chiamata ad offrire al cittadino utente, nel quadro di un più efficiente utilizzo delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Le parti concordano che il fondo complessivamente disponibile venga utilizzato secondo il seguente criterio:

a) in via prioritaria per garantire il mantenimento dei livelli quantitativi dell'assistenza erogata e delle necessarie prestazioni di supporto quale presupposto del miglioramento della qualità della stessa, mediante prestazioni aggiuntive a quelle rese nel normale orario di servizio e che non debbano in nessun caso superare nella durata quelle da debito orario, tenendo conto delle priorità indicate nel protocollo d'intesa sottoscritto tra Regione ed OO.SS., approvato con delibera di Giunta Regionale n. 3356 del 28.12.1999 per la determinazione delle risorse aggiuntive di cui all'art. 38 - comma 4 - lett. b) e comma 5 del C.C.N.L..

Per tali progetti gli incentivi devono essere corrisposti in misura adeguata secondo criteri di attribuzione che tengano conto della categoria e posizione di appartenenza, al fine di garantire quote uguali per uguali profili;

b) per la retribuzione di risultato inerente ad obiettivi strategici fissati dalla Direzione Generale, sentiti i dirigenti responsabili delle articolazioni aziendali interessate, pesati in quanto al valore economico dell'incentivo da corrispondere in relazione al rilievo aziendale delle finalità perseguite con gli obiettivi stessi.

b) Nell'arco temporale di vigenza del presente C.C.I. costituiscono obiettivi strategici da perseguire quelli che:

- discendono dal piano sanitario o dai programmi regionali;
- sono ricompresi nel piano delle attività aziendali;
- sono tesi a migliorare i processi organizzativi;
- sono rivolti ad incentivare il migliore uso delle risorse;
- consentono l'ampliamento della fruibilità dei servizi ecc..

Tali progetti o programmi di attività possono interessare gruppi di lavoratori, servizi dipartimenti, unità operative, e possono essere trasversali agli stessi.

I dirigenti responsabili delle unità operative individuate dal Direttore Generale in relazione agli obiettivi da perseguire dovranno presentare al Comitato Budget i piani operativi per il raggiungimento degli obiettivi medesimi.

All'uopo i responsabili delle unità operative, che sono tenuti a coinvolgere tutto il personale in modo da valorizzare le rispettive attitudini e professionalità, concordano con il Comitato Budget:

- A. i risultati che si impegnano a far conseguire dall'Unità Operativa per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Direttore Generale, e che dovranno essere realistici, misurabili, verificabili, strettamente collegati con le prestazioni e con una dimensione temporale esplicita;
- B. le quote di fondi della retribuzione di risultato messe a disposizione dell'Unità Operativa per il raggiungimento dei risultati.

Le quote complessivamente concordate da ciascun Dirigente di Unità Operativa e costituiscono il budget provvisorio messo a disposizione dall'unità medesima per il raggiungimento dei risultati concordati.

Il progetto presentato da ogni Responsabile dovrà indicare:

- i risultati che l'Unità Operativa, sulla base della negoziazione con il Comitato Budget, si prefigge di raggiungere;
- gli indicatori per valutarli;
- gli operatori che partecipano al progetto e relativo grado di partecipazione attesa;
- i motivi di esclusione di singoli operatori o di categorie di operatori,
- i tempi di realizzazione;
- la descrizione della metodologia per il raggiungimento degli obiettivi.

Se il raggiungimento del livello programmato lo richiede, il Responsabile dell'Unità Operativa potrà estendere l'orario lavorativo oltre i termini contrattuali. Elemento indispensabile al raggiungimento di quanto sopra sarà la necessaria informazione che ogni Responsabile dell'Unità Operativa dovrà dare ai partecipanti in merito alla fissazione degli obiettivi e alla definizione delle modalità operative.

L'assenza di tale informazione comporterà l'automatica esclusione del progetto dalla valutazione, fatta salva la

responsabilità dirigenziale che ne consegue.

Il Comitato Budget approva il progetto e, se necessario, acquisisce ulteriori indicazioni dal Responsabile dell'Unità Operativa.

Il Comitato Budget a cui compete la valutazione dei risultati potrà attribuire pesi specifici 0 caratteristici ad ogni progetto, al fine di assegnare maggiore o minor peso agli indicatori proposti, stabilendo, altresì, per ciascun indicatore, il corrispondente valore minimo accettabile ed il valore atteso.

Il Comitato fissa il punteggio finale che determina il valore economico del premio con la indicazione del compenso massimo attribuibile a ciascun operatore partecipante al progetto. Se esso sarà pari o superiore all'80°ro tutto l'incentivo promesso verrà riconosciuto, se sarà inferiore ma, in ogni caso, pari almeno dal 30% al 50%, in relazione alla natura degli obiettivi da perseguire e con l'obbligo che il limite minimo venga indicato in sede di progetto, si effettueranno le corrispondenti riduzioni. Qualora il punteggio raggiunto sia inferiore al limite dichiarato non si darà luogo al premio. In entrambi i casi le somme non attribuite verranno accantonate per l'anno successivo.

Il premio verrà attribuito a ciascun partecipante sulla base del grado di partecipazione effettiva al progetto e del parametro della categoria di appartenenza fissato come segue:

Categoria	Parametro
A	1,10
B	1,35
Bs	1,60
C	1,85
D	2,10
Ds	2,35

Del provvedimento di valutazione e di assegnazione della quota, che dovrà tener conto del grado di partecipazione del singolo lavoratore nel conseguimento degli obbiettivi, deve essere data, in ogni caso, comunicazione al dipendente interessato.

L'eventuale riduzione della quota di un componente l'équipe da parte del Responsabile della Unità Operativa deve essere adeguatamente motivata nella relazione finale tenuto conto anche della scheda individuale di valutazione annuale permanente.

Il dipendente che non condividesse la quota assegnatagli entro 15 giorni dalla comunicazione può fare istanza al Comitato di Budget che dovrà, sentito l'interessato e il Responsabile della Unità Operativa, decidere in merito entro 30 giorni dall'istanza.

In caso di mancato raggiungimento totale (pari o superiore all'80%) dei risultati attesi, le quote di incentivazione individuale spettano comunque al personale qualora il mancato pieno raggiungimento degli obiettivi sia stato determinato da una riduzione in itinere delle risorse umane e/o strumentali relative, inizialmente previste dal progetto.

La possibilità di erogare acconti è prevista previa verifica del raggiungimento di obiettivi intermedi ed a seguito di informazione ai soggetti sindacali. Qualora si verifichi il mancato raggiungimento totale degli obiettivi previsti dal progetto (al di sotto del limite dichiarato) si procederà al recupero dell'acconto erogato. Il fondo per la produttività collettiva potrà essere implementato con una quota delle maggiori risorse rivenienti dalla Delibera di Giunta Regionale n. 275 del 15.2.2000 che ha impartito indirizzi programmatici per il recupero della mobilità sanitaria passiva interregionale e per il miglioramento della qualità delle prestazioni sanitarie rese nella Regione Basilicata per l'anno 2000. Dette maggiori risorse verranno utilizzate con i criteri previsti alla lettera b) del presente articolo (sistema budgetario).

Art. 28

Fondo delle fasce retributive delle posizioni organizzative della comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica

Il fondo previsto dall'art. 39 del C.C.N.L. si costituisce con:

- quota del fondo già attribuito e confluito nell'indennità di qualificazione professionale comune;
- quota individuale restante del suddetto fondo del personale cessato;

- fondo del gradone ex art. 45;
- quota pari al 15% del fondo per la produttività collettiva;
- dall'1.1.99, minori oneri per eventuali riduzioni stabili di organico;
- dal 31.12.99, quota dello 0,81 % del monte salari annuo al 31.12.97;
- eventuale riduzione stabile del fondo per il trattamento accessorio;
- indennità professionale specifica;
- 65 ore di straordinario del personale chiamato a ricoprire le posizioni organizzative;
- dall'1.1.2000, importo delle indennità di maggiorazione infermieristica che sarebbero state maturate dal personale interessato;
- dall'1.1.2000, importo economico derivante dalla differenza retributiva tra l'ex VIII° livello e l'ex VIII° bis che sarebbe stato maturato dal perso interessato,
- risorse necessarie in caso di aumento di personale nella dotazione organica;
- dall'1.1.2000, quota del 47% del fondo per lo straordinario, atteso che il fondo per la produttività collettiva di cui all'art. 38 del C.C.N.L. verrà utilizzato prioritariamente per il mantenimento di livelli quantitativi adeguati dell'assistenza erogata, quale presupposto per il miglioramento della qualità della stessa.
- La consistenza del fondo risulta dall'allegato "5".

Art. 29

Progressione interna nel sistema classificatorio

L'applicazione del nuovo sistema di classificazione del personale è strettamente collegata alle strategie aziendali e si propone di collegare la forza lavoro ai processi ed alle evoluzioni organizzative dell'Azienda orientandoli ai bisogni dell'utenza.

A tal fine è necessario che la dotazione organica diventi uno strumento di programmazione e di gestione delle risorse umane, capace di adeguarsi alle trasformazioni strutturali dell'organizzazione.

Assumono, quindi, valenza strategica i piani annuali e poliennali delle assunzioni. Rispettando la legislazione e nelle more del regolamento di cui all'art. 14 del C.C.N.L. in tema di accesso dall'esterno, si utilizzerà la progressione puntando all'obiettivo di una graduale ricomposizione delle collocazioni professionali improprie generate dalle rigidità e dai vincoli del precedente sistema. La fase di analisi di primo inquadramento del personale andrà orientata a considerare:

- la ridefinizione delle dotazioni organiche prevedendo l'eventuale attivazione, ove richiesto dall'organizzazione, dei nuovi profili di cui all'art. 22 del C.C.N.L. (programmatore, coll. tecnico prof. e coll. tec. prof. esperto);
- gli utilizzi impropri delle professionalità a seguito di mancata riconversione professionale, conseguente a ristrutturazioni, terziazioni o soppressioni di servizi;
- i casi relativi a personale formalmente collocato in altri settori di attività per motivi di salute, accertati nei modi di legge (si veda la dichiarazione congiunta n° 8 al CCNL);
- i casi relativi a personale formalmente collocato in altri settori di attività per motivi di salute, accertati nei modi di legge (si veda la dichiarazione congiunta n° 8 C.C.N.L.);
- la utilizzazione continua e motivata in mansioni superiori in presenza dei requisiti di accesso;
- l'analisi delle contraddizioni registrate in questi anni in alcune aree di

professioni

Il regolamento aziendale fisserà i criteri e le procedure per i passaggi tra categorie di cui all'art. 16 del C.C.N.L.. Tale regolamento definirà per ogni profilo i requisiti prescritti per l'accesso dall'interno.

La progressione del personale dipendente dell'Azienda nel sistema classificatorio deve rispondere all'obiettivo primario del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, dell'ottimizzazione delle risorse umane.

La progressione interna dei dipendenti dell'Azienda nel sistema classificatorio, nel rispetto dell'art. 14 del C.C.N.L., viene effettuata nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili mediante

a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;

b) passaggi all'interno delle categorie B e D;

c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi allo stesso livello.

d) L'Azienda può bandire concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al comma precedente, punti b) e c), solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Il principio è quindi quello di dare priorità, nel sistema selettivo, al personale già in servizio.

Art 30

Criteri e procedure per i passaggi all'interno di ciascuna categoria

I Passaggi dei dipendenti dell'Azienda nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico, nei limiti della dotazione organica, avvengono previo superamento di una selezione interna alla quale partecipano i dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla declaratoria di cui all'allegato 1 del C.C.N.L..

I criteri per le selezioni e le procedure relative al loro svolgimento vengono definiti dal regolamento di cui all'art. 16 - 40 comma del C.C.N.L..

I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello vengono effettuati dall'Azienda, a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo dalla declaratoria di cui all'allegato 1 del C.C.N.L.. In caso di più domande si procede alla selezione interna, utilizzando anche i criteri dei commi precedenti. Ove sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative, si ricorre comunque alla preventiva verifica dell'idoneità professionale, anche mediante prova.

Art. 31

Criteri e procedure per la progressione economica orizzontale

La progressione economica orizzontale prevista dall'art. 30 del CCNL del 1999 avviene nel limite delle risorse finanziarie disponibili nel fondo di cui all'art. 39 del C.C.N.L. nonché all'art. 28 del presente contratto. In ciascun anno di applicazione del presente C.C.I. è consentito il passaggio di una sola fascia retributiva all'interno di una stessa categoria. I criteri sulla base dei quali sono effettuate le selezioni per la progressione all'interno delle categorie sono di seguito riportati:

- esperienza professionale;
- formazione professionale acquisita;
- valutazione individuale della prestazione, quale risulta alla scheda di Valutazione Individuale Permanente di cui all'allegato" 6 ".

I punteggi massimi attribuibili ai fini della selezione sono quelli risultanti dalla tabella che segue:

Categoria/ Fascia	Esperienza professionale acquisita	Formazione professionale della prestazione	Valutazione Individuale	Totale
A 1 > A2	70	20	10	100
A2 > A3	60	10	30	100
A3 > A4	50	10	40	100
B1 > B2	50	20	30	100
B2 > B3	45	20	35	100
B3 > B4	35	15	50	100
Bs1 > Bs2	40	25	35	100
Bs2 > Bs3	35	25	40	100
Bs3 > Bs4	25	20	55	100
C1 > C2	30	30	40	100
C2 > C3	25	30	45	100
C3 > C4	20	20	60	100
D1 > D2	20	35	45	100
D2 > D3	15	35	50	100
D3 > D4	10	10	50	100
Ds1 > Ds2	10	50	40	100
Ds2 > Ds3	==	50	50	100
Ds3 > Ds4	==	30	70	100

Esperienza professionale: intesa come anzianità di servizio valutata fino ad un massimo di 25 anni; il

punteggio è, quindi, attribuito secondo la formula: punteggio max: 25 anni = punti anno.

I punti anno sono ridotti al 75% per l'anzianità maturata nella qualifica/categoria immediatamente inferiore.

I punti anno sono ridotti al 50% per l'anzianità maturata nelle qualifiche/categorie ulteriormente inferiori.

I punti anno, calcolati come sopra, sono ulteriormente ridotti del 30% per l'anzianità maturata in profilo professionale/area professionale diversi da quello di appartenenza

Non saranno valutati gli anni di Servizio utilizzati quale requisito di . accesso alla categoria.

I mutamenti di qualifica/categoria, per effetto di reinquadramento contrattuale che n ha comportato variazione del livello retributivo, non determinano decurtazioni.

Il passaggio da A, B, Bs, C, D, Ds al 1 ° livello retributivo A1, B1, Bs1, C1, D1, Ds1 si potrà realizzare, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie, dopo un periodo di permanenza nella categoria iniziale di almeno anni 3 ed a seguito di un 14 processo di formazione obbligatoria e specifica, previa selezione, utilizzando i criteri previsti per i passaggi da A1 ad A2, da 131 a 132, da Bsl a Bs2, da C1 a C2, da D1 a D: da Dsl a Ds2.

Formazione professionale acquisita.

Nel calcolo del punteggio attribuibile ad ogni dipendente saranno considerati i percorsi di formazione ed aggiornamento così come previsti dall'art. 16 del CCNL e, precisamente:

- titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, certificato di abilitazione a funzioni direttive, diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica ecc., purché non siano utilizzati come requisito di accesso alla categoria: 20% del punteggio max previsto, con l'assegnazione di massimo punti 2 per ciascun titolo;
- corsi di formazione, anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale: 35% del punteggio max previsto;
- qualificati corsi di aggiornamento professionale: 35% del punteggio max previsto;
- pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda: 10% del punteggio max previsto;

Nel concreto calcolo del punteggio attribuibile ad ogni dipendente si dovrà considerare che:

- la giornata di formazione corrisponde, convenzionalmente, a 6 ore;
- nel caso di percorso formativo o di aggiornamento con verifica finale (superata con esito positivo da certificare), il punteggio è raddoppiato;
- se il ruolo svolto è quello di relatore del corso punteggio è raddoppiato. In fase di prima applicazione saranno valutati l'aggiornamento e la formazione acquisiti, nella qualifica di appartenenza. .

A regime saranno valutati i percorsi formativi successivi all'acquisizione dell'ultima fascia retributiva.

I criteri di valutazione dei percorsi di formazione e di aggiornamento saranno indicati nei bandi di selezione in modo da garantire l'imparzialità, la trasparenza, la tempestività, l'economicità e la celerità delle relative procedure.

Valutazione individuale della prestazione. Il punteggio da attribuire alla valutazioni individuale della prestazione viene ricavato dalla scheda di valutazione individuale permanente (allegato " 6 ") secondo la seguente formula:

punteggio della valutazione individuale: punteggio massimo previsto per la medesima valutazione nella tabella di cui al presente articolo = somma dei punti attribuiti nella scheda di valutazione permanente: punteggio massimo attribuibile nella scheda medesima. La valutazione viene espressa utilizzando i criteri di cui alla scheda di valutazione individuale permanente (allegato "6"). Per ciascun gradiente è attribuito un peso espresso in punti che non potrà superare il punteggio massimo previsto per la categoria/fascia di riferimento nella tabella dianzi riportata, diviso per il numero dei gradienti.

Per i passaggi alla I, II e III fascia retributiva di tutte le categorie verranno utilizzati i criteri di valutazione di cui alla scheda di valutazione permanente e precisamente le lettere A) e B) dell'allegato " 6 ".

Per il passaggio all'ultima fascia di ciascuna categoria vengono previsti ulteriori criteri di valutazione di cui alcuni validi solo per particolari categorie così come segue:

- lettere D) e L) per tutte le categorie;
- lettere C), E) ed F) per le ctg. C, D, Ds;
- lettera G) per le ctg. C, D Ds;
- lettera H) per le ctg. D, Ds;

- lettera I) per le ctg. D, Ds.

Le procedure di valutazione di cui sopra in fase di prima applicazione ne saranno poste in essere da uno o più College Tecnici composti:

1. da un Dirigente delegato dal Direttore Amm.vo o Sanitario, a seconda delle rispettive competenze;
2. per la categoria D da due Dirigenti dell'Azienda, designati dal Direttore Generale in ragione del ruolo di appartenenza rispetto al personale da esaminare.

Per le altre categorie, fermo restando il Dirigente di cui al punto 1, in luogo dei Dirigenti di cui al punto 2, saranno designati dal Direttore Generale due dipendenti della categoria immediatamente superiore a quella oggetto della selezione, che abbiano già superato positivamente la selezione, in relazione al profilo del personale da valutare.

Le funzioni di Segretario del Collegio saranno svolte da un impiegato del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C.

Art. 32

Progressione economica verticale

La progressione verticale (passaggio da una categoria all'altra) riservata ai dipendenti dell'Azienda deve costituire uno strumento di valorizzazione delle professionalità e delle potenzialità dell'Ente.

Per tali ragioni il regolamento di cui all'art. 16 comma 4 del C.C.N.L. deve privilegiare le selezioni interne (art. 15 comma 2 del C.C.N.L.) e prevedere l'accesso dall'esterno, nella misura che sarà stabilita dal regolamento di cui all'art. 14 del C.C.N.L. e, nelle c more, secondo le percentuali previste dal vigente D.M. n. 458/1991 e dalla circolare applicativa del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2966/92/6.2.31 dell'1.9.1992 (in G.U. n. 223/92), fusta parere dell'ARAN (nota n. 1152/TN dell'8.2.2000).

Art. 33

Sistema di valutazione Permanente

Premesso che l'art. 6,c.1,del C.C.N.L. in ordine alla classificazione del personale affida alla concertazione i criteri generali per la disciplina della metodologia permanente di valutazione, le parti convengono che il sistema di valutazione dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nella gestione delle risorse umane dell'Azienda. Esso dovrà trovare una collocazione in equilibrio con il sistema complessivo di incentivazioni volto a riconoscere l'impegno e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori.

L'attivazione del sistema di valutazione richiederà una gradualità applicativa, durante la quale saranno adottati tutti gli aggiustamenti che, a seguito del lavoro di verifica e controllo dell'apposita Commissione bilaterale di cui all'art. 9 del presente contratto, si prevederà di introdurre a fronte di rimozioni dei valutati nei confronti dei valutanti.

Sempre al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente, le parti definiscono in primo luogo:

- le finalità del sistema di valutazione;
- i suoi requisiti attuativi;
- le modalità di gestione;

che vengono così descritte:

Finalità del sistema

- comunicare al dipendente cosa ci si aspetta da lui (obiettivi);
- valutare i risultati forniti dalle persone attraverso le loro prestazioni;
- valutare le prestazioni lavorative e non le persone;
- comunicare al dipendente la valutazione sulla sua prestazione;
- identificare i punti forti ed i punti deboli della prestazione;
- consigliare come migliorare competenze e prestazioni;
- definire il piano di lavoro successivo;
- disporre di valutazioni ai fini delle carriere;

- sperimentare forme di valutazione da parte dell'utenza.

Requisiti attuativi

- regole e modalità di funzionamento concertate e condivise
- conoscenza anticipata rispetto all'avvio, da parte dei valutatori e dei valutati, delle regole e delle modalità di funzionamento;
- impianto del sistema di valutazione e strumenti operativi collegati agli obiettivi strategici dell'organizzazione;
- sistema finalizzato principalmente al miglioramento e non al giudizio;
- sistema orientato ad indirizzare lo sviluppo professionale;
- sistema aperto al contributo della persona valutata (forme di autovalutazione).

Modalità di gestione e pianificazione

Si definisce come segue il ciclo della valutazione:

- definire gli obiettivi strategici;
- identificare le basi per la misurazione della prestazione;
- individuare dove risiedono le responsabilità della valutazione;
- indirizzo ed orientamento all'azione di chi deve valutare;

Valutazione della prestazione

- prestazione effettiva rispetto a quella prevista;
- verifiche intermedie ed interventi correttivi;
- valutazione misurata in modo più possibile oggettivo.

Verifiche

- azioni correttive;
- azioni di sviluppo.

Il sistema di valutazione permanente sarà utilizzato sia per la valutazione delle posizioni organizzative (in prima attuazione per il conferimento dell'incarico e successivamente per le valutazioni periodiche), sia per la valutazione delle prestazioni ai fini della produttività in ragione dei risultati ottenuti relativamente al raggiungimento di obiettivi affidati con i progetti obiettivi, sia per le progressioni economiche orizzontali all'interno delle categorie e costituirà uno strumento permanente che può rappresentare una misura valida ed utile alla riorganizzazione aziendale e alla riqualificazione del personale.

A tal fine le parti concordano che la valutazione in parola verrà effettuata attraverso la compilazione della scheda di cui all'allegato "6", da parte del Dirigente Responsabile dell'unità operativa di appartenenza, sentito, ove esistente, l'operatore gerarchicamente sovraordinato appartenente alla categoria D.

La valutazione verrà effettuata al termine di ogni anno e la scheda relativa verrà acquisita al fascicolo personale degli interessati. La valutazione terrà conto della combinazione differenziata di vari elementi e della loro incidenza rispetto alla categoria e/o profilo secondo il seguente schema:

- impegno lavorativo/risultati per le ctg. A, B, C, D, Bs, Ds;
- qualità della prestazione per le ctg. A, B, C, D, Bs, Ds;
- adattamento ai cambiamenti organizzativi per le ctg. C, D, Ds;
- orientamento verso l'utente per le ctg. A, B, C, D, Bs, Ds;
- coinvolgimento nei processi aziendali per le ctg. C, D, Ds;
- iniziativa personale per le ctg. C, D, Ds;
- capacità di gestione dei progetti/processi per le ctg. C, D, Ds;
- capacità tutoring/didattica per le ctg. D, Ds;
- capacità di gestione dei conflitti per le ctg. D, Ds;
- capacità professionali per le ctg. A, B, C, D, Bs, Ds.

Tali criteri consentono:

- di valutare i comportamenti organizzativi e non le singole persone;
- l'autovalutazione ed il confronto valutatore - valutato.

I criteri di valutazione individuati assumono un diverso peso per le categorie previste dal contratto. I criteri contenuti nella scheda di valutazione permanente sono declinati secondo una progressione di attribuzione di punti basata su uno o tre gradienti.

A ciascun gradiente è attribuito un peso variabile, la cui somma costituisce il punteggio di valutazione finale.

Il responsabile della valutazione svolgerà all'inizio di ogni anno una conferenza di servizio per illustrare gli obiettivi lavorativi dell'unità operativa ed il sistema di valutazione delle prestazioni adottato.

Al fine di favorire un processo di condivisione viene introdotto il principio della necessaria informazione mediante apposizione della firma del dipendente per presa visione sulla scheda di valutazione nonché della possibilità del medesimo di esplicitare la propria autovalutazione riportando sulla predetta scheda le proprie considerazioni circa la prestazione fornita e le aspirazioni di carriera.

Il dipendente che non condividesse la valutazione espressa nella scheda dal Dirigente della propria unità operativa potrà presentare osservazioni al medesimo e, ove quest'ultimo confermi la propria valutazione al Collegio, nominato dal Direttore Generale, costituito da non meno di 3 e non più di 5 membri scelti in modo da garantire la trasparenza, l'imparzialità e l'equità di giudizio.

Al fine di attuare un raffreddamento dei conflitti, il Collegio si esprime in merito alle osservazioni presentate dai dipendenti ed alle controdeduzioni dei dirigenti, tenendo anche conto del lavoro dell'apposita Commissione bilaterale di studio ed osservatorio sull'attuazione del nuovo sistema di classificazione e valutazione del personale di cui all'art. 5 del presente C.C.I.. Il parere del Collegio è vincolante.

Della correttezza della gestione del sistema di valutazione del personale si terrà conto in sede di verifica dei risultati dei dirigenti.

Art. 34 **Posizioni organizzative**

Nell'ambito delle politiche per lo sviluppo organizzativo dell'Azienda, funzionale alla piena valorizzazione delle risorse umane e al miglioramento quali/quantitativo dei servizi prodotti, le parti concordano sul particolare, strategico rilievo che assumeranno le posizioni di lavoro caratterizzate dalla diretta assunzione di elevata responsabilità di prodotto e risultato, sinteticamente definite dal C.C.N.L. "posizioni organizzative"

Per questa ragione si conviene sulla opportunità che il propedeutico, necessario intervento di ridefinizione delle strutture organizzative e delle dotazioni organiche si realizzi attraverso un percorso di sostanziale confronto nelle forme previste dall'art. 6 del C.C.N.L. tra le delegazioni trattanti, che consideri, in particolare:

- il modello organizzativo preesistente
- l'opportunità di attivare processi di delega diffusa delle responsabilità
- gestionali, tenendo conto del grado di:

Complessità in relazione a:

- budget economico da gestire
- quantità e tipologia professionale del personale da dirigere

Autonomia

- nell'attuazione degli interventi e nell'adozione di atti con rilevanza esterna, nell'ambito degli indirizzi ricevuti.

Responsabilità

- sui prodotti e sui risultati ottenuti

Complessità relazionale

- qualità, quantità e tipologie di relazioni con altri settori/servizi della stessa Azienda
- qualità, quantità e tipologie di relazioni con settori/servizi di altri enti o con altri soggetti pubblici o privati.

- le risorse complessivamente disponibili
- Il rilievo delle posizioni organizzative per la gestione del sistema delle progressioni orizzontali del personale e, più in generale, delle politiche di sviluppo delle professionalità e della produttività dei servizi.

Sulla base della procedura di cui sopra è definito l'assetto delle diverse articolazioni strutturali dell'Azienda, con l'individuazione delle posizioni di responsabilità organizzativa e l'indicazione dei livelli di autonomia gestionale delle stesse.

Dette posizioni pur nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 20 e 21 del CCNI debbono rappresentare dei sostanziali e nevralgici snodi per la semplificazione delle procedure e per l'adeguato ed efficace utilizzo delle risorse disponibili. Si ritiene quindi che l'intervento di ridefinizione organizzativa di cui sopra debba considerare, con particolare attenzione, le posizioni che prevedono l'assunzione di responsabilità diretta rispetto allo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative.

Per l'affidamento degli incarichi per le posizioni organizzative, per la valutazione dei risultati conseguiti e per la corresponsione delle indennità di funzione correlata, si fa rinvio all'art. 21 del CCNL.

ART. 35 NORMA FINALE

Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente CCI si fa espresso riferimento ai Cc.NN.LL. e alle norme vigenti

-

ALLEGATO 1 : CONTINGENTI DI PERSONALE ESONERATO DALLO SCIOPERO CORREDATI
DALL'ORGANIGRAMMA COMPLETO DEL PERSONALE NORMALMENTE IMPIEGATO
(TABELLE NUMERICHE OMISSIS)

ALLEGATO 2: VERBALE DI AUDIZIONE DELLE ASSOCIAZIONI UTENTI DA PARTE
DELL'AMMINISTRAZIONE (OMISSIS)

ALLEGATO 3

Fondo per i compensi per lavoro straordinario per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo e danno art. 38 comma 1 C.C.N.L.)

- Fondi storici unificati:	straordinario	£. 723.000.000
	indennità	£. 3.923.000.000
- dall'1.1.2000 + 0,06% m.s. 97 (43.671.650.694)		£. 26.209.000
totale parziale		£. 4.672.209.000
- trasferimento sul fondo di cui all'art. 39 per il finanziamento delle fasce		£.(-) 340.000.000
	totale parziale	£. 4.332.209.000
risorse accessorie per i maggiori oneri derivanti dalla corresponsione del trattamento economico complessivo del personale da assumere nell'anno 2000 (art. 39, comma 8)		£. 225.525.928
	totale fondo	£. 4.557.734.920

Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi per il premio della qualità delle prestazioni individuali (art. 38 comma 3 C,C.N.L.)

- Fondo storico	£. 877.000.000
- 1% m.s. 97 in presenza avanzi di amministrazione 99	£. 437.000.000
- 1,2% risorse aggiuntive Reg. 98	£. 524.000.000
- 1,2% risorse aggiuntive Reg. 99	£. 524.000.000
- Risorse per contratti di sponsorizzazione (L. 449/97 introito L. 32.294.000; 50% da destinare a tutto il personale = L. 16.147.000 di cui 3/5 al Comparto)	£. 9.687.000
- Introiti Medicina del Lavoro = £. 15.000.000; 50% da destinare a tutto il personale = £. 7.500.000 di cui 3/5 al comparto	£. 4.500.000
- Part-time (anni 98/99) risparmio £. 125.754.000 20% al Comparto	£. 25.150.000
Totale parziale	£. 2.398.337.0
Trasferimento dal fondo storico dell'incentivazione (£. 877.000.000) di una quota pari al 15% nel fondo di cui all'art. 39 per il finanziamento delle fasce retributive	£. (-) 131.000.000
Totale generale	£. 2. 267.337.000

ALLEGATO 5

FONDO EX ART. 39 DEL CCNL DELL'8.4.99 PIE IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLA PARTE COMUNE DELL'EX INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROF.LE E DELL'INDENNITÀ PROF.LE SPECIFICA.

Formazione del fondo dall' 1.1.1998. e' costituito:

a) dall'insieme dei valori economici annualmente attribuiti a tutto il personale in servizio alla stessa data calcolati come differenza tra il valore di fascia attribuito in base alla tabella allegato 7 di primo inquadramento (col. D) e lo stipendio tabellare iniziale di cui alla tabella allegato 4 (col. III)	13 ^a mensilità	£. 2.241.059.000 £. 186.755.000 £. 2.427.814.000
b) dal valore delle indennità di cui all'art. 30, comma 5 e tabella allegato 6	totale parziale	£. 479.112.000 £. 2.906.926.004
c) risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri derivanti dalla corresponsione del trattamento economico complessivo del personale assunto nell'anno 1998 (art. 39, comma 8)	totale generale	£. 368.407.000 £. 3.275.333.000
Fondo anno 1999		£. 3.275.333.000
Risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri derivanti dalla corresponsione del trattamento economico complessivo del personale assunto nell'anno 1999 (art. 39, comma 8)	Totale generale	£. 129.802.000 £. 3.405.135.000

Fondo anno 2000		£. 3.405.135.000
a) importi attribuiti al fondo relativo al personale comunque cessato dal servizio dall' 1.1.98 (art. 39, comma 2)		£. 71.150.000
b) trasferimento dal fondo storico della produttività (£. 877.000.000) di una quota pari al 15% (art. 39, comma 4 - lett. a)		£. 131.000.000
c) integrazione dal 31.12.1999 di una quota pari allo 0,81% del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997 al netto degli oneri riflessi (monte salari annuo 97= £. 43.671.650.694) art. 39, comma 4, lett. c)		£. 353.000.000
d) ex art. 39, comma 4 - lett. d), trasferimento dal fondo di cui all'art. 38, comma 1, della somma di		£. 340.000.000
	totale parziale	£. 4.300.285.000
e) risorse necessarie per i maggiori oneri derivanti dalla corresponsione del trattamento economico complessivo del personale da assumere nell'anno in corso (art. 39, comma 8)		£. 162.174.000
f) risorse derivanti dalla soppressione di posti		£. 300.208.236
	totale fondo 2000	£. 4.762.667.23
Spesa presuntiva in relazione al personale in servizio all' 1.1. 2000 per il finanziamento della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica.	(-)	£. 3.405.135.000
Accantonamento in riferimento agli incrementi di personale da assumere nell'anno in corso	(-)	£. 162.174.000
Totale spesa presuntiva anno 2000	£.	3.567.309.000
Residuo fondo per il finanziamento delle fasce retributive e delle posizioni organizzative		£. 1.195.358.236
Quota da destinare alle fasce retributive		£. 1.104.68.699
Quota da destinare alle posizioni organizzative		£. 90.699.537

SOPPRESSIONE DI

A) N. 2 POSTI DI ASSISTENTE SSOCIALE

Stipendio annuo 13^ mensilità		£. 33.253.123
Oneri riflessi		£. 13.633.780
	Totale	£. 46.886.903
Somma disponibile per 2 unità		£. 93.773.806

B) N 1 POSTO DI OPERATORE. TECNICO ADDETTO A1 SERVIZI SANITARI

Stipendio annuo + 13^ mensilità		£. 29.020.522
Oneri riflessi		£. 11.898.414
	Totale	£. 40918936

C) N.1 POSTO DI OPERATORE TECNICO ADDETTO FORNO INCENERITORE

Stipendio annuo 13 ^a mensilità	£. 29.020.522
Oneri riflessi	£. 11.898.414
Totale	£. 40918936

D) N. 2 POSTI DI CUOCO QUALIFICATO

Stipendio annuo 13 ^a mensilità	£. 29.020.522
Oneri riflessi	£. 11.898.414
Totale	£. 40918936

E) N. 1 POSTO DI PUERICULTRICE (qualifica ad esaurimento con indisponibilità di n. 1 posto di Infermiere Pediatrico fino alla effettiva vacanza del posto soppresso)

Stipendio annuo 13 ^a mensilità	£. 30.325.309
Oneri riflessi	£. 12.433.377
Totale	£. 42.758.686

Totale importo disponibile £. 300.208.236

ALLEGATO 6
SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERMANENTE

Anno
Cognome e nome Nat... il
Assunt...il Titolo di studio
Qualifica Funzione.....
Centro di costo/Unità Operativa Dal

CRITERI DI VALUTAZIONE

CATEGORIE

A) IMPEGNO LAVORATIVO/RISULTATI	Punti	A	B	C	D	BS	DS
Compie con dedizione e precisione i compiti assegnati nei termini prescritti	1-3-5						
B) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	Punti	A	B	C	D	BS	DS
Competente rispetto alle mansioni da svolgere. E' attivamente orientato al miglioramento professionale	1-3-5						
C) ADATTAMENTO CAMBIAMENTI ORGAN.VI	PUNTI			C	D		DS
1) Si adatta al ruolo assegnato. mantenendo rigidamente lo stesso nel tempo	1						
2) E' attento alle modifiche organizzative che possono coinvolgerlo direttamente	3						
3) E' attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti e si adatta senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	5						
D) ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE	PUNTI	A	B	C	D	BS	DS
Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative dell'utente operando con attenzione e cortesia	1-3-5						

E) GRADO DI COINVOLGIMENTO	PUNTI	C	D	DS
NEI PROCESSI AZIENDALI				
1) Si limita a eseguire i compiti assegnati, senza coordinarsi con colleghi e superiori	1			
2) Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato o sollecitato	3			
4) Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti	5			
F) INIZIATIVA PFRSONALE E CAPACITA DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE/MIGLIORATIVE	PUNTI	C	D	DS
1) Si limita a eseguire i compiti assegnati	1			
2) nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite	3			
3) nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori	5			
G) CAPACITA DI GESTION E PROGETTI/PROCESSI	PUNTI	C	D	DS
1) Nella conduzione di un progetto, si preoccupa di non invadere le competenze professionali di altri partecipanti, di uguale o diverso profilo; non controlla tempi e fasi del raggiungimento dell'obiettivo	1			
2) Nella conduzione di un progetto, si occupa di gestire il coordinamento delle diverse professionalità coinvolte e di controllare le risorse impiegate, a consuntivo, ricorrendo frequentemente ai superiori per indicazioni	3			
3) Nella conduzione di un progetto, si occupa del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il processo, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento cori superiori e colleghi, prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati	5			
H) CAPACITA' DI TUTORING E DIDATTICA	PUNTI		D	DS
1) Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni	1			
2) Affida compiti progressivamente complessi e organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa	3			
3) Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'unità operativa	5			
I) CAPACITÀ DI GESTIONE DEI CONFLITTI	PUNTI		D	DS
1) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, viene coinvolto in problemi di conflitto di competenze e/o persone, per i quali assume le decisioni opportune, eventualmente imponendole	1			
2) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza,				

tende a risolvere i conflitti di competenze e/o di persone, adoperandosi attivamente e personalmente per la loro soluzione mediata consensuale 3
 3) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, cerca di prevenire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni 5

L) CAPACITÀ PROFESSIONALI PUNTI A B C D BS DS

L1 Comportamento di fronte alle procedure/protocolli in atto
 1) Non sempre li applica 1
 2) Li accetta passivamente 3
 3) Li conosce, li applica e li trasmette agli altri 5

L2 la Collaborazione professionale
 1) Non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza 1
 2) Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O. 3
 3) Sviluppa e ricerca relazioni professionali 5

L3 Introduzione di novità metodologiche e tecniche
 1) Accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche 1
 2) Accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza 3
 3) Tende a introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica 5

L4 Aggiornamento
 1) Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento 1
 2) Partecipa ai momenti di aggiornamento 3
 3) partecipa ai colleghi e diffonde quanto di nuovo ha imparato 5

L5 Comportamento di fronte agli imprevisti
 1) Svolge i compiti assegnati e si rapporta al superiore o collega 1
 2) Svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni 3
 3) Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni 5

Il significato del punteggio assegnato è il seguente

- 1) insoddisfacente
- 3) soddisfacente
- 5) sopra la media

PUNTEGGIO

- A) Impegno lavorativo
- B) Qualità della prestazione
- C) Adattamento cambiamenti organizzativi
- D) Orientamento verso l'utente
- E) Grado di coinvolgimento nei processi aziendali
- F) Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative
- G) Capacità di gestione Progetti/Processi
- H) Capacità di tutoring e didattica
- I) Capacità di gestione dei conflitti
- L) Capacità professionali
- PUNTEGGIO totale

- 1) Valutazione complessiva
- 2) Quali sono i punti di forza di questa persona?
- 3) In che cosa questa persona deve migliorare?
- 4) Quali esperienze o attività formative interne o esterne si suggeriscono per accrescere lo sviluppo professionale di questa persona?

- Motivazione del punteggio finale indicando i fattori determinanti più significativi:

Responsabile dell'Unità Operativa

Operatore de11a Cat . D

firma del valutato per presa visione

- Quali sono i commenti, le osservazioni e le aspirazioni di carriera dell'interessato?

CRITERI DI VALUTAZIONE - SISTEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE

Criteri di valutazione	A	B	C	D	BS	DS
A) Impegno lavorativo	X	X	X	X	X	X
B) Qualità della prestazione	X	X	X	X	X	X
C) Adattamento cambiamenti organizzativi			X	X		X
D) Orientamento verso l'utente	X	X	X	X	X	X
E) Grado di coinvolgimento nei processi aziendali			X	X		X
F) Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative		X	X		X	
G) Capacità di gestione Progetti/Processi			X	X		X
H) Capacità di tutoring e didattica				X		X
I) Capacità di gestione dei conflitti				X		X
L) Capacità professionali	X	X	X	X	X	X

Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle - Cuneo
Personale Comparto
Contratto Collettivo
Integrativo Aziendale
21/06/2000
Area del Personale
Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle - Cuneo
Area del Personale Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
C.C.I.A. - Contrattazione Collettiva Integrativa Aziendale - Personale Comparto

Vista l'ipotesi di contratto integrativo ex art. 45 del D.Lgs. 3.2.93 n. 29 e successive integrazioni e modifiche, relativo al personale del comparto dipendente dall'Azienda Ospedaliera sottoscritta in data 16.5.00 ; Considerate le modifiche di dettaglio nel frattempo apportate al testo dell'articolo di cui al punto precedente per correggere errori materiali e integrare lacune ivi riscontrati; Dato atto che al contratto integrativo di cui sopra risultano allegati per costituirne parte integrante i seguenti n.5 documenti:

- All. n. 1 avente ad oggetto "Servizi essenziali e contingenti in caso di sciopero";
- All. n. 2 avente ad oggetto "Metodologia di valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati";
- All. n. 3 avente ad oggetto "Metodologia di valutazione delle posizioni anche con riguardo al raggiungimento degli obiettivi affidati";
- All. n.4 avente ad oggetto "Regolamento recante la disciplina delle selezioni interne per il passaggio da una categoria a quella immediatamente superiore o, all'interno di una categoria, per il passaggio tra profili di diverso livello economico o per il passaggio orizzontale tra profili diversi dello stesso livello del personale del comparto Sanità".
- All. n.5 avente ad oggetto "Metodologia di definizione e gestione degli obiettivi all'interno della definizione del budget 2000".

Dato atto che l'attuazione dell'allegato n.1 avente ad oggetto la definizione delle regole per la quantificazione e l'individuazione di dettaglio dei contingenti per il caso di sciopero è subordinata alla sottoscrizione da parte delle rappresentanze sindacali del personale dirigente delle diverse aree e al parere delle Organizzazioni degli Utenti; Dato atto che l'ipotesi di accordo come sopra sottoscritta è stata esaminata dal Collegio dei Revisori a termini dell'art. 5 del C.C.N.L. del comparto 7.4.99 che ne ha autorizzato la sottoscrizione avuto riguardo alla documentazione inerente le compatibilità economiche;

LA DELEGAZIONE TRATTANTE AZIENDALE COSTITUITA DA :

Direttore Generale - dr. Fulvio Moirano coadiuvato da
direttore amm.vo. - dr. Riccardo Anfossi
direttore sanitario - dr. Mario Vella

E LA DELEGAZIONE TRATTANTE DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI COSTITUITA DA:

R.S.U. - Martini Dario, Pellegrino GianPaolo,

C.G.I.L. F.P. - Bruno Andrea

F.P.S. C.I.S.L. - Bertaina Alessandro

UIL-S - Pedussia Andrea

IN DATA 21.6.00 SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

ART. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente contratto collettivo integrativo disciplina le materie contemplate nell'art.4, c.2, del contratto collettivo nazionale di lavoro 7.4.99 (di seguito C.C.N.L.). Nell'ambito del contratto, per motivi di coerenza generale, è compresa la disciplina di materie oggetto di concertazione a termini dell'art.6, c.1 lett. B), del C.C.N.L.; al riguardo le parti danno atto che, per i punti in questione, il contratto vale a titolo di verbale della comune volontà delle parti (si tratta in particolare di quanto previsto agli artt. 14 mansioni superiori, all'all. n. 4 regolamentazione dei passaggi tra categorie, all'art. 27 e all. n. 3 criteri per l'individuazione, la graduazione, il conferimento e la valutazione degli incarichi di posizione, all'art. 26 criteri per la valutazione permanente ai fini della progressione orizzontale, all'art. 28 e all. n. 5 criteri per la verifica della produttività).
2. Il contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato

dipendente dall'Azienda, esclusi i dirigenti.

3. Particolari modalità di applicazione di alcuni istituti normativi sono comunque previste nei confronti del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

4. Nel testo del presente contratto per "dirigente responsabile" si intende il dirigente preposto alle strutture con gli incarichi individuati dagli ordinamenti aziendali, adottati nel rispetto delle leggi regionali di organizzazione. Con il termine di unità operativa (U.O. nel prosieguo) si indicano genericamente le articolazioni interne aziendali così come individuate dall'ordinamento vigente.

5. Il presente contratto integrativo aziendale contiene apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della sua attuazione. Laddove non specificamente previsto la verifica avviene a richiesta di parte in incontri che vengono fissati ai termini del successivo art. 3

ART. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto.

1. Il presente contratto ha durata quadriennale (1.1.1998 - 31.12.2001) tranne per le materie che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi, essendo legate a fattori organizzativi contingenti. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale.

2. Gli effetti del presente contratto integrativo, salvo diversa specifica prescrizione, decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione. La stipula è comunicata ai lavoratori da parte dell'Azienda in collaborazione con le R.S.U., con idonea pubblicità di carattere generale, entro 30 giorni.

3. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.

4. La verifica dell'attuazione del contratto integrativo aziendale avverrà annualmente con produzione ai soggetti sindacali di una relazione sullo stato di applicazione. La rappresentanza dei lavoratori potrà chiedere la convocazione entro i 10 giorni successivi al ricevimento dell'informazione.

ART. 3

Obiettivi e strumenti della contrattazione.

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità e dei ruoli dell'Azienda e delle OO.SS., è stato riordinato in modo da renderlo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'Azienda di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

2. In ambito aziendale il predetto sistema si articola nei seguenti modelli relazionali:

a) contrattazione collettiva integrativa, che si svolge sulle materie e con le modalità indicate dal C.C.N.L.;

b) concertazione, consultazione ed informazione che si svolgono nelle materie e con le modalità previste dal C.C.N.L. salvo quanto previsto nel presente contratto;

c) costituzione di COMMISSIONI PARITETICHE sulle materie che le parti riterranno utili analizzare prima della discussione al tavolo delle trattative;

d) interpretazione dei contratti; quando insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione dei contratti collettivi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La medesima procedura sarà attuata nel caso l'interpretazione sia dovuta al livello Nazionale con apposita richiesta

congiunta da inviare all'ARAN e alle Segreterie Nazionali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L..

ART. 4

RELAZIONI SINDACALI

1. Le parti convengono sull'utilità di mantenere costruttive relazioni sindacali, riconoscendo nel tavolo di trattativa aziendale presupposto indispensabile di un sistema funzionale alla ricerca di assetti e norme mirati al conseguimento degli obiettivi aziendali e al miglioramento delle condizioni del lavoro, per consentire agli operatori del settore di esprimere al meglio le proprie capacità professionali, nell'obiettivo comune di migliorare i servizi resi ai cittadini. A detto fine

si concorda quanto segue:

a) l'azienda, oltre a garantire quanto previsto al precedente art. 3, si impegna a fornire tempestivamente ai REFERENTI designati dalle R.S.U. e dalle OO.SS.

- elenco dei provvedimenti deliberativi assunti;

- copia degli atti richiesti ;

- copia degli atti di bilancio preventivo e conto consuntivo con i relativi allegati;

- chiarimenti su iniziative, atti e procedure di carattere generale in materie interessate alla contrattazione collettiva nazionale e integrativa;
 - copia del conto annuale;
 - b) le parti si incontrano, di norma, almeno una volta al mese previa apposita convocazione contenente gli argomenti all'ordine del giorno, anche su proposta sindacale; sono fatti salvi i casi di richieste estemporanee di incontro da ambo le parti contenenti gli argomenti da discutere;
 - c) le richieste di incontro estemporanee e le proposte di argomenti da trattare nelle riunioni di routine di iniziativa sindacale devono essere formulate per iscritto dal Referente che, a turno presiede, la R.S.U.;
 - d) in tutti i casi di cui al punto precedente l'Amministrazione convoca la R.S.U. almeno entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta o proposta mediante comunicazione scritta. Alla convocazione deve essere unita copia della eventuale documentazione inerente le materie all'ordine del giorno;
 - e) in caso di motivata urgenza, a richiesta di ciascuna delle parti, gli incontri possono aver luogo in termini più ristretti (3 giorni);
 - f) a richiesta potranno essere costituite commissioni bilaterali, paritetiche per l'approfondimento di specifiche problematiche. Le riunioni di tali organismi avvengono durante l'orario di lavoro.
2. L'Azienda riconosce l'importante ruolo svolto dalle organizzazioni sindacali e la connessione esistente tra tutela dei diritti dei lavoratori, perseguimento degli obiettivi aziendali e programmazione sanitaria regionale. In tal senso potranno essere individuati eventuali progetti aziendali che utilizzino anche l'apporto di dirigenti sindacali in distacco sindacale nelle sue varie forme.

ART. 5

NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

1. I contingenti di personale esonerato in caso di sciopero per garantire la continuità delle prestazioni essenziali sono definiti dall'allegato n. 1 al presente; essi saranno adattati alla luce delle disposizioni normative recentemente entrate in vigore e ogni qualvolta vi siano modifiche organizzative e/o strutturali dell'Azienda. Il nuovo testo sostituirà automaticamente quello allegato al presente accordo.
2. Eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili.
3. L'azienda informa gli utenti dei modi e tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e dell'assemblea in orario di lavoro.
4. L'Azienda si impegna a non mettere in atto azioni lesive del diritto di sciopero quali ad esempio la richiesta preventiva ai lavoratori della eventuale adesione.
5. L'Azienda si impegna a comunicare tempestivamente alle strutture territoriali delle OO.SS. che hanno indetto lo sciopero, il numero dei lavoratori che vi hanno aderito anche per figura professionale e U.O..
6. Le rappresentanze sindacali si impegnano ad individuare forme alternative di protesta volte a manifestare le istanze dei lavoratori con il minor disagio dei cittadini utenti.

ART. 6

AGIBILITÀ' SINDACALE

1. SEDE SINDACALE

L'Azienda si impegna a destinare a sede sindacale in ogni unità produttiva con almeno duecento dipendenti un locale dislocato in zona accessibile ai lavoratori.

2. ASSEMBLEE DEL PERSONALE

A - Assemblee durante l'orario di lavoro

Per le assemblee durante l'orario di lavoro si applicano le seguenti disposizioni:

1. La partecipazione è un diritto del singolo lavoratore;
 2. La partecipazione è limitata a complessive 12 ore annue per anno solare per ciascun lavoratore, non rinviabili all'anno successivo;
 3. La comunicazione all'Azienda ha luogo con almeno 5 giorni di preavviso indicando l'orario, i locali in cui si intende effettuarla e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni.
- L'Amministrazione si impegna, entro le 24 ore successive, a dare risposta scritta in merito. In assenza, la proposta si intende approvata.

4. La partecipazione dei dipendenti deve garantire l'erogazione delle prestazioni indispensabili.
5. Le assemblee avranno luogo di norma a partire dalle ore 14; in tal caso saranno assicurati contingenti minimi definiti nell'allegato 1.
6. La rilevazione dei partecipanti sarà effettuata a cura degli organizzatori su apposito supporto da trasmettere all'Amministrazione. E' fatta salva la possibilità di individuare modalità di rilevazione con utilizzo di supporti informatici. La rilevazione ha quale unico scopo la verifica del rispetto dei limiti individuali di cui al precedente punto 2.

B - Assemblee fuori dell'orario di lavoro

Le R.S.U. e le OO.SS. presenti in Azienda possono tenere, nei locali dell'azienda disponibili e fuori dell'orario di lavoro, assemblee del personale, con ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro; dette assemblee non devono arrecare pregiudizio al normale svolgimento delle attività dell'Azienda.

3. BACHECHE SINDACALI

1. L'Azienda, metterà a disposizione delle R.S.U. e OO.SS. degli spazi per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro;
2. L'azienda si impegna a collocarle in locali di transito accessibili a tutto il personale e specificamente in spazi vicini al rilevamento automatico delle presenze e ai locali mensa;
3. La distribuzione del materiale di informazione o di propaganda sindacale, dovrà essere effettuata senza recare intralcio allo svolgimento del servizio;
4. Il materiale da diffondere nell'ambito aziendale deve obbligatoriamente recare sempre l'indicazione dell'Organizzazione sindacale che lo ha elaborato e il responsabile dell'edizione, nel rispetto delle disposizioni generali sulla stampa;
5. La deaffissione, secondo le norme generali sulla stampa, potrà avvenire a seguito di apposito ordine dell'Autorità Giudiziaria; la R.S.U. e ciascuna OO.SS. provvederanno alla deaffissione nei propri spazi esclusivi; l'Azienda provvederà a deaffiggere il materiale di informazione o di propaganda affisso fuori dagli appositi spazi.

4. PERMESSI E PREROGATIVE SINDACALI NEI LUOGHI DI LAVORO

1. La titolarità dei permessi sindacali nei luoghi di lavoro, così come previsto dall'art. 10, comma 1 dell'accordo collettivo quadro sui distacchi, aspettative e permessi nonché sulle altre prerogative sindacali, sottoscritto il 7 agosto 1998, compete con le modalità e nelle quantità previste dall'accordo stesso ai seguenti soggetti:
 - a) Componenti delle rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U.) elette ai sensi dell'accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale, stipulato il 7 agosto 1998;
 - b) Dirigenti sindacali delle organizzazioni sindacali rappresentative:
 - dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo l'elezione delle RSU siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro;
 - delle organizzazioni sindacali firmatarie aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 9, comma 2;
 - componenti degli organismi statuari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa, qualora non coincidenti con nessuno dei soggetti cui ai punti precedenti.
2. Sono effettuate in orario di lavoro le attività in cui si esplicano le relazioni sindacali di cui all'art. 3 del presente contratto (trattative, consultazioni etc.).
3. Devono essere tenute invece fuori orario e quindi, eventualmente, in permesso sindacale le seguenti attività:
 - tutte le riunioni R.S.U. con eccezione di una riunione mensile della durata massima di 4 ore;
 - tutte le attività sindacali interne; a questo fine le OO.SS. si impegnano a comunicare gli orari di permesso dei propri rappresentanti; qualora la programmazione dei permessi sia definita in modo continuativo l'azienda si impegna a consentirne l'ordinaria fruizione anche con opportune modifiche organizzative;
 - tutte le attività sindacali svolte all'esterno dell'Azienda.

5. DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alle trattative aziendali avviene in orario di lavoro, nei limiti numerici previsti dalle rispettive commissioni trattanti.

L'attività sindacale deve essere comunque garantita dall'Azienda che si impegna ad attivare quanto opportuno per permettere una reale agibilità sindacale dei delegati e delle R.S.U., fatto salvo la salvaguardia delle reali e comprovate esigenze di servizio.

ART. 7

Clausola per il raffreddamento dei conflitti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza dei

comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti. A tal fine si convengono le seguenti modalità di raffreddamento dei conflitti emersi nel corso della contrattazione:

- a. In presenza di posizioni inconciliabili, prima della definitiva rottura delle trattative, fra le parti si potrà definire la sospensione della trattativa e programmare, entro i successivi 15 gg, una ulteriore fase negoziale, dopo aver esperite più complete valutazioni e verifiche interne;
- b. Durante tale fase, le Organizzazioni Sindacali non potranno porre in essere azioni conflittuali e l'Azienda non adotterà misure unilaterali;
- c. Analoghe procedure verranno adottate nell'ambito dell'istituto della concertazione. In tal caso la sospensione determinerà un pari slittamento del termine previsto per la riassunzione delle rispettive prerogative.

ART. 8

Informazione - consultazione

1. Le disposizioni in materia di informazione e consultazione previste nel C.C.N.L. sono così integrate:

A) INFORMAZIONE

L'Azienda, oltre ad assicurare quanto previsto al precedente art. 3, si impegna a dare completa informazione scritta e preventiva sulle iniziative che intende assumere sulle materie oggetto di contrattazione, concertazione e consultazione, a termini del C.C.N.L., di norma, almeno 10 giorni prima dell'inizio del confronto o della data prevista per l'assunzione dei provvedimenti.

L'informazione sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, la gestione complessiva delle risorse umane, salve specifiche richieste preventive di parte sindacale, ha carattere successivo.

Ai fini di una più compiuta informazione, le parti si incontrano inoltre una volta all'anno in occasione della stesura delle linee programmatiche e degli obiettivi che l'Azienda vuole perseguire (Piano di attività e Piano di organizzazione), nonché tutte le volte in cui si intenda modificare l'organizzazione degli uffici e dei servizi e in presenza di processi di dismissione, esternalizzazione e trasformazione dei servizi dell'Azienda.

B) CONSULTAZIONE

La consultazione delle parti sindacali, prima dell'adozione di atti da parte dell'Azienda ha luogo nelle materie previste dall'art.6, c. 1, lett. C) del C.C.N.L.

La consultazione ha luogo di norma in forma scritta; le rappresentanze sindacali possono chiedere che si svolga in appositi incontri, che devono comunque concludersi entro 15 giorni dalla data della relativa richiesta; in tal caso, dell'esito della consultazione, su richiesta sindacale, può essere redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa.

C) COMMISSIONI BILATERALI

Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale alle attività dell'azienda, l'approfondimento di specifiche materie e la raccolta di dati utili alla contrattazione aziendale le parti si impegnano a costituire commissioni paritetiche bilaterali. Dette commissioni non sostituiscono, in alcun modo, la contrattazione aziendale né hanno funzione negoziale.

Tali organismi, ivi compreso il Comitato per le pari opportunità di cui al successivo art. 10, hanno il compito di raccogliere dati sulle materie di competenza che l'azienda è tenuta a fornire - e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi. La composizione dei citati organismi è di norma paritetica.

ART. 9

Concertazione

1. La concertazione ha luogo di norma nelle materie specificamente previste dall'art. 6 c. 1 lett. B del C.C.N.L. con le modalità ivi previste salvo quanto disciplinato dal precedente art. 7 lett. c);

2. L'Azienda, condividendo l'importanza dell'istituto al fine di assicurare corretti rapporti tra le parti nell'interesse generale, è disponibile a sottoporre a concertazione, su espressa richiesta del Referente che, a turno, presiede la R.S.U. specifici argomenti purchè di interesse generale, inerenti a problematiche proprie del rapporto di lavoro del personale del comparto e dell'offerta di servizi all'utenza.

ART. 10

Comitato per le pari opportunità

1. Il Comitato per le pari opportunità, istituito presso l'azienda nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6, comma 2, svolge i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;

- b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, comma 2 punto X;
- c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991;
- d) può esprimere pareri sulle parti dell'ipotesi di accordo aziendale inerenti le materie di competenze che gli verrà fornita.

Il Comitato, presieduto da un membro individuato a maggioranza dai componenti nel loro ambito, è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente C.C.N.L., e da un pari numero di rappresentanti dell'azienda. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

2. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sotto indicate, sentite le proposte formulate dal Comitato, sono previste misure per favorire effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

- Accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
- Flessibilità degli orari di lavoro;
- Processi di mobilità;

4. L'azienda favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da essi svolto. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'azienda, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nella varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

5. Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato e svolgono le loro riunioni in orario di lavoro.

6. Il Comitato si impegna a preparare un progetto con relativo studio di fattibilità da presentare al Ministero P.O. per accedere ai fondi relativi.

ART. 11

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro reale deve tendere a quello contrattualmente definito di 36 ore settimanali. Non è richiesta dall'Azienda la resa di alcuna forma di orario aggiuntivo.

2. L'orario di lavoro viene determinato dall'Azienda sulla base dei seguenti criteri generali definiti in contrattazione:

- ottimizzazione delle risorse umane;
- miglioramento della qualità della prestazione;
- ampliamento della fruibilità dei servizi in favore dell'utenza particolarmente finalizzato all'eliminazione delle liste di attesa;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture, servizi ed altre amministrazioni pubbliche;
- erogazione dei servizi nelle ore pomeridiane.

3. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata ai seguenti criteri di flessibilità, fermo restando che diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro possono anche coesistere:

- a) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro e degli obiettivi contemplati al precedente comma 2. ;
- b) articolazione in turni laddove le esigenze del servizio richiedano la presenza del personale nell'arco di almeno dodici ore;
- c) ricorso, anche al di fuori del caso di cui alla lettera b), alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali con orari diversi dalle 36 ore settimanali. In tal caso, nel rispetto del monte ore annuale, potranno essere previsti periodi con orari di lavoro settimanale, fino ad un minimo di 28 ore e, corrispettivamente, periodi con orario di lavoro settimanale fino ad un massimo di 44 ore di durata non superiore a tre mesi; è possibile definire durate maggiori previa comunicazione alle R.S.U.;
- d) non possono ordinariamente effettuarsi orari giornalieri spezzati con intervallo tra l'uscita e il successivo ingresso superiore alle due ore, con esclusione di specifiche richieste di lavoratori coerenti con le esigenze di servizio.

- e) assicurazione, in caso di adozione di un sistema di orario flessibile, della presenza in servizio di tutto il personale necessario in fasce orarie definite al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza;
- f) previsione, nel caso di lavoro articolato in turni continuativi sulle 24 ore, di giorni completi di riposo tra i turni per consentire il recupero psico-fisico, nella misura di un riposo ogni sette giorni lavorativi, o eccezionalmente, di due riposi ogni due settimane. La durata della prestazione non può essere non superiore alle dodici ore continuative a qualsiasi titolo prestate;
- g) priorità nell'impiego flessibile, purchè compatibile con l'organizzazione del lavoro delle UU.OO., per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266.
4. Il lavoro deve essere organizzato in modo da valorizzare il ruolo interdisciplinare dei gruppi e la responsabilità di ogni operatore nell'assolvimento dei propri compiti istituzionali.
5. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte del dipendente è accertata con controlli di tipo automatico. Modalità sostitutive e controlli ulteriori sono definiti dall'Azienda con comunicazione alle rappresentanze sindacali.
6. Per il personale adibito a regimi di orario articolato in turni o secondo una programmazione plurisettimanale ai sensi dell'art. 26 del C.C.N.L., finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali ed, in particolare, all'ampliamento dei servizi all'utenza, si potrà prevedere, con decorrenza da stabilire in sede di contrattazione ed in via sperimentale, una riduzione dell'orario fino a raggiungere le 35 ore medie settimanali.

ART. 12

LAVORO STRAORDINARIO

1. Le parti condividono che il contenimento del lavoro straordinario è un obiettivo comune da perseguire utilizzando tutti i mezzi a disposizione dell'Azienda, con particolare riguardo alla riorganizzazione delle modalità operative dei servizi e degli uffici.
2. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro.
3. Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono rispondere ad effettive esigenze di servizio ed essere autorizzate dal dirigente responsabile.
4. Per consentire la corretta attuazione di quanto previsto ai commi precedenti viene istituita un'apposita commissione paritetica.
5. Ai fini della quantificazione del tetto da assegnare all'U.O. l'Azienda utilizzerà i seguenti criteri, da valutare con riferimento alla situazione complessiva del settore considerato :
- verifica delle ore eccedenti eventualmente rese nell'anno precedente;
 - situazione preesistente per quanto attiene alla fissazione o meno di un tetto per la resa dello straordinario;
 - previsione di carichi di lavoro eccezionali o di carenze di organico non sostituibili per il periodo interessato;
 - eliminazione di spezzoni di pronta disponibilità.
6. Nell'ambito del tetto assegnato all'U.O. i tetti individuali verranno attribuiti dal responsabile, tenendo conto di un limite individuale massimo pari al doppio della media dell'U.O. e comunque compreso nei limiti previsti dal contratto collettivo.
7. Le prestazioni rese in servizio di pronta disponibilità saranno liquidate al di fuori dei tetti di cui al comma 6. Analogamente verranno trattate altre prestazioni peculiari quali quelle finalizzate agli espianti d'organo e al servizio 118 nei limiti previsti.
8. Il totale delle ore di straordinario liquidabili, costituito dalla somma dei tetti attribuiti alle UU.OO. e dalle ore liquidate extra tetto per i titoli previsti al comma 6, trova il proprio limite nell'ammontare del fondo complessivo di finanziamento dell'istituto che, pur confluyendo nel fondo complessivo di cui all'art. 38, c.1 del C.C.N.L., viene in linea prioritaria tenuto distinto per consentire il pieno riconoscimento delle funzioni che è destinato a garantire.
9. Le prestazioni di lavoro in orario straordinario vengono liquidate dall'Azienda secondo le modalità previste al precedente c. 5 e possono essere compensate, a domanda del dipendente, con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze del servizio, entro la fine dell'anno solare di effettuazione.
10. Le ore non recuperate nei termini indicati nel precedente comma 9 e risultanti al saldo alla data del 31 dicembre di ciascun anno, per la parte eccedente le franchigie di seguito indicate:
- a. 2000, franchigia annua = h. 26;
 - a. 2001, franchigia annua = h 13;
 - a. 2002, nessuna franchigia.
- saranno messe a disposizione del personale per il pagamento a titolo di straordinario nei limiti del fondo all'uopo disponibile o per la fruizione, come monte decrementabile, entro il 30.6 dell'anno successivo.
- Nessuna franchigia è comunque prevista, a partire dal 2000, nei confronti del personale inserito su tre turni a

copertura delle 24 ore.

11. Le procedure previste al precedente comma si applicano a far data dall'1.4.00; per il periodo intercorrente tra l'1.1.00 e il 31.3.00 si applicano le norme precedentemente concordate fatta salva la possibilità di recuperare le eventuali ore eccedenti il quantitativo concordato per il periodo 1.1.2000/31.3.00.

ART. 13

FERIE E FESTIVITA'

1. L'Azienda garantisce al personale l'effettuazione di almeno quindici giorni continuativi di ferie nel periodo estivo.

2. La richiesta di ferie, di norma dovrà essere inoltrata, con l'apposito modulo, entro i 5 giorni antecedenti l'inizio del periodo richiesto. La mancata concessione, subordinata ad indifferibili comprovate esigenze di servizio, sarà comunicata dal Dirigente Responsabile, con la massima sollecitudine e comunque entro 24 ore.

3. Nel caso in cui le ferie non siano usufruite entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, il godimento delle stesse potrà essere differito senza alcuna formalità, entro il primo semestre successivo. L'Azienda si riserva di verificare per U.O. le motivazioni effettive della mancata fruizione delle ferie nei termini ordinari.

ART. 14

MANSIONI SUPERIORI

1. Si considerano mansioni superiori oggetto di possibile conferimento esclusivamente quelle espressamente previste nel c. 2 dell'art.28 del C.C.N.L.; il conferimento viene disposto dall'Azienda in presenza dei presupposti e nel rispetto delle procedure di seguito riportati :

- nei casi sostanziali e nel rispetto dei limiti temporali e dei vincoli procedurali espressamente previsti dal c. 4 dell'art.28 sopra citato;

- a fronte di obiettive, sostanziali e documentate esigenze che rendano necessaria la presenza di una figura che ricopra le funzioni vacanti o scoperte non essendo possibile risolvere la carenza con una redistribuzione temporanea delle relative funzioni tra il restante personale del medesimo profilo ovvero della categoria immediatamente inferiore;

- su proposta del responsabile dell'U.O. che dia conto dei presupposti oggettivi di cui al punto precedente e motivi l'individuazione del soggetto chiamato in rapporto alle funzioni e attività da svolgere sulla base dei requisiti culturali posseduti, della capacità professionale e dell'esperienza maturata prendendo in considerazione tutto il personale dell'U.O. o dipartimento interessati appartenente alla categoria o livello immediatamente inferiore del profilo corrispondente;

- l'Azienda si riserva di valutare la proposta e, in caso di incompletezza, di chiedere le necessarie integrazioni documentali e di istruttoria e di avvalersi comunque di una commissione di valutazione costituita con le stesse modalità previste per le procedure di selezione interna;

- in ogni caso il candidato dovrà possedere i requisiti per l'accesso dall'interno al profilo della categoria o livello superiore di cui vengano affidate le mansioni.

2. Al personale cui vengano conferite le mansioni viene corrisposto il trattamento economico della categoria o livello superiore secondo le modalità disciplinate dall'art. 31, c. 10 del C.C.N.L.

3. L'Azienda si impegna a fornire alle rappresentanze sindacali documentazione sulla problematica del personale che svolge mansioni superiori.

ART. 15

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. Le parti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 29 del C.C.N.L., convengono sul valore strategico della formazione continua come metodo permanente di valorizzazione ed ottimizzazione delle risorse umane finalizzata alla promozione dei livelli di efficacia, efficienza e adeguatezza delle prestazioni e allo sviluppo di carriera. Essa comprende sia l'aggiornamento

professionale che la formazione permanente e, attraverso la professionalizzazione degli operatori a partire dalla loro formazione di base, consente il miglioramento continuo delle competenze e dei valori di riferimento ed accompagna e sostiene i programmi di sviluppo delle UU.OO. La formazione permanente rappresenta una leva strategica per il completamento del processo di aziendalizzazione e va attuata nel quadro di una coerente integrazione con le

politiche di organizzazione del lavoro e alla luce di una attenta previsione dei fabbisogni professionali.

2. L'attività formativa si realizza sia attraverso programmi di addestramento, aggiornamento, qualificazione finalizzati all'ottimale valorizzazione delle risorse umane, sia attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità, in linea con i cambiamenti organizzativi e viene considerata in sede di attuazione degli istituti in cui si realizzano la nuova classificazione del personale e lo sviluppo professionale.

3. Per l'individuazione dei programmi annuali e pluriennali di attività formativa è istituita una Commissione paritetica. La Commissione relaziona annualmente la delegazione trattante sui programmi svolti e sulle linee di sviluppo future ai fini della definizione dei programmi annuali e pluriennali.

4. La formazione del personale di nuova assunzione si realizza mediante interventi di intensità e durata rapportate alle attività da svolgere, in base a programmi definiti in sede di contrattazione e prioritariamente sulla conoscenza delle norme e dei principi di sicurezza, pronto soccorso e igiene dei luoghi di lavoro. Il personale neo assunto viene affiancato ad operatori più esperti per acquisire le istruzioni necessarie allo svolgimento delle attività di competenza. Tale procedura viene osservata anche in caso di trasferimento da altre UU.OO. Il responsabile dell'U.O. valuta l'esigenza di ulteriori corsi di approfondimento per l'acquisizione delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività.

5. Le attività di formazione e aggiornamento devono riguardare tutto il personale dell'Azienda, compresi i dipendenti assenti, per periodi prolungati nonché eventuali soggetti esterni coinvolti). Tutto il personale entro il termine dell'anno 2002 dovrà partecipare a un momento formativo di almeno 3 giornate.

6. Nell'ambito della stesura dei programmi di formazione, l'Azienda ricomprende:

- _ le necessità formative ritenute obbligatorie per il raggiungimento dei propri obiettivi strategici che la stessa ha prefissato anche alla luce dei Piani Sanitari Nazionale e Regionale (aggiornamento obbligatorio);

- _ le attività facoltative che possono interessare le singole Unità Operative con gestione a carico dei singoli Responsabili (aggiornamento facoltativo):

- _ la gestione di una biblioteca adeguatamente attrezzata e supporti informatici.

La gestione dell'aggiornamento obbligatorio è competenza dell'U.O. Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane; l'aggiornamento facoltativo, nel rispetto delle disposizioni regolamentari, è a carico dei Responsabili delle Unità Operative. Annualmente l'Azienda definisce il Piano Formativo Aziendale per l'anno successivo considerando le linee generali di

indirizzo discusse tra le parti e le indicazioni fornite dalle Unità Operative tenendo conto degli orientamenti generali, degli obiettivi specifici, delle modalità di attuazione e valutazione, delle realtà interessate, nonché della spesa complessiva prevista e delle relative modalità di copertura.

Lo svolgimento delle attività di aggiornamento obbligatorio ha priorità rispetto alle attività formative facoltative. Esso comprende:

- _ le attività obbligatorie organizzate all'interno o all'esterno dell'Azienda;

- _ l'invio in comando finalizzato presso altre sedi, come previsto dall'art. 45 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, se giustificato dall'esigenza di compiere studi speciali o acquisire tecniche particolari indispensabili per il buon funzionamento dei servizi;

- _ l'uso di testi, riviste ed altro materiale bibliografico nonché di tecnologie audiovisive ed informatiche;

- _ la ricerca finalizzata del personale in base a programmi definiti dall'Azienda, anche in relazione agli indirizzi regionali;

7. Le attività di formazione obbligatoria si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, certificato attraverso l'attribuzione di un apposito attestato al termine dei corsi o secondo le modalità definite nei programmi di formazione. Potranno essere previste specifiche verifiche sull'accrescimento della professionalità conseguente alla formazione effettuata e sulla diffusione nell'ambito di lavoro con attribuzione di eventuali forme di credito formativo che dovessero essere individuate.

8. Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria organizzate dall'Azienda è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori dalla sede di servizio, la partecipazione ad essi comporta, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio.

9. Per garantire le attività formative di cui al presente articolo, vengono utilizzate le risorse già disponibili previste dal piano formativo aziendale. L'azienda si impegna a riequilibrare tendenzialmente la distribuzione del fondo tra le aree di contrattazione.

10. L'aggiornamento facoltativo comprende documentate iniziative, selezionate dal personale interessato, anche in ambito extra regionale ed effettuate al di fuori dell'orario di lavoro anche se svolte in ambito aziendale.

Nell'aggiornamento tecnico-scientifico facoltativo può rientrare,

in presenza di adeguati presupposti, anche l'istituto del comando finalizzato di cui all'art. 45 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761,

11. Qualora l'azienda ritenga l'aggiornamento facoltativo, previsto al comma precedente, in linea con i

programmi di formazione del personale e, comunque, strettamente connesso con l'attività di servizio può prevedere, preventivamente, il proprio concorso alle relative spese. Le iniziative di cui al precedente comma devono avere esclusivo carattere formativo.

12. Il dirigente responsabile accoglie le domande di aggiornamento tenendo conto delle priorità connesse agli obiettivi assegnati alla struttura da lui diretta, delle attitudini personali e culturali dei lavoratori fornendo a tutti, a rotazione, l'opportunità di partecipare ai programmi di aggiornamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 61 del D.lgs. n. 29 del 1993.

13. La partecipazione del personale all'attività didattica si realizza nelle seguenti aree di applicazione:

- _ corsi di insegnamento previsti dall'art. 6 del D.lgs. 30.12.1992 n. 502;
- _ corsi di aggiornamento professionale obbligatorio del personale organizzato dal Servizio Sanitario Nazionale;
- _ formazione di base e riqualificazione del personale.

14. Le attività di cui al comma 14 sono riservate di norma al personale delle strutture presso le quali si svolge la formazione stessa, con l'eventuale integrazione di docenti esterni.

15. Il personale è autorizzato alla didattica secondo le modalità previste dagli ordinamenti dell'Azienda, privilegiando la competenza specifica nelle materie di insegnamento.

16. L'attività didattica, se svolta fuori orario di lavoro, è remunerata in via forfetaria con un compenso orario di £.50.000 lorde, comprensivo dell'impegno per la preparazione delle lezioni e della correzione degli elaborati nonché per la partecipazione alle attività degli organi didattici.

Se l'attività in questione è svolta durante l'orario di lavoro, il compenso di cui sopra spetta nella misura del 20% per l'impegno nella preparazione delle lezioni e correzione degli elaborati, in quanto effettuato fuori dell'orario di lavoro.

ART. 16

AMBIENTE DI LAVORO E DISABILI

1. Le parti concordano di costituire una Commissione paritetica con il compito di monitorare i dati riguardanti l'accesso al lavoro dei disabili e le procedure di adeguamento alle normative in materia di assunzioni obbligatorie.

2. Le parti si impegnano a inserimenti mirati allo scopo di valorizzare anche socialmente la capacità lavorativa dei soggetti svantaggiati in genere nell'ambito delle quote previste per le categorie protette.

3. La Commissione dovrà inoltre verificare l'applicazione della dichiarazione congiunta n. 7 del C.C.N.L. "per la lotta al lavoro dei bambini".

ART. 17

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Le parti concordano le seguenti iniziative da intraprendere nell'arco di vigenza contrattuale:

- a) fissare termini precisi per i programmi di intervento per la sicurezza negli ambienti di lavoro nei presidi ospedalieri;
- b) migliorare l'applicazione della legge n. 484/94 sul fumo;
- c) migliorare l'organizzazione di tutti i servizi dove, per esigenze assistenziali, vi è uso e manipolazione da parte del personale di sostanze chimiche pericolose (ad esempio manipolazione dei farmaci antitumorali, l'uso della glutaraldeide, l'uso della formaldeide, ecc.);
- d) dotare le Unità Operative di tutti gli ausili atti a salvaguardare l'igiene e la prevenzione delle patologie invalidanti e garantire la necessaria formazione;
- e) presentare da parte dell'Azienda, appositi programmi annuali di formazione ed informazione, connessi ai rischi lavorativi, per tutti i lavoratori;
- f) informare le lavoratrici madri sui rischi aziendali;
- g) l'Azienda informa tempestivamente i R.L.S. nel caso di acquisto di D.P.I. e presidi che abbiano ricadute sulla sicurezza dei lavoratori e ogni qualvolta vengano decisi interventi strutturali radicali o conservativi nei presidi ospedalieri;
- h) Quantificazione degli organici in misura tale da garantire gli standard minimi per assicurare adeguata assistenza e metodi e tempi di lavoro per assicurare di lavorare in sicurezza, in coerenza con le risorse disponibili.

2. L'Azienda si impegna a favorire il rispetto delle regole di cui sopra anche con riferimento ai servizi appaltati.

ART. 18

TUTELA LEGALE

1. L'Azienda garantisce, mediante apposita polizza assicurativa, la tutela legale e le spese di giudizio ai propri dipendenti citati in giudizio civile o sottoposti a procedimento penale per fatti direttamente connessi all'esercizio

delle loro funzioni.

2. La garanzia di cui al punto precedente è sospesa in caso di dolo o colpa grave del dipendente accertato con sentenza, ancorché non passata in giudicato e ripristinata nel caso in cui l'esito del successivo grado di giudizio penale sia di proscioglimento ovvero di accertamento della natura colposa non grave del comportamento del dipendente.

3. Nel caso in cui il dipendente intenda avvalersi di un legale di fiducia diverso da quelli proposti dall'Azienda, in caso di proscioglimento, sarà rimborsato nel limite delle tariffe dell'ordine degli avvocati o della cifra eventualmente riconosciuta dall'Azienda.

ART. 19

MENSA

1. I dipendenti, nei giorni di effettiva presenza al lavoro di durata standard non inferiore alle 5 ore, hanno diritto a fruire del pasto presso la mensa aziendale, secondo la regolamentazione attuale.

2. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro e non è comunque monetizzabile.

3. Il dipendente per ciascun pasto consumato è tenuto a contribuire ai costi sostenuti dall'Azienda nella misura fissa di £. 2.000 salva rideterminazione a livello di contrattazione nazionale.

4. Il tempo impiegato per il consumo del pasto deve essere rilevato con i normali mezzi di controllo dell'orario.

5. L'Azienda si impegna integrare l'appalto con la ditta di ristorazione secondo il dettato dell'art. 59 comma 4 della legge finanziaria 2000.

ART. 20

MOBILITA'

1. Le parti si impegnano a costituire una commissione paritetica per l'individuazione di un regolamento per i trasferimenti tra stabilimenti diversi dell'Azienda.

2. L'Azienda si impegna a comunicare e argomentare i criteri per i trasferimenti interni a ciascuno stabilimento e a fornire periodicamente i dati relativi.

ART. 21

COSTITUZIONE DEI FONDI

A-FINANZIAMENTO TRATTAMENTI ACCESSORI

1. L'ammontare dei fondi per il finanziamento dei trattamenti accessori di cui all'art.38 del C.C.N.L. ovvero dei compensi :

a) per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno unificati a decorrere dall'1.1.99; e

b) di produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali unificati a decorrere dall'1.1.98; è quello consolidato al 31.12.1997.

2. Il fondo di cui al comma 1, lettera a) verrà diminuito in misura di 65 ore pro-capite per ogni dipendente incaricato per posizioni organizzative contemplate dall'art. 20 del C.C.N.L. e per tutta la durata degli incarichi; l'importo corrispondente sarà trasferito al fondo per le fasce economiche e le posizioni organizzative. Il fondo, con decorrenza dal 31.12.1999, è inoltre incrementato di una quota pari allo 0,06% del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi.

3. Il fondo di cui al comma 1, lettera b) è ordinariamente incrementato da:

a) quote derivanti da finanziamenti aggiuntivi regionali;

b) risorse derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della legge n. 449/1997;

c) eventuali quote di risorse spostate dal fondo di cui al comma 1, lettera a).

4. Il fondo di cui al comma 1 lettera b), è decurtato a partire dal gennaio 2000 di una quota pari al 15% (ovvero a lit. 500.000.000 annui rapportabile al 15% di questa) per finanziare il fondo di cui all'art. 39 del C.C.N.L.

5. Nell'ambito delle risorse per il finanziamento globale del fondo vengono tenute distinte le risorse da destinare al fondo di risultato per i dipendenti cui sono assegnati specifici obiettivi e incarichi (posizioni) ai sensi del successivo art. 27; dette risorse vengono gestite separatamente di intesa tra la direzione aziendale e i responsabili di U.O. Le rimanenti risorse costituiscono il fondo di produttività vero e proprio e saranno destinate per 1/3 alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi da parte dell'U.O. e per 2/3 al riconoscimento della

qualità e del livello del contributo individuale al raggiungimento.

B- FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLA PARTE COMUNE DELL'EX INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELL'INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA.

1. Per il finanziamento delle fasce retributive di cui all'art. 30, comma 1, lettera b), del C.C.N.L., dell'indennità di funzione legata alle posizioni organizzative di cui agli artt. 20, 21 e 36, del predetto contratto collettivo nazionale, della voce retributiva di cui alla tabella allegato 9, penultima colonna (parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale di cui all'art. 30, comma 1 lettera a) nonché dell'indennità professionale specifica indicata nella tabella allegato 6 sempre del C.C.N.L., l'Azienda provvede alla formazione di un fondo costituito - a decorrere dal 1° gennaio 1998:

_ Dall'insieme dei valori economici annualmente attribuiti a tutto il personale in servizio alla stessa data, calcolati come differenza tra il valore di fascia attribuito in base alla tabella allegato 7 del C.C.N.L. di primo inquadramento (colonna D) e lo stipendio tabellare iniziale di cui alla tabella allegato 4 del C.C.N.L., colonna terza;

_ Dal valore delle indennità di cui all'art. 30, comma 5 e tabella allegato 6 del C.C.N.L.

2. Rimangono attribuiti al fondo i medesimi importi relativi al personale comunque cessato dal servizio dal 1.1.1998, ivi compresi quelli di cui agli artt. 30, comma 5, 31, comma 8, e 36 del C.C.N.L.

3. Il fondo del comma 1 sostituisce e riassorbe quello previsto dall'art. 43, comma 2, punto 3, del C.C.N.L. del 1° settembre 1995, come integrato dal C.C.N.L. del 27.6.1996.

4. Il fondo è, altresì, integrato con le seguenti risorse:

a) a decorrere dal gennaio 2000 dalla quota del 15% del fondo della produttività collettiva di cui al comma 4 del punto A;

b) a decorrere dal 31.12.1999 da una quota pari allo 0,81% del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi;

c) risorse che dovessero essere destinate dal fondo dell'art. 38, comma 1 in presenza di stabile modifica razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi - anche a parità di organico;

d) a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico con le risorse di cui al precedente punto A, comma 2, primo cpv.;

e) a decorrere dall'1.1.1998 dai seguenti importi relativi alla retribuzione del personale cessato dal servizio:

_ eventuale trattamento superiore conservato a seguito di passaggio alla fascia iniziale della superiore categoria e non riassorbito da ulteriori passaggi di fascia;

_ retribuzione individuale di anzianità;

f) a decorrere dal 31.12.1999:

_ dall'importo delle indennità che sarebbero state maturate dal personale interessato al raggiungimento delle anzianità previste dall'art. 49, commi 1 secondo periodo, 2 e 4, primo periodo del D.P.R. 384/1990;

_ dall'importo del livello economico che sarebbe stato maturato dal personale interessato al raggiungimento delle anzianità previste dal citato art. 49 del C.C.N.L. 1.9.1995.

5. Qualora nel fondo del comma 1 risultassero a consuntivo ancora disponibili eventuali risorse, esse - per il medesimo anno in cui si è verificato il residuo - sono temporaneamente utilizzate nel fondo per la produttività collettiva e, quindi, riassegnate al fondo di competenza per l'attuazione delle sue finalità. Tali risorse sono pertanto utilizzabili nel fondo per la produttività collettiva solo temporaneamente e non si storicizzano.

6. La quota del fondo disponibile successivamente all'utilizzazione destinata al finanziamento della parte comune della indennità di qualificazione professionale ex art.45 del C.C.N.L. 1.9.95 confluita nello stipendio, delle fasce attribuite dal 1.1.98 o successivamente per sviluppo di anzianità del personale infermieristico o per riconoscimento di professionalità già corrispondente all'acquisizione del livello VIII bis, al netto del controvalore di 65 ore di straordinario annue per ogni figura individuata, verrà distribuita nel modo seguente:

- 60% al finanziamento delle fasce retributive;

- 40% al finanziamento delle posizioni organizzative.

ART. 22

AGGIORNAMENTO FONDI

1. L'Azienda annualmente provvederà, in armonia con le disponibilità di bilancio e le politiche degli investimenti utilizzando per la bisogna economie di gestione ed eventuali avanzi di amministrazione, ad aggiornare i fondi

destinati al finanziamento delle voci contemplate dal precedente articolo tenendo conto dell'incremento annuo della dotazione risultante dal piano annuale procedendo nel modo seguente:

- quantificare la dotazione organica media del personale del comparto nei diversi anni estrapolando i dati deliberati e inviati in regione nell'ambito del piano annuale di organizzazione;
 - incrementare i fondi contemplati all'art. 21 suddividendo il rispettivo ammontare relativo all'anno precedente per la dotazione organica annua media dello stesso anno e moltiplicando il risultato per la dotazione organica annua media dell'anno successivo; per il fondo di cui ivi alla lett. B l'incremento tra anno 1998 e 1999 viene applicato alla rilevazione del fondo alla data della costituzione teorica (1.1.98).
2. La procedura descritta al comma precedente verrà attuata in presenza dei necessari presupposti negli anni successivi.

ART. 23

OBIETTIVI DELLA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

1. Con le norme sulla classificazione del personale il C.C.N.L. ha superato definitivamente il precedente sistema di inquadramento del personale del Servizio Sanitario Nazionale basato sulle posizioni funzionali di cui al D.P.R. 761/1979 e del D.P.R. 384/1990, attraverso l'introduzione di un nuovo e diverso sistema tale da consentire un giusto temperamento tra valorizzazione dell'autonomia organizzativa delle aziende ed enti, esigenze di sviluppo professionale dei dipendenti e rispetto dei vincoli di bilancio e risorse contrattualmente definite.
2. Le norme sulla classificazione del personale perseguono le finalità del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività, della gestione delle risorse nonché la razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, favorendo il recupero della motivazione del personale attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità della prestazione individuale.
3. Le parti condividono che la realizzazione di quanto ai commi 1 e 2 del presente articolo, implica, con riferimento ai diversi istituti, l'adozione di metodologie di valutazione del personale basate sulla valorizzazione della professionalità, dell'esperienza, delle competenze, dei risultati conseguiti e dell'impegno profuso.
4. I metodi prescelti per le selezioni saranno oggetto, a richiesta di una parte, di verifica.

ART. 24

Criteri generali per i passaggi tra categorie

1. Il presente articolo disciplina le selezioni interne per i passaggi a una categoria superiore.
2. Il contingente di posti da destinare a dette selezioni, in assenza del regolamento per le procedure concorsuali pubbliche ex art. 18 del d. lgs. n. 502/92 espressamente richiamato nel C.C.N.L. - ivi nell'allegato n. 2 -, è definito, in analogia alle disposizioni (D.M. 30.1.82 e integrazioni, D.P.R. 10.12.97 n. 483, C.C.N.L.; decreti in materia di riserve di posti) che definiscono attualmente la quantificazione dei posti riservati nei concorsi pubblici, differenziandola a seconda delle qualifiche, prevedendo la destinazione alla selezione interna della quota destinata attualmente a riserva per gli interni nei concorsi pubblici e nelle selezioni per l'accesso ai profili che non richiedono titolo di studio superiore alla licenza media, ovvero :
 - 1/3 dei posti disponibili per le categorie C e D e - 1/2 per quelli della categoria B.
3. La previsione di concorsi interni è considerata incompatibile con la permanenza della riserva dei posti nei concorsi pubblici.
4. Con il regolamento allegato al presente contratto con il n. 4 le parti disciplinano inoltre:
 - requisiti di accesso, al riguardo ricorrendo di norma all'allegato n. 1 al C.C.N.L.;
 - procedure di diffusione della notizia;
 - composizione delle commissioni esaminatrici;
 - prove d'esame, titoli valutabili e punteggi a disposizione;
 - validità delle graduatorie;
 - prevedendo le seguenti regole transitorie:
 - successivamente alla sottoscrizione del contratto integrativo aziendale vengono portati a compimento i concorsi pubblici a detta data banditi secondo le regole preesistenti e utilizzate le connesse graduatorie e quelle esistenti alla medesima data, entro i limiti temporali di validità, tenendo conto della sola quota di posti destinata agli esterni da assegnare; la quota riservata agli interni è messa a copertura secondo le procedure riservate a questi a termini del presente accordo ;
 - l'applicazione delle nuove disposizioni parte a regime per ciascun profilo dal termine di validità delle graduatorie di cui al punto precedente.
5. La quantificazione e la distribuzione delle progressioni verticali verrà definita annualmente tenendo conto delle

compatibilità economiche e verrà comunicata preventivamente alle rappresentanze sindacali.

ART. 25

PROCEDURE PER LA PROGRESSIONE INTERNA NELL'AMBITO DEL SISTEMA CLASSIFICATORIO

1. Le parti, tenendo conto della peculiarità dei profili previsti dalla contrattazione e dei requisiti di accesso del personale interno, concordano la seguente disciplina tenendo conto delle disposizioni contrattuali che disciplinano gli istituti di progressione interna nel sistema classificatorio contemplati all'art. 15 del C.C.N.L.:

A) Procedura ordinaria di accesso alle categorie e ai livelli iniziali (utilizzata di norma per l'accesso ai profili delle categorie B e C dei ruoli amministrativo e tecnico) passaggi da osservare in successione:

I. Quantificazione dei posti di ciascun profilo interessato, da coprire nel periodo di validità dell'offerta definito in 2 anni, non vincolante per esigenze successive;

II. Offerta (avviso da pubblicare come da regolamento allegato) dei posti, per passaggio dei dipendenti di pari categoria e livello di diverso profilo, con numero (indicativo e non vincolante in presenza di future esigenze), requisiti di accesso, prove di esame, periodo di validità (cioè quello in cui si potranno effettuare i passaggi di profilo attingendo al contingente che si proponga), indicazioni generali sulle procedure di copertura dei posti;

III. Esame domande, selezione dei candidati, esiti;

IV. Apertura, di norma contemporanea, dei concorsi per interni e esterni (o chiamata da collocamento ove non richiesti requisiti di scolarità oltre l'obbligo) limitatamente ai posti dell'originaria offerta ancora disponibili dopo le operazioni di cui ai punti precedenti, ovvero divenuti disponibili successivamente ma nell'ambito temporale di validità dell'offerta di cui al

punto II e avendo considerato nel novero da destinare agli interni i posti attribuiti ai pari livello come ai punti precedenti. L'azienda valuterà caso per caso l'opportunità di aprire la selezione interna nei casi in cui sia venuta a mancare, per l'esito dell'offerta interna, la relativa disponibilità e l'attivazione contemporanea delle procedure.

V. Effettuazione delle selezioni, utilizzo delle graduatorie nei termini di validità e secondo i contingenti fissati; per i casi di utilizzo ulteriore, avranno precedenza i candidati interni.

B) Procedura per accesso alla categoria A.

I. Quantificazione, non vincolante per future esigenze, dei posti di ciascun profilo interessato da coprire nel periodo di validità dell'offerta fissata in anni 1;

II. Offerta (avviso da pubblicare come da regolamento allegato) dei posti, per passaggio dei dipendenti di pari categoria di diverso profilo indicante numero di posti disponibili (indicativo e non vincolante in presenza di future esigenze), requisiti, prove, periodo di validità (cioè quello in cui si potranno effettuare i passaggi di profilo attingendo al contingente che si

proponga), indicazioni generali sulle procedure di copertura dei posti;

III. Esame domande, selezione dei candidati, esiti;

IV. Chiamata da collocamento, limitatamente ai posti dell'originaria offerta ancora disponibili dopo le operazioni di cui ai punti precedenti, ovvero divenuti disponibili successivamente ma nell'ambito temporale di validità dell'offerta interna.

C) Procedura per accesso ai profili del livello iniziale della categoria D.

I. Quantificazione dei posti di ciascun profilo da coprire nel periodo di validità dell'offerta, fissata in anni 2, non vincolante per future esigenze;

II. Apertura contestuale dei concorsi per esterni e per interni per la copertura dei posti con espressa riserva di riduzione del numero per esito della procedura di offerta a pari livello;

III. Contestualmente, emissione di un avviso al personale al fine di verificare la presenza di unità dipendenti di ruolo inquadrato in altro profilo della categoria, in possesso dei requisiti di accesso, intenzionate a modificare il proprio inquadramento; in questi casi, in presenza di domande di personale in possesso dei requisiti, si procederà prioritariamente rispetto allo sviluppo dei concorsi, alla verifica dell'idoneità secondo le procedure di regolamento;

IV. L'esito della verifica di cui al punto precedente, se favorevole, vincola l'assegnazione di parte dei posti interessati ai concorsi cominciando da quelli oggetto della selezione dall'interno; di questo potrà darsi notizia ai candidati al concorso nella lettera di convocazione; se l'esito fosse tale da annullare completamente l'utilità del concorso potrà valutarsi comunque l'opportunità di revocarlo.

V. Effettuazione delle selezioni, utilizzo delle graduatorie nei termini di validità e secondo i contingenti fissati; per i casi di utilizzo ulteriore avranno precedenza i candidati interni.

D) Procedura per accesso ai profili delle categorie B e C per cui sia richiesto un titolo abilitante o in ogni caso non sia ragionevole ipotizzare la presenza di dipendenti di diverso profilo anche di diverso livello/categoria in possesso dei requisiti di accesso.

I. Quantificazione non vincolante per future esigenze dei posti di ciascun profilo interessato da aprire nel periodo

di validità dell'offerta fissata in anni 2;

II. Apertura concorso per esterni per la copertura dei posti con espressa riserva di riduzione del numero per esito delle procedure per interni;

III. Contestualmente, emissione di un avviso al personale dipendente al fine di verificare la presenza di unità dipendenti di ruolo di altro profilo della stessa categoria ovvero di categoria inferiore in possesso dei requisiti di accesso, intenzionate a modificare il proprio inquadramento; in questi casi, in presenza di domande di personale in possesso dei requisiti, si

procederà, prioritariamente rispetto al concorso esterno, a una comune selezione applicando criteri e parametri coerenti con le dimensioni dell'offerta in rapporto alla platea dei candidati, distinguendo nel novero i dipendenti di pari livello cui dovrà essere comunque assicurata la priorità;

IV. Ove l'esito della selezione di cui al punto precedente impedisse l'assegnazione di parte dei posti messi a concorso pubblico (per esterni) se ne darà notizia ai candidati al concorso nella lettera di convocazione. Se l'esito fosse tale da annullare completamente l'utilità del concorso potrà valutarsi comunque l'opportunità di revocarlo.

V. Effettuazione delle selezioni, utilizzo delle graduatorie nei termini di validità e secondo i contingenti fissati; per i casi di utilizzo ulteriore, quando le quote di assegnazione non trovino capienza nei numeri disponibili, avranno precedenza i candidati interni.

E) Procedura di accesso ai profili dei livelli Bs e Ds

1. Uguale alla procedura di cui sopra alla lett. C) fatto salvo che la seconda fase contempla l'apertura solo del concorso interno mentre la quarta non prevede conseguenze sulla selezione esterna che non può essere ancora bandita; inoltre è da prevedere la possibilità di una ulteriore fase concorsuale di tipo esterno per il caso in cui le selezioni interne non dessero esito favorevole.

2. Nell'ambito delle procedure previste al precedente comma ai punti B), C), D), E) l'Azienda si riserva di non far luogo, a seconda dei casi, all'offerta interna al personale di pari categoria e/o all'emissione di bando di concorso interno allorquando, sulla base dei dati disponibili e di valutazioni di opportunità, non ritenga sussistano, nell'ambito del personale, le professionalità richieste o i presupposti sostanziali per far luogo all'attivazione di procedure onerose a fronte del risultato da conseguire. I casi di cui sopra saranno oggetto di specifica informativa alle rappresentanze sindacali ai sensi del precedente art.8.

3. La quantificazione dei posti da riservare nei singoli concorsi al personale dipendente viene determinata nell'ambito del contingente annuo complessivamente previsto tenendo conto del quantitativo di posti per i quali, a termini del comma precedente, non ha luogo l'utilizzo della riserva.

4. Le assunzioni per mobilità dall'esterno rientrano nella quota di posti destinati all'accesso dall'esterno e sono disposte in alternativa a questo secondo le regole generali già stabilite dall'azienda.

5. I passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello sono ascritti al contingente di assunzioni destinato agli interni.

ART.26

Progressione economica orizzontale

1. Le parti concordano sull'opportunità di individuare criteri di selezione che siano in sintonia con le indicazioni contenute nell'art.35 del C.C.N.L. e che consentano indistintamente a tutto il personale la teorica possibilità di sviluppare l'intera progressione economica orizzontale nell'arco della vita lavorativa.

2. In attuazione di quanto previsto al comma precedente nel documento allegato al presente contratto con il n. 2 sono definiti i criteri per l'attuazione della progressione economica di cui al presente articolo.

3. A latere si individuano i seguenti ulteriori criteri procedurali:

- la quota del fondo di cui al precedente art.21, lett. B disponibile successivamente all'utilizzazione destinata al finanziamento della parte comune della indennità di qualificazione professionale ex art.45 del C.C.N.L. 1.9.95 confluita nello stipendio, delle fasce attribuite dal 1.1.98 o successivamente per sviluppo di anzianità del personale infermieristico o per riconoscimento di professionalità già corrispondente all'acquisizione del livello VIII bis, al netto del controvalore di 65 ore di straordinario annue per ogni posizione organizzativa assegnata, destinata al finanziamento delle fasce retributive viene quantificata nella misura prevista ivi al comma 6;

- le parti concordano di effettuare lo sforzo più ampio possibile per consentire nel quadriennio di sviluppo contrattuale 98/01 la quantificazione di un numero di fasce di progressione tale da poter consentire almeno in via teorica a ciascun dipendente di poter fruire del beneficio; per il c.a. 2000 si concorda la assegnazione di circa 700 fasce;

- a detto fine per gli anni successivi gli eventuali incrementi del fondo di cui alla lett. B dell'art. 22 saranno distribuiti in percentuali diverse da quelle ivi previste al c. 6, da definire in apposita contrattazione;

- sulla base del finanziamento come sopra quantificato l'Azienda annualmente individua il numero di nuove

fasce da assegnare in rapporto alla dotazione organica annua media e la distribuzione proporzionale di queste tra le UU.OO. sulla base della distribuzione del personale assicurando equilibrio sostanziale dei passaggi di fascia tra i diversi ruoli, profili e categorie;

- sulla base della graduatoria stilata, per UU.OO./profilo ovvero nei casi in cui sia ragionevole la distribuzione per profilo su più UU.OO. in base alla procedura di valutazione di cui al citato all. n. 2 viene attribuita, nel limite del contingente definito, la fascia superiore rispetto a quella in godimento al 31.12. dell'anno precedente, ai dipendenti collocati in posizione prioritaria nell'ambito del contingente definito ;

- a parità di punteggio prevale il dipendente che fruisca di assegni ad personam a sensi delle tabelle allegate al C.C.N.L., in mancanza il dipendente con maggior anzianità di lavoro subordinato nella qualifica ricoperta anche presso altre strutture ivi

comprese quelle di diritto privato;

- la graduatoria si riferisce all'attività svolta in ciascun anno, viene redatta al termine di questo e determina il riconoscimento economico con effetto a partire dal 1.1. dell'anno interessato alla valutazione a prescindere dal momento temporale di conclusione delle operazioni di valutazione;

- il personale cessato in corso d'anno è valutato per il periodo di svolgimento dell'attività; l'eventuale riconoscimento economico è limitato al periodo di lavoro effettuato, salvi i casi di assenza parzialmente o totalmente retribuita;

- la valutazione del personale assunto o cessato in corso d'anno ha effetto, ai fini della progressione orizzontale, solo se la presenza è stata superiore a 6 mesi, la regola si applica anche al personale che ha fruito di aspettative o periodi di assenza per maternità;

- lo scorrimento della graduatoria è possibile solo in caso di cessazione dal servizio nel corso dell'anno oggetto di valutazione di unità di personale compresa nel contingente interessato al riconoscimento;

- in caso di cambio di reparto la valutazione complessiva viene effettuata congiuntamente dalle UU.OO. interessate, il riconoscimento economico cespita sulla quota assegnata all'U.O. di assegnazione all'ultimo giorno dell'anno;

- la valutazione interessa tutto il personale ma ha effetto ai fini della progressione orizzontale solo per quello di ruolo;

- al di fuori del caso di cessazione dal servizio nel corso dell'anno oggetto della valutazione di persona che abbia avuto a posteriori riconoscimento di fascia superiore, non è data la possibilità di utilizzo della graduatoria a seguito del verificarsi del trasferimento ad altro servizio o della cessazione successivamente alla fine dell'anno;

- è possibile un solo passaggio di fascia per anno;

- l'anzianità di servizio viene valutata interamente a titolo di esperienza professionale, esclusivamente ai fini del primo passaggio di fascia individuale;

- il bonus per anzianità di servizio (esperienza) non avrà ricadute ai fini della valutazione della prestazione destinata alla attribuzione della quota di produttività legata a detto parametro;

- in caso sussista una difformità tra autovalutazione e valutazione del responsabile di percentuale superiore al 25% del punteggio dell'autovalutazione, il dipendente interessato può contestare per iscritto l'esito; la pratica verrà trattata di fronte all'O.S.R.U.; a detto fine l'interessato potrà essere assistito da rappresentante sindacale o altra persona di propria fiducia.

4. La graduatoria per l'assegnazione delle fasce viene utilizzata nell'ambito di ciascun servizio, anche per la assegnazione della quota di retribuzione di produttività legata al contributo della prestazione individuale al raggiungimento degli obiettivi dell'U.O. senza i vincoli previsti al comma precedente ai fini della progressione orizzontale in collegamento alla tipologia e alla durata del rapporto.

5. Il rifiuto ad assoggettarsi alla valutazione implica la rinuncia sia alla progressione orizzontale che alla partecipazione alle quote di produttività che tengono conto della prestazione individuale. In ogni caso, l'eventuale assegnazione di una fascia superiore non incide sulla quota di produttività individuale da assegnare al singolo dipendente.

6. La prima applicazione dell'istituto decorre dal 1.1.2000.

ART. 27

Posizioni organizzative e graduazione delle funzioni

1. L'Azienda, sulla base del proprio piano di organizzazione, delle leggi regionali in materia di organizzazione, delle dotazioni organiche in rapporto all'analisi organizzativa aziendale e delle esigenze di servizio, definisce previa concertazione i criteri per la istituzione delle posizioni organizzative nel modo seguente : in esito a procedure articolate su interviste ai responsabili

delle UU.OO., dei dipartimenti e del presidio, sentiti i direttori amministrativo e sanitario a seconda delle specifiche competenze, vengono individuate posizioni organizzative diverse per caratteristiche professionali e

culturali richieste e per rilevanza funzionale ed economica, che implicano lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità, quali la direzione di servizi, uffici o unità organizzative di particolare complessità, anche dipartimentali, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, quali ad esempio i processi assistenziali, oppure lo svolgimento di attività di staff e/o studio, di ricerca, ispettive di vigilanza e controllo, di coordinamento di attività didattica.

2. L'azienda procederà quindi, nell'ambito della stessa procedura previa concertazione, alla graduazione delle posizioni di cui al comma precedente utilizzando al riguardo i seguenti elementi, comuni e tutti compresenti alle posizioni, identificati come criteri di valutazione che si prestano a forme di graduazione di intensità, e comprendono al loro interno i "criteri e parametri di massima" indicati dai riferimenti contrattuali (art. 20, c. 3 del C.C.N.L.), ovvero:

- le **relazioni**;
- le **responsabilità**;
- le **decisioni**;
- la **gestione delle risorse umane**;
- le **competenze**

3. Sulla scorta della procedura di cui al comma precedente verrà costruita una scala di punteggi in relazione alla quale, fattore per fattore, si procede a valutare ogni singola posizione, per giungere ad un valore unico finale attribuito ad essa, che la rende facilmente rapportabile alle altre.

4. Le posizioni da graduare riguarderanno funzioni ricopribili da personale appartenente di norma alla categoria D compreso il livello super; sarà possibile l'assegnazione di funzioni al personale di categoria C di qualsiasi ruolo, in previsione di attivare, dove possibile, idonee procedure per la progressione verticale.

5. I dipendenti appartenenti alla categoria D non vantano diritto all'affidamento di una posizione di responsabilità neanche con riferimento alla posizione di dipendenti della categoria inferiore.

6. La graduazione delle posizioni verrà trasformata dall'azienda in controvalore economico sulla base della quota del fondo disponibile destinata alla specifica partita - siccome quantificata a termini del precedente art.21, lett. B, c.6. Detto controvalore costituirà l'indennità di funzione prevista dall'art.36 del C.C.N.L., da attribuire per la durata dell'incarico.

7. L'azienda renderà noto il contingente e il contenuto delle posizioni che intende conferire, i requisiti culturali e professionali necessari e la graduazione assegnata al fine di consentire a chiunque, in possesso dei requisiti, fosse interessato, di presentare la propria candidatura; in tal caso, quanti abbiano presentato la propria candidatura saranno valutati dal responsabile dell'U.O. interessata coadiuvato da un esperto designato dall'Azienda, attraverso un colloquio attitudinale e tecnico in rapporto alle funzioni richieste per la posizione. La proposta conclusiva del responsabile dovrà essere motivata per iscritto.

8. Il conferimento degli incarichi verrà disposto con provvedimento scritto e motivato sulla base delle proposte del responsabile dell'U.O. di pertinenza.

9. La decorrenza sarà fissata in data non antecedente a quella del formale affidamento; la durata dell'incarico è fissata in 1 anno rinnovabile alla scadenza salvo quanto previsto ai successivi cc. 11 e 12.

10. In modo analogo a quello sopra descritto si procederà ai fini dell'assegnazione di nuove future posizioni.

11. La valutazione dell'attività dell'incaricato verrà effettuata periodicamente con cadenza annuale sulla base della metodologia prevista all'all. n. 3 che prende in considerazione gli stessi dati previsti in sede di graduazione delle posizioni; la valutazione dei risultati raggiunti verrà effettuata secondo le metodologie al riguardo previste negli accordi aziendali vigenti, in caso di esito positivo dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui al successivo art. 28.

12. Con riferimento al primo ordine di verifiche, alla scadenza dell'anno, il mancato raggiungimento del parametro standard richiesto dalla posizione determina la revoca dell'incarico con le relative conseguenze sulla ulteriore liquidazione della connessa indennità di funzione definita ai sensi dell'art. 36 del C.C.N.L., come, analogamente, la eliminazione della

posizione dall'organigramma aziendale. Nel primo caso l'organo di verifica acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente anche assistito da un rappresentante sindacale o da persona di sua fiducia; nel secondo, al dipendente restituito alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento

purché in presenza di almeno una valutazione annuale positiva. L'esito della valutazione annuale è acquisito agli atti. Di esso si tiene conto ai fini dell'affidamento di altri incarichi. Con riferimento al secondo ordine di verifiche, l'esito determina la quantificazione del saldo da liquidare a titolo di retribuzione legata al risultato.

13. Il personale cui è conferito incarico previsto al presente articolo non è soggetto alla valutazione con le modalità previste per la progressione orizzontale e alle conseguenze relative.

14. La retribuzione connessa alla posizione si aggiunge al valore delle fasce in godimento al momento del conferimento dell'incarico.

15. In caso di affidamento dell'incarico a personale a part time, la relativa indennità di funzione è corrisposta in percentuale all'orario coperto.

ART. 28

Produttività

1. La parte sindacale prende atto dell'improponibilità per il corrente anno del ricorso alle fonti integrative del fondo previste dall'art.43 della L n. 449/97 mentre, per quanto riguarda l'utilizzazione delle risorse per passaggi al rapporto a tempo parziale, che il documentato sviluppo aziendale è sempre stato tale da impedire il realizzarsi di economie conseguenti a

trasformazioni di rapporti nel senso descritto : la dotazione aziendale attesta in sostanza di un costante sviluppo numerico, pressoché omogeneo per tutti i settori, nel cui ambito le trasformazioni di rapporti nel regime del tempo ridotto non hanno rappresentato altro che un elemento accidentale che ha implicato l'assunzione di un numero di unità di personale maggiore di quello che altrimenti si sarebbe realizzato.

2. Salvo quanto previsto all'art. 21 in materia di quantificazione e adeguamento dei fondi, le risorse annualmente assegnate al fondo per compensare prestazioni in orario straordinario e per compensare condizioni di disagio, pericolo e danno di cui all'art.21, lett. A, c. 1, lett. a) del presente contratto, saranno utilizzate a partire dall'anno 2000 per la specifica partita; quelle destinate al finanziamento di fasce e posizioni che dovessero essere annualmente risparmiate verranno trasferite al fondo per la produttività senza consolidamento sugli anni successivi.

3. Nell'ambito delle risorse contrattualmente definite per il finanziamento globale della produttività vengono tenute distinte le risorse da destinare al fondo di risultato per i dipendenti cui sono assegnati specifici obiettivi e incarichi (posizioni) che vengono gestite separatamente di intesa tra la direzione aziendale e i competenti responsabili di U.O. . A detto riguardo l'Azienda si impegna a modulare l'ammontare di dette risorse al fine di garantire l'equilibrio complessivo del finanziamento.

4. Le rimanenti risorse costituiscono il fondo di produttività vero e proprio e saranno destinate per 1/3 al raggiungimento degli obiettivi ivi compreso il mantenimento dei precedenti livelli di produttività raggiunti da parte dell'U.O. e per 2/3 al riconoscimento della qualità e del livello del contributo individuale al raggiungimento o al raggiungimento di specifici obiettivi a carico dei singoli operatori. Per gli anni successivi le parti potranno individuare diverse suddivisioni del fondo - anche con riferimento a singole U.O. - in relazione a eventuali obiettivi e/o risultati utili all'azienda.

5. I criteri e le metodologie di valutazione della qualità e del livello del contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi sono gli stessi utilizzati per la attribuzione delle ulteriori fasce di progressione economica orizzontale a termini del precedente art.26 con le eccezioni ivi previste al c. 4. Le metodologie di informazione e valutazione dei dipendenti cui sono assegnati specifici obiettivi e incarichi sono definite a termini dell'allegato n.3 .

6. Sulla base del punteggio assegnato nell'ambito della valutazione della prestazione verranno attribuite le fasce di incremento orizzontale riconosciute al singolo settore e definita dal responsabile la distribuzione della quota del fondo di produttività del reparto (2/3 del budget) da attribuire ai singoli operatori a titolo di premio della qualità delle prestazioni individuali.

7. Il dato di cui sopra sarà utilizzato per distribuire, a saldo, le quote di budget delle UU.OO. riservate a questa parte del fondo di produttività, al termine dei periodi in relazione ai quali la verifica è stata attuata. Di conseguenza i relativi importi verranno attribuiti in rapporto al punteggio conseguito tenendo conto del profilo rivestito sulla base della seguente tabella da

applicare in presenza di profili diversi nella stessa struttura

Profili di cat. A coeff. 1

Profili di cat. B coeff. 1,25

Profili di cat. Bs coeff. 1,5

Profili di cat. C coeff. 1,75

Profili di cat. D coeff. 2

l'Azienda individuerà in sede di contrattazione correttivi per evitare l'eccessiva frammentazione degli importi.

8. Al singolo dipendente, ancorché non soggetto alle verifiche specifiche sugli obiettivi, vengano comunicati:

- gli obiettivi assegnati all'U.O. di assegnazione;
- la quota individuale di partecipazione alla produttività collettiva (quantificata dal responsabile tenendo conto del profilo ricoperto e della partecipazione al raggiungimento);
- i criteri generali con i parametri di riferimento cui sarà subordinata la liquidazione - di norma totalmente a saldo
- della quota di partecipazione al fondo di produttività del reparto da attribuire ai singoli operatori a titolo di premio della qualità delle prestazioni individuali.

9. Della quota di partecipazione al fondo per la produttività collettiva verrà mensilmente anticipato il 75%; le parti inoltre potranno esaminare, sulla base dei dati inerenti le conseguenze dell'applicazione della regola circa la liquidazione totalmente a saldo della quota di partecipazione al fondo di produttività del reparto destinata a premio della qualità delle prestazioni

individuali, l'applicazione di deroghe anche di carattere temporaneo. A detto fine le competenti UU.OO. vengono incaricate di assicurare fino al saldo delle competenze previsto per il febbraio 2001 un livello di importi per il titolo previsto dal presente articolo coerente con quello attuale. 10. La percentuale di abbattimento del budget conseguente al mancato raggiungimento - parziale o totale degli obiettivi da parte dell'U.O. - sarà applicata sulla quota a destinata alla produttività collettiva. L'abbattimento non verrà applicato allorquando sia documentata la irrilevanza del comportamento del personale del comparto nel mancato raggiungimento dell'obiettivo. Le parti concordano inoltre che a parità di profilo professionale e di apporto all'attività dell'U.O. le quote economiche individuali devono essere omogenee.

11. La ripartizione del fondo di produttività da parte del Direttore Generale - esclusa la parte destinata al riconoscimento del risultato degli incaricati di posizioni di responsabilità - ha luogo tenendo conto dei seguenti parametri:

- posizione strategica della singola Unità Operativa;
- situazione preesistente per quanto attiene alla quantificazione delle risorse specifiche;
- previsione di carichi di lavoro eccezionali o di carenze di organico non sostituibili per il periodo interessato;
- utilizzo o meno di altri parametri (in particolare lo straordinario e l'indennità destinate a compensare il disagio) per valutare l'attività del personale;
- difficoltà obiettiva del raggiungimento.

12. Le quote di cui al presente articolo non sono liquidabili per periodi successivi al superamento del 60° giorno complessivo di assenza annuale per malattia;

13. I valori di riferimento massimi per la retribuzione di risultato e produttività vengono aggiornati a lit.

17.000.000 annue. Le quote di fondo eventualmente eccedenti il massimo a seguito dell'applicazione della metodologia per la valutazione della prestazione vengono riassegnati al reparto e ridistribuiti sulla base delle regole ordinarie.

14. Il valore di riferimento minimo collegato alla quota di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi è quantificato nell'importo di lit. 400.000 annui; quello collegato a valutazione della prestazione nell'importo di lit. 800.000 ,

ART. 29

PRONTA DISPONIBILITA'

1. Le parti concordano una tendenziale eliminazione degli spezzoni di turno di pronta disponibilità destinati a consentire la copertura di parte dell'orario pomeridiano nelle giornate dal lunedì al venerdì.

2. I benefici di cui al comma precedente non sono previsti laddove lo spezzone eliminato risulti integrativo di turno di Guardia Attiva. Gli accessi eventuali effettuati nelle fasce pomeridiane già interessate agli spezzoni non saranno automaticamente liquidati al di fuori del tetto dello straordinario assegnato all'U.O. ma rientrano nell'ambito di questo.

3. Gli spezzoni di pronta disponibilità previsti nelle giornate di sabato e domenica saranno invece conservati con incremento del 10% del compenso previsto dal contratto collettivo.

ART.30

PERMESSI RETRIBUITI

1. La concessione di permessi retribuiti per motivi personali o familiari previsti dall'art.21, c. 2, del C.C.N.L.

1.9.95 motivata con l'assistenza a familiare entro il secondo grado può essere concessa in presenza dei seguenti requisiti alternativi:

- convivenza; ovvero

- dimostrazione dell'inesistenza di altro congiunto che possa farsene carico.

Il tetto annuo dei permessi non è ridotto in proporzione al periodo annuo di servizio.

2. Il tetto dei permessi per aggiornamento, esami e concorsi (8 giorni) è proporzionalmente ridotto in rapporto al periodo annuo di servizio prestato.

3. I permessi per lutto sono riconosciuti per evento, sono continuativi (ricomprendono anche sabati e domeniche) e vanno fruiti di norma entro 7 giorni dal verificarsi di questo.

4. I permessi per matrimonio sono continuativi e comprendono il giorno della cerimonia.

5. I permessi di cui ai primi tre commi del presente articolo sono riconosciuti al solo personale a tempo indeterminato, quelli di cui al quarto anche al personale a tempo determinato. Il personale a tempo determinato può fruire fino a 10 giorni di permessi non retribuiti sulla base dei medesimi presupposti previsti per quelli contemplati ai primi tre commi del presente articolo in proporzione al periodo annuo di servizio.

INTEGRAZIONE Sottoscritta il 7.12.2000

ART. 31

RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale è regolamentato dagli artt.23, 24 e 25 del C.C.N.L. e dalle norme di legge, con le integrazioni stabilite dal presente contratto.

2. Il rapporto di lavoro a tempo parziale è disciplinato con modalità idonee a contemperare il diritto del dipendente alla scelta della tipologia e alla programmazione a priori di turni e orari con il diritto dell'Azienda a modalità di impegno lavorativo coerenti con le documentate esigenze di servizio.

3. Il rifiuto a accogliere richieste di costituzione di rapporti a tempo parziale deve essere motivata dall'Azienda con riferimento alle specifiche esigenze che ostino alla trasformazione; l'Azienda è tenuta a esperire ragionevoli sforzi per individuare un settore in cui le proposte del dipendente possono essere compatibili con l'organizzazione aziendale.

4. E' fatta salva la facoltà dell'azienda di definire a priori, previa consultazione con le RSU, per periodi prolungati e profili definiti l'offerta di rapporti a tempo parziale e la relativa tipologia.

5. La scelta o l'adesione del dipendente per rapporti flessibili per quanto attiene la definizione della collocazione temporale della prestazione è riconosciuta dall'azienda con un incremento della retribuzione collegato all'incentivazione alla produttività nei termini seguenti:

- per part time al 50% dell'orario pieno, valore assegnato 80% dell'ordinario;

- per part time al 70% o superiore valore assegnato 100%;

attuato anche sulla quota destinata al riconoscimento del contributo individuale

6. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutti i profili compresi nelle categorie di personale del sistema di classificazione previsto dal presente contratto mediante:

- a) assunzione, nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni;

- b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati.

7. Ai fini dell'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, il relativo bando di concorso o richiesta di avvio al competente Centro per l'Impiego, indica le modalità di impiego flessibile che l'Azienda intende garantirsi attraverso la costituzione dei rapporti.

8. L'Azienda garantisce comunque la precedenza al personale a tempo pieno che intende trasformare il rapporto.

9. L'Azienda incentiva la ridiscussione delle clausole dei contratti individuali già esistenti non in sintonia con i criteri di cui al precedente c.5 intervenendo sulle quote di retribuzione di produttività con gli stessi criteri ivi previsti.

10. L'Azienda, in presenza di situazioni organizzative che non ne risentano e disponibilità del personale alle forme flessibili di rapporto descritte, si impegna a quantificare il contingente dei rapporti a tempo parziale autorizzabile in misura superiore a quella prevista dal C.C.N.L.

11. Qualora il numero delle richieste ecceda i contingenti fissati anche a termini del precedente comma, si utilizzeranno i criteri definiti nel regolamento attualmente in vigore per le trasformazioni dei rapporti del personale di assistenza diretta.

12. Il trattamento delle ore supplementari eventualmente rese dal personale a tempo parziale viene trattato a prescindere dall'adesione o meno alle clausole e modalità previste dal c. 5 nel modo seguente :

- a. personale con tipologia di rapporto orizzontale e verticale

- possibilità di ottenere la liquidazione delle ore supplementari risultanti a fine anno con la tariffa delle ore

ordinarie fino al tetto di 30 ore;

- possibilità di ottenere la liquidazione delle ore supplementari, in alternativa al recupero previsto dal C.C.I.A., oltre il limite massimo di cui sopra e salva franchigia proporzionale alla percentuale di orario rispetto a quello a tempo pieno con la tariffa

dello straordinario fino al tetto di 100 ore comprensive delle prime 30;

b. personale con rapporto verticale sulle 24 ore

- l'eccedenza oraria è trattata ai fini della eventuale liquidazione (anche mensile) con la tariffa dello straordinario.

13. L'Azienda si impegna a acquisire il consenso scritto del dipendente a tempo parziale allo svolgimento di eventuali ore supplementari oltre le 30 annue.

INTEGRAZIONE Sottoscritta il 9.07.2001

ART. 31

AGGIUNTIVO

1. A decorrere dall'anno 2001, i dipendenti in periodo di prova o con rapporto di lavoro a tempo determinato sono esclusi dalle quote di produttività, salvo il superamento di 6 mesi continuativi o annui complessivi di servizio nelle tipologie di rapporto in questione.

Le quote annualmente assegnate alle strutture rimangono di norma invariate anche nei casi di modifica della composizione della dotazione organica. E' fatta salva la possibilità del Responsabile di chiedere la discussione dell'assegnazione e/o degli obiettivi affidati laddove, in corso d'esercizio, si realizzano modificazioni qualitative e quantitative delle risorse previste in origine

di rilevanza tale da incidere direttamente sul raggiungimento dei risultati richiesti.

Le operazioni di rideterminazione della quota destinata al singolo componente l'équipe per la parte legata al raggiungimento degli obiettivi, conseguenti all'applicazione delle disposizioni contenute nel comma precedente, sono attuate dagli uffici competenti in collegamento con i dirigenti responsabili.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA n.1

Le parti concordano che i lavoratori che hanno effettuato orario straordinario autorizzato o richiesto non liquidato e non recuperato entro il 31.12.00 in alcun modo possibile a causa di insuperabili e documentate esigenze di servizio possano ottenerne il pieno conteggio.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA n.2

Le parti si impegnano a trattare e concludere la materia del part time entro la fine del corrente anno.

F.to Moirano Fulvio - Direttore Generale

Anfossi Riccardo - Direttore Amministrativo

Vella Mario - Direttore Sanitario

Martini Dario, Pellegrino GianPaolo R.S.U. -

Bruno Andrea - C.G.I.L. F.P

Bertaina Alessandro - F.P.S. C.I.S.L.

Pedussia Andrea - U.I.L. - S.

ALLEGATO N. 1

SERVIZI ESSENZIALI E CONTINGENTI IN CASO DI SCIOPERO

Sono individuati come servizi pubblici essenziali in ambito aziendale i seguenti in applicazione della L. 146/90 e della successiva n. 83/2000;

A) Assistenza sanitaria

1. Assistenza d'urgenza

- pronto soccorso, medico e chirurgico;
- rianimazione, terapia intensiva;
- unità coronarica
- emodialisi;
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- medicina neonatale;
- servizio ambulanze;
- servizio trasporto infermi

con supporto attivo prestazioni diagnostiche e di laboratorio e trasfusionale necessari al funzionamento.

Non è presente servizio eliambulanza

2. Assistenza ordinaria

- servizi di area chirurgica garantiti nella misura del 50% delle prestazioni ordinariamente erogate, oltre a

emergenza;

- prestazioni terapeutiche e riabilitative in atto o da avviare non dilazionabili;
- attività farmaceutica per prestazioni indispensabili;
- trattamenti sanitari obbligatori;
- nido e assistenza neonatale;
- degenza ordinaria;

con supporto attivo prestazioni diagnostiche e di laboratorio e trasfusionale necessari al funzionamento

Non sono presenti assistenza anziani e handicappati domiciliare o con residenza protetta;

3. Attività di supporto logistico organizzativo

- servizio portineria;
- servizio centralino;
- preparazione diete speciali;
- distribuzione e somministrazione vitto;
- raccolta e allontanamento rifiuti solidi; raccolta, allontanamento e smaltimento rifiuti speciali etc.

Servizio di cucina garantito da appalto esterno.

B) Igiene e sanità pubblica

- referti denunce attività connesse a prestazioni contingibili e urgenti;

C) Distribuzione di energia, gestione impianti tecnologici;

- funzionalità centrali e impianti tecnologici;

D) Erogazioni assegni e indennità con funzioni di sostentamento

CONTINGENTI PER IL CASO DI SCIOPERO

Principi ispiratori :

- Assistenza sanitaria d'urgenza/emergenza - terapia intensiva (gruppo A-1.): contingente = a quello ordinario;

Attività di supporto : contingente congruo con esigenze da garantire.

- Assistenza ordinaria (gruppo A-2.) per seguenti tipologie :

degenza : contingenti = a quelli delle giornate festive;

sale operatorie : contingente non inferiore a 1/3 dell'ordinario per assicurare funzionamento in regime entro il 50% sale di Chirurgia Generale - Ortopedia - Ostetricia

- Neurochirurgia - CardioChirurgia/Chirurgia Vascolare ; contingente necessario per le sole emergenze per le rimanenti (urologia, O.R.L., Oculistica, Odontoiatria);

continuità terapeutica : contingenti = a quelli delle giornate festive ovvero, se non previsti, quantificati nella misura necessaria a garantire l'effettiva erogazione delle prestazioni non dilazionabili;

attività di supporto : contingente congruo con esigenze da garantire.

- Supporto logistico (gruppo A-3.): contingenti = a quelli delle giornate festive ovvero, se non previsti, quantificati nella misura necessaria a garantire l'effettiva erogazione delle prestazioni;

- Energia e impianti tecnologici (gruppo B) : contingenti = a quelli delle giornate festive ovvero se non previsti, quantificati nella misura necessaria a garantire l'effettiva erogazione delle prestazioni;

- Durante le giornate di sciopero non sono garantite le prestazioni ambulatoriali, di diagnostica vs. esterni - salvi casi rientranti nel gruppo A-1.

I contingenti si applicano anche per i casi di assemblea in orario fissata dopo ore 14 con le seguenti integrazioni: devono essere presenti, oltre ai contingenti definiti,:

- _ servizi amm.vi : ¼ del personale ordinariamente in servizio per U.O.
- _ ambulatori : ½ del personale in turno ordinario
- _ sale operatorie : personale necessario a garantire sedute programmate

TEMPI E DURATA DELLE AZIONI

- Il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza, non può superare la durata massima della giornata intera (24 ore);

- Nell'ambito della stessa vertenza, gli scioperi successivi al primo non supereranno le 48 ore consecutive; se fissati a ridosso dei festivi non possono superare le 24 ore;

- Gli scioperi di durata inferiore alla giornata si effettueranno in unico e continuativo periodo a inizio o fine di ciascun turno;

- L'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e la successiva è di 12 giorni;

- Scioperi riguardanti singole aree non possono compromettere le prestazioni indispensabili;

- Sono escluse manifestazioni che impegnino singole unità operative non autonome o singoli profili professionali;

- Sono escluse formule surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti;

- Le azioni di sciopero non saranno effettuate nei seguenti periodi:

- _ nel mese di agosto;

_ tra il 23 dicembre e il 7 gennaio

_ dal giovedì santo al martedì dopo pasqua.

- Gli scioperi in corso si sospendono in caso di avvenimenti eccezionali o calamità naturali

SANZIONI

In caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel presente accordo o nelle leggi sopra richiamate si applicano gli artt. 4 e 9 della L. 146 e successive integrazioni

DIREZIONE GENERALE

01 UFFICI DI STAFF

	10	AFFARI GENERALI - LEGALE - SEGRETERIA
	20	CONTROLLO DI GESTIONE
	30	O.S.R.U
	31	BIBLIOTECA
	32	ATTIVITA' DIDATTICA
	40	UFFICIO QUALITA'
	50	S.I.D. E AREA TECNOLOGIE - gestione impianti
tecnologici		1 Coll. Tecnico/Operatore Tecnico presente 8-16 (contingente non previsto in giornata festiva) AREA TECNOLOGIE - gestione impianti tecnologici 1 Assistente tecnico/Operatore tecnico presente 8-16 (contingente non previsto in giornata festiva)
	60	PREVENZIONE E PROTEZIONE
	70	MEDICO COMPETENTE
	80	RELAZIONI ESTERNE - supporto logistico-organizzativo
due turni	81	CENTRALINO : 1 centralinista presente in ciascuno dei diurni (contingente non previsto in giornata festiva)
portiere	82	PORTINERIA : presente il contingente del turno festivo - 1 presente sulle 24 ore per ciascuno dei seguenti presidi : Villa S. Croce e Ospedale Carle - 1 portiere presente in turno notturno presso Ospedale S. Croce

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

10 DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

	100	ECONOMICO FINANZIARIO
	110	PATRIMONIO
	120	CENTRO ELABORAZIONE DATI
	130	PERSONALE : 1 impiegato amm.vo per ufficio stipendi nei casi previsti all'art. 1 lett. F) delibera Commissione Garanzia 6.2.97

15 DIPARTIMENTO LOGISTICO TECNICO

	150	UFFICIO TECNICO - gestione impianti tecnologici Contingente della giornata festiva : 1 assistente tecnico o 1 coll. tecnico prof.le settore
elettrico +		1 assistente tecnico o 1 coll. tecnico prof.le settore edile
impiantistico		entrambi in pronta disponibilità sulle 24 ore
	151	CENTRALE TERMICA - manutenzione impianti
tecnologici		Presente il contingente festivo : 2 operatori tecnici per
ciascuno dei		

operatori		tre turni a copertura delle 24 ore - alternativamente 2
periodo annuo		collocati in pronta disponibilità nel turno notturno nel
fascia oraria		(estate) in cui la presenza attiva non è prevista nella
	152	notturna;
dei due turni		ELETTRICISTI - manutenzione impianti tecnologici
		Presente il contingente festivo : 1 operatore in ciascuno
tecnologici	153	diurni + 1 operatore in pronta disponibilità sulle 24 ore
		ELETTROMECCANICI - manutenzione impianti
presente dalle 8		Presente il contingente festivo : 1 Operatore tecnico
	154	alle 16 + 1 Operatore in pronta disponibilità dalle 16 alle 8
		IDRAULICI - manutenzione impianti tecnologici
Presente il contingente festivo : 1 Operatore tecnico presente dalle 8 alle 16 + 1 Operatore in pronta disponibilità dalle 16 alle 8		
	155	EDILIZIA
	160	ECONOMATO
	161	MAGAZZINO GENERALE
	162	PARCO MACCHINE - servizio ambulanze (emergenza)
autisti di		Presente il contingente ordinario : 2 Operatori tecnici
autista di		ambulanze presenti dalle 7 alle 21 + 1 Operatore tecnico
		ambulanze in pronta disponibilità dalle 21 alle 7
	170	ACQUISTI E GARE
1 DIREZIONE SANITARIA		
20 DIREZIONE DI PRESIDIO OSPEDALIERO		
	200	DIREZIONE DI PRESIDIO - Igiene e sanità pubblica
		1 C.S.S.A o 1 capo sala presente dalle 8 alle 16
		1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 Medico in pronta
		disponibilità dalle 16 alle 8 (contingenti non previsto in
		giornata festiva)
	201	UFFICIO INFERMIERISTICO
	202	SPEDALITA' E ACCETTAZIONE AMMINISTRATIVA
	203	CENTRO OSPEDALIERO PRENOTAZIONI
	204	AMBULATORI DIVISIONALI
	205	LIBERA PROFESSIONE
	206	ARCHIVIO
	207	SPOGLIATOI
	208	CENTRO STERILIZZAZIONE
	210	PENSIONANTI MULTISPECIALISTICO - Degenza
I.P. presenti per		Comparto : presente il contingente del turno festivo (2
notturno)		ciascuno dei due turni diurni - 1 I.P. + 1 O.T.A. per il turno
indispensabili	220	FARMACIA - Assistenza ordinaria - prestazioni
alle 16		1 I.P. + 1 Operatore Tecnico farmacia presenti dalle 8
		1 farmacista presente dalle 8 alle 16 - 1 farmacista in
		ponda disponibilità dalle 16 alle 8 (contingente non
		previsto in giornata festiva)

25 D.E.A. II LIVELLO

assistenza

250

DIPARTIMENTO EMERGENZA ACCETTAZIONE -

d'emergenza

Comparto : presente il contingente del turno ordinario (6 I.P. presenti per i due turni diurni - 5 I.P. presenti per il turno notturno + 3 O.T.A. o Ausiliari per i due turni diurni - 1 O.T.A. o Ausiliario per il turno notturno + 2 tecnici di radiologia per i due turni diurni - 1 tecnico di radiologia per il turno notturno + 1 amministrativo per i due turni diurni)

4 medici presenti sulle 24 ore discipline : Chirurgia - Ortopedia - Medicina Interna -Radiologia Servizio 118 : 1 I.P. presente sulle 24 ore per Ospedale S. Croce 1 I.P. presente sulle 24 ore per presidio Borgo S. Dalmazzo
251 SALE OPERATORIE D.E.A.- supporto attività chirurgica Comparto : presente il contingente necessario al funzionamento delle sale operatorie in funzione, del bunker e dell'attività radiologica garantita :1 ausiliario/O.T.A. presente sulle 24 ore + 3 ausiliari/O.T.A. presenti dalle 8 alle 16 - 1 ausiliario/O.T.A. in pronta disponibilità dalle 16 alle 7 - 1 ausiliario/OTA in pronta disponibilità per espianiti dalle 15 alle 7

STABILIMENTI OSPEDALIERI - Degenza

Stabilimento S. Croce : 1 medico presente per guardia interdivisionale

dalle

20 alle 8 Stabilimento Carle : 1 medico presente per guardia

interdivisionale dalle 16

alle 8 Stabilimento Villa S. Croce : 1 medico presente per guardia

interdivisionale

dalle 16 alle 8 (contingenti notturni ordinari)

26 DIPARTIMENTO INTERAZ.LE DI SALUTE MENTALE

260

PSICHIATRIA

Contingente definito da A.S.L. n. 15

28 DIPARTIMENTO INTERAZ.LE INTERNISTICO-RIABILITATIVO

280

MEDICINA INTERNA (ANTIINVALIDANTE) - Degenza

Reparto in comune con Oncologia

Comparto : presente il contingente del turno festivo (evidenziato in U.O. di Oncologia degenza) 1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta disponibilità dalle 16 alle 8 (salvo guardia Stabilimento S. Croce)

281

GERIATRIA

282

REUMATOLOGIA

29 DIPARTIMENTO INTERAZ.LE MATERNO INFANTILE

30 DIPARTIMENTO RADIOLOGICO

300

MEDICINA NUCLEARE - assistenza specialistica a supporto emergenze

Comparto : 1 tecnico rx + 1 I.P. + 1 O.T.A. o ausiliario presenti dalle 8 alle 16 - 1 tec. rx + 1 I.P. in pronta disponibilità dalle 16 alle 8

1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta disponibilità sulle 24 ore

(continenti non previsti in giornata festiva)

supporto esigenze 310

RADIODIAGNOSTICA - assistenza specialistica a

chirurgiche

Comparto : 2 tecnici rx (1 per TAC e 1 per angiografia)
presenti dalle 8 alle 16 1 Medico presente + 1 in pronta
disponibilità dalle 8 alle 16

1 tecnico rx + 1 medico in pronta disponibilità dalle ore 16
alle 8 + 1 I.P. in pronta disponibilità sulle 24 ore
(continenti non previsti in giornata festiva)

311 RADIODIAGNOSTICA CARLE

supporto

312 NEURORADIOLOGIA - assistenza specialistica a

urgenze

1 tecnico rx + 1 medico presenti dalle 8 alle 16

(continenti non previsti in giornata festiva)

320 RADIOTERAPIA - Degenza

Comparto : presente il contingente del turno festivo (2
I.P. per ciascuno dei 3 turni a copertura delle 24 ore)

1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 Medico in pronta
disponibilità dalle 16 alle 8

321 CENTRO ALTE ENERGIE - continuità terapeutica

Comparto - presenti : 2 tecnici rx per ciascun
acceleratore per turno + 1 I.P. presente dalle 8 alle 16 1

Medico presente per durata turno funzionamento
macchine (continenti non previsti in giornata festiva)

330 FISICA SANITARIA

35 DIPARTIMENTO DI LABORATORIO

specialistica a 350

ANATOMIA E ISTOLOGIA PATOLOGICA - assistenza

supporto emergenze + esigenze chirurgiche

Comparto : 1 tecnico presente dalle 8 alle 16

1 Medico presente dalle 8 alle 16

(continenti non previsti in giornata festiva)

LABORATORIO ANALISI CHIMICO CLINICHE -

assistenza

specialistica a supporto emergenze + esigenze

chirurgiche

Comparto - presenti : 2 tecnici di laboratorio dalle 8 alle

20 -

1 tecnico di laboratorio in pronta disponibilità dalle 20 alle

8

1 Laureato (Medico o biologo) presente dalle 8 alle 16 - 1

Laureato in

pronta disponibilità dalle 16 alle 8

(contingente superiore a quello delle giornate festive)

370 IMMUNOEMATOLOGIA E TRASFUSIONALE -

assistenza specialistica a supporto emergenze Comparto

- presenti : 1 tecnico di laboratorio + 1 I.P. dalle 8 alle 16

- 1 tecnico laboratorio in pronta disponibilità dalle 16 alle
8

1 Medico in turno dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta

disponibilità dalle 16 alle 8 (continente superiore a quello
delle giornate festive)

380 EMATOLOGIA - Degenza

	390	Comparto - presente il contingente del turno festivo (2 I.P. per i due turni diurni, 1 o 2 I.P. per il turno notturno di 3 unità integrato con il contingente dell'U.O. Nefrologia + 1 OTA presente dalle 8 alle 16). 1 Medico presente (compresa attività di day hospital) dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta disponibilità dalle 16 alle 8 day hospital - (continuità terapeutica) 1 I.P. presente dalle 8 alle 16 MICROBIOLOGIA
40 DIPARTIMENTO CARDIOVASCOLARE		
	400	CARDIOLOGIA - Degenza Comparto - presente il contingente del turno festivo (2 I.P. per ciascuno dei 3 turni a copertura delle 24 ore) 1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta disponibilità dalle 16 alle 8
	401	U.T.I.C. - Terapia intensiva Comparto - presente il contingente del turno ordinario (3
I.P.		presenti per i due turni diurni - 2 I.P. presenti per il turno
notturno +		
dalle 16 alle 8		1 O.T.A./ausiliario presente dalle 8 alle 16) 2 medici presenti dalle 8 alle 16 + 1 medico presente
	402	AMBULATORIO - emergenze 1 I.P. presente dalle 8 alle 20 per E.C.G. urgenti
	403	EMODINAMICA - 1 Tecnico rx + 1 I.P. in pronta disponibilità 24 ore 1 Medico in pronta disponibilità 24 ore
pazienti di	410	CHIRURGIA VASCOLARE - Degenza (comprendente cardiochirurgia) Comparto - presente il contingente del turno festivo (3 I.P. presenti per i due turni diurni - 2 I.P. presenti per il turno notturno + 1 O.T.A. o ausiliario presente dalle 8 alle 16). 1 Chirurgo Vascolare + 1 Cardiochirurgo presenti dalle 8 alle 16 - stesso contingente in pronta disponibilità dalle 16 alle 8
	420	CARDIOCHIRURGIA - Degenza (al momento in comune con il reparto di Chirurgia vascolare - contingenti evidenziati ivi)
CHIRURGIA	421	SALA OPERATORIA CARDIOCHIRURGIA - VASCOLARE - garanzia entro 50% attività programmata Comparto : 3 I.P. + 1 tecnico angiofisiopatologia
perfusione + 1		O.T.A. o ausiliario presenti dalle 8 alle 16 - stesso
contingente in		pronta disponibilità dalle 16 alle 8
Anestesista		Medici : 2 Cardiochirurghi o 2 Chirurghi Vascolari + 1
alternativamente non		presenti dalle 8 alle 16 (il contingente chirurgo
contingente -		presente è collocato in pronta disponibilità) - tutto il

dalle 16		anestesista compreso - è collocato in pronta disponibilità
		alle 8
CARDIOCHIRURGICA -	430	TERAPIA INTENSIVA E RIANIMAZIONE
		Terapia intensiva
		Comparto : presente il contingente del turno ordinario (4. I.P. presenti per i due turni diurni - 3. I.P. presenti per il turno notturno + 1 O.T.A. o ausiliario presente dalle 8 alle 16) - fino a incremento posti letto
		1 Medico presente sulle 24 ore
45 DIPARTIMENTO TESTA-COLLO		
	450	OCULISTICA - Degenza
I.P. presenti per		Comparto : presente il contingente del turno festivo (2
o Ausiliario		ciascuno dei tre turni a copertura delle 24 ore + 1 O.T.A.
		presenti dalle 8 alle 16)
		1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 medico reperibile dalle 16 alle 8 (anche per sala operatoria)
	451	SALA OPERATORIA -sole emergenze
		1 I.P. reperibile sulle 24 ore
	452	CENTRO STRABISMI
	460	OTORINOLARINGOIATRIA - Degenza
		Comparto - presente il contingente del turno festivo (2
		I.P. presenti per ciascuno dei tre turni a copertura delle 24 ore + 1 O.T.A. o Ausiliario presente dalle 8 alle 16) 1
		Medico Otorino + 1 Medico Odontostomatologo presenti dalle 8 alle 16 - stesso contingente in pronta disponibilità dalle 16 alle 8
		461 SALA OPERATORIA O.R.L. - sole emergenze 2 I.P. + 1 medico otorino + 1 medico odontostomatologo in pronta disponibilità sulle 24 ore
	470	ODONTOIATRIA E STOMATOLOGIA - Degenza
		Reparto in comune con U.O. di O.R.L. degenza - presente il contingente del turno festivo ivi evidenziato
	471	SALA OPERATORIA ODONTOSTOMATOLOGIA -
Degenza		
	480	Si tratta dello stesso personale della sala di O.R.L. CHIRURGIA MAXILLO FACCIALE (vd. Odontostomatologia)
50 DIPARTIMENTO NEURORIABILITATIVO		
	500	NEUROLOGIA - Degenza
		Comparto : presente il contingente del turno festivo (3
		I.P. presenti per il turno mattutino - 2 I.P. presenti nei restanti due turni a copertura delle 24 ore + 1 O.T.A. o Ausiliario presente dalle 8 alle 16)
		- 1 tecnico neurofisiopatologia in pronta disponibilità sulle
24 ore		
		1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta disponibilità dalle 16 alle 8 - salvo inserimento in guardia
		Neurochirurgica
	510	NEUROCHIRURGIA - Degenza
		Comparto : presente il contingente del turno festivo (4
		I.P. presenti per i due turni diurni - 3 I.P. presenti per il turno notturno + 1 ausiliario o O.T.A. presente dalle 8 alle

		16) 1 Medico presente sulle 24 ore (nelle ore notturne guardia comune con Neurologia)
	511	SALA OPERATORIA NEUROCHIRURGIA -entro 50%
attività		programmata
16 - stesso		2 I.P. + 2 Chirurghi + 1 Anestesista presenti dalle 8 alle
disponibilità dalle 16		contingente - escluso Anestesista* - in pronta
		alle 8
		* copertura assicurata con le modalità indicate nell'ambito dell'U.O n. 810
	520	RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE -
		continuità terapeutica
		1 fisioterapista presente dalle 8 alle 16
		1 medico presente dalle 8 alle 16
		(contingenti non previsti in giornata festiva)
55 DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA		
	550	CHIRURGIA GENERALE I - Degenza
		Comparto : presente il contingente del turno festivo (3
		I.P. presenti per il turno mattutino - 2 I.P. presenti nei
		restanti due turni a copertura delle 24 ore + 1 O.T.A. o
		ausiliario presente dalle 8 alle 16)
		1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta
		disponibilità dalle 16 alle 8
	551	SALA OPERATORIA CHIRURGIA GENERALE - entro
50%		
		attività programmata
16 - stesso		2 I.P. + 2 Chirurghi + 1 Anestesista presenti dalle 8 alle
dalle 16		contingente - escluso anestesista* - in pronta disponibilità
		alle 8
		* copertura assicurata con le modalità indicate nell'ambito dell'U.O n. 810
	560	CHIRURGIA GENERALE II - Degenza
		Comparto : presente il contingente del turno festivo (3
		I.P. presenti per i due turni diurni - 2 I.P. presenti per il
		turno notturno + 1 O.T.A. o Ausiliario presente dalle 8 alle
		16) 1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta
		disponibilità dalle 16 alle 8
	570	CHIRURGIA TORACICA
		(in attesa di attivazione)
	580	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA I - Degenza
		Comparto : presente il contingente del turno festivo (3
		I.P. presenti per il turno mattutino - 2 I.P. presenti nei
		restanti due turni a copertura delle 24 ore + 1 O.T.A. o
		Ausiliario presente dalle 8 alle 16)
		1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta
		disponibilità dalle 16 alle 8
	581	SALA OPERATORIA ORTOPEDIA - entro 50% attività
programmata		
16 - lo stesso		2 I.P. + 2 Chirurghi + 1 anestesista presenti dalle 8 alle
		contingente - escluso anestesista * - in pronta
		disponibilità dalle 16 alle 8

		* copertura assicurata con le modalità indicate nell'ambito dell'U.O n. 810
	590	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA II - Degenza Comparto : presente il contingente del turno festivo (3 I.P. presenti per il turno mattutino - 2 I.P. presenti nei restanti due turni a copertura delle 24 ore + 1 O.T.A. o Ausiliario presente dalle 8 alle 16) 1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta disponibilità dalle 16 alle 8
I.P. presenti per	600	UROLOGIA - Degenza Comparto : presente il contingente del turno festivo (2 ciascuno dei tre turni a copertura delle 24 ore + 1 O.T.A. presente dalle 8 alle 16) 1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta disponibilità dalle 16 alle 8
o Ausiliario		SALA OPERATORIA - sole emergenze 2 I.P. + 1 medico in pronta disponibilità sulle 24 ore
65 DIPARTIMENTO DI MEDICINA		
	650	DIETETICA E NUTRIZIONE CLINICA - diete speciali 1 dietista presente dalle 8 alle 16 (contingente non previsto in giornata festiva)
	660	MEDICINA INTERNA Degenza - Comparto : presente il contingente del turno festivo (3 I.P. presenti per il turno mattutino - 2 I.P. presenti nei restanti due turni a copertura delle 24 ore + 1 O.T.A./Ausiliario presente dalle 8 alle 16; 1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta disponibilità dalle 16 alle 8
	670	GASTROENTEROLOGIA - Degenza Comparto : presente il contingente del turno festivo (3 I.P. presenti per il turno mattutino - 2 I.P. presenti nei restanti due turni a copertura delle 24 ore + 1 OTA o Ausiliario presente dalle 8 alle 16) 1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta disponibilità dalle 16 alle 8 ENDOSCOPIA DIGESTIVA - supporto emergenze
1 I.P. in pronta disponibilità sulle 24 ore		
70 DIPARTIMENTO DI MEDICINA SPECIALISTICA		
	700	ENDOCRINOLOGIA - Degenza Comparto : presente il contingente del turno festivo (2 ciascuno dei tre turni a copertura delle 24 ore + 1 O.T.A. presente dalle 8 alle 16) 1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta disponibilità dalle 16 alle 8
I.P. presenti per	701	MALATTIE METABOLICHE E DIABETOLOGIA
o Ausiliario	710	MALATTIE INFETTIVE E TROPICALI - Degenza Comparto : presente il personale del turno festivo festivo (2 I.P. presenti per ciascuno dei tre turni a copertura delle 24 ore + 1 O.T.A. o Ausiliario presente in ciascuno dei due turni diurni) 1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta

presenti per o Ausiliario	720	disponibilità dalle 16 alle 8 (salvo inserimento nel turno di guardia interdivisionale Stabilimento Villa S. Croce) PNEUMOLOGIA - Degenza Comparto : presente il personale del turno festivo (2 I.P. ciascuno dei tre turni a copertura delle 24 ore + 1 O.T.A. presente dalle 8 alle 16) 1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta disponibilità dalle 16 alle 8 (salvo inserimento nel turno di guardia interdivisionale Stabilimento Carle)
	730	DERMATOLOGIA 1 medico presente dalle 8 alle 16
per i due turni	740	ONCOLOGIA - Degenza in comune con medicina interna antinvalidente Comparto : presente il personale del turno festivo (3 I.P. diurni, 2 I.P. per il turno notturno + 1 O.T.A. o Ausiliario presente dalle 8 alle 16) 1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta disponibilità dalle 16 alle 8 (salvo inserimento nel turno di guardia interdivisionale Stabilimento Carle)
	741	DAY HOSPITAL ONCOLOGICO - continuità terapeutica 2 I.P. + 1 ausiliario/O.T.A. + 1 medico presenti dalle 8
alle 16	742	CENTRO ONCOLOGICO
	750	NEFROLOGIA - Degenza Comparto : presente il contingente del turno festivo (2 I.P. per i due turni diurni, 1 o 2 I.P. per il turno notturno di 3 unità integrato con il contingente dell'U.O. Ematologia + 1 O.T.A. o Ausiliario presente dalle 8 alle 16) 1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 medico in pronta disponibilità dalle 16 alle 8
ovvero:	751	EMODIALISI - Assistenza d'urgenza Comparto : presente il contingente del turno ordinario Dialisi peritoneale - 2 I.P. presenti dalle 7 alle 14 ; 1 I.P. dalle 13 alle 20 + 1 I.P. in pronta disponibilità dalle 19 alle Emodialisi - 9 I.P. presenti nei due turni diurni + 1 I.P. in disponibilità dalle 14 alle 6. 2 Medici presenti dalle 8 alle 16 + 1 medico presente 1 medico in pronta disponibilità dalle 20 alle 8 1 Medico al CAL Saluzzo per turno in orario di servizio
presente		
7;		
pronta		
dalle 16 alle 20		
80 DIPARTIMENTO EMERGENZA - URGENZA		
	800	MEDICINA INTERNA (D'URGENZA) - Degenza Comparto : presente il contingente del turno festivo (3 I.P. per ciascuno dei due turni diurni - 2 I.P. per il turno notturno + 1 OTA o Ausiliario presente dalle 8 alle 16) 1 Medico presente dalle 8 alle 20 - al termine 1 medico presente a copertura della guardia interdivisionale Stabilimento S. Croce

medico è in		(fino all'attivazione a regime del reparto dalle 16 alle 20 il
		pronta disponibilità)
Intensiva	810	TERAPIA INTENSIVA E RIANIMAZIONE - Terapia
		Comparto : presente il contingente del turno ordinario (6 I.P. per i due turni diurni, 5 I.P. per il turno notturno + 2 ausiliari o O.T.A. presenti nel turno mattutino e 1 per il turno pomeridiano)
		1 Medico presente sulle 24 ore +
		1 Medico in pronta disponibilità sulle 24 ore + 1 medico presente dalle 16 alle 8 per emergenze chirurgiche
	811	EQUIPE NURSEES DI ANESTESIA
16		1 I.P. presente sulle 24 ore + 4 I.P. presenti dalle 8 alle
	812	ALGOLOGIA
85 DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE		
	850	PEDIATRIA - Degenza
I.P. presenti per		Comparto : presente il contingente del turno festivo (2
o Ausiliario		ciascuno dei tre turni a copertura delle 24 ore + 1 O.T.A.
trasferimenti;		presente dalle 8 alle 16)
		1 I.P. in pronta disponibilità sulle 24 ore per eventuali
	860	1 Medico presente dalle 8 alle 16 - 1 Medico in pronta disponibilità dalle 16 alle 8
		TERAPIA INTENSIVA NEONATALE - terapia Intensiva
		Comparto : presente il contingente del turno ordinario (2 I.P. presenti per ciascuno dei tre turni a copertura delle 24 ore)
dalle 16 alle 8		2 Medici presenti dalle 8 alle 16 + 1 medico presente
	861	ASSISTENZA NEONATALE - Degenza
I.P. presenti		Comparto : presente il contingente del turno festivo (2
		per ciascuno dei tre turni a copertura delle 24 ore)
Degenza	870	OSTETRICIA E GINECOLOGIA - OSTETRICIA -
I.P. presenti per		Comparto : presente il contingente del turno festivo (2
		ciascuno dei tre turni a copertura delle 24 ore + 1 OTA o Ausiliario dalle 8 alle 16)
		1 Medico presente dalle 8 alle 16
		1 medico in pronta disponibilità per degenze ostetricia e ginecologia dalle 16 alle 8
	871	GINECOLOGIA - Degenza
I.P. presenti		Comparto : presente il contingente del turno festivo (2
O.T.A. o		per ciascuno dei tre turni a copertura delle 24 ore + 1
		Ausiliario presente dalle 8 alle 16)
		1 Medico presente dalle 8 alle 16
		(per orario successivo vd. Degenza Ostetricia - 870)
	872	SALA OPERATORIA OSTETRICIA-GINECO
		Sala parto (assistenza d'urgenza) - comparto : presente il

ore) contingente del turno ordinario (2 ostetriche di guardia 24
presente dalle 8 1 Chirurgo presente sulle 24 ore + 1 Anestesista*
alle 16
Sala operatoria - sole urgenze :
2 I.P. presenti sulle 24 ore
1 medico reperibile sulle 24 ore
* copertura assicurata con le modalità indicate nell'ambito
dell'U.O n. 810
873 CHIRURGIA PLASTICA
(in attesa di attivazione)
874 NEUROPSICHIATRIA INFANTILE - Continuità
terapeutica
1 Medico presente dalle 8 alle 16
(contingente non previsto per giornata festiva)
Le parti si impegnano a riesaminare comunque l'accordo entro la fine dell'anno

ALLEGATO 2

Metodologia di valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati La valutazione in ambito aziendale va intesa come strumento semplice, coerente con i ruoli ed i profili professionali, oggettivo, diffuso e accettato per:

- chiarire e migliorare i rapporti tra i collaboratori ed i propri responsabili;
- pianificare la gestione e lo sviluppo delle risorse umane;
- valorizzare le persone in termini di progressione di carriera **e in parte per incentivazione economica;**
- correlare interventi economici a prestazioni effettive.

Di seguito, alcuni tra gli elementi salienti da considerare:

1. **La valutazione deve riferirsi agli obiettivi ed alle finalità dell'Azienda:** il procedimento di valutazione delle prestazioni dei dipendenti deve inserirsi ed essere parte integrante del più complesso sistema di monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi e dei progetti dell'Azienda, affidati ai singoli dirigenti, al fine di garantire univocità di indirizzi e garanzia dell'efficace perseguimento di quegli obiettivi e finalità.

2. **Autovalutazione:** la persona dove essere attivamente protagonista del procedimento di valutazione che la riguarda; è pertanto opportuno che questo sia avviato da un giudizio che ciascun dipendente effettuerà sul proprio operato e rispetto al quale i responsabili debbono confrontarsi, motivando in maniera convincente e pertinente gli scostamenti di giudizio.

3. **La valutazione deve avere più livelli e più fonti informative:** anche al fine di giungere alla maggiore oggettività e comunque individuare e contenere le soggettività possibili, il processo di valutazione deve prevedere il coinvolgimento di una molteplicità di soggetti e deve essere sostanziata e motivata dalle informazioni reperibili.

4. **La valutazione deve essere comunicata e discussa:** perchè le ricadute della valutazione individuale sui comportamenti organizzativi delle persone siano positive, è indispensabile la maggiore trasparenza e condivisione (tra valutato e valutatore) del giudizio; pertanto, prima che la valutazione sia formalmente attribuita, il valutatore deve discutere con il valutato i singoli elementi di giudizio con approccio disponibile al mutamento e con atteggiamento volto non tanto e non solo alla valutazione dell'operato passato, quanto alla individuazione dei fattori critici e delle possibilità di miglioramento e sviluppo futuro.

5. **La valutazione deve essere intesa come momento di crescita formativa:** deve essere uno strumento fondamentale di rilevazione delle eventuali lacune formative, consentendo in tal modo una accurata definizione di percorsi formativi individualizzati, effettivamente volti alla crescita professionale delle persone.

6. **La valutazione deve tenere conto di risultati e di elementi quanto più oggettivi possibile:** deve inserirsi, quindi, in un contesto in cui siano definiti gli obiettivi ed i compiti assegnati e sia stata definita e posta in essere la strumentazione idonea alla misurazione.

7. **La valutazione deve riferirsi ad uno standard e deve consentire la conoscenza preventiva di una prestazione attesa:** perchè il processo sia effettivamente finalizzato al miglioramento delle prestazioni, è

necessario che la persona conosca preventivamente i livelli di prestazione attesa e sia posta nella condizione di potercisi adeguare.

8. La valutazione deve essere analitica e fondata su fattori che devono essere diversamente ponderati in funzione dei profili professionali (delle varie posizioni organizzative): perchè la valutazione sia trasparente e siano ridotti i margini di soggettività di giudizio, è necessario che essa si fondi su fattori preventivamente individuati e diversamente ponderati in funzione dei vari profili.

9. La valutazione deve tenere conto delle opinioni e degli apprezzamenti del valutato: al fine di tutelare il valutato da giudizi arbitrari è necessario che sia data lui la possibilità di esprimere opinioni e apprezzamenti, che a loro volta devono essere conservati e resi noti ai livelli gerarchici superiori.

I criteri utilizzati allo scopo di ridurre al minimo l'arbitrarietà e la soggettività inevitabilmente correlate all'attività di valutazione, comprendono, sulla base anche delle indicazioni contrattuali, fattori caratteristici relativi alle prestazioni attese dai singoli profili professionali riuniti nei 3 ambiti di seguito indicati:

- 1) L'**impegno** (saper essere), attribuibile alla volontà e rilevabile dal comportamento del singolo;
- 2) le **capacità** (saper fare), connaturate nell'individuo e che possono essere con il tempo e l'impegno sviluppate;
- 3) l'**arricchimento professionale** (sapere) che fa parte del patrimonio individuale e può essere anch'esso sviluppato e accresciuto.

In particolare, i fattori relativi a capacità e arricchimento costituiscono la base per valutare le potenzialità dell'individuo e la sua aderenza alle funzioni assegnategli. I fattori inclusi in ciascuno dei 3 ambiti sono graduati e ponderati su più livelli come di seguito indicato.

1. IMPEGNO

- _ Rispetto dei regolamenti aziendali e delle direttive
- _ Partecipazione alle attività aziendali
- _ Flessibilità nei compiti
- _ Disponibilità ad adattare il proprio orario alle esigenze di servizio
- _ Disponibilità all'apprendimento
- _ Precisione nell'esecuzione dei compiti
- _ Relazioni tra dipendenti
- _ Relazioni con l'utenza

2. CAPACITA'

- _ Capacità di comunicare
- _ Capacità organizzativa
- _ Capacità di innovazione
- _ Capacità di reazione all'imprevisto
- _ Capacità di operare in condizioni di stress
- _ Capacità tecniche

3. ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

- _ Conoscenze normative che regolano l'attività aziendale
- _ Conoscenze economico-gestionali
- _ Conoscenza delle procedure aziendali
- _ Conoscenze relative alla gestione della sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro

Inoltre verrà valutata limitatamente all'acquisizione della prima fascia l'ESPERIENZA PROFESSIONALE

I criteri, prima di essere utilizzati per la valutazione del dipendente, devono essere pesati in funzione delle caratteristiche del profilo professionale. A questo punto, l'esito del processo si traduce in un giudizio globale e complessivo.

Con lo stesso metodo, è possibile anche valutare il potenziale del dipendente, il quale individua le sue caratteristiche individuali non espresse o non esprimibili. Ogni profilo professionale, infatti, richiede e consente di esprimere particolari attitudini e inclinazioni, limitando la manifestazione di altre; la valutazione del potenziale diventa uno strumento fondamentale per considerazioni circa lo sviluppo di carriera.

Ai fini dell'assegnazione del punteggio, le parti concordano che la ponderazione degli ambiti di valutazione di cui sopra è diversa a seconda della categoria di appartenenza. In particolare:

_ per i passaggi di fascia all'interno delle categorie A e B (escluso livello Bs), il peso dei criteri di cui sopra è così distribuito:

- _ impegno: 60 punti
- _ capacità: 30 punti
- _ arricchimento prof.le: 10 punti
- _ esperienza bonus una tantum 60 punti

_ per i passaggi di fascia all'interno del livello Bs e della categoria C, il peso dei criteri è così distribuito:

_ impegno:	50 punti
_ capacità:	35 punti
_ arricchimento prof.le:	15 punti
_ esperienza bonus una tantum di 40 punti	
_ per i passaggi di fascia all'interno della categoria D, il peso dei criteri è così distribuito:	
_ impegno:	40 punti
_ capacità:	40 punti
_ arricchimento prof.le:	20 punti
_ esperienza bonus di	20 punti una tantum

L'anzianità viene valutata solo ai fini del primo passaggio di fascia successivo all'entrata in vigore dell'accordo aziendale; successivamente il bonus relativo viene eliminato.

Il punteggio relativo verrà attribuito sulla base dei seguenti parametri:

- 2 punti per ogni anno di servizio svolto nel profilo ricoperto al momento della valutazione cat. A-B; 1,33 cat Bs - C ; 0,66 cat D

- 50% per ogni anno di servizio svolto in profilo immediatamente inferiore dello stesso ruolo;

- 25% punti per ogni anno di servizio in altre qualifiche

Il servizio presso altre strutture private è equiparato a quello omogeneo contemplato nel SSN. Il bonus per anzianità di servizio non avrà ricadute ai fini della valutazione della prestazione destinata alla attribuzione della quota di produttività legata a detto parametro. L'Azienda intende seguire il procedimento di seguito indicato:

- Il dipendente, utilizzando una scheda predisposta, esprime il giudizio sulla sua prestazione riferita all'arco di tempo determinato --> **autovalutazione**;

- Il dipendente sottopone il giudizio espresso al suo superiore diretto (es. caposala per l'infermiere) il quale, dopo averlo discusso, ha facoltà di confermarlo, correggerlo o modificarlo. Sebbene il giudizio del superiore prevalga in linea di principio, l'autovalutazione viene mantenuta in memoria, come pure l'eventuale accordo o disaccordo tra i due giudizi.

- La scheda contenente i due giudizi e l'eventuale accordo viene trasmessa per conoscenza al Capo Servizio o al superiore di secondo grado (Primario o Direttore di Dipartimento). In caso di difformità di giudizio e non accettazione da parte del dipendente, ferma restando la prevalenza della valutazione del responsabile, il superiore di secondo grado può annotare sue considerazioni firmando comunque "per conoscenza" o "per presa visione".

- Tutta la documentazione viene a questo punto trasmessa all'OSRU che ha il compito di elaborare i dati, individuando comportamenti generali, evidenziando orientamenti da parte dei valutatori e soprattutto acquisendo i dati indispensabili per la gestione del personale. Nei casi di difformità previsti dall'art. 26, c.3, l'OSRU, su istanza del dipendente interessato, acquisisce le valutazioni dei responsabili e del personale coinvolto.

ALLEGATO 3

Metodologia di valutazione delle posizioni anche con riguardo al raggiungimento degli obiettivi affidati

Verifica dei risultati e delle attività dei titolari delle posizioni organizzative (art. 28 C.I.A.) Gli organismi preposti alla verifica sono :

- Il collegio tecnico costituito da responsabile O.S.R.U. (Presidente) + 1 dirigente designato dal direttore sanitario + 1 designato dal direttore amministrativo + 1 esperto in materia di metodologia di valutazione

- Nucleo di valutazione.

Il collegio tecnico procede alla verifica delle attività svolte e dei risultati raggiunti da parte di tutti i titolari di posizione organizzativa anche indipendentemente dall'incarico conferito con cadenza pari alla durata dell'incarico sulla base di una prima valutazione effettuata dal responsabile dell'U.O. di appartenenza o suo delegato. Il delegato deve appartenere all'area dirigenziale.

Il nucleo di valutazione procede alla verifica annuale del raggiungimento degli obiettivi affidati al titolare di posizione organizzativa ai fini dell'assegnazione della retribuzione di risultato. Ad essa si applicano le disposizioni di ordine generale per questa previste dalle disposizioni aziendali vigenti.

Verifica conseguente all'attribuzione dell'incarico

In prima applicazione il periodo oggetto di valutazione decorre dal momento del conferimento dell'incarico.

La valutazione è diretta alla verifica dell'aderenza dell'attività svolta ai parametri in base ai quali sono state individuate e graduate le posizioni ovvero sia ai seguenti :

- le **relazioni**, ossia il grado di rilevanza e di frequenza dei rapporti che ogni posizione ha con interlocutori interni, esterni ed istituzionali;

- le **responsabilità**, cioè l'autonomia, la rilevanza e l'esposizione al rischio di ogni posizione sia su aspetti di natura economica, che organizzativa e tecnologica;

- le **decisioni**, cioè il grado di complessità dei problemi affrontabili dalla posizione, nonché l'ampiezza delle soluzioni prospettabili, rispetto agli obiettivi aziendali;
- la **gestione delle risorse umane**, cioè l'impegno legato alla dimensione quali-quantitativa del collaboratori diretti ed indiretti ed alla **valutazione delle prestazioni**;
- la **competenza**, cioè il grado di rilevanza, di impegno e di aggiornamento, sia in termini di capacità intellettuali che di conoscenze professionali, che la posizione richiede (specializzazione richiesta e complessità delle competenze attribuite)

Oggetto di valutazione sono anche **l'osservanza delle direttive e la disponibilità in termini di tempo e sviluppo professionale**. La valutazione viene effettuata sulla base dello schema in calce al presente allegato dove i singoli parametri sono graduati in una scala di giudizio da 1 a 5 come segue:

BOZZA DI

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1 2 3 4 5

**RELAZIONI
RESPONSABILITA'
/DECISIONI
GESTIONE RISORSE
UMANE/VALUTAZIO
NE PRESTAZIONI
COMPETENZE
OSSERVANZA
DIRETTIVE/DISPONI
BILTA'**

Il punteggio deve essere così interpretato :

- 1 = punti 1
- 2 = punti 5
- 3 = punti 10
- 4 = punti 15
- 5 = punti 20

Si considera positivamente superata la verifica se il candidato consegue un punteggio non inferiore 65 - pari ai 2/3 del massimo - e comunque non più di 2 punteggi inferiori a 3. I criteri di valutazione, le metodologie, il valutatore di prima istanza e i tempi di effettuazione sono comunicati ai dipendenti titolari di incarico al momento del conferimento.

L'avvio della procedura relativa alla valutazione della posizione ha luogo a partire dal terzo mese precedente il termine dell'incarico con comunicazione diretta al valutatore da parte del collegio tecnico ed è comunicato al dipendente. Questi può essere convocato dal collegio competente o chiedere di essere ascoltato; egli deve essere messo a conoscenza della valutazione preventiva del soggetto che in prima istanza effettua la proposta di valutazione sulla quale il collegio è chiamato a esprimersi, per discuterla e apporre, ove lo ritenga, osservazioni.

Il valutatore deve avere diretta conoscenza dell'attività del valutato e, ancorché di massima, delle regole tecniche cui debba attenersi ove previste. Quando la persona del valutatore cambi nel corso del periodo di durata dell'incarico e il sostituto

abbia effettuato una valutazione dell'attività dell'incaricato per il periodo di durata della collaborazione, questa può essere considerata insieme a quella del subentrante; qualora quest'ultimo non sia in grado di esprimere il giudizio e manchi la relazione del sostituto, la valutazione può essere affidata a un collaboratore di questi individuato dal subentrante secondo le regole generali.

L'incarico può essere revocato anche anticipatamente rispetto alla scadenza ordinaria su proposta del dirigente valutatore quando siano accertati a carico del dipendente interessato alternativamente :

- gravi violazioni delle direttive ricevute;
- abusi nella gestione delle risorse umane con particolare riferimento alla capacità di valutare il personale subalterno;
- gravi lacune nell'assunzione delle decisioni o nell'esercizio delle competenze proprie dell'incarico conferito.

Il mancato raggiungimento del parametro standard richiesto determina la revoca dell'incarico con le relative conseguenze sulla ulteriore liquidazione della connessa indennità di funzione definita ai sensi dell'art. 36 del C.C.N.L. Nel primo caso l'organo di verifica acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente anche

assistito da un rappresentante sindacale o da persona di sua fiducia. L'esito della valutazione annuale è acquisito agli atti. Di esso si tiene conto ai fini dell'affidamento di altri incarichi. Con riferimento al secondo ordine di verifiche, l'esito determina la quantificazione del saldo da liquidare a titolo di retribuzione legata al risultato.

ALLEGATO 4

AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE - CUNEO

ENTE DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE - D.P.C.M. 23.4.1993

Regolamento recante la disciplina delle selezioni interne per il passaggio da una categoria a quella immediatamente superiore o, all'interno di una categoria, per il passaggio tra profili di diverso livello economico o per il passaggio orizzontale tra profili diversi dello stesso livello del personale del comparto Sanità.

- Visto l'art. 36 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni;

- Visto il C.C.N.L. 7 aprile 1999 relativo al personale del Comparto Sanità e, in particolare, l'art. 16, comma 4, secondo il quale le aziende sanitarie, con atti regolamentari improntati a principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento ai sensi di quanto previsto dall'art. 36, comma 3 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, devono preventivamente individuare le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni interne per il passaggio dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore;

- Visto l'art. 17, comma 2, del medesimo C.C.N.L. 7 aprile 1999 con il quale si dispone che il regolamento di cui all'art. 16, comma 4, definisca anche i criteri per le selezioni finalizzate al passaggio dei dipendenti tra profili di diverso livello economico nell'ambito della stessa categoria e che detti criteri siano utilizzati anche per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello ove sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative o in caso di domande in numero superiore ai posti da conferire;

- Visto l'art. 4 del medesimo C.C.N.L. 7 aprile 1999, secondo il quale i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui all'art. 17, sono oggetto di contrattazione collettiva integrativa;

SI ADOTTA

Il seguente regolamento:

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il Contratto Integrativo Aziendale (C.I.A.) individua, con riferimento alle diverse categorie e profili previsti per il personale del comparto Sanità, le procedure da osservare ai fini della copertura dei posti mediante accesso dall'interno.

2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano nei casi e nei limiti in cui sia consentita la possibilità di far luogo a dette procedure.

TITOLO I

SELEZIONI PER IL PASSAGGIO DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE O PER IL PASSAGGIO NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA, TRA PROFILI DI DIVERSO LIVELLO ECONOMICO.

Capo I

Norme Generali

Art. 2

Posti da conferire

3. In attesa del regolamento di cui all'art. 18 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni, per la quantificazione del numero dei posti da ricoprire mediante selezione interna, rispetto al numero complessivo di assunzioni da effettuare per periodo definito a termini del C.I.A., e secondo la regolamentazione ivi prevista, si applicano le misure previste dal D.M. 21 ottobre 1991, n. 458 qui di seguito indicate:

- metà dei posti afferenti alla categoria B;

- un terzo dei posti afferenti alle categorie C e D; con arrotondamento all'unità superiore.

2. Ai sensi dell'art. 15, comma 2, del C.C.N.L. 7 aprile 1999, i posti delle categorie B livello super e D livello super sono conferiti prioritariamente mediante selezione interna; i relativi concorsi per esterni possono essere disposti solo ove le procedure interne non abbiano dato esito ovvero nei casi previsti dall'art. 25, c.2 del C.I.A.

3. Quanto disposto al precedente comma 2 si applica anche per l'accesso al profilo di Operatore Tecnico Coordinatore.

4. Sono conteggiati nel contingente di posti da riservare agli interni quelli assegnati per passaggi nell'ambito della stessa categoria e livello ai sensi del successivo titolo II.

Art. 3

Requisiti di ammissione

1. Alle selezioni interne disciplinate dal presente titolo, possono partecipare i dipendenti in servizio di ruolo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande in possesso, alla data predetta, dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione stessa.
2. I requisiti culturali e professionali richiesti per l'ammissione alle selezioni interne sono quelli indicati - per ciascun profilo professionale - nella "declaratoria delle categorie e profili" di cui all'allegato 1 del C.C.N.L. 7 aprile 1999 con le integrazioni previste dall'art. 25 del C.I.A.
3. In deroga a quanto previsto nel precedente comma 2 i dipendenti inquadrati in ruolo nella categoria B, livello iniziale, in servizio alla data del 1° gennaio 1998, sono ammessi a partecipare alle selezioni interne per il passaggio alla categoria C del corrispondente profilo purché in possesso del requisito di esperienza lavorativa previsto dall'art. 22, comma 3 del C.C.N.L. 7 aprile 1999 alla data di scadenza del bando.
4. Ai fini dell'ammissione alle selezioni, lo status di dipendente di ruolo dell'Azienda nella categoria immediatamente inferiore a quella a selezione o, nell'ambito della stessa categoria, nel livello economico inferiore, deve essere presente alla data di scadenza del bando.

Art. 4

Bando di selezione interna

1. Il bando di selezione interna deve indicare:
 - a) la categoria, il profilo professionale e, ove necessario, il livello dei posti che si intende coprire;
 - b) i requisiti di ammissione;
 - c) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione;
 - d) l'oggetto delle prove di esame;
 - e) i titoli valutabili;
 - f) i titoli che, a parità di merito, danno luogo a preferenza.
 1. Il bando di selezione va pubblicato all'albo dell'Azienda. L'Azienda si impegna a dare al bando la massima diffusione. A tale fine copia del bando viene affissa negli appositi spazi individuati in ciascuna articolazione dell'Azienda e viene altresì inviata alla R.S.U. formalmente costituita ed alle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L. del comparto presenti in ambito aziendale. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni scade il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all'albo dell'Azienda.
- Si considerano utilmente prodotte le domande spedite a mezzo posta entro il termine di scadenza.

Art. 5

Domande di ammissione alle selezioni

1. Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo che verrà allegato al relativo bando.
2. I titoli a corredo della domanda possono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati o dichiarati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, come nel dettaglio previsto nel bando. Alla domanda di partecipazione gli aspiranti possono inoltre allegare un curriculum formativo e professionale debitamente datato e firmato.
3. La documentazione del servizio prestato presso l'Azienda e gli enti confluiti, nonché la valutazione delle prestazioni sulla base delle procedure all'uopo approvate vengono acquisite d'ufficio.

Art. 6

Ammissione dei candidati

1. L'ammissione dei candidati alle selezioni è deliberata dal Direttore Generale - o dirigente delegato - previa verifica dello status di dipendente di ruolo dell'Azienda nella categoria o livello retributivo immediatamente inferiori al momento della scadenza del bando nonché del possesso dei requisiti culturali e/o professionali richiesti per la partecipazione alle selezioni stesse.
2. L'esclusione è deliberata con provvedimento motivato da notificarsi agli interessati entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione.

Art. 7

Commissioni Esaminatrici

1. La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale, o dirigente delegato, ed è così composta:
Presidente:- un dirigente del ruolo nel cui ambito è collocato il profilo professionale dei posti messi a selezione;
Componenti:

- un esperto nelle materie oggetto della selezione, scelto anche tra il personale appartenente ai profili non dirigenziali nell'ambito o all'esterno dell'Azienda, di profilo non inferiore a quello a selezione;
- un esperto di provata competenza in materia di gestione delle risorse umane o di ricerca di personale o di psicologia del lavoro;

Segretario: - un dipendente amministrativo dell'Azienda di categoria non inferiore alla C.

2. Tutti i componenti sono scelti dall'Azienda sulla base di valutazioni autonome e motivate.

3. Si applicano alle procedure oggetto del presente regolamento le disposizioni previste dall'art. 36, comma 3 del D.Lgs. 29/1993.

Art. 8

Compensi

1. Ai componenti delle Commissioni spettano, se ed in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta.

2. Agli stessi spetta, altresì, il compenso nelle misure e secondo le modalità previste dal D.P.C.M. 23.03.1995 e, per quanto non ivi previsto, dalla L.R. 19 gennaio 1988, n. 3.

Capo II

Svolgimento delle procedure selettive

Art. 9

Punteggio a disposizione

1. Il punteggio complessivo a disposizione delle Commissioni è di 100 punti così ripartiti:

_ Selezione per posti afferenti alla categoria B livello iniziale :

- a) per la valutazione del curriculum: punti 40 di cui 20 riservati alla valutazione dell'anzianità;
- b) per la valutazione della prova pratica : punti 60;

_ Selezione per posti afferenti alla categoria Bs :

- a) per la valutazione del curriculum: punti 35 di cui 15 riservati alla valutazione dell'anzianità;
- b) per la valutazione della prova pratica: punti 65;

_ Selezione per posti afferenti alla categoria C:

- a) per la valutazione del curriculum: punti 30 di cui 10 riservati alla valutazione dell'anzianità;
- b) per la valutazione della prova teorico-pratica comprensiva di colloquio attitudinale: punti 70;

_ Selezione per posti afferenti alla categoria D livelli iniziale e super:

- a) per la valutazione del curriculum: punti 20 di cui 5 riservati alla valutazione dell'anzianità;
- b) per la valutazione della prova teorico-pratica comprensiva di colloquio attitudinale: punti 80;

2. Per l'attribuzione del punteggio di anzianità si farà riferimento alle disposizioni previste per i singoli profili dalla normativa nazionale in vigore al momento dell'apertura della selezione.

Art. 10

Adempimenti preliminari

1. Prima dell'inizio della prova la Commissione esaminatrice determina:

- a) i criteri generali per la valutazione comparata dei curricula prodotti dai concorrenti;
- b) i criteri di effettuazione e le modalità di valutazione della prova d'esame per l'assegnazione del relativo punteggio.

2. I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla selezione, sottoscrivono la dichiarazione che tra essi ed i concorrenti stessi non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.

Art. 11

Valutazione comparata dei curricula

1. La valutazione comparata dei curricula è effettuata prima dello svolgimento della prova.

2. Oltre agli elementi indicati nell'art. 16, comma 2, sub b) del C.C.N.L. 7 aprile 1999, nella valutazione dei curricula si deve dare adeguata ponderazione ai seguenti ulteriori elementi:

- conferimento di posizioni organizzative o altri tipi di incarico di carattere ispettivo, professionale, di studio, ricerca o coordinamento;
 - valutazione delle prestazioni tenuto conto della metodologia adottata dall'Azienda per la valutazione permanente a termini dell'art. 35, comma 3, del C.C.N.L. 7 aprile 1999.
3. Gli elementi di valutazione vanno tra di loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali proprie della categoria e del profilo cui si riferisce la singola selezione.
 4. Il punteggio complessivo attribuito per il curriculum deve essere motivato con specifico riferimento agli elementi che lo costituiscono ai sensi del precedente comma 2.
 5. Non sono valutabili i titoli che costituiscono requisito di ammissione alla selezione.
 6. Il punteggio assegnato ai titoli viene reso noto prima della effettuazione della prova.

Capo III

Prova d'esame

Art. 12

Prova d'esame

1. Nelle selezioni interne per l'accesso ai profili afferenti alla categoria B livelli iniziale e super la prova pratica d'esame è finalizzata alla verifica delle conoscenze teoriche di base e delle capacità manuali e tecniche relative al profilo da ricoprire; nella prova verrà altresì valutato il grado di autonomia e responsabilità posseduto. Per la categoria B super - Coordinatore anche la capacità di coordinamento di altri lavoratori.
2. Nelle selezioni interne per l'accesso ai profili afferenti alla categoria C la prova d'esame teorico - pratica è finalizzata alla verifica delle conoscenze teoriche specialistiche di base e delle capacità tecniche relative al profilo da ricoprire; essa comprende colloquio finalizzato alla verifica del grado di autonomia e responsabilità posseduto anche con riferimento alla possibilità di assumere funzioni di coordinamento con responsabilità dei risultati da conseguire.
3. Nelle selezioni interne per l'accesso ai profili afferenti alla categoria D la prova d'esame teorico - pratica è finalizzata alla verifica delle conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali relative al profilo; essa comprende colloquio finalizzato alla verifica del grado di autonomia e responsabilità posseduto, delle capacità organizzative di coordinamento e gestionali, nonché di svolgere funzioni che implicino l'esercizio di poteri discrezionali. Per la categoria D super il colloquio, oltre a quanto previsto nel capoverso precedente, deve verificare le capacità di programmazione e proposta.

Art. 13

Svolgimento

1. La data della prova d'esame va comunicata ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove stesse.
2. Le prove d'esame non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Art. 14

Valutazione

1. Il superamento della prova prevista dal bando di selezione è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente al momento dell'indizione della selezione per le procedure di accesso dall'esterno per il personale del comparto Sanità.

Art. 15

Prova pratica e teorico - pratica

1. Nel giorno fissato per lo svolgimento della prova ed immediatamente prima dell'inizio della stessa la Commissione al completo ne determina i contenuti e le modalità di esecuzione che, in ogni caso, devono comportare pari difficoltà ed uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.
2. La Commissione può stabilire di far svolgere a tutti i candidati la medesima prova. In tal caso, si applicano le disposizioni di cui all'art. 12, commi 1, 2 e 6 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 concernenti il sorteggio della prova da espletare con la salvaguardia dell'anonimato del candidato se la prova è svolta in forma scritta. In quest'ultimo caso durante lo svolgimento della prova è sufficiente la presenza in aula del segretario e di un componente della Commissione esaminatrice.

Art. 16

Colloquio

1. Il colloquio si svolge nel rispetto dei criteri e delle modalità fissati dalla Commissione all'atto dell'insediamento,

alla presenza dell'intera Commissione ed in sala aperta al pubblico. La Commissione può vietare l'accesso dei candidati alla sala di esame ove richiesto dall'oggetto della prova.

2. Il colloquio costituisce parte integrante della prova e non prevede l'assegnazione di un punteggio separato.

3. Al termine di ogni seduta la Commissione rende noto, mediante affissione nella sala di esame, il punteggio attribuito nel corso della giornata ai candidati sottoposti alla prova.

Capo IV

Graduatoria e suo utilizzo - conferimento dei posti

Art. 17

Graduatoria

1. Al termine delle prove di esame la Commissione formula la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito nella prova d'esame la prevista valutazione di sufficienza a termini dell'art. 14.

2. Il punteggio complessivo è dato dalla somma del punteggio attribuito quale valutazione del curriculum e dal punteggio conseguito nella prova d'esame.

3. A parità di merito la preferenza è data, nell'ordine, a chi vanta maggior punteggio nella prova, la maggiore anzianità nel profilo rivestito al momento dell'ammissione se requisito di accesso, la maggiore anzianità complessiva, il maggior carico familiare e, infine, la maggiore età.

Art. 18

Verbali

1. Di ogni seduta della Commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte le operazioni seguite e le decisioni adottate.

2. La Commissione espleta i propri lavori alla presenza di tutti i componenti ad eccezione dello svolgimento delle prove scritte, durante il quale è sufficiente la presenza di un componente e del segretario.

3. I punteggi relativi alla prova di esame sono attribuiti con voti palesi. In caso di differenti valutazioni il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.

4. Fermo restando l'obbligo della firma dei verbali, ciascun commissario può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento della selezione ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate a maggioranza dalla Commissione.

5. Eventuali osservazioni dei candidati inerenti allo svolgimento della procedura vanno formulate con esposto sottoscritto dagli interessati da allegare al verbale previa menzione nello stesso.

6. Al termine dei lavori i verbali, unitamente ad ogni altro atto, sono rimessi all'organo competente dell'Azienda per le conseguenti determinazioni.

Art. 19

Conferimento dei posti

1. Il Direttore Generale o organo delegato, accertata la regolarità della procedura, approva i relativi atti e dichiara vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

2. Ai candidati dichiarati vincitori l'Azienda comunica per iscritto il nuovo inquadramento conseguito e la relativa decorrenza nonché le eventuali modifiche del rapporto di lavoro ad esso correlate.

3. La graduatoria di merito rimane valida per il periodo di tempo previsto per la validità delle graduatorie dei concorsi per esterni; dalla data di approvazione e nel periodo di validità può essere utilizzata nell'ambito della quota riservata al personale interno per la copertura di posti previsti nella dotazione organica aziendale che dovessero eventualmente rendersi disponibili.

4. Il personale assunto in esito alle selezioni di cui al precedente titolo non è soggetto al periodo di prova salvo il caso di cambiamento di ruolo.

5. In caso di utilizzo, la graduatoria delle selezioni interne per il passaggio da una categoria a quella immediatamente superiore ha la precedenza su quella del concorso per l'accesso dall'esterno nell'ambito di ciascun contingente minimo di posti disponibili previsto dal primo comma dell'art. 1 (1 su 2 per categoria B e 1 su 3 per categorie C e D).

Art. 20

Accesso agli atti

1. L'accesso agli atti della selezione con le procedure di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 è consentito, limitatamente ai candidati aventi titolo, al termine della selezione e comunque non prima dell'approvazione della graduatoria di merito definita dalla Commissione esaminatrice.

TITOLO II

PASSAGGIO ORIZZONTALE TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO

Capo I

Norme Generali

Art. 21

Priorità dei procedimenti

1. Le procedure di cui al presente titolo, salvo quanto previsto all'art. 25, c.2 del C.I.A. hanno carattere prioritario rispetto a quelle del titolo I e di accesso dall'esterno .

Art. 22

Posti da conferire

1. L'Amministrazione periodicamente formula l'offerta valida per periodo di tempo definito, distintamente per le diverse categorie a termini del C.I.A., di posti cui è possibile accedere al personale di diverso profilo appartenente alla stessa categoria.
2. L'offerta indica il periodo di validità, il numero presumibile, la categoria, il livello e il profilo dei posti, i requisiti di accesso, i termini e le modalità di presentazione delle domande, l'oggetto della prova d'esame, i titoli valutabili e ogni altra notizia ritenuta utile per informazione degli aspiranti.
3. In tutti i casi l'Azienda procede alla verifica dell'idoneità dei candidati. Nel caso in cui le domande siano in numero superiore ai posti da conferire si procede all'effettuazione di selezione con conseguente formulazione di graduatoria con le stesse procedure previste ai capi II e III del precedente Titolo I; negli altri casi si farà luogo alla sola verifica dell'idoneità.

Art. 23

Presentazione domande

1. Possono presentare domanda di adesione all'offerta i dipendenti di ruolo inquadrati in profilo diverso della stessa categoria e livello dei posti da coprire in possesso dei requisiti per l'accesso dall'esterno al profilo previsti dall'allegato n. 1 al C.C.N.L. 07.04.1999.

Art. 24

Modalità di svolgimento

1. Per l'ammissione o esclusione dei candidati, la composizione e nomina delle commissioni esaminatrici, le prove e, ove richiesta a termini del precedente art. 22, comma 3, la valutazione dei curricula, la verbalizzazione e l'accesso agli atti, si applicano le corrispondenti disposizioni del Titolo I.
2. La validità della graduatoria è fissata in 24 mesi dalla data di emissione dell'offerta.

TITOLO III

NORME PARTICOLARI, TRANSITORIE E FINALI

Art. 25

Norme particolari

1. Il personale della categoria C cui sia stato conferito incarico di funzione organizzativa svolto per un periodo di almeno sei mesi, prorogabile ad un anno, con valutazione positiva, partecipa alla selezione interna di cui al titolo I sulla base di colloquio con precedenza di passaggio in caso di idoneità.
2. L'Azienda, in presenza di particolari condizioni di assenza o di conclamata scarsità di candidati interni ovvero di richiesta del titolo abilitante quale requisito di accesso, può valutare, in coerenza con quanto stabilito dal C.I.A., l'opportunità di riunire le procedure disciplinate dal titolo I e dal titolo II del presente regolamento ovvero di ometterle in tutto o in parte. Nel primo caso, al termine, la commissione formula due distinte graduatorie da utilizzare entro i termini di rispettiva validità e di disponibilità di posti, con precedenza per quella dei candidati appartenenti alla medesima categoria. Ove le domande siano in numero complessivamente inferiore a quello dei posti da conferire si procede esclusivamente alla verifica dell'idoneità dei candidati.

Art. 26

Norme transitorie

1. Fino all'approvazione del C.I.A. si applicano le disposizioni vigenti.
2. Successivamente alla sottoscrizione del C.I.A. vengono portati a compimento i concorsi in atto secondo le regole preesistenti. Le graduatorie conseguenti e quelle esistenti alla medesima data vengono utilizzate, entro i

limiti temporali di validità, per la copertura della sola quota di posti destinata agli esterni da assegnare salvaguardando i candidati riservatari nella proporzione già prevista che si quantifica rispetto ai soli posti per i quali la graduatoria è anche utilizzabile (1/3).

I posti riservati agli interni in base alla nuova regolamentazione saranno soggetti alle procedure del presente regolamento.

3. L'applicazione delle nuove disposizioni parte a regime per ciascun profilo dal termine di validità delle graduatorie di cui al punto precedente.

Art. 27

Norme finali

1. Per quanto non espressamente contemplato dal presente regolamento, si applicano le norme dei Titoli I e II del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 in quanto compatibili. 2. Dalla data di entrata in vigore del regolamento concorsuale per il personale del Comparto Sanità, di cui all'art. 18 del D.Lgs n. 502/1992 e successive modificazioni, in sostituzione delle norme di cui al precedente comma 1, si applicheranno le corrispondenti norme del regolamento stesso.

3. Il presente regolamento entra in vigore il trentesimo giorno dalla sottoscrizione del contratto integrativo.

ALLEGATO 5

AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE - CUNEO

METODOLOGIA DI DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ALL'INTERNO DELLA DEFINIZIONE DEL BUDGET 2000

FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILE
1. Definizione delle strategie aziendali		Direttore Generale
2. Trattativa sindacale per definizione dei criteri generali	Incontro sindacale	Amministrazione
3. Definizione degli obiettivi	Predisposizione di una modulistica per la proposta di budget	Controllo di gestione
	Formulazione delle proposte di budget	Responsabile dell'U.O.
	Negoziiazione delle proposte di budget per Dipartimento	Comitato budget + Responsabili U.O. del Dipartimento
	Elaborazione delle proposte provenienti da: _ Regione (obiettivi aziendali) _ Direttore Generale (per UO) _ UO _ Uffici di staff (autoproposta + proposte per UO)	Comitato budget
	Individuazione all'interno della proposta di budget degli obiettivi dell'U.O.	Comitato budget
	Individuazione degli indicatori e delle modalità di misurazione per i singoli obiettivi	Nucleo di valutazione
	Negoziiazione delle proposte di budget per:	Comitato budget + Responsabili U.O. di

_ Definizione del budget	Dipartimento
_ Definizione degli obiettivi di incentivazione alla produttività	
_ Definizione dei pesi per l'U.O. dei singoli obiettivi	
Approvazione del budget e degli obiettivi di incentivazione alla produttività	Direttore Generale

FASI

ATTIVITA'

RESPONSABILE ATTIVITA'

4. Consegna degli obiettivi

Assegnazione al Responsabile dell'U.O. del budget e dei pesi dei diversi obiettivi delle U.O. e quota di sua spettanza
Definizione delle quote alle UO, suddivise per i diversi comparti

Direttore Generale

Direttore Generale

5. Distribuzione degli obiettivi nelle UO

Definizione del peso percentuale di ogni obiettivo per i singoli dipendenti (=100) con incarichi di responsabilità e definizione della quota individuale
Informazione al restante personale
Responsabile di Servizio

Responsabile di Servizio

degli obiettivi e delle quote assegnate

6. Archiviazione pratica

Compilazione modulistica.
Trasmissione all'OSRU della modulistica.
Recepimento ed archiviazione della modulistica

Responsabile del Servizio +Dipendenti
Responsabile del Servizio
OSRU

7. Rilevazione dei dati

Verifiche sul campo e raccolta dati

Nucleo di valutazione + Servizi individuati
Nucleo di valutazione

8. Verifica del raggiungimento degli obiettivi delle UO

Analisi degli indicatori

Nucleo di valutazione

Relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi delle singole UO

Nucleo di valutazione

9. Verifica del raggiungimento degli obiettivi dei singoli dipendenti

Analisi delle schede individuali e loro correlazione con le percentuali di raggiungimento degli obiettivi da parte dell'UO di appartenenza per la definizione del saldo da attribuire

OSRU

individualmente al personale con incarichi di responsabilità. La distribuzione dei pesi per il restante personale è pari a quello del Responsabile dell'U.O.

Trasmissione all'Ufficio Personale della OSRU

percentuale del saldo da attribuire ai singoli dipendenti

PRECISAZIONI:

PUNTO 3.

a) Il Direttore Generale stabilisce i pesi dei diversi obiettivi delle UO.

La somma di tali valori deve essere uguale a 100.

La distribuzione dei pesi nei diversi obiettivi corrisponde alla suddivisione della quota assegnata al Responsabile del

Servizio

b) Il Direttore Generale definisce i fondi delle singole UO, per le quattro categorie :

_ Responsabile dell'UO

_ Dirigenti medici

_ Dirigenti non medici

_ Comparto.

a) PESI UO	Obiettivo A	Obiettivo B	Totale
Responsabile del Servizio	70%	30%	100%

b) FONDI UO...	Responsabile	Dirigenti medici	Dirigenti non medici	Comparto
Fondi	milioni	milioni	milioni	milioni

PUNTO 5.

A. La figura illustra la metodologia utilizzata per l'assegnazione, distribuzione del risultato/produttività tra il personale dipendente distinguendo tra:

_ Personale con incarichi di responsabilità

_ Altro personale

Personale con incarichi di responsabilità

Altro personale

Obiettivi di budget

Obiettivi di

budget

Valutazione delle prestazioni (EVEN)

Risultato/Produttività

Personale con incarichi di responsabilità

Il Responsabile dell'UO stabilisce:

_ il peso di ogni obiettivo

_ la quota

__ l'eventuale tempo necessario da dedicare agli obiettivi per ciascun collaboratore con incarico di responsabilità.
Il modello di modulistica da sottoporre ai singoli dipendenti con incarichi di responsabilità e da far controfirmare per accettazione contiene gli elementi individuati nella tabella seguente:

Dipendente: Sig. Rossi

Quota assegnata per il 2000..... h per obiettivi.....(Comparto escluso)

Progetti	Indicatore Modalità di realizzazione	Standard	Peso U.O.	Peso individuale dell'obiettivo

A

B

Data..... Firma per accettazione..... Firma del responsabile.....

__ Altro personale

__ Valutazione delle prestazioni (EVEN)

La valutazione delle prestazioni influenza i due terzi della quota economica relativa alla produttività ed è oggetto di ulteriori definizioni non comprese in questa metodologia.

__ Obiettivi di budget

Gli obiettivi di budget influenzano per un terzo la quota economica relativa alla produttività.

Il Responsabile dell'U.O. informa il personale su:

__ obiettivi dell'U.O.

__ quote economiche individuali.

B. Il personale sottoscrive per accettazione la scheda obiettivi dell'U.O.

N.B.: la distribuzione dei pesi degli obiettivi per il personale coincide con la distribuzione dei pesi per il responsabile dell'U.O.

**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE**

**AZIENDA OSPEDALIERA
SAN GIOVANNI BATTISTA DI TORINO**

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

**Titolo I
DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1

Durata e decorrenza del contratto integrativo aziendale

Il presente accordo integrativo si intende valido per il periodo 1999-2001.

Alla scadenza si intenderà tacitamente rinnovato, se non disdetto con Raccomandata A.R. almeno tre mesi prima della scadenza.

Quanto fra le parti convenuto nel presente verbale, si intende, a tutti gli effetti, vigente sino alla data di stipula di accordi modificativi.

Per le fattispecie non specificatamente disciplinate dal CCNL e dal presente accordo integrativo, le parti convengono che, al loro sorgere, verificheranno congiuntamente tali problematiche al fine di stipulare specifici protocolli di intesa, nel rispetto di quanto stabilito dal CCNL e dall'accordo integrativo.

**Titolo II
RELAZIONI SINDACALI**

**Capo I
Premessa**

Le parti convengono sulla unicità del tavolo delle trattative così come già ribadito nelle precedenti riunioni sindacali e ritengono il sistema di relazioni sindacali funzionale alla ricerca di assetti e norme mirate al conseguimento degli obiettivi di sviluppo dell'Azienda - in uno scenario di continue evoluzioni - ed al miglioramento delle condizioni per consentire ai lavoratori di esprimere al meglio le proprie capacità professionali

Le parti ritengono che a tale scopo occorra:

- realizzare un modello organizzativo fondato sulla partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici ;
- gestire la contrattazione integrativa in modo da coniugare la qualità dei servizi con l'arricchimento professionale e la valorizzazione del lavoro;
- qualificare le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo dell'Azienda e, nello stesso tempo, consolidare quelle direttamente gestionali portando ad un livello più alto il binomio costi/benefici;
- disporre un moderno sistema di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli esalti il metodo del confronto, le capacità propositive ed il principio di responsabilità, e sia un veicolo essenziale per la partecipazione di lavoratori e delle lavoratrici.

Ciò consentirà di garantire alla propria azione un elevato livello di efficienza ed efficacia e, con esso, l'innalzamento degli standard qualitativi del servizio offerto, adeguando le proprie modalità operative e la propria cultura di riferimento alle logiche che sono proprie di una Azienda Sanitaria.

A tal fine si pone, come primaria esigenza, quella della nuova cultura di gestione fortemente decentrata, che metta in grado i soggetti interessati di adeguarsi costantemente alle realtà fortemente diversificate e garantire il conseguimento degli obiettivi aziendali.

In un'ottica di condivisione degli obiettivi stessi, le parti convengono sulla necessità di sviluppare un sistema di relazioni sindacali nel cui contesto la contrattazione potrà anche prevedere ulteriori istituti integrativi di quelli stabiliti dal CCNL, demandandoli all'autonomia negoziale delle parti contraenti, in conformità alle reciproche convenienze nel rispetto dell'art.11, comma 4, lettera e) della Legge 59/97.

Sulla base di questi presupposti, le parti nel confermare l'unicità del tavolo delle trattative ribadito nelle precedenti riunioni sindacali e che i soggetti sindacali di riferimento sono quelli espressamente indicati dal CCNL, ad integrazione di quanto previsto dal CCNL, definiscono il seguente protocollo di relazioni sindacali.

Art. 2 **Sedi di contrattazione**

Le parti, nel confermare l'unicità delle R.S.U. per l'Azienda, convengono che le trattative possono aver luogo anche nel caso di non completa presenza di tutti i componenti le delegazioni, solo alle seguenti condizioni:

- comunicazione della trattativa ai rappresentanti di tutte le delegazioni,
- i partecipanti sono quelli individuati dal verbale della riunione del 7 ottobre 1999.

Art. 3 **Modalità di contrattazione e procedure di raffreddamento**

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del CCNL, le parti convengono di responsabilizzarsi il più possibile, per favorire la soluzione delle vertenze sorte.

A tal fine convengono le seguenti modalità di contrattazione e relativa procedura di raffreddamento del conflitto:

- a) sulla base di compiuta ed articolata proposta aziendale formale o a seguito della presentazione di compiuta ed articolata proposta sindacale formale, entro 5 giorni dovrà avviarsi il negoziato;
- b) entro i successivi 15 giorni, ovvero entro la scadenza che le parti converranno, si dovrà pervenire alla definizione della vertenza;
- c) in caso di posizioni inconciliabili, prima della definitiva rottura delle trattative, fra le parti si converrà di sospendere la trattativa stessa e programmare, entro i successivi 15 giorni, una ulteriore fase negoziale, dopo aver esperite più complete valutazioni e/o verifiche interne;
- d) durante tale processo di relazioni, le Organizzazioni Sindacali non potranno porre in essere azioni conflittuali e l'Azienda non adotterà misure unilaterali.

Capo II **ISTITUTI DI CARATTERE SINDACALE**

Art. 4 **Assemblee del personale**

1) Assemblee durante l'orario di lavoro

1. La partecipazione è un diritto del singolo lavoratore;
2. La partecipazione alle assemblee deve essere limitata a complessive 12 ore annue per anno solare per ciascun lavoratore, non rinviabili all'anno successivo;
3. La convocazione dovrà avvenire con almeno 3 giorni lavorativi di preavviso. Le RSU e le OO.SS. promotrici dell'assemblea, comunicheranno almeno 48 ore prima alla Direzione l'ora in cui vorrebbero tenere l'assemblea stessa ed i locali che vorrebbero utilizzare, precisando le categorie del personale da riunire. L'Amministrazione si impegna entro le 24 ore successive a dare risposta scritta in merito.
4. Possono partecipare tutti i dipendenti, purché sia garantita l'erogazione delle prestazioni indispensabili ai sensi della L. 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni, nelle forme e nei modi di cui all'accordo "Norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero".
5. Nei reparti in cui non sia possibile sospendere momentaneamente l'attività lavorativa ovvero nel caso in cui questa venga espletata fuori del reparto, il dirigente responsabile autorizzerà l'allontanamento dal lavoro del personale non strettamente indispensabile garantendo al servizio le unità lavorative assicurate nei giorni festivi;
6. Le assemblee potranno essere ripetute per consentire la partecipazione dei lavoratori di cui al precedente punto 5);
7. Sarà cura dell'Azienda rilevare i partecipanti ed il tempo di effettiva partecipazione all'assemblea di ciascun dipendente, con le modalità previste dal CCNL e dal CCNQ 7/8/98.

I rappresentanti dell'Azienda non possono intervenire in veste di tutelatori o verbalizzanti

2) Assemblee fuori dell'orario di lavoro

- le R.S.U. e le OO.SS. presenti in Azienda possono tenere, nei locali dell'Azienda disponibili, e fuori

dell'orario di lavoro, assemblee del personale, con ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, purché dette assemblee non arrechino pregiudizio al normale svolgimento delle attività dell'Azienda.

Le predette assemblee saranno effettuate con le seguenti modalità:

- a) Le R.S.U. e le OO.SS. promotrici dell'assemblea, comunicheranno almeno 48 ore prima alla Direzione l'ora in cui vorrebbero tenere l'assemblea stessa ed i locali che si vorrebbero utilizzare, precisando le categorie del personale da riunire. L'Amministrazione si impegna entro le 24 ore successive a dare risposta scritta in merito;
- b) Nel caso in cui il locale messo a disposizione dall'Azienda non dovesse risultare temporaneamente disponibile, sarà comunicato alla R.S.U. e alle OO.SS. indicando la data di possibile disponibilità;
- c) Alle assemblee possono partecipare, oltre ai dipendenti dell'Azienda e previa comunicazione dei nominativi, limitate rappresentanze sindacali di lavoratori delle altre categorie espressamente invitate dalle delegazioni promotrici;
- d) L'uso dei locali per le riunioni verrà concesso seguendo l'ordine cronologico di presentazione della comunicazione da parte del sindacato alla Direzione Generale.

I rappresentanti dell'Azienda non possono intervenire in veste di tutelatori o verbalizzanti.

Art. 5

Affissione e diffusione di stampa e comunicati

L'Azienda, presso le sedi in cui risultano costituite le RSU e le OO.SS., metterà a disposizione delle stesse spazi per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro.

Per gli spazi per le affissioni (bacheche), come previsto dal CCNQ 7/8/98 l'Azienda esaminerà la possibilità di predisporre la collocazione in locali di transito accessibili a tutto il personale e specificatamente in spazi vicini al rilevamento automatico delle presenze e ai locali mensa. L'Azienda destinerà, nell'ambito del proprio sito Internet, uno spazio per una bacheca elettronica destinata ai comunicati delle OO.SS..

Gli spazi vengono individuati dall'Azienda sentite le parti sindacali interessate. In caso di disaccordo spetta comunque all'Azienda individuare lo spazio da mettere a disposizione, garantendone l'accessibilità all'interno dell'Unità Operativa e che presentino idonee dimensioni;

La distribuzione del materiale di informazione o di propaganda sindacale, dovrà essere effettuata senza recare intralcio allo svolgimento del servizio e verrà comunque effettuata senza venir meno alla prestazione di servizio. Il materiale da diffondere nell'ambito aziendale, deve obbligatoriamente recare sempre l'indicazione dell'Organizzazione sindacale che lo ha elaborato e la relativa istanza, nel rispetto delle disposizioni generali sulla stampa.

La deaffissione secondo le norme generali sulla stampa, potrà avvenire a seguito di apposito ordine dell'Autorità Giudiziaria.

La RSU e ciascuna Organizzazione sindacale provvederanno alla deaffissione nei propri spazi esclusivi.

L'Azienda provvederà a deaffiggere il materiale di informazione o di propaganda affisso fuori degli appositi spazi.

Art. 6

Locali per l'espletamento dell'attività sindacale

L'Azienda metterà a disposizione delle RSU e delle OO.SS. del Comparto idonei locali in ogni presidio con organico di personale con almeno 200 unità. Le parti convengono che l'azienda ponga permanentemente e gratuitamente a disposizione dei soggetti sindacali di cui all'art. 9 del CCNL del 7/04/99, anche per le attività di patronato, l'uso continuativo di idonei locali ubicati presso il secondo piano ex scuola infermieri dell'ASO S. Giovanni Battista, dotati di adeguati arredi, sistemi informatici con relativo accesso alla rete, computer, pagina web, telefono, fax e fotocopiatrici.

Art. 7

Ufficio per le relazioni sindacali

La responsabilità dell'Ufficio per le Relazioni Sindacali, in seguito denominato URS, viene affidata ad un funzionario con una qualifica non inferiore a quella di collaboratore amministrativo con spiccate capacità relazionali.

L'URS provvede a:

- a) programmare le date degli incontri richiesti da una delle parti titolari delle trattative entro i periodi previsti;
- b) fornire ogni documento di interesse sindacale ogni qualvolta le parti lo richiedano;
- c) trasmettere alle RSU e alle OO.SS. copia degli atti deliberativi inerenti il recepimento di intese sindacali ed ogni altro provvedimento in ordine alle materie oggetto di informativa sindacale;
- d) fornire assistenza amministrativa per la verbalizzazione delle sedute, curandone comunque la trascrizione, la firma dei partecipanti, la conservazione e l'invio ai soggetti ed Uffici interessati, osservando le condizioni di cui al punto seguente;
- e) ricevere eventuali segnalazioni di comportamenti difformi a quanto previsto dal presente accordo e trasmetterli tempestivamente alle RSU e alle OO.SS. firmatarie alla Direzione dell'Azienda per eventuali iniziative in merito;
- f) curare l'avvio del collegamento delle varie sedi sindacali alla rete informatica aziendale anche al fine di trasmettere con tale sistema i dati richiesti.

Art. 8 **Permessi sindacali**

I permessi sindacali, richiesti nei tempi dovuti dalle RSU e dalle OO.SS., devono essere di norma concessi se rientrano nel monte ore dovute. 1 dinieghi per ragioni di servizio devono essere sempre motivati per iscritto. L'azienda è tenuta a garantire la sistematica sostituzione nel turno di lavoro dei componenti delle RSU e delle OO.SS. durante lo svolgimento della loro attività.

Art. 9 **Disposizioni finali**

Le presenti disposizioni sostituiscono ed annullano precedenti intese in materia di libertà sindacali ed agevolazioni sindacali.

Per quanto non espressamente specificato si fa riferimento al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto, ai Contratti Collettivi Nazionali Quadro, agli accordi ed ai Protocolli nazionali e regionali di riferimento, nonché alla legislazione di riferimento.

Titolo III

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Capo I

PREMESSA

E' in atto nell'Azienda un programma di lavoro finalizzato a

- razionalizzare le competenze delle singole Unità Operative ed Uffici di Staff;
- elevare il livello professionale del personale;
- assicurare una piena integrazione funzionale e specialistica fra le varie Unità Operative; motivare il personale;
- migliorare il servizio senza variazioni di organici;
- riconvertire il personale non più utilizzabile sia per inidoneità che per modifiche strutturali organizzative interne (mensa, ecc.), previa concertazione tra le parti sociali;

Tali obiettivi possano comportare mobilità interna e/o progressione verticale per il personale, in conseguenza dell'impiego in posizioni contrattualmente di livello superiore la cui attuazione è in linea con i costi aziendali programmati.

Capo II **SVILUPPO PROFESSIONALE**

Art. 9

Progressioni interne nel sistema classificatorio

Ai sensi dell'art. 15 del CCNL 1998/2001 la progressione interna nel sistema classificatorio dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera S. Giovanni Battista di Torino, viene effettuata, nei limiti dei posti disponibili della dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili definiti in relazione alle effettive esigenze e obiettivi aziendali mediante:

- 1) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- 2) passaggi all'interno delle categorie B e D;
- 3) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diverso dello stesso livello

Per quanto concerne la copertura dei posti riguardanti le posizioni super delle categorie B e D, l'Azienda potrà attivare immediatamente le selezioni interne per la totalità dei posti da ricoprire e, alla luce dell'art. 15, 2° comma del CCNL, l'Azienda S. Giovanni Battista, attiverà bandi esterni solo nel caso in cui le selezioni interne avranno esito negativo o se mancheranno del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Per quanto attiene la copertura delle posizioni della dotazione organica relative alle categorie A e C, nelle more dell'emanazione del regolamento previsto dall'art. 18 del D.lgs. 30/12/92 n° 502 e successive modifiche e nel rispetto dei principi di cui all'art. 36 comma 1, lett. A) D.lgs. 3 febbraio 1993 n° 29 e successive modificazioni ed integrazioni, le parti definiranno con specifici accordi i contingenti dei posti da destinare alle selezioni interne, secondo le necessità organizzative aziendali.

Le mobilità extraaziendali occupano i posti riservati per l'accesso dall'esterno .

Art. 10

Criteri e procedure per i passaggi tra categorie

Le selezioni interne per ciascuna categoria sono disciplinate dal regolamento in allegato al presente contratto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

Capo III

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 11

Principi

La progressione economica orizzontale, ai sensi del CCNL del Comparto Sanità, si attiva con la stipulazione del presente contratto collettivo integrativo aziendale, e consiste nei passaggi da un fascia retributiva a quella immediatamente superiore, nei limiti delle risorse finanziarie esistenti e disponibili nel fondo di cui all'art. 39 del CCNL.

La progressione economica orizzontale è direttamente collegata alle esigenze organizzative strategiche aziendali.

L'obiettivo da perseguire durante questa vigenza contrattuale è effettuare un incremento retributivo di fascia per tutti i dipendenti presenti alla data della stipula del presente contratto, nel rispetto dei limiti e dei vincoli contrattuali, purché sussistano le disponibilità economico-finanziarie, nonché a tutto il personale che non è possibile coinvolgere in processi di verticalizzazione.

Art. 12

Criteri

L'attribuzione delle fasce economiche da parte dell'amministrazione ha luogo nel rispetto dell'equilibrio complessivo tra i vari profili professionali ricompresi nelle categorie.

All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione aziendale, va definito l'ammontare delle risorse da destinare al finanziamento delle fasce retributive aggiuntive a quelle in godimento, nonché la percentuale da attribuire a ciascun singolo profilo professionale o categoria.

L'Amministrazione indice avviso di selezione interna che sarà comunicato a tutto il personale tramite avviso allegato alle buste paga, con il quale si inviterà il personale interessato a prendere visione dell'avviso ed eventualmente a presentare domanda di ammissione.

L'avviso di selezione va pubblicato all'albo dell'azienda e allo stesso va data la massima diffusione.

Alla selezione ha diritto il personale dipendente che alla data del 31 dicembre dell'anno precedente vanta un'esperienza professionale maturata presso l'azienda o altro ente del S.S.N, anche in posizione funzionale diversa da quella posseduta, si precisa che per l'attribuzione della prima fascia retributiva l'anzianità non potrà essere comunque inferiore a due anni.

Art. 13 **Modalità**

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi di cui all'art. 35, comma 1, lettera a), CCNL 7/04/99 per il passaggio alla prima, seconda e terza fascia retributiva e lettera b) per i passaggi dalla terza alla quarta fascia.

In sede di valutazione selettiva vanno particolarmente evidenziati:

1) Titoli culturali e professionali:

- a) titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso alla posizione funzionale rivestita;
- b) altro titolo professionale oltre quello richiesto per l'accesso alla posizione funzionale rivestita od alla qualificazione professionale posseduta;
- c) specializzazione o abilitazione specifica all'esercizio di attività professionali;
- d) attestati di qualifica;
- e) altri titoli culturali e professionali non direttamente riferiti ad alcuni dei titoli di cui alle lettere precedenti.

2) Arricchimento professionale:

- a) corsi di formazione qualificati per durata ed esame finale attinenti il profilo professionale di appartenenza;
- b) aggiornamento professionale di breve durata, partecipazione a convegni ecc.;
- c) docenze, anche occasionali;
- d) relazioni su tematiche attinenti l'area di operatività del profilo professionale di appartenenza;
- e) pubblicazioni edite a stampa.

3) Esperienze lavorative:

- a) anzianità di servizio;
- b) funzioni di coordinamento o incarichi specifici formalmente conferiti dall'amministrazione o altri Enti;
- c) esercizio di mansioni superiori conferite ed esercitate ai sensi dell'art. 28 del CCNL e del relativo regolamento di applicazione;
- d) incarichi di responsabilità di posizione organizzativa, conferiti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del CCNL;

4) Qualità della prestazione individuale:

La qualità della prestazione individuale è rilevata dalle schede di "valutazione permanente delle prestazioni" dei singoli dipendenti, operata con i criteri e con le procedure di cui all'allegato documento.

I titoli di cui ai punti 1,2,3 di cui sopra vanno direttamente prodotti dagli interessati entro il termine fissato

dall'amministrazione nell'avviso di selezione sopra previsto.

I punteggi relativi alle sopraindicate categorie vengono così suddivisi:

- Passaggio dalla 1 alla seconda fascia:
titoli di carriera 70%
scheda di valutazione 20%
curriculum 10%
- Passaggio dalla 2 alla 3 fascia
Titoli di carriera 60%
Scheda di valutazione 30%
Curriculum 10%
- Passaggio dalla 3 alla 4 fascia T
Titoli di carriera 40%
Scheda di valutazione 50%
Curriculum 10%

Art. 14 **Valutazione**

La valutazione dei titoli e della qualità delle prestazioni individuali è demandata ad apposite Commissioni distinte per ruolo (amministrativo, sanitario, tecnico) nominate con atto del Direttore Generale, ciascuna composta da cinque componenti di cui due Dirigenti interni all'Azienda e tre esponenti del Comparto scelti mediante sorteggio tra tutto il personale del Comparto tra le categorie C, D e DS, oltre ad un segretario.

Tali Commissioni operano sulla base dei seguenti criteri:

- a) definizione dei punteggi da attribuire a ciascuno dei titoli evidenziati nel sopra richiamato punto;
- b) attribuzione del punteggio riferito alla qualità delle prestazioni individuali già attribuite al dipendente;
- c) riduzione da apportare al punteggio precedentemente assegnato per la causale di cui alla lettera (B) in presenza di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo triennio o di richiami scritti all'osservanza dei doveri di ufficio.

Al termine è redatta, per singolo profilo e per fascia retributiva, apposita graduatoria con riportato, a fianco di ciascun dipendente, il punteggio complessivamente attribuito.

Al personale utilmente collocato nella relativa graduatoria è attribuita, con decorrenza dal 1 di gennaio dell'anno di riferimento, la fascia retributiva per cui ha concorso detto personale; prima dell'adozione del provvedimento formale da parte dell'amministrazione è tenuto a produrre, nel perentorio termine di 15 giorni dalla data di comunicazione, in originale od in copia autenticata, la documentazione precedentemente autocertificata o di cui ha dichiarato il possesso con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Le graduatorie sono valide per il solo anno cui si riferiscono.

L'utilizzo delle stesse, limitatamente al periodo di validità e fino a tutto il 31 dicembre dell'anno di riferimento, è possibile solo ed esclusivamente per l'attribuzione di fasce retributive, eventualmente resesi disponibili nel corso dell'anno, a seguito di cessazioni del servizio o di mobilità verso altri enti di dipendenti beneficiari di fascia retributiva già precedentemente attribuita.

Il procedimento finalizzato all'attribuzione delle fasce retributive va definito e portato a compimento entro sei mesi dalla data di pubblicazione all'albo dell'azienda del relativo avviso di selezione.

Il personale proveniente per processi di mobilità volontaria da altri enti del comparto mantiene la fascia economica eventualmente conseguita dall'amministrazione di provenienza compatibilmente con le risorse finanziarie ed economiche disponibili

Le parti concordano di demandare all'Osservatorio sul Contenzioso paritetico la risoluzione di eventuali contrasti interpretativi in ordine all'applicazione del presente istituto.

L'applicazione del presente istituto è condizionata inoltre, alla verifica concertata tra le parti della sperimentazione del sistema di valutazione.

Capo IV

CONFERIMENTO, VALUTAZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI CORRELATI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE INDIVIDUATE DALLA AZIENDA AI SENSI DELL'ARTICOLO 20 CCNL

Art. 15

Istituzione delle posizioni organizzative

Ai sensi dell'articolo 20 del CCNL 7/4/99, l'Azienda istituisce con atto formale specifiche posizioni organizzative sulla base del proprio ordinamento.

Le posizioni organizzative possono riguardare:

- a) articolazioni interne all'assetto organizzativo;
- b) attività richiedenti particolari requisiti di alta professionalità.

Le posizioni di che trattasi non costituiscono posti di dotazione organica e sono modificabili per effetto di:

- a) successiva e diversa organizzazione interna;
- b) diversa programmazione dell'attività istituzionale;
- c) riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa.

Art. 16

Criteri e affidamento degli incarichi

Il conferimento degli incarichi riferito alle posizioni organizzative di cui -sopra ha luogo dopo che l'azienda ha formalizzato:

- a) la graduazione delle funzioni cui correlare la relativa indennità di funzione;
- b) l'ammontare del fondo dell'articolo 39 del contratto destinato al finanziamento dell'indennità di funzione prevista per le posizioni organizzative.

Art. 17

Graduazione delle funzioni

Preventivamente all'assegnazione degli incarichi di responsabilità per le posizioni di cui al precedente punto, l'Azienda definisce la graduazione delle funzioni tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione all'effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
- b) grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;
- c) complessità delle competenze attribuite, di entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche strumentali direttamente gestite e valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali.

Il valore da attribuire ad ogni posizione organizzative viene definito nel modo che segue: Fascia A -posizioni organizzative di elevata autonomia e responsabilità, consistenza risorse umane, tecnologiche, finanziarie e strumentali la cui graduazione può oscillare in un range tra 31 e 50 punti:

• Complesso delle competenze attribuite	massimo punti	10
• Grado di responsabilità	massimo punti	10
• Autonomia funzionale	massimo punti	10
• Risorse umane, finanziarie, tecnologiche, strumentali		
Direttamente gestite	massimo punti	5
• Impostazione strategica della posizione	massimo punti	5
• Coordinamento	massimo punti	5

- Specializzazione massimo punti 5

Fascia B - posizioni organizzative di cui viene richiesta elevato grado di specializzazione, la cui graduazione può oscillare tra 16 fino a 30,

Complesso delle competenze attribuite	massimo punti	3
Grado di responsabilità	massimo punti	3
Autonomia funzionale	massimo punti	6
Risorse umane, finanziarie, tecnologiche, strumentali		
Direttamente gestite	massimo punti	3
Impostazione strategica della posizione	massimo punti	4
Coordinamento	massimo punti	3
Specializzazione	massimo punti	8

Fascia C - posizioni organizzative di cui viene richiesta competenza professionale la cui graduazione può oscillare da 1 a 15.

Complesso delle competenze attribuite	massimo punti	2
Grado di responsabilità	massimo punti	2
Autonomia funzionale	massimo punti	3
Risorse umane, finanziarie, tecnologiche, strumentali		
Direttamente gestite	massimo punti	2
Impostazione strategica della posizione	massimo punti	2
Coordinamento	massimo punti	2
Specializzazione	massimo punti	2

Il relativo valore economico viene così conteggiato:

punteggio ottenuto X importo massimo concordato con RSU e OO.SS.
massimo punti attribuiti

Art. 18

Soggetti interessati

Gli incarichi, sia quelli di direzione che quelli comportanti svolgimento di attività richiedenti alta professionalità e/o specializzazione, tenuto conto della specificità degli stessi, vanno conferiti a dipendenti dei diversi profili collocati nella categoria "D" o "DS" di cui all'art. 21 comma 2 del vigente CCNL 7/4/99.

Tenuto conto della professionalità richiesta per l'espletamento degli stessi, gli incarichi di cui al comma precedente possono essere conferiti anche a dipendenti dell'area sanitaria e di assistenza sociale purché in possesso della specializzazione e/o professionalità espressamente richiesta, collocati nella categoria "C".

Art. 19

Procedura di assegnazione degli incarichi

L'assegnazione degli incarichi viene effettuata dal Direttore Generale a seguito di selezione interna tramite specifico avviso. L'avviso esplicita per ciascuna posizione:

- le caratteristiche organizzative e professionali fondamentali;
- il peso e relativo valore economico di ciascuna posizione;
- i requisiti culturali e professionali richiesti;
- le categorie di personale interessato;
- i termini per la presentazione delle domande;
- i criteri di massima di selezione.

La selezione delle domande è demandata ad una Commissione nominata con atto del Direttore Generale, composta da tre componenti di cui uno rappresentato dal Dirigente Responsabile dell'U.O.A. di riferimento e da due esperti individuati sia tra i Dirigenti operanti all'interno dell'Azienda che dall'esterno.

La Commissione, affiancata da un Segretario appositamente nominato, procede alla valutazione dei documenti presentati e individua gli operatori idonei all'incarico, senza dar luogo a graduatorie.

La Commissione ai fini di cui sopra tiene conto dei seguenti aspetti:

- requisiti culturali e professionali posseduti;
- esperienze acquisite nella specifica area di attività nel cui ambito è collocata la posizione in esame;
- attività formative e di studio, specificamente condotte nell'ambito professionale di appartenenza;
- attitudine e capacità dimostrate;
- attività didattica;
- pubblicazioni attinenti;
- esiti della valutazione permanente.

Art. 20

Responsabilità dell'incaricato

Il dipendente, al quale è conferito incarico di posizione organizzativa, svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidatagli.

Art. 21

Durata e revoca degli incarichi

Gli incarichi di cui trattasi sono conferiti per la durata di anni due ed alla scadenza sono rinnovabili, previa verifica dei risultati ottenuti. Gli stessi possono essere revocati ancor prima della scadenza in caso di accertata inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo. La revoca anticipata avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo o del Direttore Sanitario.

Art. 22

Valutazione degli incaricati.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi è soggetto a specifica valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.

La valutazione è effettuata con cadenza annuale ed è finalizzata alla valutazione dei risultati ottenuti in relazione alle direttive impartite dalla Direzione Generale ed al piano di lavoro approntato dal Dirigente Responsabile della relativa unità e delle direttive dallo stesso impartite.

In caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, il Nucleo di Valutazione acquisisce in contraddittorio le considerazioni dei dipendenti che, nella circostanza, può farsi assistere da persona di fiducia.

Art. 23

Criteri di valutazione

La valutazione periodica e complessiva dell'operato del dipendente al quale è stato conferito un incarico con le procedure sopra descritte tiene conto dei seguenti indici di riferimento:

- rispetto delle direttive e delle disposizioni di servizio dettate dalla Direzione Generale e dal Responsabile di Unità operativa;
- azioni intraprese per la semplificazione e la razionalizzazione dei provvedimenti amministrativi e riduzione tempi di definizione;
- attività mirate al conseguimento di un più elevato grado di soddisfazione delle attese e delle esigenze dell'utenza;
- arricchimento formativo e professionale;
- capacità propositiva delle soluzioni migliorative del lavoro;
- esiti della valutazione permanente secondo i criteri di cui all'allegato documento.

Art. 24

Esiti della valutazione

L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale degli interessati e dello stesso si tiene altresì conto,

anche in sede di valutazione permanente delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti di cui all'art. 35 comma 3, del CCNL del 7/4/99, per i fini cui la valutazione suddetta è preordinata.

La valutazione negativa dell'operato del dipendente cui è stato conferito un incarico di posizione organizzativa comporta la revoca, con provvedimento motivato del Direttore Generale, dell'incarico stesso con la conseguente perdita dell'indennità di funzione e l'idoneità del dipendente interessato a ricoprire, per almeno un biennio, altri incarichi anche di minor valore economico e responsabilità.

Art. 25
Norma di salvaguardia

La disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative è da intendersi a livello sperimentale, con successiva verifica da concertarsi tra le parti.

Titolo III
RAPPORTO DI LAVORO

Art. 26
Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del CCNL 1.9.95 (artt. 14 e 15).

Capo I
PARTICOLARI TIPI DI CONTRATTO

Art. 27
Rapporto di lavoro a tempo parziale

Il part-time rappresenta un diritto del lavoratore e come tale va applicato secondo i dettami legislativi.

Nel rispetto delle norme di riferimento legislative e contrattuali le parti convengono di adottare un regolamento che si allega al presente CCIA.

Art. 28
Lavoro interinale

Le parti convengono sulla possibilità del ricorso al lavoro interinale di cui alla legge 196/97 e successive modificazioni, nelle fattispecie specificatamente previste dalla suddetta legge e specificatamente per le ipotesi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 1, comma 2 della suddetta legge, nel limite massimo del 7% della forza organica in linea con quanto previsto nel contratto collettivo nazionale quadro pubblicato sulla G.U. del 22 settembre 2000.

Capo II
STRUTTURA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 29
Orario di lavoro

Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 26 del CCNL comma 2, le parti convengono che fra i criteri sui quali viene determinato l'orario di lavoro, va incluso anche quello della mobilità, che rende concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro.

- 1) L'orario effettivo di lavoro settimanale è di 36 ore per tutto il personale non dirigente. La prestazione massima giornaliera è di 9 ore, fatte salve le eccezioni concordate per specifiche situazioni.
- 2) L'orario settimanale è ripartito su 5 giorni lavorativi.

- 3) Il tempo per l'effettiva consumazione del pasto è definito in 20 minuti giornalieri che verranno forfettariamente dedotti dall'orario di ogni giornata lavorativa ai dipendenti che effettuano un orario continuato diurno uguale o superiore alle 6 ore giornaliere, in quanto fruitori del diritto alla mensa.
- 4) Il personale che opera nei servizi attivati sulle dodici o ventiquattro ore, effettua un orario continuato ed articolato in turni di 8 ore (inclusa la pausa mensa). A compensazione della differenza tra orario teorico settimanale (36 ore) e programmato (40 ore), dedotto il tempo per la consumazione del pasto, a ciascun dipendente che opera nei servizi attivati dodici o ventiquattro ore competono 13 giorni quali riposi compensativi all'anno; l'Azienda garantisce un'equilibrata programmazione della loro fruizione prevedendone uno ogni mese.
- 5) L'adeguato periodo di riposo tra i turni, per chi lavora in servizi organizzati sulle 24 ore, è definito in 16 ore; analogo periodo viene garantito dall'Azienda a chi è chiamato in servizio durante i periodi di pronta disponibilità.
- 6) Fermo restando la media settimanale di 36 ore, per quei servizi non attivati sulle 12 o 24 ore, per i quali l'Azienda ravvisa la necessità di un regime di orario che rispecchi specifiche esigenze stagionali e/o periodiche, l'Azienda stessa avvierà la contrattazione decentrata con le parti sindacali, garantendo preventivamente (15 giorni prima del negoziato) l'informazione.

Le prestazioni potranno essere mediamente, nell'arco delle 4 settimane fino a 39 o 42 ore settimanali, per non più di 12 settimane complessive nell'anno. La differenza di ore lavorate sarà recuperata con equivalenti minori prestazioni settimanali o giornaliere nei periodi di minor necessità nell'arco delle successive dodici settimane.

- 7) Specifici orari, sempre per particolari esigenze, potranno essere concordati con la parte sindacale, prevedendo prestazioni lavorative anche di sabato e domenica, articolate su 5 giorni, con prestazioni comprendenti il sesto e/o il settimo giorno lavorativo, con differimento del riposo ad altri giorni della settimana stessa o della successiva.
- 8) Ad eccezione del personale turnista sulle 12 o 24 ore e del personale addetto all'erogazione di servizi a diretto rapporto con l'utenza, è ammessa una flessibilità fino ad un massimo di 60 minuti sull'orario di lavoro definito.

Art. 30

Progetto sperimentale di riduzione dell'orario di lavoro

Le parti si impegnano ad attuare un progetto sperimentale di riduzione dell'orario entro il 30 aprile 2001 con la contestuale individuazione delle risorse per fronteggiare i maggiori oneri derivanti dall'applicazione del presente istituto, compatibilmente con le risorse economico-finanziarie del bilancio aziendale, in conformità art. 27 CCNL 7/04/99 e in funzione del miglioramento del servizio erogato.

Art. 31

Lavoro straordinario

In sintonia con l'art. 34 del CCNL del 7/04/99 e considerato comunque che è obiettivo delle parti procedere al contenimento del lavoro straordinario, si conviene quanto segue:

- 1) E' considerato lavoro straordinario quello prestato oltre l'orario di lavoro contrattualmente previsto e preventivamente autorizzato in forma scritta;
- 2) Le prestazioni straordinarie hanno carattere eccezionale, devono rispondere ad effettive esigenze di servizio, trovare giustificazione obiettiva in necessità imprescindibili, indifferibili, di durata temporanea e tali da non ammettere correlativi dimensionamenti di organico. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere autorizzate dal Dirigente Responsabile o suo delegato, così come risulta dalle circolari aziendali prot. N. 20686 del 23/12/99 e del 24/12/99 prot. n. 20782. Comunque non potrà essere soggetto ad autorizzazione il prolungamento dell'orario di lavoro inferiore a 30 minuti ad eccezione di comprovati motivi di

urgenze legati all'attività di assistenza diretta ed indiretta per i quali dovrà essere redatta dettagliata relazione individuale;

- 3) Il dipendente, pertanto, non può esimersi dall'effettuare il lavoro straordinario, salvo giustificati motivi personali di impedimento;
- 4) Per eventuali prolungamenti dell'orario contrattuale non preventivamente autorizzati, non sarà riconosciuto alcun compenso aggiuntivo o possibilità di recupero ad eccezione di quanto previsto al punto 2;
- 5) L'eventuale eccedenza di orario inferiore al limite previsto dal punto 2), trova comunque il suo compenso nell'ambito delle quote concordate per i premi relativi alla produttività collettiva;
- 6) Le prestazioni di lavoro straordinarie, nell'ambito delle risorse assegnate con le modalità di cui al punto successivo, vengono pagate automaticamente ovvero a domanda del dipendente compensate con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il mese successivo ovvero da destinare alla banca delle ore di cui al punto successivo;
- 7) Entro il mese di dicembre, l'Azienda, dà corso alla programmazione per la distribuzione dei budget, previa concertazione con la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto, tenendo conto dell'effettivo utilizzo, per UO, dell'anno precedente, nei limiti del fondo di cui all'art. 38.

A tal fine, per la determinazione del budget, entro il 30 novembre di ogni anno, i Responsabili delle varie Unità operative, presenteranno un piano nel quale saranno specificatamente indicate le potenziali prestazioni straordinarie, suddivise per centro di costo, con le relative motivazioni tecnico/operative;

- 8) In sede di prima applicazione si conviene che la somma di L. 600.000.000 del fondo storico per lo straordinario consolidato al 31.12.97 venga stralciata e destinata al finanziamento delle progressioni orizzontale e delle posizioni organizzative.

Art. 32 **Banca delle ore**

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo stabilito a livello di contrattazione decentrata integrativa, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.
4. L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
5. A livello aziendale sono realizzati incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione. Nel rispetto dello spirito della norma, possono eventualmente essere individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente sul tabulato mensile.
6. La disciplina del presente articolo decorre dal 01 gennaio 2001.

Art. 33 **Servizio di pronta disponibilità**

Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dall'immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere la sede di appartenenza entro il più breve tempo possibile, ai sensi dell'art. 18 del DPR 270/87.

A tal fine i dipendenti saranno muniti di idonea strumentazione tecnologica per garantire il servizio.

L'istituto di pronta disponibilità va applicato altresì in tutte quelle Unità Operative che garantiscono un servizio con attività continua ma che richiedono chiamate in servizio di personale, per le rispettive competenze professionali, al fine di garantire le funzioni assistenziali, tecnico sanitarie e di sicurezza.

Di regola, non potranno essere previste per ciascun dipendente più di sei turni di pronta disponibilità nel mese.

Art. 34

Ritardi

Eventuali ritardi di inizio della attività lavorativa come sopra regolamentata, non formeranno oggetto di provvedimenti disciplinari e di trattenuta nel caso in cui non eccedano i 10 minuti primi, nel limite massimo di tre ritardi mensili salvo cause di forza maggiore dovute ad eventi documentati non dipendenti dalla volontà del lavoratore.

Art. 35

Ferie e festività

Le parti convengono che entro il mese di marzo di ogni anno, per garantire la programmazione, i lavoratori dovranno richiedere di programmare la fruizione di almeno quattro settimane di ferie previste per l'anno.

L'Azienda garantisce l'effettuazione di quindici giorni lavorativi continuativi di ferie nel periodo estivo se l'orario settimanale è articolato su 5 giorni (18 giorni lavorativi continuativi nel caso di orario settimanale articolato sui 6 giorni).

La mancata concessione, subordinata ad indifferibili comprovate esigenze di servizio, sarà data con tempestiva comunicazione scritta del Dirigente Responsabile.

Nel caso in cui le ferie non siano state usufruite entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, il godimento delle stesse potrà essere differito, con espressa autorizzazione, entro il primo semestre successivo, qualora la mancata effettuazione sia dipesa da inderogabili esigenze di servizio o per motivate esigenze di carattere personale debitamente rappresentate dal dipendente interessato con espressa richiesta da inoltrarsi entro il 31 dicembre di ciascun anno.

Le parti inoltre, precisano quanto segue:

- Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per ogni anno di servizio, ha diritto, a seconda che l'orario settimanale di lavoro sia articolato su 5 o 6 giorni, rispettivamente:
- a 28 o 32 giorni di ferie comprensivi delle 2 giornate previste dalla L. 23 dicembre 1977 n. 937, nel caso in cui sia in possesso di un'anzianità di servizio superiore a tre anni;
- a 26 o 30 giorni di ferie comprensivi delle 2 giornate previste dalla L. 23 dicembre 1977 n. 937, limitatamente al primo triennio di servizio, con esclusione per i dipendenti neo assunti che vantino comunque un'anzianità di servizio complessiva superiore al triennio anche se maturata in diversa posizione funzionale in Azienda o altre Aziende o enti del Comparto.
- Nel solo caso in cui ricorra l'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione rispetto al servizio prestato. La frazione di mese superiore a 15 giorni è considerata utile a tutti gli effetti come mese intero. Successivamente al l' anno di servizio e sino all'anno di cessazione, il dipendente potrà fruire sin dal l' gennaio di ciascun anno dell'intero periodo di ferie spettante.
- Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non monetizzabile, sono usufruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente, assicurando comunque al medesimo il godimento di almeno 15 giorni continuativi di ferie durante il periodo

temporale l' giugno - 30 settembre. Il dipendente non può essere, di norma, collocato d'ufficio in ferie. L'eventuale diniego apposto alla richiesta di ferie del dipendente di fruizione delle stesse, deve essere motivato dal Dirigente Responsabile con espressa annotazione in calce alla richiesta.

I giorni di ferie dovranno essere richiesti con l'apposita modulistica in uso presso l'Azienda entro i 5 giorni antecedenti il periodo di godimento delle ferie stesse;

- i primi quattro giorni di ferie di ogni anno vanno imputati come recupero festività sopresse previsti dalla legge 23/12/77 n. 937 e dovranno essere comunicati all'UOA Personale - Settore rilevazione presenze a cura del Responsabile di servizio competente. Tale comunicazione dovrà avvenire tramite i tabulati di presenza mensili. I 4 giorni di recupero festività sopresse previsti dalla Legge 23 dicembre 1977 n. 937, se non usufruiti nel corso dell'anno di riferimento verranno monetizzati negli importi previsti dalla stessa legge, essendone inibita dalla legge la fruizione oltre il 31 dicembre.
- Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di eventuale ritorno al luogo di svolgimento delle ferie, nonché all'indennità di missione per la durata dei medesimi viaggi. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate e documentate per il periodo di ferie non goduto.
- La sospensione delle ferie è conseguente a malattie adeguatamente e debitamente documentate che si protraggono per più di tre giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero. In particolare si segnala che, per il riconoscimento della interruzione delle ferie nei casi di cui trattasi, è necessario che l'informazione da parte del dipendente dell'insorgenza della malattia pervenga tempestivamente ai competenti Responsabili affinché si possa procedere al necessario accertamento mediante controllo medico fiscale ex art. 5 D.L. 463/83 convertito in Legge 638/83;
- E' consentita la fruizione di mezza giornata di ferie che comporta il conteggio matematico della metà dell'orario dovuto giornaliero, con esclusione di contabilizzazione delle eventuali eccedenze orarie rispetto al debito orario giornaliero comunque nell'occasione verificatesi; la fruizione di mezza giornata di ferie non è consentita al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale;
- L'interruzione delle ferie può prefigurarsi, oltre che per il caso della malattia contrattualmente stabilito, nel caso di lutto che rientri nelle fattispecie previste, solo se tempestivamente comunicato e senza prolungamento delle ferie stesse;
- Fermo restando il principio di non monetizzabilità e irrinunciabilità delle ferie, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, in via del tutto eccezionale, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruite per esigenze di servizio e ciò venga debitamente attestato dal Dirigente Responsabile, si procede al pagamento dell'indennità sostitutiva delle stesse.

Art. 36 **Mobilità**

A) Accordi di mobilità

Ad integrazione di quanto disposto dalla L. 421/92 art. 2 lett. r e dall'art. 35 del D.lgs. 29/1/1993 come modificato dal D.lgs. 387/98, le parti, al fine di salvaguardare l'occupazione, convengono:

1. Le procedure qui di seguito convenute si attivano successivamente alla definizione delle esigenze di personale, nel cui ambito saranno esaminate le possibilità di spostamenti, anche in relazione ai processi di riorganizzazione, riconversione o disattivazione di strutture sanitarie.
2. A seguito della determinazione delle esigenze di personale, le parti verificheranno l'esistenza di eccedenze o carenze;
3. Nei profili e nelle sedi nelle quali verranno verificate eccedenze, non saranno attuate procedure per assunzioni, anche con trasferimenti, fino al completo assorbimento delle eccedenze;

4. Il superamento delle situazioni di eccedenze verrà effettuato con i seguenti strumenti:
 - a) Mobilità volontaria professionale basata sul riconoscimento e sulla valorizzazione delle capacità professionali del dipendente, anche attraverso appositi corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione ed addestramento professionale;
 - b) Mobilità geografica volontaria;
 - c) Trasferimento ad altro settore professionale, anche di altra Azienda, ove sussista carenza nell'ambito della stessa area professionale, nei limiti dei 10 Km tra le sedi di servizio e la sede di destinazione;
 - d) L'Azienda, prima di procedere a nuove eventuali future assunzioni o immissioni per la copertura delle medesime o analoghe posizioni di lavoro nelle sedi di provenienza, garantisce l'informazione delle nuove opportunità ai lavoratori trasferiti ai sensi dei commi precedenti; a richiesta degli interessati l'Azienda accoglierà la domanda di reintegro riconoscendone la priorità nell'assegnazione;
 - e) Rispetto a nuove eventuali future immissioni per la copertura di analoghe posizioni di lavoro nelle sedi di provenienza, ai lavoratori trasferiti ai sensi dei commi precedenti, verrà riconosciuta, a domanda, la priorità.
5. l'Azienda non darà unilateralmente corso alla mobilità territoriale e/o professionale del personale e l'adeguamento della consistenza alle effettive esigenze definito in contrattazione sulla base dell'art. 4, comma 2, punto VII, sarà gestito nel pieno rispetto dell'art. 33 del CCNL 1/9/95 e del D. lgs. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni.

B) Mobilità interna

Per quanto concerne la mobilità interna e l'assegnazione di personale conseguente ad assunzione, la commissione mista Azienda, RSU e OO.SS. firmatarie del CCNL, continua ad operare sulla base dell'accordo del 28/2/97, con l'estensione delle competenze a tutte le aree del Comparto.

Art. 37

Mansioni superiori

La disciplina dell'istituto rimessa a livello aziendale ai sensi dell'art. 28, 5° comma del CCNL del Comparto Sanità, è oggetto di apposito regolamento allegato al presente CCIA, concordato con i soggetti di cui all'art. 9, 2° comma del CCNL

Capo III

INTERRUZIONI E SOSPENSIONI DELLA PRESTAZIONE

Art. 38

Permessi retribuiti

I permessi a norma dell'art. 21 del CCNL del 1/09/95 possono essere fruiti per particolari motivi e devono essere documentati, anche tramite autocertificazione.

I permessi di cui all'art. 21, 1° comma del CCNL del 1995 sono di seguito regolamentati:

1. partecipazione a concorsi od esami - limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove - o per aggiornamento professionale facoltativo, comunque connesso all'attività di servizio: giorni 8 all'anno. Al riguardo si precisa che, non possono essere concessi permessi retribuiti per i giorni necessari per l'eventuale viaggio per raggiungere o tornare dalla sede di esame o di aggiornamento;
2. lutti per: coniuge, convivente (attestato da apposita certificazione rilasciata dal competente d'Ufficio d'Anagrafe del Comune), parenti entro il 2° grado (genitori, nonni, figli, nipoti - figli di figli - e fratelli) ed affini entro il 1° grado (suoceri, generi, e nuore): giorni 3 consecutivi per evento. Per questa ipotesi non è previsto alcun tetto annuale complessivo, fermo restando la impossibilità di aggiungere altri giorni eventualmente necessari per il viaggio, e/o devono comprendere il giorno del decesso o della cerimonia funebre o comunque, in base al combinato disposto di cui all'art. 21 CCNL del 1995 e del decreto DPCM 21 luglio 2000 n.278 Dipartimento per la solidarietà sociale, possono essere usufruiti entro 7 giorni dall'evento.

La richiesta di permesso retribuito per lutto deve pervenire al dirigente Responsabile di servizio competente

entro 72 ore dalla scadenza del termine di cui sopra. Il dipendente che usufruisce dei giorni di permesso per lutto è altresì tenuto a documentare il motivo di assenza con apposita certificazione rilasciata dal Comune entro i 15 giorni successivi all'assenza stessa o mediante autocertificazione temporaneamente sostitutiva.

- 3 Per particolari motivi personali o familiari debitamente documentati i dipendenti hanno diritto a complessivi giorni 3 all'anno, da usufruirsi anche in misura frazionata fino ad un massimo di 21 ore e 36 minuti.

Tali permessi sono a titolo esemplificativo:

- nascita figli od inserimento familiare in caso di adozione o affidamento di minori di anni 12;
- inserimento di figli anche adottivi o in affidamento all'asilo nido o scuola materna anche frazionatamente sino ad un tetto massimo complessivo di n.3 giorni nell'anno solare;
- assistenza a familiare (coniuge, figli, genitori, nonni, fratelli, suoceri, generi, nuore), o convivente.
- visite mediche personali;
- traslochi;
- pratiche burocratiche o amministrative
- partecipazione ad udienze o tentativi di conciliazione, ad esclusione dei casi disciplinati da specifiche disposizioni di legge di cui ai punti successivi;
- tempi di percorso correlati al godimento dei vari permessi previsti nel presente accordo,
- eventi calamitosi con carattere di gravità tali da essere riconosciuto dalle competenti Autorità con provvedimento specifico.

Le richieste devono essere inoltrate tempestivamente, comunque entro 3 giorni dall'evento e successivamente, per aver titolo al beneficio, dovranno essere debitamente documentate o autocertificate.

- 4 In occasione di matrimonio giorni 15 consecutivi che devono in ogni caso comprendere la data del matrimonio stesso.

I permessi di cui ai numeri 1-2-3-4 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

Al dipendente, durante i succitati periodi di assenza, sarà corrisposta l'intera retribuzione ad eccezione delle voci retributive variabili legate alla presenza in servizio (lavoro straordinario, indennità di turno indennità di pronta disponibilità).

I predetti giorni di permesso, ivi compresi quelli previsti art. 7, 4' comma L.53/2000, non sono computati ai fini della decurtazione della retribuzione di risultato.

Qualora entro il trentesimo giorno dalla fruizione del permesso retribuito a qualsiasi titolo, non risulti ancora pervenuta all'unità Operativa "Amministrazione del personale - settore Rilevazione Presenze/Assenze", alcuna documentazione giustificativa ovvero autocertificazione, si provvederà automaticamente a considerare il periodo come assenza ingiustificata.

Il dipendente ha altresì diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti, comunque denominati, compreso il giorno di viaggio, previsti da specifiche disposizioni di legge che, a mero titolo esemplificativo dei casi più frequenti, vengono di seguito elencati:

- espletamento mandato amministrativo elettivo (sindaci ed assessori) (art. 4 L.816/85);
- espletamento mandato politico elettivo (art.11 L.53/90)
- incarico di giudice popolare (L.887/51 - L. 74/78 - D.L. 273/89) vedere novità legislative ;
- citazione a teste (r.d. 1043/23 - art. 359 c.p.);
- conferimento cariche in Ordini e Collegi Professionali (dlcps 233/46 e D.P.R. 221/50);
- visite mediche di controllo periodiche o di accertamento idoneità mansioni disposte dall'Amministrazione (artt. 16 e 24 D.P.R. 384/90 - art. 16 D.P.R. 761/79);
- diritto allo studio (150 ore) (art. 3 D.P.R. 395/88 art.20 D.P.R. 384/90).
- Il dipendente in servizio a "tempo parziale " ha diritto, ove ne ricorrano le condizioni, al citato permesso con la riduzione al 50% del monte ore per complessive 75 ore annue.
- donazione sangue (art. 11 L.584/67 - artt. 13 e 14 L. 107/90)

- assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate e loro familiari (I permessi di cui all'art. 33 comma 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e successive modificazioni, non riducono le ferie e possono fruibili anche frazionatamente nel limite massimo di 21 ore e 36 minuti mensili).

I dipendenti assegnati alle sedi esterne al fine di poter beneficiare della riscossione diretta delle competenze stipendiali, possono usufruire del tempo strettamente necessario e comunque non superiore a n.1 ora mensile per il prelievo dello stipendio nel periodo compreso tra il giorno 27 del mese di competenza stipendiale sino al termine del mese stesso e comunque non cumulabile nei mesi successivi nel caso in cui non venga utilizzato. Tale beneficio può essere utilizzato solo nelle ore di apertura degli istituti di credito.

Art. 39

Permessi non retribuiti al personale a tempo determinato

Al personale in servizio a tempo determinato, possono essere concessi permessi non retribuiti fino ad un massimo di 10 giorni in misura proporzionale al servizio prestato.

Pertanto, al dipendente a tempo determinato, non è concedibile alcuno dei permessi retribuiti richiamati sopra, con le seguenti eccezioni:

- * 15 giorni di permesso matrimoniale con retribuzione intera per tutto il periodo di assenza;
- * altri permessi retribuiti, comunque denominati, ove ne ricorrano le condizioni, previste da specifiche disposizioni di legge (es. permessi per la donazione di sangue di cui alla L.584/67 e successive modifiche; agevolazioni per le persone handicappate e loro familiari di cui alla L.104/92 e successive modifiche , ecc... già menzionati sopra.

Art. 40

Permessi brevi

Il dipendente, al fine di soddisfare esigenze di carattere personale, può richiedere al Responsabile dell'orario di servizio di fruire di brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e cioè, di norma, non superiore a 3 ore e 36 minuti, purché l'orario di lavoro giornaliero stesso sia costituito da almeno quattro ore consecutive. Il limite massimo di detti permessi è determinato in n' 36 ore annue.

La richiesta di permesso deve essere presentata in tempo utile dall'interessato al fine di consentire l'adozione delle necessarie misure organizzative da parte del responsabile dell'Unità Operativa.

Il recupero delle ore non lavorate per permesso breve deve essere operato dal dipendente, di norma, non oltre il mese successivo a quello di fruizione, secondo le modalità concordate con il Responsabile dell'orario di servizio; in caso di mancato recupero sarà praticata in via automatica la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 41

Assenze per malattia regime ordinario

Personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato non in prova

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, non in prova, che si assenti per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 18 mesi, per la maturazione del quale si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nel triennio precedente l'ultimo episodio morboso in corso.

1. 1 periodo di assenza per malattia sopraindicati non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti ed il trattamento economico spettante è il seguente:
 - I. intera retribuzione fissa mensile, comprese le indennità pensionabili, con esclusione di ogni altro compenso accessorio, comunque denominato, per i primi 9 mesi di assenza. Nell'ambito di tale periodo per le malattie superiori a 15 giorni lavorativi o in caso di ricovero ospedaliero e per il successivo periodo di convalescenza post ricovero, al dipendente compete anche il trattamento economico accessorio come determinato dal contratto;

II. 90% della retribuzione di cui al punto precedente per i successivi 3 mesi di assenza;

III. 50% della retribuzione di cui al punto n. I per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto sino alla concorrenza dei 18 mesi complessivi.

Ulteriori 18 mesi di assenza per malattia possono essere concessi al dipendente che ne faccia richiesta tempestivamente e comunque prima del superamento del primo anno e mezzo di conservazione del posto, in casi di particolare gravità. Detto ulteriore periodo non è retribuito.

Il dipendente che sia impossibilitato per malattia a proseguire l'attività lavorativa sino al termine dell'intero orario di servizio, sarà considerato, in base a certificazione rilasciata dal Pronto soccorso, assente giustificato sino a concorrenza del debito orario giornaliero.

La certificazione rilasciata dal Pronto Soccorso o da altro medico ha validità per giustificare l'assenza nel solo giorno in cui si è verificato lo stato di adottabilità.

La prognosi decorre dalla data di redazione della certificazione medica.

Nel caso in cui la malattia abbia avuto inizio il giorno precedente e, ciò risulta dalla attestazione del medico curante o di guardia medica, è giustificato anche il giorno di inizio malattia.

Le ore di assenza derivanti dagli stati di malattia intervenuti durante l'orario di servizio e giustificati secondo le modalità in precedenza esposte, costituiranno cumulo con le ulteriori giornate di malattia effettuate nel triennio, ai fini del computo del periodo massimo di 18 mesi di conservazione del posto.

Il personale in turno durante i giorni prefestivi e festivi che sia costretto ad assentarsi dal lavoro per malattia, potrà giustificare i predetti giorni con certificazione medica rilasciata nel primo giorno utile successivo.

Il dipendente che si assenti per malattia deve dare comunicazione alla Unità Operativa di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro nel giorno in cui si verifica l'assenza, anche nel caso in cui si tratti di prosecuzione di malattia, salvo comprovato impedimento.

L'inoltro della certificazione medica a giustificazione dell'assenza deve essere recapitato presso gli uffici dei dirigenti responsabili che sono tenuti al rilascio della conseguente attestazione di ricevimento entro i 3 giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa da parte del dipendente interessato. Qualora il termine scada in giorno festivo è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Qualora il dipendente, assente per malattia, intenda riprendere anticipatamente servizio, deve produrre, all'atto del rientro stesso, idonea certificazione dell'avvenuta guarigione, rilasciata dal medico curante.

Il dipendente che durante l'assenza per malattia, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva notizia all'Azienda, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione ad uscire prescritta dal medico curante, è tenuto a rendersi reperibile nel domicilio comunicato all'Azienda in ciascun giorno di malattia, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 17,00 alle ore 19,00.

Sul campanello di ingresso o, ove esistente, sul citofono dell'abitazione indicata dal dipendente ai fini dell'assenza per malattia, deve comparire il nominativo del dipendente stesso, ovvero altra indicazione (es.: numero appartamento, cognome di chi ospita, ...) che il medesimo avrà avuto cura di comunicare preventivamente al Responsabile del Servizio, al fine di consentire l'effettivo espletamento dei controlli fiscali previsti.

Qualora il dipendente in malattia abbia necessità di allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato per sottoporsi a visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, deve darne preventiva comunicazione all'Unità Operativa di appartenenza ed è tenuto, a richiesta, a documentarne i motivi.

I casi di assenza per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, da eseguirsi presso strutture sanitarie pubbliche o visite specialistiche private, per le quali non sia oggettivamente possibile l'effettuazione al di fuori dell'orario di servizio, si ritengono fattispecie assimilabili alla malattia da documentare con l'esibizione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione, con relativa decurtazione del trattamento economico accessorio contrattualmente previsto.

Le ore di assenza derivanti, costituiranno cumulo con le ulteriori giornate di malattia effettuate nel triennio, ai fini del computo del periodo massimo di 18 mesi di conservazione del posto.

L'infermità causata da colpa di terzi comporta l'obbligo da parte del dipendente di darne debita comunicazione all'azienda.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 26 della Legge 30/3/71 n. 118, "ai dipendenti cui sia stata riconosciuta una riduzione dell'attitudine lavorativa superiore al 50%, semprechè le cure siano connesse alla infermità invalidante riconosciuta, viene concesso ogni anno un congedo straordinario non superiore a 30 giorni." I giorni di cui all'articolo precedente non sono computabili ai fini del raggiungimento del limite fissato dall'art. 23 comma 1 e 2 del CCNL 1/9/95.

Personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in prova

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, durante il compimento del periodo di prova, qualora si assenti per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto è risolto.

Durante il detto periodo di assenza al dipendente compete lo stesso trattamento economico previsto per il personale non in prova, ed il periodo di esperimento resta sospeso per l'intera durata della malattia.

Personale con rapporto di lavoro a tempo determinato

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato che si assenti per malattia, ha diritto al trattamento economico per un periodo non superiore a quello di attività lavorativa svolto nei 12 mesi precedenti l'evento morboso (es. al vincitore di un incarico della durata di 8 mesi che abbia assunto servizio il 1° agosto e che si assenti per malattia il 2 ottobre, sarà corrisposto il trattamento economico di malattia per un periodo massimo di due mesi, periodo pari a quanto già lavorato, anche se il periodo di malattia è di durata maggiore).

1 periodo di trattamento economico intero o ridotto sono stabiliti in misura proporzionale secondo quanto previsto dal combinato disposto di cui all'art.23 del C.C.N.L. ed all'art.5 del D.L. 12 settembre 1983 n.465, convertito in L. 11 novembre 1983 n.638.

Il trattamento economico non può comunque essere corrisposto oltre la cessazione del rapporto di lavoro.

Il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare il termine massimo di 18 mesi.

Art. 42 Aspettativa

Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, previa formale richiesta, può essere concessa aspettativa non retribuita nei seguenti casi:

- 1) per comprovati motivi personali e/o di famiglia;
- 2) per la durata del contratto di lavoro a tempo determinato eventualmente stipulato con la stessa azienda o altra azienda o ente del medesimo o di altro comparto;
- 3) è inoltre concessa aspettativa non retribuita per lo svolgimento del periodo di prova per la nomina in ruolo presso altra Amministrazione anche di diverso comparto.

Le aspettative di cui ai precedenti punti, cumulativamente, non possono superare la durata massima di 12 mesi nel triennio.

Le domande di aspettativa di che trattasi dovranno essere inoltrate all'Unità Operativa Amministrazione del Personale, di norma, almeno 15 giorni prima della data di decorrenza e dovranno contenere tutti gli elementi necessari per la loro definizione ed essere corredate di idonea documentazione comprovante la sussistenza delle circostanze esposte dagli interessati a sostegno della propria richiesta

La concessione delle aspettative per i motivi di cui al punto 1 ha carattere discrezionale. Pertanto, l'Amministrazione, per la concessione, terrà conto - fatte salve le esigenze di servizio - oltre che delle motivazioni addotte ed opportunamente documentate, anche della situazione soggettiva in ordine al consumo delle ferie già effettuate, nonché della possibilità di procedere al recupero di ore in eccedenza.

Il dipendente che inoltri richiesta di aspettativa, in attesa della decisione da parte della Direzione Generale, che dovrà comunque pervenire prima della data di decorrenza dell'aspettativa medesima, non potrà allontanarsi dal servizio anticipatamente.

Al venir meno dei motivi di concessione dell'aspettativa, l'Azienda può invitare il dipendente a riprendere servizio nel termine prefissato.

Il rapporto di lavoro è risolto nei confronti dei dipendenti che non riprendano servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine di cui al precedente comma, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso.

I periodi di aspettativa non si cumulano con le assenze per malattia.

Può essere altresì concessa aspettativa per cooperazione dell'Italia con i paesi in via di sviluppo ai sensi della Legge 26/02/87 n. 49.

Art. 43
Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità
Principi generali

La legge 53/2000 promuove un equilibrio tra tempi di lavoro, di formazione e di relazione mediante:

1. l'istituzione dei congedi dei genitori e l'estensione del sostegno ai genitori di soggetti portatori di handicap;
2. l'istituzione del congedo per la formazione continua e l'estensione dei congedi per la formazione;
3. il coordinamento dei tempi di funzionamento delle città e la promozione dell'uso del tempo per i fini di solidarietà sociale

Sono estese ai genitori adottivi ed affidatari le disposizioni in materia di maternità contenute nella legge 53/2000.

I lavoratori e le lavoratrici che usufruiscono delle garanzie di cui alla legge 53/2000 mantengono il diritto alla conservazione del posto di lavoro, a rientrare nella medesima unità produttiva con assegnazione delle medesime mansioni.

Il licenziamento intimato in seguito alla domanda o alla fruizione dei congedi per maternità o malattia del bambino è nullo. La richiesta di dimissioni presentata dalla lavoratrice o dal lavoratore entro il primo anno di vita del bambino o nel primo anno di accoglienza del minore adottato o in affidamento deve essere convalidata dal Servizio Ispezione della Direzione provinciale del lavoro.

Per quanto non espressamente riportato nel presente CCIA, dovrà farsi riferimento alla legge 53/2000.

Aspettativa per maternità

- Astensione obbligatoria per maternità.

La durata dell'astensione obbligatoria per maternità è di 5 mesi. La lavoratrice può scegliere in alternativa ai due

mesi precedenti il parto ed ai tre mesi successivi una diversa articolazione del periodo di astensione obbligatoria (astensione dal lavoro a partire dal mese precedente alla data presunta parto e 4 mesi successivi al parto), a condizione che il medico specialista del SSN o con esso convenzionato ed il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che ciò non rechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

Ai sensi della normativa vigente, il padre lavoratore ha diritto di astenersi dal lavoro nei primi tre mesi dalla nascita del figlio in caso di morte, grave infermità della madre o di abbandono da parte di quest'ultima, nonché di affidamento esclusivo del bambino al padre.

In caso di parto prematuro, i giorni non goduti di astensione obbligatoria prima del parto si aggiungono al periodo di astensione obbligatoria dopo il parto. La lavoratrice deve presentare entro trenta giorni certificato attestante la data del parto.

Il trattamento economico è pari al 100% della retribuzione.

La contribuzione figurativa per l'intero periodo di astensione obbligatoria spetta:

1. in costanza di rapporto di lavoro senza alcun vincolo di anzianità pregressa;
2. al di fuori del rapporto di lavoro avendo almeno 5 anni di contribuzione versata in costanza di rapporto di lavoro da far valere all'atto della domanda.

Astensione facoltativa per maternità

Nei primi otto anni di vita del bambino i genitori possono assentarsi per un periodo cumulativo massimo di 10 mesi con le seguenti modalità:

1. la madre lavoratrice, trascorso il periodo di assenza obbligatoria, per un ulteriore periodo, continuativo o frazionato, non superiore ai 6 mesi;
2. il padre lavoratore, per un periodo continuativo o frazionato massimo di 6 mesi, elevabile a 7 qualora abbia effettuato almeno 3 mesi di astensione dal lavoro continuativo. In tal caso il periodo totale sale a 11 mesi;
3. qualora vi sia un solo genitore, il periodo complessivo non dovrà essere superiore a 10 mesi.

L'indennità per astensione facoltativa è riconosciuta al padre lavoratore dipendente, in alternativa alla madre, anch'essa lavoratrice dipendente, anche se adottivo o affidatario quando i figli siano affidati al solo padre.

Il diritto di assentarsi dal lavoro ed il relativo trattamento economico, sono riconosciuti anche nel caso in cui l'altro genitore non ne abbia diritto, in quanto lavoratore autonomo, libero professionista o collaboratore coordinato e continuativo.

L'indennità per entrambi i genitori è pari:

- a1) al 100% per i primi 30 giorni (fruits alternativamente dal padre o dalla madre)
- a2) Successivamente al periodo di astensione obbligatoria e facoltativa alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono riconosciuti 30 giorni per ciascun anno computati complessivamente per entrambi i genitori di assenza retribuita per malattia del bambino fino al compimento del terzo anno di vita.

I permessi di cui ai punti a1) e a2) sono considerati permessi retribuiti ai sensi dell'art. 21 del CCNL del 1/9/95, con corresponsione della retribuzione intera nonché con maturazione delle ferie e con valutazione dei periodi di assenza a tale titolo fruiti agli effetti dell'anzianità di servizio.

Le festività ricadenti nei suddetti 30 giorni, che si intendono lavorativi sono suscettibili di recupero in altrettante giornate da fruire al termine dell'intero periodo di astensione facoltativa per gravidanza richiesta.

- b) al 30% della retribuzione fino al terzo anno di vita del bambino per un massimo complessivo di 5 mesi

fruibili alternativamente dai singoli genitori anche frazionatamente. Tali periodi sono coperti da contribuzione figurativa.

c) non è dovuta nessuna retribuzione dal terzo all'ottavo anno di vita del bambino a meno che il reddito individuale dell'interessato sia inferiore a 2,5 volte il trattamento minimo di pensione. In tale ultimo caso il genitore ha diritto al 30% della retribuzione. Il periodo in oggetto è coperto da contribuzione figurativa, avendo quale valore retributivo il doppio dell'assegno sociale. 1° Criteri per la individuazione del reddito individuale sono quelli della integrazione al trattamento minimo. Il lavoratore o la lavoratrice ha la facoltà di integrare detta contribuzione con riscatto o prosecuzione volontaria.

Art.44

Divieto lavoro notturno

Ai sensi dell'art. 5 legge 907/77, così come modificato dall'art. 17 della legge 25/99, è previsto il divieto di adibire le donne a lavoro notturno fino al compimento del primo anno di vita del bambino e successivamente sino al compimento del terzo anno su richiesta della dipendente.

Art. 45

Disposizioni a tutela del bambino

La madre può usufruire dei seguenti permessi giornalieri durante il primo anno di vita del bambino:

- due ore al giorno oltre alle 6 ore di lavoro giornaliero;
- 1 ora al giorno per orari di lavoro inferiori.

Detti permessi spettano anche al padre, in alternativa alla madre lavoratrici.

Per i parti plurimi i periodi di riposo sono raddoppiati e le ore aggiuntive possono essere utilizzate anche dal padre.

Entrambi i genitori, alternativamente, nei primi otto anni di vita del bambino, possono assentarsi dal lavoro per malattia del bambino stesso. Nell'età compresa tra i 3 e 8 anni ciascun genitore può astenersi dal lavoro per un massimo di 5 giorni all'anno. Occorre certificazione del medico specialista del SSN o con esso convenzionato. La malattia del minore interrompe il decorso del periodo di ferie del genitore qualora la stessa dia luogo a ricovero ospedaliero. Occorre una dichiarazione attestante che l'altro genitore non è assente dal lavoro negli stessi giorni per il medesimo motivo. I periodi di riposo giornaliero e le relative indennità sono riconosciute al padre lavoratore:

1. nel caso in cui i figli siano affidati al solo padre;
2. in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga;
3. nel caso in cui la madre non sia lavoratrice dipendente.

Per quanto concerne la contribuzione figurativa, i riscatti e la prosecuzione volontaria si applicano le stesse norme in ordine ai periodi di astensione facoltativa e malattia del bambino dal 4 all'ottavo anno. I periodi di assenza per astensione facoltativa e malattia del bambino sono computati nell'anzianità di servizio, escluso gli effettivi periodi relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità.

Non è prevista la visita fiscale in caso di malattia del bambino.

Capo IV

FORMAZIONE PROFESSIONALE E TUTELA LEGALE

Art. 46

Formazione professionale e aggiornamento

Le parti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 29 del CCNL, convengono sul valore strategico della formazione professionale per la valorizzazione del lavoro e delle sue trasformazioni e pertanto sulla necessità che sia

continuativa, sistematica, mirata e generalizzata utilizzando anche forme e metodi più avanzati ed innovativi. I principali obiettivi che la formazione deve raggiungere, in tutti i settori/attività, sono:

- percorsi di formazione ed addestramento professionale per il personale neoassunto;
- formazione per aggiornamento professionale, con particolare riferimento alle modifiche normative e regolamentari, organizzative e per innovazioni tecnologiche/specialistiche;
- formazione per riqualificazione/riconversione professionale, finalizzata all'utilizzazione in un settore diverso da quello posseduto;
- formazione per crescita professionale mirata ad adeguare le risorse a nuove esigenze per riorganizzazione, riconversione di strutture aziendali;
- formazione ed aggiornamento professionale per gli sviluppi di carriera;
- riqualificazione del personale nell'ambito dei processi di mobilità;
- formazione professionale con carattere di "educazione professionale" permanente secondo piani e programmi definiti;
- in tutti i corsi di formazione saranno previste ore di formazione relative alla legislazione nazionale e comunitaria di interesse aziendale.

Verranno negoziate fra le parti le finalità, i destinatari e le modalità di attuazione dei percorsi formativi.

Art. 47 **Tutela legale**

Il dipendente citato in giudizio o sottoposto a procedimento penale per fatti o cause di servizio, è tenuto a dare sollecita comunicazione all'Azienda.

L'Azienda garantisce, mediante apposita polizza assicurativa, la tutela legale e le spese di giudizio ai propri dipendenti che siano stati citati in giudizio civile o sottoposti a procedimento penale per fatti direttamente connessi all'esercizio delle loro funzioni.

La garanzia di cui al punto precedente è sospesa nel caso di dolo del dipendente accertato con sentenza, ancorché non passata in giudicato.

La garanzia è ripristinata nel caso in cui l'esito del successivo grado di giudizio penale sia di proscioglimento ovvero di accertamento della natura colposa del comportamento del dipendente.

Difesa legale, avvocato personale, riconoscimento spese: nel caso in cui il dipendente intenda avvalersi di un legale di fiducia, diverso da quelli convenzionati, in caso di proscioglimento avrà le spese legali unicamente e nel limite delle tariffe dell'ordine degli avvocati o della cifra equivalente a quella eventualmente riconosciuta dall'Amministrazione.

Titolo IV **STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE**

Art. 48 **Disciplina indennità per particolari condizioni di lavoro** **art. 44, 3' 4- 5 - comma CCNL del 1995**

L'art. 44 CCNL 1° settembre 1995 disciplina la corresponsione delle indennità giornaliere al personale che opera in servizi articolati su due o tre turni, che vanno comunicati al dipendente turnista 10 giorni precedenti l'inizio del mese oggetto di programmazione. La turnazione comunicata nei termini sopraindicati potrà essere successivamente oggetto di motivata variazione previa comunicazione al dipendente interessato.

Dette indennità sono corrisposte purché vi sia una effettiva rotazione del personale nei turni, tale che nell'arco del mese si evidenzino, per ciascun dipendente, un numero sostanzialmente equilibrato di turni svolti di mattina, pomeriggio e notte in relazione al modello di turni che l'azienda individua al fine di garantire adeguati livelli assistenziali.

Nel riconoscere l'esigenza di una maggiore presenza del personale turnista nella fascia oraria del mattino, per

aver titolo all'indennità nel ciclo medio che viene definito in bimestrale devono risultare effettuati un minimo di tre turni al mattino, tre turni di pomeriggio e tre turni di notte.

In analogia a quanto previsto per l'articolazione su tre turni sarà considerata equilibrata nell'articolazione dei turni su 12 ore, una frequenza minima di tre turni di mattino e tre turni di pomeriggio al bimestre.

Nei servizi aperti 12 ore il susseguirsi di due turni può essere realizzato mediante entrata ad ingressi sfalsati semprechè l'orario del secondo turno inizi dalla quarta ora in poi del primo turno, rientrando nel criterio di alternanza un'articolazione dell'orario ad ingressi sfalsati. La copertura della fascia oraria pomeridiana con prolungamento di unico turno non è riconducibile a turnazione.

La verifica della turnazione va fatta sui turni effettivamente prestati ed è quadrimestrale, prevedendosi nel detto arco temporale la possibilità di compensazione degli scostamenti dei turni minimi previsti.

La mancanza della prevista alternanza nei turni, non dà diritto alla percezione dell'indennità in questione.

Indennità di presenza

OPERATORI	FASCIA QUOTA	
Non turnisti	0	
Personale di tutti i ruoli - categorie A-D EX POSIZIONI FUNZIONALI DAL 1° AL 7° LIVELLO) operanti su due turni	1	4.000
Personale di tutti i ruoli, categoria A-DS ex posizioni funzionali dal 3° all'8° bis) operante su tre turni.	2	8.700
Personale infermieristico, operante su un turno in: (* *)		8.000
- terapie intensive e sale operatorie	3	
- terapie sub- intensive e nefrologie e dialisi;	3	
Personale infermieristico, operante su due turni in: (* *)		12.000
- terapie intensive e sale operatorie	5	
- terapie sub- intensive e nefrologie e dialisi;		
Personale infermieristico, operante su tre turni in : (* *)		16.700
- terapie intensive e sale operatorie	4	
- terapie sub- intensive e nefrologie e dialisi;	4	
Personale del ruolo sanitario categoria BS- D (ex posizione funzionale dal 5° al 7° livello) su un turno,	6	55.000
terapie intensiva e sale operatorie		
Operatore professionale- coordinatore, caposala, responsabile dell'organizzazione dei servizi diagnosi e cura..	7	50.000

(**) : estendibile al personale del ruolo sanitario limitatamente ai giorni in cui abbiano prestato un intero turno lavorativo nei servizi di cui trattasi.

Le parti convengono quanto segue:

- per quanto concerne l'individuazione delle aree critiche si richiama il contenuto delle circolari regionali del 5 marzo e del 28 aprile 1992 e quanto disposto nella delibera n. 1387/440/36/95 avente ad oggetto "Corresponsione indennità della Professione Infermieristica ex art. 49 - comma 5 - DPR 28 novembre 1990 di alla tabella allegata;
- In caso di ulteriori richieste di riconoscimento dell'indennità da parte di Responsabili di Unità assistenziali,

dovrà pervenire all'UOA Amministrazione del Personale la proposta e l'aggiornamento da parte della Direzione Sanitaria con immediata operatività e successive verifica con le **RSU e le OO.SS.** firmatarie

Il dipendente matura il diritto a percepire l'indennità di presenza contrattualmente determinata, in analogia con quanto previsto dal CCNL per l'indennità di turno festivo, per ciascuna giornata con orario di servizio pari o superiore alle 4 ore lavorative.

Le parti convengono che non sia prevista la mezza indennità di presenza.

Il dipendente part-time ha diritto a percepire l'indennità di presenza commisurata alla percentuale del rapporto di lavoro.

Nel caso in cui la giornata lavorativa sia pagata in regime di lavoro straordinario, ovvero venga autorizzata ai fini del riposo compensativo, il dipendente non matura l'indennità di presenza.

Il dipendente matura, altresì, il diritto al pagamento dell'indennità giornaliera di presenza nei sotto indicati casi:

RDO - recupero differenza oraria turnisti 8 ore;

Riposo compensativo - recupero riposo lavorato; Recupero ore;

Aggiornamento obbligatorio o comando - qualora non abbia diritto o rinunci alla indennità di missione e trasferta;

Missione per esigenze di servizio - qualora non abbia diritto o rinunci alla indennità di missione e trasferta;

Riduzione orario per allattamento.

Art. 49

Indennità di lavoro notturno e turno festivo

L'indennità per lavoro notturno viene maturata da tutto il personale che osserva un orario di servizio compreso tra le ore 22 e le ore 6, del mattino successivo.

L'indennità per servizio festivo viene maturata da tutto il personale che osservi un turno lavorativo festivo e viene attribuita secondo le modalità previste dal CCNL (mezzo turno/ turno intero).

Il dipendente non matura il diritto a percepire le indennità per lavoro notturno e per turno festivo nel caso in cui la giornata lavorativa sia pagata in regime di lavoro straordinario.

L'indennità notturna viene corrisposta con arrotondamento alla mezz'ora per difetto, per tutto l'orario effettivamente autorizzato e non già pagato in regime di lavoro straordinario.

Art. 50

Riposi compensativi (rdo)

A decorrere dal 1/01/2001 i riposi compensativi (RDO) per il personale operante sulle 8 ore giornaliere saranno determinati dalla effettiva differenza oraria maturata rispetto alle 36 ore settimanali, tramite accumulo giornaliero di 28 minuti per il turno mattina e pomeriggio e di 48 minuti per il turno notturno.

Le parti concordano che a decorrere dall'01/2001, i riposi sono: per il personale con orario di servizio su 5 giorni settimanali, 104 oltre festivi infrasettimanali;

1 riposi non goduti, di norma, non possono essere monetizzati e di norma, dovranno trovare compensazione nell'arco dell'anno di riferimento o utilizzo attraverso la banca delle ore.

Art. 51

Progetto Orario effettivo

Le parti concordano che il progetto "orario effettivo" di cui al verbale di accordo del 12 ottobre 1999, debba intendersi consolidato così come risulta dal verbale di accordo del 19 giugno 2000.

Le parti convengono altresì la costituzione di un Osservatorio Paritetico tra RSU, OO.SS. e Amministrazione finalizzato al monitoraggio e alla valutazione del consolidamento del predetto progetto.

Art. 52

Premio per la produttività collettiva

Premesso che è già operante nella struttura aziendale specifico Nucleo di Valutazione responsabile della individuazione degli indicatori di misurazione del raggiungimento dei singoli obiettivi assegnati dalla Direzione Generale dell'Azienda, ai fini del riconoscimento del premio di produzione collettiva, nel rispetto anche di quanto previsto dalla Legge 421/92, art. 2 lettera o), le parti, nel ribadire quanto già affermato in specifiche riunioni di cui ai verbali del 11 marzo 1999 e 20 aprile 1999, convengono quanto segue:

- A) Il nucleo di valutazione dovrà improrogabilmente fornire gli indicatori entro tre mesi dalla data di comunicazione degli obiettivi stessi darne specifica comunicazione ai singoli responsabili di UU.OO.AA - . cui compete la definizione dei criteri operativi per il raggiungimento - e a formale comunicazione al personale interessato.
- B) Il raggiungimento degli obiettivi sarà oggetto di specifiche verifiche periodiche ai fini della corresponsione del relativo premio e dei conseguenti conguagli attivi e passivi delle somme erogate in ottemperanza a quanto disposto dal comma 2 della deliberazione del D.G. n 1260/109/35/99 del 28/4/99.
- C) Le modalità di corresponsione prevederanno un acconto mensile nella misura del 80% delle singole quote di seguito indicate, che comprendono anche le risorse aggiuntive regionali e la straordinaria riqualificazione trattata nella riunione del 29

luglio 1999

Categoria A	£	350.000
Categoria B	£	400.000
Categoria Bs	£	460.000 (Coord. 490.000)
Categoria C	£	560.000
Categoria D	£	620.000 (Coord. 680.000)
Categoria Ds	£	740.000

D) Resta naturalmente inteso che per il riconoscimento dei premi in questione è necessario il reperimento delle relative risorse che sarà attivato attraverso la razionalizzazione dell'orario di lavoro secondo i criteri di cui al presente accordo, nonché dai relativi fondi per la produttività collettiva e per le risorse aggiuntive regionali.

Titolo V

OSSERVATORI E COMITATI

Art. 53

Pari opportunità

In applicazione dell'art. 7 del CCNL 1998/2001 l'Azienda favorisce l'operatività del Comitato per le pari opportunità allo scopo di pervenire all'effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, con riferimento altresì a quanto stabilito dalle legge N° 903/77 e 125/91 e seguenti, nonché dalla normativa CE e ogni altra normativa nazionale in tema di pari opportunità uomo/donna nel lavoro.

Tale Comitato Paritetico dell'Azienda sarà composto da numero 5 rappresentanti sindacali del Comparto effettivi e da un ugual numero di rappresentanti dell'Azienda. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

Il Comitato è presieduto da un rappresentante dell'Azienda il quale designa un vicepresidente.

Nelle more della costituzione del nuovo Comitato per il Comparto ed in attesa della stipulazione dei Contratti Integrativi della Dirigenza, si intendono prorogate le competenze di quello costituito con deliberazione n. 563/124/36/96 del 18/3/96 e successive integrazioni.

In particolare, i compiti del CPO sono i seguenti:

- raccolta dati relativi alle materie di propria competenza (art. 6, 2 comma del CCNL) che l'amministrazione è tenuta a fornire;
- formulazione proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, 2° comma punto X;
- promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge 125/91.

Per consentire al CPO la realizzazione dell'istituto l'Azienda provvederà a:

- A) favorire l'operatività del Comitato e garantire tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento;
- B) valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo i risultati del lavoro svolto dal Comitato
- C) dare comunicazione ufficiale ai Responsabili delle singole Unità Operative circa la costituzione, i compiti ed i diritti del comitato;
- D) portare a conoscenza dei soggetti preposti alla contrattazione le proposte/intervento che, nel caso di non accoglimento da parte dell'azienda formeranno oggetto di confronto tra le parti istituzionalmente preposte;
- E) nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali, per le sotto elencate materie, l'azienda definisce misure atte a garantire effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, sentite le proposte formulate dal CPO:
 - accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
 - flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
 - processi di mobilità.

Art. 54

Ambiente e sicurezza sul luogo di lavoro

Le parti, in riferimento alla legislazione e regolamentazione in materia di tutela ambientale e sicurezza sul lavoro, per raggiungere gli obiettivi fondamentali che l'azienda intende darsi sul tema in questione concordano nell'applicazione, in toto, di quanto previsto dal D.lgs. 626/94 e successive modificazioni.

Le parti convengono di istituire un Osservatorio Paritetico per l'individuazione e la gestione delle criticità eventualmente presenti e rilevate all'interno della struttura aziendale.

Tale Osservatorio è composto da N. 5 rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL del Comparto del 7/04/99.

L'azienda si impegna a far partecipare le RSU e le OOSS. alla riunione annuale (e/o periodica), prevista dall'art. 11 del D.lgs. 626/94 e successive modificazioni, in ordine all'esame del documento per la valutazione del rischio di cui all'art. 4 commi 2 e 3 del predetto decreto.

Le parti si impegnano ad adottare il regolamento attinente la disciplina e il funzionamento dei Rappresentanti Lavoratori Sicurezza entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente Contratto.

Art.55

Prevenzione dei conflitti - Osservatorio sul contenzioso

Le parti stipulanti il presente accordo - ferma la piena ottemperanza a quanto disposto dagli artt. 68 - 68 bis del D.lgs. 3 febbraio 1993 n. 29, come modificato dal D.lgs.31 marzo 1998 n. 80 e D.Lgs. 29 ottobre 1998 n. 387 - ritengono necessario, per quanto in loro potere, addivenire alla prevenzione e definizione sull'interpretazione degli accordi contrattuali, attraverso gli strumenti, le forme e le modalità di seguito indicate, fermo restando che nessun atto compiuto dalle parti potrà incidere sui diritti soggettivi dei lavoratori, senza il consenso degli stessi, e sull'esercizio del diritto di azione per singoli. Per il raggiungimento di tali obiettivi, le parti convengono di costituire un osservatorio locale paritetico composto da membri scelti dall'Azienda e da membri scelti dalle RSU e le OO.SS. del Comparto

Le parti potranno anche avvalersi, congiuntamente o separatamente, dell'ausilio di esperti anche esterni.

Tale osservatorio potrà esprimere pareri circa l'opportunità di adottare il seguente strumento: interpretazione o rinegoziazione delle clausole controverse.

L'Osservatorio paritetico si riunisce mediamente ogni tre mesi, coordinato a turno da uno dei componenti delle due parti, fatta salva la possibilità di riunione a richiesta di una delle parti o al verificarsi di particolari situazioni.

Ogni tre mesi, l'Osservatorio si riunirà con le parti firmatarie del presente accordo, per riferire sull'attività svolta e presentare il risultato dei lavori intorno ai quali sia stata raggiunta l'unanimità.

Art. 56

Osservatorio straordinari e pronta disponibilità

Le parti convengono di dare attuazione a quanto concordato durante le precedenti riunioni sindacali, in linea con il CCNL del Comparto del 7/04/99, circa la costituzione dell'Osservatorio sul lavoro straordinario e sulla pronta

disponibilità

NORMA DI SALVAGUARDIA GENERALE

Le parti si riservano comunque di incontrarsi nuovamente alla emanazione di nuove disposizioni integrative/modificative alla presente intesa.

**NOTA A VERBALE F.P.S. C.I.S.L. No 1
DA ALLEGARE AL CONTRATTO AZIENDALE**

In merito a indennità di turno, notturna e festività la delegazione C.I.S.L. F.P.S. si riserva di accertare le congruità dell'accordo sulla base delle indicazioni dei suoi uffici legali sui seguenti aspetti:

- a) indennità notturna: ritiene necessaria l'applicazione delle normative dell'U. E. che prevede che il periodo notturno vada dalle ore 22 alle ore 07 del mattino.
- b) Per quanto riguarda l'indennità di turno notturno e festiva ritiene che il dipendente chiamato in straordinario e coprire un intero turno festivo abbia diritto al riconoscimento di :
 - 1) Indennità per lavoro straordinario festivo.
 - 2) Indennità di turno in quanto il dipendente contribuisce al funzionamento prolungato del servizio.
 - 3) L'eventuale indennità notturna quando dovuta.

I componenti della F.P.S. C.I.S.L. nella R.S.U. aziendale.

ALFREDO VENTRE
PASQUALE CACACE
ANTONIO CUTRI
MARCO GATTI
EDOARDO REVELLI
ANTONIO VINCI

Torino, 21 novembre 2000

NOTA A VERBALE n' 2 FPS CISL

La delegazione F.P.S. C.I.S.L. ribadisce la funzione di rappresentanza della R.S.U. in quanto delegazione trattante; tuttavia ritiene che il compito della R.S.U. medesima sia limitata alla stipula del contratto aziendale e alla sua interpretazione.

Per quanto riguarda invece altri istituti quali le commissioni di lavoro tecniche o altro ritiene di potersi avvalere di volta in volta delle competenze e professionalità presenti al suo interno a prescindere dall'appartenenza o meno alla R.S.U.

Torino, 21/11/2000

Alfredo VENTRE
Pasquale CACACE
Antonio CUTRI
Marco GATTI.
Edoardo REVELLI
Antonio VINCI

NOTA A VERBALE DEL CSA
All'ipotesi di intesa CIA del 20.11.2000

Pag. 5 - Esigenze strategiche per progressione verticale ed orizzontale solo dalla III alla IV classe
Vedi n. 5 - Proposta corso - concorso III livello (cat. A) e rivalutazione carriera
Dubbi sull'applicabilità delle pagelle
Pag. 7 - Definizioni ridondanti nel tentativo di categorizzare tre classi (o tipi?) di posizioni organizzative

Dubbi sulla copertura finanziaria

Pag. 9 - Componenti Commissioni selezioni interne tutti e tre interni

Manca quantificazione parametri valutazione

Pag. 10 - Idem criteri valutazione

Pag. 11 - TFR ns. proposta coefficiente categorizzazione priorità mobilità interna anni servizio : N. cambio posto

Pag. 13 - Raggiungere SOE entro 30 e nessuna eccezione ai sei turni di reperibilità

Pag. 29 - Autocertificazioni anche per traslochi e tinteggiature, realizzate in proprio

Verificare prima di avviare procedimenti per assenza ingiustificata

Pag. 17 - Ora banca non solo dal 27 a fine mese

Regolamento progressione verticale: una simulazione di attività, piuttosto che due prove

R.S.U Snatoss - Adass - Fase - Fapas - Sunas - Soi

DICHIARAZIONE A VERBALE CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE SAN GIOVANNI BATTISTA DI TORINO

La scrivente rappresentanza sindacale considera positivamente l'impianto generale del Contratto Integrativo Aziendale. Tuttavia evidenzia come non sia stata accolta la specifica richiesta di applicare quanto previsto nel C.C.N.L. 1998/2001 relativamente ai criteri e procedure per i passaggi tra categorie (passaggi verticali). Ritenendo sufficiente quanto ricompreso nell'art. 16 comma 2 del suddetto contratto, come elemento di valutazione oltre la valutazione comparata dei curricula, un colloquio volto ad accertare il possesso delle capacità professionali richieste dal profilo superiore. Garantendo lo svolgimento delle procedure delle selezioni interne dei dipendenti, improntate a trasparenza, imparzialità, tempestività, celerità di espletamento.

Ciò premesso, non condividiamo l'allegato regolamento per le procedure selettive interne del personale dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni Battista di Torino.

Torino il, 21 Novembre 2000

R.S.U./snatoss - Adass - Fase - Fapas- Sunas-Soi

Segreteria di Coordinamento Aziendale

Segreteria di Coordinamento Provinciale di Torino

DICHIARAZIONE A VERBALE ASO S. GIOVANNI BATTISTA

Con riferimento alla dichiarazione a verbale presentata dalle RSU. SNATOSS - Adass-FaseFapas-Sunas-Soi questa Azienda dichiara quanto segue: "L'accordo sottoscritto con la parte sociale si ritiene valido a tutti gli effetti, per tutti gli aspetti in esso contenuti, discussi e sottoscritti nel corso della contrattazione collettiva aziendale. Conseguentemente si provvederà ad applicare il regolamento allegato al CCLA nella forma e con i criteri in esso stabiliti. "

DICHIARAZIONE A VERBALE ASO S. GIOVANNI BATTISTA DI TORINO

Con riferimento alla dichiarazione a verbale presentata dalla FPS -CISL questa Azienda dichiara quanto segue: "L'accordo sottoscritto con la parte sociale si ritiene valido a tutti gli effetti, per tutti gli aspetti in esso contenuti, discussi e sottoscritti nel corso della contrattazione. Conseguentemente si provvederà ad applicare il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale nella forma e con i criteri in esso stabiliti. "

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

Per quanto concerne la progressione economica orizzontale, le parti concordano che l'attribuzione della seconda, terza e quarta fascia economica debba essere necessariamente progressiva; si precisa, inoltre, che non può essere attribuita più di una fascia economica all'anno.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2

Le parti concordano di attivare una procedura idonea per portare a conoscenza di tutti i dipendenti in servizio l'avviso di selezione interna per la progressione economica orizzontale; il personale in aspettativa sarà informato tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 3

Con riferimento al punto relativo alla progressione economica orizzontale - criteri, le parti convengono quanto segue:

- a) in merito alla valutazione selettiva di cui all'art. 39 CCNL, per l'anno 2001 si seguiranno le procedure descritte nel contratto integrativo;
- b) la documentazione presentata da ogni singolo dipendente verrà raccolta, con la contestuale adeguata informatizzazione. Tale attività costituirà oggetto di specifico progetto obiettivo;
- c) a partire dall'anno 2002, l'elenco dei titoli da utilizzare per la valutazione selettiva verrà costituito dall'Azienda automaticamente, sulla base dei dati in possesso e degli eventuali aggiornamenti che saranno presentati dal singolo dipendente.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 4

Con riferimento al punto INDENNITÀ PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO ART. 44, 3 - 4 - 5 - 6 - COMMA CCNL 1995, in particolare in merito all'indennità di presenza le parti precisano quanto segue: "Ai sensi dell'art. 44, 5' e 7' comma del CCNL 1995, le indennità rispettivamente corrispondenti a L. 50.000 e L. 55.000 indicate nella tabella inserita nel CCIA nel punto predetto, sono da intendersi mensili".

ALLEGATO RELATIVO ALLA INDIVIDUAZIONE DELLE AREE CRITICHE

Tabella - Omissis

REGOLAMENTO INERENTE LA PROGRESSIONE VERTICALE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

Omissis

REGOLAMENTO INERENTE IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Omissis

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

Il presente verbale di accordo

TRA

L'Azienda Sanitaria Ospedaliera San Giovanni Battista di Torino con sede a TORINO - C.so Bramante n. 88 rappresentata dal Direttore Generale, Dott. Luigi Odasso, dal Direttore Amministrativo Dott. P.L. Carosio, dal Direttore Sanitario Dott. M. Borsotti e dai Responsabili degli Uffici interessati, o loro delegati in relazione alle materie oggetto di trattazione, delegazione trattante di parte pubblica costituita con delibera n. 1897/208/35/99 del 17/06/99.

E

La delegazione sindacale composta:

dalle R.S.U. aziendali costituite nel rispetto dell'accordo per la "costituzione delle R.S.U. per i comparti delle pubbliche amministrazioni" stipulato in data 07/08/1998 come da deliberazione del Direttore Generale n. 889/2670/36/98 del 17/12/98 avente ad oggetto "Presa d'atto dell'estratto del verbale finale della Commissione Elettorale - Elezioni RSU del 23, 24 e 25 novembre 1998 e delle liste de candidati eletti" rappresentate da:

RSU

e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL:

CGIL - F.P. Sanità

FPS - CISL

UIL - Sanità

RSU: Snatoss, Adass, Fase, Fapas, Sunas, Soi

CSA di Cisas Sanità

viene dalle parti stipulato in relazione a quanto previsto dal CCNL 7/04/1999 - artt. 4 e 5 e da quanto contenuto nel verbale di accordo integrativo stipulato in data 12 ottobre 1999.

PREMESSO:

che è in atto nell'Azienda un programma di lavoro finalizzato a

- razionalizzare le competenze delle singole UO ed Uffici di Staff;
- elevare il livello professionale del personale;
- assicurare una piena integrazione funzionale e specialistica fra le varie UO;
- motivare il personale;
- migliorare il servizio senza variazioni di organici;
- riconvertire il personale non più utilizzabile sia per inidoneità che per modifiche strutturali organizzative interne (mensa, ecc.), previa concertazione tra le parti sociali;

Tali obiettivi possano comportare mobilità interna, progressione verticale per il personale, in conseguenza dell'impiego in posizioni contrattualmente di livello superiore la cui attuazione è in linea con i costi aziendali programmati.

tutto ciò premesso si conviene quanto segue:

SVILUPPO PROFESSIONALE

Progressioni interne nel sistema classificatorio

Ai sensi dell'art. 15 del CCNL 1998/2001 la progressione interna nel sistema classificatorio dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera S. Giovanni Battista di Torino, viene effettuata, nei limiti dei posti disponibili della dotazione organica, di ciascuna categoria e dei relativi profili definiti in relazione alle effettive esigenze e obiettivi aziendali mediante:

- 1) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- 2) passaggi all'interno delle categorie B e D;
- 3) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diverso dello stesso livello.

Per quanto concerne la copertura dei posti riguardanti le posizioni super delle categorie B e D, l'Azienda potrà attivare immediatamente le selezioni interne per la totalità dei posti da ricoprire e, alla luce dell'art. 15, 2° comma del CCNL, l'Azienda S. Giovanni Battista, attiverà bandi esterni solo nel caso in cui le selezioni interne avranno esito negativo o se mancheranno del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Per quanto attiene la copertura delle posizioni della dotazione organica relative alle categorie A e C, nelle more dell'emanazione del regolamento previsto dall'art. 18 del D.lgs. 30/12/92 n° 502 e successive modifiche e nel rispetto dei principi di cui all'art. 36 comma 1, lett. A) D.lgs. 3 febbraio 1993 n° 29 e successive modificazioni ed integrazioni, le parti definiranno con specifici accordi i contingenti dei posti da destinare alle selezioni interne, secondo le necessità organizzative aziendali.

Le mobilità extraaziendali occupano i posti riservati per l'accesso dall'esterno .

Criteri e procedure per i passaggi tra categorie

Le selezioni interne per ciascuna categoria sono disciplinate dal regolamento in allegato al presente contratto che quale costituisce parte integrante e sostanziale.

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

PRINCIPI

La progressione economica orizzontale, ai sensi del CCNL del Comparto Sanità, si attiva con la stipulazione del presente contratto collettivo integrativo aziendale, e consiste nei passaggi da un fascia retributiva a quella immediatamente superiore, nei limiti delle risorse finanziarie esistenti e disponibili nel fondo di cui all'art. 39 del CCNL.

La progressione economica orizzontale è direttamente collegata alle esigenze organizzative strategiche aziendali.

L'obiettivo da perseguire durante questa vigenza contrattuale è di effettuare un incremento retributivo di fascia per tutti i dipendenti presenti alla data della stipula del presente contratto, nel rispetto dei limiti e dei vincoli contrattuali purché sussistano le disponibilità economico-finanziarie, nonché a tutto il personale che non è possibile coinvolgere in processi di verticalizzazione.

CRITERI

L'attribuzione delle fasce economiche da parte dell'amministrazione ha luogo nel rispetto dell'equilibrio complessivo tra i vari profili professionali ricompresi nelle categorie.

All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione aziendale, va definito l'ammontare delle risorse da destinare al finanziamento delle fasce retributive aggiuntive a quelle in godimento, nonché la percentuale da attribuire a ciascun singolo profilo professionale o categoria.

L'Amministrazione indice avviso di selezione interna che sarà comunicato a tutto il personale tramite avviso allegato alle buste paga, con il quale si inviterà il personale interessato a prendere visione dell'avviso ed eventualmente a presentare domanda di ammissione.

L'avviso di selezione va pubblicato all'albo dell'azienda e allo stesso va data la massima diffusione.

Alla selezione ha diritto il personale dipendente che alla data del 31 dicembre dell'anno precedente vanti un'esperienza professionale maturata presso l'azienda o altro ente del S.S.N, anche in posizione funzionale diversa da quella posseduta, si precisa che per l'attribuzione della prima fascia retributiva l'anzianità non potrà essere comunque inferiore a due anni

Modalità

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo previa valutazione selettiva basata sugli elementi di cui all'art. 35, comma 1, lettera a), CCNL 7/04/99 per il passaggio alla prima, seconda e terza fascia retributiva e lettera b) per i passaggi dalla terza alla quarta fascia.

In sede di valutazione selettiva vanno particolarmente evidenziati:

- 1) Titoli culturali e professionali:
 - a) titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso alla posizione funzionale rivestita,
 - b) altro titolo professionale oltre quello richiesto per l'accesso alla posizione funzionale rivestita od alla qualificazione professionale posseduta,
 - c) specializzazione o abilitazione specifica all'esercizio di attività professionali,
 - d) attestati di qualifica,
 - e) altri titoli culturali e professionali non direttamente riferiti ad alcuni dei titoli di cui alle lettere precedenti.
- 1) Arricchimento professionale:
 - a) corsi di formazione qualificati per durata ed esame finale attinenti il profilo professionale di appartenenza
 - b) aggiornamento professionale di breve durata, partecipazione a convegni ecc.
 - c) docenze, anche occasionali,
 - d) relazioni su tematiche attinenti l'area di operatività del profilo professionale di appartenenza,
 - e) pubblicazioni edite a stampa.
- 1) Esperienze lavorative:
 - a) Anzianità di servizio,
 - b) funzioni di coordinamento o incarichi specifici formalmente conferiti dall'amministrazione o altri Enti,
 - c) esercizio di mansioni superiori conferite ed esercitate ai sensi dell'art. 28 del CCNL e del relativo regolamento di applicazione,
 - d) incarichi di responsabilità di posizione organizzativa, conferiti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del CCNL,
- 1) Qualità della prestazione individuale.

La qualità della prestazione individuale è rilevata dalle schede di "valutazione permanente delle prestazioni" dei singoli dipendenti, operata con i criteri e con le procedure di cui all'allegato documento.

I titoli di cui ai punti 1,2,3 di cui sopra vanno direttamente prodotti dagli interessati entro il termine fissato dall'amministrazione nell'avviso di selezione sopra previsto.

I punteggi relativi alle sopraindicate categorie vengono così suddivisi:

- Passaggio dalla 1 alla seconda fascia:
 - titoli di carriera 70%
 - scheda di valutazione 20%
 - curriculum 10%
- Passaggio dalla 2 alla 3 fascia
 - Titoli di carriera 60%
 - Scheda di valutazione 30%
 - Curriculum 10%
- Passaggio dalla 3 alla 4 fascia
 - Titoli di carriera 40%
 - Scheda di valutazione 50%
 - Curriculum 10%

Valutazione

La valutazione dei titoli e della qualità delle prestazioni individuali è demandata ad apposite Commissioni distinte per ruolo (amministrativo, sanitario, tecnico) nominate con atto del Direttore Generale composta da cinque componenti di cui due Dirigenti interni all'Azienda e tre esponenti del Comparto scelti mediante sorteggio tra tutto il personale del Comparto tra le categorie C, D e DS, oltre un segretario.

Tali Commissioni operano sulla base dei seguenti criteri:

- a) definizione dei punteggi da attribuire a ciascuno dei titoli evidenziati nel sopra richiamato punto
- b) attribuzione del punteggio riferito alla qualità delle prestazioni individuali già attribuite al dipendente
- c) riduzione da apportare al punteggio precedentemente assegnato per la causale di cui alla lettera (B) in presenza di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo triennio o di richiami scritti all'osservanza dei doveri di ufficio.

Al termine è redatta, per singolo profilo e per fascia retributiva, apposita graduatoria con riportato, a fianco di ciascun dipendente, il punteggio complessivamente attribuito.

Al personale utilmente collocato nella relativa graduatoria, è attribuita con decorrenza dal 1 di gennaio dell'anno di riferimento, la fascia retributiva per cui ha concorso detto personale; prima dell'adozione del provvedimento formale da parte dell'amministrazione è tenuto a produrre, nel perentorio termine di 15 giorni dalla data di comunicazione, in originale od in copia autenticata, la documentazione precedentemente autocertificata o di cui ha dichiarato il possesso con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Le graduatorie sono valide per il solo anno cui si riferiscono.

L'utilizzo delle stesse, limitatamente al periodo di validità e fino a tutto il 31 dicembre dell'anno di riferimento è possibile solo ed esclusivamente per l'attribuzione di fasce retributive, eventualmente resesi disponibili nel corso dell'anno, a seguito di cessazioni del servizio o di mobilità verso altri enti di dipendenti beneficiari di fascia retributiva già precedentemente attribuita.

Il procedimento finalizzato all'attribuzione delle fasce retributive va definito e portato a compimento entro sei mesi dalla data di pubblicazione all'albo dell'azienda del relativo avviso di selezione.

Il personale proveniente per processi di mobilità volontaria da altri enti del comparto mantiene la fascia economica eventualmente conseguita dall'amministrazione di provenienza compatibilmente con le risorse finanziarie ed economiche disponibili

Le parti concordano di demandare all'Osservatorio sul Contenzioso paritetico di cui al verbale di accordo del 12/10/99 la risoluzione di eventuali contrasti interpretativi in ordine all'applicazione del presente istituto.

L'applicazione del presente istituto è condizionata inoltre, alla verifica concertata tra le parti della sperimentazione del sistema di valutazione.

CONFERIMENTO, VALUTAZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI CONFERITI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE INDIVIDUATE DALLA AZIENDA AI SENSI DELL'ARTICOLO 20 CCNL

Istituzione delle posizioni organizzative.

Ai sensi dell'articolo 20 del CCNL 7/4/99, l'Azienda istituisce con atto formale specifiche posizioni organizzative sulla base del proprio ordinamento.

Le posizioni organizzative possono riguardare:

- a) articolazioni interne all'assetto organizzativo,
- b) attività richiedenti particolari requisiti di alta professionalità.

Le posizioni di che trattasi non costituiscono posti di dotazione organica e sono modificabili per effetto di:

- a) successiva e diversa organizzazione interna,
- b) diversa programmazione dell'attività istituzionale
- c) riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa.

Criteri e affidamento degli incarichi.

Il conferimento degli incarichi riferito alle posizioni organizzative di cui sopra ha luogo dopo che l'azienda ha formalizzato:

- a) la graduazione delle funzioni cui correlare la relativa indennità di funzione

b) l'ammontare del fondo dell'articolo 39 del contratto destinato al finanziamento dell'indennità di funzione prevista per le posizioni organizzative.

Graduazione delle funzioni

Preventivamente all'assegnazione degli incarichi di responsabilità per le posizioni di cui al precedente punto, l'Azienda definisce la graduazione delle funzioni tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione all'effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate,
- b) grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati,
- c) complessità delle competenze attribuite, di entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche strumentali direttamente gestite e valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali.

Il valore da attribuire ad ogni posizione organizzativa viene definito nel modo che segue:

Fascia A - posizioni organizzative di elevata autonomia e responsabilità, consistenza risorse umane, tecnologiche, finanziarie e strumentali la cui graduazione può oscillare in un range tra 31 e 50 punti:

- Complesso delle competenze attribuite massimo punti 10
- Grado di responsabilità massimo punti 10
- Autonomia funzionale massimo punti 10
- Risorse umane, finanziarie, tecnologiche, strumentali
Direttamente gestite massimo punti 5
- Impostazione strategica della posizione massimo punti 5
- Coordinamento massimo punti 5
- Specializzazione massimo punti 5

Fascia B - posizioni organizzative di cui viene richiesta elevato grado di specializzazione, la cui graduazione può oscillare tra 16 fino a 30,

- Complesso delle competenze attribuite massimo punti 3
- Grado di responsabilità massimo punti 3
- Autonomia funzionale massimo punti 6
- Risorse umane, finanziarie, tecnologiche, strumentali
Direttamente gestite massimo punti 3
- Impostazione strategica della posizione massimo punti 4
- Coordinamento massimo punti 3
- Specializzazione massimo punti 8

Fascia C - posizioni organizzative di cui viene richiesta competenza professionale la cui graduazione può oscillare da 1 a 15.

- Complesso delle competenze attribuite massimo punti 2
- Grado di responsabilità massimo punti 2
- Autonomia funzionale massimo punti 3
- Risorse umane, finanziarie, tecnologiche, strumentali
Direttamente gestite massimo punti 2
- Impostazione strategica della posizione massimo punti 2
- Coordinamento massimo punti 2
- Specializzazione massimo punti 2

Il relativo valore economico viene così conteggiato:

punteggio ottenuto X importo massimo concordato con RSU e OO.SS.

massimo punti attribuiti

Soggetti interessati

Gli incarichi, sia quelli di direzione che quelli comportanti svolgimento di attività richiedenti alta professionalità e/o specializzazione, tenuto conto della specificità degli stessi, vanno conferiti a dipendenti dei diversi profili collocati nella categoria "D" o "DS" di cui all'art. 21 comma 2 del vigente CCNL.

Tenuto conto della professionalità richiesta per l'espletamento degli stessi, gli incarichi di cui al comma precedente possono essere conferiti anche a dipendenti dell'area sanitaria e di assistenza sociale purchè in possesso della specializzazione e/o professionalità espressamente richiesta, collocati nella categoria "C".

Procedura di assegnazione degli incarichi.

L'assegnazione degli incarichi viene effettuata dal Direttore Generale a seguito di selezione interna tramite specifico avviso.

L'avviso esplicita per ciascuna posizione:

- le caratteristiche organizzative e professionali fondamentali,
- il peso e relativo valore economico di ciascuna posizione
- i requisiti culturali e professionali richiesti
- le categorie di personale interessato
- i termini per la presentazione delle domande
- i criteri di massima di selezione.

La selezione delle domande è demandata ad una Commissione, nominata con atto del Direttore Generale composta da tre componenti di cui uno rappresentato dal Dirigente Responsabile dell'U.O.A. di riferimento e da due esperti individuati sia tra i Dirigenti operanti all'interno dell'Azienda che dall'esterno.

La Commissione affiancata da un Segretario appositamente nominato procede alla valutazione dei documenti presentati e individua gli operatori idonei all'incarico, senza dar luogo a graduatorie.

La Commissione ai fini di cui sopra tiene conto dei seguenti aspetti:

- requisiti culturali e professionali posseduti
- esperienze acquisite nella specifica area di attività nel cui ambito è collocata la posizione in esame,
- attività formative e di studio, specificamente condotte nell'ambito professionale di appartenenza,
- attitudine e capacità dimostrate,
- attività didattica,
- pubblicazioni attinenti
- esiti della valutazione permanente.

Responsabilità dell'incaricato.

Il dipendente al quale è conferito incarico di posizione organizzativa svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidatagli.

Durata e revoca degli incarichi.

Gli incarichi di cui trattasi sono conferiti per la durata di anni due ed alla scadenza sono rinnovabili previa verifica dei risultati ottenuti. Gli stessi possono essere revocati ancor prima della scadenza in caso di accertata inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo.

La revoca anticipata avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo o del Direttore Sanitario.

Valutazione degli incaricati.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi è soggetto a specifica valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.

La valutazione è effettuata con cadenza annuale ed è finalizzata alla valutazione dei risultati ottenuti in relazione alle direttive impartite dalla Direzione Generale ed al piano di lavoro approntato dal Dirigente Responsabile della relativa unità e delle direttive dallo stesso impartite.

In caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, il Nucleo di Valutazione acquisisce in contraddittorio le considerazioni dei dipendenti che, nella circostanza, può farsi assistere da persona di fiducia.

Criteri di valutazione.

La valutazione periodica e complessiva dell'operato del dipendente al quale è stato conferito un incarico con le procedure sopra descritte tiene conto dei seguenti indici di riferimento:

- rispetto delle direttive e delle disposizioni di servizio dettate dalla Direzione Generale e dal Responsabile di Unità operativa,
- azioni intraprese per la semplificazione e la razionalizzazione dei provvedimenti amministrativi e riduzione tempi di definizione
- attività mirate al conseguimento di un più elevato grado di soddisfazione delle attese e delle esigenze dell'utenza
- arricchimento formativo e professionale
- capacità propositiva delle soluzioni migliorative del lavoro.
- esiti della valutazione permanente secondo i criteri di cui all'allegato documento.

Esiti della valutazione

L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale degli interessati e dello stesso si tiene altresì conto, anche in sede di valutazione permanente delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti di cui all'art. 35 comma 3, del CCNL del 7/4/99, per i fini cui la valutazione suddetta è preordinata.

La valutazione negativa dell'operato del dipendente cui è stato conferito un incarico di posizione organizzativa comporta la revoca, con provvedimento motivato del Direttore Generale, dell'incarico stesso con la conseguente perdita dell'indennità di funzione e l'idoneità del dipendente interessato a ricoprire, per almeno un biennio, altri incarichi anche di minor valore economico e responsabilità.

Norma di salvaguardia

La disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative è da intendersi a livello sperimentale, con successiva verifica da concertarsi tra le parti.

PROGETTO ORARIO EFFETTIVO

Le parti concordano che il progetto "orario effettivo" di cui al verbale di accordo del 12 ottobre 1999, debba intendersi consolidato così come risulta dal verbale di accordo del 19 giugno 2000.

Le parti convengono altresì la costituzione di un Osservatorio Paritetico tra RSU, OO.SS. e Amministrazione finalizzato al monitoraggio e alla valutazione del consolidamento del predetto progetto.

RAPPORTO DI LAVORO

MANSIONI SUPERIORI

La disciplina dell'istituto rimessa a livello aziendale ai sensi dell'art. 28, 5° comma del CCNL del Comparto Sanità, è oggetto di apposito regolamento allegato al presente CCIA, concordato con i soggetti di cui all'art. 9, 2° comma del CCNL.

MOBILITA'

La disciplina della mobilità ha già formato oggetto di accordo fra le parti nella voce accordi di mobilità comma 1 del verbale di accordo del 12 ottobre 1999, unitamente ai conseguenti programmi di formazione professionale ed addestramento comma 3 del suddetto verbale.

Per quanto concerne la mobilità interna, l'assegnazione di personale conseguente ad assunzione, la commissione mista Azienda, RSU e OO.SS. firmatarie del CCNL, continua ad operare sulla base dell'accordo del 28/02/97, con l'estensione delle competenze (accordo 12/10/99) a tutte le aree del Comparto

ORARIO DI LAVORO

Le parti si impegnano ad attuare un progetto sperimentale di riduzione dell'orario entro il 30 aprile 2001 con la contestuale individuazione delle risorse per fronteggiare i maggiori oneri derivanti dall'applicazione del presente istituto, compatibilmente con le risorse economico- finanziarie del bilancio aziendale, in conformità art. 27 CCNL 7/04/99 e in funzione del miglioramento del servizio erogato.

LAVORO STRAORDINARIO

In attuazione di quanto concordato nel verbale di accordo del 12 ottobre 1999 ed in sintonia con l'art. 34 del CCNL del 7/04/99, le parti convengono quanto segue:

1. Le prestazioni straordinarie hanno carattere eccezionale, devono rispondere ad effettive esigenze di servizio e devono essere autorizzate dal Dirigente Responsabile o suo delegato, così come risulta dalle circolari aziendali prot. N. 20686 del 23/12/99 e del 24/12/99 prot. n. 20782. Le prestazioni di lavoro straordinarie, nell'ambito delle risorse assegnate con le modalità di cui al punto successivo, vengono pagate automaticamente ovvero a domanda del dipendente compensate con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il mese successivo ovvero da destinare alla banca delle ore di cui al punto successivo.
2. Entro il mese di dicembre, l'Azienda, dà corso alla programmazione per la distribuzione dei budget, previa concertazione con la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto, tenendo conto dell'effettivo utilizzo, per UO, dell'anno precedente, nei limiti del fondo di cui all'art. 38.
A tal fine, per la determinazione del budget, entro il 30 novembre di ogni anno, i Responsabili delle varie Unità operative, presenteranno un piano nel quale saranno specificatamente indicate le potenziali prestazioni straordinarie, suddivise per centro di costo, con le relative motivazioni tecnico-operative
3. In sede di prima applicazione si conviene che la somma di L. 600.000.000 del fondo storico per lo straordinario consolidato al 31.12.97 venga stralciata e destinata al finanziamento delle progressioni orizzontale e delle posizioni organizzative.

BANCA DELLE ORE

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo stabilito livello di contrattazione decentrata integrativa, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.
4. L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
5. A livello di ente sono realizzati incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione. Nel rispetto dello spirito della norma, possono eventualmente essere individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente sul tabulato mensile.
6. La disciplina del presente articolo decorre dal 01 gennaio 2001.

SERVIZIO DI PRONTA DISPONIBILITÀ

Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dall'immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere la sede di appartenenza entro il più breve tempo possibile, ai sensi dell'art. 18 del DPR 270/87.

A tal fine i dipendenti saranno muniti di idonea strumentazione tecnologica al fine di garantire il servizio.

L'istituto di pronta disponibilità va applicato altresì in tutte quelle Unità Operative che garantiscono un servizio con attività continua ma che richiedono chiamate in servizio di personale, per le rispettive competenze professionali, al fine di garantire le funzioni assistenziali, tecnico sanitarie di sicurezza.

Di regola non potranno essere previste per ciascun dipendente più di sei turni di pronta disponibilità nel mese.

Le parti convengono di dare attuazione a quanto concordato durante le precedenti riunioni sindacali, in linea con il CCNL del Comparto del 7/04/99, circa la costituzione dell'Osservatorio sulla pronta disponibilità e sul lavoro straordinario.

DISCIPLINA INDENNITÀ PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO ART. 44, 3° - 4° - 5 - 6° COMMA CCNL 1995

L'art. 44 CCNL 1° settembre 1995 disciplina la corresponsione delle indennità giornaliere al personale che opera in servizi articolati su due o tre turni, che vanno comunicati al dipendente turnista 10 giorni precedenti l'inizio del mese oggetto di programmazione. La turnazione comunicata nei termini sopraindicati potrà essere successivamente oggetto di motivata variazione previa comunicazione al dipendente interessato.

Dette indennità sono corrisposte purché vi sia una effettiva rotazione del personale nei turni, tale che nell'arco del mese si evidenzino, per ciascun dipendente, un numero sostanzialmente equilibrato di turni svolti di mattina, pomeriggio e notte in relazione al modello di turni che l'azienda individua al fine di garantire adeguati livelli assistenziali.

Nel riconoscere l'esigenza di una maggiore presenza del personale turnista nella fascia oraria del mattino, per aver titolo all'indennità nel ciclo medio che viene definito in bimestrale devono risultare effettuati un minimo di tre turni al mattino, tre turni di pomeriggio e tre turni di notte.

In analogia a quanto previsto per l'articolazione su tre turni sarà considerata equilibrata nell'articolazione dei turni su 12 ore, una frequenza minima di tre turni di mattina e tre turni di pomeriggio al bimestre.

Nei servizi aperti 12 ore il susseguirsi di due turni può essere realizzato mediante entrata ad ingressi sfalsati sempreché l'orario del secondo turno inizi dalla quarta ora in poi del primo turno, rientrando nel criterio di alternanza un'articolazione dell'orario ad ingressi sfalsati. La copertura della fascia oraria pomeridiana con prolungamento di unico turno non è riconducibile a turnazione.

La verifica della turnazione va fatta sui turni effettivamente prestati ed è quadrimestrale, prevedendosi nel detto arco temporale la possibilità di compensazione degli scostamenti dei turni minimi previsti.

La mancanza della prevista alternanza nei turni, non dà diritto alla percezione dell'indennità in questione.

Indennità di presenza

OPERATORI	FASCIA	QUOTA
Non turnisti	0	/
Personale di tutti i ruoli - categorie A-D (EX POSIZIONI FUNZIONALI DAL 1° AL 7° LIVELLO)operanti su due turni	1	4.000
Personale di tutti i ruoli, categoria A-DS (ex posizioni funzionali dal 3° all'8° bis) operante su tre turni.	2	8.700
Personale infermieristico, operante su un turno in : (**)		8.000
terapie intensive e sale operatorie	3	
terapie sub- intensive e nefrologie e dialisi;	3	

Personale infermieristico, operante su

12.000

due turni in : (**) 5

terapie intensive e sale operatorie 5

terapie sub- intensive e nefrologie e

- dialisi;

Personale infermieristico, operante su

tre turni in : (**) 16.700

terapie intensive e sale operatorie 4

terapie sub- intensive e nefrologie e 4

- dialisi;

Personale del ruolo sanitario categoria

BS-D (ex posizione funzionale dal 5° 6 55.000

al 7° livello) su un turno, terapie

intensiva e sale operatorie

Operatore professionale- coordinatore, 50.000

caposala, responsabile

dell'organizzazione dei servizi diagnosi 7

e cura..

(**) : estendibile al personale del ruolo sanitario limitatamente ai giorni in cui abbiano prestato un intero turno lavorativo nei servizi di cui trattasi.

Le parti convengono quanto segue:

- per quanto concerne l'individuazione delle aree critiche si richiama il contenuto delle circolari regionali del 5 marzo e del 28 aprile 1992 e quanto disposto nella delibera n. 1387/440/36/95 avente ad oggetto "Corresponsione indennità della Professione Infermieristica ex art. 49 - comma 5 - DPR 28 novembre 1990 di alla tabella allegata;
- In caso di ulteriori richieste di riconoscimento dell'indennità da parte di Responsabili di Unità assistenziali, dovrà pervenire all'UOA Amministrazione del Personale la proposta e l'aggiornamento da parte della Direzione Sanitaria con immediata operatività e successive verifica con le RSU e le OO.SS. firmatarie

Il dipendente matura il diritto a percepire l'indennità di presenza contrattualmente determinata, in analogia con quanto previsto dal CCNL per l'indennità di turno festivo, per ciascuna giornata con orario di servizio pari o superiore alle 4 ore lavorative.

Le parti convengono che non sia prevista la mezza indennità di presenza.

Il dipendente part-time ha diritto a percepire l'indennità di presenza commisurata alla percentuale del rapporto di lavoro.

Nel caso in cui la giornata lavorativa sia pagata in regime di lavoro straordinario, ovvero venga autorizzata ai fini del riposo compensativo, il dipendente non matura l'indennità di presenza.

Il dipendente matura, altresì, il diritto al pagamento dell'indennità giornaliera di presenza nei sottoindicati casi:

RDO - recupero differenza oraria turnisti 8 ore;

Riposo compensativo - recupero riposo lavorato;

Recupero ore;

Aggiornamento obbligatorio o comando - qualora non abbia diritto o rinunci alla indennità di missione e trasferta;

Missione per esigenze di servizio - qualora non abbia diritto o rinunci alla indennità di missione e trasferta;

Riduzione orario per allattamento.

INDENNITA' DI LAVORO NOTTURNO E TURNO FESTIVO

L'indennità per lavoro notturno viene maturata da tutto il personale che osserva un orario di servizio compreso tra le ore 22 e le ore 6, del mattino successivo.

L'indennità per servizio festivo viene maturata da tutto il personale che osservi un turno lavorativo festivo, e viene attribuita secondo le modalità previste dal CCNL (mezzo turno/ turno intero).

Il dipendente non matura il diritto a percepire le indennità per lavoro notturno e per turno festivo nel caso in cui la giornata lavorativa sia pagata in regime di lavoro straordinario.

L'indennità notturna viene corrisposta con arrotondamento alla mezz'ora per difetto, per tutto l'orario effettivamente autorizzato e non già pagato in regime di lavoro straordinario.

RIPOSI COMPENSATIVI (RDO)

A decorrere dal 1/01/2001 i riposi compensativi (RDO) per il personale operante sulle 8 ore giornaliere saranno determinati dalla effettiva differenza oraria maturata rispetto alle 36 ore settimanali, tramite accumulo giornaliero di 28 minuti per il turno mattino e pomeriggio e di 48 minuti per il turno notturno.

Le parti concordano che a decorrere dall'1/01/2001, i riposi sono:

- per il personale con orario di servizio su 5 giorni settimanali, 104 oltre festivi infrasettimanali;

I riposi non goduti, di norma, non possono essere monetizzati e di norma, dovranno trovare compensazione nell'arco dell'anno di riferimento o utilizzo attraverso la banca delle ore.

PERMESSI RETRIBUITI

I permessi a norma dell'art. 21 del CCNL del 1/09/95 possono essere fruiti per "particolari" motivi e devono essere documentati, anche tramite autocertificazione.

I permessi di cui all'art. 21, 1° comma del CCNL del 1995 sono di seguito regolamentati:

1. partecipazione a concorsi od esami - limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove - o per aggiornamento professionale facoltativo, comunque connesso all'attività di servizio: giorni 8 all'anno. Al riguardo si precisa che, non possono essere concessi permessi retribuiti per i giorni necessari per l'eventuale viaggio per raggiungere o tornare dalla sede di esame o di aggiornamento;
2. lutti per: coniuge, convivente (attestato da apposita certificazione rilasciata dal competente d'Ufficio d'Anagrafe del Comune), parenti entro il 2° grado (genitori, nonni, figli, nipoti - figli di figli - e fratelli) ed affini entro il 1° grado (suoceri, generi, e nuore): giorni 3 consecutivi per evento. Per questa ipotesi non è previsto alcun tetto annuale complessivo, fermo restando la impossibilità di aggiungere altri giorni eventualmente necessari per il viaggio, e/o devono comprendere il giorno del decesso o della cerimonia funebre o comunque, in base al combinato disposto di cui all'art. 21 CCNL del 1995 e del decreto DPCM 21 luglio 2000 n.278 Dipartimento per la solidarietà sociale, possono essere usufruiti entro 7 giorni dall'evento.

La richiesta di permesso retribuito per lutto deve pervenire al dirigente Responsabile di servizio competente entro 72 ore dalla scadenza del termine di cui sopra. Il dipendente che usufruisce dei giorni di permesso per lutto è altresì tenuto a documentare il motivo di assenza con apposita certificazione rilasciata dal Comune entro i 15 giorni successivi all'assenza stessa o mediante autocertificazione temporaneamente sostitutiva.

3. Per particolari motivi personali o familiari debitamente documentati i dipendenti hanno diritto a complessivi giorni 3 all'anno, da usufruirsi anche in misura frazionata fino ad un massimo di 21 h e 36 minuti.

Tali permessi sono a titolo esemplificativo:

- nascita figli od inserimento familiare in caso di adozione o affidamento di minori di anni 12;
- inserimento di figli anche adottivi o in affidamento all'asilo nido o scuola materna anche frazionatamente sino ad un tetto massimo complessivo di n.3 giorni nell'anno solare;
- assistenza a familiare (coniuge, figli, genitori, nonni, fratelli, suoceri, generi, nuore), o convivente.
- visite mediche personali;
- traslochi;
- pratiche burocratiche o amministrative;
- partecipazione ad udienze o tentativi di conciliazione, ad esclusione dei casi disciplinati da specifiche disposizioni di legge di cui ai punti successivi;
- tempi di percorso correlati al godimento dei vari permessi previsti nel presente accordo,.
- eventi calamitosi con carattere di gravità tali da essere riconosciuto dalle competenti Autorità con provvedimento specifico.

Le richieste devono essere inoltrate tempestivamente, comunque entro 3 giorni dall'evento e successivamente, per aver titolo al beneficio, dovranno essere debitamente documentate o autocertificate.

4. In occasione di matrimonio giorni 15 consecutivi che devono in ogni caso comprendere la data del matrimonio stesso.

I permessi di cui ai numeri 1-2-3-4 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

Al dipendente, durante i succitati periodi di assenza, sarà corrisposta l'intera retribuzione ad eccezione delle voci retributive variabili legate alla presenza in servizio (lavoro straordinario, indennità di turno indennità di pronta disponibilità).

I predetti giorni di permesso, ivi compresi quelli previsti art. 7, 4° comma L.53/2000, non sono computati ai fini della decurtazione della retribuzione di risultato.

Qualora entro il trentesimo giorno dalla fruizione del permesso retribuito a qualsiasi titolo, non risulti ancora pervenuta all'unità Operativa "Amministrazione del personale" settore Rilevazione Presenze/Assenze, alcuna documentazione giustificativa ovvero autocertificazione, si provvederà automaticamente a considerare il periodo come assenza ingiustificata.

Il dipendente ha altresì diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti, comunque denominati, compreso il giorno di viaggio, previsti da specifiche disposizioni di legge che, a mero titolo esemplificativo dei casi più frequenti, vengono di seguito elencati:

- espletamento mandato amministrativo elettivo (sindaci ed assessori) (art. 4 L.816/85);
- espletamento mandato politico elettivo (art.11 L.53/90)
- incarico di giudice popolare (L.887/51 - L. 74/78 - D.L. 273/89) vedere novità legislative;
- citazione a teste (r.d. 1043/23 - art. 359 c.p.);
- conferimento cariche in Ordini e Collegi Professionali (dlcgs 233/46 e D.P.R. 221/50);
- visite mediche di controllo periodiche o di accertamento idoneità mansioni disposte dall'Amministrazione (artt. 16 e 24 D.P.R. 384/90 - art. 16 D.P.R. 761/79);
- diritto allo studio (150 ore) (art. 3 D.P.R. 395/88 art.20 D.P.R. 384/90).

Il dipendente in servizio a "tempo parziale" ha diritto, ove ne ricorrano le condizioni, al citato permesso con la riduzione al 50% del monte ore per complessive 75 ore annue.

- donazione sangue (art. 11 L.584/67 - artt.13 e 14 L. 107/90)
- assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate e loro familiari (I permessi di cui all'art. 33 comma 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e successive modificazioni, non riducono le ferie e possono fruibili anche frazionatamente nel limite massimo di 21 ore e 36 minuti mensili).

I dipendenti assegnati alle sedi esterne al fine di poter beneficiare della riscossione diretta delle competenze stipendiali, possono usufruire del tempo strettamente necessario e comunque non superiore a n.1 ora mensile per il prelievo dello stipendio nel periodo compreso tra il giorno 27 del mese di competenza stipendiale sino al termine del mese stesso e comunque non cumulabile nei mesi successivi nel caso in cui non venga utilizzato. Tale beneficio può essere utilizzato solo nelle ore di apertura degli istituti di credito.

PERMESSI NON RETRIBUITI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Al personale in servizio a tempo determinato, possono essere concessi permessi non retribuiti fino ad un massimo di 10 giorni in misura proporzionale al servizio prestato.

Pertanto al dipendente a tempo determinato non è concedibile alcuno dei permessi retribuiti richiamati sopra, con le seguenti eccezioni:

- 15 giorni di permesso matrimoniale con retribuzione intera per tutto il periodo di assenza;
- altri permessi retribuiti, comunque denominati, ove ne ricorrano le condizioni, previste da specifiche disposizioni di legge (es. permessi per la donazione di sangue di cui alla L.584/67e successive modifiche; agevolazioni per le persone handicappate e loro familiari di cui alla L.104/92 e successive modifiche, ecc...) già menzionati sopra.

PERMESSI BREVI

Al fine di soddisfare esigenze di carattere personale, il dipendente può richiedere al Responsabile dell'orario di servizio di fruire di brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e cioè, di norma, non superiore a 3 ore e 36 minuti, purchè l'orario di lavoro giornaliero stesso sia costituito da almeno quattro ore consecutive. Il limite massimo di detti permessi è determinato in n. 36 ore annue.

La richiesta di permesso deve essere presentata in tempo utile dall'interessato al fine di consentire l'adozione delle necessarie misure organizzative da parte del responsabile dell'Unità Operativa.

Il recupero delle ore non lavorate per permesso breve deve essere operato dal dipendente, di norma, non oltre il mese successivo a quello di fruizione, secondo le modalità concordate con il Responsabile dell'orario di servizio; in caso di mancato recupero sarà praticata in via automatica la proporzionale decurtazione della retribuzione.

ASSENZE PER MALATTIA REGIME ORDINARIO

Personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato non in prova

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, non in prova, che si assenti per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 18 mesi, per la maturazione del quale si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nel triennio precedente l'ultimo episodio morboso in corso.

I periodi di assenza per malattia sopraindicati non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti ed il trattamento economico spettante è il seguente:

- I. intera retribuzione fissa mensile, comprese le indennità pensionabili, con esclusione di ogni altro compenso accessorio, comunque denominato, per i primi 9 mesi di assenza. Nell'ambito di tale periodo per le malattie superiori a 15 giorni lavorativi o in caso di ricovero ospedaliero e per il successivo periodo di convalescenza post ricovero, al dipendente compete anche il trattamento economico accessorio come determinato dal contratto;
- II. 90% della retribuzione di cui al punto precedente per i successivi 3 mesi di assenza;
- III. 50% della retribuzione di cui al punto n.° I per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto sino alla concorrenza dei 18 mesi complessivi.

Ulteriori 18 mesi di assenza per malattia possono essere concessi al dipendente che ne faccia richiesta tempestivamente e comunque prima del superamento del primo anno e mezzo di conservazione del posto, in casi di particolare gravità. Detto ulteriore periodo non è retribuito.

Il dipendente che sia impossibilitato per malattia a proseguire l'attività lavorativa sino al termine dell'intero orario di servizio, sarà considerato, in base a certificazione rilasciata dal Pronto soccorso, assente giustificato sino a concorrenza del debito orario giornaliero.

La certificazione rilasciata dal Pronto Soccorso o da altro medico ha validità per giustificare l'assenza nel solo giorno in cui si è verificato lo stato di adottabilità.

La prognosi decorre dalla data di redazione della certificazione medica.

Nel caso in cui la malattia abbia avuto inizio il giorno precedente e, ciò risulta dalla attestazione del medico curante o di guardia medica, è giustificato anche il giorno di inizio malattia.

Le ore di assenza derivanti dagli stati di malattia intervenuti durante l'orario di servizio e giustificati secondo le modalità in precedenza esposte, costituiranno cumulo con le ulteriori giornate di malattia effettuate nel triennio, ai fini del computo del periodo massimo di 18 mesi di conservazione del posto.

Il personale in turno durante i giorni prefestivi e festivi che sia costretto ad assentarsi dal lavoro per malattia, potrà giustificare i predetti giorni con certificazione medica rilasciata nel primo giorno utile successivo.

Il dipendente che si assenti per malattia deve darne comunicazione alla UOA di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro nel giorno in cui si verifica l'assenza, anche nel caso in cui si tratti di prosecuzione di malattia, salvo comprovato impedimento.

L'inoltro della certificazione medica a giustificazione dell'assenza deve essere recapitato presso gli uffici dei dirigenti responsabili che sono tenuti al rilascio della conseguente attestazione di ricevimento entro i 3 giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa da parte del dipendente interessato. Qualora il termine scada in giorno festivo è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Qualora il dipendente, assente per malattia, intenda riprendere anticipatamente servizio, deve produrre, all'atto del rientro stesso, idonea certificazione dell'avvenuta guarigione, rilasciata dal medico curante.

Qualora il dipendente, assente per malattia, intenda riprendere anticipatamente servizio, deve produrre, all'atto del rientro stesso, idonea certificazione dell'avvenuta guarigione, rilasciata dal medico curante.

Il dipendente che, durante l'assenza per malattia, per particolari motivi dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva notizia all'Azienda, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione ad uscire, prescritta dal medico curante, è tenuto a rendersi reperibile nel domicilio comunicato all'Azienda in ciascun giorno di malattia, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 17,00 alle ore 19,00.

Sul campanello di ingresso o, ove esistente sul citofono dell'abitazione indicata dal dipendente ai fini dell'assenza per malattia, deve comparire il nominativo del dipendente stesso, ovvero altra indicazione (es.: numero appartamento, cognome di chi ospita, ...) che il medesimo avrà avuto cura di comunicare preventivamente al Responsabile del Servizio, al fine di consentire l'effettivo espletamento dei controlli fiscali previsti.

Qualora il dipendente in malattia abbia necessità di allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato per sottoporsi a visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, deve darne preventiva comunicazione all'Unità Operativa di appartenenza ed è tenuto, a richiesta, a documentarne i motivi.

I casi di assenza per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, da eseguirsi presso strutture sanitarie pubbliche o visite specialistiche private, per le quali non sia oggettivamente possibile l'effettuazione al di fuori dell'orario di servizio, si ritengono fattispecie assimilabili alla malattia da documentare con l'esibizione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione, con relativa decurtazione del trattamento economico accessorio contrattualmente previsto.

Le ore di assenza derivanti, costituiranno cumulo con le ulteriori giornate di malattia effettuate nel triennio, ai fini del computo del periodo massimo di 18 mesi di conservazione del posto.

L'infermità causata da colpa di terzi comporta l'obbligo da parte del dipendente di darne debita comunicazione all'azienda. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 26 della Legge 30/3/71 n. 118, "ai dipendenti cui sia stata riconosciuta una riduzione dell'attitudine lavorativa superiore al 50%, sempreché le cure siano connesse alla infermità invalidante riconosciuta, viene concesso ogni anno un congedo straordinario non superiore a 30 giorni." I giorni di cui all'art. precedente non sono computabili ai fini del raggiungimento del limite fissato dall'art 23 comma 1 e 2 del CCNL 1/9/95.

Personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in prova

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, durante il compimento del periodo di prova, qualora si assenti per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto è risolto.

Durante il detto periodo di assenza al dipendente compete lo stesso trattamento economico previsto per il personale non in prova, ed il periodo di esperimento resta sospeso per l'intera durata della malattia.

Personale con rapporto di lavoro a tempo determinato

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato che si assenti per malattia, ha diritto al trattamento economico per un periodo non superiore a quello di attività lavorativa svolto nei 12 mesi precedenti l'evento morboso (es. al vincitore di un incarico della durata di 8 mesi che abbia assunto servizio il 1° agosto e che si assenti per malattia il 2 ottobre, sarà corrisposto il trattamento economico di malattia per un periodo massimo di due mesi, periodo pari a quanto già lavorato, anche se il periodo di malattia è di durata maggiore).

I periodi di trattamento economico intero o ridotto sono stabiliti in misura proporzionale secondo quanto previsto dal combinato disposto di cui all'art.23 del C.C.N.L. ed all'art.5 del D.L. 12 settembre 1983 n.465, convertito in L. 11 novembre 1983 n.638.

Il trattamento economico non può comunque essere corrisposto oltre la cessazione del rapporto di lavoro.

Il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare il termine massimo di 18 mesi.

ASPETTATIVA

Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, previa formale richiesta, può essere concessa aspettativa non retribuita nei seguenti casi:

1. per comprovati motivi personali e/o di famiglia;
2. per la durata del contratto di lavoro a tempo determinato eventualmente stipulato con la stessa azienda o altra azienda o ente del medesimo o di altro comparto;
3. è inoltre concessa aspettativa non retribuita per lo svolgimento del periodo di prova per la nomina in ruolo presso altra Amministrazione anche di diverso comparto.

Le aspettative di cui ai precedenti punti, cumulativamente, non possono superare la durata massima di 12 mesi nel triennio.

Le domande di aspettativa di che trattasi dovranno essere inoltrate all'UOA Personale - di norma almeno 15 giorni prima della data di decorrenza e dovranno contenere tutti gli elementi necessari per la loro definizione ed essere corredate di idonea documentazione comprovante la sussistenza delle circostanze esposte dagli interessati a sostegno della propria richiesta.

La concessione delle aspettative per i motivi di cui al punto 1 ha carattere discrezionale. Pertanto l'Amministrazione per la concessione terrà conto - fatte salve le esigenze di servizio - oltre che delle motivazioni addotte ed opportunamente documentate, anche della situazione soggettiva in ordine al consumo delle ferie già effettuate, nonché della possibilità di procedere al recupero di ore in eccedenza.

Il dipendente che inoltri richiesta di aspettativa, in attesa della decisione da parte della direzione Generale, che dovrà comunque pervenire prima della data di decorrenza dell'aspettativa medesima, non potrà allontanarsi dal servizio anticipatamente.

Al venir meno dei motivi di concessione dell'aspettativa, l'Azienda può invitare il dipendente a riprendere servizio nel termine prefissato.

Il rapporto di lavoro è risolto nei confronti dei dipendenti che non riprendano servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine di cui al precedente comma, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso.

I periodi di aspettativa non si cumulano con le assenze per malattia.

Può essere altresì concessa aspettativa per cooperazione dell'Italia con i paesi in via di sviluppo ai sensi della Legge 26/02/87 n. 49.

DISPOSIZIONI PER IL SOSTEGNO DELLA MATERNITA' E DELLA PATERNITA'

La legge 53/2000 promuove un equilibrio tra tempi di lavoro, di formazione e di relazione mediante:

- a) l'istituzione dei congedi dei genitori e l'estensione del sostegno ai genitori di soggetti portatori di handicap;
- b) l'istituzione del congedo per la formazione continua e l'estensione dei congedi per la formazione;
- c) il coordinamento dei tempi di funzionamento delle città e la promozione dell'uso del tempo per i fini di solidarietà sociale

Sono estese ai genitori adottivi ed affidatari le disposizioni in materia di maternità contenute nella legge 53/2000.

I lavoratori e le lavoratrici che usufruiscono delle garanzie di cui alla legge 53/2000 conservano il diritto alla conservazione del posto di lavoro, a rientrare nella medesima unità produttiva con assegnazione delle medesime mansioni.

Il licenziamento intimato in seguito alla domanda o alla fruizione dei congedi per maternità o malattia del bambino è nullo. La richiesta di dimissioni presentata dalla lavoratrice o dal lavoratore entro il primo anno di vita del bambino o nel primo anno di accoglienza del minore adottato o in affidamento deve essere convalidata dal Servizio Ispezione della Direzione provinciale del lavoro.

Per quanto non espressamente riportato nel presente CCIA, dovrà farsi riferimento alla legge 53/2000.

Aspettativa per maternità

Astensione obbligatoria per maternità.

La durata dell'astensione obbligatoria per maternità è di 5 mesi. La lavoratrice può scegliere in alternativa ai due mesi precedenti il parto ed ai tre mesi successivi una diversa articolazione del periodo di astensione obbligatoria (astensione dal lavoro a partire dal mese precedente alla data presunta parto e 4 mesi successivi al parto), a condizione che il medico specialista del SSn o con esso convenzionato ed il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che ciò non rechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

Ai sensi della normativa vigente, il padre lavoratore ha diritto di astenersi dal lavoro nei primi tre mesi dalla nascita del figlio in caso di morte, grave infermità della madre o di abbandono da parte di quest'ultima, nonché di affidamento esclusivo del bambino al padre.

In caso di parto prematuro, i giorni non goduti di astensione obbligatoria prima del parto si aggiungono al periodo di astensione obbligatoria dopo il parto. La lavoratrice deve presentare entro trenta giorni certificato attestante la data del parto.

Il trattamento economico è pari al 100% della retribuzione.

La contribuzione figurativa per l'intero periodo di astensione obbligatoria spetta:

1. in costanza di rapporto di lavoro senza alcun vincolo di anzianità pregressa;
2. al di fuori del rapporto di lavoro avendo almeno 5 anni di contribuzione versata in costanza di rapporto di lavoro da far valere all'atto della domanda.

Astensione facoltativa per maternità

Nei primi otto anni di vita del bambino i genitori possono assentarsi per un periodo cumulativo massimo di 10 mesi con le seguenti modalità:

- a) la madre lavoratrice, trascorso il periodo di assenza obbligatori, per un ulteriore periodo, continuativo o frazionato, non superiore ai 6 mesi.
- b) il padre lavoratore, per un periodo continuativo o frazionato massimo di 6 mesi, elevabile a 7 qualora abbia effettuato almeno 3 mesi di astensione dal lavoro continuativo. In tal caso il periodo totale sale a 11 mesi.
- c) qualora vi sia un solo genitore, il periodo complessivo non dovrà essere superiore a 10 mesi.

L'indennità per astensione facoltativa è riconosciuta al padre lavoratore dipendente, in alternativa alla madre, anch'essa lavoratrice dipendente, anche se adottivo o affidatario quando i figli siano affidati al solo padre.

Il diritto di assentarsi dal lavoro ed il relativo trattamento economico, sono riconosciuti anche nel caso in cui l'altro genitore non ne ha diritto, in quanto lavoratore autonomo, libero professionista o collaboratore coordinato e continuativo.

L'indennità per entrambi i genitori è pari:

- a1) al 100% per i primi 30 giorni (fruits alternativamente dal padre o dalla madre)
- a2) Successivamente al periodo di astensione obbligatoria e facoltativa alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono riconosciuti 30 giorni per ciascun anno computati complessivamente per entrambi i genitori di assenza retribuita per malattia del bambino fino al compimento del terzo anno di vita.

I permessi di cui ai punti a1) e a2) sono considerati permessi retribuiti ai sensi dell'art. 21 del CCNL del 1/9/95, con corresponsione della retribuzione intera nonché con maturazione delle ferie e con valutazione dei periodi di assenza a tale titolo fruiti agli effetti dell'anzianità di servizio

Le festività ricadenti nei suddetti 30 giorni, che si intendono lavorativi sono suscettibili di recupero in altrettante giornate da fruire al termine dell'intero periodo di astensione facoltativa per gravidanza richiesta.

- b) al 30% della retribuzione fino al terzo anno di vita del bambino per un massimo complessivo di 5 mesi fruibili alternativamente dai singoli genitori anche frazionatamente. Tali periodi sono coperti da contribuzione figurativa.
- c) non è dovuta nessuna retribuzione dal terzo all'ottavo anno di vita del bambino a meno che il reddito individuale dell'interessato sia inferiore a 2,5 volte il trattamento minimo di pensione. In tale ultimo caso il genitore ha diritto al 30% della retribuzione. Il periodo in oggetto è coperto da contribuzione figurativa, avendo quale valore retributivo il doppio dell'assegno sociale. I criteri per la individuazione del reddito individuale sono quelli della integrazione al trattamento minimo. Il lavoratore o la lavoratrice ha la facoltà di integrare detta contribuzione con riscatto o prosecuzione volontaria.

DIVIETO LAVORO NOTTURNO

Ai sensi dell'art. 5 legge 907/77, così come modificato dall'art. 17 della legge 25/99, è previsto il divieto di adibire le donne a lavoro notturno fino al compimento del 1 anno di vita del bambino e successivamente sino al compimento del 3 anno su richiesta della dipendente.

DISPOSIZIONI A TUTELA DEL BAMBINO

La madre può usufruire dei seguenti permessi giornalieri durante il primo anno di vita del bambino:

- due ore al giorno oltre alle 6 ore di lavoro giornaliero;
- 1 ora al giorno per orari di lavoro inferiori.

Detti permessi spettano anche al padre, in alternativa alla madre lavoratrici.

Per i parti plurimi i periodi di riposo sono raddoppiati e le ore aggiuntive possono essere utilizzate anche dal padre.

Entrambi i genitori, alternativamente, nei primi otto anni di vita del bambino, possono assentarsi dal lavoro per malattia del bambino stesso. Nell'età compresa tra i 3 e 8 anni ciascun genitore può astenersi dal lavoro per un massimo di 5 giorni all'anno. Occorre certificazione del medico specialista del SSN o con esso convenzionato. La malattia del minore interrompe il decorso del periodo di ferie del genitore qualora la stessa dia luogo a ricovero ospedaliero. occorre una dichiarazione attestante che l'altro genitore non è assente dal lavoro negli stessi giorni per il medesimo motivo

I periodi di riposo giornaliero e le relative indennità sono riconosciute al padre lavoratore:

- a) nel caso in cui i figli siano affidati al solo padre;
- b) in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga;
- c) nel caso in cui la madre non sia lavoratrice dipendente.

Per quanto concerne la contribuzione figurativa, i riscatti e la prosecuzione volontaria si applicano le stesse norme in ordine ai periodi di astensione facoltativa e malattia del bambino dal 4 all'ottavo anno.

I periodi di assenza per astensione facoltativa e malattia del bambino sono computati nell'anzianità di servizio, escluso gli effettivi periodi relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità.

Non è prevista la visita fiscale in caso di malattia del bambino.

FERIE E FESTIVITA'

Le parti, pur richiamando quanto concordato nel verbale di accordo del 12/10/99 in ordine al punto ferie e festività, precisano quanto segue:

- Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per ogni anno di servizio, ha diritto, a seconda che l'orario settimanale di lavoro sia articolato su 5 o 6 giorni, rispettivamente:
 - a 28 o 32 giorni di ferie comprensivi delle 2 giornate previste dalla L. 23 dicembre 1977 n. 937, nel caso in cui sia in possesso di un'anzianità di servizio superiore a tre anni;
 - a 26 o 30 giorni di ferie comprensivi delle 2 giornate previste dalla L. 23 dicembre 1977 n. 937, limitatamente al primo triennio di servizio, con esclusione per i dipendenti neo assunti che vantino comunque un'anzianità di servizio complessiva superiore al triennio anche se maturata in diversa posizione funzionale in Azienda o altre Aziende o enti del Comparto.

Nel solo caso in cui ricorra l'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione rispetto al servizio prestato. La frazione di mese superiore a 15 giorni è considerata utile a tutti gli effetti come mese intero. Successivamente al 1° anno di servizio e sino all'anno di cessazione, il dipendente potrà fruire sin dal 1° gennaio di ciascun anno dell'intero periodo di ferie spettante.

- Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non monetizzabile, sono usufruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente, assicurando comunque al medesimo il godimento di almeno 15 giorni continuativi di ferie durante il periodo temporale 1° giugno - 30 settembre. Il dipendente non può essere, di norma, collocato d'ufficio in ferie. L'eventuale diniego apposto alla richiesta di ferie del dipendente di fruizione delle stesse, deve essere motivato dal Dirigente Responsabile con espressa annotazione in calce alla richiesta.
- i giorni di ferie dovranno essere richiesti con l'apposita modulistica in uso presso l'Azienda;
- i primi quattro giorni di ferie di ogni anno vanno imputati come recupero festività sopresse previsti dalla legge 23/12/77 n. 937 e dovranno essere comunicati all'UOA Personale - Settore rilevazione presenze a cura del Responsabile di servizio competente. Tale comunicazione dovrà avvenire tramite i tabulati di presenza mensili. I 4 giorni di recupero festività sopresse previsti dalla Legge 23 dicembre 1977 n. 937, se non usufruiti nel corso dell'anno di riferimento verranno monetizzati negli importi previsti dalla stessa legge, essendone inibita dalla legge la fruizione oltre il 31 dicembre.
- Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di eventuale ritorno al luogo di svolgimento delle ferie, nonché all'indennità di missione per la durata dei medesimi viaggi. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate e documentate per il periodo di ferie non goduto.
- La sospensione delle ferie è conseguente a malattie adeguatamente e debitamente documentate che si protraggono per più di tre giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero. In particolare si segnala che, per il riconoscimento della interruzione delle ferie nei casi di cui trattasi, è necessario che l'informazione da parte del dipendente dell'insorgenza

della malattia pervenga tempestivamente ai competenti Responsabili affinché si possa procedere al necessario accertamento mediante controllo medico fiscale ex art. 5 D.L. 463/83 convertito in Legge 638/83;

- È consentita la fruizione di mezza giornata di ferie che comporta il conteggio matematico della metà dell'orario dovuto giornaliero, con esclusione di contabilizzazione delle eventuali eccedenze orarie rispetto al debito orario giornaliero comunque nell'occasione verificatesi; la fruizione di mezza giornata di ferie non è consentita al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale;
- l'interruzione delle ferie può prefigurarsi, oltre che per il caso della malattia contrattualmente stabilito, nel caso di lutto che rientri nelle fattispecie previste, solo se tempestivamente comunicato e senza prolungamento delle ferie stesse;
- fermo restando il principio di non monetizzabilità e irrinunciabilità delle ferie, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, in via del tutto eccezionale, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruito per esigenze di servizio e ciò avvenga debitamente attestato dal Dirigente Responsabile, si procede al pagamento dell'indennità sostitutiva delle stesse.

RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Il part-time rappresenta un diritto del lavoratore e come tale va applicato secondo i dettami legislativi.

Nel rispetto delle norme di riferimento legislative e contrattuali le parti convengono di adottare un regolamento che si allega al presente CCIA.

LAVORO INTERINALE

Le parti convengono sulla possibilità del ricorso al lavoro interinale di cui alla legge 196/97 e successive modificazioni, nelle fattispecie specificatamente previste dalla suddetta legge e specificatamente per le ipotesi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 1, comma 2 della suddetta legge, nel limite massimo del 7% della forza organica in linea con quanto previsto nel contratto collettivo nazionale quadro pubblicato sulla G.U. del 22 settembre 2000.

PARI OPPORTUNITÀ

In applicazione dell'art. 7 del CCNL 1998/2001 l'Azienda favorisce l'operatività del Comitato per le pari opportunità allo scopo di pervenire all'effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, con riferimento altresì a quanto stabilito dalle legge N° 903/77 e 125/91 e seguenti, nonché dalla normativa CE e ogni altra normativa nazionale in tema di pari opportunità uomo-donna nel lavoro.

Tale Comitato Paritetico dell'Azienda sarà composto da numero 5 rappresentanti sindacali del Comparto effettivi e da un ugual numero di rappresentanti dell'Azienda. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

Il Comitato è presieduto da un rappresentante dell'Azienda il quale designa un vicepresidente.

Nelle more della costituzione del nuovo Comitato per il Comparto ed in attesa della stipulazione dei Contratti Integrativi della Dirigenza, si intendono prorogate le competenze di quello costituito con deliberazione n. 563/124/36/96 del 18/3/96 e successive integrazioni.

In particolare, i compiti del CPO sono i seguenti:

- raccolta dati relativi alle materie di propria competenza (art. 6, 2 comma del CCNL) che l'amministrazione è tenuta a fornire;
- formulazione proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, 2° comma punto X;
- promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge 125/91.

Per consentire al CPO la realizzazione dell'istituto l'Azienda provvederà a:

- A) favorire l'operatività del Comitato e garantire tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento;
- B) Valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo i risultati del lavoro svolto dal Comitato
- C) dare comunicazione ufficiale ai Responsabili delle singole Unità Operative circa la costituzione, i compiti ed i diritti del comitato;
- D) portare a conoscenza dei soggetti preposti alla contrattazione le proposte/intervento che, nel caso di non accoglimento da parte dell'azienda formeranno oggetto di confronto tra le parti istituzionalmente preposte;
- E) nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali, per le sottolencate materie, l'azienda definisce misure atte a garantire effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, sentite le proposte formulate dal CPO:

- accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
- flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
- processi di mobilità.

AMBIENTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Le parti, in riferimento alla legislazione e regolamentazione in materia di tutela ambientale e sicurezza sul lavoro, per raggiungere gli obiettivi fondamentali che l'azienda intende darsi sul tema in questione concordano nell'applicazione, in toto, di quanto previsto dal D.lgs. 626/94 e successive modificazioni.

Le parti convengono nell'istituzione di un Osservatorio Paritetico per l'individuazione e la gestione delle criticità eventualmente presenti e rilevate all'interno della struttura aziendale.

Tale Osservatorio è composto da N. 5 rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL del Comparto del 7/04/99.

L'azienda si impegna a far partecipare le RSU e le OO.SS. alla riunione annuale (e/o periodica), prevista dall'art. 11 del D.lgs. 626/94 e successive modificazioni, in ordine all'esame del documento per la valutazione del rischio di cui all'art. 4 commi 2 e 3 del predetto decreto.

Le parti si impegnano ad adottare il regolamento attinente la disciplina e il funzionamento dei Rappresentanti Lavoratori Sicurezza entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente Contratto.

UFFICIO PER LE RELAZIONI SINDACALI

La responsabilità dell'Ufficio per le Relazioni Sindacali, in seguito denominato URS, viene affidata ad un funzionario con una qualifica non inferiore a quella di collaboratore amministrativo con spiccate capacità relazionali.

L'URS provvede:

- a) a programmare le date degli incontri richiesti da una delle parti titolari delle trattative entro i periodi previsti;
- b) a fornire ogni documento di interesse sindacale ogni qualvolta le parti lo richiedano;
- c) a trasmettere alle RSU e alle OO.SS. copia degli atti deliberativi inerenti il recepimento di intese sindacali ed ogni altro provvedimento in ordine alle materie oggetto di informativa sindacale;
- d) a fornire assistenza amministrativa per la verbalizzazione delle sedute, curandone comunque la trascrizione, la firma dei partecipanti, la conservazione e l'invio ai soggetti ed Uffici interessati, osservando le condizioni di cui al punto seguente;
- e) a ricevere eventuali segnalazioni di comportamenti difformi a quanto previsto dal presente accordo e trasmetterli tempestivamente alle RSU e alle OO.SS. firmatarie alla Direzione dell'Azienda per eventuali iniziative in merito;
- f) a curare l'avvio del collegamento delle varie sedi sindacali alla rete informatica aziendale anche al fine di trasmettere con tale sistema i dati richiesti.

LOCALI PER ATTIVITA' SINDACALI

Le parti, in sintonia con quanto previsto nell'accordo del 12/10/99 per quanto concerne le relazioni sindacali, convengono che l'azienda ponga permanentemente e gratuitamente a disposizione dei soggetti sindacali di cui all'art. 9 del CCNL del 7/04/99, anche per le attività di patronato, l'uso continuativo di idonei locali ubicati presso il secondo piano ex scuola infermieri dell'ASO S. Giovanni Battista, dotati di adeguati arredi, sistemi informatici con relativo accesso alla rete, computer, pagina web, telefono, fax e fotocopiatrici.

PERMESSI SINDACALI

I permessi sindacali, richiesti nei tempi dovuti dalle RSU e dalle OO.SS., devono essere di norma concessi se rientrano nel monte ore dovute.

I dinieghi per ragioni di servizio devono essere sempre motivati per iscritto.

L'azienda è tenuta a garantire la sistematica sostituzione nel turno di lavoro dei componenti delle RSU e delle OO.SS. durante lo svolgimento della loro attività.

NORMA DI SALVAGUARDIA GENERALE

A. Osp. S. Giovanni Battista (Torino) 18/12/2000

Le parti si riservano comunque di incontrarsi nuovamente alla emanazione di nuove disposizioni integrative/modificative della presente intesa.

Torino, li 18 dicembre 2000

PER L'AMMINISTRAZIONE

PER LA PARTE SINDACALE

**AZIENDA OSPEDALIERA
SAN LUIGI DI ORBASSANO
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE**

**CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE
PERSONALE COMPARTO SANITÀ**

QUADRIENNIO 1998 2001

**ART. 1
CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente Contratto Collettivo Integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo, indeterminato o determinato, escluso il personale Dirigente, dipendente dell'A.S.O. "San Luigi" di Orbassano.

**ART. 2
TERMINI DEL CONTRATTO**

Il presente Contratto Integrativo regola le materie elencate dall'art. 4 del CCNL - Comparto Sanità 1998-2001.

In caso di controversie sull'interpretazione del presente Contratto integrativo, le parti si incontreranno per la definizione della clausola controversa. Per tutta la durata degli incontri sulla clausola controversa le parti si asterranno dall'assumere iniziative al riguardo.

**ART. 3
SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

Al fine di dare concreta attuazione alla materia è stato approvato, con deliberazione n. 552 del 19/4/2000, un Accordo sull'individuazione delle prestazioni indispensabili da garantire in caso di scioperi, stipulato tra l'Amministrazione e le OO.SS. in data 11/4/2000 e sottoscritto in data 18/4/2000 dalle Organizzazioni degli utenti, che viene allegato quale parte integrante e sostanziale al presente contratto (all. n.1).

**ART. 4
RELAZIONI SINDACALI**

Il confronto con il Sindacato risulta determinante per un'azione comune di informazione, partecipazione, coinvolgimento nei processi di riorganizzazione ed innovazione aziendale.

Le parti prendono atto che le relazioni sindacali a livello decentrato si articolano nelle seguenti fasi, previste dall'art. 6 del CCNL 1998/2001.

Informazione:

Le parti stabiliscono che in tutte le materie oggetto di trattativa sindacale (contrattazione, concertazione, consultazione) l'informazione deve essere preventiva.

L'informazione deve essere assicurata su tutti gli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, la formazione, l'organizzazione degli uffici, la gestione complessiva delle risorse umane, i piani di programmazione dei servizi nonché di quelli occupazionali e gli atti concernenti la sicurezza sui luoghi di lavoro. Le parti si incontrano annualmente per la programmazione aziendale.

Concertazione:

La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro 48 ore dalla data di ricezione della richiesta di trattativa da parte di uno dei soggetti contraenti e si conclude nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta.

Dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultano le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa, che sono:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione, dei carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali;
- definizione dei criteri per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica secondo l'art. 21 del CCNL;
- definizione dei sistemi per la valutazione permanente di cui all'art. 35 c. 2 del CCNL.
- .

Consultazione:

La consultazione riveste carattere obbligatorio sulle seguenti materie:

- organizzazione e disciplina degli uffici, nonché consistenza e variazione delle dotazioni organiche;
- modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8 del D.Lgs. n. 29 del 1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato;
- casi di cui all'art. 19 del D.Lgs. 19/9/1994 n. 626.
- .

Per permettere una razionale trattazione degli argomenti sarà favorita la predisposizione di calendari di riunioni che affrontino congiuntamente argomenti fra loro collegati.

Contrattazione

Le RSU e le OO.SS devono comunicare preventivamente all'Azienda i soggetti componenti la delegazione di parte sindacale ai sensi dell'art. 9 del citato CCNL, abilitati alle relazioni sindacali ed alla sottoscrizione dei relativi verbali.

Tutti gli accordi e verbali d'incontro debitamente sottoscritti saranno forniti in copia a tutti i soggetti abilitati che ne facciano richiesta.

Le parti concordano di utilizzare lo strumento delle Commissioni Bilaterali con un ruolo di raccolta dati, di analisi, di studio e di formulazione di proposte in ordine a specifiche materie, senza possibilità di sottoscrivere accordi vincolanti e quindi con funzione di supporto e non sostitutiva alla contrattazione.

ART. 5 DIRITTO DI ASSEMBLEA

Ai sensi dell'art. 2 del C.C.N.L. Quadro del 07.08.98 i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per n. 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, dai Dirigenti Sindacali di cui all'art. 10 del C.C.N.L. Quadro del 7.8.1998.

Le assemblee sono indette con le seguenti modalità:

- a) I Dirigenti Sindacali debbono comunicare alla Direzione dell'Azienda, con un preavviso di almeno tre giorni (salvo casi eccezionali), la convocazione dell'assemblea con l'indicazione della sede, dell'orario, dell'ordine del giorno e dell'eventuale partecipazione dei Dirigenti Sindacali esterni;
- b) l'Azienda deve comunicare ai Dirigenti Sindacali promotori, entro 48 ore dall'Assemblea, eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportino l'esigenza, per l'Amministrazione, di uno spostamento della data dell'assemblea. In caso contrario l'assemblea si intende autorizzata.
- b)

La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili delle singole unità operative e comunicata all'U.O.A. Amministrazione del Personale. L'uso dei locali per le riunioni verrà autorizzato dall'Azienda secondo l'ordine cronologico di presentazione delle richieste da parte dei Dirigenti Sindacali. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate.

ART. 6 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Le parti riconoscono il valore strategico della formazione quale strumento di ottimizzazione delle risorse umane e di cambiamento organizzativo al fine di una migliore efficienza, produttività e qualità di servizi nonché leva essenziale per accrescere e potenziare le capacità professionali di ciascun dipendente, anche ai fini della progressione economica orizzontale e verticale. I principi generali a cui si ispira l'Azienda sono i seguenti:

1. promuovere il raggiungimento degli obiettivi definiti dai vertici aziendali;
 2. concorrere alla realizzazione delle attività aziendali ispirate ai valori espressi nella carta dei servizi;
 3. motivare il personale alla comprensione ed alla gestione del cambiamento;
 4. considerare la formazione permanente uno degli strumenti importanti per il miglioramento della qualità dei servizi;
 5. coinvolgere e valorizzare al massimo le risorse interne per promuovere il cambiamento in vista del miglioramento dell'assistenza e dello sviluppo dell'organizzazione;
 6. migliorare la gradibilità ed il coinvolgimento dei dipendenti nello svolgimento delle proprie funzioni;
 7. istituire dei percorsi formativi e di addestramento professionale per il personale neoassunto;
 8. prevedere iniziative formative riferite a modifiche normative e regolamentari, organizzative e per innovazioni tecnologiche specialistiche;
 9. prevedere iniziative formative per la riqualificazione/riconversione professionale, finalizzate all'utilizzazione in un settore diverso da quello di appartenenza.
- 18.

L'Azienda predispone un Piano di Formazione Aziendale, annuale o biennale, in linea con gli obiettivi aziendali, nel quale vengono esplicitati, i bisogni formativi del personale di tutte le UU.OO e vengono altresì definite le risorse finanziarie finalizzate all'attività formativa e di aggiornamento.

Le parti concordano nel privilegiare la formazione svolta in sede con docenti interni, formazione che consente notevoli economie nelle spese accessorie nonché maggiori risposte ai bisogni formativi espressi ed una rapida valutazione dei risultati ottenuti.

L'utilizzo degli istituti contrattuali connessi all'aggiornamento professionale, obbligatorio e facoltativo, ed i relativi iter procedurali, sono previsti e disciplinati dal citato Piano di Formazione. Aziendale a cui il presente contratto integrativo rinvia.

Ai sensi dell'art. 4 del presente contratto una Commissione Bilaterale avrà il compito di raccogliere ed elaborare specifici dati relativi all'attività formativa, nonché di presentare eventuali proposte in merito al piano di formazione prima della sua definitiva adozione.

ART. 7 DIRITTO ALLO STUDIO

Al fine di garantire il diritto allo studio ai dipendenti a tempo indeterminato sono concessi, ai sensi dell'art.3 D.P.R. 395/88 e art. 20 D.P.R. 384/90, permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore annue individuali, per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di - qualificazione professionale, statali, pareggiate e/o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio dei titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, comprendendo in essi anche il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.

La frequenza di un corso non va intesa soltanto come presenza alle lezioni, quanto come partecipazione diretta agli impegni che lo svolgimento del corso stesso comporta, in essi compresa l'attività di preparazione

all'esame finale il cui sostenimento giustifica l'assenza dal servizio e legittima la fruizione dei permessi da parte del dipendente ammesso al beneficio.

Il personale che fruisce dei permessi di cui trattasi ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami.

Il numero dei dipendenti che possono usufruire della riduzione dell'orario di lavoro, nei limiti indicati, non deve superare il 3% delle unità in servizio all'inizio di ogni anno.

Nel caso in cui il numero delle domande pervenute superi la percentuale prevista, vengono osservati i criteri di precedenza previsti dalla vigente normativa:

- a) Dipendenti che frequentano corsi per il conseguimento di diplomi professionali relativi ai profili del ruolo sanitario;

Dipendenti che frequentano l'ultimo anno del corso di studi e se studenti universitari o post - universitari, abbiano superato gli esami degli anni precedenti;

Dipendenti che frequentano il penultimo anno di corso; successivamente quelli che, nell'ordine frequentano gli anni ad esso anteriori, escluso il primo, ferme restando, per gli studenti universitari e post - universitari il superamento degli esami degli anni precedenti;

- b) Dipendenti che frequentano corsi per il conseguimento di diplomi professionali relativi a profili di altri ruoli;

- c) Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui ai punti a) e b), la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media, inferiore, della scuola superiore, universitari o post - universitari;

- d) A parità di condizioni, i permessi sono accordati ai dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi medesimi per lo stesso o per altro corso di studio e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

Ogni anno le domande relative alla concessione dei permessi in argomento devono pervenire alla Direzione Generale entro il 15 novembre. Le eventuali richieste giunte dopo la scadenza del termine sono prese in considerazione solo se i presupposti per l'ammissione al beneficio si sono realizzati successivamente alla suddetta data e sempreché vi siano posti disponibili, non essendo stata raggiunta la percentuale sopra prevista.

I beneficiari del permesso devono presentare all'Amministrazione idonea documentazione attestante la frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché il sostenimento degli esami finali. In mancanza della predetta documentazione, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa senza retribuzione per motivi personali.

Il dipendente part-time può fruire dei permessi in argomento in misura proporzionale alla durata della prestazione lavorativa, secondo i criteri e con le modalità che saranno definiti dall'apposita Commissione in base alla normativa vigente.

Il dipendente part-time che segua un corso di studi senza fruire dei permessi di cui trattasi può richiedere al proprio Responsabile di essere ammesso a turni di lavoro che agevolino la frequenza scolastica, compatibilmente con le esigenze servizio.

ART. 8 LIBERA PROFESSIONE

Le modalità e i criteri per l'individuazione del personale di supporto all'attività libero - professionale dei Dirigenti sanitari, del personale di collaborazione e i relativi compensi sono stabiliti in apposito regolamento aziendale.

ART. 9 PARI OPPORTUNITÀ

In applicazione dell'art. 7 C.C.N.L. 1998/2001 l'Azienda favorisce l'operatività del Comitato per le pari opportunità, allo scopo di pervenire all'effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.

Per consentire al Comitato per le pari opportunità la realizzazione delle proprie finalità, l'Azienda provvederà a:

- garantire ed agevolare all'interno dell'Azienda il flusso delle informazioni concernenti l'attività del Comitato e pubblicizzare i risultati del lavoro svolto dal medesimo;
- rendere noti ai responsabili delle strutture aziendali la composizione, i compiti ed i diritti del Comitato;
- garantire la partecipazione del personale femminile a corsi di formazione.

ART. 10

PREVENZIONE E TUTELA DELLA SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

Le parti riconoscono la priorità della tutela della salute dei lavoratori, dell'igiene e della sicurezza all'interno delle strutture dell'Azienda, in ragione della diversità e molteplicità dei fattori di rischio presenti. Pertanto, fra gli obiettivi prioritari assume particolare rilevanza la concreta applicazione del complesso di norme contenute nel D.L.vo 19 settembre 1994, n.626 e successive modificazioni ed integrazioni nonché l'adozione di idonee iniziative atte a sviluppare all'interno dell'Azienda la cultura della prevenzione.

L'Azienda si impegna pertanto a fornire un'adeguata ed aggiornata informazione sui rischi per la sicurezza e la salute dei dipendenti nonché, sulle misure e sulle attività di prevenzione e protezione anche nel caso di introduzione di nuove tecnologie, nuove apparecchiature, nuove sostanze o preparati pericolosi.

Si impegna altresì a svolgere formazione specifica in materia di sicurezza e salute.

L'Azienda assicura l'effettivo esercizio delle attribuzioni previste per i Rappresentanti per la sicurezza dell'art. 19 del D.L.vo 626/94, in particolare per quanto attiene l'accesso ai luoghi di lavoro.

Il diritto di accesso ai luoghi di lavoro, da parte dei R.L.S., sarà esercitata nel rispetto delle esigenze lavorative. Tali visite si possono anche svolgere congiuntamente al responsabile del S.P.P. o a un addetto da questi incaricato ovvero al Medico competente.

Il datore di lavoro consulta i R.L.S. su tutti gli interventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo dello stesso.

La consultazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, nei casi previsti dalla legge, deve essere effettiva e tempestiva in modo da consentire agli stessi di esercitare la facoltà di formulare proprie proposte e osservazioni che devono essere verbalizzate dal Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione e sottoscritte.

Le riunioni periodiche previste dall'art. 11 del D.L.vo 626/24 sono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e su ordine del giorno scritto. I Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza possono richiedere la convocazione della riunione periodica in presenza di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative modifiche delle condizioni lavorative. Delle riunioni viene redatto apposito verbale.

Le notizie, le informazioni e la documentazione in possesso dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dovranno essere dagli stessi utilizzate esclusivamente per le finalità connesse con la propria funzione, nel rispetto del segreto professionale.

ART. 11

MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE

L'istituto è stato disciplinato con apposito Accordo allegato alla presente con il n. 2 e già deliberato con atto n. 1759 del 13/12/2000.

I punti più rilevanti sono rappresentati dalla precisa definizione delle modalità procedurali e dalla individuazione dei criteri per la valutazione delle domande di mobilità interna al fine della predisposizione della graduatoria

ART. 12

TEMPO PARZIALE

Si è proceduto alla stesura di un Regolamento allegato al presente Accordo con il n. 3 in cui vengono

disciplinate le modalità di richiesta e che ha decorrenza dal 01.07.2000.

Particolarmente qualificante è, al proposito, la definizione dei profili orari che in ogni unità operativa, sulla base delle specifiche esigenze di servizio, sono ipotizzabili. In tale contesto si sono individuati sia i profili orari per il part time orizzontale che per il part time verticale.

Al solo personale amministrativo a turno fisso è consentito di concordare il proprio orario di lavoro con il Dirigente Responsabile.

ART. 13 LAVORO STRAORDINARIO

L'istituto, dal punto di vista economico, è stato accorpato nel Fondo per le condizioni di lavoro, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 del C.C.N.L. vigente.

Il Monte ore complessivo per l'anno 2000 è stato definito in 29.000 ore di cui 19.000 afferenti all'Area Sanitaria. E da precisare che ai servizi sanitari verrà riconosciuto a titolo di retribuzione di risultato, in presenza della capienza del relativo Fondo, altre 6.200 ore che saranno finalizzate al pagamento del maggior orario derivante dall'emergenza infermieristica.

ART. 14 POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'Azienda istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità, previa concertazione con le OO.SS.

L'individuazione viene effettuata sulla base dei seguenti criteri di massima:

- funzioni di direzione di strutture di particolare complessità, con elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa;
- attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, di coordinamento di attività didattica.

L'Azienda definisce quindi la graduazione delle funzioni, sulla base dei sotto elencati elementi:

- A. livello di autonomia e responsabilità della posizione anche in relazione all'effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
 - B. grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;
 - C. complessità delle competenze attribuite;
 - D. entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
 - E. valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali;
 - F. rilevanza e natura delle relazioni interne (con altre unità operative, con il vertice aziendale ecc ...), esterne (con l'utenza) e istituzionali (con altri enti pubblici).
- e così come specificati nella "Scheda per la valutazione della posizione" allegata al presente contratto (all. n. 4).

A tale graduazione, che viene operata per l'area sanitaria dal Direttore Sanitario e per l'area amministrativa dal Direttore Amministrativo, è correlato il trattamento economico di posizione, secondo i parametri di riferimento contrattuali. Più precisamente, si prefigurano 7 fasce, individuate con le lettere A, B, C, D, E, F, G, come di seguito specificato:

• fascia A -	punti da 330	a 440,
• fascia B -	punti da 441	a 550;
• fascia C -	punti da 551	a 660;
• fascia D -	punti da 661	a 770;
• fascia E -	punti da 771	a 880;
• fascia F -	punti da 881	a 990;
• fascia G -	punti da 991	a 1100.

cui sono correlate le indennità di funzione riportate a lato di ciascuna fascia:

- fascia A: 6.000.000;

- fascia B: 8.000.000;
- fascia C: 10.000.000;
- fascia D: 12.000.000;
- fascia E: 14.000.000;
- fascia F: 16.000.000;
- fascia G: 18.000.000.

L'indennità di funzione assorbe i compensi per il lavoro straordinario.

Il provvedimento di conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale deve indicare i termini di durata, i contenuti professionali specifici, il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico.

I dipendenti cui è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione periodica da parte del Nucleo di Valutazione aziendale, in riferimento agli specifici contenuti dell'incarico affidato.

L'incarico può essere revocato anticipatamente a seguito della valutazione negativa per il non raggiungimento delle finalità previste dall'incarico oppure per la soppressione della posizione organizzativa.

ART. 15 SISTEMA INCENTIVANTE

Annualmente vengono definiti, in accordo con le OO.SS., i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse sul fondo di cui all'art. 38 comma 3 del CCNL. Ogni anno gli obiettivi vengono negoziati tra la Direzione Generale ed i Dirigenti responsabili di Unità Operative Amministrative e Tecniche, nonché con i Direttori di Dipartimento, che a loro volta negoziano gli obiettivi con i Direttori delle strutture complesse afferenti ai Dipartimenti medesimi.

Annualmente vengono quindi formulati dei progetti che dovranno, oltre che essere coerenti con i suddetti obiettivi e raggiungibili con le risorse disponibili, coinvolgere tutto il personale, ciascuno in rapporto al ruolo ricoperto ed alla professionalità posseduta.

I Dirigenti Responsabili di UU.OOAA. Amministrative e Tecniche ed i Direttori di Dipartimento relazionano alla Direzione, alla scadenza del progetto, sulla realizzazione del medesimo e sul grado di partecipazione di ciascuno dei dipendenti coinvolti, con un processo di valutazione "a cascata".

Le incentivazioni per la produttività collettiva vengono quindi erogate in misura proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi; al momento del saldo, pertanto, si procede ai necessari conguagli e quindi all'eventuale recupero di quote già corrisposte a titolo di acconto.

Analogamente, l'eventuale erogazione delle "risorse aggiuntive" qualora autorizzata dalla Regione Piemonte, avverrà sulla base di specifici progetti e proporzionalmente al grado di realizzazione degli stessi.

ART. 16 FONDI PER LA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA E INDIVIDUALE

Con deliberazione n. 1035 del 14.7.2000, allegata con il n. 5 alla presente relazione, si è provveduto a determinare il Fondo per la produttività collettiva ed individuale per l'anno in corso. Gli stessi sono stati unificati peraltro, così come previsto dal C.C.N.L.

Il Fondo in questione, per l'anno 2000, è stato incrementato di una cifra pari a L. 356.769.720 riferita a quote del personale del Comparto erroneamente non attribuite allo stesso al momento dello scorporo dell'A.S.O. "San Luigi" dalla U.S.L. n. 34 in cui la stessa insisteva fino al 31.12.1994.

Quanto sopra è stato evidenziato in apposito atto deliberativo notificato alla Regione Piemonte, per quanto di competenza. La stessa ne prendeva atto con nota n. 11892/29.6 del 5.6.2000.

Si rileva altresì che dal Fondo in questione si è provveduto, previa integrazione con gli incrementi contrattuali previsti dall'Accordo Nazionale, a detrarre una quota del 10% (pari a L. 300.945.178) utilizzata, ai sensi di

quanto disposto dall'art. 38 del C.C.N.L. al fine di incrementare il Fondo per il finanziamento delle fasce retributive.

Ha potuto essere garantito al personale del Comparto il mantenimento della quota di acconto riferita alla produttività collettiva e collegata al raggiungimento degli obiettivi di cui è detto più avanti. L'acconto riferito a tale istituto è erogato mensilmente ma, lo stesso e il successivo saldo, risultano comunque collegati al raggiungimento degli obiettivi assegnati, previa verifica del Nucleo di valutazione.

E' da precisare infine che i risparmi per i passaggi dal tempo pieno al part-time, così come previsto dall'art. 38, comma 4, punto a) del vigente C.C.N.L., sono inseriti nel Fondo di cui trattasi e tengono conto puntualmente sia dei passaggi a part-time che, iniziati precedentemente, sono stati mantenuti nell'anno 2000, sia di quelli iniziati nel corso dell'anno, sia delle cessazioni avvenute,

La percentuale di risparmio portata in aumento del Fondo di cui trattasi è pari al 20%, così come previsto dalla Legge n. 662/96.

ART. 17 RISORSE AGGIUNTIVE

La Giunta Regionale in data 8.2.1999 con atto n. 20-26616 e in data 14/10/1999 con DGR. n. 2.28353 ha provveduto a recepire l'Accordo sottoscritto con le OO.SS. sulle Risorse finanziarie aggiuntive per tutta la vigenza contrattuale. L'Accordo prevede gli obiettivi prioritari che il personale del Comparto deve raggiungere negli anni 1999-2000 a fronte di un finanziamento, da parte regionale, di L. 1.200.000 annue pro-capite comprensive dell'1% del Monte salari). Per il conteggio del relativo Fondo, il personale da prendere in considerazione è stato quello presente al 31.12.1998 a tempo indeterminato o incaricato, secondo quanto disposto dall'accordo regionale.

L'Azienda ha presentato alla Regione Piemonte i propri progetti entro i termini previsti, corredati degli indicatori di redditività, efficienza ed efficacia.

Le verifiche sul raggiungimento degli obiettivi assegnati sono effettuate dal Nucleo di valutazione interno con le modalità annualmente stabilite.

ART. 18 FONDO PER I COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO, DANNO.

All'art. 38, 1° comma, è stata data attuazione puntuale con deliberazione n.1.036 del 14.7.2000, allegata alla presente con il n. 6.

Per l'anno 2000, è stata altresì data applicazione a quanto disposto dallo stesso articolo, al comma 8) con riferimento all'aumento di personale nella dotazione, organica rispetto a quello preso a base di calcolo per la formazione dei Fondi.

Le verifiche, in tal senso, hanno in effetti rilevato un aumento di n. 155 dipendenti di cui n. 127 appartenenti a qualifiche per le quali sussiste anche la remunerazione accessoria riferita a indennità, reperibilità, etc. e n. 28 per i quali è stato previsto esclusivamente un aumento del lavoro straordinario.

I conteggi per la definizione della quota da portare in aumento sulle voci variabili, con esclusione dello straordinario, sono stati effettuati con un conteggio medio riferito alla spesa storica divisa per il numero degli operatori aventi diritto.

Il conteggio per il valore dell'ora di straordinario è stato effettuato sulla base di un valore medio.

Si è comunque proceduto al trasferimento di L. 330.000.000 dal Fondo di cui trattasi al Fondo per il finanziamento delle Fasce retributive. Effettuati gli incrementi previsti dal C.C.N.L. il Fondo di cui trattasi risulta pari a L. 3.522.870.179.

ART. 19 FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLA PARTE COMUNE DELL'EX INDENNITÀ DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELL'INDENNITÀ PROFESSIONALE SPECIFICA PER IL PERSONALE DEL COMPARTO.

Premessa al presente punto è che nel passato è stata data dall'Azienda corretta applicazione all'istituto di cui all'art. 45 del C.C.N.L. precedente (indennità di qualificazione professionale) e che quindi tutti i dipendenti con almeno 5 anni di anzianità, alla data di sottoscrizione del C.C.N.L., risultavano inquadrati almeno nella prima fascia retributiva.

In fase di prima applicazione del presente C.C.N.L., accertata la capienza del Fondo in questione, si è ritenuto di poter attribuire la fascia economica superiore a tutti i dipendenti con anzianità, al 31.12.1999, superiore ai due anni.

A tale applicazione si è proceduto con l'adozione dell'atto deliberativo n. 529 del 12.4.2000 nel quale veniva preliminarmente effettuata l'individuazione provvisoria del Fondo, con decorrenza 1.1.2000

Con deliberazione n. 1034 del 14.7.00, allegata alla presente con il n. 7 si è provveduto a determinare il Fondo in questione sulla base del disposto contrattuale e degli accordi aziendali.

In particolare si è provveduto, come detto più sopra, a trasferire al presente Fondo una quota del 10% dal Fondo per la produttività collettiva pari a L. 300.945.178 e L. 330.000.000 del Fondo per lo straordinario. Il Fondo così determinato è sufficiente al pagamento delle voci stipendiali che su di esso pesano ed alla attuazione della progressione orizzontale come di seguito specificata.

ART. 20 **SELEZIONI INTERNE**

L'allegato n. 2) del C.C.N.L. prevede che le Aziende, con propri atti regolamentari, individuino le modalità di svolgimento delle selezioni di cui agli artt. 16 e 17, prevedendo criteri ed elementi di valutazione in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le categorie o profili cui si riferiscono le selezioni stesse.

In data 25.10.2000 è stato sottoscritto il Regolamento Aziendale per le selezioni interne con riferimento a:

- progressione verticale e cioè a passaggi da una categoria a quella immediatamente superiore o nell'ambito della stessa categoria a livello economico superiore (B - BS e D - DS);
- ricollocazione e cioè passaggi a profili diversi nella stessa categoria;
- passaggi orizzontali, cioè passaggi nell'ambito della stessa categoria tra fasce di diverso livello economico.
- Il Regolamento è stato recepito con deliberazione n. 1565 del 15/11/2000 allegato al presente con il n. 8.

I principi generali cui si informa il Regolamento sono principalmente quelli della programmazione annuale tramite verifica, per quanto riguarda in particolare la progressione verticale, dei posti disponibili, o che tali diventeranno nel corso dell'anno, nella dotazione organica aziendale. Anche per la progressione orizzontale si provvederà annualmente ad individuare le risorse e la relativa ripartizione per l'applicazione dell'istituto.

E poi da precisare che altro elemento qualificante del Regolamento Aziendale per le progressioni di carriera è l'adozione di schede di valutazioni relative ai candidati che partecipano alle selezioni per le progressioni orizzontali o per il passaggio da un posto part-time ad un posto, nel medesimo profilo, a tempo pieno.

Infatti si è ritenuto di dover far precedere le varie fattispecie di selezione da una preventiva verifica delle eventuali richieste di passaggio a tempo pieno di personale assunto su posti a part-time nel medesimo profilo. Le quattro schede di valutazione sono state ideate tenendo conto dei livelli di responsabilità dei posti occupati dal dipendente valutato e dei livelli delle fasce economiche per le quali lo stesso concorre. In definitiva, sinteticamente, il Regolamento stabilisce:

le procedure per garantire la massima diffusione ai bandi di selezione;
le modalità per la presentazione delle domande di partecipazione e della eventuale documentazione necessaria;
la composizione delle commissioni;
le modalità di verifica dei requisiti di professionalità richiesti dalla categoria o profilo;
la fissazione di criteri standard per la valutazione dei titoli di carriera e di studio;
la previsione di utilizzo a scorrimento dei risultati delle selezioni con indicazione della durata della loro validità.

ART. 21 **QUOTE INCENTIVANTI PREVISTE DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

Viene costituito un fondo, nella misura dell'1,5% dell'importo posto a base di gara di un'opera o di un lavoro, da ripartirsi tra il personale dell'U.O.A. Tecnico, secondo le modalità indicate nel regolamento allegato quale parte integrante e sostanziale al presente contratto (all. n. 9).

ART. 22 **NORMA FINALE**

Tale accordo integrativo sarà oggetto di eventuale adeguamento in presenza di nuove normative che regolano la materia.

NOTA ALLEGATA AL CONTRATTO INTEGRATIVO

Questa O.S. firma il presente contratto Integrativo condividendo in pieno la sua articolazione, ad eccezione della parte riguardante il regolamento del fondo riguardante la legge Merloni (art. 21) trovando illegittimo conglobare 0,5% delle quote previste (1,5%) dell'importo a base ferie, nel fondo comune incentivi

Orbassano 05.02.2001

SNATOSS
DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
Omissis

AZIENDA SANITARIA OSPEDALIERA
SAN LUIGI DI ORBASSANO

ACCORDO SULL'INDIVIDUAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDISPENSABILI DA GARANTIRE IN OCCASIONE DI SCIOPERI

Le parti, in applicazione della Legge 146/1990 e della proposta nazionale formulata, dalla Commissione di garanzia per il settore sanitario in data 6 febbraio 1997, convengono quanto segue:

ART. 1

Servizi pubblici essenziali:

- a) assistenza sanitaria;
- b) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- c) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

Prestazioni indispensabili nell'ambito dei servizi pubblici essenziali:

- a) Assistenza sanitaria:
- b) a1) Assistenza d'urgenza:
 - pronto soccorso, medico e chirurgico;
 - rianimazione, terapia intensiva; - unità coronariche.

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento.

a2) Assistenza ordinaria:

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub - intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

a3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed esterno dello stesso;
- servizi di cucina: preparazione delle diete speciali. preparazione con menu unificato degli altri pasti o, in subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti;
- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali. tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- servizi della Direzione Sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e territoriali nonché quelle referendarie.

b) Distribuzione di energia - gestione e manutenzione di impianti tecnologici:

- attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici e cc) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate;
- interventi urgenti di manutenzione degli impianti.

c) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento:

servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

ART. 2
Contingenti di personale

Si individuano di seguito le qualifiche e professionalità addette ai servizi minimi essenziali di cui all'art. 1, con i contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili in ciascuna Unità Operativa ed i relativi organigramma del personale normalmente impiegato nei giorni feriali e festivi.

Elenchi contingenti di personale

Omissis

ART. 3
Modalità di effettuazione degli scioperi

- Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. 1 sono tenute a darne indicazione alle aziende ed enti interessati con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle predette **amministrazioni**.
- La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze nazionali di comparto deve essere comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica; la proclamazione di scioperi relativi a vertenze regionali o con le singole aziende ed enti deve essere comunicata alle amministrazioni interessate. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, le aziende ed enti sono tenute a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero, una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dalle stesse amministrazioni anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.
- In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie e del carattere integrato della relativa organizzazione, i tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:
 - a) il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di una intera giornata (24 ore);
 - b) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 48 ore consecutive nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non potrà comunque superare le 24 ore;
 - c) gli scioperi della durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno;
 - d) l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra è di almeno 12 giorni, rispettato da tutti i soggetti proclamanti - eventualmente concentrando nella stessa giornata scioperi di categorie ed organizzazioni diverse - sicché gli utenti possano contare su periodi certi e di normale funzionamento dei servizi sanitari;
 - e) garanzia che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni

di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente, non autonome, ovvero singoli profili professionali: sono altresì escluse, forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro. Inoltre, le azioni di sciopero non saranno effettuate:

- 1) nel mese di agosto;
 - 2) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - 3) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.
- Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono, immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

ART. 4

Procedure di raffreddamento e di conciliazione

Per quanto riguarda organi, tempi e procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti, in caso di sciopero, si rinvia alle disposizioni, se previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione le amministrazioni si astengono dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

ART. 5

Sanzioni:

1. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge n. 146.

ART. 6

Applicabilità:

1. Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non, si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

Delegazione pubblica

Delegazione sindacale

Organizzazioni di utenti visto si approva:

ACCORDO AZIENDALE SULLA MOBILITA' INTERNA PERSONALE DEL COMPARTO

L'Amministrazione, per i posti fino al 4° livello del Ruolo Amministrativo e Tecnico e fino al 6° livello del Ruolo Sanitario, prima di procedere alla copertura dei posti vacanti, dispone misure di mobilità interna:

Per i posti di 5°, 6°, 7° e 8° livello dei Ruoli Amministrativo e Tecnico e per i posti di 7° livello del Ruolo Sanitario, l'Amministrazione potrà disporre di bandi di mobilità previa valutazione delle esigenze interne, sentite le OO.SS..

L'Amministrazione provvederà a fornire l'informazione tramite l'affissione per almeno 15 giorni di appositi avvisi di mobilità nelle bacheche allo scopo destinate.

L'avviso dovrà contenere le seguenti informazioni:

- numero dei posti disponibili;
- qualifica per la quale viene esperita la mobilità,
- U.O. a favore della quale viene esperita la mobilità;
- eventuali particolari caratteristiche di esperienza e professionalità preventivamente precisate dal Dirigente Responsabile dell'U.O.A. di destinazione.

Il personale interessato, entro i termini previsti dall'avviso, dovrà presentare richiesta di mobilità all'U.O.A. Amministrazione del Personale o alla Direzione Sanitaria a seconda della competenza.

La valutazione delle domande verrà effettuata da una Commissione composta da:

Area Sanitaria	
Titolari	Supplenti
Collaboratore Prof.le Sanitario Esperto	Collaboratore Prof.le Sanitario Esperto
Collaboratore Prof.le Sanit. Infermiere/Capo Tecnico	Collaboratore Prof.le Sanitario Infermiere
Operatore Prof.le Sanitario Infe	Capo Tecnico
Operatore Tecnico	Operatore Prof.le Sanitario Infermiere/ Operatore Tecnico

Area Tecnica - Amministrativa

Titolari	Supplenti
Collaboratore Prof.le Amm.vo Esperto	Collaboratore Amministrativo Prof.le
Collaboratore Amministrativo Prof.le	Collaboratore Amministrativo Prof.le
Assistente Amministrativo / Assistente Tecnico	Assistente Amministrativo / Assistente Tecnico

sulla base dei criteri più sotto indicati.

Non può presentare domanda di trasferimento il personale che nel biennio precedente alla data di scadenza dei termine per la presentazione delle domande, abbia già ottenuto analogo beneficio salvo situazioni particolari, personali, documentate, sopravvenute dopo l'ultima mobilità

L'ammissione alla procedura è subordinata alla presenza delle eventuali caratteristiche di professionalità e di esperienza richieste nell'avviso.

I criteri per la valutazione delle domande presentate dagli aspiranti alla mobilità sono i seguenti:

- a) valutazione della anzianità dell'intero servizio, a tempo determinato ed indeterminato, con i punteggi previsti dal D.M. 30.1.1982 o dalle norme concorsuali in corso di emanazione;
- b) situazioni personali e familiari con l'attribuzione dei sotto indicati Punteggi aggiuntivi, fino ad un massimo di punti 15.
 - situazione familiare, fino ad un massimo di punti 6, di cui: punti 2 per stato di vedovanza con figli minori conviventi punti 1 per ogni figlio minore convivente
 - situazioni familiari particolari, fino ad un massimo di punti 9, per: particolari situazioni documentate quali malattie mentali, tossicodipendenza, conviventi invalidi con handicap grave e documentato, etc ...; altre eventuali motivazioni prodotte e documentate comprese le eventuali particolari situazioni personali nell'ambito lavorativo.

Il dipendente ha la facoltà di rinunciare al posto di nuova assegnazione entro 10 giorni dalla comunicazione del trasferimento. La rinuncia va effettuata per iscritto e comporta l'esclusione dalla graduatoria.

La graduatoria ha validità di un anno dalla sua approvazione.

Letto, confermato e sottoscritto. Firmato in originale

Direttore generale :

Direttore Amministrativo:

Direttore Sanitario:

Dirigente Responsabile U.O.A. Amministrazione del personale:

Dirigente Responsabile U.O.A. Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane:

R.S.U.:

R.S.U.:

Dott. Luciano Scarabosio

Dott. Renato Ciravegna

Marisa Cardone

Dott.ssa Miranda Fico

Dott.ssa Antonella Rinaudo

Sig.ra Enrica Gardino

Sig. Giovanni Mauro

C.I.S.L.:
C.G.I.L.:
F.A.P.A.S.:
U.I.L. F.P.L.:

Sig. Beniamino Campisi
Sig. Pasquale Di Pasqua
Sig. Gerardo Bozza
sig. Roberto Scassa

All. n. 1.

ACCORDO SULL'INDIVIDUAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDISPENSABILI DA
GARANTIRE IN OCCASIONE DI SCIOPERI

Le parti, in applicazione della Legge 146/1990 e della proposta nazionale formulata, dalla Commissione di garanzia per il settore sanitario in data 6 febbraio 1997, convengono quanto segue:

ART. 1

Servizi pubblici essenziali:

a) assistenza sanitaria; b) distribuzione di energia, gestione e *manutenzione di* impianti tecnologici; c) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

Prestazioni indispensabili nell'ambito dei servizi pubblici essenziali:

a) Assistenza sanitaria: al) - Assistenza d'urgenza: - pronto soccorso, medico e- chirurgico; - rianimazione, terapia intensiva; - unità coronariche.

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento.

a2) Assistenza ordinaria:

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate,
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

a3) **Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:**

- servizio di portineria sufficiente a garantire.] "accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed esterno dello stesso;

servizi di cucina: preparazione delle diete speciali. preparazione con menu unificato degli altri pasti o, in subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti,

- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- servizi della Direzione Sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e territoriali nonché quelle referendarie.

b) Distribuzione di energia- gestione e manutenzione di impianti tecnologici:

- attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici e cc) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate;
- interventi urgenti di manutenzione degli impianti.

c) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento:

- servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

ART. 2

Contingenti di personale

Si individuano di seguito le qualifiche e professionalità addette ai servizi minimi essenziali di cui all'art. 1, con i contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili in ciascuna Unità Operativa ed i relativi organigrammi del personale normalmente impiegato nei giorni feriali e festivi.

TABELLE NUMERICHE PER PRESIDE, SERVIZI E FASCE ORARIE (OMISSIS)

ART. 3

Modalità di effettuazione degli scioperi.

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. 1 sono tenute a dare comuni azioni alle aziende ed enti interessati con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando. **in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne, tempestiva comunicazione alle predette amministrazioni.**

2. La proclamazione degli scioperi, relativi alle vertenze nazionali di comparto deve essere comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica; la proclamazione di scioperi relativi a vertenze regionali o con le singole aziende ed enti deve essere comunicata alle amministrazioni interessate. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, le aziende ed enti sono tenute a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero, una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dalle stesse amministrazioni anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie e del carattere integrato della relativa organizzazione, i tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:

- a) il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di una intera giornata (24 ore);
- b) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 48 ore consecutive: nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non potrà comunque superare le 24 ore;
- c) gli scioperi della durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno;
- d) l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra è di almeno 12 giorni, rispettato da tutti i soggetti proclamanti - eventualmente concentrando nella stessa giornata scioperi di categorie ed organizzazioni diverse -

sicché gli utenti possano contare su periodi certi di normale funzionamento dei servizi sanitari;

e) garanzia che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome, ovvero singoli profili professionali: sono altresì escluse, forme surrettizie -di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro. Inoltre, le azioni di sciopero non saranno effettuate: 1) nel mese di agosto; . 2) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio; 3) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.

4. Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono, immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

ART. 4

Procedure di raffreddamento e di conciliazione

1. Per quanto riguarda organi; **tempi e procedure** per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti in caso di sciopero, si rinvia alle disposizioni, se previste, dei contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. . Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione le amministrazioni si astengono dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

ART. 5

Sanzioni:

1. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990. n. 146 e di quelle contenute nel presente accordo , si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge n. 146.

ART. 6

Applicabilità:

1. Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e 'di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

ACCORDO AZIENDALE SULLA MOBILITÀ INTERNA: PERSONALE DEL COMPARTO

L'Amministrazione, per i posti fino al 4° livello del Ruolo Amministrativo e Tecnico e fino al 6° livello del Ruolo Sanitario, prima di procedere alla copertura dei posti vacanti, dispone misure di mobilità interna:

Per i posti di 5°, 6°, 7° e 8° livello dei Ruoli Amministrativo e Tecnico e per i posti di 7° ed 8° livello del Ruolo Sanitario, l'Amministrazione potrà disporre di bandi di mobilità previa valutazione delle esigenze interne, sentite le OO.SS..

L'Amministrazione provvederà a fornire l'informazione tramite l'affissione per almeno 15 giorni di appositi avvisi di mobilità nelle bacheche allo scopo destinate.

L'avviso dovrà contenere le seguenti informazioni:

- numero dei posti disponibili;
- qualifica per la quale viene esperita la mobilità;

U.O. a favore della quale viene esperita la mobilità;

- eventuali particolari caratteristiche di esperienza e professionalità preventivamente precisate dal Dirigente

Responsabile dell'U.O.A. di destinazione.

Il personale interessato, entro i termini previsti dall'avviso, dovrà presentare richiesta di mobilità all'U.O.A. Amministrazione del Personale o alla Direzione Sanitaria a seconda della competenza.

La valutazione delle domande verrà effettuata da una Commissione composta da:

Area Sanitaria

Titolari

Collaboratore Prof.le Sanitario Esperto
Collaboratore Prof.le Sanit. Infermiere/Capo
Tecnico
Capo Tecnico
Operatore Prof.le Sanitario Infermiere/
Operatore Tecnico
Operatore Tecnico

Supplenti

Collaboratore Prof.le Sanitario Esperto

Collaboratore Prof.le Sanitario Infermiere /

Operatore Prof.le Sanitario Infermiere/

Area Tecnica -

Amministrativa

Titolari

Collaboratore Prof.le Amm.vo Esperto
Collaboratore Amministrativo Prof.le
Assistente Amministrativo / Assistente
Tecnico
Tecnico

Supplenti

Collaboratore Amministrativo Prof.le
Collaboratore Amministrativo Prof.le

Assistente Amministrativo / Assistente

sulla base dei criteri più sotto indicati.

Non può presentare domanda di trasferimento il personale che nel biennio precedente alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, abbia già ottenuto analogo beneficio, salvo situazioni particolari, personali, documentate, sopravvenute dopo l'ultima mobilità

L'ammissione alla procedura è subordinata alla presenza delle eventuali caratteristiche di professionalità e di esperienza richieste nell'avviso.

I criteri per la valutazione delle domande presentate dagli aspiranti alla mobilità sono i seguenti:

- a) valutazione della anzianità dell'intero servizio a tempo determinato ed indeterminato, con i punteggi previsti dal D.M. 30.1.1982 o dalle norme concorsuali in corso di emanazione;
- b) situazioni personali e familiari con l'attribuzione dei sottoindicati punteggi aggiuntivi, fino ad un massimo di punti 15.

- situazione familiare, fino ad un massimo di punti 6, di cui: punti 2 per stato di vedovanza con figli minori conviventi punti 1 per ogni figlio minorenni convivente

- situazioni familiari particolari, fino ad un massimo di punti 9, per: particolari situazioni documentate quali malattie mentali, tossicodipendenza, conviventi invalidi con handicap grave e documentato, etc...; altre eventuali motivazioni prodotte e documentate comprese le eventuali particolari situazioni personali nell'ambito lavorativo.

Il dipendente ha la facoltà di rinunciare al posto di nuova assegnazione entro 10 giorni dalla comunicazione del trasferimento. La rinuncia va effettuata per iscritto e comporta l'esclusione dalla graduatoria.

La graduatoria ha validità di un anno dalla sua approvazione.

Letto, confermato e sottoscritto. Firmato in originale: '

All: n. 3

REGOLAMENTO AZIENDALE RAPPORTO DI LAVORO PART TIME

Premessa

La disciplina del rapporto di lavoro part time è fornita dalla L. n. 662/1996, L. n. 140/1997, L. n. 449/1997, L. n. 448/1998, Circolare P.C.M., Dipartimento Funzione Pubblica n. 8/97; D.Lgs. n. 61 del 21.2.2000 e dal CCNL t--igente.

Tipologie

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere realizzato:

- con part time orizzontale e cioè con articolazione della prestazione di servizio ridotta su tutti i giorni lavorativi;
- con part time verticale e: cioè con articolazione della prestazione di servizio su alcuni giorni della settimana, su alcune settimane del mese, su alcuni mesi dell'anno.

La percentuale della prestazione lavorativa in part time va da un minimo del 30% ad un massimo del 70% del tempo intero.

Presentazione delle Domande

Le domande, di norma, devono essere inoltrate dai dipendenti, in due periodi dell'anno e precisamente:

- tra il 1° ed il 30 aprile - tra il 1° ed il 30 ottobre.

Il dipendente provvederà a compilare l'apposito modulo di richiesta al passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale, allegato al presente Regolamento con il n. 1).

Nella predisposizione dei turni per il personale part time l'incidenza dei Sabati e delle Domeniche lavorate sarà effettuata in proporzione alla percentuale di attività lavorativa effettuata.

In caso di part time verticale riferito ad alcuni mesi dell'anno, non saranno comunque accolte richieste che escludano la presenza servizio nei mesi tra Giugno e Settembre.

A parità di profilo orario e giorni di accesso, i riposi e le festività dovranno risultare uguali.

Bandi di Mobilità Interna

L'Azienda annualmente emanerà appositi bandi di mobilità interna riservati esclusivamente al personale in servizio con rapporto di lavoro part time.

Aggiornamento

Al personale a rapporto part time devono essere garantiti gli stessi diritti di formazione e aggiornamento professionale rispetto al personale a tempo pieno. Con riferimento all'aggiornamento di cui all'art. 21 del C.C.N.L. 1.9.1995, i giorni nello stesso indicati saranno goduti in proporzione alla percentuale di attività lavorativa svolta.

Decorrenza

Il passaggio al rapporto di lavoro part time deve essere formalizzato, con la sottoscrizione del Contratto individuale.

La decorrenza del nuovo rapporto di lavoro avverrà dal 1° giorno del mese

stabilito.

Norma di salvaguardia

Eventuali problematiche riferite alle fasce orarie di cui all'allegato 2), comporteranno la riunione del tavolo di trattativa al fine della loro definizione.

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale avviene automaticamente entro 60 giorni dalla ricezione della domanda. In essa deve essere indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere;

L'Azienda, entro il predetto termine, può, con provvedimento motivato, rinviare la trasformazione del rapporto di lavoro per un periodo non superiore a sei mesi nei casi in cui essa comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa del dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità del servizio.

Il dipendente potrà proporre eventuali documentate motivazioni personali che richiedano la trasformazione del rapporto di lavoro in tempi più brevi. Le stesse saranno prese in debita considerazione dall'Azienda.

Il dipendente assunto su un posto di lavoro part time, in caso di posto vacante nella medesima qualifica a tempo pieno, può richiedere il passaggio sullo stesso, secondo le procedure previste per il regolamento per le selezioni interne.

Orario di lavoro

Il dipendente potrà, sulla base delle proprie esigenze, scegliere il profilo orario tra quelli di cui agli elenchi allegati con il n. 2).

Per il personale amministrativo, a turno fisso o comunque non compreso nelle allegate tabelle, l'orario di lavoro verrà concordato con il Dirigente Responsabile.

Il personale già in servizio con rapporto di lavoro part-time al momento della approvazione del presente Regolamento potrà conservare il vecchio profilo orario o, se preferisce, scegliere uno di quelli proposti.

Il personale turnista dovrà avere conoscenza dei turni da effettuare 30 giorni prima dell'inizio del mese di interesse.

Nelle UU.00.AA. che hanno la flessibilità oraria in Entrata, anche il personale turnista part time potrà mantenere, salvo casi eccezionali, la medesima modalità di ingresso.

Nella predisposizione dei turni per il personale part time l'incidenza dei Sabati e delle Domeniche lavorate sarà effettuata in proporzione alla percentuale di attività lavorativa effettuata.

In caso di part time verticale riferito ad alcuni mesi dell'anno, non saranno comunque accolte richieste che escludano la presenza servizio nei mesi tra Giugno e Settembre. A parità di profilo orario e giorni di accesso, i riposi e le festività dovranno risultare uguali.

Bandi di Mobilità Interna

L'Azienda annualmente emanerà appositi bandi di mobilità interna riservati esclusivamente al personale in servizio con rapporto di lavoro part time.

Aggiornamento

Al personale a rapporto part time devono essere garantiti gli stessi diritti di formazione e aggiornamento professionale rispetto al personale a tempo pieno. Con riferimento all'aggiornamento di cui all'art. 1 del C.C.N.L. 1.9.1995, i giorni nello stesso indicati saranno goduti in proporzione alla percentuale di attività lavorativa svolta.

Decorrenza

Il passaggio al rapporto di lavoro part time deve essere formalizzato, con la sottoscrizione del Contratto individuale.

La decorrenza del nuovo rapporto di lavoro avverrà dal 1° giorno del mese stabilito.

Norma di salvaguardia

Eventuali problematiche riferite alle fasce orarie di cui all'allegato 2), comporteranno la riunione del tavolo di trattativa al fine della loro definizione.

Rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle norme in premessa citate e a quanto previsto dal C.C.N.L. vigente ed alle eventuali norme che verranno emanate successivamente alla approvazione del presente Regolamento.

TABELLE PART-TIM PER SERVIZI (OMISSIS)

All. n. 4

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE DI U.O.A.

1) Livello di autonomia e responsabilità della posizione

a) complessità dei problemi

1	2	3	4
SCARSA	DISCRETA	MEDIA	ELEVATA

b) rilevanza della responsabilità di natura organizzativa

b1) responsabilità relativa all'attività

1	2	3	4
responsabilità relative al corretto svolgimento delle proprie mansioni	responsabilità di verifica di attività prevalentemente omogenee o standardizzate	responsabilità di ispezione e/o vigilanza di attività rilevanti	responsabilità di coordinamento e verifica di attività primarie

b2) influenza su attività svolta da altre posizioni

1	2	3	4
interne alla propria unità operativa	interne al Dipartimento	interne all'Azienda	/

b3) grado di autonomia

1	2	3	4
limitato	discreto	elevato	

2) Grado di specializzazione richiesta

a) capacità di analisi, sintesi e innovazione

1	2	3	4
scarsa	buona	elevata	

b) conoscenze specialistiche

1	2	3	4
normali	elevate	elevate + conoscenze plurispecialistiche	

c) grado di esperienza

1	2	3	4
di breve periodo in attività analoghe	di lungo periodo in attività analoghe	di lungo periodo in attività molteplici	

d) aggiornamento richiesto

scarso	frequente	continuo	//

3) Complessità delle competenze attribuite

a) natura dei problemi

1	2	3	4
semplici	complessi	molto complessi	//

b) Ampiezza di soluzione dei problemi

1	2	3	4
limitate possibilità di soluzione	discrete possibilità di soluzione	ampie possibilità di soluzione	possibilità di soluzione estremamente variabili

4) Entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali

direttamente gestite

a) risorse umane

a1) N° di dipendenti direttamente gestiti

1	2	3	4
da 1 a 5	da 5 a 10	da 10 a 20	oltre 20

a2) livello professionale dei dipendenti direttamente gestiti

1	2	3	4
dipendenti con compiti prevalentemente esecutivi	dipendenti con discreto livello di autonomia operativa	dipendenti con buon livello di autonomia operativa	//

b) Risorse finanziarie "gestite"

1	2	3	4
molto scarse	scarse	medie	rilevante

c) Risorse tecnologiche e strumentali gestite

1	2	3	4
di basso costo	di medio costo	di elevato costo	//

5) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali

1	2	3	4
secondaria	primaria	cruciale	//

6) Rilevanza e natura delle relazioni interne, esterne ed istituzionali

a) rapporti con interlocutori interni all'Azienda

1	2	3	4
saltuari	frequenti	continui	//

a2) rapporti con interlocutori esterni all'Azienda

1	2	3	4
nessuno	solo con utenti, personale da assumere, fornitori	anche con enti e istituzioni	

All . n . 8

REGOLAMENTO AZIENDALE DISCIPLINANTE LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE INTERNA EX ARTT. 16 E 17 DEL C.C.N.L. COMPARTO DEL 07.04.1999.RECEPIMENTO.

CAPO I - NORME GENERALI

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

. **Sono oggetto** del presente regolamento tutte le modalità di selezione interna che prevedano passaggi di personale dipendente del comparto e precisamente:

- a) da una categoria all'altra immediatamente superiore o nell'ambito della stessa categoria, al livello economico superiore (B - Bs / D - Ds) (progressione verticale);
- b) i passaggi a profili diversi nella stessa categoria (ricollocazione);
- c) i passaggi nell'ambito della stessa categoria tra fasce di diverso livello economico (passaggi orizzontali).

ART. 2

PROGRAMMAZIONE ANNUALE

Annualmente l'A.S.O. San Luigi provvede ad una verifica dei posti disponibili, nella dotazione organica (vacanti ovvero che lo diventeranno nel corso dell'anno) nell'ambito delle qualifiche esistenti. L'Amministrazione stabilisce, previa consultazione con la R.S.U. e le OO.SS di categoria firmatarie del contratto presenti in azienda, il numero di posti di cui si prevede la copertura, inclusa la quota da destinare alle procedure di selezione esterna, ai sensi di quanto previsto dal D.M. 458/91 e successive integrazioni e modifiche.

L'Azienda, nell'ambito della percentuale da riservarsi all'accesso dall'esterno, può disporre di ricoprire, in via eccezionale, i posti tramite l'istituto della mobilità, previa informazione alle OO.SS.

ART. 3 BANDI DI SELEZIONE

Ai fini della realizzazione della progressione interna dei dipendenti e sulla base della programmazione annuale, l'Azienda provvede ad emanare i bandi di selezione interna, indetti per ciascun profilo professionale.

1 bandi di selezione interna indicheranno:

- il numero dei posti da ricoprire con la selezione;
- le modalità di formulazione delle domande di ammissione alla selezione;
- i requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- i documenti prescritti, le forme e le modalità per la loro presentazione;
- le prove di esame.

Ai bandi verrà data la massima pubblicità e diffusione, con affissione all'Albo Pretorio dell' Azienda e l'invio ai Responsabili delle U.O.A. , alle R.S.U e alle OO.SS.

Il termine fissato per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 20 gg. dalla data di pubblicazione del bando.

Saranno ritenute utilmente prodotte le domande pervenute dopo il termine di scadenza purché spedite a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine suddetto. A tal fine fa fede il timbro postale

ART. 4 PROCEDURE PRELIMINARI ALLE SELEZIONI

Ai fini della realizzazione della progressione interna dei dipendenti e sulla base della programmazione annuale, l'Azienda provvede ad emanare specifici avvisi con l'indicazione dei posti da coprire, per consentire ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale di presentare domanda per il passaggio al tempo pieno. L'Azienda inoltre provvederà a fornire informazioni per consentire ai dipendenti di presentare domanda per la eventuale ricollocazione. L'Azienda procederà in primo luogo alla valutazione delle domande di passaggio a tempo pieno da parte del personale assunto sul posto part time nel medesimo profilo professionale. Nel caso in cui il numero delle domande ecceda il numero dei posti da ricoprire verrà predisposta una graduatoria sulla base dei criteri previsti per la valutazione dei titoli per la progressione orizzontale. Nel curriculum la Commissione dovrà tenere conto in modo particolare dei carichi familiari. per ulteriori posti disponibili si procederà preliminarmente ad avviare le procedure per la ricollocazione sulla base del successivo art. 27.

Per la copertura dei posti ulteriormente disponibili nell'ambito della quota destinata ai dipendenti l'Azienda provvederà ad emanare i relativi bandi di selezione per i passaggi verticali.

ART. 5 DOMANDA DI AMMISSIONE ALLE SELEZIONI

Al bando verrà allegato un fac simile della domanda di partecipazione alla selezione nonché un modello per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, secondo il disposto degli artt. 1 e 2 del D.P.R. 403/98.

Le domande di partecipazione dovranno essere formulate sull'apposito modello predisposto dall'Amministrazione compilato in ogni sua parte.

ART. 6

ESCLUSIONE DALLE SELEZIONI

L'esclusione dalle selezioni è disposta dall'Azienda con atto motivato da notificarsi agli interessati, che potranno, entro 10 giorni, inoltrare le proprie argomentazioni. L'Azienda prenderà in debito conto le stesse. Saranno esclusi dalle selezioni interne di cui al presente regolamento i dipendenti che nell'ultimo anno abbiano subito una qualsiasi sanzione disciplinare superiore alla censura.

ART. 7 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

In allegato alla domanda dovrà essere prodotta la seguente documentazione, in fotocopia semplice ovvero autocertificata:

titoli di studio e/o professionali

-certificati di abilitazione alla specifica professione

modulo di scheda di valutazione (Allegato 1), sottoscritto dal Responsabile dell'Unità Operativa e vistato dal dipendente, finalizzato a definire il profilo del candidato.

Inoltre il dipendente potrà allegare nella stessa forma la seguente documentazione:

certificati di servizio svolto presso altre pubbliche amministrazioni

diplomi di aggiornamento e formazione professio e, di specializzazione o perfezionamento

attestati di qualificazione

pubblicazioni e titoli vari, quali relazioni finali di ricerche e studi affidati dall'Azienda tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti di valutazione di merito per la formulazione della graduatoria.

In caso di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla legislazione in vigore, il dipendente verrà escluso dalla selezione o verrà revocato il provvedimento di assunzione, se già adottato.

ART. 8 INCOMPATIBILITA'DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

Ai sensi dell'art. 36 comma 3 lettera e) del D. Lgs. 29/93 non possono far parte delle Commissioni Esaminatrici preposte alle suddette selezioni interne coloro che siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazione ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

ART. 9 DISPOSIZIONI VARIE

Il presente regolamento sarà adeguato, se necessario, ai principi generali del regolamento previsto dall'art. 18 del D. Lgs., 502/92 e successive modifiche ed integrazioni.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano, se ed in quanto compatibili, le norme vigenti. per i pubblici concorsi per il personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale.

CAPO II = SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI - PROGRESSIONE VERTICALE

ART. 10 COMPOSIZIONE E NOMINA DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

Le Commissioni Esaminatrici saranno nominate dal Direttore Generale su proposta del Direttore Sanitario od Amministrativo di Azienda, secondo la professionalità interessata e così composte:

a. Presidente

Dirigente Responsabile di U.O.A. interno o esterno all'Azienda, designato dall'Amministrazione;

b. Componenti

- un dirigente o un dipendente designato dall'Amministrazione;

- un dipendente sorteggiato appartenente a categoria superiore a quella oggetto di selezione. In caso di procedure riferite alle categorie BS e DS dovranno essere sorteggiati dipendenti appartenenti allo stesso profilo e categoria professionale con almeno cinque anni di anzianità nella posizione messa a selezione;

c. Segretario

- un dipendente amministrativo non inferiore alla categoria C.

Nessun componente delle Commissioni Esaminatrici dovrà aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio.

Il sorteggio deve essere pubblico.

Delle designazioni verrà fornita informazione alle OO.SS.

Per ogni componente titolare verrà nominato un componente supplente.

La partecipazione ai lavori della suddetta Commissione Esaminatrice non dà luogo ad alcun compenso, salvi il rimborso delle spese sostenute e l'indennità di missione per i componenti esterni all'Azienda e/o diverse disposizioni in materia.

ART. 11 REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alle selezioni interne i dipendenti dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera San Luigi di Orbassano con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti ad una categoria immediatamente inferiore a quella da ricoprire, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per ciascun profilo professionale dall'allegato 1 al C.C.N.L. sottoscritto il 07.04.1999. I dipendenti inoltre debbono appartenere: alla stessa categoria e al livello economico inferiore nel caso di selezione per il passaggio verticale all'interno della categoria (da B a Bs e da D a Ds); alla categoria immediatamente inferiore nel caso di selezione verticale per il passaggio tra categorie; fino alla categoria B è consentita la partecipazione anche al personale di categoria superiore, salvo diverse disposizioni. In caso di vincita, al dipendente verrà corrisposto il trattamento economico della nuova categoria di appartenenza.

I requisiti di ammissione alle selezioni devono e posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande.

ART. 12 PROVE D'ESAME

Le prove consisteranno in una prova teorico/pratica e in colloquio vertente in materie afferenti la qualifica oggetto di selezione. In particolare le prove hanno la funzione di verificare l'idoneità del candidato rispetto al profilo di destinazione, secondo i seguenti elementi di valutazione: - verifica capacità tecnico - professionale - verifica attitudinale - verifica orientamento manageriale (se richiesto dal bando) Per quanto concerne le modalità di svolgimento della prova la Commissione dovrà far riferimento a quanto disciplinato dal Decreto Ministeriale 10 dicembre 1997 n. 483 e alle altre norme in vigore.

ART. 13 PUNTEGGI

La Commissione ha a disposizione 100 punti così da attribuire:

PASSAGGIO	TITOLI	PROVA SCRITTA O PRATICA	COLLOQUIO
DA	A		
A	B	49	20
B	Bs	47	21
B	C	44	22
C	D	42	23
D	Ds	40	24

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
PASSAGGIO

DA	A	TITOLI DI CARRIERA	TITOLI DI STUDIO	TITOLI VARI CURRICULUM
A	B	43	2	4
B	Bs	40	3	4
B	C	36	3	5
C	D	32	4	6
D	Ds	30	4	6

Il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari almeno alla metà più uno del punteggio massimo per ciascuna prova prevista.

ART. 14

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI CARRIERA

Ai fini della valutazione dei titoli di carriera .si dispongono le seguenti tipologie, tenendo presente che non saranno valutati i periodi costituenti requisito di ammissione:

Servizio prestato presso Aziende od Enti del comparto o equiparati, nel profilo professionale e nella categoria oggetto del concorso:	punti 1,80 per anno
Servizio prestato presso Aziende od Enti del comparto o equiparati, nel profilo professionale corrispondente .e in categoria inferiore:	punti 1,20 per anno
Servizio prestato presso Aziende od Enti del comparto o equiparati, in diverso profilo professionale:	punti 0,50 per anno
Servizio prestato presso altre strutture pubbliche in professionalità strettamente afferenti la qualifica oggetto della selezione:	punti 0,50 per anno
Servizio prestato presso strutture sanitarie convenzionate o accreditate, in professionalità afferenti la qualifica oggetto della selezione svolto con rapporto continuativo:	punti 0,25 per anno

I servizi prestati in categoria superiore e nello stesso profilo sono maggiorati del 10%. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerato come mese intero periodi continuativi di 30 giorni e frazioni superiori di 15 gg. Per quanto non disciplinato dal presente articolo la Commissione dovrà fare riferimento a quanto previsto dalle norme in vigore.

ART. 15

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

Ai fini della valutazione dei titoli di studio si dispongono le seguenti tipologie:

Laurea attinente alla professionalità oggetto della selezione:	punti 2,00
Laurea non attinente alla professionalità oggetto della selezione	punti 1.00
Diploma post laurea attinente	punti 0,75
Diploma scuola media superiore	punti 0,30
Diploma non attinente:	punti 0,15
Specializzazioni successive a diploma di scuola media superiore:	punti 0,40
Attestato qualifica professionale:	punti 0,10

Esclusivamente per le selezioni interne concernenti profili sanitari ai diplomi professionali sanitari ulteriori a quello richiesto quale requisito di ammissione sarà attribuito il punteggio di punti 0,50.

La valutazione dei curricula dei singoli concorrenti ha luogo prima dell'inizio del colloquio limitatamente ai candidati che hanno sostenuto la p a teorico - pratica.

Non sono valutabili i titoli che costituiscono requisito di ammissione alla selezione.

ART. 16 VALUTAZIONE TITOLI VARI E CURRICULUM

Ai fini della valutazione dei titoli vari si prevedono le seguenti tipologie:

pubblicazioni, titoli scientifici, relazioni finali di ricerche e studi affidati da soggetti esterni all'Azienda;

- partecipazioni a convegni, seminari, corsi di aggiornamento organizzati in sede Aziendale ed Extraziendale degli ultimi 5 anni;
- attività di consulenza ovvero libero professionale svolta presso soggetti extraziendali.

La Commissione dovrà fornire per l'attribuzione del punteggio adeguata motivazione, ovvero stabilire analiticamente nell'ambito della prima seduta la distribuzione del punteggio massimo attribuibile secondo le diverse fattispecie.

ART. 17 FORMULAZIONE E APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE

Al termine di tutte le procedure di selezione la Commissione Esaminatrice provvede alla formulazione della graduatoria.

La graduatoria è approvata con provvedimento del Direttore Generale, è pubblicata nell'Albo Ufficiale dell'Azienda ed è a disposizione dei candidati presso l'U.O.A. Amministrazione del Personale. I punteggi attribuiti devono essere comunicati ai candidati.

ART. 18 VALIDITÀ DELLE GRADUATORIE

Le graduatorie relative alle selezioni di cui sopra hanno validità per 18 mesi, salvo contrarie disposizioni di legge.

CAPO III - ART. 1), PUNTO B) - PROGRESSIONE ORIZZONTALE

ART. 19 POSTI OGGETTO DI SELEZIONE

Saranno oggetto di selezione interna mediante valutazione della scheda personale e dei titoli le procedure miranti ad una progressione orizzontale di carriera, da una fascia all'altra superiore. Per quanto attiene le schede di valutazione, i cui modelli sono allegati al presente Regolamento quale sua parte integrante e sostanziale, la Commissione dovrà fornire per l'attribuzione del punteggio adeguata motivazione.

ART. 20 REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alle selezioni interne i dipendenti dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera San Luigi di Orbassano con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti alla categoria oggetto della selezione, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per ciascun profilo professionale dall'allegato 1 al C.C.N.L. sottoscritto il 07.04.1999. I requisiti di ammissione alle selezioni devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande.

ART. 21

COMPOSIZIONE E NOMINA DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

Le Commissioni Esaminatrici saranno nominate dal Direttore Generale su proposta del Direttore Sanitario od Amministrativo di Azienda, secondo la professionalità interessata e così composte:

a Presidente

Dirigente Responsabile di U. O. A. interno o esterno all'Azienda, designato dall'Amministrazione;

b Componenti.

- un dirigente o un dipendente. designato dall'Amministrazione;
- un dipendente sorteggiato appartenente a categoria superiore a quella oggetto di selezione. In caso di procedure riferite alle categorie BS e DS dovranno essere sorteggiati dipendenti appartenenti allo stesso profilo e categoria professionale con almeno cinque anni di anzianità nella posizione messa a selezione;

c Segretario

- un dipendente amministrativo non inferiore alla categoria C.

Nessun componente delle Commissioni Esaminatrici dovrà aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio.

Il sorteggio deve essere pubblico.

Delle designazioni verrà fornita informazione alle OO.SS.

Per ogni componente titolare verrà nominato un componente supplente.

La partecipazione ai lavori della suddetta Commissione Esaminatrice non dà luogo ad alcun compenso, salvi il rimborso delle spese sostenute e l'indennità di missione per i componenti esterni all'Azienda e/o diverse disposizioni in materia.

ART. 22, PUNTEGGI

La Commissione ha a disposizione 80 punti così da attribuire:

PASSAGGIO	TITOLI DI CARRIERA		TITOLI DI CURRICULUM		SCHEDA VALUTATIVA
			STUDIO		
DA	A				
0	1	60	5	10	5
1	2	55	6	14	5
2	3	50	8	16	6
3	4	45	10	18	7

ART. 23 VALUTAZIONE DEI TITOLI DI CARRIERA

Ai fini della valutazione dei titoli di carriera si dispongono le seguenti tipologie, tenendo presente che non saranno valutati i periodi costituenti requisito di ammissione:

Servizio prestato presso Aziende od Enti del comparto o equiparati, nel profilo professionale e nella categoria oggetto del concorso:	punti 1,80 per anno
Servizio prestato presso Aziende od Enti del comparto o equiparati, nel profilo professionale corrispondente e in categoria inferiore:	punti 1,20 per anno
Servizio prestato presso Aziende od Enti del comparto o equiparati, in diverso profilo professionale:	punti 0,50 per anno
Servizio prestato presso altre strutture pubbliche in professionalità strettamente afferenti la qualifica oggetto della selezione:	punti 0,50 per anno
Servizio prestato presso strutture sanitarie convenzionate o accreditate,	

in professionalità afferenti la qualifica oggetto della selezione svolto
con rapporto continuativo:

punti 0,25 per anno

I servizi prestati in categoria superiore e nello stesso profilo sono maggiorati del 10%. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerato come mese intero periodi continuativi di 30 giorni e frazioni superiori di 15 gg.

Per quanto non disciplinato dal presente articolo la Commissione dovrà fare riferimento a quanto previsto dalle norme in vigore.

ART. 24 VALUTAZIONE DEI CURRICULA

Ai fini della valutazione dei titoli di studio si dispongono le seguenti tipologie, tenendo presente che non potranno essere valutati i titoli costituenti requisito di ammissione:

Laurea attinente alla professionalità oggetto della selezione:	punti 2,00
Laurea non attinente alla professionalità oggetto della selezione	punti 1,00
Diploma post laurea attinente	punti 0,75
Diploma scolastico attinente:	punti 0,30
Diploma scolastico non attinente:	punti 0,15
Specializzazioni successive a diploma scolastico:	punti 0,40
Attestato qualifica professionale:	punti 0,10

Esclusivamente per le selezioni interne concernenti profili sanitari ai diplomi professionali sanitari ulteriori a quello richiesto quale requisito di ammissione sarà attribuito il punteggio di punti 0,50.

ART. 25 VALUTAZIONE TITOLI VARI

Ai fini della valutazione dei titoli vari si prevedono le seguenti tipologie:

- pubblicazioni, titoli scientifici, relazioni finali di ricerche e studi affidati da soggetti esterni all'Azienda;
 - partecipazioni a convegni, seminari, corsi di aggiornamento organizzati in sede extraaziendale degli ultimi cinque anni;
 - attività di consulenza ovvero libero professionale svolta presso soggetti extraaziendali.
- La Commissione dovrà fornire per l'attribuzione del punteggio adeguata motivazione, ovvero *J* stabilire analiticamente nell'ambito della prima seduta la distribuzione del punteggio massimo attribuibile secondo le diverse fattispecie.

ART. 26 VALUTAZIONE DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE

Per quanto attiene la scheda di valutazione la Commissione dovrà fornire per l'attribuzione del punteggio adeguata motivazione in stretta coerenza con i giudizi riportati sulla scheda stessa e con riferimento al posto di selezione indicando comunque un punteggio minimo per ciascun elemento di valutazione.

CAPO IV - ART 1), PUNTO C) - PASSAGGI A PROFILI DIVERSI NELLA STESSA CATEGORIA.

ART. 27 POSTI OGGETTO DI SELEZIONI'

Si procederà alle selezioni interne mediante valutazione di titoli e prova attitudinale al fine dei passaggi all'interno delle categorie in profili professionali diversi.

Il personale a tempo indeterminato, in possesso dei prescritti requisiti culturali e professionali può presentare domanda per il passaggio a profilo diverso di uguale livello economico, nell'ambito della categoria di

appartenenza.

La domanda deve essere corredata di curriculum debitamente sottoscritto.

Le prove d'esame, in caso di ricollocazione, sono effettuate anche in presenza di una sola domanda, al fine di verificare l'idoneità professionale del candidato.

ART. 28

REGOLAMENTAZIONE

Per quanto riguarda la regolamentazione dei passaggi a profili diversi nell'ambito della stessa -i categoria si richiamano gli articoli del presente regolamento disciplinanti la progressione verticale e precisamente:

COMPOSIZIONE E NOMINA DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

REQUISITI DI AMMISSIONE

PROVE D'ESAME

PUNTEGGI

VALUTAZIONE **DEI TITOLI DI CARRIERA**

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

VALUTAZIONE TITOLI VARI E CURRICULUM

ART. 29

FORMULAZIONE E APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE

Il termine di tutte le procedure di selezione la Commissione Esaminatrice provvede alla formulazione della - graduatoria. La graduatoria è approvata con provvedimento del Direttore Generale, è pubblicata nell'Albo ufficiale dell'Azienda ed è a disposizione dei candidati presso 1'UO.A. Amministrazione del personale. attribuiti devono essere comunicati ai candidati. La graduatoria avrà validità 12 mesi.

ALL. 1 **Valutazione Prestazioni 1 /MA fascia categorie A/C**

Nominativo

Incarico

Periodo di riferimento

Data di compilazione

Principali incarichi assolti

Specifiche attività eseguite

Valutazione di dettaglio

Punteggio

1. Conoscenza ed esperienza

1 2 3

Conosce ed usa le tecniche basilari della propria attività?

o valutazione

Attua autonomamente degli sforzi per migliorare?

Ha una visione corretta delle interrelazioni tra le diverse esperienze e conoscenze?

2. Qualità del lavoro

1 2 3

Lavora nel rispetto degli standard prefissati?

o valutazione

Accetta ed esegue le raccomandazioni o i suggerimenti che gli vengono rivolti? Ha capacità di portare a termine i compiti assegnati? Ha capacità inventiva?

3. Quantità del lavoro

1 2 3

Raggiunge gli obiettivi nel tempo assegnato?

o valutazione

Necessita spesso di tempo aggiuntivo?

4. Pianificazione e organizzazione

1 2 3

Ha capacità di pianificare ed organizzare il proprio e l'altrui tempo

o valutazione

5. Capacità di lavorare in gruppo

1 2 3

Disponibilità verso gli altri (colleghi - utenti)

o valutazione

Effetto dei rapporti interpersonali

ALL: 2- **Valutazione Prestazioni I `111^ fascia categorie D/D.s**

Nominativo	Incarico
Periodo di riferimento	Data di compilazione
Principali incarichi assolti	Specifiche attività eseguite

Valutazione di dettaglio	Punteggio
1. Conoscenza ed esperienza Conosce ed usa le tecniche basilari della propria attività? Attua autonomamente degli sforzi per migliorare? Ha una visione corretta delle interrelazioni tra le diverse esperienze e conoscenze?	1 2 3 o valutazione
2. Qualità del lavoro Lavora nel rispetto degli standard prefissati? Accetta ed esegue le raccomandazioni o i suggerimenti che -li vengono rivolti? Ha capacità di portare a termine i compiti assegnati? Ha capacità inventiva?	1 2 3 o valutazione
3. Quantità del lavoro Raggiunge gli obiettivi nel tempo assegnato? Necessita spesso di tempo aggiuntivo?	1 2 3 o valutazione -
4. Pianificazione e organizzazione Ha capacità di pianificare ed organizzare il proprio e l'altrui tempo?	1 2 3 o valutazione
5. Capacità di lavorare in gruppo Disponibilità verso gli altri (colleghi - utenti) Effetto dei rapporti interpersonali	1 2 3 o valutazione
6. Capacità di giudizio/Maturità Capacità di riflettere e valutare anche in condizioni di stress? Capacità di valutare l'effettiva importanza e priorità delle situazioni? Capacità di vedere gli effetti a lungo termine delle decisioni assunte?	1 2 3 o valutazione
7. Qualità di leadership Ispira rispetto e affidabilità nei colleghi? Nei superiori? Verso l'Utenza? Capacità di chiarire e mostrare le proprie idee ed iniziative? Capacità di impartire istruzioni chiare e motivate? Capacità di decidere? Capacità di persuadere? Capacità di motivare e coinvolgere?	1 2 3 o valutazione

ALL. 3- Valutazione Prestazioni IV^ fascia categorie A/C

Nominativo	Incarico
Periodo di riferimento	Data di compilazione
Principali incarichi assolti	Specifiche attività eseguite
Valutazione di dettaglio	Punteggio
1. Conoscenza ed esperienza Conosce ed usa le tecniche basilari della propria attività? Attua autonomamente degli sforzi per migliorare? Ha una visione corretta delle interrelazioni tra le diverse esperienze e conoscenze?	1 2 3 o valutazione

2. Qualità del lavoro Lavora nel rispetto degli standard prefissati? Accetta ed esegue le raccomandazioni o i suggerimenti che gli vengono rivolti? Ha capacità di portare a termine i compiti assegnati? Ha capacità inventiva?	1 o valutazione	2	3
3. Quantità del lavoro Raggiunge gli obiettivi nel tempo assegnato? Necessita spesso di tempo aggiuntivo?	1 0 valutazione	2	3
4. Pianificazione e organizzazione Ha capacità di pianificare ed organizzare il proprio e l'altrui tempo?	1 o valutazione	2	3
5. Capacità di lavorare in gruppo Disponibilità verso gli altri (colleghi - utenti) Effetto dei rapporti interpersonali	1 o valutazione	2	3
6. Conduzione del lavoro Conoscenza ed esperienza tecnica Abilità analitica Comunicazione orale e scritta Raggiungimento obiettivi	1 o valutazione	2	3
7. Rapporti con l'utenza Disponibilità e cortesia Capacità di ascoltare Capacità di risolvere situazioni	1 o valutazione	2	3

. ALL: 4 - **Valutazione Prestazioni IV^ fascia categorie D/D s**

Nominativo	Incarico		
Periodo di riferimento	Data di compilazione		
Principali incarichi assolti	Specifiche attività eseguite		
Valutazione di dettaglio	Punteggio		
1. Conoscenza ed esperienza	1	2	3
Conosce ed usa le tecniche basilari della propria attività?	o valutazione		
Attua autonomamente degli sforzi per migliorare?			
Ha una visione corretta delle interrelazioni tra le diverse esperienze e conoscenze?			
2. Qualità del lavoro	1	2	3
Lavora nel rispetto degli standard prefissati?	o valutazione		
Accetta ed esegue le raccomandazioni o i suggerimenti che gli vengono rivolti? Ha capacità di portare a termine i compiti assegnati? Ha capacità inventiva?			
3. Quantità del lavoro	1	2	3
Raggiunge gli obiettivi nel tempo assegnato?	o valutazione		
Necessita spesso di tempo aggiuntivo?			
4. Pianificazione e organizzazione	1	2	3
Ha capacità di pianificare ed organizzare il proprio e	o valutazione		

l'altrui tempo?

5. Capacità di lavorare in gruppo

Disponibilità verso gli altri (colleghi - utenti)

o valutazione

Effetto dei rapporti interpersonali

6. Capacità di giudizio/Maturità

1 2 3

Capacità di riflettere e valutare anche in condizioni di stress? o valutazione

Capacità di valutare l'effettiva importanza e priorità delle situazioni?

Capacità di vedere ali effetti a lungo termine delle decisioni assunte?

7. Qualità di leadership

1 2 3

Ispira rispetto e affidabilità nei colleghi? Nei superiori? Verso o valutazione

l'Utenza? Capacità di chiarire e mostrare le proprie idee ed iniziative?

Capacità di impartire istruzioni chiare e motivate? Capacità di decidere?

Capacità di persuadere? Capacità di motivare e coinvolgere?

8. Sviluppo del personale assegnato

1 2 3

Capacità di training

o valutazione

Pianificazione della formazione

Rilevazione esigenze specifiche

9. Leadership

1 2 3

(capacità di motivare e coinvolgere colleghi,
capi e collaboratori)

o valutazione

10. Determinazione personale

1 2 3

(coraggio e fermezza nelle situazioni di criticità)

o valutazione

11 Capacità di giudizio

1 2 3

(quando decidere chi consultare, in quanto tempo)

o valutazione

@All. n. 9

REGOLAMENTO

ART. 1

Sono oggetto del presente regolamento tutte le prestazioni previste al successivo art. 2, relative a lavori pubblici e in particolare a opere di nuova costruzione, demolizione, ristrutturazione edilizia, restauro, risanamento conservativo e'

manutenzione di opere ed impianti, da parte dell'U.O.A. Tecnico dell'A.S.O. San Luigi di Orbassano, così come previsto dagli artt. 17 e 18 della Legge 109/94. e successive modificazioni ed integrazioni e dal DAI. 7.4.98 n. 320.

Sono escluse tutte le altre attività connesse all'esecuzione dei lavori, compresa l'eventuale redazione di perizie di variante e suppletive.

ART.2

Viene costituito un fondo, nella misura dell' 1,5% dell'importo, al netto dell'I.V.A., posto a base di gara di un'opera o di un lavoro, di cui l'1% viene ripartito tra il personale dell' U.O.A Tecnico, per ogni singola opera o lavoro e lo 0,5% viene in una prima fase inglobato nel fondo comune incentivi, secondo le modalità di seguito specificate:

- responsabile unico del procedimento: 10 % della predetta somma;
- gruppo di progettazione del 35 - 40 % della predetta somma;
- progetto esecutivo:

redattore piano della sicurezza e coordinatore per la progettazione e l'esecuzione dei lavori	20 % della predetta somma;	
direttore dei lavori:	25% della predetta somma;	-
collaudatore:	5% della predetta somma;	
- altri componenti dell'U.O.-A. Tecnico che hanno contribuito al progetto o all'atto di pianificazione.	5% della predetta somma;	
-	in caso di non attribuzione tale percentuale viene . attribuita al	
' gruppo di progettazione.		

Le sopraindicate percentuali sono ridotte del 60% qualora i relativi incarichi siano svolti in collaborazione con professionisti esterni.

Per quanto concerne la quota destinata al gruppo di progettazione, la stessa è così ripartita:

- tecnici che hanno redatto il progetto o l'atto di pianificazione (firmando i relativi elaborati) 60%
- tecnici che hanno redatto e firmato elaborati di tipo descrittivo (rilevazioni, misurazioni, dati grafici etc), su disposizione dei suddetti tecnici - 35
- altri componenti dell'U.O.A. Tecnico che hanno contribuito al progetto o all'atto di pianificazione, pur non sottoscrivendone gli elaborati 5%

Tutte le suddette professionalità devono essere individuate nella deliberazione del Direttore Generale che dispone la progettazione, nella quale viene altresì fissato il termine per la consegna di tutti gli elaborati e prevista una riduzione del

compenso incentivante in caso di ritardo dipendente dal gruppo di progettazione.

In caso di partecipazione di più unità alla medesima prestazione, la relativa percentuale va ripartita tra le stesse in misura uguale, salvo una diversa ripartizione prevista nel suddetto provvedimento

Nell'ipotesi, invece, che in una sola figura si sommino più funzioni, alla stessa viene assegnata la somma delle singole quote percentuali.

ART. 3

Le funzioni delle summenzionate professionalità, nelle more dell'emanazione del regolamento previsto dall'art. 6 della Legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni, sono quelle previste dalla vigente normativa.

ART.4 -

I termini previsti nel provvedimento di affidamento degli incarichi, entro i quali devono essere eseguite le prestazioni, non possono essere prorogati, salvo particolari gravi impedimenti, motivati dal Dirigente Responsabile dell'U.O.A. Tecnico e fermo restando che eventuali proroghe non possono superare il limite del 20% del tempo prestabilito. I termini decorrono dalla data di comunicazione al responsabile del procedimento del conferimento dell'incarico, comunicazione che deve essere effettuata dal Dirigente Responsabile dell'U.O.A. Tecnico entro 10 gg. lavorativi dalla data di esecutività del provvedimento; il responsabile del procedimento curerà le ulteriori informazioni alle varie professionalità coinvolte.

In caso di ritardato adempimento delle prestazioni, non ritenuto giustificabile dalla Direzione, sono applicate le seguenti penalità:

a) ritardi fino a 30 giorni: penalità pari al 3° ó del fondo relativo alla singola prestazione per ogni giorno di ritardo oltre i primi dieci;

=

b) ritardi superiori a 30 giorni: nessuna ripartizione del fondo relativo alla prestazione per la quale si è verificato il ritardo.

ART.5

La liquidazione delle spettanze viene effettuata semestralmente, relativamente alle fasi terminate, con provvedimento del Direttore Generale sulla base della effettiva partecipazione alle prestazioni del personale precedentemente individuato, partecipazione che deve essere attestata dal Dirigente Responsabile dell' U.O. A. Tecnico. Questi trasmette tale provvedimento all'U.O.A. Amministrazione del Personale e all'U.O.A. O.S.R.U. con l'elenco dei soggetti partecipanti e, per ciascuno di essi, la somma di competenza effettiva.

ART-6

L'Azienda ha facoltà , ricorrendone i presupposti di legge, di affidare ad altri soggetti i livelli successivi (es. Direzione lavori) rispetto a quello o quelli (es progettazione esecutiva) affidati all'U.O.A. Tecnico e viceversa; in tal caso i livelli successivi, dovendo essere coerenti con i precedenti, dovranno attenersi ai contenuti progettuali definiti, senza che possano essere opposte riserve o altri impedimenti all'utilizzazione degli stessi.

ART. 7

Gli oneri per l'iscrizione agli Ordini e Collegi professionali di appartenenza sono a carico dell'Azienda; sono invece a carico del dipendente, salvo diversa ed inderogabile disposizione di legge, qualora il medesimo sia autorizzato all'esercizio della libera professione ai sensi dell'art. 1 commi 56 e 56 bis della L. n. 662/96 e successive modificazioni ed integrazioni.

Qualora il dipendente per il quale l'Azienda si sia assunta l'onere in argomento cessi dal servizio, l'Azienda medesima è esentata da ogni obbligo dal primo giorno dell'anno solare successivo al verificarsi dell'evento ed il dipendente è tenuto a rimborsare alla stessa gli oneri sostenuti per la quota riferita al periodo successivo all'evento stesso.

ART. 8

Sono a carico dell'Azienda, nei limiti di cui all'art. 106 del D.P.R. n. 554 del 21.12.99, gli oneri per la stipula della polizza assicurativa per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati ai sensi del presente regolamento.

In caso di responsabilità professionale che sia stata accertata con sentenza passata in giudicato o che abbia dato luogo a risarcimento del danno da parte della Compagnia Assicuratrice, non si farà luogo all'erogazione del compenso incentivante.

ART. 9

Con cadenza annuale, entro il 28 febbraio di ogni anno, il Dirigente Responsabile dell'U.O.A. Tecnico redige una relazione sommaria, da trasmettersi al Direttore Generale e al Direttore Amministrativo, in ordine all'applicazione del presente regolamento.

Tale relazione dovrà contenere almeno le seguenti indicazioni:

progetti affidati nell'anno precedente, con i relativi importi a base di gara;
importo del fondo liquidato nell'anno precedente, sua ripartizione e nominativo dei destinatari;
eventuali vizi riscontrati nei lavori progettati e gravi mancanze emerse nelle diverse fasi delle prestazioni.

In sede di formazione del bilancio preventivo, il Dirigente Responsabile dell'U.O. A. Tecnico deve indicare all'U.O.A. Gestione Economico Finanziaria l'importo presunto del fondo e degli oneri connessi, di cui al presente regolamento, per la necessaria previsione.

ART. 10

Verrà data informazione alle OOSS./R.S.U. circa il contenuto del provvedimento previsto all'art. 5 e della relazione prevista all'art. 9.

ART. 11

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.

ART. 12

Il presente regolamento entra in vigore il 01/01/2001 e in via sperimentale per un anno.

Copia di esso viene consegnata al personale dell'U.O.A. Tecnico che potrà essere coinvolto nell'applicazione, il quale rilascerà dichiarazione scritta di presa visione ed integrale accettazione.

**AZIENDA OSPEDALIERA
"S. MARIA DEGLI ANGELI" - PORDENONE**

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO
INTEGRATIVO DI LAVORO, DEFINITO AI
SENSI DELL'ART. 4 DEL CCNL 1998/2001**

*(Intesa tra le delegazioni trattanti della contrattazione
decentrata di livello aziendale)*

Il giorno uno del mese di Marzo alle ore 12.00, si sono riuniti nella Sala riunioni della sede legale dell'Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli", in Via Montereale n. 24 - Pordenone, le delegazioni trattanti della contrattazione decentrata di livello aziendale per il completamento dell'intesa relativa all'applicazione del contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro e definito ai sensi dell'art. 4 del CCNL 1998/2001.

Le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale e i Rappresentanti RSU, risultano composti come segue

Parte Pubblica

Parte Sindacale

Rappresentanti RSU

I

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Lavoro per il periodo 1998/2000, concerne il periodo 01.01.98 - 31.12.2001, fatte salve le clausole del CCNL 1998/2001

**Contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro,
definito ai sensi dell'art. 4 del CCNL 1998/2001**

**Art. 1
(Campo di applicazione)**

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Lavoro s'applica a tutto il personale dell'Azienda Ospedaliera di appartenenza ai livelli dal 1° alla 8°-bis del precedente ordinamento ovvero alle categorie così come definite dalla tabella allegato_A al presente contratto che assume efficacia dal 1° gennaio 1998 per tutto il personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato a tempo pieno o a part-time, salvo clausole speciali per tali tipi di rapporti.

**Art. 2
(Termini del Contratto)**

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Lavoro per il periodo 1998/2001 concerne il periodo 01/01/1998 - 31/12/2001, fatto salve le clausole del CCNL 1998/2001.

2. Gli effetti giuridici sostanziali decorrono dalla data di stipula formale del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Lavoro per il periodo 1998/2001, che avviene dopo acquisito il controllo di compatibilità dei costi della contrattazione con i vincoli di bilancio da parte dei sindaci/revisori dei conti e l'autorizzazione da parte del Direttore Generale. Esso s'attua nei 30 giorni successivi, ai sensi del CCNL 1998/2001, compatibilmente con le procedure previste e salvi i termini diversi stabiliti dallo stesso contratto decentrato.

3. Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Lavoro per il periodo 1998/2001 è pubblicato all'albo dell'Azienda per pubblicità divulgativa e per mera efficacia probatoria. Esso ha valore di legge tra le parti stipulanti.

4. Gli uffici ed i servizi dell'Azienda USL attuano le decisioni delle parti definite in Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Lavoro per il periodo 1998/2001 senza ulteriori autorizzazioni del Direttore Generale, essendo il contratto immediatamente esecutivo dopo la stipula.

5. Alla scadenza del 31/12/2001 il presente contratto si rinnova automaticamente se nessuna delle due parti lo abbia disdetto con lettera A.R. almeno tre mesi prima della scadenza.

6. Per le verifiche su singoli istituti di cui alle clausole successive, le parti fanno richiamo specifico a tempi e modalità previste sui singoli istituti e, comunque, stabiliscono concordemente una verifica complessiva ad un anno dalla stipula del presente contratto, in una seduta formale di delegazione trattante.

Art. 3
(Procedimento negoziale)

1. Le parti si danno atto che ai fini del miglior perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, produttività e qualità dei servizi e dell'azione amministrativa il negoziato decentrato è preceduto:

- da parte sindacale, dalla presentazione delle richieste precise sotto forma di piattaforma almeno 30 giorni prima della seduta negoziale ai sensi dell'art. 5 del CCNL 1998/2001, salvo eccezioni ritenute valide dalle parti;
- dalla parte pubblica, dalla consegna di tutta quella documentazione anche per sintesi, occorrente quale informazione propedeutica ovvero preventiva al negoziato di cui all'art. 4 del CCNL 1998/2001.

Art. 4
(Soggetti sindacali)

1. I soggetti titolari dei permessi e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro nonché del diritto di Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa di Lavoro sono quelli disciplinati dal Capo II, del CCNL 1998/2001; vale a dire:

- a) i componenti delle rappresentanze sindacali unitarie (RSU)
- b) i dirigenti sindacali delle organizzazioni sindacali rappresentative di categoria firmatarie del CCNL.

Art. 5
(Relazioni Sindacali)

Le relazioni sono basate sul rispetto delle distinzioni delle responsabilità delle Aziende e degli Enti del comparto e dei Sindacati con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro, della crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza di incrementare e di mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività. Le parti si propongono la valorizzazione dei lavoratori e del loro lavoro, come risorsa essenziale nel processo di riforma e presupposto indispensabile per l'erogazione di un servizio di assistenza sanitaria efficiente e qualitativamente valido nell'ambito del processo di aziendalizzazione e di privatizzazione previsto dalle norme.

Per questo è necessario che tra l'altro si instauri un sistema di relazioni sindacali stabile e rispettoso dei contenuti previsti nel contratto.

Nel particolare si deve valorizzare il lavoro come risorsa essenziale del processo di riforma:

- a) favorire interventi di organizzazione degli uffici tesi ad assicurare che l'azione amministrativa risponda al requisiti di economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse, da attuarsi con criteri fissati dalle norme in materia di riforma della P.A.
- b) sviluppare iniziative legate all'aggiornamento e riqualificazione del personale attraverso processi di formazione ;
- c) valorizzare la professionalità degli operatori quale risorsa essenziale al perseguimento dei fini istituzionali dell'Azienda
- d) gestire le risorse umane nel rispetto dei principi sanciti dalle norme contrattuali;
- e) applicazione puntuale e rigorosa degli istituti e degli strumenti previsti dalle disposizioni normative e contrattuali;
- f) creare le condizioni per evitare il ricorso agli appalti/convenzioni per le attività di assistenza diretta agli utenti ed all'esame delle situazioni preesistenti, sempre tenendo presente l'esigenza imprescindibile di garantire al meglio i servizi ;
- g) migliorare il grado di efficienza ed efficacia delle prestazioni erogate;
- h) privilegiare, ove se ne riscontri la possibilità in termini di efficienza, efficacia ed economicità , in tale ottica, rispetto al ricorso in appalto, la gestione diretta dei servizi tecnico - economici anche in forma consortile fra più aziende con pieno utilizzo del personale in servizio, avviando in ogni caso obbligatoriamente le procedure previste di confronto e verifica con le OO.SS. Al riguardo saranno istituite apposite commissioni paritetiche;
- i) ricercare una maggiore rispondenza dell'organizzazione ai bisogni e alle esigenze dei cittadini, verificare la qualità globale del/i prodotto/i;
- l) ricorrere ai sistemi incentivanti e/o premianti volti alla valorizzazione delle professionalità, della capacità e dell'impegno dei lavoratori in funzione degli obiettivi aziendali.

In special modo, l'informazione deve divenire strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale. In proposito l'Azienda si impegna a trasmettere alle Organizzazioni Sindacali trattanti e alle RSU tutta la documentazione inerente la materia oggetto di contrattazione, di concertazione e consultazione, prima dell'inizio del confronto negoziale.

L'informazione deve essere sentita e preventiva su tutti gli atti riguardanti:

- il rapporto di lavoro,
- l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi aventi riflessi sul rapporto di lavoro la gestione complessiva delle risorse umane.

In proposito le parti si danno atto che - nel mentre viene garantita l'informazione alle OO-SS. - l'Organizzazione dei servizi non è materia di contrattazione, ma rimane affidata alle Circolari, ai Regolamenti ed alle Determinazioni assunte dalla Direzione, con le capacità ed i poteri del privato datore di lavoro.

L'Azienda si impegna altresì a trasmettere alle suddette rappresentanze dei lavoratori, anche le informazioni di interesse generale relative alla stessa Azienda, compresi i dati di attività trimestrale.

In tal senso possono formare oggetto di informazione anche materie non espressamente previste da disposizioni normative o contrattuali rispetto alle quali appare comunque utile un confronto tra le parti.

In via generale, l'iniziativa dell'informazione è gestita

- dal Direttore Generale, quando le problematiche riguardino l'interesse generale dell'Azienda e/o aspetti generali dell'organizzazione dei servizi e delle attività;
- dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario quando le questioni riguardino rispettivamente l'area amministrativa o l'area sanitaria nel loro complesso;
- dal Dirigente Responsabile del Dipartimento, dell'Unità Operativa o dell'Ufficio Amministrativo, quando le questioni riguardino la specifica articolazione organizzativa aziendale.

Infine, per quanto compatibile con il CCNL 1998 - 2001 ed il presente contratto decentrato, le parti richiamano e ribadiscono la validità del protocollo di intesa sulle relazioni sindacali sottoscritto in data 27.6.1997 tra l'Azienda Ospedaliera e le Organizzazioni Sindacali aziendali del Comparto.

Art. 6

(Informazione, Concertazione, Consultazione e Commissioni Paritetiche)

1. La disciplina degli istituti relativa: al diritto d'informazione, alla concertazione con verbale definito tra le parti, alla consultazione con verbale definito tra le parti, alla costituzione del comitato per le pari opportunità, alle commissioni paritetiche bilaterali e agli osservatori definiti tra le parti, è assunta e fatta propria nelle forme di cui agli artt. 6 e 7 del CCNL 1998/2001, con i vincoli delle clausole degli artt. 10 e 11 del CCNL stesso.
2. Le parti si riservano di definire la composizione degli organismi paritetici in un negoziato a parte, per quanto già non previsto nel presente documento.

Art. 7

(Oggetto della Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa di Lavoro)

1. Ai sensi dell'art. 4 del CCNL 1998/2001, l'oggetto del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Lavoro, per il periodo 1998/2001, è il seguente:

I. I sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi. Di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di articolazione delle risorse del fondo di cui all'art. 3, 8 comma 3, lett. a) del CC2N1 1998/2001;

II. I criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci al fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 28 e 39 del CCNL 1998/2001

a) attuazione dell'art. 43 della Legge 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni, (sponsorizzazioni, risparmi di gestione, abbattimento convenzioni con terzi);

b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni. Tali economie vanno adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale, anche nel corso dell'anno;

c) specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;

d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;

e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi;

f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39 del CCNL 1998/2001;

III. lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;

IV. le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro, di cui all'art. 27 del CCNL 1998/2001;

V. I programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;

VI. Le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, nonché per l'attuazione degli adempimenti volti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;

VII. le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative: e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze

dell'utenza;

VIII. I criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 26 del CCNL 1998/2001;

IX. Le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 7 del CCNL 1998/2001, anche alla luce della legge 10 aprile 1991, n. 125;

X. Criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario;

XI. La contrattazione collettiva integrativa; riguarda, altresì, le seguenti materie:

- a) i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi-1 all'interno di ciascuna categoria, di cui all'art. 17 del CCNL 1998/2001
- b) il completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35 del CCNL 1998/2001;

XII. Le componenti salariali, relative alla produttività da attribuire a livello di contrattazione integrativa, correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei citati programmi, verificati dal nucleo di valutazione oppure dal servizio di controllo interno;

2. Le parti potranno reciprocamente affidare al negoziato anche altre materie che ritengano di interesse comune, stabilendo modalità, termini e conseguenze liberamente.

Art. 8

(Sistemi di incentivazione del personale)

Si ritiene che il sistema incentivante possa in linea di principio essere confermato in quello già in essere, risultando ancora innovativo e non completamente sviluppato nelle sue potenzialità.

Indirizzi

- L'orientamento a premiare il raggiungimento degli obiettivi aziendali da parte dei Dipartimenti/Uffici, attraverso uno stretto collegamento tra il sistema incentivante e la negoziazione di budget;
- l'utilizzo di una quota del fondo di incentivazione in funzione strategica per agevolare il raggiungimento degli obiettivi dipartimentali ed aziendali previsti dal piano annuale e/o comunque ritenuti di particolare importanza;
- l'orientamento a valorizzare e premiare l'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi prefissi;

Il quadro legislativo di riferimento è quello previsto dal tre CCNL dell'area della sanità e dal D.L.vo 29/93 (e successive modifiche), che prevede all'art. 49, comma 3: "i contratti collettivi definiscono, secondo criteri obiettivi di misurazione, trattamenti economici accessori collegati: a) alla produttività individuale; b) alla produttività collettiva tenendo conto dell'apporto di ciascun dipendente.

Compete ai dirigenti la valutazione dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente, nell'ambito di criteri obiettivi definiti dalla contrattazione collettiva."

Finalità :

Il sistema di incentivazione si dovrà caratterizzare nella sua applicazione come uno strumento effettivamente premiante, con alla base un meccanismo dinamico che eviti il consolidamento ingiustificato di rendite attraverso una verifica costante, precisa, equa e trasparente.

La finalità ultima è quella di promuovere il miglioramento organizzativo e l'erogazione dei servizi per la realizzazione degli obiettivi aziendali, attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutte le strutture operanti nell'Azienda.

Vanno, quindi messi in atto meccanismi capaci di perseguire:

- la valorizzazione delle professionalità presenti nell'azienda
- l'orientamento delle attività verso predeterminati obiettivi;
- lo sviluppo del senso di appartenenza all'Azienda e alle singole strutture (attraverso la condivisione di obiettivi).

Si intende confermare per la vigenza del CCNL 7.4.1999, un impianto applicativo del sistema incentivante d'Azienda approvato per il corrente anno, con deliberazione n. 266 del 24.5.99, a seguito dell'intesa pervenuta in data 30.4.1999, pur dando atto che le risorse finanziarie da utilizzare dovranno essere determinate annualmente.

In sintesi, si conferma quindi:

a) la suddivisione del fondo annuale destinato alla produttività in tre quote, come segue:

1) 70% per la produttività collettiva riferita agli obiettivi generali contrattati con l'U.O./Ufficio di appartenenza indicati nella scheda di budget (obiettivi, attività, corretto utilizzo delle risorse assegnate, qualità del servizio erogato); in proposito le parti concordano di avviare un processo di perequazione degli importi attribuiti agli ex ruoli tecnico e professionale nei confronti degli importi previsti per gli ex ruoli amministrativo e sanitario. La completa perequazione del personale agli effetti della produttività collettiva dovrà concludersi entro l'arco di tempo di vigenza del CCNL -anno 2001, senza riduzioni in termini monetari per gli ex ruoli amministrativo e sanitario.

- 2) 20% per gli obiettivi di Dipartimento, eventualmente incrementabili, su presentazione di idoneo progetto di miglioramento termini generali di servizi, con i fondi del Direttore Generale;
- 3) 10% per obiettivi aziendali stabiliti dal Direttore Generale, anche per incremento delle quote di cui al p.2.

b) l'erogazione degli importi pro-capite diversificati per livello contrattuale ed omogenei a parità di livello per i diversi ruoli di appartenenza del personale; in proposito la futura ripartizione dovrà tener conto - una volta applicato - del nuovo sistema classificatorio per categoria e profili.

c) la possibilità di utilizzo da parte del Capo Dipartimento della quota parte di competenza del fondo per la qualità della prestazione individuale (fondino), sia come premio individuale che per obiettivi sub a) n. 1 e n. 2; in caso di attribuzione di premi individuali non sono superabili gli importi assegnati ai Dipartimenti/ Direzione Amministrativa come tetto massimo per l'anno 99.

d) possibilità di assegnazione di ulteriori importi, a titolo di premio aggiuntivo su proposta del Nucleo di Valutazione per quelle U.O. che abbiano migliorato in modo consistente gli obiettivi assegnati,

e) liquidazione, a seguito delle valutazioni del Nucleo, per acconti trimestrali e saldo finale, riferite al lavoro di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La valutazione è basata per quanto possibile su dati oggettivi in possesso del Servizio Controllo di Gestione, prestabiliti annualmente e riferiti a ciascuna scheda di budget o progetto in assenza di dati del Controllo di Gestione, il Nucleo di Valutazione assumerà in via preventiva, agli effetti della liquidazione ogni altro dato e parametro utile, in modo oggettivo, in particolare ricorrendo a relazioni/attestazioni dei Responsabili di Servizio.

Per quanto riguarda l'anno 1999, in considerazione del fatto che il nuovo CCNL è stato sottoscritto in corso d'anno (7/4/1999) e che ancora non è stato applicato nell'A.O. il nuovo sistema classificatorio del personale - le parti confermano l'intesa ponte dei 30.4.1999 e richiamano a separato atto la determinazione dei fondi e dei sistemi di riparto degli stessi. Annualmente, a partire dal 2000 saranno determinate le risorse da assegnare alla retribuzione di produttività, (fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali), ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 38 del CCNL; sempre annualmente potranno essere rideterminate le quote di redistribuzione del fondo, di cui al punto 1), 2) in accordo tra le parti.

Art. 9 (Orario di lavoro)

In materia di orario di lavoro si concorda:

- una flessibilità di entrata fino ad un'ora, rispetto al previsto orario di ingresso (mezz'ora prima e mezz'ora dopo) laddove compatibile con le esigenze di servizio, garantendo comunque la presenza del personale necessario in determinate fasce orarie; la flessibilità deve essere realizzata in rapporto all'organizzazione del lavoro e deve tenere conto dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e di quelli impegnati in attività di volontariato;

Il conteggio dell'orario di servizio, ai sensi delle vigenti norme, dovrà essere per tutti i dipendenti di 6 ore per quelli operanti su sei giorni alla settimana e di 7 ore e 12 minuti per quelli operanti su 5 giorni settimanali con attribuzione dei giorni di ferie previsti per le due fattispecie.

La timbratura dovrà avvenire e nel punto più vicino al luogo di lavoro. Il mancato rispetto della norma comporta abbattimento del maggior orario risultante, salvo ulteriori interventi da parte del Responsabile del Servizio.

Per quanto attiene particolari articolazioni di orario, queste dovranno essere gestite a livello di U.O., previo accordo con la RSU, tenendo presente le esigenze di servizio, salvaguardando il recupero psicofisico del dipendente.

Il personale non può essere adibito a turni di servizio superiori a 12 ore consecutive, a qualsiasi titolo prestate. Al personale che presta servizio in turnazione dovrà essere assicurato uno stacco lavorativo di almeno 36 ore.

Per quanto non previsto si rinvia alla normativa di legge e contrattuale ed alla prassi in atto nell'Azienda, regolanti la materia. Le parti si riservano di verificare congiuntamente le modalità di rilevazione dell'orario, di servizio del personale, al momento dell'entrata in vigore del nuovo sistema di rilevazione presenze/assenze WINRAP.

L'art. 27 CCNI, prevede la possibilità di una riduzione di orario fino a raggiungere 35 ore medie settimanali per il personale adibito a regime di orario articolato in più turni, in base ad una programmazione dei servizi finalizzata al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali.

Per quanto riguarda l'attività di ricovero, la sperimentazione della programmazione dei servizi con l'ipotizzata riduzione di orario può avvenire nell'Azienda Ospedaliera, con una nuova organizzazione del Servizio nelle U.O. che concerne per quanto possibile l'attività programmata nei primi 5 giorni lavorativi della settimana, con possibilità di "chiusura" del reparto al Sabato e Domenica in misura totale (con appoggio di eventuali ricoveri prolungati in area omogenea dipartimentale e con la presenza/reperibilità a previsione tra gli operatori di Dipartimento di idonei turni di rotazione) o in misura parziale (concentrando nel fine settimana i ricoveri presenti in una parte soltanto della U.O.: ovvero in area omogenea dipartimentale).

Le parti concordano sul fatto di poter sperimentare la riduzione di orario, nelle U.O. dove esistono le precondizioni organizzative di servizio che lo consentono, per un periodo di tre mesi, a partire dall'1.1.2000.

Vengono al momento individuate le U.O. di Oculistica, Urologia; una U.O. di Medicina e, limitatamente all'area urgenze sulle 24 ore, il Dipartimento di Medicina di Laboratorio: U.O. di Chimica Clinica e SIT; la sperimentazione riguarderà anche il personale del comparto delle U.O. di Maxillo Facciale e Chirurgia 1 e 2, se ed in quanto coinvolti nella turnistica di area omogenea dipartimentale.

La sperimentazione potrà proseguire ed essere estesa ad altre U.O. solo in caso di esito positivo, valutato dal Nucleo di valutazione/Servizio di controllo interno, con particolare riferimento a:

- impatto positivo con l'utenza ed il personale
- mantenimento/miglioramento dei livelli quantitativi e qualitativi dell'attività (efficienza ed efficacia);
- tendenziale riallineamento dell'orario reale con quello contrattuale (riduzione del ricorso allo straordinario)
- riduzione dei costi generali (ore di pulizia, utenze, etc.)

Dopo i tre mesi di sperimentazione le parti concordano di effettuare una verifica congiunta, anche al fine di concordare eventuali riduzioni/estensioni/conferme della nuova soluzione organizzativa.

Art. 10 Orario straordinario

Viene escluso il ricorso al lavoro straordinario dalla programmazione dei numeri di servizio:

Le eventuali eccedenze orario registrate dal sistema " timbratura" non costituiscono riconoscimento automatico di lavoro straordinario, se non in presenza di convalida da Parte del Responsabile del Servizio o di personale da lui delegati. Al riguardo saranno emanate disposizioni per uniformare il comportamento di tutte le U.O./ Uffici e dovranno inoltre essere sentiti i dipendenti interessati alla convalida/riduzione di ore di straordinario.

Art. 11 (Formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale (art. 29 CCNL)

A sostegno della strategia aziendale dei processi innovati e del raggiungimento degli obiettivi, le parti convengono sulla fondamentale importanza delle iniziative di formazione, riqualificazione ed aggiornamento professionale mirate allo scopo.

Le parti prendono atto che la normativa relativa alla materia sanitaria è in continua innovazione e cambiamento su diversi piani

- istituzionale
- organizzativo
- delle responsabilità
- del sistema tecnologico
- e delle contabilità

L'esperienza dimostra che le norme da sole non sono sufficienti per produrre cambiamenti in quanto la loro attuazione dipende dalla costruzione di condizioni (strutturali, operative, culturali) capaci di rendere il cambiamento operante, valorizzando il ruolo dinamico e attivo delle persone, cioè di quanti, a diversi livelli di responsabilità, operano nelle istituzioni e nei servizi.

E' infatti, a partire dalle persone, dal loro apporto collaborativo e partecipativo e dal continuo cambiamento ed adeguamento delle loro professionalità che le innovazioni introdotte potranno avere maggiore possibilità di successo, realizzando un salto di qualità nell'erogazione dei servizi socio assistenziali.

Pertanto, nell'ambito dei processi di riforma delle aziende Sanitarie e degli Enti, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.

In tale contesto, quindi la risorsa formativa non può che porsi il seguente obiettivo generale: pervenire ad una crescita, maturazione e valorizzazione professionale di tutto il personale in grado di soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato, la domanda sempre più complessa di benessere psicofisico, sociale ed ambientale proveniente dal cittadino/utente e dalla collettività, promuovendo e tutelando la salute individuale e collettiva dei singoli, delle famiglie, dei gruppi e delle comunità.

Si tratta di mettere a punto i due rami in cui dovrà svilupparsi la formazione post-base quella continua e quella specializzante, attraverso un percorso formativo e professionale, in cui riveste fondamentale importanza l'attività lavorativa espletata secondo criteri di miglioramento continuo e di completamento di conoscenze. Al fine di ottimizzare la formazione e la riqualificazione e l'aggiornamento professionale del personale e di renderle idonee a sostenere lo sviluppo dei percorsi lavorativi oltretutto, gli obiettivi aziendali, le parti convengono sull'opportunità di costituire una commissione paritetica che proponga - in un ambito di programmazione pluriennale - per le varie figure professionali e dei lavoratori del comparto, le idee principali orientative di un modello di sviluppo coordinato della formazione e del percorso di lavoro prevalente, che siano funzionali tanto alle esigenze aziendali quanto alle aspettative professionali e di carriera dei dipendenti.

La Commissione sarà composta da otto componenti dei quali quattro vengono nominati dall'Azienda e dal Rappresentanti

RSU .

Nella fase di predisposizione e di gestione delle attività di formazione dovranno essere utilizzate prioritariamente le risorse umane presenti all'interno delle varie aree professionali.

Per ogni profilo professionale, si provvederà ad effettuare - tramite la Commissione paritetica ed il coinvolgimento dei responsabili di servizio -, una dettagliata analisi dei bisogni formativi.

Le parti verificheranno congiuntamente la congruità della progettazione (tematiche, tempi/modalità di gestione/docenze) delle attività formative predisposte in rapporto agli obiettivi formativi programmati.

L'attuazione dei piani formativi dovrà in ogni caso essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato.

Nei piani formativi dovrà essere introdotta la metodologia della valutazione dell'apprendimento e dell'arricchimento professionale nonché dovrà essere valutata tramite modalità definite dal competente ufficio formazione, tendenti a coinvolgere attivamente i responsabili dei servizi - l'efficacia della formazione in termini di ricaduta operativa.

Dovrà essere consentito a tutti i lavoratori l'accesso alle attività di aggiornamento che consentano di dare concreta applicazione agli sviluppi di carriera.

L'obiettivo generale, tuttavia si potrà perseguire solo tramite l'individuazione di tappe intermedie che l'Azienda intende remunerare, impegnando annualmente risorse finanziarie finalizzate alla formazione, al fine di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione.

Nel breve periodo, le aree interessate alla formazione, riqualificazione ed aggiornamento professionale riguardano soprattutto :

- i processi di innovazione tecnologica ed organizzativa;
- i processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi;
- le discipline che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche di programmazione e la gestione del personale nelle linee di indirizzo del Piano Sanitario Nazionale e della programmazione regionale e locale dei servizi;
- la conoscenza sui concetti e sui nuovi strumenti di programmazione e controllo, economico finanziario introdotti dalla legislazione nazionale (contabilità e congruenza finanziaria e patrimoniale, responsabilità economica. Budget) al fine di consentire un più diretto coinvolgimento del personale nel perseguimento di obiettivi di efficienza e di ottimizzazione dell'impiego delle risorse.

Infine le parti convengono sull'opportunità di mantenere l'attuale impianto regolamentare disciplinante la formazione e l'aggiornamento professionale, approvato con deliberazioni n.380 del 30.4.1997 e n.350 del 16.4.1998, nel quale tra l'altro sono disciplinate le modalità di utilizzo dei fondi annualmente messi a disposizione, in quota parte per le necessità di aggiornamento dei Dipartimenti, ed in quota parte per le necessità di aggiornamento di carattere generale o strategico, individuate dalla Direzione aziendale.

I Responsabili di Dipartimento/Direzione Amministrativa e la Direzione Generale, per la rispettiva competenza, dovranno pubblicare nelle bacheche ordinariamente utilizzate per gli avvisi al personale, le iniziative di aggiornamento finanziate ed i nominativi dei partecipanti, sia per motivi di trasparenza che di corretta gestione dell'istituto e del personale stesso.

Quanto previsto dal presente articolo dell'accordo decentrato costituirà nonna di indirizzo per il comportamento dei responsabili di Dipartimento e della Commissione per l'aggiornamento professionale negli ambiti di competenza nella gestione dell'istituto e nell'utilizzo dei fondi assegnati.

Art. 12

(Comitati per le pari opportunità)

Ai sensi e per ali effetti dell'art. 7 CCNL, le parti decidono di costituire il Comitato per le pari opportunità 'in Azienda Ospedaliera, che rimarrà in carica per il periodo di validità del presente accordo, con una composizione paritaria maschile/femminile, sia per i componenti titolari che supplenti

- a) componenti designati dall'Azienda n. 4 titolari e n. 4 supplenti (riferiti ai rispettivi titolari)
- b) componenti designati dalle OO.SS. n. 4 titolari e n. 4 supplenti (riferiti ai rispettivi titolari)

La Direzione dell'Azienda indica il Presidente del Comitato cui compete la designazione del Vice Presidente scelto tra i Componenti titolari.

Per il buon funzionamento del Comitato viene garantita la collaborazione ed il supporto gestionale degli Uffici ed Organismi aziendali.

Il Comitato formula validamente le proposte di competenza a maggioranza dei Componenti.

Svolge funzioni di segreteria del Comitato e di collegamento con uffici ed organismi aziendali il componente titolare più giovane di età.

Per quanto riguarda il ruolo ed i compiti del Comitato si richiama integralmente l'art. 7 CCNL.

Linee di indirizzo e i criteri per la garanzia ed il Miglioramento dell'ambiente di lavoro, nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dipendenti disabili.

Il miglioramento dell'ambiente di lavoro può essere inteso come segue:

- a) Secondo il disposto della legge 626/94:
 - perfezionamento della valutazione del rischio lavorativo;
 - complesso di iniziative atte a ridurre quantitativamente e qualitativamente il rischio stesso;
 - 1. abbattimento delle cause di rischio (ambienti sicuri sotto il profilo strutturale, impiantistico, della viabilità)
 - 2. verifica di idoneità al lavoro in considerazione dell'esposizione individuale al fattore rischio (ruolo del medico competente e del servizio di medicina preventiva)
 - 3. dotazione di strumenti e presidi atti a proteggere dal rischio (Dispositivi protezione individuale, apparecchiature a norma di legge, interventi formativi ed educativi)
 - intercettazione rapida degli eventi di esposizione accidentale e adozione tempestiva di misure profilattiche
 - gestione corretta dell'infortunio e della malattia professionale o lesioni comunque verificatesi nel dipendente.
- b) - Miglioramento della qualità ambientale dei luoghi di lavoro non direttamente connessa ai rischi lavorativi diretti:
 - Eliminazione del fumo di tabacco e in generale miglioramento della qualità dell'aria
 - mensa (qualità percepita dei cibi e delle modalità di ristorazione)
 - rumore esterno (es. cantieri)
 - viabilità e parcheggi
 - igiene, pulizia e decoro negli ambienti di lavoro
 - condizionamento climatico
 - possibilità di accesso a servizi (sportello bancario, parcheggio, asilo nido, ecc.)
- c) Ergonomia del lavoro oltre gli specifici fattori di rischio:
 - Adattamento al lavoro
 - partecipazione attiva
 - clima interno
 - organizzazione del lavoro
 - riduzione delle cause di stress comunque riconducibili al ritmo delle attività e al coinvolgimento del dipendente nelle attività di urgenza
 - ricerca di un equilibrio tra velocità delle attività e sicurezza del lavoro
 - interazione con il mondo esterno e con l'utenza (causa non indifferente di stress)
- d) Osservazione ed intercettazione di eventuali fenomeni di mobbing, cioè di tutte le forme di pressione psicologica impropria esercitate sul dipendente nel corso di relazioni con livelli gerarchicamente superiori.

Per quanto concerne la facilitazione dei dipendenti disabili al lavoro, oltre che le fattispecie sopra considerate, vanno considerate le barriere architettoniche, le limitazioni d'accesso e di percorso, la necessità di specifici supporti, il clima relazionale e interumano, le agevolazioni di orario e le facilitazioni nel lavoro previste dalla L. 104/92

In relazione ai punti sopra elencati, l'Azienda si impegna ad attuare il programma che segue:

- rispetto del protocollo regionale per le visite mediche preventive del personale
- valorizzare il ruolo dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- proseguire nelle attività di abbattimento dei rischi e di protezione dei lavoratori ed in genere verso tutti gli adempimenti previsti dalla L. 626/94;
- migliorare la qualità ambientale dei luoghi di lavoro, avviando interventi tecnici per introdurre idonei sistemi di condizionamento d'aria almeno in tutte le UU.00. di degenza;
- avviare le procedure necessarie per realizzare un asilo-nido all'interno della sede ospedaliera;
- aumentare l'impezzo orario del "Servizio psicologico aziendale" per la parte riguardante il personale dipendente ed i degenti;
- svolgere corsi specifici preventivi e riabilitativi rivolti al personale con patologie del rachide;
- assegnare obiettivi specifici ai Responsabili di Dipartimento/U.O./Ufficio.

Infine, le parti si impegnano, ciascuna per la propria competenza, a monitorare i fenomeni relativi ai punti questione, promuovendo azioni ed apportando eventuali correttivi, il modo costruttivo, finalizzati al miglioramento del lavoro ed a facilitare i dipendenti disabili. Almeno una volta all'anno, dovrà tenersi un apposito incontro di verifica, in forma paritetica tra Azienda ed OO.SS

**AZIENDA OSPEDALIERA
S.MARIA DEGLI ANGELI - PORDENONE**

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DI LAVORO
DEFINITO AI SENSI DELL'ART. 4 DEL CCNL 1998/2001**

INTESA TRA LE DELEGAZIONI TRATTANTI DELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA DI LIVELLO AZIENDALE PER L'APPLICAZIONE, NELL'ANNO 2000, DEGLI ISTITUTI DELLA RETRIBUZIONE DI PRODUTTIVITA', PROGRESSIONI VERTICALE ED ORIZZONTALI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il giorno 8 del mese di maggio, alle ore 11.30 si sono riuniti nella Sala Riunioni della sede legale dell'Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli", in via Montereale, n. 24 - Pordenone, le delegazioni trattanti della contrattazione decentrata di livello aziendale per il completamento dell'intesa relativa all'applicazione del contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro e definito ai sensi dell'art. 4 del CCNI 1998/2001 e in modo particolare l'applicazione, per l'anno 2000, degli istituti della retribuzione di produttività, progressioni verticali ed orizzontali e posizioni organizzative.

Le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale e i Rappresentanti RSU, risultano composte:

Parte pubblica:

Il Direttore Generale
Il Direttore Amministrativo
Il Direttore Sanitario
Il Responsabile del Personale
Il Dirigente Infermieristico

Parte sindacale:

CGIL, CISL, UIL SANITA', SNATOSS
RAPPRESENTANTI RSU

Il presente Contratto decentrato ha valore per il periodo 01.01.2000 - 31.12.2000, in applicazione degli artt. 37, 38 e 39 del CCNL Comparto 07.04.989 e ad integrazione dell'intesa aziendale sottoscritta in data 01.03.2000, per lo stesso periodo.

APPLICAZIONE PER L'ANNO 2000 DEGLI ISTITUTI DELLA RETRIBUZIONE DI PRODUTTIVITA', PROGRESSIONI VERTICALI ED ORIZZONTALI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Fermo restando l'impianto normativo previsto al CCNL 07.04.99, integrato dal contratto decentrato aziendale sottoscritto in data 01.03.2000, le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale si incontrano per stabilire i criteri per la ripartizione delle risorse disponibili, da assegnare ai fondi di cui agli artt. 38 e 39 CCNL 1998/2001, per il corrente anno.

In via preliminare, le parti ribadiscono che i fondi in questione dovranno essere annualmente determinati per essere assegnati "in apposita sessione" agli istituti contemplati agli artt. 38 (retribuzione di produttività) e 39 (fasce retributive e posizioni organizzative).

Per l'anno 2000, viene quindi approvato:

- A) In ordine al "fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali", viene preventivamente considerato quanto segue in relazione alla previsione di cui ai commi 3° e 4° dell'art. 38.
- incrementi derivanti da economia di gestione:
 - non vi sono risorse utilizzabili nei bilanci consolidati degli anni pregressi stante che la somma algebrica dei risultati di questi è seppur di poco deficitaria;
 - risorse derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della legge 449/97; non vi sono stati ancora sponsor che abbiano destinato somme di denaro utilizzabili in incentivazioni per il personale; il problema è comunque all'esame della Direzione e può avere prospettive future;
 - economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti previsti dalla legge 662/96: in base a riscontri documentati e conservati agli atti dell'Ufficio del Personale emerge che l'istituto del part - time per l'Ospedale rappresenta piuttosto un costo anziché un risparmio nel budget di spesa per il personale (un aumento dei dipendenti a part time ha portato negli ultimi anni ad un aumento delle dotazioni organiche in

- termini di tempo pieno equivalenti e non già in diminuzione);
- disposizioni di legge che destinano parte di proventi alle Aziende per incentivi al personale: non esistono al momento attività di progettazione o "propine" per avvocati utilizzabili allo scopo;
- eventuale pareggio di bilancio: si ipotizza l'utilizzo della quota massima dell'1% del consuntivo 97 del monte salari annuo in presenza di avanzzi di gestione o pareggio di bilancio;
- risorse regionali: saranno utilizzate nella misura assegnata all'Azienda Ospedaliera dalla Regione e a questa rendicontati nei temi e nei modi richiesti;
- possibilità di assegnazione alla retribuzione incentivante di risorse ancora disponibili di altri fondi: sarà effettuato a consuntivo secondo le previsioni del CCNL.

Vengono quindi approvate le allegate tabelle relative a:

- 1) Determinazione del fondo complessivo per l'anno 2000 (il fondo storico per l'anno viene decurtato della percentuale massima prevista dal CCNL del 15% per finanziare il fondo di cui all'art. 39; ciò sia per favorire il numero massimo di passaggi orizzontali di fascia, sia in quanto le risorse destinate a retribuire le posizioni organizzative saranno utilizzate soltanto a partire dal 2° semestre 2000 e rimarranno quindi disponibili per integrare la retribuzione di produttività);
- 2) Determinazione e riparto della quota pari al 70% del fondo da assegnare alla produttività collettiva comune, riferita agli obiettivi generali di budget (con l'anno 2000 viene continuato il processo di perequazione degli importi attribuiti agli ex ruoli tecnico e professionale nei confronti degli importi previsti per gli ex ruoli amministrativo e sanitario, dando atto che il suo completamento dovrà avvenire con il prossimo anno.
Per l'anno 2000 si conviene di procedere nei confronti del personale con l'erogazione di accordi trimestrali (previa verifica di massima da parte del Nucleo di valutazione circa il tendenziale raggiungimento degli obiettivi) in misura dell'85% della "quota comune" prevista. Analogamente si potrà procedere, laddove possibile, per quanto riguarda la quota attribuita alla gestione Dipartimentale, come di seguito precisata.
- 3) Determinazione della quota pari al 20% da attribuire ai Dipartimenti, in base al numero dei dipendenti assegnati alla data del 31.12.99 (la quota è incrementabile con i fondi del Direttore Generale, su presentazione di progetti di miglioramento dei servizi da parte dei Dipartimenti). Il Responsabile del Dipartimento, previo accordo con i Rappresentanti dei lavoratori, può differenziare gli importi da attribuire ai dipendenti, per quanto riguarda la quota di competenza dipartimentale, tenuto conto dei seguenti criteri:
 - collocazione organizzativa e professionale dei dipendenti stessi e funzionalità della loro partecipazione agli obiettivi assegnati
 - grado di partecipazione individuale nel raggiungimento degli obiettivi, anche in termini di maggior impegno temporale, non riconducibile a lavoro straordinario, né monetizzabile, né recuperabile.

Gli obiettivi assegnati vengono preventivamente illustrati dal Responsabile di Dipartimento/U.O. ai propri dipendenti, anche al fine di stabilire il grado di disponibilità e di apporto che ognuno intenderà dare al loro perseguimento: l'accordo interconfederale dovrà essere riportato in apposito verbale sottoscritto dalle parti, da trasmettere alla Direzione Aziendale e da comunicare ai dipendenti.

Per tutto quanto previsto nel testo si rinvia all'intesa sottoscritta dalle parti per l'anno 1999, se e in quanto compatibile.

- 4) Determinazione delle quote di competenza dipartimentale per la qualità della prestazione individuale (c.a. fondino): le quote sono utilizzabili sia per l'attribuzione di premi individuali, sia ad integrazione dei fondi sub n. 1 e/o n. 2).
Determinazione dell'importo spettante al Direttore Generale per obiettivi di interesse aziendale.
La parte pubblica informa che l'importo di L. 247.387.383, pari al 10% del fondo, sarà utilizzato per l'anno 2000 per finanziare:
 - a) l'attività e le responsabilità del coordinamento dei progetti regionali e facenti parte della programmazione annuale dell'Azienda;
 - b) i Responsabili dell'organizzazione dell'attività di ricovero programmata 5/6 giorni settimanali (week hospital);
 - c) il progetto di riduzione di costi (senza scadimento della qualità) nell'acquisizione di beni e servizi da parte dell'Ufficio Provveditorato;
 - d) il progetto di valutazione costi/benefici di nuove o specifiche attività, acquisti apparecchiature, libera professione, andamenti annuali nei costi nelle U.O., ecc.
 - e) progetti particolarmente meritevoli presentati dai Dipartimenti in funzione del miglioramento della qualità dei servizi o di razionalizzazione di risorse.

B) In ordine alle risorse da destinare alle procedure selettive:

Le parti prendono atto che risultano definite in L. 323.040.380 le risorse aggiuntive regionali destinate alla progressione verticale di carriera.

Si ricorda quindi di avviare al più presto le relative procedure di selezione per l'attribuzione dei profili e dei benefici economici al personale, onde non pregiudicare le legittime aspettative.

Al riguardo le parti convengono sul criterio di un elevato utilizzo dei posti disponibili di pianta organica, compatibilmente con le necessità organizzative, previa consultazione con le OO.SS. Aziendali.

Le parti convengono sul criterio di intero utilizzo del fondo assegnato dalla Regione.

Le parti altresì convengono fin da ora sul criterio di utilizzare la quota parte del fondo ex art. 39 destinata all'attribuzione delle fasce economiche di cui all'art. 30, comma 1, lett. b), in funzione perequativa, rispetto all'utilizzo possibile del fondo destinato

alle promozioni, al fine di riequilibrare economicamente i benefici contrattuali per le categorie di personale meno interessate alla progressione verticale di carriera, come meglio sarà di seguito precisato.

Vengono quindi approvate, salvo quanto potrà essere stabilito con la negoziazione di budget, le allegate tabelle:

C) In ordine a fondo ex art. 39 CCNL/posizioni organizzative e fasce economiche

La parte pubblica informa che sussistono ancora alcune difficoltà alla precisa determinazione del fondo ex art. 39 CCNL, in quanto non è ancora stato completato l'inquadramento del personale, che dovrà avvenire tramite il sistema informatico regionale.

Al fine di poter avviare le procedure per l'attribuzione dei benefici contrattuali previsti, le parti convengono pertanto di determinare comunque in via provvisoria e in termini di "minimo garantito" il fondo ex art. 39, come da tabelle allegate n. 5, 5 bis, 5 ter (per gli anni 98, 99, 2000), che potrà essere soggetto a revisione, per quanto riguarda l'anno 2000, solo in aumento una volta risolti i problemi connessi al primo inquadramento del personale (V. tabella 5 quater)

a) posizioni organizzative: in relazione alla misura dell'indennità di funzione stabilita all'art. 36 CCNL ed al n. di posizioni organizzative individuate nella contrattazione integrativa decentrata, viene stabilito un importo annuo di L. 168.000.0000. per l'anno 2000 peraltro, a motivo del tempo richiesto dalle procedure, le relative funzioni non saranno attribuite prima dell'inizio del 2° semestre; rimane quindi a disposizione per la retribuzione di produttività un importo almeno di L. 84.000.000; pari importo per il corrente anno viene destinato per la remunerazione delle funzioni connesse alle posizioni organizzative.

b) Attribuzione delle fasce economiche

L'importo residuo del fondo ex art. 39, detratto l'importo assegnato alle posizioni organizzative, viene interamente destinato all'attribuzione delle fasce economiche, anche per la parte di possibile incremento del fondo che sarà successivamente determinato.

La disponibilità iniziale del Fondo per fasce economiche è quindi stabilita in L. 523.773.241

La tabella riporta anche il fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di "disagio, pericolo o danno" determinato come da art. 38, comma 1 del CCNL.

Come già sopra indicato, le parti convengono sull'utilizzo dell'importo secondo un criterio perequativo in correlazione alla possibilità di ciascuna categoria/profili di personale di poter accedere alle selezioni verticali.

Le parti infine si riservano i termini e le modalità di utilizzo degli ulteriori fondi previsti dalla deliberazione di Giunta Regionale n. 3119 dell'8.10.1999, relativa alle risorse regionali aggiuntive, previsti nella "Dichiarazione congiunta integrativa rispetto all'area del comparto" sottoscritta in data 26.05.1999 (corrispondente a L. 161.520.019 e nella tabella sub e (corrispondente a L. 66.508.314).

Gli importi saranno utilizzati, una volta stabiliti, a livello regionale, i tempi e modi di destinazione degli stessi

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE - COMPARTO SANITA'
AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA DI TERNI

L'anno 2000, il giorno _____ del mese di _____, presso i locali della Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni, si è riunita la delegazione trattante per sottoscrivere il presente Contratto Collettivo Integrativo per il personale del Comparto Sanità.

PREMESSA

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (denominato d'ora in avanti C.C.L.A.) deve essere lo strumento per realizzare gli obiettivi che la normativa vigente demanda al S.S.N..

Esso deve prioritariamente ribadire il fondamentale concetto secondo il quale la tutela della salute deve essere garantita dal S.S.N., finanziato con risorse pubbliche nel perseguimento del processo di aziendalizzazione già in atto, e deve rispondere ai bisogni dei cittadini, impegnando le parti contraenti a svolgere una politica atta a garantire agli stessi, considerati singolarmente o collettivamente, servizi sanitari sempre più efficienti.

Per il perseguimento di tali obiettivi, la delegazione trattante, in linea con i dettami contrattuali e con le leggi vigenti, si avvale degli strumenti previsti dal CCNL per dar vita alla costruzione del contratto integrativo mirante a gestire al meglio, le risorse economiche ed umane a disposizione in rapporto ai modelli organizzativi ed ai percorsi che le parti individueranno.

Pertanto, il contratto integrativo deve:

Creare le condizioni perché siano riconosciute e valorizzate le capacità professionali nell'affrontare i problemi dei cittadini utenti e risolverli, nel relazionarsi con gli altri ed offrire la propria disponibilità contribuendo a ciò che l'Azienda Ospedaliera è chiamata a fare;

Utilizzare la progressione economica orizzontale e verticale, quale strumento atto a favorire la partecipazione attiva degli operatori ai processi di organizzazione e riorganizzazione dei Servizi Sanitari;

Favorire la motivazione al lavoro attraverso un raggiungimento di obiettivi che l'operatore ha dichiarato di condividere dando priorità all'aggiornamento ed alla formazione;

Valorizzare la responsabilità onde consentire l'accesso a posizioni di lavoro consone alle possibilità del lavoratore.

Le parti convengono che il fine strategico dell'Azienda è il miglioramento quali-quantitativo dei servizi che si può conseguire solo attraverso una migliore utilizzazione delle risorse e, in particolare, delle risorse umane, ponendo l'accento soprattutto sugli aspetti motivazionali di quest'ultimo e coniugando la qualità dei servizi con la valorizzazione della risorsa lavoro e l'arricchimento professionale.

PARTE I

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Campo di applicazione, durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione.

Il presente C.C.I.A. si applica a tutto il personale del Comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato ed ha durata quadriennale.

Le disposizioni del presente C.C.I.A. entrano in vigore trascorsi quindici giorni dalla sua sottoscrizione, previo controllo sulla compatibilità dei costi effettuato dal Collegio dei Revisori.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla stipula dello stesso fino alla stesura del successivo contratto collettivo integrativo. Per le parti relative ad istituti aventi carattere annuale, il C.C.I.A. può essere rinnovato, previo accordo tra le parti, anche in assenza di rinnovo del C.C.N.L..

L'individuazione ed utilizzo delle risorse è determinato con cadenza annuale. Per gli istituti che non hanno scadenza annuale, le parti verificano due volte l'anno, in apposite riunioni della delegazione trattante, la corretta e tempestiva applicazione degli istituti previsti dal presente contratto.

ART.2

Composizione della delegazione trattante

Con riferimento agli artt. 5 e 9 del CCNL 1998/2001, la delegazione trattante di parte pubblica è costituita come segue:

Dal Direttore Generale dell'Azienda o un Suo delegato

Dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario
Dai seguenti titolari e/o rappresentanti degli Uffici dell'Azienda
Dal responsabile della Direzione per l'Amministrazione Giuridica del Personale Dipendente e Convenzionato
Dal responsabile della Direzione per l'Amministrazione Economica del Personale Dipendente e Convenzionato
Dal responsabile della Direzione Economica e della Contabilità Generale
Dal responsabile della Direzione per la Gestione delle Risorse Economiche e delle Attività Alberghiere
Dal responsabile del Servizio Gestione Presidio Ospedaliero
Dal coordinatore dell'Ufficio Infermieristico
per le Organizzazioni Sindacali, la delegazione trattante è così formata:
Dalle R.S.U. costituite ai sensi dell'Accordo ARAN-Sindacati del 07.08.98;
Dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L..

ART. 3

Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

Le parti, in applicazione della Legge 146/90, tenuto conto della proposta nazionale, formulata dalla Commissione di Garanzia per il settore sanitario in data 06.02.97, disciplinano le prestazioni indispensabili da garantire in occasione di scioperi, come da allegato (A).

ART. 4

Procedure in caso di sciopero

I Dirigenti responsabili del funzionamento dei singoli Servizi, Reparti, Uffici, secondo l'ordinamento dell'Azienda, in occasione di ogni sciopero, individuano, di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale inclusi nei contingenti come definiti nell'allegato (A), tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerati dall'effettuazione dello sciopero. I nominativi sono comunicati agli interessati mediante affissione degli elenchi suddetti nei luoghi previsti per l'affissione dei turni di lavoro, entro il 5° giorno precedente alla data di effettuazione dello sciopero. La comunicazione al personale in ferie, in permesso retribuito o in aspettativa che cessi in concomitanza della data dello sciopero e che risulti comandato, va effettuata in forma individuale e scritta. Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia possibile.

Comunque, per le prestazioni indispensabili relative alla assistenza sanitaria d'urgenza, va mantenuto in servizio il personale del ruolo sanitario e tecnico normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero. Per i contingenti di personale da impiegare nelle altre prestazioni indispensabili, va fatto riferimento a contingenti non superiori a quelli impiegati nei giorni festivi, ove si tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni.

Nella giornata di sciopero programmata non possono essere concesse ferie o recuperi di eccedenze orarie, salvo il caso in cui sia le ferie che i recuperi siano stati programmati prima dell'indizione dello sciopero.

ART. 5

Relazioni sindacali aziendali

L'art. 3 del C.C.N.L. del Comparto Sanità 1998/2001 prevede che il sistema delle relazioni sindacali sia strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle Aziende di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

Si ritiene pertanto che la condivisione dei predetti obiettivi comporti la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali che si articoli negli istituti della "concertazione", "consultazione" e "informazione", che insieme realizzano il principio della partecipazione e che quindi ~ opportuno definire un protocollo di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli, esalti sia il metodo del confronto (concertazione) sia le capacità propositive (consultazione) che il principio di responsabilità (informazione) e che sia un veicolo essenziale per la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici.

Strumentale a quanto sopra, e quindi al fine di assicurare un'informazione "partecipata" ai soggetti sindacali, l'Azienda provvederà a porre a disposizione di detti soggetti, gratuitamente, idoneo locale dotato di telefono e dei necessari arredi e di eventuali altri strumenti di supporto.

L'Azienda provvederà inoltre, per la "visibilità delle informazioni", a mettere a disposizione delle OO.SS. ed R.S.U. appositi spazi (bacheche e quant'altro) per le informazioni e le comunicazioni sindacali.

ART. 6

Agibilità sindacale

Fermo restando quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di permessi sindacali, la Direzione Aziendale si impegna a concertare preventivamente gli incontri con le OO.SS. e le R.S.U. interessate in modo tale che le conseguenti trattative si svolgano in orari possibilmente compatibili con i turni di lavoro di coloro che fanno parte della delegazione trattante formalmente costituita.

Comunque l'Azienda, attraverso le proprie strutture provvederà a mettere in atto tutte le garanzie idonee a consentire l'agibilità sindacale.

Al termine di ogni incontro verrà redatto un apposito verbale nel quale saranno sinteticamente esposti i punti di consenso con l'indicazione degli eventuali reciproci impegni nonché rilevati occasionali punti di dissenso rispetto ai quali resta salva l'autonomia comportamentale delle parti.

Verrà rilasciata copia del verbale sottoscritto dalle parti nella prima riunione utile, nonché, a richiesta dei partecipanti agli incontri sindacali, il relativo attestato di partecipazione

ART. 7

Contrattazione, informazione, concertazione e consultazione

Tenuto conto di quanto previsto in materia di contrattazione dall'art. 4 del CCNL Comparto Sanità 1998/2001, si evidenzia la necessità che le parti si incontrino ogni qualvolta vengano messe in atto esternalizzazioni di servizi o di attività e verifichino la congruità dell'evento, nonché la ricaduta in fatto di riorganizzazione del lavoro.

Le materie oggetto di contrattazione collettiva saranno pertanto:

Sistemi di incentivazione del personale

Criteri ripartizione risorse derivanti da voci varie e loro assegnazione ai fondi

Spostamento risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio

Modalità riduzione orario di lavoro

Pari opportunità

Criteri di attribuzione trattamenti economici per lavoro straordinario

Programmi attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale

Criteri per migliorare l'ambiente di lavoro

Conseguenze effetti di innovazioni e di processi di disattivazione

Criteri per le politiche dell'orario di lavoro

Individuazione casi elevazione contingente per trasformazione rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

Sistema classificatore del personale: criteri generali per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria e completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale

Per quanto concerne gli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione, si rinvia all'art. 6 comma 1 punto A) del CCNL 1998/200, convenendo che per informazione deve intendersi la comunicazione in forma scritta e in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione ; per le informazioni su materie riservate e nei casi di urgenza, possono essere adottate modalità e forme diverse.

In particolare, per quanto riguarda l'informazione, fermo restando i casi di riservatezza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, la stessa verrà fornita tempestivamente (comunque entro i 30 giorni successivi in caso di richiesta avanzata dai soggetti sindacali). Periodicamente (semestralmente e quindi per il I semestre dell'anno a settembre e per il II semestre a marzo dell'anno successivo) verranno inoltre forniti report sulle prestazioni straordinarie dei dipendenti distinti per ruolo e raggruppati in base alle strutture di appartenenza, nonché report sulle ferie del personale.

Annualmente inoltre, per fare il punto sugli infortuni sul lavoro, sulle risultanze dell'attività del medico competente o della Commissione Medico Legale per le limitazioni funzionali dei dipendenti, nonché sul P.A.L., verrà fornita ai soggetti sindacali una specifica relazione in merito. L'informazione preventiva dovrà essere fornita anche in materia di criteri di accesso ai programmi di aggiornamento e formazione professionale.

Per informazione preventiva si intende che essa viene fornita una volta che la direzione aziendale abbia assunto una posizione esaustiva in modo da consentire all'eventuale concertazione di espletare per intero la possibilità di addivenire ad un'intesa.

Per quanto concerne la concertazione, ricevuta l'informazione, si può attivare mediante richiesta scritta sulle materie indicate dallo stesso art. 6 comma 1 punto B), convenendo che per concertazione deve intendersi l'attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali con l'Azienda.

Per quanto concerne la consultazione, si rinvia all'art. 6, comma 1, punto C), e pertanto si deve intendere

obbligatoria sulle seguenti materie, convenendo che per consultazione deve intendersi l'acquisizione, da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parere in forma scritta, o richiesta d'incontro, dei soggetti sindacali nelle materie individuate dal CCNL. Qualora il parere non sia espresso o pervenga oltre 10 giorni dalla ricezione degli atti, esso si intende espresso in senso positivo:

Organizzazione e disciplina degli uffici

Consistenza e variazioni delle dotazioni organiche

Modalità per designazione dei rappresentanti della composizione del Collegio Arbitrale

Consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Al fine di consentire un'informazione trasparente e certa, l'elenco delle deliberazioni adottate dall'Azienda viene trasmesso dall'Ufficio Relazioni Sindacali ai soggetti sindacali, previa specifica comunicazione della Direzione delle attività amministrative generali.

La documentazione di cui al precedente punto può essere richiesta dai soggetti sindacali direttamente alla suddetta Direzione e ritirata nei tempi tecnici e con le modalità consentite dalle disposizioni regolamentari aziendali, motivando in particolare le ragioni della richiesta stessa che devono essere ovviamente di natura sindacale. Necessita quindi l'apposizione del visto da parte del Responsabile dell'Ufficio Relazioni Sindacali sulla richiesta stessa.

ART. 8

Pari opportunità

Fermo restando quanto previsto dall'art. 7 CCNL 1998/2001 del Comparto Sanità, si richiamano le azioni positive che il Comitato per le pari opportunità è destinato a compiere, assolvendo tutti i compiti atti a favorire effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.

Nell'ambito di tali compiti, detto Comitato si adopererà per una concreta attuazione di iniziative anche attraverso il rilevamento e la costante attenzione alle problematiche aziendali ed esercitando funzioni di promozione, indirizzo e coordinamento per l'applicazione delle proposte finalizzate allo scopo nei seguenti termini:

Attività di formazione (favorirne l'accesso per un effettivo equilibrio tra dipendenti a parità di requisiti professionali).

Flessibilità di orario e fruizione di part-time in rapporto agli orari dei servizi sociali; mobilità

Incremento o istituzione di servizi (asili nido etc.);

Idonee iniziative per contatti con altri Comitati;

Iniziative divulgative per accrescere conoscenza e consapevolezza su tematiche aziendali e generali;

Promozione di iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e Direttive dell'Unione Europea, per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone e per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali.

ART. 9

Osservatori

Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale alle attività dell'Azienda è prevista la possibilità di costituire, a richiesta, Osservatori per l'approfondimento di specifiche problematiche, concernenti in particolare l'organizzazione del lavoro, l'igiene e la sicurezza del lavoro e l'attività di formazione. Nell'ambito di tali osservatori verrà designato un rappresentante dell'Azienda con compiti di coordinamento e di raccordo.

La composizione di detti Osservatori è di norma paritetica, non ha funzioni negoziali e formula proposte in ordine ai temi oggetto dell'approfondimento.

Per i propri lavori gli Osservatori in questione potranno raccogliere dati relativi alle materie trattate, dati che l'Azienda è comunque tenuta a fornire.

ART. 10

Qualità del lavoro e partecipazione dei dipendenti

Deve essere favorita, pur nel rispetto della autonomia dei dirigenti, l'istituzione delle riunioni di lavoro (all'interno dell'orario di lavoro) per Dipartimenti /Servizi/Uffici/Strutture, nel corso delle quali oltre ad affrontare problematiche specifiche dell'attività lavorativa, si potranno discutere quelle relative all'organizzazione del lavoro e, per un maggiore e costante coinvolgimento agli obiettivi e al processo lavorativo, potranno essere previsti gruppi di lavoro interprofessionali istituiti con apposite funzioni di approfondimento. La messa in atto di tale modello di lavoro potrà anche essere prevista nella valutazione dei dirigenti in relazione all'applicazione contrattuale del salario di posizione.

Quanto sopra per iniziare un processo tendente a consentire l'attiva partecipazione dei dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro, nonché per valorizzare un'organizzazione condivisa del lavoro. Proprio a quest'ultimo fine si ritiene opportuno rinviare all'allegato (B) per quanto concerne i criteri di gestione delle risorse umane per alcune categorie di personale (personale con limitazioni fisiche, fuori turno, a part-time, a tempo determinato, gestito dal Servizio Infermieristico).

TITOLO
COMPOSIZIONE DEI FONDI
ART.11

Sessione di bilancio

Ai sensi dell'art. 4 comma 2 punto 3 le parti, dopo un approfondito confronto in ordine alle risorse disponibili e la relativa utilizzazione ed allocazione nei capitoli di bilancio preventivo per l'anno 2000 con particolare riguardo alle voci riguardanti il personale ed i beni e servizi, tenuto conto altresì, di quanto previsto dalla legge di programmazione regionale, nonché del programma aziendale, delle linee strategiche dello stesso e dei processi di investimento e riorganizzazione conseguenti, convengono di qualificare le risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali per l'anno 2000 secondo quanto segue:

Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio: lavoro straordinario - disagio pericolo e danno art. 38. Commi 1 e 2 del CCNL 1998/2001

1. per l'anno 1999 il fondo ammonta a L. 4.888.438.000 così ripartito:

Per indennità di disagio pericolo e danno L. 3.839.263.000.

Per lo straordinario L. 1.049.175.000.

2. per l'anno 2000 il fondo ammonta a L. 4.915.178.000 così ripartito:

Per indennità di disagio pericolo e danno L. 3.866.003.000.

Per lo straordinario L. 1.049.175.000 (comprensivo delle risorse necessarie alla liquidazione delle prestazioni straordinarie rese durante le festività infrasettimanali oltre l'orario soggetto a recupero compensativo).

Premesso che obiettivo comune è la riduzione delle prestazioni straordinarie, viene individuata la cifra di L. 150.000.000 pari circa al 14% del fondo per lo straordinario, da trasferire al fondo per la progressione orizzontale di carriera (art. 39 p.d.).

La consistenza del medesimo fondo da verificare con l'emanando contratto parte economica 2000/2001 verrà definita in una sessione apposita da tenersi entro un mese dall'entrata in vigore del suddetto contratto.

Fondo per la produttività collettiva e miglioramento di servizi e per la qualità della prestazione individuale - art. 38 comma 3 e segg. CCNL 1998 - 1999 - biennio economico.

Stabilito che per l'anno 1998 l'utilizzo del fondo serve per finanziare esclusivamente la produttività collettiva, al netto dell'ammontare delle risorse aggiuntive stabilite in sede regionale nell'atto di indirizzo per la formazione dei bilanci di previsione annuale pari a E. 1.457.802.000 e di quelle ulteriori previste, sempre in sede regionale, per il raggiungimento degli obiettivi strategici relativi ai processi di riorganizzazione e/o collegati al reale recupero di margini di produttività, ammontanti a E. 1.754.630.000 (art. 38, 40 comma - lett. B e 50 comma), tenuto conto, altresì, che per il biennio economico '98/'99 la programmazione aziendale non prevede incrementi di personale, si conviene che il fondo pari allo 0,2% del monte salari 1997, pari a E. 175.462.000 (art. 38, 50 comma), finanziato dalla Regione, sarà utilizzato per sostenere processi riorganizzativi e che confluirà nel fondo per la produttività collettiva.

Il fondo è, altresì incrementato dalle risorse derivanti da:

>>>> DA EDITARE <<<<<

- attuazione art. 43 della Legge 449/97 per E. .../...;

- dalle economie conseguenti a trasformazioni del rapporto di lavoro da tempo intero a tempo parziale per E. 28.194.000 (per il 1999);

- da risparmi derivanti dal fondo per il trattamento accessorio per ... /...;

- da economie di gestione, accertate a consuntivo dai servizi di controllo interno o dai nuclei di valutazione e corrispondenti ad effettivi incrementi di produttività collettiva ed al miglioramento dei servizi o di ottimizzazione delle attività, fermo restando, ove necessario, l'acquisizione delle dovute autorizzazioni regionali.

>>>> FINE EDITARE <<<<<

Pertanto, per il periodo: 01.01.1999 - 30.06.1999 il fondo per la produttività collettiva ed il miglioramento di

servizi ammonta a E. 1.485.996.000.

Detto fondo, con decorrenza 01.07.1999 è decurtato di un ammontare di E. 222.900.000 pari al 15% del fondo per la produttività collettiva e sarà destinato al finanziamento del fondo ex art. 39 del CCNL 1998 - 2001.

Pertanto il fondo per la produttività collettiva ed il miglioramento dei servizi a decorrere dall'01.07.1999 fino al 31.12.99 ammonta a L. 1.263.096.000.

Le parti prendono atto che l'istituto dell'incentivazione alla produttività, così come strutturato nel nuovo CCNL del Comparto Sanità, risulta profondamente trasformato rispetto ai precedenti contratti di lavoro.

In particolare, il nuovo sistema di incentivazione alle produttività risulta caratterizzato dai seguenti elementi:

E' importante strumento per migliorare, dal punto di vista quali-quantitativo, il servizio che la nuova azienda sanitaria è chiamata ad offrire al cittadino utente, nel quadro di un più efficiente utilizzo delle risorse e pertanto di una maggiore economicità dell'Ente;

E' sistema scollegato da ogni presunzione di produttività del dipendente e pertanto strumento atto a favorire la motivazione del personale;

E' un sistema che si fonda nel perseguimento e sulla verifica dei concreti risultati ottenuti dal singolo dipendente e dall'équipe (è pertanto incentivazione di risultato);

E' strumento da gestire nell'ambito dei criteri generali posti, in modo decentrato, a livello di singolo Dipartimento / servizio / struttura / ufficio.

Incentivazione alla produttività collettiva e individuale (art. 38) destinata a promuovere il miglioramento organizzativo e l'erogazione dei servizi per la realizzazione degli obiettivi generali dell'Ente e degli obiettivi concordati con i dirigenti dei singoli uffici /servizi / dipartimenti;

>>>>> DA EDITARE <<<<<

Fondo delle fasce retributive. delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica - ex art. 39 CCNL 1998-2001.

Dall'O 1.01.1999 - 30.06.99 ammonta a L. 3.953.076.000 ed è così ripartito:

quota per l'indennità di qualificazione professionale comune L. 1.715.984.000

- quota per l'indennità di qualificazione professionale specifica L. 650..939.000

- quota per le fasce retributive L. 1.586.153.000

L. 3.953.076.000

A decorrere dall'O 1 .07.1999 il fondo è integrato con il 15% del fondo per la produttività collettività e pertanto ammonta L. 222.900.000

L. 4.175.976.000

A decorrere dal 31.12.1999, il fondo è ulteriormente incrementato con una quota pari allo 0,8 1% del monte salari al 31.12.97, al netto degli oneri riflessi, che è pari a L. 361.001.000.

L. 4.536.977.000

TITOLO III

STRUTTURA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art.12

Orario di lavoro

L'articolazione dell'orario di servizio e di lavoro deve rispondere ad un criterio di efficienza e funzionalità dei servizi che vedano gli interessi dell'utenza e dei lavoratori come obiettivo primario.

La regolamentazione degli orari deve essere distinta per l'area amministrativa e per l'area dell'assistenza sanitaria in genere:

Nel 110 caso la disciplina deve essere sostanzialmente omogenea, per avere uniformità di orari, salvo situazioni particolari da individuare e motivare specificatamente;

Nel 110 caso necessita un'organizzazione degli orari conforme alle peculiarità delle prestazioni, in relazione soprattutto al loro carattere di continuità, con una maggiore attenzione alla massima soddisfazione dell'utenza. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.

Nei servizi amministrativi l'orario è articolato nelle seguenti fasce:

Entrata 7.50 / 8.10 - Uscita 13.50 / 14.10.

La flessibilità di lavoro è consentita nella prima e nell'ultima ora per motivate esigenze familiari e/o personali, per limitati periodi di tempo, su richiesta del dipendente e previa autorizzazione del Dirigente preposto; quest'ultimo potrà, altresì, articolare diversamente l'orario di servizio, tenuto conto di motivate necessità lavorative, anche con rientri pomeridiani, da articolarsi in fasce orarie che consentano turni del personale adeguati all'erogazione del servizio.

Con successivo protocollo d'intesa da definire con le OO.SS. ed R.S.U. entro 90 giorni dalla firma del presente accordo, si provvederà a stabilire forme di orario di lavoro su 5 giorni settimanali, laddove l'attività lavorativa di servizio lo consenta.

Nei servizi dell'area dell'assistenza sanitaria, l'articolazione dell'orario di lavoro sarà su tre turni per l'assistenza continua, su due turni per l'assistenza nelle dodici ore o per l'utilizzo nelle dodici ore di macchinari e strumentazioni che possano essere utilizzati costantemente nella giornata.

Potrà essere verificata, a seconda delle condizioni lavorative dei singoli servizi o strutture, la possibilità di consentire la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita per non più di 15 minuti. Parimenti, potranno essere valutate richieste di deroghe orarie adeguatamente motivate, e sempre per periodi di tempo limitati, che dovranno essere espressamente autorizzate da parte del Responsabile del servizio o della struttura.

L'articolazione dell'orario in caso di attività sulle 24 ore dovrà rispettare un adeguato periodo di riposo per il recupero psico-fisico e la prestazione di lavoro, a qualunque titolo resa, non può essere superiore alle 12 ore consecutive.

ART. 13

Festività infrasettimanali

Le parti si impegnano a contrattare annualmente i benefici economici che scaturiscono dalle prestazioni lavorative rese nelle giornate festive infrasettimanali dal personale turnista, compatibilmente con le disponibilità del fondo, anche previa verifica, in corso d'anno (marzo / settembre), dell'andamento del lavoro straordinario.

Per l'anno 2000 l'Azienda si impegna a reiterare l'accordo valido per il 1999, secondo le seguenti modalità:

- a fronte della giornata festiva infrasettimanale lavorata in turno, ogni lavoratore matura il diritto ad un recupero compensativo di n. 6 h.;
- per essere valutato nei termini che precedono, il turno festivo infrasettimanale deve ricadere almeno per il 50% dell'orario all'interno di quello della festività considerata;
- ogni dipendente che effettua un turno festivo infrasettimanale nei limiti e con le modalità sopra dette, matura il diritto al pagamento di n. 2 h. di straordinario con la maggiorazione del 30%. Rimane ferma l'erogazione della maggiorazione dell'indennità festiva già prevista dal CCNL.

ART 14

Riduzione orario di lavoro

Le parti concordano che, in via sperimentale, e compatibilmente con le risorse finanziarie, potranno essere previste riduzioni dell'orario di lavoro fino a 35 ore medie settimanali, ai sensi dell'art. 27 del CCNL 1998/2001, anche tenuto conto di quanto previsto dalla legge n. 25/99 e dai relativi decreti legislativi attuativi, in materia di orario notturno.

L'individuazione delle U.O. oggetto della sperimentazione, la durata della stessa e l'articolazione dell'orario di lavoro ridotto dovranno essere oggetto di appositi accordi tra le parti, entro quattro mesi dalla firma del presente Accordo.

I maggiori oneri derivanti dalla riduzione sperimentale dell'orario di lavoro saranno fronteggiati con stabili modifiche degli assetti organizzativi, previo accordo tra le parti.

ART. 15

Lavoro a tempo parziale

Fermo restando le vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia, si rinvia al regolamento di cui all'allegato (C).

ART. 16

Prevenzione, sicurezza e miglioramento dell'ambiente di lavoro

Il documento aziendale sui rischi dovrà essere aggiornato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. A tale scopo verrà indetta una apposita Conferenza annuale.

Potrà essere istituita una Commissione ai sensi dell'art. 6 punto 2 del CCNL 1998/2001, per promuovere uno studio sui principali fattori di rischio esistenti e sulle iniziative volte a facilitare l'attività lavorativa dei dipendenti disabili.

Linee di indirizzo e criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro, verranno forniti con apposito atto regolamentare da presentare alle OO.SS. ed R.S.U. in data comunque non successiva a 90 giorni dalla stipula del presente Contratto.

ART. 17

Dotazione organica

La dotazione organica è uno strumento che consente all'azienda di poter svolgere tutte le funzioni istituzionali che le sono proprie e come tale va considerato uno strumento flessibile e dinamico. La dotazione organica dell'azienda, riferita alla data del 30.6.2000, è costituita dalle professionalità evidenziate dall'allegato n° 1

La riformulazione della presente dotazione organica avverrà con inizio il 30.9.2000 e verrà ultimata il 30.11.2000 e successivamente monitorata con cadenza annuale.

Per un'ottimale riformulazione della presente dotazione organica verrà costituito un gruppo tecnico paritetico, formato da 6 persone, tra cui un rappresentante dell'azienda con funzioni di coordinamento e di raccordo.

Tale gruppo dovrà formulare proposte in ordine alla modificanda dotazione organica e l'azienda dovrà fornire, a richiesta, tutti i dati e la documentazione necessari allo scopo.

Con il presente C.C.I.A. si afferma il principio che nella riformulazione della dotazione organica si dovrà tenere conto:

dell'esigenza di dover garantire l'applicazione degli istituti contrattuali

di privilegiare il rapporto di lavoro a tempo indeterminato; i contratti di lavoro a tempo determinato devono rispondere ad esigenze di carenza momentanea dovuta a malattia, gravidanza e aspeftativa; l'Azienda si impegna a pianificare le coperture dei posti vacanti.

Ogni lavoratore deve essere collocato in relazione alla fascia e profilo, tenuto conto della reale attività svolta; in situazioni particolari si può ricorrere all'istituto delle mansioni superiori, previa informativa alle R.S.U. ed OO.SS..

Vanno valutate le richieste di cambi di profilo nelle situazioni determinate da giudizi di inidoneità temporanei o definitivi, formulati dal medico competente; vanno inoltre valutate per eventuali cambi di profilo le attività realmente svolte nel corso degli anni, diverse dalla qualifica di appartenenza, ed espletata sulla base di provvedimenti formali.

ART. 18

Sistema di valutazione individuale permanente

Il sistema di valutazione permanente aziendale deve essere orientato a valutare i comportamenti oggettivi e deve consentire di esplicitare quali sono i comportamenti afesi e premianti nell'Azienda. Tale valutazione si potrà effettuare anche con la compilazione di schede di valorizzazione del personale dipendente il cui contenuto, previamente sottoposto all'esame delle OO.SS. e delle R.S.U., dovrà tenere conto di vari elementi ed in particolare della loro incidenza rispetto alla categoria e/o profilo di appartenenza del dipendente. In ogni caso, nel sistema di valutazione, dovranno essere valorizzati i seguenti criteri, variamente calibrati, a seconda delle categorie di appartenenza del personale interessato:

- impegno lavorativo in relazione ai risultati conseguiti;
- qualità della prestazione;
- adattamento ai cambiamenti organizzativi;
- onentamento verso l'utente;
- coinvolgimento nei processi aziendali;
- iniziativa personale;
- capacità di gestione dei progetti/processi;
- capacità tutoring/didattica;
- capacità di gestione dei conflitti;
- capacità professionali.

Detti criteri dovranno altresì consentire:

- l'autovalutazione ed il confronto valutatore/valutato;

la valutazione dei comportamenti organizzativi e professionali più che delle singole persone.

Il sistema di valutazione individuale oltre a configurarsi come uno strumento permanente che può rappresentare una misura valida ed utile alla riorganizzazione aziendale ed alla riqualificazione del personale, costituisce un supporto al sistema delle progressioni orizzontali, verticali, ed al sistema premiante. A tale scopo verrà istituito, entro 90 gg. dall'entrata in vigore del presente contratto integrativo, una struttura dedicata, all'interno dell'organizzazione di staff aziendale, alla pianificazione ed al controllo direzionale e di gestione del sistema di valutazione (sezione referente per il sistema di valutazione). Detta struttura avrà funzioni di indirizzo e coordinamento che si estrinsecheranno nella validazione delle valutazioni rese come sopra, per un'ovvia esigenza di omogeneizzazione e coerenza dei criteri di giudizio. Questa attività di coordinamento e di indirizzo si sostanzierà anche nella proposizione di criteri omogenei per la declinazione dei pesi da attribuire alle varie categorie previste dal contratto in una progressione di punti basata su più gradienti la cui somma costituirà il punteggio di valutazione finale.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati compete ad ogni Dirigente, ovvero ai Responsabili di Coordinamento (Capo Sala, Capo Tecnico etc. che flingeranno da referenti nei confronti dei C.S.S.A). Al termine di ogni anno la relativa scheda di valorizzazione sarà acquisita agli atti del fascicolo personale degli interessati. Qualora nel corso dell'anno sia avvenuto il trasferimento di un dipendente ad altra U.O. /Ufficio le schede di valorizzazione saranno redatte dai rispettivi valutatori, ciascuno per il periodo di pertinenza. Al fine di favorire un processo di condivisione viene introdotto il principio della necessaria informazione mediante apposizione della firma del dipendente per presa visione sulla scheda di valutazione, nonché della possibilità del medesimo di esplicitare la propria autovalutazione, riportando su predetta scheda le proprie considerazioni circa la prestazione fornita e le aspirazioni di carriera.

Il dipendente che non condividesse la valutazione espressa nella scheda potrà presentare le proprie osservazioni alla Sezione referente di cui sopra, solo qualora si siano verificate carenze strutturali, economiche, strumentali ed organizzative che hanno inciso negativamente sulla valutazione. Dette carenze, di carattere quindi esclusivamente oggettivo, dovranno essere verificate dalla Direzione Aziendale, con tutti i provvedimenti del caso.

Più in particolare, per l'impianto del sistema premiante si rimanda all'allegato (E).

ART. 19

Progressione economica orizzontale

La progressione economica del personale avviene nell'ambito delle risorse economiche esistenti e disponibili. I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono previa valutazione selettiva in base a:

- i. i criteri oggettivi individuati nella scheda di valorizzazione individuale;
2. l'esperienza acquisita nell'attività;
3. 1° arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamento.

Al fine di favorire il maggior numero di passaggi di fascia possibili per ciascuna categoria/profilo, si prevede un solo passaggio per dipendente nel triennio.

Ai fini della partecipazione alle selezioni è prevista la pubblicazione all'albo pretorio dell'Azienda del relativo bando che verrà contestualmente trasmesso in copia ai soggetti sindacali.

Gli aspiranti alle selezioni, entro 15 giorni dalla data di affissione del bando, possono presentare domanda allegando e/o dichiarando la documentazione che riterranno opportuna agli effetti della valutazione.

Richiamando quanto previsto dall'art. 35 punto 1) del CCNL 1998/2001, si puntualizza che per i passaggi alla I', II' e III' fascia retributiva di tutte le categorie verranno utilizzati i criteri di valutazione di cui alle schede di valorizzazione individuale che comunque dovrà riferirsi anche agli elementi evidenziati al punto a) dell'art. 35 sopracitato (risultati ottenuti, prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, impegno e qualità della prestazione individuale).

Per il passaggio all'ultima fascia di ciascuna categoria, fermo restando la valutazione selettiva sulla base di questi ultimi elementi, utilizzati anche disgiuntamente, si dovrà tenere conto del diverso impegno, del grado di coinvolgimento e dell'iniziativa personale del dipendente.

Ulteriori criteri di valutazione variamente graduati, o comunque la specifica delle relative pesature di quelli sopraindicati verranno forniti nella scheda di valorizzazione individuale, così come concordata all'inizio di ogni anno con le OO.55. ed R.S.U..

La somma dei punteggi relativi ai vari criteri (esperienza professionale, formazione professionale, scheda di valorizzazione) costituirà il punteggio di valutazione finale.

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per categorie e per fasce.

A parità di punteggio complessivo si darà preferenza ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio. Per

quant'altro non previsto dal presente articolo si rimanda all'allegato (F).

ART. 20

Passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore e passaggi orizzontali tra profili.

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 15, 16 e 17 del CCNL 1998/2001 e dal regolamento di cui all'allegato (G), si puntualizza che la progressione del personale dipendente dell'Azienda all'interno del sistema classificatorio deve rispondere all'obiettivo primario del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, dell'ottimizzazione delle risorse umane.

I tutti i passaggi previsti dal citato regolamento devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica complessiva dell'Azienda: essa risulta dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi dell'articolo 16.

ART.21

Posizioni organizzative e graduazione delle funzioni

L'Azienda, a norma dell'art. 20 del CCNL/99, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità sulla base del proprio ordinamento e delle Leggi Nazionali e Regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio.

L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri parametrici di massima:

~i funzioni di direzione di strutture complesse caratterizzate da elevato grado di esperienza ed autonomia gestionale;

~l funzioni relative allo svolgimento di attività che richiedono un alto grado di specializzazione e professionalità;

i funzioni relative allo svolgimento di attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza o controllo, di coordinamento di attività didattica;

l funzioni di autonomia e responsabilità in relazione alle posizioni dirigenziali presenti nella

U.O. o Servizio;

~l funzioni rilevanti per la particolare valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali;

~ll funzioni di responsabilità di articolazioni organizzative che comportano la gestione di complessi programmi di attività;

funzioni relative allo svolgimento di incarichi particolari attribuiti dalla Direzione Aziendale, in capo ai dipendenti che risultano inseriti anche in una articolazione organizzativa rilevante.

L'Azienda, in base alle risultanze della graduazione, attribuisce ad ogni posizione prevista nel proprio assetto organizzativo un valore economico nell'ambito dei parametri di riferimento contrattuali. A parità di struttura organizzativa e corrispondenza delle funzioni, alle posizioni è attribuita la stessa valenza economica.

Per la determinazione in concreto della graduazione delle posizioni si farà riferimento a criteri o parametri obiettivi che, da soli o in combinazione tra di loro, portino a configurare un diverso peso per ciascuno degli incarichi.

Per stabilire il suddetto peso bisognerà tenere conto di fattori ai quali attribuire un valore percentuale a seconda della rilevanza di ciascuno di essi nel sistema aziendale:

- al fattore rapporti deve essere assegnato un valore del 20 %;
- al fattore responsabilità deve essere assegnato un valore del 25%;
- al fattore gestione risorse umane e materiali deve essere assegnato un valore del 30%;
- al fattore "decisione e capacità" deve essere attribuito un valore del 25%;

I fattori di cui sopra dovranno quindi essere scomposti in ulteriori specifici indicatori (sottofattori) al fine di evidenziare quanto più possibile le singole peculiarità di ciascuna posizione.

Sulla base di quanto sopra le posizioni organizzative potranno essere raggruppate in 4 categorie:

1. Cat. A): posizioni per le quali è previsto un elevato grado di autonomia e di professionalità, di coinvolgimento nella responsabilità organizzativa e di gestione, di svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, vigilanza e verifica di attività o di funzioni vicarie del Dirigente Responsabile di U.O./ Servizio nel caso di temporanea assenza dello stesso.

2. Cat. B): posizioni per le quali è previsto una rilevanza delle funzioni svolte a livello aziendale, un elevato grado di autonomia ed un elevato grado di competenza professionale;

3. Cat. C): posizioni per le quali è previsto lo svolgimento di funzioni aventi rilevanza all'interno di una U.O./ Servizio, per le quali è previsto un buon grado di autonomia, un buon livello di competenza professionale;

4. Cat. D): posizioni per le quali è previsto lo svolgimento di funzioni aventi rilevanza all'interno di una U.O./

Servizio, per le quali è previsto un buon livello di competenza professionale;

A ciascuna delle categorie come sopra individuate corrisponderà l'attribuzione di un'apposita indennità in misura variabile stabilita rispettivamente in £. 15.000.000, in £. 12.000.000, in £. 9.000.000 e in £. 6.000.000=. Tale indennità assorbe i compensi per lavoro straordinario.

Le parti concordano di destinare £. 84.000.000 per le indennità di funzione di cui al presente articolo, da detrarre dalla disponibilità del fondo di cui all'art. 11 del presente CCIA (art. 39 CCNL 1998/2001).

L'Azienda entro 30 gg. dalla data di sottoscrizione del presente contratto, provvede ad istituire le posizioni organizzative rientranti nelle suddette categorie.

ART. 22

Affidamento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative

Il Direttore Generale, per il perseguimento delle finalità dell'Azienda conferisce gli incarichi per le posizioni organizzative, assegnando le relative indennità di funzione a quei dipendenti che rientrano nelle previsioni di cui all'art. 21 CCNL, con provvedimento scritto e motivato, contenente l'indicazione dell'importo dell'indennità di funzione attribuita alla luce dei criteri generali che hanno guidato la scelta e che devono tenere conto delle attitudini, della capacità professionale,

dell'esperienza e dei requisiti culturali dei dipendenti, nell'ambito degli specifici programmi da realizzare.

Il risultato dell'attività svolte dai dipendenti cui è stato attribuito l'incarico di che trattasi è soggetto a specifica e periodica valutazione, con cadenza almeno annuale. La valutazione positiva costituisce anche presupposto per la corresponsione della posizione di risultato.

A tal fine l'Azienda determina in via preventiva i criteri di valutazione da gestire attraverso l'organismo di valutazione. Si rimanda a tal fine al Regolamento Aziendale in materia previsto per la Dirigenza, anche per l'eventuale valutazione negativa.

L'incarico può essere revocato anticipatamente a seguito della valutazione oggettiva dell'Azienda per il non raggiungimento delle finalità dell'incarico stesso; ciò determina la perdita automatica dell'indennità di funzione.

L'esito della valutazione periodica sia positiva che negativa, deve essere inserito nel fascicolo personale del dipendente interessato; tale esito si tiene conto per l'affidamento di altri eventuali incarichi.

Nel caso in cui, per effetto di una diversa organizzazione dell'Azienda, la posizione organizzativa venga soppressa ed il dipendente ad essa preposto da almeno 3 anni abbia sempre ottenuto valutazioni positive con riferimento ai risultati ottenuti, allo stesso viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento. Qualora abbia raggiunto l'ultima fascia, al dipendente viene attribuito, a titolo personale, un importo pari all'ultimo incremento di fascia, riassorbibile.

ART. 23

Mobilità aziendale

La mobilità aziendale del personale del Comparto si può distinguere in due tipologie:

1. mobilità d'urgenza
2. mobilità programmata

Per la relativa regolamentazione si rinvia all'allegato (H).

ART. 24

Lavoro Straordinario

Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del CCNL 1998/2001, le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale e devono rispondere ad effettive esigenze di servizio quali:

situazioni eccezionali e non preventivabili; carenze contingenti di organico;
richiami in servizio per pronta disponibilità; fasi transitorie di riorganizzazione di servizi;
partecipazione a Commissioni o ad altri organismi collegiali, nella sola ipotesi in cui non siano previsti specifici compensi.

Il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività; il ricorso a tale istituto deve essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili.; pertanto, diviene obiettivo aziendale la sua riduzione. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente responsabile, così come individuato dall'organizzazione aziendale.

Le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del relativo fondo saranno

oggetto di monitoraggio periodico (semestrale), al fine di poter valutare ed eventualmente adottare provvedimenti per il suo governo.

Il lavoro straordinario prestato deve essere monetizzato e solo su richiesta del personale interessato recuperato, entro il mese successivo compatibilmente con le esigenze di servizio, sempre tenuto conto delle disponibilità del fondo; in ogni caso, discorso a parte va fatto per il personale turnista le cui prestazioni lavorative possono essere compensate nell'ambito del bimestre.

Entro due mesi dalla verifica dei dati come sopra resi disponibili alle OO.SS. ed R.S.U., le parti si incontreranno per verificare le modalità di impiego e definire eventuali correttivi.

Le prestazioni di lavoro straordinario preventivamente autorizzate, sono certificate dai dirigenti responsabili mediante la sottoscrizione del tabulato mensile delle presenze.

ART. 25

Mensa

Hanno diritto alla mensa tutti i dipendenti nei giorni di effettiva presenza al lavoro, in relazione alla particolare articolazione dell'orario.

L'Azienda provvederà, ove possibile, ad istituire il servizio di mensa o, in mancanza, a garantire l'esercizio del diritto con modalità sostitutive.

Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro e non è comunque monetizzabile.

Il costo del pasto determinato in sostituzione del servizio mensa non può superare £. 10.000. Il dipendente è tenuto a contribuire in ogni caso nella misura fissa di £. 2000 per pasto.

Il tempo impiegato per il consumo del pasto deve essere rilevato con i normali mezzi di controllo dell'orario e non deve essere superiore a 30 minuti.

Per ulteriori modalità relative alla fruizione della mensa si rinvia all'allegato (I).

L'Azienda si impegna a verificare la possibilità di consentire l'accesso alla mensa anche ai dipendenti che prestano attività lavorativa solo nel F turno, eventualmente mediante apposito convenzionamento con il gestore della mensa, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per l'Azienda stessa.

ART. 26

Programma di attività di formazione professionale

A sostegno della strategia aziendale, dei processi innovativi e del raggiungimento degli obiettivi, le parti convengono di attivare per il triennio 2000/2002 le iniziative di formazione, riqualificazione ed aggiornamento professionale di cui all'allegato (L), garantendo il principio delle pari opportunità per tutti i dipendenti a qualsiasi Categoria e Profilo essi appartengano.

Le parti prendono atto che la normativa relativa alla materia Sanitaria è in continua innovazione e cambiamento su diversi piani:

- istituzionale
- organizzativo
- delle responsabilità
- del sistema informativo
- del finanziamento e della contabilità

L'esperienza dimostra che le norme da sole non sono sufficienti per produrre cambiamenti in quanto la loro attuazione dipende dalla costruzione di condizioni (strutturali, operative, culturali) capaci di rendere il cambiamento operante, valorizzando il ruolo dinamico e attivo delle persone, cioè di quanti, a diversi livelli di responsabilità, operano nelle istituzioni e nei servizi.

E', infatti, a partire dalle persone, dalla loro collaborazione e partecipazione e dal continuo cambiamento ed adeguamento delle loro professionalità, che le innovazioni introdotte potranno avere maggiore possibilità di successo, realizzando un salto di qualità nella erogazione dei servizi.

Pertanto, nell'ambito dei processi di riforma dell' Azienda, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati.

Le iniziative da sviluppare devono costituire un supporto culturale e professionale per gli operatori quale presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità.

In tale contesto, la risorsa formativa non può che porsi il seguente obiettivo generale:

~pervenire ad una crescita, maturazione e valorizzazione professionale di tutto il personale in grado di soddisfare, in modo ampio, globale e personalizzato, la domanda sempre più complessa di benessere psico-

fisico, sociale ed ambientale proveniente dal cittadino utente e dalla collettività, promovendo e tutelando la salute individuale e collettiva dei singoli, delle famiglie, dei gruppi e delle comunità.

L'obiettivo generale, tuttavia, si potrà perseguire solo tramite l'individuazione di tappe intermedie che l'Azienda intende raggiungere impegnando le risorse finanziarie come sopra individuate, al fine di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione.

Le aree interessate prioritariamente riguardano:

- i. i processi di innovazione tecnologica ed organizzativa;
2. i processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi;
3. le discipline che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche di programmazione e la gestione del personale nelle linee di indirizzo del Piano Sanitario Nazionale e della programmazione regionale e locale dei servizi;
4. la conoscenza sui concetti e sui nuovi strumenti di programmazione e controllo economico finanziario introdotti dalla legislazione nazionale (contabilità economico-finanziaria e patrimoniale, responsabilità economica, budget) al fine di consentire un più diretto coinvolgimento del personale nel perseguimento di obiettivi di efficienza e di ottimizzazione dell'impiego delle risorse.

Le parti concordano nell'opportunità di pervenire, in via sperimentale, relativamente all'istituto della formazione e dell'aggiornamento ad accordi interaziendali - ove possibile - finalizzati a programmare, riducendone i costi, percorsi formativi per quelle professionalità la cui presenza nelle singole aziende è limitata.

Le parti concordano, altresì, di effettuare la formazione e l'aggiornamento all'interno delle aziende ricorrendo anche alle strutture specializzate (università, centri di formazione) al fine di contenere i costi, coinvolgendo, allo stesso tempo, più operatori possibili.

I dipendenti saranno selezionati sulla base delle priorità aziendali finalizzate a:

- a) miglioramento dei livelli professionali
- b) aggiornamento rispetto alle innovazioni ed alle nuove tecnologie
- c) nuove metodiche di specializzazione
- d) rapporti con l'utenza
- e) sistemi di gestione

Si stabiliscono di seguito alcuni principi dei quali si dovrà tenere conto per la formazione e l'aggiornamento in questione:

In via prioritaria, l'Azienda provvederà a formare il personale al di sotto di anni 55 con possibilità di estendere, nei corsi successivi, la partecipazione anche al personale che abbia superato l'età sopra stabilita;

L'orario di presenza ai corsi di formazione è considerato orario di servizio, tenuto conto che di norma la durata dei corsi di formazione è pari a 6 ore; detto orario sarà oggetto di recupero compensativo;

I dipendenti possono frequentare un solo corso alla volta, al fine di evitare sovrapposizioni degli orari e lunghi periodi di assenza dal servizio;

E' estesa la possibilità di partecipazione ai corsi di formazione anche ai dipendenti che nel biennio precedente abbiano subito procedimenti disciplinari non superiori alla sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a giorni 10.

I dipendenti che hanno frequentato corsi di formazione a carattere generale (es. corsi di informatica) possono chiedere procedure di mobilità interna verso quei settori dove sia in uso la procedura;

I dipendenti che hanno frequentato corsi di formazione a carattere generale (es. corsi di formazione per il sistema informatico di accettazione o corsi di formazione per strumentisti di blocchi operatori) possono chiedere procedure di mobilità interna solo nell'ambito dello stesso dipartimento e comunque coerentemente con le procedure di mobilità;

I dipendenti che hanno frequentato corsi di formazione a carattere specialistico (es. corsi di formazione per la Nefrologia) non possono chiedere procedure di mobilità interna per almeno 2 anni;

Il personale che non può partecipare ad un corso di formazione per giustificato motivo, potrà partecipare, con priorità, all'eventuale corso immediatamente successivo, sempre che si tratti di un corso simile a quello cui non ha potuto partecipare o comunque attinente all'attività di servizio.

L'Azienda si impegna ad incrementare il materiale didattico e bibliografico raccolto presso il Centro di Formazione, rendendolo disponibile a tutti i dipendenti.

L'Azienda si impegna altresì ad attivarsi per reperire tutte le risorse eventualmente previste per la formazione da specifiche disposizioni di legge o da particolari disposizioni normative dell'Unione Europea. per il piano delle attività di formazione di base, formazione continua ed aggiornamento (triennio 2000-2002) si rinvia all'allegato (L).

TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 27

Norme per l'interpretazione autentica

Le parti firmatarie del presente Contratto sono le uniche abilitate all'interpretazione corretta ed autentica delle norme e regole previste dallo stesso.

Per la risoluzione delle controversie applicative del presente Contratto le parti si incontrano, a richiesta, per definire consensualmente il significato della norma da chiarire, entro 7 giorni dalla richiesta.

Nelle more dell'incontro, le parti sospendono ogni iniziativa in merito alla controversia stessa. Una volta definita, l'interpretazione concordata sostituisce la norma in questione, con decorrenza dall'inizio della vigenza del Contratto.

Quanto sopra nel rispetto delle modalità previste dall'art.5 del CCNL 1998/2001 e dal decreto legislativo n° 29/93, e successive modificazioni.

ART. 28

Norma finale

Per quanto non previsto dal presente contratto collettivo integrativo, si fa riferimento al CCNL vigente e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Azienda Ospedaliera S. Maria Terni

DIREZIONE AZIENDALE R.S.U. - ORGANIZZAZIONI SINDACALI

DICHIARAZIONE CONGIUNTA n° 1

Le parti concordano circa l'opportunità di portare a compimento forme di riordino della dotazione organica - anche mediante trasformazione dei relativi posti - con riguardo al personale formalmente collocato in altri settori di attività per motivi di salute e assimilati accertati secondo le modalità di legge.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA n° 2

Le parti, atteso che la riformulazione della dotazione organica verrà ultimata entro il 30.11.2000 così come previsto dall'art. 16 del CCIA, si impegnano a riconvocarsi entro il mese di gennaio 2001 al fine di concertare la programmazione delle assunzioni relative al triennio 2001/2003, comprese le progressioni di carriera verticali.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA FINALE

Le parti in merito alla assunzione di due autisti concordano di procedere mediante selezione pubblica (Categoria 13s), non tenendo conto del requisito di cui alla relativa declaratoria contrattuale.

ALLEGATO

AZIENDA OSPEDALIERA S.MARIA - TERNI

REGOLAMENTO

PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono con decorrenza fissa dal primo gennaio di ogni anno. A questo fine i passaggi vengono pianificati tenuto conto, a consuntivo, delle risorse presenti al 31 dicembre di ciascun anno precedente nel fondo di cui all'art. 39 del CCNL.

Il numero dei dipendenti che acquisisce la fascia economica superiore è stabilito, anche per categorie e/o profili, d'intesa con i soggetti sindacali, in funzione delle risorse finanziarie disponibili.

In fase di prima applicazione si stabilisce che possono beneficiare delle progressioni in questione tutti i dipendenti, ad eccezione di quelli assunti dall'Azienda dopo il 31.12.97 (data di riferimento per la costituzione del relativo fondo).

La selezione per la progressione economica orizzontale avviene nell'ambito del sistema di valutazione permanente, tenuto conto dell'esperienza acquisita nell'attività e dell'arricchimento professionale sulla base di un sistema di punti, tra di loro rapportati in base al peso relativo di ciascuno, in relazione alle varie categorie contrattuali.

La combinazione delle tre componenti (valorizzazione individuale, esperienza lavorativa percorso formativo) nelle diverse categorie, risulta espressa nei massimali come di seguito specificati:

	Cat. A	Cat. B	Cat. Bs	Cat. C	Cat. D	Cat. Ds
Scheda di valorizzazione individuale	25	25	30	30	40	40
Esperienza acquisita nell'attività	-	25	25	15	10	10

Anzianità di servizio	35	20	15	10	5	5
Arricchimento prof.le formazione e/o Aggiornamento	40	30	30	45	45	45
TOTALE	100	100	100	100	100	100

L'effettuazione delle selezioni dovrà tenere conto dei seguenti criteri:

Le selezioni si svolgono per singola fascia economica e profilo, nelle percentuali e per le quantità economiche definite in sede di contrattazione aziendale;

L'accesso alla selezione è riservato al personale di ruolo al 31 dicembre dell'anno precedente collocato nella fascia immediatamente inferiore da almeno tre anni;

I titoli (esperienza e arricchimento professionale) già valutati una volta ottenuto il passaggio di fascia sono utilizzabili solo per il 50% nelle selezioni successive;

Il punteggio risultante dalla scheda di valorizzazione individuale è il risultato della media del punteggio degli ultimi tre anni (in sede di prima applicazione vale solo il giudizio dell'anno; in sede di seconda applicazione vale la media del punteggio dei due anni).

* La valutazione su ogni singolo criterio avviene sulla base dei tre gradienti (A-B-C) descritti nella tab. I ed è tradotta in un valore di valutazione numerico nella scala 1-3-5

La scheda di valorizzazione individuale tiene conto di vari aspetti dell'attività lavorativa del dipendente, anche se la graduazione degli stessi potrà variare di anno in anno, in considerazione della categoria e/o profilo di appartenenza, tenuto conto dell'area cui è assegnato.

Detti aspetti si possono sinteticamente riassumere come segue (cfr. tabella I):

Qualità della prestazione in relazione al ruolo e capacità professionale (tutte le cat.);

- Comportamento di fronte alle procedure/protocolli in atto;
- Collaborazione interdisciplinare;
- Introduzione di novità metodologiche e tecniche;
- Comportamento a fronte di propri errori;
- Aggiornamento.

Adattamento ai cambiamenti organizzativi e grado di coinvolgimento nei processi aziendali (cat. C, D, e Ds);

Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e/o migliorative (tutte le cat.);

Capacità di pianificazione e controllo dei processi (cat. C, D, e Ds);

Capacità di tutoring e didattica (cat. C, D e Ds)

Capacità di gestione dei conflitti (cat. D e Ds);

L'adattamento ai cambiamenti organizzativi e al grado di coinvolgimento nei processi aziendali, si deve considerare per le categorie (A), (IB) e (Bs) solo per i passaggi orizzontali dalla terza alla quarta fascia economica dei suddetti livelli.

L'esperienza acquisita nell'attività viene valutata come esperienza lavorativa nel profilo e categoria di appartenenza, per tutte le categorie, ad eccezione della categoria A, - punti 1,00 per anno e si deve intendere come anzianità maturata nell'area dipartimentale o nelle direzioni per l'area amministrativa e tecnica. L'anzianità di servizio si valuta per tutte le categorie punti 1,00 per anno.

La valutazione dei titoli attinenti al percorso formativo del profilo e della categoria di appartenenza avviene sulla base dei seguenti punteggi:

Corsi di un giorno punti 0,25

Corsi da 2 a 5 giorni 0,35

Corsi da 6 a 10 giorni 0,50

Corsi da 11 a 20 giorni 0,70

Corsi da 21 giorni ad un mese 1,10

Corsi superiori a 1 mese e fino a 5 mesi 1.25

Corsi semestrali 1,50

Corsi annuali 1,75

Corsi pluriennali 2,00

L'attribuzione dei valori numerici riportati nell'ambito della categoria di appartenenza per ciascuna delle tre componenti viene decurtata, eventualmente, fino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile. Detta decurtazione dovrà comunque essere annotata ed evidenziata al fine di essere presa in considerazione in sede di stesura della graduatoria per coloro che dovessero risultare a parità di punteggio.

La valutazione individuale in base ai criteri di cui sopra è predisposta e sottoscritta dal diretto superiore gerarchico e vistata dal responsabile della struttura organizzativa, qualora quest'ultimo non coincida con il primo. Il contenuto della scheda di valutazione dovrà essere portato a conoscenza dal diretto interessato, con la possibilità per quest'ultimo di apporvi in calce le proprie controdeduzioni.

Le graduatorie verranno predisposte entro il mese di ottobre di ogni anno, fermo restando che il relativo corrispettivo economico decorrerà dal 1 gennaio dell'anno successivo.

VERBALE RIUNIONE IN DATA 19.05.2000

Il giorno 19 MAGGIO, la RSU Aziendale e le OO.SS. firmatarie di contratto e l'Azienda Ospedaliera San Martino, in merito alla piattaforma integrativa aziendale, presentata in data 23.12.1999, hanno raggiunto l'accordo sulla quantificazione dei fondi relativi all'anno 2000, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi contenuti nell'articolato della piattaforma

Il presente accordo, che costituisce parte integrante del CAI, integra l'accordo raggiunto in data 13.09.1999 per la definizione dei fondi ex art. 38 e 39 del CCNL del Comparto Sanità 1998/2001 e recepisce l'accordo regionale del 28.12.1999.

FONDO ARTICOLO 38 COMMA 1

L'ammontare al 31.12.1999 è di Lire 7.950.226.539 decurtato del 15% all'01.01.2000 per il finanziamento dell'articolo 39 cui si aggiungono le economie di part time 1999 che ammontano a Lire 441.574.210.

Pertanto la consistenza del fondo ex articolo 38, comma 3 all'01.01.2000 ammonta a Lire 7.199.266.769. Tale fondo finanzia il salario di risultato secondo quanto stabilito dall'accordo dell'anno 1997 e successive modifiche, fino al raggiungimento dell'accordo per l'anno 2000 che farà parte del CAI.

FONDO ARTICOLO 39

VISTO L'ACCORDO REGIONALE DEL 28.12.1999, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA Giunta Regionale Ligure n. 1756 del 30.12.1999 sulle risorse aggiuntive e la definizione e quantificazione dei fondi, di cui ai commi precedenti, la consistenza del fondo ex art. 39 per l'anno 2000 è così definita:

consistenza base 1999	10.833.895.519
assegno ad personam 1999 ex art. 39, comma 2	40.282.753
trasferimento da art. 38, comma 3	1.192.533.981
trasferimento quota integrativa 1998	1.503.806.848
incremento 0,81% m.s. 1997	<u>1.251.319.622</u>
consistenza complessiva anno 2000	14.821.838.723

le parti concordano che Lire 308.968.000, pari allo 0,2% anno 1999 del monte salari anno 1997, venga destinato per il "patto sociale per lo sviluppo e l'occupazione".

Inoltre le parti concordano di destinare L. 350.000.000 comprensive dello 0,2% anno 1998 del monte salari 1997, a progetti finalizzati alla riqualificazione del personale dipendente del Comparto. Le eventuali economie dovranno essere retribuite al fondo di cui all'art. 38, comma 3.

L'amministrazione destina all'ordinamento professionale, per quanto concerne i passaggi di categoria del personale dipendente del Comparto, una quota di lire 1.100.000.000, da utilizzarsi senza economie nell'anno 2000

Letto, confermato, sottoscritto

Genova, 19.05.2000

**AZIENDA OSPEDALIERA
OSPEDALE SAN MARTINO DI GENOVA
E
CLINICHE UNIVERSITARIE CONVENZIONATE
Largo Rosanna Benzi, 10
16132 GENOVA**

In data 15 giugno 2000 dalle ore 10,30 presso la sede Amministrativa dell'Azienda Ospedaliera Ospedale San Martino di Genova e Cliniche Universitarie Convenzionate, sita in Genova, Largo Rosanna Benzi n. 10, le parti, a seguito del parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori in data due giugno c.a., sottoscrivono l'allegato Contratto Integrativo Aziendale:

per l'Azienda Ospedaliera Ospedale San Martino:

Il Direttore Generale Dott. Gaetano Cosenza
Il Direttore Sanitario Dott. Paolo Elia Capra
Il Direttore Amministrativo f.f. Dott. Galante Giovanni
Il Responsabile U.O. Affari del Personale Rag. Giacomo Guerrera
Il Responsabile ASIA Sig. Enrico Cavana

Per le OO.SS.:
CGIL - F.P. Sanità
CISL - FIST
UIL Sanità
RSU (SNATOSS, ADASS, FASE, FAPAS, SUNAS, SOI)
FIALS aderente CONFISAL
CSA di CISAS Sanità

La RSU Aziendale

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

PREMESSA

Con il presente Contratto Integrativo Aziendale (più avanti denominato C.A.I.) L'Azienda Ospedaliera Ospedale San Martino e Cliniche Universitarie Convenzionate e le parti Sindacali titolari della contrattazione e- cioè: - le OO..SS. firmatarie del Contratto Nazionale e la RSU, intendono perseguire obiettivi di maggiore efficacia ed efficienza dei servizi resi dall'Azienda.

Il CAI rappresenta lo strumento indispensabile per definire le linee generali attorno alle quali verranno impostate le strategie per il coinvolgimento di tutto il personale del comparto riconoscendo la risorsa umana come elemento fondamentale per il buon andamento dei servizi.

La risorsa umana coinvolta, in coerenza con il Piano Sanitario Regionale, dovrà trovare momenti di tutela e di rilancio e qualificazione della propria attività in una logica di costante e continuo aggiornamento professionale.

Le parti si impegnano a non aderire ad atti unilaterali di interpretazione ed applicazione di norme del CCNL in materia relativa al presente Contratto Integrativo Aziendale

**TITOLO 1
DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART 1
CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente C.A.I. si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Ha durata quadriennale per la parte normativa e annuale per la parte economica e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello dal C.C.N.L.; gli effetti del contratto decentrato decorrono dal giorno successivo alla data delle firme tra le parti.

L'accordo sarà comunicato a cura dell'Azienda a tutti i lavoratori interessati e cesserà la sua efficacia al momento della stipulazione del successivo C.A.I. previa disdetta di una. delle parti.

ART.2 TEMPI, CADENZE E PROCEDURE PER LA VERIFICA DEGLI EFFETTI DEL C.A.I.

Per le parti relative ad istituti aventi carattere annuale il CAI può essere rinnovato, previo accordo tra le parti, anche in assenza di rinnovo del CCNL.

L'individuazione e l'utilizzo delle risorse economiche è determinato con cadenza annuale.

Per gli istituti che non hanno scadenza annuale le parti verificano semestralmente la corretta e tempestiva applicazione anche al fine di superare eventuali disomogeneità derivanti dall'applicazione del C.A.I.

ART.3 SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

Il sistema di relazioni sindacali è basato su rapporti che dovranno avere la caratteristica della trasparenza e della correttezza reciproca.

Si ribadisce l'importanza del confronto e della partecipazione dei lavoratori di questa azienda attraverso sistematici momenti che si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- 1) informazione;
- 2) concertazione;
- 3) consultazione

INFORMAZIONE

Le parti stabiliscono che in tutte le materie oggetto di trattativa sindacale (contrattazione, concertazione, consultazione) l'informazione deve essere preventiva.

L'informazione preventiva deve essere assicurata su tutti gli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, la formazione, organizzazione degli uffici, la gestione complessiva delle risorse umane, i piani di programmazione dei servizi nonché di quelli occupazionali e gli atti concernenti la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Ai fini di una più completa informazione le parti si incontrano annualmente prima della predisposizione del Bilancio. A tal proposito sarà effettuata una riunione di informazione riguardante la programmazione dell'Azienda: l'analisi dell'impostazione delle entrate e delle uscite per l'anno successivo; semestralmente l'andamento dei processi occupazionali.

Le parti convengono altresì che il materiale oggetto di informazione, redatto in forma scritta anche su supporto informatico, dovrà pervenire tempestivamente presso la sede della RSU aziendale e quella delle OO.SS. territoriali e aziendali in ogni caso almeno 72 ore prima del confronto.

CONCERTAZIONE

La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro 48 ore dalla data di ricezione della richiesta di trattativa da parte di uno dei soggetti contraenti e si conclude nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultano le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa che sono:

- articolazione dell'orario di servizio;

- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali;
- definizione dei criteri e delle modalità per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie;
- definizione dei criteri e delle modalità per la valutazione delle posizioni organizzative e delle relative funzioni di cui all'art. 20, nonché per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica secondo l'art. 21;
- definizione per la valutazione permanente delle prestazioni individuali e per

CONSULTAZIONE

La consultazione riveste carattere obbligatorio sulle seguenti materie:

- organizzazione e disciplina degli uffici, nonché consistenza e variazione delle dotazioni organiche;
- modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8 del D.Lgs. n. 29 del 1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato;
- casi di cui all'art. 19-del D.Lgs. 19/9/1994 n. 626.

Per permettere una razionale trattazione degli argomenti sarà favorita la predisposizione di calendari di riunioni che affrontino congiuntamente argomenti fra loro collegati.

Su richiesta delle parti possono essere costituite Commissioni bilaterali di carattere tecnico e di studio con il compito di approfondire specifiche problematiche e formulare eventuali soluzioni da sottoporre alle parti contraenti.

L'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 della Legge 300/70 individua gli spazi e gli strumenti atti a garantire la più attiva partecipazione della RSU e delle OO.SS. alle varie fasi della contrattazione integrativa aziendale.

Tutti gli accordi e verbali d'incontro debitamente sottoscritti saranno forniti in copia a tutti i soggetti abilitati.

ART 4

UFFICIO PER LE RELAZIONI SINDACALI

La responsabilità dell'Ufficio per le Relazioni Sindacali, in seguito denominato URS, viene affidata ad un funzionario con qualifica di collaboratore amministrativo in servizio presso l'U.O. Affari del Personale con spiccate capacità relazionali. L'U.R.S. provvede:

- a) a programmare le date degli incontri richiesti da una delle parti titolari delle trattative entro i periodi previsti;
- b) a fornire ogni documento di interesse sindacale ogni qualvolta le parti lo richiedano;
- c) a inoltrare eventuale richiesta non direttamente inviata all'U.O. Affari Generali di copia degli atti deliberativi dell'Amministrazione;
- d) a fornire assistenza amministrativa per la verbalizzazione delle sedute, laddove non garantita dalla Segreteria della Direzione,, curandone comunque la trascrizione, la firma dei partecipanti, la conservazione e l'invio ai soggetti ed Uffici interessati, osservando le condizioni di, cui al punto seguente;
- e) a ricevere eventuali segnalazioni di comportamenti difforni a quanto previsto dal presente accordo e trasmetterli tempestivamente alla Direzione dell'Azienda per eventuali iniziative in merito;
- f) a curare l'avvio del collegamento delle varie sedi sindacali alla rete informatica aziendale anche al fine di trasmettere con tale sistema i dati richiesti.

ART.5

NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12/9/1990 n. 146 tenuto conto delle peculiari attività istituzionali dell'A.O. "Ospedale San Martino" di Genova, si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:

- a) assistenza sanitaria

- b) igiene e sanità pubblica
- c) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici

In considerazione della natura dei servizi resi dall'A.O. "Ospedale San Martino", vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero promosso dalla RSU del comparto e/o dalle OO.SS. firmatarie del presente CCNL 1998-2001 del Comparto della Sanità pubblica:

- 1) la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
- 2) l'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra, promossa dalla RSU del comparto con le modalità previste dalla normativa vigente in materia e/o da ciascuna OO.SS. firmataria del presente CCNL 1998/2001, dovrà essere di almeno 12 giorni;
- 3) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
- 4) eventuali scioperi riguardanti professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- 5) non saranno effettuate azioni di sciopero:
 - a) nel mese di agosto
 - b) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio
 - c) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo
- 6) gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti di particolare gravità o di calamità naturali cittadine, regionali o nazionali;

Le parti concordano che, ai fini dell'applicazione delle norme di garanzia di cui sopra, sono valide le procedure inserite nell'accordo del 1996 e successive modifiche (vedi allegato 1).

ART 6 COMITATO DELLE PARI OPPORTUNITA'

L'Amministrazione entro 30 giorni dalla firma del presente CAI istituisce il Comitato delle Pari Opportunità dell'Azienda San Martino.

I compiti del Comitato sono quelli contenuti nell'art. 7 del CCNL 98/2001 ed è così costituito: 6 delegati delle OO.SS. firmatarie dei CCNL e da 6 rappresentanti dell'Azienda. La composizione del Comitato dovrà anche tenere conto, nello spirito dei compiti che lo caratterizzano, di un equilibrio di rappresentanza tra i due sessi. Le attività risultano le seguenti:

1. raccolta dei dati sulle materie di competenza, che l'Azienda è tenuta a fornire;
2. formulazione di proposte, anche ai fini della contrattazione integrativa relativa a:
 - . realizzazione di effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, in particolare accesso e modalità di sviluppo dei corsi di formazione anche per reale equilibrio nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi nelle posizioni organizzative
 - . criteri per le politiche dell'orario di lavoro e sua distribuzione secondo i
 - . criteri di flessibilità mobilità
3. relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Ente e tutto ciò che è previsto all'art. 7 del CCNL 98-2001

TITOLO II RISORSE ECONOMICHE

ART.7

RISORSE ECONOMICHE, PROCEDURE PER LA COSTITUZIONE DEI FONDI, CRITERI DI RIPARTIZIONE

Facendo esplicito riferimento a quanto tassativamente stabilito dagli articoli 37 - 38 - 39 e 40 del CCNL le parti stabiliscono che, in apposita sessione di bilancio annuale da realizzarsi entro il 31.1 di ciascun anno verranno fissati la consistenza dei diversi fondi nonché i criteri per la ripartizione delle risorse di cui all'art. 4 punto 2/11 del CCNL.

Il termine per la quantificazione annuale a consuntivo di eventuali risparmi di gestione negli esercizi degli anni precedenti è fissato al 30 Aprile e la loro destinazione è vincolata ai disposti del presente C.A.I.

Le tabelle conseguenti devono riportare le indicazioni della fonte e della destinazione relative alle quote da calcolare- a consuntivo derivanti da finanziamenti esterni all'Azienda, nonché il carattere transitorio o definitivo degli eventuali trasferimenti derivanti da risparmi effettuati su altri fondi.

La trattativa sulla quantificazione dei fondi dovrà tenere conto che le risorse destinate al fondo dell'art. 39 del CCNL dovranno avere, per il loro utilizzo, la caratteristica della destinazione definitiva.

TITOLO III

DOTAZIONE ORGANICA CLASSIFICAZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

ART. 8

DOTAZIONE ORGANICA

Le parti istituiscono una Commissione bilaterale permanente con le prerogative di cui all'art. 6 comma 2 del CCNL al fine di formulare proposte per determinare una dotazione organica che contemperi le esigenze dell'Azienda di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento della qualità del lavoro e della crescita professionale.

A tal fine l'Azienda si impegna a partire dall'anno 2000, a definire la dotazione organica complessiva e dipartimentale e il conseguente piano assunzioni annuale.

ART. 9

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Con le norme sulla nuova classificazione del personale, che, di fatto, supera le rigidità di inquadramento del precedente sistema. basato sulle posizioni funzionali di cui al DPR 761/79, le parti intendono raggiungere una maggiore funzionalità del servizio attraverso il riconoscimento delle professionalità acquisite, la formazione e la qualità delle prestazioni di ogni singolo dipendente, determinando reali prospettive di progressione orizzontale e verticale dei dipendenti.

Le parti concordano i criteri generali da inserire nei regolamenti aziendali che disciplineranno:

- a) attribuzione delle mansioni immediatamente superiori
- b) passaggi di cui agli articoli 16 e 17 del CCNL
- c) progressione economica orizzontale

I criteri, tra loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle selezioni cui si riferiscono, sono:

- verifica della professionalità richiesta in apposita prova teorico e/o pratica;
- valutazione comparata dei curricula
- anzianità di servizio;
- Valutazione permanente del personale attraverso apposita scheda di valutazione.

ART. 10

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Sulla base delle proposte organizzative della Direzione Sanitaria e della Direzione Amministrativa l'Azienda provvederà ai sensi dell'art. 20 del CCNL e previo accordo con le parti sindacali alla istituzione delle posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni caratterizzate dalla assunzione diretta di elevata responsabilità.

Per la graduazione delle funzioni la Direzione Generale provvederà con specifico atto motivato ad individuare le diverse posizioni.

Le parti concordano di subordinare annualmente il numero delle posizioni organizzative alla effettiva capienza del pertinente fondo aziendale nonché alla sussistenza degli specifici finanziamenti destinati a tale istituto dalla contrattazione aziendale.

TITOLO IV

REGIME DEGLI ORARI DI LAVORO, LAVORO STRAORDINARIO TEMPO PARZIALE

ART 11 ORARIO DI LAVORO

Le parti concordano rispetto alle politiche dell'orario di lavoro i seguenti obiettivi prioritari:

- ampliamento della fruizione dei servizi all'utenza al fine della riduzione delle liste di attesa;
- flessibilità in entrata fino ad un'ora laddove compatibile con le esigenze di servizio;
- riduzione di orario per tutti i lavoratori dell'Azienda entro la vigenza contrattuale.

In applicazione dell'art. 27 del CCNL si prevede prioritariamente la riduzione a 35 ore settimanali al personale che opera su più turni e sottoposto a maggiore tensione psico fisica.

Le parti si impegnano a verificare un progetto sperimentale di riduzione dell'orario e contestualmente individueranno le risorse per fronteggiare i maggiori oneri derivanti dall'applicazione del presente articolo.

Per garantire una regolare fruizione del congedo ordinario a tutto il personale l'Azienda impegna tutte le singole UU.00. ad effettuare una programmazione annuale delle ferie.

ART 12 STRAORDINARIO

- Le parti si incontrano tre volte l'anno per valutare le condizioni che hanno reso necessaria l'effettuazione dello straordinario. L'Amministrazione si impegna a fornire trimestralmente alle OO.SS. aziendali, i dati relativi allo straordinario effettuato, comprensivo di quello eventualmente recuperato in accredito, al fine di poter adottare eventuali correttivi. I dati dovranno evidenziare le ore riconducibili alle singole U.O. dove effettivamente è stato prestato il lavoro straordinario, nonché il monitoraggio costante dei limiti individuali.
- All'inizio di ogni anno, l'amministrazione d'intesa con le OO.SS. e RSU determina il fondo. Ribadendo che si deve tendere al superamento del lavoro straordinario il limite di spesa concordato annualmente non può essere superato ed inoltre non può essere superiore all'anno precedente. L'utilizzo delle risorse all'interno delle U.O. e/o Dipartimenti è flessibile, ma il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non potrà superare, per ciascun dipendente, le 180 ore annue comprensive della reperibilità.
- Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate, a domanda del dipendente, con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, nel mese successivo. Ai dipendenti che abbiano prestato servizio in reperibilità o mediante ordine di servizio per oltre 7 ore consecutive, verrà garantito il riposo biologico come stabilito dalla normativa vigente in materia di orario di lavoro,

- L'Amministrazione impegna i responsabili e tutti i dirigenti delle varie U.O e/o Dipartimenti ad una puntuale informazione sull'utilizzo dello straordinario e indicazione delle previsioni per il successivo quadrimestre.
- L'Amministrazione, nella divisione del fondo, dovrà tenere conto delle reali necessità con particolare riferimento alle carenze di organico delle Unità Operative.

ART. 13 TEMPO PARZIALE

L'Azienda si impegna nel rispetto dell'accordo Aziendale sul part-time a favorire al massimo la stipula di nuovi contratti individuali a tempo parziale accelerando l'iter amministrativo interno.

Le parti considereranno l'istituzione di posti part-time nella dotazione organica Aziendale dall'anno 2000.

TITOLO V FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE

ART 14 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

In occasione della sessione di bilancio prevista per la ripartizione dei diversi fondi l'Amministrazione fornisce indicazioni per la costituzione del fondo per la formazione.

Premesso che le parti riconoscono la formazione permanente quale strumento indispensabile per conciliare gli obiettivi aziendali con la crescita professionale, le esigenze dell'utenza e il diritto alla qualità del servizio erogato, l'Azienda San Martino si impegna a realizzare un piano di formazione annuale e pluriennale permanente a partire dal mese di settembre del 2000.

I programmi pluriennali, in linea con gli obiettivi aziendali, dovranno anche tenere conto, mediante rilevazioni, dell'attuale situazione e quindi del fabbisogno formativo del personale dell'azienda, migliorandone le competenze ed elevando i livelli di motivazione e di condivisione dei cambiamenti organizzativi.

Il personale interessato all'attività di formazione permanente e all'aggiornamento è quello individuato dall'art. I del presente Contratto.

Nell'arco del biennio 2000/2001 si dovrà tendere alla formazione di tutto il personale dipendente. In ogni caso, nel periodo suddetto, ogni operatore, salvo che per particolari esigenze evidenziate dall'Amministrazione, non potrà partecipare a più di un corso di aggiornamento obbligatorio.

L'aggiornamento obbligatorio viene svolto durante l'orario di servizio rispettando il principio delle pari opportunità.

I corsi di formazione obbligatoria sono seguiti da momenti valutativi finali, il cui esito viene espresso in apposita certificazione, rilasciata dai formatori. Nella valutazione finale viene prevista altresì idonea valutazione del personale formatore per analizzare l'efficacia e la qualità dei corsi obbligatori.

Nel caso in cui si dovessero gestire processi di dismissione e di riconversione, per i dipendenti interessati devono essere previste, previo accordo fra le parti, specifiche attività di formazione e di aggiornamento.

Le parti, tenendo conto dei contenuti già definiti, concordano di istituire una commissione paritetica che pervenga in tempi certi alla stesura del programma di formazione e alle successive verifiche.

ART 15 FORMAZIONE FACOLTATIVA

L'accesso ai corsi di aggiornamento facoltativo viene autorizzato da parte dell'Azienda soltanto per reali esigenze di servizio o se l'argomento trattato rientra nelle linee programmatiche aziendali.

I dipendenti interessati dovranno presentare una relazione scritta inerente il corso frequentato all'Ufficio formazione e trasmettere quanto appreso ai colleghi della propria U.O.

ART. 16 ESTERNALIZZAZIONE, APPALTI E RIQUALIFICAZIONE

Nelle ipotesi di innovazioni tecnologiche ed organizzative o di eventuali assegnazioni di attività a soggetti esterni, l'Azienda si impegna ad informare preventivamente le parti sindacali anche al fine di concordare percorsi di riqualificazione e ricollocazione dei dipendenti coinvolti.

L'Azienda si impegna a far rispettare ai soggetti esterni imponendoli con clausole vincolanti nei diversi contratti di appalto, le seguenti direttive:

- applicazione dei relativi CCNL di categoria; - applicazione delle norme relative alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro. I contratti di appalto dovranno anche prevedere il rispetto di standard di quantità e qualità in essere o desumibili da analoghe attività eventualmente svolte presso altre Pubbliche Amministrazioni.

TITOLO VI SISTEMI DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE

ART 17 PRODUTTIVITA'

L'istituto della produttività è lo strumento per un ulteriore miglioramento dei servizi e delle prestazioni sanitarie che l'Azienda Ospedaliera deve offrire ai cittadini, nell'ottica di un più efficiente utilizzo delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Le parti concordano di ripartire annualmente, nei limiti del relativo fondo, le risorse economiche da destinare a due diversi tipi di incentivazione correlati a progetti obiettivi.

I progetti potranno quindi essere:

- uno o più progetti generali che coinvolgono tutti i dipendenti e legati al raggiungimento di obiettivi generali aziendali;
- progetti di settore che coinvolgono singoli centri di responsabilità e legati ad obiettivi particolari dell'azienda.

Tali progetti saranno "pesati" rispetto agli obiettivi di efficacia e di efficienza che si pongono.

TITOLO VII SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART 18 DESIGNAZIONE DELEGATI R.L.S.

In applicazione dell'art.18 del d.l. 626 la RSU designa i rappresentanti per la sicurezza sul lavoro denominati "RLS".

I compiti dei R.L.S. sono definiti dai D L 626 e 494.

ART 19 FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Azienda si impegna ad avviare programmi di formazione specifica sia per i rappresentanti per la sicurezza sul lavoro che per tutti i dipendenti.

I programmi di formazione dovranno riguardare :

- La legge 626 e la legislazione inerente prevenzione, sicurezza e antinfortunistica
- Applicazione della legislazione anche alle ditte appaltatrici > La mappa di rischi e il registro dei dati biostatistici
- Il rischi radiologico e da gas anestetizzanti
- Le malattie professionali
- L'attività lavorativa connessa allo stato di gravidanza
- Decreto Legislativo 38/2000

ART 20

ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO E MODALITA'DI CONSULTAZIONE

Il diritto di accesso ai luoghi di lavoro sarà esercitato, nel rispetto delle esigenze lavorative. Tali visite si possono anche svolgere congiuntamente al responsabile del S.P.P o da un addetto da questi incaricato ovvero al Medico competente.

Il datore di lavoro consulta gli R.L.S. su tutti gli interventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo dello stesso.

Ai R.L.S., in occasione della consultazione, saranno concessi, dalla data di richiesta, giorni venti per formulare proprie proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione.

ART 21

NORME FINALI

Gli articoli del presente C.A.I. possono essere automaticamente modificati e/o integrati al sopraggiungere di normative o accordi sindacali nazionali o regionali di miglior favore.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti dichiarano che al momento dell'avvio di sperimentali progetti di tele-lavoro, si riservano di sottoscrivere un protocollo che stabilisca le linee di indirizzo e di applicazione di questa nuova metodologia lavorativa.

Restano comunque a totale carico dell'Azienda le attività di formazione del personale e la fornitura di tutti i mezzi tecnici necessari.

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

ALLEGATO 1

PROTOCOLLO D'INTESA SUI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI GARANTITI IN CASO DI SCIOPERO DEL PERSONALE DEL COMPARTO DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Ai fini dell'applicazione delle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero, contenute nel Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoro - DPCM 4/8/95 le delegazioni di parte pubblica e sindacale per la contrattazione aziendale decentrata concordano quanto segue:

A) ASSISTENZA SANITARIA D9URGENZA

- Pronto Soccorso;
- Rianimazione: monoblocco II piano e monoblocco chirurgico IV piano;
- Terapia intensiva: cardiocirurgia, centro trapianti, centro ictus pad. Specialità e centro ictus 'università, neurochirurgia, UNOC;
- Unità coronariche: monoblocco VII piano e DIMI;

- Assistenza ai grandi ustionati: centro grandi ustionati sito al pronto soccorso;
- Emodialisi: monoblocco IX piano, DIMI, padiglione Guido Rossa, San Giorgio, monoblocco chirurgico università;
- Istituto medicina legale università e medicina iperbarica;
- Prestazioni di ostetricia connesse ai parti: padiglioni 1 e 10;
- Servizio ambulanze, compreso eliambulanze: due ambulanze al pronto soccorso più una terza;
- Sale operatorie: una sala in emodinamica; due sale in pronto soccorso; una sala monoblocco acuti; una sala monoblocco chirurgico; una sala per urgenze ginecologiche; una sala in neurochirurgia e cardiocirurgia con un numero di persone sufficiente per fare funzionare un tavolo operatorio.

Per le prestazioni sopra elencate, va mantenuto in servizio il personale dei ruoli sanitario e tecnico normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero.

Per il Centro Distribuzione Metadone si ritiene sia competente la U.S.L. n. 3 "Genovese".

B) ASSISTENZA SANITARIA ORDINARIA

- Servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- Prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- Assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori, SPDC e psichiatria;
- Nido e assistenza neonatale;
- Attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili; Radiologie;
- Laboratorio analisi; C.T.O.;
- Servizio trasporti infermi.

Per le prestazioni sopra elencate va mantenuto in servizio un contingente di personale non inferiore a quello impiegato nei giorni festivi, ove si tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni.

Le parti concordano inoltre nell'assicurare il seguente contingente di personale:

- Degenze: una unità di personale infermieristico (infermiere o caposala) più il 25% del personale O.T.A. addetto alle degenze e previsto nella giornata di riferimento;
- Accettazione amministrativa: una unità al pronto soccorso;
- Centrale di sterilizzazione: una unità in clinica chirurgica;
- Servizio di disinfezione e disinfestazione: una unità.

Nelle giornate di sciopero non si effettuano ricoveri d'elezione.

C) ATTIVITÀ DI SUPPORTO LOGISTICO, ORGANIZZATIVO ED AMMINISTRATIVO

- Direzione sanitaria: un amministrativo; tre O.P.D.; un amministrativo ufficio infermieristico; tre caposala coordinatori squadre ospedaliere;
- Raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi: viene concordato un contingente pari al 30% del personale delle squadre di emergenza;
- S.I.A. una unità;
- Servizi di portineria: portineria centrale, una unità; portineria pronto soccorso, una unità; portineria clinica chirurgica, una unità che dovrà occuparsi anche del centralino; portineria DINU, una unità che dovrà occuparsi anche del centralino; portineria clinica neurologica, una unità che dovrà occuparsi anche del centralino;
- Centralino telefonico: due unità alle linee esterne e una alle linee interne;
- Guardiani: una unità in ufficio e una per i servizi esterni.

D) CUCINA

Viene garantita la preparazione delle diete speciali (3 o 4 cuochi secondo le esigenze) e la distribuzione del vitto. Nel caso insorgessero difficoltà ad attivare il servizio sostitutivo del pasto, i contingenti concordati sono:

- 26 unità per il pranzo (n. 1 O.T. coord. cuoco, n. 6 cuochi, n. 19 ausiliari); - 17 unità per la cena (n. 1 O.T. coord.

cuoco, n. 4 cuochi, n. 12 ausiliari);

E' comunque garantita la presenza di n. 3 autisti per il pranzo e n. 2 autisti per la cena per la distribuzione dei pasti e la presenza in dispensa di n. 5 unità (di cui 2 per le diete speciali).

E) U.O. GESTIONE TECNICA

Centrale termica: 2 conduttori di caldaie, 1 O.T. gas 'medicali, 2 O.T. elettricisti, 1 O.T. idraulico, 1 O.T. frigorista reperibile, 1 O.T. meccanico per i servizi di cucina nel caso in cui siano attivati; 3 autisti per le autoambulanze; 3 autisti a mezzogiorno e 2 la sera per la distribuzione del vitto; Squadra antincendio: quando sarà attivata un operatore.

F) EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITA'3 CON FUNZIONI DI SOSTENTAMENTO

Limitatamente ai casi previsti al punto F dell'art. 1 del Contratto : due unità all'U.O. Personale, una unità all'U.O. Bilancio, una unità S.I.A.

PROCEDURE

L'Azienda si impegna a trasmettere agli organi di stampa ed altre reti radiotelevisive di maggiore diffusione una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione verrà effettuata anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.

I dirigenti responsabili delle UU.00. e Servizi Sanitari e quelli dei Servizi Amministrativi e Tecnici con il coordinamento del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo. secondo competenza, devono predisporre, entro il quinto giorno dalla dichiarazione dello sciopero l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata di sciopero apportando le riduzioni con il criterio di rotazione.

La comunicazione agli interessati all'esonero dallo sciopero viene effettuata dall'Amministrazione sette giorni prima della giornata di sciopero.

La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero va presentata entro 24 ore dalla comunicazione, nel caso sia possibile.

Il personale che non intende aderire allo sciopero deve essere utilizzato in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità, ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato di altri servizi che vuole aderire allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'articolo 28 della L. 20.05.70 n. 300, di utilizzare detto personale in mansioni o servizi di tipologia diversa da quelli di appartenenza, qualora questi siano ricompresi tra quelli non ritenuti essenziali.

Dal giorno della pubblicizzazione dello sciopero il personale dipendente non può più richiedere, presso i rispettivi settori, ferie, permessi e recuperi per la giornata di sciopero salvo quelli precedentemente programmati.

I settori nei quali il personale nel giorno dello sciopero risulti regolarmente in servizio sono tenuti a svolgere l'ordinaria attività con disponibilità dello stesso a supplire, per esigenze di servizio eventuali carenze di altra unità operativa.

Nella giornata di sciopero va garantito il libero accesso ai parenti e al volontariato, comunicato dall'Amministrazione a mezzo stampa.

Anche nei giorni di sciopero gli allievi svolgono la normale attività didattica, ovvero non possono essere utilizzati a svolgere mansioni in sostituzione del personale in sciopero.

ALLEGATO N. 2

CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE

ART. 1

Gli incarichi di posizioni organizzative verranno attribuiti sulla base della disponibilità del relativo fondo.

L'Azienda sulla base del piano d'organizzazione assunto, previa concertazione con le OO.SS. e la RSU, istituirà posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di mansioni di elevata responsabilità.

La graduazione delle funzioni è definita sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi un punteggio massimo di seguito specificato:

complesso delle competenze attribuite: punti massimo 10

grado di responsabilità: punti massimo 10

autonomia funzionale: punti massimo 10

Risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite: punti massimo 5

Impostazione strategica della posizione: punti massimo 5

Coordinamento: punti massimo 5

Specializzazione: punti massimo 5

Per ciascuna posizione organizzativa all'atto della sua istituzione vengono preventivamente definiti:

1 - Contenuti professionali specifici e attività che sono peculiari della posizione in esame.

2 - Il peso della posizione con riferimento ai criteri sopradetti.

3 - Eventuali requisiti professionali specifici necessari per accedere alle posizioni in esame

Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione l'Azienda emette bando interno, specificando per ogni posizione organizzativa: la durata, le caratteristiche sopra definite ed il suo valore annuo:

IMPORTO = punteggio ottenuto X importo massimo concordato con OO.S.S. e RSU
massimo punti attribuibili

le categorie di personale a cui è riferita la selezione
termini di presentazione delle domande.

Il bando verrà affisso all'Albo Pretorio ed ai punti di timbratura. Copia del bando verrà inviata ai responsabili di Dipartimento, Unità Operative e alle Sedi delle OO.SS. e RSU.

Gli interessati dovranno presentare domanda entro 20 giorni dalla data di affissione all'Albo pretorio allegando alla stessa la documentazione ritenuta idonea alla valutazione.

Le domande vengono esaminate da una Commissione formata da tre componenti.

Fanno parte della Commissione il Direttore Sanitario o il Direttore Amministrativo a seconda dell'area interessata o loro sostituti, il Responsabile del Dipartimento del Servizio o U.O. cui si riferisce l'incarico e un Segretario verbalizzante.

La Commissione nomina il candidato motivando le scelte.

L'Azienda in relazione alle esigenze può provvedere appositi percorsi formativi e valutativi preliminari al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa. Per quanto non specificatamente previsto nei precedenti paragrafi si applicano le disposizioni del CCNL artt. 20 e 21.

ART. 2

In applicazione di quanto previsto dall'art. 21 del CCNL punto 4, in presenza di incarichi superiori all'anno, le parti concordano di definire all'atto dell'individuazione di tali incarichi i criteri di valutazione annuale.

Per gli incarichi annuali o inferiori all'anno la valutazione finale verrà effettuata dal diretto responsabile.

ALLEGATO N. 3

REGOLAMENTO PER ATTRIBUZIONE DELLE MANSIONI IMMEDIATAMENTE SUPERIORI

Articolo 1

Sono da considerarsi mansioni immediatamente superiori, sulla base del nuovo sistema classificatorio previsto dal C.C.N.L. -1998-2001:

- a) all'interno delle categorie B e D, le mansioni svolte dal dipendente di posizione iniziale nel corrispondente profilo del livello SUPER secondo la declaratoria riportata nell'allegato " 1 " del citato CCNL;
- b) all'interno delle categorie A e C, le mansioni svolte dal dipendente nella posizione iniziale della categoria immediatamente superiore;
- c) le mansioni svolte dal personale collocato nel livello Bs della categoria B nel livello iniziale della categoria C.

Articolo 2

Il conferimento delle mansioni immediatamente superiori avviene esclusivamente nelle seguenti ipotesi:

- a) vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a 12 qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto vacante
- b) sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione della assenza per ferie per la durata dell'assenza.

Articolo 3

Accertata la necessità di procedere per l'affidamento delle mansioni immediatamente superiori, l'Azienda provvederà a dare massima diffusione delle posizioni da ricoprire mediante tale procedura, affiggendo il bando all'Albo Pretorio, ai punti di timbratura, trasmettendolo ai Responsabili di Dipartimento e _Unità Operativa e alle OO.SS. e RSU con il numero dei posti da ricoprire, i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione e il termine entro il quale gli interessati dovranno presentare apposita domanda alla quale dovranno essere allegati i documenti che gli interessati riterranno utili per la valutazione.

Articolo 4

L'Azienda provvederà ad effettuare apposite graduatorie sulla base dei seguenti punteggi:

- a) anzianità di servizio fino ad un massimo di punti 10:
 - anzianità nella qualifica posseduta per anno punti 1
- b) titoli di studio:
 - Titolo di studio previsto per la qualifica ricoperta punti 0
 - Titolo di studio superiore a quello previsto per la qualifica da ricoprire punti 6
- d) corsi di formazione fino ad un massimo di punti 10:
 - attività di aggiornamento facoltativo:
 - per corso punti 0,5
 - attività di aggiornamento obbligatorio:
 - per corso con esame punti 5
 - per corso senza esame punti 3
- d) mansioni superiori:

un punto o frazione ad anno per mansioni immediatamente superiori conferite con atto formale.

Articolo 5

L'Azienda in presenza di mansioni immediatamente superiori che richiedono una particolare competenza tecnica ha facoltà di prevedere l'effettuazione di una prova pratica attinente alla mansione da ricoprire alla quale verrà assegnato un punteggio massimo di punti 10.

Articolo 6

L'Azienda provvederà a conferire formalmente le mansioni superiori ed ad attribuire la differenza tra il trattamento economico iniziale previsto per la posizione rivestita e quello corrispondente alle relative mansioni nella tabella 9 e bis del CCNL, fermo rimanendo quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità, di fascia retributiva nella propria posizione nonché di indennità specifica professionale ove spettante per il profilo ma non prevista per la posizione superiore. Ove quest'ultima sia prevista, l'importo dell'indennità relativa alla posizione è assorbito per la durata delle mansioni dall'indennità attribuita alla posizione superiore.

ALLEGATO N. 4

REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

ART. 1

Le parti convengono che le progressioni economiche orizzontali avvengano nei limiti del fondo disponibile e sulla base dei criteri fissati al punto 1 dell'art. 35 del CCNL. Alle selezioni per il passaggio da una fascia retributiva a quella immediatamente superiore potranno partecipare tutti i dipendenti che ne hanno titolo.

Ogni dipendente, stante la disponibilità economica del fondo ed il numero dei posti messi a selezione, dovrà avere una permanenza di due anni nella fascia inferiore.

ART. 2

Il sistema di valutazione permanente costituisce un supporto al sistema delle progressioni orizzontali. L'obiettivo è quello di valutare i comportamenti organizzativi consentendo un supporto sia al sistema formativo che al processo qualitativo in atto all'interno dell'Azienda.

Entro il 31 ottobre di ciascun anno una commissione paritetica formata da quattro rappresentanti della RSU e quattro rappresentanti dell'Azienda definirà:

1. il numero delle progressioni da assegnare suddivise per categorie e fascia;
2. la scheda di valutazione permanente e i criteri di attribuzione dei punteggi;
3. i criteri di valutazione che dovranno tenere conto, per i passaggi all'ultima fascia di ciascuna categoria, di quanto indicato al punto 'b' dell'art. 35 del CCNL.

ART 3

Completata la predisposizione della scheda di valutazione permanente la stessa entro il mese di novembre verrà inviata ai responsabili dei diversi uffici per la compilazione.

La scheda dovrà essere controfirmata dal dipendente per accettazione. Qualora il dipendente non dovesse condividere le valutazioni espresse potrà inoltrare richiesta di revisione al dirigente dell'U.0. competente che deciderà in maniera definitiva ascoltando l'interessato, eventualmente accompagnato da altro dipendente o da un rappresentante sindacale, unitamente al responsabile dell'Ufficio.

La procedura descritta dovrà concludersi entro il 31 dicembre di ciascun anno ed a questo scopo le schede di valutazione dovranno essere sottoscritti dai dipendenti entro la prima decade del mese di dicembre.

ART. 4

Entro il trenta novembre di ciascun anno verrà redatto apposito bando di selezione approvato dalla commissione paritetica di cui al precedente articolo 2 che verrà affisso all'Albo Pretorio dell'Azienda.

Del Bando verrà data pubblicazione attraverso affissione nei diversi punti di timbratura, verrà trasmesso a tutte le OO.SS. e verrà inviata copia ai responsabili di Dipartimento o Unità Operative.

1 dipendenti interessati alla selezione entro venti giorni dalla pubblicazione potranno inoltrare domanda allegando la documentazione che riterranno opportuna ai fini della valutazione.

ART. 5

La commissione di cui al precedente art. 2 fisserà i criteri per l'attribuzione di complessivi 100 punti così suddivisi:

Per i passaggi alla prima seconda e terza fascia retributiva

Categorie A - B

Esperienza professionale punti 70

Formazione punti 15

Scheda di valutazione punti 15

Categorie Bs - C

Esperienza professionale punti 50

Formazione punti 25

Scheda di valutazione punti 25

Categorie D - Ds

Esperienza professionale punti 40

Formazione punti 35

Scheda di valutazione punti 25

Per i passaggi alla quarta fascia retributiva di tutte le categorie

Esperienza professionale punti 35

Formazione punti 35

Scheda di valutazione punti 30

ART. 6

1 punteggi attribuiti sulla base dei criteri fissati dalla commissione costituiranno la valutazione finale per la formazione della relativa graduatoria.

Le graduatorie verranno stilate Dall'U.O. Affari del Personale per le diverse categorie e fasce ed in caso di parità di punteggio verrà data preferenza ai dipendenti con più anzianità di servizio.

Le graduatorie verranno approvate con deliberazione del Direttore Generale.

ALLEGATO N. 5

REGOLAMENTO AZIENDALE PER I PASSAGGI PREVISTI DAGLI ARTICOLI 16 E 17 DEL CCNL

ART. 1 OGGETTO E DESTINATARI

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, per i passaggi all'interno di ciascuna categoria e

per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, di cui agli articoli 16 e 17 dei CCNL del personale del comparto dei SSN.

ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per l'ammissione alle selezioni, gli aspiranti, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato 1 dei CCNL, devono presentare, entro 20 giorni dalla data di affissione all'Albo, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a) nome e cognome
- b) data e luogo di nascita
- c) qualifica rivestita e Unità Operativa di appartenenza
- d) titoli di studio posseduti
- e) indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione
- f) selezione a cui si intende partecipare

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti possono allegare un foglio notizie, in forma di autocertificazione relativo ai titoli che ritengono opportuni agli effetti della valutazione, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, sulla base del fac-simile predisposto dall'Azienda ed allegato al bando di ammissione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa in originale o in fotocopia accompagnata dalla relativa dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Sono sanabili le seguenti irregolarità ed omissioni:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni tra quelle richieste circa il possesso dei requisiti previsti dal bando;
- b) mancata indicazione della selezione cui si vuole partecipare.

ART. 3 BANDO DI AMMISSIONE

Il bando di ammissione dovrà contenere l'indicazione dei posti disponibili ed eventualmente anche l'indicazione dello specifico settore di destinazione.

L'Azienda si impegna a dare la massima diffusione del bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio, ai punti di timbratura, con l'invio di copia per l'affissione ai dirigenti responsabili di dipartimento e delle diverse Unità Operative aziendali e alle OO.SS. e RSU.

ART. 4 ESCLUSIONI DALLE SELEZIONI

L'esclusione dalle selezioni è deliberata con provvedimento motivato del Dirigente responsabile dell'U.O. Affari del Personale, da notificare all'interessato entro 15 giorni dall'esecutività della relativa deliberazione.

ART. 5 COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

Le commissioni per le selezioni sono nominate con atto del Direttore Generale e sono costituite da tre componenti effettivi e tre supplenti, di cui uno con funzioni di Presidente, individuati tra personale dipendente esperto per materia. Le funzioni di segretario verranno svolte da uno dei tre componenti.

Per il personale dell'Azienda non è prevista la corresponsione di alcun compenso.

ART. 6 CRITERI E MODALITÀ DI ESPLETAMENTO

Il possesso dei requisiti di professionalità viene effettuato mediante l'espletamento di apposita prova teorica pratica e/o colloquio.

La selezione deve comprendere anche valutazione- comparata con i criteri dei titoli, di cui all'art. 7 del presente regolamento.

In particolare:

1. Per le selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore vengono adottati i seguenti criteri:

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B"

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire

PER LE SELEZIONI ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE A e B

- prova pratica su materia attinente il posto da conferire

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

1. punti 70 per la prova teorico-pratica
2. punti 30 per i titoli così suddivisi:

a) titoli di studio e diplomi di specializzazione o perfezionamento fino a punti 5 di cui:

titolo superiore	Punti	3 (max)

b) titoli di carriera massimo punti 10 di cui:

per anno nella qualifica rivestita punti 0,5

per anno nella qualifica inferiore punti 0,25

per anno nella mansione superiore rispetto

a quella di appartenenza formalmente conferita punti 1

c) per esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a selezione fino a massimo 15 punti, così suddivisi:

corsi di aggiornamento facoltativo Punti 4 (max)

corsi di aggiornamento obbligatorio	Punti 8 (max)

I corsi saranno valutati solo se inerenti il profilo o la categoria

pubblicazioni e titoli vari: fino a 3 punti, così suddivisi:

pubblicazioni inerenti la materia Punti 1 (max)

altri titoli non valutati nelle precedenti categorie. Punti 2 (max)

Il punteggio attribuito sarà comunque adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione verrà riportata nel verbale dei lavori della Commissione.

DALLA CATEGORIA 'C' ALLA CATEGORIA "D"

- prova teorico/pratica vertente su argomenti riguardanti l'attività di servizio e percorso formativo

- colloquio su materie attinenti al posto da conferire

PER LE SELEZIONI ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE C e D

- prova pratica su materia attinente il posto da conferire

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

1. punti 60 per la prova teorico/pratica e/o colloquio
2. punti 40 per i titoli così suddivisi:
 - a) titoli di studio e diplomi di specializzazione o perfezionamento fino a punti 8, di cui:

titolo superiore	punti 4 (max)

- b) mansioni superiori ex art. 41 CCNL: fino a 8 punti
1 punto ad anno per mansioni rientranti in categoria superiore rispetto a quella di appartenenza, formalmente conferite, anche se di altro ruolo rispetto a quello occupato
- c) titoli di carriera massimo punti 10 di cui:
 - per anno nella qualifica rivestita per anno punti 0,5
 - per anno nella qualifica inferiore per anno punti 0,25
 - per anno nella mansione superiore rispetto a quella di appartenenza punti 1
- d) qualificai corsi di aggiornamento professionale: fino a 9 punti così suddivisi:
 - corsi di aggiornamento facoltativo punti 3 (max)
 - corsi di aggiornamento obbligatori punti 6 (max)
 - i corsi saranno valutati solo se inerenti il profilo o la categoria
- e) pubblicazioni e titoli vari: fino a 5 punti, così suddivisi:
 - pubblicazioni inerenti la materia punti 3 (max)
 - altri titoli non valutati nelle precedenti categorie punti 2 (max)

Il punteggio attribuito sarà comunque adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione verrà riportata nel verbale dei lavori della Commissione.

Le Commissioni di cui all'art. 5 del presente regolamento provvedono alla convocazione dei candidati ammessi con lettera raccomandata A.R. almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle prove.

Le prove di selezione non potranno avvenire nei giorni festivi né nelle giornate di festività sia valdese che ebraica.

Nella lettera di convocazione verrà indicata la data e il luogo di svolgimento delle selezioni. La durata e la modalità di svolgimento delle stesse sono determinate dalla Commissione Esaminatrice.

Ai candidati che superano la prima prova dove sono previste più prove, deve essere data comunicazione per iscritto, con indicato il punteggio della prova superata e la data della seconda prova.

In ogni caso il colloquio dovrà avvenire in un luogo aperto al pubblico.

Prima dell'inizio delle prove, la Commissione in relazione al numero dei candidati, stabilisce il termine del procedimento di selezione rendendolo pubblico.

I completamenti delle commissioni dovranno dichiarare l'insussistenza di incompatibilità con i candidati da esaminare.

Le Commissioni redigeranno appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni che dovranno essere rimessi ai competenti uffici per i successivi provvedimenti.

ART. 7

VALUTAZIONE DELL EPROVE SELETTIVE

Nei casi in cui la selezioni consista nella sola prova teorico-pratica, il superamento della stessa è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 42/70.

Qualora la selezione consista in una prova teorico-pratica es in un colloquio, il superamento di ciascuna prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa nei seguenti termini numerici:

- f) prova teorico-pratica punti 24/40
- g) colloquio punti 12/20

l'ammissione al colloquio è subordinata al superamento della prova teorico-pratica

ART. 8

PASSAGGI ORIZZONTALI

Il personale interessato al passaggio orizzontale ad altro profilo della medesima categoria dello stesso livello economico di appartenenza può accedere a domanda solo a seguito della pubblicazione della ricognizione dei

posti disponibili.

I criteri di valutazione dei titoli di cui all'art. 6 vengono utilizzati anche per la selezione tra più domande di dipendenti interessati ai passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria da profili diversi dello stesso livello economico.

Qualora per accedere a profili diversi sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi previsti da disposizioni legislative, la verifica dell'idoneità professionale avviene anche mediante apposita prova teorico-pratica con i criteri e le modalità di cui alle precedenti disposizioni.

In casi particolari l'azienda, anche in presenza di passaggi relativi a personale per il quale non sono richiesti specifici requisiti abilitativi, si riserva la facoltà di inserire una prova teorico-pratica.

ART. 9 GRADUATORIA

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie per le quali sono state indette.

Le graduatorie potranno essere utilizzate per scorrimento, secondo l'ordine delle stesse, entro 24 mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti che si renderanno vacanti a qualsiasi titolo.

ART. 10 NORMA DI GARANZIA

L'Azienda potrà bandire concorsi pubblici o avviare iscritti nelle liste di collocamento solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare, fatto salvo quanto previsto dall'art. 14 del CCNL.

La graduatoria degli ammessi può essere fatta oggetto di presentazione da parte degli interessati di memoria scritta alla Commissione circa la valutazione dei titoli posseduti, entro 5 giorni dall'affissione all'albo. La Commissione è tenuta ad assumere ogni decisione in merito entro i successivi 5 giorni.

L'Azienda, prima di bandire i concorsi verifica, mediante comunicato affisso all'albo per 10 giorni, la mancanza al proprio interno della professionalità richiesta.

Non potranno essere effettuate selezioni interne in carenza di posti in organico ed i passaggi di categoria di cui trattasi potranno avvenire sino alla copertura dei posti vacanti.

ART. 11 NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Le norme contenute nei precedenti articoli si applicano per i passaggi di cui all'art. 6, comma 12 della legge 127/97 così come modificato dall'art. 2 comma 17 della legge 191/98.

Il presente regolamento può essere soggetto a modificazione o revisione qualora se ne ravvisi la pubblica utilità e l'interesse per l'Azienda.

ALLEGATO 6

Protocollo d'intesa tra l'Azienda Ospedaliera S. Martino
e le organizzazioni sindacali per la disciplina
del rapporto di lavoro a tempo parziale

ART. 1 Disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale

La disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale nell'Azienda Ospedaliera Ospedale S. Martino di Genova e Cliniche Universitarie Convenzionate è regolata dal presente protocollo d'intesa aziendale nel rispetto della normativa vigente in materia.

Per quanto non previsto, il rapporto di lavoro a tempo parziale, è regolato dalle norme vigenti e dagli ulteriori accordi che saranno siglati, in sede di contrattazione decentrata, tra l'Azienda e le Organizzazioni Sindacali.

ART. 2

Determinazione delle unità di personale da destinare a tempo parziale

la determinazione delle unità di personale da destinare a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica a tempo pieno per ogni posizione funzionale.

L'Azienda potrà frazionare i posti a tempo pieno nella misura che sarà ritenuta più conveniente, purché per una durata non inferiore al 30% e non superiore al 70% di quella a tempo pieno, che costituiscono rispettivamente la misura minima e massima per la durata del lavoro a tempo parziale.

Questo per consentire tutte le ipotesi previste dall'art. 16 del CCNL. Le domande dei dipendenti che intendono trasformare il proprio rapporto di lavoro possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno.

L'Azienda si pronuncerà su tali domande entro i 60 giorni successivi all'inoltro.

L'Amministrazione, nel caso in cui la trasformazione comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità dell'Amministrazione stessa, può con provvedimento motivato differire la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale per un periodo non superiore a 6 mesi dalla scadenza del termine per la costituzione automatica dello stesso.

L'accesso a domanda è previsto per tutto il personale dipendente appartenente alle varie qualifiche o livelli, escluso in ogni caso, il personale con qualifica dirigenziale.

Qualora il calcolo percentuale previsto per la qualifica non raggiunga l'unità, onde consentire comunque la trasformazione del rapporto di lavoro part-time, la stessa percentuale può essere arrotondata per eccesso all'unità superiore.

L'individuazione dei posti con rapporto di lavoro a tempo parziale non può comportare modifiche quantitative della pianta organica aziendale.

Nell'ipotesi in cui si riscontrino particolari esigenze di servizio, l'amministrazione potrà disporre la mobilità interna del personale, assegnando lo stesso a Unità Operativa, Divisione e/o Servizio diversi da quello di appartenenza.

ART. 3

Modalità di conferimento dei posti

Il contingente di unità a tempo parziale determinato, come descritto al precedente articolo, è riservato al personale di ruolo a tempo pieno.

Qualora le domande sino superiori ai posti a tempo parziale disponibili, costituiscono titoli di precedenza le seguenti situazioni:

- avere famigliari a carico portatori di handicap o soggetti a fenomeni di tossicodipendenza, alcoolismo cronico o grave debilitazione psico-fisica;
- essere portatori di handicap o di invalidità riconosciuta ai sensi della normativa sulle assunzioni obbligatorie,
- essere genitori di figli minori, in relazione al loro numero;
- corrisposto l'assegno di accompagnamento di cui alla legge n. 18/80 (invalidi civili totalmente inabili)
- aver superato i 60 anni di età ovvero compiuto 25 anni di effettivo servizio;
- sussistenza di motivate esigenze personali valutate dall'Azienda.

In caso di parità di "precedenza", l'accoglimento della richiesta viene disposta in base all'anzianità complessiva nella posizione funzionale rivestita.

In caso di ulteriore parità si dovrà tenere conto nell'ordine:

- del numero e dell'età dei componenti il nucleo familiare
- delle condizioni di salute del dipendente

I posti a tempo parziale non coperti dal personale dipendente per carenza di domande se ed in quanto necessari per esigenze di servizio possono essere coperti attivando le ordinarie procedure di reclutamento, così come

regolamentate dalle norme vigenti.

Pertanto, l'amministrazione si riserva di assumere personale a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo parziale, nel rispetto, comunque, del contingente previsto dalla normativa.

ART. 4 Reversibilità del rapporto

I dipendenti che hanno beneficiato della trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale hanno diritto di ottenere il ritorno a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione.
La trasformazione del rapporto a tempo pieno avviene anche in sovrannumero, riassorbibile con le successive vacanze.

ART. 5 Trattamento economico

Il trattamento economico, anche a carattere accessorio, del personale con rapporto a tempo parziale, è dovuto in proporzione all'orario di servizio prestato con, riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa l'indennità integrativa speciale, spettanti al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno appartenente allo stesso profilo e posizione funzionale, di pari anzianità.
Spettano, inoltre, sempre in misura proporzionale alle ore di servizio prestate, anche le indennità accessorie che obbligatoriamente debbono essere riconosciute perché direttamente collegate alla posizione funzionale o alla mansione svolta.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale può effettuare prestazioni di lavoro straordinario o di pronta disponibilità, ne può fruire di benefici che comunque comportano riduzione dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge

ART. 6 Trattamento di quiescenza e previdenza

Il trattamento previdenziale e di fine rapporto è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'art. 8 della legge 554/88 e successive modificazioni ed integrazioni

ART. 7 Contingenti massimi

In sede di prima applicazione del presente protocollo, nell'allegato vengono riportati, divisi per posizione funzionale, i contingenti massimi di rapporti di lavoro trasformabili da tempo pieno a tempo parziale (corrispondenti al 25% della dotazione organica). Tali contingenti sono suscettibili di variazioni future, in funzione delle modifiche all'attuale pianta organica o di diverse disposizioni in materia.

ART. 8 Orario di lavoro e trattamento giuridico

L'articolazione del lavoro a tempo parziale viene realizzata nei modi e nei termini indicati al comma 6 dell'art. 16 del CCNL 01.09.95.

Si conviene che l'articolazione dell'orario orizzontale di realizzi, di norma su 5 giorni settimanali.

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale "orizzontale" ha diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno ai sensi dell'art. 19 del CCNL. Nell'ipotesi di articolazione oraria "verticale" ha diritto ad un numero di giorni proporzionale al numero dei giorni lavorati nell'arco dell'anno.

ART. 9 Incompatibilità

Al dipendente con rapporto a tempo parziale non superiore al 50% della prestazione lavorativa a tempo pieno, è consentito di svolgere anche un'altra attività lavorativa, subordinata (purché questa non intercorra con altra

Amministrazione) o autonoma, a condizione che l'ulteriore attività non sia in conflitto con gli interessi dell'Amministrazione

ART. 10
Validità

Il presente protocollo ha validità dalla data di recepimento da parte dell'Azienda e verrà modificato, previa intesa fra le parti, qualora dovessero intervenire norme legislative o regolamentari che ne modifichino il contenuto.

**Azienda Ospedaliera S.Paolo
Milano**

**Contratto Collettivo Integrativo Aziendale
Del Personale del Comparto Sanità**

**Contratto Collettivo Integrativo Aziendale
Del Personale del Comparto Sanità**

INDICE

Premessa
Norme generali
Allegati Fondi
Protocollo sulle Relazioni sindacali
Tabella di ripartizione del monte ore sindacali
Tabella dei contingenti minimi in caso di sciopero
Produttività
Tabella quote economiche per categorie
Progressioni orizzontali
Regolamento per le progressioni orizzontali
Allegato: Linee guida per la valutazione del personale
Regolamento procedure selettive
Regolamento degli incarichi di posizione
Linee guida per il sistema formativo
Preintesa sulla produttività del 13.10.00
Preintesa sulle progressioni orizzontali del 29/9/00
Preintesa su progressioni verticali del 7/11/00
Preintesa sulle dotazioni organiche del 21/12/00

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE
DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'**

Premessa

Il nuovo CCNL di Comparto, nel definire una nuova e diversa classificazione del personale, modifica significativamente le regole relative ai percorsi di carriera e allo sviluppo professionale del personale delle Aziende Sanitarie.

L'obiettivo perseguito è quello di valorizzare le professionalità internamente esistenti, recuperare la spinta motivazionale del personale e riconoscere i risultati raggiunti, consentendo contemporaneamente maggiore flessibilità e razionalità all'organizzazione del lavoro nelle strutture sanitarie, favorendone l'efficienza.

Le parti si danno preliminarmente atto che il processo di applicazione del CCNL implica :

- ☐ la progettazione/riprogettazione interna aziendale (definizione organigrammi, dotazioni organiche per profilo e per Centro di Responsabilità, posizioni organizzative cui corrispondano incarichi) che compete alla Direzione Aziendale, nel rispetto delle procedure di consultazione previste dal protocollo sulle relazioni sindacali;
- ☐ la definizione congiunta di un sistema di progressione orizzontale e verticale coerente, con criteri di selezione condivisi e procedure agili;
- ☐ la definizione congiunta di un sistema di valutazione che contribuisca , nei termini previsti dai regolamenti per le selezioni, alla progressione di carriera dei dipendenti;
- ☐ la definizione congiunta di un sistema premiante (produttività) che sia volto al riconoscimento degli sforzi delle équipes e dei singoli al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- ☐ la definizione congiunta di un sistema formativo che, a sua volta, supporti i processi riorganizzativi aziendali e

la riqualificazione del personale, nel rispetto del protocollo delle relazioni sindacali.

NORME GENERALI

Art.1 - Ambito di applicazione del CCIA

Il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno o a part-time, appartenente alle categorie A, B, BS, C, D, DS del Comparto, fatto salvo quanto eventualmente specificato in merito ai singoli istituti.

Art.2 - Validità e durata del CCIA

Il CCIA ha validità dalla data di stipulazione e rimane in vigore fino alla stipula del successivo CCIA, fatto salvo quanto eventualmente definito con specifiche norme o accordi successivi. Dalla data di decorrenza cessano di avere vigore tutte le norme contenute in accordi aziendali comunque denominati precedentemente intervenuti o comunque in contrasto con quanto regolato dal presente contratto.

Art.3 - Finanziamento del CCIA e verifiche.

Il CCIA viene finanziato ai sensi dell'art.4 del CCNL 7.4.99. I fondi contrattualmente previsti sono costituiti come risultanti nell'allegato, con gli storni e le integrazioni già concordate ed ivi indicate.

Le parti si impegnano alla verifica perlomeno semestrale dello stato di applicazione del CCIA, in particolare per verificare la rispondenza delle quote economiche erogate rispetto alla disponibilità dei fondi disponibili.

Art.4 - Code contrattuali

Le parti si danno reciprocamente atto che, alla stipula del presente CCIA, risultano ancora da regolare le seguenti materie, che costituiscono "coda contrattuale":

1. La Regolamentazione del Part-Time;
2. Libera professione e area a pagamento;
3. Normativa concernente la sicurezza del lavoro (626)
4. Asilo Nido e Fondo di solidarietà
5. Riconoscimento indennità ex fondo disagio
6. Risorse aggiuntive regionali ex intesa del 29/11/2000
7. Protocollo sulle mobilità
8. Approfondimenti sulla progettualità e sulla pianificazione delle progressioni verticali e delle posizioni organizzative
9. Approfondimenti sulle dotazioni organiche secondo il Piano Strategico Triennale
10. Verifiche per l'articolazione dell'orario di lavoro di cui agli artt.26 e 27 del CCNL.

Art.5 - Norma di garanzia

Le parti si danno reciprocamente atto che ogni controversia, dubbio o questione inerente l'interpretazione o l'applicazione del presente contratto, in particolare per quanto concerne le materie innovative e complesse, quali la valutazione, verrà sottoposta al tavolo negoziale. Identica procedura verrà adottata per la verifica degli effetti dell'applicazione del contratto medesimo.

Si intende qui trascritto l'art.11 del CCNL 7.4.99.

Art.6 - Norma di rinvio

Per quanto non espressamente specificato si fa riferimento alla normativa ed al CCNL vigenti pro- tempore Allegati fondo Disagio

Allegato Fondo Produttività
Allegato Fondo Fasce
Allegato riassunto fondi con storni ed integrazioni concordate

PROTOCOLLO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art1. Obiettivi e principi del confronto sindacale

Il sistema delle relazioni sindacali mira alla costruzione di un rapporto qualificato tra l'Azienda e le OO.SS. presenti in essa, fondato sui principi di correttezza, trasparenza ed informazione reciproca, con la finalità comune di perseguimento degli obiettivi istituzionali nel quadro dell'autonomia gestionale e organizzativa dell'Azienda, la tutela contrattuale dei dipendenti e la garanzia del soddisfacimento dei fondamentali bisogni di salute e della promozione del benessere dei cittadini. Le parti convengono pertanto sulla necessità di intrattenere corrette relazioni sindacali nel rigoroso rispetto della propria autonomia, nella chiara distinzione dei ruoli e nel riconoscimento delle reciproche responsabilità, in osservanza a quanto disposto in materia dalla legislazione e dal CCNL vigenti.

Art2. Composizione delle delegazioni trattanti

Le delegazioni trattanti sono così composte:

Per la parte aziendale:

Direttore Generale

Direttore Sanitario

Direttore Amministrativo

Responsabile U.O. Personale

persona dagli stessi delegata, nonché dal responsabile delle UU.OO. eventualmente interessate;

Per la parte sindacale:

Dalle RSU

Dalle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL

Possono partecipare agli incontri negoziali - ancorché non firmatarie del CCNL- le Organizzazioni che a livello aziendale abbiano una presenza superiore al 5% della media tra dato elettorale e dato associativo, senza alcuna capacità negoziale. Tale presenza è limitata ad un rappresentante per ciascuna organizzazione.

Art3. Monte ore sindacali

Le parti prendono atto dell'Accordo Collettivo Quadro per la ripartizione dei distacchi e dei permessi sindacali per il biennio 2000- 2001 pubblicato sulla G.U. n.222 del 22.9.2000 ed in particolare dell'art.3 c.2 che prevede la riduzione a 77 minuti annui per dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio, di cui 30 spettanti alla RSU.

In considerazione della presenza di numerose sedi esterne, l'Azienda si prende carico del tempo di trasferimento da e per la sede centrale, che forfettariamente è calcolato in 13 minuti/anno pro dipendente. Tali minuti saranno imputati al monte ore spettante alla RSU aziendale. A tale proposito il sistema della rilevazione presenze assicura il corretto utilizzo dei permessi mediante l'uso di mezzi informatici di rilevazione e contabilizzazione ed il corretto utilizzo delle procedure

Il monte ore annuo viene ripartito come indicato nella allegata tabella . (v. Allegato).

Art4. Utilizzo dei permessi sindacali

I permessi sindacali retribuiti nell'ambito del monte ore disponibile sono equiparati ai fini del trattamento giuridico ed economico al servizio prestato e sono retribuiti con esclusione dei compensi per il lavoro straordinario. Inoltre, la partecipazione a sedute convocate dalla Direzione Aziendale è considerata servizio a tutti gli effetti.

Il dipendente che intenda usufruire di permesso sindacale fa pervenire di norma entro le 48 ore precedenti al proprio responsabile opportuna comunicazione ove sono specificati : data, orario, Organizzazione Sindacale,

sede di espletamento del permesso, debitamente controfirmata dal rappresentante della Organizzazione Sindacale. Fatte salve inderogabili esigenze per garantire i servizi essenziali, da notificarsi adeguatamente motivate a cura del Responsabile entro la data di espletamento del permesso, lo stesso si intende concesso.

La U.O. Personale Dipendente tiene accurata registrazione dei permessi sindacali concessi ed usufruiti, ai fini della verifica della corretta fruizione del monte orario come definito nella tabella di cui all'allegato. I permessi sindacali fruiti al di fuori del monte orario di cui sopra sono da intendersi non retribuiti.

Art5. Contingenti minimi in caso di sciopero e/o assemblea del personale

I contingenti minimi in caso di sciopero e/o assemblea del personale definiti nel rispetto delle disposizioni della Commissione di Garanzia, sono quelli di cui all'allegata Tabella.

Art6. Sistema delle relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali si articola come segue:

- ☐ Contrattazione
- ☐ Concertazione, consultazione, informazione.

L'insieme di tali istituti realizza i principi della partecipazione ai sensi degli artt.4, 5 e 6 del CCNL 7.4.99.

Art7. Contrattazione decentrata

Le materie devolute alla contrattazione decentrata sono quelle di cui all'art.4 del CCNL 7.4.99, con le seguenti specificazioni ulteriori che anche nelle materie oggetto di consultazione e concertazione le parti si impegnano a compiere ogni ragionevole sforzo, nel rispetto delle reciproche autonomie, per l'adozione di provvedimenti concordati, ove gli stessi abbiano riflessi sulla materia dell'organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione dell'Azienda, sulla consistenza delle dotazioni organiche, sulla sicurezza del lavoro, nonché sugli eventi istituzionali che abbiano rilevanza per gli assetti aziendali.

In tutti i casi in cui sia avviato il confronto, le parti si impegnano altresì a non intraprendere iniziative unilaterali ed azioni dirette finché non sia stata raggiunta un'intesa totale o parziale o non sia stato perlomeno steso un verbale ove le reciproche posizioni siano riassunte.

Art8. Commissioni Paritetiche

Allo scopo di assicurare l'effettività di quanto sopra, le parti possono concordare la costituzione di Commissioni bilaterali ovvero Osservatori, ai sensi del comma 2 dell'art.6 del CCNL, con le modalità ivi previste. Le conclusioni raggiunte sono esposte in apposito verbale controfirmato dalle parti. I lavori delle Commissioni o gruppi si svolgono compatibilmente con le esigenze di servizio in orario di lavoro. Si rinvia all'art.7 del CCNL per i compiti relativi al Comitato per le Pari Opportunità.

Art9. Informazione

L'Azienda fornisce ai soggetti sindacali di cui al precedente punto 2) l'elenco completo delle deliberazioni assunte dal Direttore Generale, nonché ogni altro atto o provvedimento previsto da specifiche disposizioni di legge. I soggetti di parte sindacale possono richiedere copia dei documenti amministrativi per i quali abbiano interesse al fine di tutelare situazioni giuridicamente rilevanti, ai sensi di quanto disposto dalla legge n.241/90 e dal DPR 352/92.

Art10. Modalità del confronto sindacale

Il confronto con i soggetti di parte sindacale avviene previa convocazione scritta da parte della Direzione

Aziendale.

Il materiale informativo relativo alle materie oggetto di confronto viene inviato entro i 5 gg. precedenti per il suo esame .

Delle sedute è dato verbale sintetico, a cura della Direzione Aziendale. Gli accordi o intese vengono redatti e firmati contestualmente, ed allegati al verbale della seduta.

Il verbale viene trasmesso alle parti sindacali entro 5 giorni lavorativi. Decorsi ulteriori 5 giorni lavorativi senza che vi siano richieste di correzione e/o integrazione, il verbale è definitivamente allegato alla raccolta dei verbali, a cura della Direzione medesima.

Art 11. Diritto di assemblea

I dipendenti hanno diritto a riunirsi in assemblea nei limiti del monte orario di 12 hh/anno ai sensi della legislazione attualmente vigente, senza decurtazione della retribuzione. La convocazione, la sede, l'orario , la durata e l'ordine del giorno vengono trasmessi alla Direzione Generale dalle parti sindacali, almeno tre giorni lavorativi prima della data prevista.

I lavoratori sono tenuti a comunicare con anticipo al Responsabile il proprio intendimento di partecipazione all'assemblea. I Responsabili comunicano per iscritto alla Unità Operativa del Personale Dipendente i nominativi dei partecipanti e le ore di partecipazione.

Le parti sindacali possono richiedere la verifica della partecipazione.

Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili , sulla base dei contingenti minimi definiti nell'ambito del presente Contratto Integrativo Aziendale (v: Allegato).

Il differimento della data dell'Assemblea per condizioni eccezionali e motivate deve essere comunicato per iscritto entro le 48 hh precedenti alle parti sindacali.

Art 12. Diritto di sciopero

Il diritto di sciopero viene esercitato nell'ambito delle leggi che lo regolano.

In caso di sciopero si applicano i contingenti minimi di cui all'Allegato.

Art 13. Comunicazioni e spazi sindacali

La Direzione Aziendale, di concerto con le parti sindacali, individua in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente appositi spazi riservati alle comunicazioni di parte sindacale in luoghi accessibili a tutti i lavoratori. Eventuali affissioni poste al di fuori di detti spazi sono da considerarsi abusive.

Art 14. Norma finale.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente protocollo, si rinvia alle norme della Contrattazione Collettiva ed alle norme vigenti in materia di diritti sindacali, per quanto applicabili.

Tabella della ripartizione dei permessi sindacali - (valida per l'anno 2000)

Dotazione organica anno 1999 = 1262 dipendenti

Ore totali = 1262 x 81 m = 102.222 m = 1.703 h 42 m

Ore RSA= 1262 x 51m =1072h 42m ore RSU = 631h

n.votanti elezioni R.S.U. 794 dipendenti. Preferenze:

SNATOSS	297
USI	213
CGIL	99

CISL 92
 UIL 49
 NON VALIDE 44

Sindacato	n. deleghe	Pct	n.voti RSU	Pct	Media	Media Finale
SDB	4	0,83			0,83	1,15
SNATOSS	182	37,76	297	37,4	37,58	37,90
CGIL	62	12,86	99	12,47	12,67	12,99
USI	150	31,12	213	26,83	28,98	29,30
CISAS/SIGI	1	0,21			0,21	0,53
UIL	20	4,15	49	6,17	5,16	5,48
CISL	63	13,07	92	11,59	12,33	12,65
VOTI NON VALIDI			44	5,54		0
TOTALI	482	100	794	100	97,76	100

Tabella dei contingenti minimi in caso di sciopero e/o assemblea

Tenuto conto della proposta della Commissione del 19/07/1996, modificata con la delibera del 6/02/1997, art.2 punto 3 sono stati definiti i seguenti contingenti:

ASSISTENZA D'URGENZA (A/1):

REPARTO	POSTI LETTO	PRIMOTURNO	SECONDO TURNO	NOTTE
PRONTO SOCCORSO		5 INFERMIERI	5 INFERMIERI	5 INFERMIERI
DEA	20	2 INFERMIERI	2 AUSILIARI	2 INFERMIERI
		2 AUSILIARI	2 INFERMIERI	1 AUSILIARIO
RIANIMAZIONE	6	3 INFERMIERI	3 INFERMIERI	2 INFERMIERI
		1 AUSILIARIO	1 AUSILIARIO	
UCC	4	2 INFERMIERI	2 INFERMIERI	2 INFERMIERI
DIALISI	10	3 INFERMIERI	3 INFERMIERI	1 INFERMIERE
		1 AUSILIARIO	1 AUSILIARIO	REPERIBILE
118		1 INFERMIERE	1 INFERMIERE	1 INFERMIERE
CAL		3 INFERMIERI	3 INFERMIERI	REPERIBILITA'
MEDICINA NEONATALE	8	2 INFERMIERI	2 INFERMIERI	2 INFERMIERI
OSTETRICIA		2 OSTETRICHE	2 OSTETRICHE	1 OSTETRICA
Connessa ai parti		1 AUSILIARIO	1 AUSILIARIO	1 AUSILIARIO

ASSISTENZA ORDINARIA (A/2):

- "Contingenti non inferiori a quelli impiegati nei giorni festivi, ovvero al minimo contingente eventualmente previsto in altri giorni feriali"

REPARTO	POSTI LETTO	PRIMO TURNO	SECONDO TURNO	NOTTE
PEDIATRIA	28	4 INFERMIERI	4 INFERMIERI	4
INFERMIERI		1 AUSILIARIO	1 AUSILIARIO	
PICCOLI INTERVENTI I.V.G.	8	1 INFERMIERE		
		1 AUSILIARIO		
PATOLOGIA RIPROD.	12	2 INFERMIERI	2 INFERMIERI	2
INFERMIERI				
OSTETRICIA/GINEC.	33	1 AUSILIARIO	1 AUSILIARIO	
OSTETRICA		1 OSTETRICA	1 OSTETRICA	1
		2 INFERMIERI	2 INFERMIERI	2
INFERMIERE				
NURSERY	25	1 AUSILIARIO	1 AUSILIARIO	
		2 PUERICULTRICI	2 PUERICULTRICI	2

PUERICULTRICI

CARDIOLOGIA 20
INFERMIERI

1 AUSILIARIO
2 INFERMIERI 2 INFERMIERI 2

COMP. OPER. Solo urgenze
INFERMIERI

1 AUSILIARIO 1 AUSILIARIO
2 INFERMIERI 2 INFERMIERI 2

AUSILIARIO
D.H. MEDICINA
D.H. DERMATOLOGIA
ODONTO solo urgenze

1 AUSILIARIO 1 AUSILIARIO 1

POLIAMBULATORIO
ENDOSCOPIA solo urgenze
INFERMIERE

CHIUSO
CHIUSO
1 INFERMIERE
1 AUSILIARIO
CHIUSO
1 INFERMIERE 1 INFERMIERE 1

ONCOLOGIA

REPERIBILE
10 D.H.

2 INFERMIERI 1 INFERMIERE
1 AUSILIARIO

RADIOLOGIA in P.S.

2 TECNICI 2 TECNICI 2 TECNICI
1 AUSILIARIO

FKT
MEDICINA NUCLEARE
LAB. ANALISI solo urgenze
TECNICO

CHIUSO
CHIUSO
1 TECNICO 1 TECNICO 1

U.O.T. solo urgenze
TECNICO

1 TECNICO 1 TECNICO 1

NEUROLOGIA
INFERMIERI

29 3 INFERMIERI 2 INFERMIERI 2

MAXILLO FACCIALE
INFERMIERI

21 1 AUSILIARIO 1 AUSILIARIO
2 INFERMIERI 2 INFERMIERI 2

CHIRURGIA 1
INFERMIERI

28 1 AUSILIARIO 1 AUSILIARIO
3 INFERMIERI 2 INFERMIERI 2

CHIRURGIA 2
INFERMIERI

43 1 AUSILIARIO 1 AUSILIARIO
4 INFERMIERI 4 INFERMIERI 3

CHIRURGIA 3
INFERMIERI

29 1 AUSILIARIO 1 AUSILIARIO
3 INFERMIERI 2 INFERMIERI 2

MEDICINA 1 EST
INFERMIERI

32 1 AUSILIARIO 1 AUSILIARIO
3 INFERMIERI 2 INFERMIERI 2

MEDICINA 1 OVEST
INFERMIERI

28 1 AUSILIARIO 1 AUSILIARIO
3 INFERMIERI 2 INFERMIERI 2

MEDICINA 2
INFERMIERI

34 1 AUSILIARIO 1 AUSILIARIO
3 INFERMIERI 2 INFERMIERI 2

MEDICINA 3
INFERMIERI

34 1 AUSILIARIO 1 AUSILIARIO
3 INFERMIERI 2 INFERMIERI 2

ORTOPEDIA
INFERMIERI

30 1 AUSILIARIO 1 AUSILIARIO
3 INFERMIERI 2 INFERMIERI 2

OCULISTICA INFERMIERI	15	1 AUSILIARIO 2 INFERMIERI	1 AUSILIARIO 2 INFERMIERI	2
CAMERA MORTUARIA OPERATORE		1 AUSILIARIO 1 OPERATORE	1 AUSILIARIO 1 OPERATORE	1
ANAT. PATOLOGICA	REPERIBILE			
NEFROLOGIA INFERMIERI	30	1 TECNICO 1 AUSILIARIO 2 INFERMIERI	2 INFERMIERI	2
O.R.L. INFERMIERI	12	1 AUSILIARIO 2 INFERMIERI	1 AUSILIARIO 2 INFERMIERI	2
UROLOGIA INFERMIERI	30	1 AUSILIARIO 2 INFERMIERI	1 AUSILIARIO 2 INFERMIERI	2
SPDC EST INFERMIERI	15	1 AUSILIARIO 3 INFERMIERI	1 AUSILIARIO 3 INFERMIERI	3
SPDC OVEST INFERMIERI	15	1 AUSILIARIO 3 INFERMIERI	1 AUSILIARIO 3 INFERMIERI	3
STERILIZZAZIONE		1 AUSILIARIO 1 INFERMIERE 1 AUSILIARIO 1 INFERMIERE	1 AUSILIARIO 1 INFERMIERE 1 AUSILIARIO	
CPS				

Gli orari dei turni sono i seguenti:

2 1/N S R R	mattino:	07:00 - 13:30
	pomeriggio:	13:00 - 21:30
	notte:	21:00 - 07:20
2 2 1 N N S R R	mattino:	07:00 - 14:20
	pomeriggio:	14:00 - 21:20
	notte:	21:00 - 07:20
2 2 1 1 N N S R R R	mattino:	07.00 - 14.42
	pomeriggio:	13.48 - 21.20
	notte:	21.00 - 07.30

A/3 -ATTIVITA' DI SUPPORTO LOGISTICO, ORGANIZZATIVO ED AMMINISTRATIVO

1. Servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'Ente, assicurino la comunicazione all'interno e all'esterno dello stesso.
3. Servizio di cucina, preparazione diete speciali, preparazione con menù unificato degli altri pasti o, in subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche latte per neonati
4. Raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione, raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente
5. Servizi della Direzione Sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali, territoriali, nonché quelle referendarie

B - Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici:

1. Attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici, ecc...) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate.
2. Interventi urgenti di manutenzione degli impianti

Nell'ambito delle attività di supporto logistico facenti capo all'U.O.Tecnico Patrimoniale, vengono individuate le seguenti figure professionali:

- N.1 operatore tecnico elettricista
- N.1 operatore tecnico idraulico
- N.1 operatore tecnico fabbro
- N. 1 tecnico o capo operaio dell'area impiantistica elettrica o delle apparecchiature
- N.1 tecnico o capo operaio dell'area civile o dell'area impiantistica meccanica
- N.1 ingegnere

Per tutti i restanti servizi aziendali, i contingenti di personale vengono individuati facendo riferimento al personale in servizio nei giorni festivi.

Qualora vengano istituite nuove unità operative, l'Azienda provvede ai sensi della vigente normativa e del protocollo sulle relazioni sindacali ad integrare i contingenti relativi.

PRODUTTIVITA'

Art.1 Fondi disponibili

I fondi disponibili per la remunerazione dell'istituto della produttività sono quelli determinati ai sensi del vigente CCNL, di cui all'allegata Tabella, con gli storni e le integrazioni concordate nella preintesa del 13.10.2000 e qui di seguito riassunti:

RESIDUI	1999	£. 580.000.000= ca.
FONDO	2000	£. 3.311.000.000= ca
FONDO	2001	£. 3.311.000.000= ca oltre agli eventuali aumenti contrattuali a venire

Recuperi presenze (dato stimato media annua) £. 200.000.000 presunti

Art. 2 Modalità e criteri di utilizzo dei fondi

Per l'anno 2000, il fondo disponibile viene utilizzato per conseguire una armonizzazione delle quote di incentivo già percepite dal personale dipendente a titolo di "mantenimento" degli obiettivi aziendali definiti. Tale omogeneizzazione viene operata per ciascuna categoria, con innalzamento delle quote individuali mensili alla quota massima già percepita nell'ambito della medesima categoria sulla base degli accordi sindacali precedentemente intervenuti in vigenza dei precedenti contratti, con un parziale riequilibrio parametrico per quanto concerne le categorie B e BS, D e DS.

Le quote economiche mensili sono pertanto rideterminate come specificato nella allegata tabella.

Tali acconti vengono conservati, a regime, anche per gli anni successivi, costituendo quindi la quota stabile di incentivo erogata sulla base dei criteri di presenza di norma utilizzati, salvo modifica degli stessi sulla base di ulteriori intervenienti accordi.

Per l'anno 2000, vengono altresì utilizzati i residui fondi relativi all'anno 1999, pari alla somma di circa Lire 580.000.000, per conseguire una remunerazione dei maggiori carichi di lavoro sostenuti dalle UU.OO. tutte, in presenza di una attività aziendale di regola in aumento in tutti i settori e della scarsa disponibilità di risorse

umane, soprattutto infermieristiche.

Per l'anno 2001, fermo restando il regime di mantenimento della produttività aziendale, mediante il sistema degli acconti per ciascuna categoria di personale, come sopra indicati, i fondi residui fino al tetto massimo del 30% delle disponibilità; e pertanto fino alla concorrenza massima di lire 990.000.000= per ciascun anno, , oltre ad eventuali ulteriori disponibilità dovute ad incremento contrattuale dei fondi stessi, concorrono alla remunerazione della produttività per Obiettivi (per U.O. o per carichi di lavoro) con criteri e modalità da definirsi.

Sono fatte salve le verifiche contabili da effettuarsi sulla capienza dei fondi, ai sensi dell'art.3 delle norme generali del presente CCIA.

Le parti si danno atto che deve essere congiuntamente definito l'utilizzo delle risorse aggiuntive regionali di cui all'intesa del 29/11/00.

Tabella quote economiche per categoria

CATEGORIA	QUOTA MENSILE
A	120.000
B	170.000
BS	210.000
C	300.000
D	350.000
DS	380.000

L'acconto mensile viene erogato in ragione della presenza in servizio, fatte salve le ferie e gli infortuni sul lavoro e tutto il periodo di astensione obbligatoria per maternità e la franchigia di 30 gg sulle altre assenze per malattia.

PROGRESSIONI ORIZZONTALI

NORME GENERALI DI APPLICAZIONE

Art1. Fondi disponibili

I fondi disponibili per la progressione economica del personale nelle fasce retributive di ciascuna categoria sono quelli di cui alla allegata tabella , determinati ai sensi del vigente CCNL , con gli storni e le integrazioni concordate nella preintesa siglata in data 29.9.2000, come da allegato, e precisamente .

Anno 1999	Lire	3.166.000.000=ca.
Anno 2000	Lire	5.000.000.000=ca.
Anno 2001	Lire	5.685.000.000=ca.

Sono fatte salve eventuali integrazioni dei fondi come sopra indicati ai sensi della emananda normativa contrattuale per il biennio 2000-2001, a venire.

Art2. Fase transitoria delle progressioni orizzontali

1. A tutto il personale a tempo indeterminato in servizio all'1.1.2000, viene attribuita una fascia economica con decorrenza 1.1.2000. Tale progressione costituisce lo slittamento per tale anno della progressione contrattualmente già prevista per l'anno 1999, tenuto conto che l'intesa si è perfezionata nell'anno 2000. Costo presunto lire 1.300.000.000=.
2. A tutto il personale in servizio all'1.7.2000, viene attribuita una fascia economica con decorrenza 1.7.2000, in ordine di anzianità complessiva nella Pubblica Amministrazione, fino alla concorrenza della somma di lire 325.000.000 per l'anno in corso. I fondi necessari saranno reperiti nell'ambito dei risparmi effettuati in corso d'anno, a consuntivo.
3. Per l'anno 2001 e successivi, il personale progredirà nelle fasce economiche sulla base dei criteri di valutazione e delle regole di cui all'allegato Regolamento, nell'ambito delle risorse residue del fondo (circa lire 135.000.000 stimati).

Art3. Criteri per la progressione orizzontale a regime (dall' 1.1.2001)

1. Le progressioni orizzontali nell'ambito delle fasce economiche di ciascuna categoria di personale vengono attuate, nell'ambito dei fondi disponibili per ciascun anno di competenza, a regime, mediante l'applicazione dei seguenti criteri:

- a) Anzianità di servizio nelle Pubbliche Amministrazioni, in misura inversamente proporzionale alla categoria di appartenenza, con i pesi e le percentuali indicate nella allegata Tabella;
- b) Peso della Valutazione del responsabile della U.O. per l'anno di applicazione: in misura direttamente proporzionale alla categoria di appartenenza (la valutazione deve essere in ogni caso positiva per dare luogo a passaggio; in presenza di provvedimenti disciplinari comminati dal competente Ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi del CCNL (casi c) e d) dell'art.29 del CCNL 1.9.95 tuttora vigente per la materia) nell'anno precedente, la attribuzione economica viene ritardata di un anno), con i pesi e le percentuali specificati nella allegata Tabella ;
- c) Formazione e titoli attinenti alla professionalità, con i pesi specificati nella allegata Tabella.

Le selezioni per le progressioni orizzontali vengono effettuate, a regime, ai sensi del Regolamento di cui infra. Per le selezioni relative all'anno 2001, le relative procedure devono avere inizio entro 90 giorni dalla data di stipulazione del CCIA.

Art.4

Le parti concordano di incontrarsi al termine delle selezioni per l'anno 2001, al fine di verificare i risultati raggiunti dall'applicazione del regolamento di cui infra e ove necessario apportare le modifiche ritenute necessarie.

REGOLAMENTO PER LE SELEZIONI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Il presente regolamento disciplina le procedure per le selezioni ai fini delle progressioni economiche orizzontali previste dall'art.30 comma 1 lettera b) del CCNL 1998/2001, tramite l'applicazione dei criteri ivi previsti nonché di quelli di cui all'art.3 delle norme generali di cui sopra.

Art.1

L'Azienda, tenuto conto delle disponibilità del fondo di cui all'art.39 del CCNL in vigore, come definite nell'ambito della contrattazione aziendale integrativa, indice annualmente le selezioni ai fini della progressione economica orizzontale, separatamente per ciascuna categoria e profilo professionale.

Di regola, fatto salvo diverso accordo in sede di contrattazione decentrata, l'ammontare delle progressioni disponibili per ciascun profilo e categoria è determinato, a regime, in maniera direttamente proporzionale al numero di dipendenti presenti negli stessi.

Art.2

L'avviso di selezione è pubblicato all'Albo dell'Azienda ed allo stesso viene data la massima diffusione, mediante trasmissione a tutte le Unità Operative, alla RSU di Comparto ed alle OO.SS.presenti in Azienda, con consegna del modulo di presentazione della domanda a tutti i dipendenti interessati.

Art.3

Alle selezioni può partecipare tutto il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che al 31 dicembre dell'anno precedente abbia una esperienza professionale maturata in posizione di ruolo presso l'Azienda di almeno un anno.

La domanda di partecipazione alle selezioni viene redatta su apposito modulo predisposto dall'Azienda, allegando il curriculum professionale e formativo e la documentazione ritenuta utili per la valutazione, oltre ad un elenco dei documenti presentati. Valgono le normali regoli per la autocertificazioni, ai sensi della normativa in vigore.

Art.4

In sede di valutazione delle domande , vengono considerati i seguenti elementi:

a) Valutazione individuale:

Risultanze della valutazione individuale come predisposta in Azienda ai fini delle progressioni orizzontali. La valutazione deve essere in ogni caso positiva per dare luogo a passaggio; in presenza di provvedimenti disciplinari comminati dal competente Ufficio per i procedimenti disciplinari nell'anno precedente la attribuzione economica viene ritardata di 1 anno.

b) Esperienza professionale

1. Anzianità di servizio maturata presso la Pubblica Amministrazione
2. funzioni di coordinamento o incarichi specifici, attribuiti dall'Azienda con atto formale, esercizio di mansioni superiori conferite ed esercitate ai sensi dell'art.28 del CCNL 1998/2001;
3. incarichi di posizione organizzativa
4. attività professionali, di studio, ricerca,..

c) Formazione ed aggiornamento

1. altro titolo di studio e/o titolo professionale, oltre quello richiesto per l'accesso al posto ricoperto;
2. specializzazione o abilitazione specifica all'esercizio di attività professionali conseguita con corsi legali di studio con esami finali, ove non richiesta per l'accesso al posto ricoperto;
3. corsi di formazione e di aggiornamento, attinenti il profilo professionale di appartenenza, secondo le regole definite nell'ambito del sistema formativo aziendale;
4. docenza in corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del SSN organizzati da strutture pubbliche e private;
5. pubblicazioni edite a stampa, relazioni a congressi.ed altro attinenti il profilo professionale di appartenenza o l'area di operatività

Nell'ambito dei criteri di cui ai punti precedenti, la Commissione opera le proprie valutazioni nel rispetto di quanto previsto all'art.35 del CCNL , motivando le scelte adottate , e tenendo conto del seguente schema di valutazione, che, fatto 100 il totale dei punti a disposizione, pesa per ciascuna categoria i diversi criteri di valutazione in modo da realizzare l'equilibrio proporzionale diretto per il criterio 1) (Valutazione individuale) e 3) (Formazione) ed indiretto per il criterio 2) (Esperienza professionale).

CATEGORIA	A	B e BS	C	D e DS
1.Valutazione individuale	10	15	20	40
2.Esperienza professionale	80	70	60	20
3.Formazione e aggiornamento	10	15	20	40

Fatto salvo quanto precedentemente specificato, in sede di espletamento delle selezioni i punteggi assegnati

all'esperienza professionale sono quelli di norma utilizzati nelle procedure concorsuali ai sensi della normativa vigente.

Art.5

La Commissione per le selezioni è composta da tre membri di cui uno con funzioni di Presidente. Fanno parte della Commissione un esperto professionalmente competente, il Direttore Amministrativo o Sanitario o persona da questi delegata, ed un funzionario amministrativo in qualità di segretario.

Art.6

Al termine dei lavori viene stilata una graduatoria per ciascuna categoria e profilo.

In caso di parità di punteggio, viene data precedenza al dipendente con maggiore anzianità di servizio presso la Pubblica Amministrazione e con maggiore età anagrafica. Valgono gli altri criteri di precedenza operanti nei pubblici concorsi.

Le graduatorie sono valide solo per l'anno di riferimento.

Art.7

Al personale utilmente collocato in graduatoria nell'ambito delle disponibilità di progressioni, viene attribuita una fascia economica con decorrenza dal 1 gennaio dell'anno per il quale viene effettuata la selezione

Art.8

L'accesso agli atti delle selezioni interne è regolato dalla vigente normativa in materia .

La procedura selettiva per l'attribuzione delle fasce deve essere portata a termine entro 3 mesi dalla data di emissione dell'avviso di selezione.

Allegato al regolamento per le selezioni per le progressioni orizzontali

LINEE GUIDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

L'Azienda Ospedaliera San Paolo, nel promuovere una lettura del CCNL che sia orientata alla valorizzazione delle risorse umane esistenti ed alla effettiva comprensione dei fabbisogni formativi ed organizzativi del personale dipendente, premesso che la definizione di un sistema di valutazione, nei limiti previsti dal vigente CCNL, può contribuire alla crescita professionale ed organizzativa del personale medesimo, supportando gli altri processi aziendali, definisce le seguenti linee guida.

Caratteristiche

Le caratteristiche del sistema di valutazione devono essere le seguenti:

- ☐ semplicità ed agilità
- ☐ coerenza con i ruoli organizzativi definiti e le professionalità presenti in Azienda
- ☐ oggettività
- ☐ diffusione ed accettazione, oltre che comprensione, da parte di tutto il personale

Obiettivi

Gli obiettivi della valutazione devono essere:

- ☐ Consentire di esplicitare quali sono i comportamenti organizzativi attesi nell'Azienda
- ☐ Contribuire alla rilevazione dei fabbisogni formativi e quindi alla calibratura del sistema formativo alle effettive esigenze aziendali.
- ☐ Costituire un supporto al sistema delle progressioni di carriera orizzontale del personale dipendente, secondo le regole definite nello specifico regolamento.

Metodo

Il metodo deve essere il seguente:

- ☐ Valutazione dei **COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**: si valuta ciò che le persone fanno nell'ambito aziendale, non ciò che sono, né ciò che pensano, desiderano, ricercano, credono
- ☐ Consentire il confronto VALUTATORE -VALUTATO, riducendo al minimo la soggettività della valutazione: il confronto di valutazione può quindi divenire un momento di crescita e di conoscenza reciproca.

I contenuti professionali e/o di ruolo comuni all'intera categoria professionale, come descritti nell'ambito della declaratoria prevista dal CCNL, nonché i profili professionali che vengono compresi in ciascuna categoria (tabella 1) possono essere incrociati con i criteri di valutazione, ottenendo una griglia di valutazione.

Griglia di valutazione

La griglia di valutazione contiene i criteri di valutazione ed il loro incrocio con le categorie professionali. Detta griglia evidenzia l'applicabilità di un criterio a ciascuna categoria, nonché eventualmente il peso attribuito a detto criterio in forma percentuale

I criteri di valutazione di cui alla tabella 1, vengono declinati secondo una progressione di attribuzioni di punti basata su gradienti. A ciascun criterio in sede aziendale viene attribuito un peso, la somma costituisce il punteggio di valutazione finale.

Ciascun **criterio** sottende ad un valore "aziendale" (es. attenzione e propensione all'utente, coinvolgimento attivo nei processi aziendali, gestione e prevenzione dei conflitti organizzativi....) consentendo di declinare l'insieme dei valori condivisi e perseguiti all'interno dell'Azienda.

Il processo di valutazione annuale

La valutazione, sulla base delle schede di cui all'allegato, viene effettuata dal **Responsabile** individuato nominativamente e in ragione del ruolo ricoperto, alle scadenze stabilite dall'Azienda e comunque annualmente, a consuntivo.

In sede di prima applicazione, per le progressioni riferite all'1.1.2001 la valutazione viene effettuata entro il 30/6/2001.

A ciascun criterio di valutazione vengono assegnati, in via preventiva, i pesi ed i punteggi di valutazione.

Il personale viene preventivamente informato delle finalità, dei criteri e dei pesi sui quali viene effettuata la valutazione, a cura del Responsabile Valutatore. L'Azienda verifica lo svolgimento effettivo dei suddetti adempimenti da parte dei Valutatori.

- ☐ Per costituirsi **valutazione positiva**, deve essere stato conseguito almeno un punteggio pari alla valutazione livello 2 relativamente ai criteri di valutazione prescritti per ciascuna categoria.

Il **colloquio di partecipazione della valutazione** viene effettuato singolarmente con ciascun dipendente da valutare; al termine dello stesso al dipendente viene rilasciata copia del giudizio che, ancorché non condiviso, deve essere sottoscritto per presa visione dal dipendente stesso. Il Responsabile e/o il dipendente possono allegare al giudizio di valutazione eventuali memorie o altri elementi che possano documentare ed integrare il giudizio, la cui valida pesatura è comunque costituita dalla somma dei punteggi di ciascun criterio, in forma matematica.

In caso di valutazione non positiva, **il Nucleo di Valutazione** acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente e del Responsabile ; viene quindi stilata una relazione conclusiva che viene rassegnata al Direttore Generale per le decisioni in merito. E' ammessa , a scelta del valutato, la presenza di un rappresentante RSU in qualità di auditore

Le parti si danno atto che il processo di valutazione non ha alcuna attinenza con le procedure disciplinari e che una valutazione non positiva non costituisce in alcun modo sanzione disciplinare ai sensi della vigente normativa contrattuale. I colloqui per la partecipazione della valutazione devono avvenire in un clima sereno di reciproca comprensione e rispetto.

Il responsabile deve effettuare le valutazioni per tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità.

Prima dell'avvio del processo di valutazione, in sede aziendale vengono istituiti appositi percorsi formativi per il personale che ricopre ruoli che implicano responsabilità di valutazione di altri dipendenti dell'Azienda. In fase di prima applicazione, vengono altresì previsti percorsi di tutoraggio per i valutatori, quale proseguimento e completamento del processo formativo, volti a verificare l'adeguato supporto di crescita. Ai percorsi formativi sono ammessi, in qualità di auditori, rappresentanti designati dalla RSU.

CAT.	A	B	Bs	C	D	Ds
PROFESS.LI	☐ Attività semplice	☐ Conoscenze di base	☐ Come B	☐ Conoscenze di base	☐ Conoscenze teoriche	☐ Come D
Parole	☐ Programmazione		☐ Coordinamento			
chiave della organizzativa	☐ manuale , di	☐ capacità manuali e	altri operatori	☐ Capacità manuali	e gestionali	dell'attività
mansione	supporto	tecniche	professionale	e tecniche	responsabilità	
descritta	☐ Definizione dei			elevate	☐ Capacità	piani
operativi	servizio			☐ Coordinamento organizzative,		
	☐ Definizione dei			e controllo della operatività propria e di altri	di coordin.to e gestionali	sistemi verifica
					☐ Discrezionalità operativa	☐ Attività di studio
	☐ Assunzione di				☐ Responsabilità	
responsabilità				☐ Responsabilità Unità		
				di risultato	Organizzativa Semplice	diretta
						☐ Attività didattico formativa
Profili	☐ Ausiliario	☐ Operatore tecnico	☐ Puericultrice	☐ Pers. Infermieristico	☐ Pers. Infermieristico	☐ Pers.
	☐ Commesso Infermieristico		☐ Operatore			
		☐ O.T.A.	tecnico spec.	☐ Pers. Tecnico	coll.	esperto
Tecnico		☐ Coadiutore	☐ Coadiutore		☐ Pers. Tecnico	☐ Pers.
esperto		amministrativo	amministrativo	sanitario	sanitario coll.	sanitario
			esperto	☐ Pers. Riabilitazione	☐ Pers. Riabilitazione	☐ Pers.
	Riabilitazione		☐ Infermiere			
			generico	☐ Pers.	coll.	esperto

Vigilanza	☐ Infermiere	Vigilanza	☐ Pers.	☐ Pers.
	psichiatrico	e ispezione	Vigilanza e	e ispezione
	2 anni	☐ Assistente	ispezione coll.	esperto
☐ Collaboratore	☐ Massaggiatore	sociale	☐ Collaboratore	
professionale esperto	☐ Massofisiotrapista	☐ Assistente	professionale	
		tecnico	Assistente	assistente
☐ Collaboratore		☐ Assistente	sociale	sociale
		amministrativo	☐ Collaboratore	
esperto			tecnico	tecnico
			☐ Collaboratore	
☐ Collaboratore			amministrativo	
amministrativo				esperto

TABELLA 2- SISTEMA DI VALUTAZIONE

CRITERI DI VALUTAZIONE COMPORTAMENTALI
(RIFERITI ALLA POSIZIONE /AL RUOLO)

Ds	A	B	Bs	C	D	
A1. QUALITA' DELLA PRESTAZIONE IN RELAZIONE AL RUOLO (v.TABELLA)	SI	SI	SI	SI	SI	SI
A2. ORIENTAMENTO ALL'UTENTE INTERNO/ESTERNO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
A3. ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI	NO	NO	NO	SI	SI	SI
A4. GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI	NO	NO	NO	NO	SI	SI
A5. INIZIATIVA PERSONALE - CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI MIGLIORATIVE/ INNOVATIVE	NO	NO	NO	NO	SI	SI
A6. CAPACITA' PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEI PROCESSI -	NO	NO	NO	NO	SI	SI
A7. CAPACITA' TUTORING /DIDATTICA	NO	NO	NO	NO	SI	SI
A8. CAPACITA DI GESTIONE DEI CONFLITTI	NO	NO	SI (*)	NO	SI	SI

CATEGORIE A - B

Criteri di valutazione

Punteggio attribuito:

A.1 . Qualità della prestazione

A.1.1 Comportamento a fronte di errori propri

Utilizza i propri errori per migliorare

1 2 3 4 5

A.1.2 Comportamento di fronte alle procedure /protocolli in atto

Li conosce, li applica e li trasmette agli altri.

1 2 3 4 5

A.1.3 La collaborazione interdisciplinare

Sviluppa , ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica

1 2 3 4 5

A.1.4 Comportamento di fronte agli imprevisti

Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni. 1 2 3 4 5

A2 . Orientamento Vs.Utente

Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative /esigenze dell'utente , operando con attenzione e cortesia. 1 2 3 4 5

Totale punti

Numero criteri= 5
 Peso attribuito a tutti i criteri= 1
 Totale punti disponibili 25
 Punteggio minimo sufficiente per ogni criterio 2
 Punteggio minimo sufficiente, totale 10
 Punteggio massimo eccellente, totale 25

CATEGORIA Bs

Criteri di valutazione

Punteggio attribuito:

A1 . Qualità della prestazione

A.1.1 Comportamento a fronte di errori propri

Utilizza i propri errori per migliorare 1 2 3 4 5

A.1.2 Comportamento di fronte alle procedure /protocolli in atto

Li conosce, li applica e li trasmette agli altri. 1 2 3 4 5

A.1.3 La collaborazione interdisciplinare

Sviluppa , ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica 1 2 3 4 5

A.1.4 Comportamento di fronte agli imprevisti

Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni 1 2 3 4 5

A2 . Orientamento Vs.Utente

Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative /esigenze dell'utente , operando con attenzione e cortesia. 1 2 3 4 5

Totale punti

Numero criteri= 5
 Peso attribuito a tutti i criteri= 1
 Totale punti disponibili 25
 Punteggio minimo sufficiente per ogni criterio= 2
 Punteggio minimo sufficiente, totale 10
 Punteggio massimo eccellente, totale 25

Personale con funzioni di coordinamento di altre figure, anche:

A8 - Capacità di gestione dei conflitti

Nella attività di coordinamento e di gestione di competenza, cerca di prevenire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni. 1 2 3
4 5

CATEGORIA C

Criteri di valutazione

A1 . Qualità della prestazione

A.1.1 Comportamento a fronte di errori propri

Utilizza i propri errori per migliorare 1 2 3 4 5

A.1.2 Comportamento di fronte alle procedure /protocolli in atto

Li conosce, li applica e li trasmette agli altri. 1 2 3 4 5

A.1.3 La collaborazione interdisciplinare

Sviluppa , ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica
1 2 3 4 5

A.1.4 Comportamento di fronte agli imprevisti

Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni. 1 2 3 4 5

A2 . Orientamento Vs.Utente

Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative /esigenze dell'utente , operando con attenzione e cortesia. 1 2 3 4 5

A3 -. Adattamento cambiamenti organizzativi

E'attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate ed agli obiettivi definiti. 1 2 3 4 5

Totale punti

Numero criteri= 6
Peso attribuito a tutti i criteri= 1
Totale punti disponibili 30
Punteggio minimo sufficiente per ogni criterio= 2
Punteggio minimo sufficiente, totale 12
Punteggio massimo eccellente, totale 30

CATEGORIA D - Ds

Criteri di valutazione:

Punteggio attribuito:

A1 . Qualità della prestazione

A.1.1 Comportamento a fronte di errori propri

Utilizza i propri errori per migliorare	1	2	3	4	5

A.1.2 Comportamento di fronte alle procedure /protocolli in atto

Li conosce, li applica e li trasmette agli altri.	1	2	3	4	5

A.1.3 La collaborazione interdisciplinare

Sviluppa , ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica	1	2	3	4	5

A.1.4 Comportamento di fronte agli imprevisti

Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni.	1	2	3	4	5

A.1.5 Introduzione di novità metodologiche e tecniche

Tende a proporre l'introduzione di novità metodologiche e tecniche e contribuisce alla verifica critica.	1	2	3	4	5

A.1.6 Aggiornamento

Partecipa ai colleghi e diffonde quanto di nuovo ha imparato.	1	2	3	4	5

A2 . Orientamento Vs.Utente

Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative /esigenze dell'utente , operando con attenzione e cortesia.	1	2	3	4	5

A3 -. Adattamento cambiamenti organizzativi

E'attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate ed agli obiettivi definiti.	1	2	3	4	5

A4 . Grado di coinvolgimento nei processi aziendali

Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti.	1	2	3	4	5

A5 -Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative

Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito.					
Qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori.	1	2	3	4	5

A6 .Capacità di gestione progetti/processi

Nella conduzione di un progetto, si occupa autonomamente del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il processo, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento con superiori e colleghi , prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati.	1	2	3	4	5

A7 Capacità di tutoring e didattica

Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti , svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'Unità Operativa.	1	2	3	4	5

A8 -. Capacità di gestione dei conflitti

Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, cerca di prevenire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni.	1	2	3
	4	5	

Totale punti

Numero criteri=	13
Peso attribuito a tutti i criteri=	1
Punteggio minimo sufficiente per ogni criterio=	2
Punteggio minimo sufficiente totale	26
Punteggio massimo eccellente	65

NOTE E COMMENTI:

Del Valutatore:

FIRMA DEL VALUTATORE

Del Valutato:

FIRMA DEL VALUTATO

Milano, data

**REGOLAMENTO AZIENDALE
PER LE PROCEDURE SELETTIVE INTERNE**

ART. 1 OGGETTO E DESTINATARI

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria ad altra superiore (progressione verticale) e per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra i profili diversi dello stesso livello, di cui agli articoli 16 e 17 del CCNL del personale del comparto del SSN.

CAPO I - SELEZIONI PER PROGRESSIONE VERTICALE

ART. 2 - BANDO DI AMMISSIONE

L'Azienda bandisce le procedure selettive mediante emissione di un bando interno, recante l'indicazione dei posti disponibili per ciascuna categoria e profilo, eventualmente anche con l'indicazione dello specifico settore di attività di destinazione e/o del mestiere richiesto. Possono essere inoltre definiti specifici requisiti professionali o competenze o esperienze ritenute inerenti alla selezione. L'Azienda provvede ad informare tempestivamente le controparti sindacali sui contenuti dei bandi.

L'Azienda provvede inoltre alla massima diffusione del bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione della stessa all'Albo e con l'invio di copia per l'affissione ai dirigenti delle diverse articolazioni aziendali (unità organizzative centrali, ospedali, distretti, dipartimenti).

ART. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dal bando presentano, entro 20 giorni dalla data di affissione all'Albo, domanda redatta in carta semplice, completa delle seguenti indicazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza
- b) qualifica rivestita, categoria e presidio di appartenenza
- c) curriculum professionale e formativo
- d) indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione
- e) selezione a cui si intende partecipare.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti possono allegare le autodichiarazioni, rese ai sensi della vigente normativa, relative ai titoli che ritengono opportuno sottoporre agli effetti della valutazione.

ART. 4 - COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

Le commissioni per le selezioni sono composte da tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente. Fanno parte della Commissione il/i responsabile/i del/dei dipartimento/i, del servizio o dell'unità operativa cui si riferiscono i posti ammessi a selezione e due esperti nelle materie oggetto delle selezioni, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario dell'Azienda.

ART. 5- CRITERI E MODALITA' DI ESPLETAMENTO

Il possesso dei requisiti di professionalità viene verificato mediante l'espletamento di apposita prova teorico pratica e/o colloquio come specificato per ciascuna categoria di personale.

La selezione comprende anche una valutazione comparata dei titoli con i criteri di cui all'art. 6 del presente regolamento.

In particolare:

- 1) Per le selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore vengono adottati i seguenti criteri:

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B"

- prova pratica o colloquio su materia attinente al posto di conferire

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

- prova pratica su materia attinente al posto da conferire
- colloquio su materia attinente al posto da conferire

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D"

- prova teorico-pratica vertente su argomenti riguardanti l'attività di servizio
- colloquio su materie attinenti al posto da conferire

Le Commissioni di cui all'art. 4 del presente regolamento provvedono alla convocazione dei candidati ammessi con comunicazione formale e prova del ricevimento almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle prove.

Nella lettera di convocazione viene indicata la data ed il luogo di svolgimento delle selezioni. La durata e la modalità di svolgimento delle stesse sono determinate dalla Commissione esaminatrice.

Le Commissioni redigono appositi verbali attestanti il regolare svolgimento delle selezioni che sono rimessi ai competenti uffici per i successivi provvedimenti.

ART. 6 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE E DEI TITOLI

La commissione dispone di complessivi 100 punti così suddivisi:

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B"

- punti 75 per la prova pratica o colloquio
- punti 12,5 per i titoli inerenti gli aspetti formativi
- punti 12,5 per i titoli inerenti l'esperienza professionale

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

- punti 35 per la prova pratica
- punti 35 per il colloquio
- punti 15 per i titoli inerenti gli aspetti formativi
- punti 15 per i titoli inerenti l'esperienza professionale

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D"

- punti 25 per la prova teorico-pratica
- punti 25 per il colloquio
- punti 25 per i titoli inerenti gli aspetti formativi
- punti 25 per i titoli inerenti l'esperienza professionale

Fermi restando i criteri d'accesso dall'interno come previsti dal CCNL con riferimento a ciascuna categoria e profilo, la Commissione valuta i curricula formativi e professionali, tenendo conto che per tutte le categorie per le quali viene effettuata la selezione, la valutazione è complessiva e viene riferita allo sviluppo professionale, alla costanza di percorso e all'interesse manifestato, ivi compreso il titolo di studio conseguito, quali elementi qualificanti dell'esperienza maturate, anche fuori dell'Azienda, in relazione al posto da ricoprire.

In fase transitoria di prima applicazione, per le procedure di selezione di tutte le categorie, in considerazione dell'assenza di specifici piani e percorsi formativi aziendali, valutabili ai sensi della attuale normativa contrattuale, nell'ambito della valutazione del curriculum non si dà luogo alla valutazione degli aspetti formativi medesimi.

Il regolamento concernente la materia della formazione individua le modalità di valutazione dei crediti formativi maturati nei percorsi definiti in sede aziendale.

Fatto salvo quanto precedentemente specificato, in sede di espletamento delle selezioni i punteggi assegnati all'esperienza professionale sono quelli di norma utilizzati nelle procedure concorsuali ai sensi della normativa vigente.

Il punteggio attribuito viene motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della commissione.

ART. 7- VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE

Il superamento delle prove selettive è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, quale media dei punteggi attribuiti a ciascuna prova .

ART. 8 - GRADUATORIA

Al termine della selezione viene stilata apposita graduatoria, con specifica del giudizio di idoneità o non idoneità e del punteggio attribuito. Valgono, a parità di punteggio, i criteri vigenti nell'ambito della normativa concorsuale vigente pro tempore per l'accesso dall'esterno.

A regime, esaurita la fase di prima applicazione della mobilità verticale, i posti vacanti vengono messi a concorso secondo le percentuali riservate per l'accesso dall'esterno dalla normativa vigente pro-tempore.

ART.9 - SELEZIONI PER PASSAGGI AL LIVELLO SUPER DELLE CATEGORIE B E D

Per le selezioni per i passaggi nell'ambito delle categorie B e D al livello economico super, si applicano le medesime norme procedurali concernenti la progressione verticale tra categorie, di cui al presente regolamento.

La ripartizione dei punteggi massimi attribuibili è la seguente:

Passaggio dalla categoria B al livello B super:

• Prova pratica o colloquio :	75 punti
• Titoli inerenti gli aspetti formativi	12,5 punti
Titoli inerenti l'esperienza professionale	12,5 punti

Passaggio dalla categoria D (e, ove previsto, dalla categoria C) al livello D super:

• Colloquio	25 punti
• Titoli inerenti gli aspetti formativi	37,5 punti
Titoli inerenti l'esperienza professionale	37,5 punti

ART.10 -CORSI /CONCORSI PER PROGRESSIONI VERTICALI

Per le progressioni verticali di tutte le categorie, l'Azienda può promuovere procedure di formazione e selezione del tipo "corso /concorso" nel rispetto dei seguenti criteri:

- ☐ numero di ammessi al corso concorso pari ad almeno il doppio dei posti messi a concorso
- ☐ definizione preventiva del percorso formativo e delle modalità di selezioni finali

Il bando di indizione del corso /concorso specifica , nel rispetto dei requisiti generali e specifici per l'accesso dall'interno, le modalità di svolgimento ed i criteri della valutazione finale.

Si applicano, ove compatibili, tutte le norme relative alle procedure concorsuali interne.

L'Azienda può, in considerazione delle specificità organizzative, altresì prevedere appositi percorsi selettivi del tipo corso/concorso per l'accesso interno/esterno a qualifiche e profili professionali conseguibili con corsi di breve durata (max. 300 hh/anno), o per qualifiche per le quali sia previsto il ricorso all'Ufficio di Collocamento.

In tali casi la selezione avviene preventivamente, per l'accesso al percorso formativo, e posteriormente, con la valutazione finale e/o con apposite prove concorsuali.

Le parti si riservano di valutare congiuntamente le problematiche relative alla attivazione dei corsi /concorsi di cui al presente articolo.

CAPO II - PASSAGGI ORIZZONTALI TRA PROFILI

ART. 11 -PASSAGGI ORIZZONTALI TRA PROFILI

a) Per i passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria, tra profili diversi dallo stesso livello ex art. 17 c. 3 da parte di personale che svolge di fatto mansioni attinenti altro profilo, l'Azienda procede a domanda dell'interessato, avendo preventivamente effettuato:

- ☐ la ricognizione delle mansioni svolte dai dipendenti, a cura dei responsabili dei diversi uffici/servizi/dipartimenti
- ☐ la comunicazione ai singoli dipendenti interessati
- ☐ la verifica dell'effettivo svolgimento di fatto delle mansioni dichiarate, della dotazione organica e del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo.

b) Negli altri casi, il personale interessato al passaggio ad altro profilo della medesima categoria dello stesso livello economico di appartenenza, può accedere a domanda, a seguito della pubblicazione della ricognizione periodica, perlomeno annuale, dei posti disponibili, previa verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo, nonché di apposita prova di idoneità, da svolgersi con i criteri e le modalità di cui alle disposizioni sopra previste per la selezione alla categoria ed al profilo di riferimento. Tali mobilità orizzontali tra profili vengono effettuate nel rispetto della priorità della progressione verticale di area e successivamente ad essa.

c) In relazione alla opportunità di riconvertire singole posizioni o interi settori organizzativi, l'Azienda può altresì disporre, su proprio invito, a domanda degli interessati ed in via prioritaria rispetto alle altre forme di mobilità orizzontale tra profili, il passaggio ad altro profilo della medesima categoria e livello economico del personale interessato, procedendo altresì alla eventuale riconversione della dotazione organica e previo accertamento dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al posto dall'interno, al di fuori dei contingenti previsti dal successivo art.12 e mediante adozione di appositi percorsi formativi cui consegua una valutazione finale positiva.

ART- 11 - NORMA DI GARANZIA

Ai sensi del c.2 dell'art.15 CCNL 7.4.99, l'Azienda può bandire concorsi pubblici o avviare iscritti nelle liste di collocamento, previo confronto con le controparti sindacali, oltre ai casi previsti dalla normativa concorsuale in materia di riserva per l'accesso dall'esterno, anche se le selezioni interne hanno dato esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Le mobilità extra- aziendali occupano in ogni caso i posti riservati per l'accesso dall'esterno.

ART.12 - PROGRESSIONI VERTICALI IN AREA AMMINISTRATIVA

Le parti si danno reciprocamente atto di avere concordato una verifica per la previsione di un congruo numero di passaggi dalla posizione B alla posizione Bs in ragione dei requisiti posseduti dai dipendenti interessati, con una conseguente riduzione dei passaggi già previsti in categoria C.

ART. 13 - NORMA FINALE DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL vigente pro-tempore e ad ogni altra normativa riguardante la materia concorsuale.

Le parti si danno reciprocamente atto che le progressioni verticali quali metodo per la valorizzazione delle risorse umane interne all'Azienda, sono in ogni caso collegate agli assetti organizzativi interni aziendali come definiti in correlazione con la pianificazione strategica ed in nessun caso costituiscono "sanatoria" di eventuali posizioni individuali.

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE

Art.1

A norma dell'art.20 del CCNL 7.4.99, l'Azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di responsabilità.

Le stesse pertanto:

- ☐ non costituiscono posti di dotazione organica;
- ☐ sono soggette a cambiamento per effetto di:
 1. successiva diversa organizzazione interna
 2. diversa programmazione delle attività istituzionali
 3. riordino dei processi di gestione aziendale derivante da mutate esigenze in relazione al miglioramento dell'efficienza organizzativa per maggiore efficacia del servizio erogato.

Il conferimento di incarico di posizione organizzativa non comporta progressioni automatiche interne, salvo quanto previsto dall'art.21 comma 9 del CCNL 1998/2001, né diverso trattamento economico tabellare, salvo il diritto alla corresponsione dell'indennità di funzione di cui all'art.36 del contratto vigente, misurata alla natura ed alle caratteristiche della posizione stessa.

Art.2

Il conferimento degli incarichi riferiti a posizioni organizzative avviene dopo che l'Azienda, in relazione al proprio assetto organizzativo, ha definito:

1. la graduazione delle funzioni cui correlare la relativa indennità di funzione;
2. l'ammontare del fondo 3 - art.39 del CCNL destinato in parte al finanziamento della retribuzione delle indennità per posizioni organizzative;
3. stabilito, in sede di contrattazione decentrata, l'ammontare economico da destinare al finanziamento delle posizioni organizzative, all'interno del fondo ex art.39 CCNL.

Art.3

Le posizioni organizzative vengono graduate tenuto conto dei seguenti criteri:

- 1) Complessità delle competenze attribuite
- 2) Grado di responsabilità
- 3) Autonomia funzionale
- 4) Risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite
- 5) Importanza- strategicità della posizione
- 6) Coordinamento e vigilanza
- 7) Specializzazione

Le posizioni organizzative graduate secondo i criteri sopralencati vengono collocate in una fascia delle seguenti:

- a) 6.000.000
- b) 9.000.000
- c) 12.000.000
- d) 15.000.000
- e) 18.000.000

Art.4

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione vengono preventivamente definiti:

1. I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
2. Il valore economico della posizione, con riferimento ai criteri sopra elencati.
3. I requisiti professionali specifici necessari per l'accesso alla posizione in esame.

L'Azienda individua le posizioni organizzative, dandone informazione alle controparti sindacali. A valere per l'anno 2000, in sede di prima applicazione del presente regolamento, l'Azienda individua altresì le posizioni organizzative che sono riconoscibili quali già esistenti nell'ambito dell'attuale organizzazione Aziendale, previa valutazione positiva dei soggetti che le hanno ricoperte.

Art.5

Gli incarichi di posizione organizzativa vengono conferiti ai dipendenti collocati nelle categorie specificate nell'art.21 comma 2 del CCNL.

A tal fine, l'Azienda emette bando interno, specificando per ciascuna posizione organizzativa :

- 1) I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- 2) Il suo valore economico annuo;
- 3) I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso.
- 4) Le categorie di personale cui la selezione è riferita
- 6) I termini per la presentazione delle domande.

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificati dal bando.

Le domande vengono esaminate da una Commissione, formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. Fanno parte della Commissione il responsabile del Dipartimento, del Servizio o dell'Unità Operativa cui si riferisce l'incarico ammesso a selezione e due esperti nelle materie oggetto della selezione, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda.

La Commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati, nonché degli esiti della valutazione opportunamente istituita in Azienda, che deve essere in ogni caso positiva.

La Commissione delinea il profilo dei candidati, stilando una relazione tecnica per la Direzione Generale, che decide. Non si dà luogo a graduatoria.

L'atto di nomina viene adottato dal Direttore Generale e specifica:

- ☐ I contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame;
- ☐ Il suo valore economico annuo;
- ☐ Il periodo di riferimento e la conseguente scadenza

Gli incarichi di posizione organizzativa sono di norma conferiti per la durata di 1 anno sono prorogabili alla scadenza, previa verifica dei risultati conseguiti.

L'Azienda, in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza o strategicità, può prevedere appositi percorsi formativi e valutativi preliminari al conferimento degli incarichi di cui sopra, avvalendosi delle metodologie cosiddette "di valutazione del potenziale", anche mediante l'apporto di consulenti formatori e valutatori esterni all'Azienda.

Art.6

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione appositamente istituito.

Il dipendente, cui è stato conferito un incarico di posizione organizzativa, è tenuto annualmente a presentare al Dirigente Responsabile della Struttura nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa, una dettagliata

relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita ad altre strutture o da queste ricevuta, della razionalizzazione delle procedure avviate.

Art..7

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati conferiti incarichi è soggetto a specifica valutazione del Responsabile, secondo criteri e modalità preventivamente definiti. La valutazione è periodica e complessiva. In caso di valutazione negativa, il Nucleo di Valutazione acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente e del Responsabile ; viene quindi stilata una relazione conclusiva che viene rassegnata al Direttore Generale per le decisioni in merito.

Art.8

La valutazione periodica e complessiva dell'operato del dipendente a cui è stato conferito un incarico di posizione organizzativa, nel rispetto delle procedure di cui al presente regolamento, viene effettuata dal Responsabile sulla base dei seguenti parametri di riferimento, avuto riguardo agli obiettivi preventivamente definiti ed ai risultati da conseguire:

- a) rispetto delle direttive e delle disposizioni della Direzione Generale e del Responsabile della struttura nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa;
- b) attivazione dei processi mirati al raggiungimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali;
- c) azioni mirate al miglioramento nel grado di soddisfazione delle attese e delle esigenze dell'utenza;
- d) iniziative personali e capacità di coinvolgimento del personale afferente per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Azienda;
- e) grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati , preventivamente definiti, raggiunti nel periodo di riferimento;
- f) altri risultati conseguiti nello svolgimento della posizione, che abbiano rilevanza nell'ambito delle strategie complessive aziendali.

Art.9

Si intende trascritto l'art.36 del CCNL 1998/2001.

Art.10

Fatto salvo quanto sopra indicato per l'anno 2000 in via transitoria, a regime gli incarichi di posizione eventualmente conferiti senza l'osservanza delle procedure di cui al presente regolamento sono nulli a tutti gli effetti.

Nel caso di improvvisa e temporanea assenza del titolare di una posizione organizzativa, l'Azienda, per motivi di urgenza, può individuare provvisoriamente, in attesa che vengano espletate le procedure di cui al presente regolamento, un sostituto, senza che ciò costituisca titolo per il consolidamento della titolarità della posizione organizzativa e senza alcun onere per il fondo per la retribuzione delle posizioni organizzative.

Art.11

A regime, all'atto della istituzione di nuove posizioni organizzative, in relazione al mutato assetto aziendale, l'Azienda assegna al fondo specificatamente istituito l'ammontare economico corrispondente.

Per quanto non specificatamente normato nei precedenti paragrafi, si applicano le disposizioni del CCNL 7.4.99 ed in particolare gli artt.20 e 21.

Linee guida per IL SISTEMA FORMATIVO

L'aggiornamento e la formazione costituiscono fattore fondamentale per lo sviluppo culturale e professionale degli operatori, presupposto indispensabile per un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate.

Viene istituita una **Commissione per la Formazione e l'Aggiornamento del personale dipendente**, composta da membri designati dalla Azienda e dalla controparte sindacale, con l'obiettivo di contribuire alla elaborazione dei fabbisogni formativi e predisporre i piani ed i programmi, utili ai fini della progressione di carriera del personale dipendente.

La Commissione si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, nel rispetto dei seguenti criteri e linee guida :

- a) il piano /programma formativo deve prevedere opportunità di formazione/aggiornamento per tutti i lavoratori dell'azienda, nell'arco di un triennio formativo, mediante l'utilizzo delle risorse a questo scopo messe a disposizione dell'Azienda per un totale di lire 1000 milioni (= 1 miliardo) nel triennio 2001/2003);
- b) il piano formativo formulato deve essere coerente con le linee di programmazione strategica triennale dell'Azienda;
- c) programmi formulati devono essere coerenti con le professionalità esistenti in Azienda;
- d) a ciascun progetto formativo individuato deve essere assegnato un "credito formativo" che costituisce il punteggio attribuibile, in sede di procedure selettive, a quello specifico intervento formativo, tale credito formativo è assegnato preventivamente, sulla base della rilevanza dell'intervento nonché di altri parametri che la Commissione è tenuta ad esplicitare e motivare;
- e) la partecipazione ai corsi/interventi formativi è volontaria, nessuna sanzione, a parte la riduzione del punteggio prevista dall'art.46 del DPR 761/79, è prevista per il personale che non intende partecipare ad alcun intervento;
- f) la partecipazione del personale ai corsi promossi può essere totalmente o parzialmente a carico dell'Azienda;
- g) l'Azienda si può riservare di promuovere, con oneri totalmente a proprio carico, specifici interventi formativi che siano strategici rispetto alla programmazione aziendale; tali interventi non contribuiscono ad incrementare il monte crediti formativi di ciascun dipendente interessato.
- h) non fanno parte della competenza della Commissione né contribuiscono ad incrementare il monte crediti individuale quegli interventi formativi che facciano riferimento a specifiche norme di legge, per es. in materia di sicurezza.
- i) la programmazione degli interventi formativi deve tenere conto delle risorse disponibili, e deve essere disposta dalla competente U.O. Personale e Formazione, previa verifica delle compatibilità economiche. In particolare deve essere verificato un costo medio pro- ora somministrata non superiore a quello dell'anno 2000, pari a lire 12.000.=;.
- j) la somministrazione di interventi formativi deve essere sempre seguita da valutazione finale, ai sensi della attuale normativa CEE e delle norme di accreditamento delle strutture sanitarie. Tale valutazione deve essere resa nota preventivamente. Qualora l'intervento presenti differenti livelli formativi, nel passaggio da un livello all'altro deve essere conseguita valutazione positiva
- l) la progettazione dei corsi deve essere per lo più con la modalità "in sede", privilegiando, ove possibile, l'utilizzo delle risorse interne .

L'Azienda e le controparti sindacali si danno reciprocamente atto che metteranno a disposizione comune metodi e strumenti conoscitivi per la definizione dei fabbisogni formativi aziendali, in generale e per specifiche categorie professionali.

L'Azienda si riserva di segnalare alla Commissione gli ambiti in cui ritiene prioritaria la attivazione di percorsi formativi, in relazione ai piani ed ai programmi aziendali.

La Commissione propone alla Direzione Generale i piani ed i programmi annuali, nel rispetto delle linee guida sopraindicate, per la approvazione ed l'individuazione delle relative risorse. Fermo restando l'impegno a mettere a disposizione le somme sopraindicate nel corso del triennio, l'Azienda si riserva la facoltà di rendere compatibile l'effettuazione degli interventi formativi pianificati con le disponibilità effettive di bilancio d'esercizio.

PREINTESA SULLA PRODUTTIVITA'

Residui 1999	lire 580.000.000.=
Fondo 2000	lire 3.300.000.000.=
Fondo 2001	lire 3.300.000.000.= + aumento contrattuale
Recuperi presenze	lire 200.000.000.=presunti

Anno 2000

Omogeneizzazione per categoria alle quote massime : spesa lire 3.300.000.000.=
Recupero previsto per assenze: lire 200.000.000.=
Parte da utilizzare nel 2000 con criterio dei carichi di lavoro: lire 580.000.000.=
(Residui 99) per tutte le UU.OO.

Nel 2001:

Stesso acconto di mantenimento

Fino al tetto massimo del 30% del Fondo disponibile (=lire 990.000.000.=) i residui concorrono alla remunerazione per obiettivi (per U.O. o carichi di lavoro) con criteri e modalità da definirsi a seguito di proposte aziendali. Eventuali ulteriori disponibilità dovute ad incremento contrattuale del fondo.
Fatte salve le verifiche contabili.

Milano, 13/10/00

(Firmato)

PREINTESA SULLE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Le parti concordano:

- 1) a partire dal mese di ottobre 2000 ed a valere quindi per il 2001 e successivi, tutto il personale progredirà nelle fasce economiche con l'applicazione dei sottoindicati criteri:
- ☐ anzianità inversamente proporzionale alla Categoria (A < D)
 - ☐ peso della valutazione del Responsabile della U.O. direttamente proporzionale alla Categoria (A < D) (la valutazione deve essere comunque positiva per dare luogo a passaggio; in presenza di provvedimenti disciplinari nell'anno precedente la attribuzione economica viene ritardata di 1 anno);
 - ☐ formazione e titoli attinenti alla professionalità;

2) Fase transitoria per Progressioni Orizzontali

- a) A tutto il personale con contratto a tempo indeterminato in servizio all'1.1.2000, viene attribuita 1 fascia economica con decorrenza 1.1.2000. Si dà atto che la progressione alla data dell'1.1.2000 costituisce lo slittamento per tale anno della progressione contrattualmente già prevista per l'anno 1999, tenuto conto che l'intesa si va perfezionando nell'anno 2000.

Costo presunto lire 1.300.000.000.=

- b) A tutto il personale in servizio all'1.7.2000, viene attribuita 1 fascia economica con decorrenza 1.7.2000, in ordine di anzianità, fino alla concorrenza della somma di lire 325.000.000 per l'anno in corso. I fondi necessari saranno reperiti nell'ambito dei risparmi effettuati in corso d'anno, a consuntivo.
- c) Per l'anno 2001 il FONDO per le progressioni orizzontali (fasce) viene integrato della somma di lire 360.000.000 pari al 30% delle somme destinate a straordinari, per una disponibilità complessiva quindi di lire 5.360.000.000.= ca.

Fermo restando lire 250.000.000.= per le posizioni organizzative, si conviene di rendere stabile il risparmio dovuto a contenimento degli organici per ulteriori 5 unità di personale (oltre alle 10 già ipotizzate) per un totale di ulteriori 325.000.000.=

Il fondo 2001 è quindi determinato in lire 5.685.000.000.= da spendersi:

3.350.000.000	attuale spesa storica
1.300.000.000	maturati all'1.1.2000
650.000.000	maturati all'1.7.2000
5.300.000.000	totale
250.000.000	posizioni organizzative
5.550.000.000	totale generale
135.000.000	disponibilità per progressioni all'1.1.2001

Si conviene che tutte le ulteriori risorse che lo stipulando contratto per il biennio 2000- 2001 rende disponibili per il fondo delle fasce retributive andranno ad incrementare le somme disponibili per le progressioni all'1.1.2001 effettuate sulla base dei criteri di valutazione concordati e delle regole che saranno stabilite.

3) Posizioni organizzative

Secondo i criteri che saranno concordati, le Posizioni organizzative verranno attribuite a valere per l'anno 2000 ove le stesse siano già riconoscibili nell'ambito della attuale Organizzazione Aziendale, previa valutazione positiva dei soggetti che le hanno ricoperte.

La presente preintesa vincola le parti alla conclusione dell'Accordo complessivo entro 30 gg. dalla data odierna, sulla base degli impegni oggi concordati.

Milano , 29/9/2000

(Firmato)

PREINTESA SULLE PROGRESSIONI VERTICALI

Premesso che l'Azienda procede alla determinazione della dotazione organica per l'anno 2000 e 2001 sulla base dei parametri di riferimento rappresentati dai carichi di lavoro (già rassegnati alla controparte sindacale) nel rispetto delle procedure di consultazione previste dal protocollo sulle relazioni sindacali;

Premesso inoltre che è già stata concordata la disponibilità di progressione verticali riservate al personale dipendente che abbia i requisiti dalla normativa contrattuale per l'accesso in ciascuna categoria e profilo, con un costo stimato complessivo di circa lire 250.000.000= , pari a circa 87 progressioni verticali;

si concorda:

che l'Azienda procederà alla rapida ricognizione di verifica delle effettive funzioni svolte da ogni singolo dipendente all'interno delle varie U.O., al fine di collocare lo stesso nella posizione giuridica corrispondente alle funzioni effettivamente svolte, nell'ambito della medesima Categoria e livello economico;

che l'Azienda procederà pertanto:

- a) alla ricognizione del personale sanitario che svolge funzioni amministrative e al collocamento dello stesso nel profilo amministrativo delle categorie di appartenenza (art.17 CCNL);
- b) alla verifica ed evasione delle richieste dei dipendenti di passaggio a profilo diverso nell'ambito della stessa categoria;
- c) alla verifica di tutte quelle situazioni che, comprovate da accertamento medico, non consentono al dipendente di svolgere le funzioni proprie della qualifica di appartenenza; alla conseguente collocazione degli stessi ad altro profilo della categoria di appartenenza che consenta l'integrazione del dipendente nell'attività lavorativa e contemporaneamente la sua sostituzione nel profilo di provenienza;
- d) alla presentazione di analitica relazione a seguito delle procedure di cui ai punti precedenti, distinguendo nella stessa le eventuali nuove posizioni professionali che saranno istituite all'interno dell'organizzazione aziendale;

e) ad avviare le procedure, in via transitoria dall'1.1.2000 ed entro il 31.12.2001 ed in via prioritaria rispetto alle procedure di reclutamento dall'esterno, per le progressioni verticali per circa 87 progressioni per una spesa stimata di circa 250.000.000=A regime l'eventuale differenza residua rispetto alla dotazione organica verrà coperta nel rispetto delle percentuali di accesso interno/esterno previste dalla normativa vigente.

Le parti concordano altresì che eventuali destinazioni di ulteriori quote per le progressioni verticali sia sottoposte a concertazione fra le controparti.

Milano, 7 novembre 2000

(Firmato)

PREINTESA SULLE DOTAZIONI ORGANICHE

Premesso che l'Azienda ha già provveduto a trasmettere alla Regione, previa comunicazione alla controparte sindacale, i dati relativi al calcolo della dotazione organica di pertinenza dell'Azienda stessa per gli anni 2000 e 2001, sulla base dei dati di attività stimati a regime per ciascun anno e con la metodologia prevista dai "carichi di lavoro";

premessi inoltre che detta dotazione organica è decisamente migliorativa rispetto agli standard puramente teorici dell'accreditamento delle strutture sanitarie in Regione Lombardia;

premessi altresì che detta dotazione organica presenta dati di effettiva dotazione superiori alle risultanze dei carichi di lavoro e ciò in ragione delle modalità organizzative, gestionali, di qualità che contraddistinguono questa Azienda;

le parti si danno atto che l'entità complessiva del personale dell'Azienda per gli anni 2000 e 2001 dovrà attestarsi, individuato per macroprofili, sulle quantità di dotazione indicate nella allegata tabella, fermo restando ogni aggiustamento che verrà operato all'interno e fra i macroprofili, in ragione di scelte organizzative e gestionali non preventivamente definibili o di applicazione di istituti contrattuali, in particolare derivanti dal presente CCIA, che modifichino parzialmente la distribuzione del personale all'interno delle categorie e dei profili professionali, in funzione prioritaria della tutela della salute e del benessere dei pazienti.

Le parti si danno altresì atto che costituisce vincolo insuperabile rispetto alle suddette dotazioni l'ammontare del costo complessivo inscrivibile al bilancio d'esercizio degli anni di competenza, quale derivante dalla contrattazione di budget delle Aziende Sanitarie con l'Ente Regione e che pertanto costituirà oggetto di concertazione l'eventuale spostamento di risorse economiche affinché sia garantita la sicurezza ed il benessere dei pazienti.

Le parti si danno reciprocamente atto che per effetto delle intese intercorse in precedenza, la dotazione organica complessivamente determinata come sopra indicato si deve intendere decurtata di n.15 unità complessive ai fini dell'applicazione dell'art.39, comma 4) del CCNL.

Le parti si riservano infine ulteriori approfondimenti congiunti per quanto riguarda il dettaglio delle Unità Operative e dell'organizzazione del lavoro derivante.

L'Azienda si impegna, nel caso di attivazione nuove UU.OO., di concerto con la controparte sindacale, alla determinazione della nuova dotazione organica corrispondente, con la metodologia dei carichi di lavoro.

Le parti concordano che, nel caso intervengano nuovi fattori organizzativi non previsti nel Piano Strategico Triennale, esse si incontreranno per la definizione dell'incidenza degli stessi sui carichi di lavoro e conseguentemente sulla dotazione organica.

Milano, 21 dicembre 2000

(Firmato)

DICHIARAZIONE A VERBALE

Lo SNATOSS in riferimento alle vigenti normative in materia di assunzione di responsabilità e gestione del personale, ritiene che le schede di valutazione debbano essere compilate e sottoscritte dai responsabili delle Unità Operative, in subordine dal personale con qualifica funzionale Ds.

RSU SNATOSS Segreteria Provinciale

Il giorno 21 dicembre 2000 le sottoscritte parti si sono incontrate per la sottoscrizione preventiva dell'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo Aziendale di cui all'allegato.

Letto, confermato e sottoscritto,
Milano, 21 dicembre 2000

Per l'Azienda:

Il Direttore Generale	Dr.F.Sala
Il Direttore Sanitario	Dr.D.Gariboldi
Il Direttore Amministrativo	Dr.G.Catarisano
Il Responsabile U.O. Personale	D.ssa C.Serpieri

Per RSU Aziendale

Lombardi Alberto
Ricucci Marzia
Liopi Roberta
Tassone Caterina
Biase Antonia
Abate P.Maria
Fusé Dario
Conte Achille
Putaggio Rosa
Venturelli Giordano
Vigani Luigi
Barbieri Loredana
Melesi Martina
FP CGIL Pandolfini Sebastiano
FIST CISL Vitacca Francesco
UIL F.P.L. Puorro Paolo

A seguito del parere favorevole espresso in data 12 e 18 gennaio 2001 da parte del Collegio dei Revisori dei Conti sul testo dell'accordo preventivamente sottoscritto dalle parti quale ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo Aziendale del Personale del Comparto Sanità, il giorno 25 gennaio 2001 alle ore 11.00 le parti si sono riunite per la sottoscrizione definitiva del testo del medesimo accordo, come da allegato.

Letto, confermato e sottoscritto,
Milano 25 gennaio 2001

Per l'Azienda:

Il Direttore Generale	Dr.F.Sala

Il Direttore Sanitario	Dr.D.Gariboldi
Il Direttore Amministrativo	Dr.G.Catarisano
Il Responsabile U.O. Personale	D.ssa C.Serpieri

Per RSU Aziendale

Lombardi Alberto
Ricucci Marzia
Liopi Roberta
Tassone Caterina
Biase Antonia
Abate P.Maria
Fusé Dario
Conte Achille
Putaggio Rosa
Venturelli Giordano
Vigani Luigi
Barbieri Loredana
Melesi Martina
RSU SNATOSS Conte Achille
FP CGIL Pandolfini Sebastiano
FIST CISL Vitacca Francesco
UIL F.P.L. Puorro Paolo

CSPO CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DELL'ENTE 1998 - 2001 Comparto Sanità

La Delegazione di parte pubblica

firmato

Il Commissario Straordinario Prof. Giancarlo Maltoni
Il Direttore Area Amministrativa Dott. Massimo Braganti
Il Direttore Area Sanitaria Dott. Marco Rosselli Del Turco
La Responsabile Area Infermieristica I.P. Annamaria Cirillo

La Delegazione di parte sindacale

firmato

Per la FP CGIL	Giuliani Patrizia
Per la FPS CISL	Mugnai Carlo
Per la FPL UIL	Trallori Pietro

Firenze,

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.1 - Allegati non facenti parte del CCIA

Le parti concordano di accludere al presente CCIA, a fini conoscitivi ed anche se oggetto di istituti diversi (concertazione e consultazione) e non materia di contrattazione, i seguenti documenti:

- a) Regolamento per il conferimento di mansioni superiori;
- b) Criteri e modalità di valutazione delle posizioni organizzative, relativa graduazione delle funzioni, conferimento degli incarichi e loro valutazione periodica;

Contratto Collettivo Integrativo Aziendale 1998/2001
Centro per lo Studio e la Prevenzione Oncologica
Siglato in data ... 2001 alle ore

Art.1
Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, in seguito denominato CCIA, disciplina i rapporti tra il Centro per lo Studio e la Prevenzione Oncologica di Firenze di seguito denominato C.S.P.O. ed i lavoratori dipendenti del comparto sanità della stessa, escluso il personale delle due aree contrattuali della dirigenza medica e veterinaria e della dirigenza sanitaria professionale, tecnica ed amministrativa.
2. Il Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, in seguito denominato CCNL, è quello stipulato in data 7 aprile 1999.

Art.2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente CCIA, concerne il periodo 01.01.2001 (data di costituzione del C.S.P.O.) / 31.12.2001 fatte salve eventuali diverse disposizioni che potranno derivare dal CCNL II biennio economico 2000/2001.
2. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di stipulazione, salvo diversa specifica prescrizione contenuta nel presente CCIA..
3. Il CCIA, una volta sottoscritto dalle parti negoziali, non necessita di ulteriori atti di recepimento ed è immediatamente esecutivo.
4. Il CCIA conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto.
5. Da ambo le parti può esser data disdetta al presente CCIA, a mezzo Raccomandata A. R., con decorrenza dal 90° giorno successivo al ricevimento della stessa, in tal caso le norme rimangono in vigore fino alla loro sostituzione.

Art.3

Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

1. Poiché i contingenti di personale e le qualifiche professionali necessari a garantire i servizi minimi essenziali in occasione di ogni sciopero, sono quelli previsti quanto meno nei giorni festivi, in considerazione che al momento questo

Centro non prevede l'effettuazione di servizi nei giorni festivi o turni notturni, alla data di sottoscrizione del presente accordo non è prevista l'attivazione di servizi minimi essenziali. Nel caso di attivazione di servizi con turni festivi o notturni si procederà, previo accordo con le OO.SS., alla definizione degli eventuali livelli minimi di servizi che dovranno essere garantiti.

Capo II

RELAZIONI SINDACALI

Art.4

Premessa

1. L'assetto del Centro, la diversa modalità di finanziamento e di reperimento delle risorse, gli indirizzi del PSR, l'opportunità di sviluppare più cogenti e innovativi momenti di confronto con le strutture sanitarie pubbliche e private presenti nel territorio, la necessità di rendere il sistema pubblico competitivo su parametri di efficacia, efficienza ed economicità, richiedono una profonda modifica, anche organizzativa, dell'Ente.
2. In tale ambito, per il soddisfacimento dei bisogni di salute e promozione del benessere delle persone, assume rilevanza strategica la valorizzazione del lavoro con il capillare coinvolgimento del personale, attraverso le loro rappresentanze sindacali e le OO.SS. firmatarie del contratto.
3. Le parti convengono quindi sulla necessità d'intrattenere relazioni sindacali corrette, nel rispetto della reciproca autonomia, di una chiara distinzione dei ruoli nonché di un'effettiva assunzione di responsabilità.

Art.5

Delegazioni trattanti

1. Le delegazioni sono costituite ai sensi dell'art. 9 del CCNL. Più specificatamente la delegazione trattante di parte pubblica è formalmente nominata dal Commissario Straordinario con propria decisione.
2. La delegazione trattante di parte sindacale è composta dalla RSU, con la presenza alla negoziazione di n. componenti e dalle OO. SS. territoriali firmatarie del CCNL.

Art.6

Strumenti del confronto

1. Fatta salva l'autonomia decisionale per atti formali del Commissario Straordinario, l'Amministrazione dell'Ente si impegna ad informare la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL e del CCIA, su tutti i provvedimenti amministrativi anche non oggetto di confronto (come da art. 7 comma 2 di cui al presente CCIA) nonché su quanto specificatamente previsto dall'art.6 del CCNL e nei termini dallo stesso indicati, attraverso un modello di relazioni sindacali che prevede livelli di confronto fra loro coerenti come:
 - Informazione;
 - Concertazione;
 - Consultazione;
 - Contrattazione.

Art.7

Informazione

1. Al fine di garantire una preventiva, costante e tempestiva informazione sugli atti e sui provvedimenti attinenti, in modo particolare, alle politiche del personale, all'organizzazione del lavoro, al funzionamento dei servizi, ai programmi, al bilancio ed agli investimenti, l'Ente garantirà il confronto con i soggetti sindacali su tali materie, a loro richiesta, nell'incontro periodico di cui al comma 3. Per quanto riguarda gli atti di programma devono essere chiaramente esplicitati: obiettivi generali e specifici. A tal fine, l'Ente si impegna a fornire per ogni obiettivo specifico idonea pianificazione comprensiva di modelli organizzativi, responsabilità, risorse e indicatori di verifica.
2. Sono oggetto di informazione scritta e preventiva le seguenti materie:
 - Bilancio Economico;
 - Linee di indirizzo politico strategico;
 - Gestione complessiva delle risorse umane con particolare riferimento ad incarichi in genere interni ed esterni affidati al personale, consulenze e appalti;
 - Organizzazione del lavoro;

Inoltre il C.S.P.O. si impegna ad informare preventivamente le rappresentanze sindacali sopra definite, negli incontri programmati di cui al successivo comma 3 sulle seguenti materie:

- Programmi di aggiornamento, addestramento e formazione;
 - Programmi che comunque comportino modifiche all'assetto complessivo delle diverse unità operative, servizi, distretti, dipartimenti anche interaziendali (con apposito incontro a frequenza almeno annuale);
 - Mobilità all'interno dell'Ente;
 - Programmi di investimento, anche tecnologico, relativamente alle implicazioni che questi comportano sull'occupazione, sulle condizioni lavorative ed ambientali nonché sull'organizzazione generale del lavoro. In tale sede si individueranno ulteriori momenti di verifica e controllo almeno semestrali, supportati dai dati che l'Ente si impegna a fornire preventivamente;
 - Verifica della qualità del mercato del lavoro, per le nuove forme di flessibilità e per le convenzioni e appalti a terzi;
3. L'Ente si impegna a trasmettere l'elenco delle delibere, delle determinazioni e degli altri atti gestionali ed a fornirne copia gratuita, su richiesta, entro cinque giorni.
4. Allo scopo di rendere più fluidi i rapporti tra Ente e rappresentanze sindacali, in merito alla ricerca di soluzioni a problemi gestionali di carattere generale, e ad una periodica informazione, è fissato un incontro bimestrale tra Direzione del C.S.P.O. e componenti delle rappresentanze sindacali. È compito delle rappresentanze sindacali precisare con un anticipo di almeno sette giorni, rispetto all'incontro, l'ordine del giorno dello stesso. Al termine dell'incontro sarà redatto un pro memoria riportante sinteticamente le posizioni assunte e le eventuali soluzioni prospettate.

Art.8

Concertazione

1. Tale istituto si attiva su richiesta delle parti una volta ricevuta l'informazione preventiva. I soggetti sindacali possono presentare osservazioni e proposte diverse da quelle illustrate dall'Ente. In tale eventualità, le proposte delle parti sono valutate a pari titolo.
2. La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro 48 ore dalla data di ricezione della richiesta, e si concludono nel termine tassativo di 30 giorni, con possibilità di proroga ove le parti lo concordino.
3. Dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultano le posizioni delle parti.
4. Le materie oggetto di concertazione sono quelle previste dall'art. 6 del CCNL e specificamente:
 - articolazione dell'orario di servizio;
 - verifica periodica della produttività delle strutture operative;
 - definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
 - andamento processi occupazionali;

inoltre, per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di:

- svolgimento delle selezioni per passaggi tra le categorie;
- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni;
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica;
- sistemi di valutazione permanente.

Art. 9

Consultazione

1. Le materie oggetto di consultazione obbligatoria sono:
 - organizzazione e disciplina degli uffici nonché variazione e consistenza delle dotazioni organiche;
 - modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8 D. Lgs. n. 29/93 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato;
 - casi di cui all'art.19 del D. Lgs. 19/9/94 n. 626.

Art.10

Contrattazione

1. In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate le seguenti materie:
 - 1) Sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art.38 comma 3 del CCNL;

- 2) Criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle voci di cui all'art. 4, comma 2 del CCNL ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli art.38 e 39 del CCNL;
- 3) Spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno;
- 4) Modalità e verifiche per l'attuazione dell'orario di lavoro;
- 5) Criteri per le politiche dell'orario di lavoro;
- 6) Formazione del personale ai fini dell'adeguamento al processo di innovazione;
- 7) Le linee di indirizzo, e i criteri, per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- 8) Effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative, disattivazione / riconversione dei servizi;
- 9) Individuazione dei casi di possibile elevazione della percentuale di personale part-time;
- 10) Pari opportunità;
- 11) Criteri generali per l'attribuzione dei compensi per lavoro straordinario;
- 12) Criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria;
- 13) Completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale.

Art.11

Commissioni paritetiche bilaterali

1. Al fine di consentire una costante verifica dell'applicazione del contratto e dell'accordo integrativo decentrato, nonché a supporto tecnico della trattativa, sono istituite le seguenti Commissioni bilaterali:
 - I. Commissione di verifica e controllo sul sistema classificatorio e produttività
 - II. Commissione per l'aggiornamento e la formazione permanente del personale.
 - III. Comitato per le pari opportunità come previsto dall'art. 7 del CCNL.

Art.12

Modalità di contrattazione e procedure di raffreddamento

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 4 comma 5 e dall'art. 10 del CCNL, le parti si impegnano a responsabilizzarsi per favorire la soluzione delle vertenze sorte.
2. A tal fine convengono le seguenti modalità di contrattazione e relativa procedura di raffreddamento del conflitto, inerenti alle materie non soggette ad obbligo di accordo, di cui all'art. 4, comma 2 dal V al IX punto:
 - sulla base di proposta del Centro o a seguito della presentazione formale di proposta sindacale, entro 5 giorni dovrà avviarsi il negoziato;
 - entro i successivi 30 giorni si dovrà pervenire alla definizione della vertenza;
 - in caso di posizioni inconciliabili, prima della definitiva rottura delle trattative, d'intesa tra le parti, la scadenza sopra citata potrà essere prorogata di altri 30 giorni;
 - durante tale processo di relazioni (come pure durante il periodo in cui si svolgono la concertazione e la consultazione), le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

Art.13

Interpretazione autentica

1. L'interpretazione autentica avviene con le modalità e gli effetti di cui all'art. 11 del CCNL.
2. L'incontro dovrà avvenire entro 48 ore dalla consegna della richiesta e dovrà concludersi entro 5 giorni dall'avvio del confronto. Analogamente a quanto previsto dall'art. 10, comma. 3 CCNL durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali.

Art.14

Assemblee del personale

1. In virtù del vigente accordo, i dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea retribuita nel limite massimo individuale di 12 ore annue pro capite.
2. La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata al Commissario Straordinario, a cura della RSU e/o delle OO.SS. firmatarie del CCNL in forma scritta e con preavviso minimo di tre giorni, salvo casi eccezionali che potranno essere comunicati con preavviso minimo di 48 ore.

3. L'assemblea potrà essere articolata anche per gruppi di lavoratori. Nella comunicazione dovranno essere indicate eventuali partecipazioni di dirigenti sindacali esterni all'Ente.
4. Il dipendente che partecipa all'assemblea ne dà comunicazione al diretto responsabile.
5. In casi del tutto eccezionali le OO.SS. possono indire assemblee, oltre il limite di cui al comma 1, con obbligo di recupero delle ore utilizzate da parte del personale intervenuto.
6. Durante le assemblee, i servizi sono garantiti con i contingenti minimi previsti dal precedente art. 3 ad eccezione dei servizi aperti al pubblico nei quali dovrà essere presente almeno il 50% del personale normalmente previsto. L'Ente si impegna a dare adeguata informazione all'utenza.

Art.15

Agibilità sindacali

1. Si applicano in merito le disposizioni di cui all'art. 9, comma 2, CCNQ 7.8.98 nonché del CCNQ 9.8.00 relativo al II° biennio contrattuale.
2. Il monte orario è pari a 81 minuti per dipendente di cui: 51 minuti riservati alle OO.SS. firmatarie del CCNL e 30 minuti alla RSU.
3. Si concorda inoltre che le ore utilizzate in orario di lavoro da un massimo di tre membri della delegazione trattante di parte sindacale per incontri inerenti la contrattazione decentrata nonché le Commissioni bilaterali di cui all'art. 11, si intendono attività di servizio non afferenti al monte ore di agibilità sindacale di cui al comma 2.

Art.16

Esercizio delle libertà sindacali

1. In ottemperanza a quanto previsto dagli articoli 25 e 27 della L. n. 300/70, l'Ente individua in ogni presidio appositi spazi di affissione, posti in luogo accessibile e visibile a tutti, riservati alle OO.SS. ed alla RSU. L'Ente si impegna inoltre a mettere a disposizione idonei locali occorrenti per le esigenze delle OO.SS..
2. L'amministrazione mette a disposizione permanente, per la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL, idonei locali con linea telefonica abilitata alle chiamate interne oltre a quelle esterne strettamente connesse all'attività. L'Ente si impegna a fornire strumenti strettamente finalizzati all'esercizio delle libertà sindacali. L'Ente garantisce la possibilità di svolgere forme di consultazione dei dipendenti indette dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL.

Parte seconda

SISTEMI DI FINANZIAMENTO ED INDIVIDUAZIONE RISORSE ECONOMICHE DELL'ENTE

Art. 17

Fondi Articoli 38 e 39

2. In applicazione delle procedure previste dal CCNL la quantificazione dei fondi di cui agli Articoli 38 e 39, valevoli per tutta la durata del presente CCIA, vengono determinati nella misura definita nella tabella di cui all'allegato n. 1 parte integrante del presente CCIA.

Art.18

Criteri per la ripartizione delle risorse e loro assegnazione

1. Incrementano il fondo art. 38 comma 3 CCNL 1998/2001 le eventuali economie derivanti da:
 - a) attuazione dell'art. 43 della L. n. 449/97 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale;
 - c) specifiche disposizioni di legge finalizzate all'incentivazione del personale.
2. Eventuali risorse derivanti da somme connesse al trattamento economico accessorio personale trasferito per decentramento e delega di funzioni, incrementano i fondi di cui all'art. 38 c. 1 e 3.
3. Risorse derivanti da quota dei minori oneri per riduzione stabile o trasformazione dei posti di organico, incrementano il fondo di cui all'art. 39 CCNL 1998/2001.
4. Eventuali altre risorse, che potranno verificarsi nel tempo, saranno oggetto di contrattazione annuale per la determinazione dei singoli fondi.

Art.19

Finanziamenti aggiuntivi o integrativi

2. Nel caso di aumento di dotazione organica rispetto a quella presa a base di calcolo per la formazione dei fondi di cui agli articoli 38 e 39, gli stessi dovranno essere incrementati tenendo conto delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri conseguenti. L'incremento sarà determinato prendendo a riferimento il seguente importo pro capite:
 - Disagio: L. 3.400.000 annue per il personale del comparto sottoposto a rischio radiologico, e L. 1.000.000 annue per il rimanente personale del comparto.
 - Produttività a seconda del valore delle quote in godimento (nel caso di dipendenti già del SSN) o del valore per la qualifica corrispondente, per un numero minimo previsto di n. 14
 - Art. 39 come previsto dal CCNL
2. Eventuali ulteriori finanziamenti aggiuntivi o integrativi che potranno verificarsi nel tempo, saranno oggetto di contrattazione annuale per la determinazione dei singoli fondi.

Art.20

Spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno

1. Annualmente le parti, entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, concordano eventuali spostamenti di risorse da un fondo ad un altro in base alle disponibilità economiche.
2. Relativamente alla prima applicazione del presente accordo gli storni tra i fondi sono quelli di cui alla tabella di cui all'allegato 2.

Parte terza

POLITICHE DI GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

TITOLO 1

Incentivazione e sviluppo delle professionalità

Art. 21

Formazione e aggiornamento del personale

1. Le parti riconoscono la valenza strategica del personale nelle aziende sanitarie e la necessità di adeguare le conoscenze al continuo sviluppo della scienza, della tecnologia e dei modelli gestionali. Si riconosce la formazione come diritto/dovere prevedendo che la contrattazione esamini i programmi annuali e pluriennali.
2. La formazione, per la quale saranno predisposti dei piani annuali, dovrà effettuarsi di norma durante l'orario di lavoro o in permesso retribuito, e sarà strettamente connessa alle scelte organizzative dell'Ente.
3. In caso di processi di ristrutturazione o riconversione del C.S.P.O. saranno previsti specifici programmi formativi finalizzati ad agevolare il reinserimento dei lavoratori o la loro eventuale mobilità, destinando a tal fine parte delle risorse.
4. In merito alle risorse da destinare alla formazione, oltre alla quota già finalizzata (1% della spesa complessiva per il personale), la contrattazione potrà eventualmente ricercare ulteriori risorse.
5. Alla formazione potrà eventualmente essere destinata una quota parte della riduzione negoziata dell'orario di lavoro, con cui garantire l'aggiornamento e/o la formazione continua.
6. Particolare attenzione andrà posta alla formazione/inserimento dei nuovi assunti, recependo gli indirizzi regionali in materia.
7. Con l'entrata in vigore del presente accordo l'Ente predisporrà la costituzione dell'anagrafe formativa.
8. L'attività formativa, opportunamente documentata, fa parte integrante del sistema di valutazione per lo sviluppo di carriera.
9. Per quanto non disciplinato, si rimanda all'articolo 29 del CCNL 7/4/99.

Art.22

Sistemi di incentivazione del personale

c) L'attuazione del sistema relativo al salario di risultato del personale dipendente viene disciplinato mediante l'attuazione del protocollo applicativo allegato al presente contratto, con le seguenti specifiche:

- Attribuzione a tutti i dipendenti di una incentivazione minima, da corrispondere in acconti mensili pari ad un dodicesimo dell'importo, corrispondente a:

categoria A:	L. 1.800.000
categoria B:	L. 1.920.000
categoria Bs:	L. 2.160.000
categoria C:	L. 2.400.000
categoria D:	L. 2.760.000
categoria Ds:	L. 3.480.000

Tali importi sono corrisposti in conseguenza del mantenimento dei livelli di produttività dell'Ente rispetto agli standard produttivi quali - quantitativi raggiunti e definiti tra le parti.

I medesimi importi sono corrisposti anche in caso di astensione obbligatoria di maternità, mentre per le assenze di malattia vale quanto previsto dal punto 9 dell'allegato 5.

- In aggiunta alla quota minima di cui al punto 1:

a) Attribuzione di obiettivi specifici ai titolari di posizioni organizzative nella misura del 50% delle indennità a tal fine riconosciute.

b) Attribuzione di obiettivi organizzativi mediante l'utilizzo di un fondo a ciò riservato.

c) Per obiettivi trasversali, non direttamente afferenti a responsabilità budgetarie, mediante l'utilizzo di un fondo a ciò riservato.

d) Attribuzione derivante dal differenziale scaturito dalle pesature a valere sulla parte rimanente del fondo di incentivazione decurtato degli importi di cui ai punti a), b) e c)

Per quanto attiene le quote aggiuntive in relazione all'astensione obbligatoria di maternità, si rinvia a quanto previsto al punto 9 dell'allegato 5.

Le parti concordano di procedere alla definizione di tali fondi, e la loro disciplina entro il 06/07/2001.

Art. 23

Criteri generali della metodologia di valutazione permanente

1. Il sistema di valutazione permanente serve per:
 - valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi rispetto agli standard attesi;
 - valutare la qualità ed intensità della partecipazione individuale alle iniziative oggetto di obiettivo;
 - consentire l'autovalutazione ed il confronto valutato/valutatore;
2. Il sistema di valutazione permanente deve essere:
 - condiviso e partecipato;
 - coerente con i ruoli organizzativi dell'Ente
 - costituisce il supporto indispensabile al sistema della valorizzazione delle risorse umane.
3. L'Ente, sulla base dei principi generali sopra esposti, presenterà una proposta operativa di valutazione.

TITOLO 2

Classificazione del personale

Art. 24

Norme di primo inquadramento

1. L'Ente in prima applicazione, provvederà:
 - ad una ricollocazione nei profili in base alle mansioni effettivamente svolte, se in possesso dei requisiti di accesso, a parità di categoria di appartenenza;
 - all'attivazione delle procedure selettive interne per il passaggio di categoria, se in possesso dei requisiti di accesso, procedendo alla riclassificazione del personale a mezzo di trasformazione dei posti esistenti mantenendo invariata la dotazione organica.

Art. 25

Criteri generali sulle procedure selettive per i passaggi di ciascuna categoria

1. Nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica e nell'ambito della stessa categoria vengono previsti:
 - Passaggi nella categoria B al livello economico B super e nella categoria D al livello economico D super;
 - Passaggi nell'ambito della stessa categoria, stesso livello economico, ma tra profili professionali diversi;
2. I passaggi vengono effettuati dall'Ente previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla relativa declaratoria dell'allegato 1 del CCNL.
3. I criteri per le selezioni e le procedure relative alle modalità del loro svolgimento sono definiti dal Regolamento di cui all'allegato n. 3 al presente contratto collettivo integrativo che rispetta quanto contrattato in materia.
4. Il Regolamento di cui sopra disciplina anche i criteri e le modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie di cui all'art.16 del CCNL 1998/2001, materia oggetto di concertazione che è avvenuta con esito positivo e pertanto lo stesso Regolamento rispetta quanto definito.

Art. 26

Criteri integrativi per le progressioni economiche orizzontali

1. L'attribuzione delle nuove fasce retributive ai dipendenti si attiva nei limiti delle risorse finanziarie di cui al fondo dell'art. 39 precedentemente concordate.
2. Le modalità ed i criteri per l'attribuzione sono riportati nel relativo regolamento di cui all'allegato n. 4 del presente contratto collettivo integrativo.

Parte quarta

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DIRITTI INDIVIDUALI E COLLETTIVI

Art.27

Contratto individuale di lavoro

1. Per ogni lavoratore e lavoratrice, a tempo determinato od indeterminato, si deve procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro che dovrà contenere:
 - a) categoria e profilo di appartenenza;
 - b) data di inizio del rapporto di lavoro;
 - c) durata del periodo di prova;
 - d) orario di servizio e sede di lavoro di prima destinazione;
 - e) tipologia di assunzione;
 - f) termine finale in caso di rapporto di lavoro a tempo determinato;
 - g) elementi generali degli aspetti economici.
2. L'Ente fornisce ad ogni lavoratore, copia del CCIA, del codice di comportamento e del regolamento orario.

Art.28

Mercato del lavoro

1. Il mercato del lavoro e la esternalizzazione dei servizi sono oggetto di informazione e concertazione.
2. L'Ente può motivatamente ricorrere a forme di lavoro flessibili e/o appalti o esternalizzazioni solo al fine di corrispondere efficacemente ed efficientemente ai bisogni dell'utenza, unitamente all'impossibilità di reperire soluzioni interne.
3. In caso di esternalizzazione di servizi l'Ente si impegna a prevedere le seguenti clausole:
 - applicazione dei contratti di riferimento;
 - applicazione delle norme relative alla prevenzione e sicurezza.
4. I Capitolati di appalto dovranno salvaguardare la qualità del lavoro e delle prestazioni erogate, garantendo il rispetto di tutte le normative specifiche inerenti le condizioni del lavoro. Il mancato rispetto delle clausole di cui sopra comporterà la recessione dei contratti.

Art. 28 bis

Sperimentazione contratti di formazione lavoro

1. In attesa di una compiuta normativa contrattuale in materia, nei casi di sperimentazione di contratti di formazione lavoro, la selezione dei candidati avverrà con le stesse modalità previste dal regolamento per le selezioni interne.
2. Nei casi di cui sopra l'Ente fornisce tempestivamente informazione preventiva alle OO.SS.

3. Le fattispecie sopra indicate saranno comunque coerentemente inserite nel modello organizzativo del Centro e nel piano assunzioni.

Art.29

Criteri per le politiche dell'orario di lavoro

1. Nell'ambito dei principi enunciati dall'art. 26 del CCNL 1998/2001 le parti concordano quanto segue:
 - l'orario può essere distinto in tre diverse tipologie:
 - 1) rigido
 - 2) flessibile
 - 3) libero
 - L'orario settimanale è di norma di 36 ore. Nel rispetto del monte ore annuale è possibile ricorrere alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali con orario inferiore o superiore alle 36 ore settimanali da un minimo di 28 ad un massimo di 44 ore.
2. Sulla base dei criteri generali di cui sopra l'Ente approverà specifico regolamento da sottoporre ad informazione preventiva alle OO.SS.
3. I responsabili delle strutture operative dell'Ente definiscono, sulla base del regolamento di cui sopra, l'orario di lavoro più funzionale alle attività da svolgere, coerentemente con i criteri esplicitati.
4. Le parti concordano di definire la materia, conseguentemente alla presentazione da parte dell'Ente del regolamento orario, entro 3 mesi dalla stipula del CCIA.
5. Nell'ambito di modalità di analisi dell'organizzazione del lavoro le parti si impegnano, altresì, a predisporre entro il corrente anno 2001, progetti di fattibilità per le sperimentazioni di forme di riduzione stabile dell'orario di lavoro a parità di risorse economiche impiegate.

Art.30

Mensa

1. A tutti i lavoratori deve essere garantito l'accesso alla mensa, pertanto in mancanza di una mensa interna si provvederà con mense convenzionate o servizi sostitutivi di mensa.

Art.31

Lavoro straordinario

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del CCNL 1998/2001 e premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue:
 - a) il fondo per il lavoro straordinario viene distribuito alle singole macrostrutture in sede di negoziazione budget; della distribuzione effettuata verranno informate le OO.SS.;
 - b) il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle UU.OO. pertanto, il ricorso a tale istituto deve, comunque, essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte alle esigenze effettivamente, imprevedibili e non programmabili.
 - c) le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico al fine di poter adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;
 - d) il lavoro straordinario prestato, nei limiti contrattuali previsti e dei budget assegnati, è normalmente monetizzato oppure compensato a domanda del dipendente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze del servizio, nel mese successivo.
 - e) il conguaglio annuale verrà effettuato entro marzo dell'anno successivo;
2. Le parti fissano annualmente, entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, le risorse appositamente destinate al lavoro straordinario.

Art.32

Tutela lavoratori portatori di handicap ed in condizioni di disabilità e svantaggio psico-fisico

1. L'Ente si impegna a garantire l'inserimento lavorativo dei soggetti portatori di handicap od in stato di disabilità e svantaggio psico-fisico.
2. L'Ente si impegna altresì a garantire la massima fruibilità dei permessi previsti dalla normativa vigente ai soggetti di cui al presente articolo, anche nei casi di malattie di particolare gravità e durata.

Art.33

Ambiente di lavoro

1. L'Ente si impegna ad adeguare e migliorare la struttura e l'organizzazione del lavoro alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, attraverso un approccio orientato al miglioramento della gestione delle risorse e dei processi. L'Ente si impegna, nei modi opportuni, a porre in atto tutte le iniziative necessarie a favorire l'accesso e la permanenza nei luoghi di lavoro del personale disabile.
2. Si impegna ad attivare adeguate iniziative formative ai lavoratori in materia di sicurezza e salute con particolare riferimento al proprio posto di lavoro.
3. Garantisce la messa a regime di tutti gli strumenti, normativi e logistici per il funzionamento dei R.L.S. Aziendali.

Art.34

Pari opportunità

1. Il Comitato per le pari opportunità al di là della mera attuazione del dettato normativo di cui alla L. 10/04/91 n. 125, dovrà adoperarsi per una concreta attuazione delle iniziative concernenti le pari opportunità in ogni struttura operativa dell'Ente, anche attraverso il rilevamento e la costante attenzione alle problematiche interne ed esercitando funzioni di promozione indirizzo e coordinamento per l'applicazione delle proposte idonee a raggiungere il loro superamento. Tutto quanto sopra tenendo conto di quanto stabilito dall'art. 7 del contratto.
2. L'Ente è orientato ad istituire un unico Comitato per le pari opportunità per le tre aree contrattuali.

Art.35

Norma transitoria e di rinvio

1. Le parti concordano di rivedersi entro due mesi dalla sigla del presente accordo per definire quali sono gli ulteriori accordi da integrare o abrogare.

Allegato n. 1

FONDI ARTICOLI 38 E 39

Premesso che questo C.S.P.O. è stato costituito a far data dal 01/01/2001, in base alla L. R. Toscana n. 52/2000, e del D.P.G.R.T. n° 421 del 19 dicembre 2000, con i quali sono stati disposti i provvedimenti per l'avvio dell'attività del Centro per lo Studio e la Prevenzione Oncologica, mediante scorporo dall'Azienda Ospedaliera Careggi a decorrere dalla data citata e che pertanto per la costituzione dei fondi successivi si potrà fare riferimento ai dati consolidati al 31/12/2000 delle spettanze del personale trasferito oltre alla effettuazione delle valutazioni sotto riportate.

Le parti concordano che l'entità di ogni singolo fondo, determinata in applicazione del CCNL 1998/2001 e degli accordi aziendali intervenuti con l'A.O. Careggi dalla quale questo C.S.P.O. si è scorporato, alla data del 01/01/2001 è la seguente:

ART. 39 Classificatore

E' quello derivante dalla consistenza delle spettanze maturate dal personale scorporato pari a n. 89 unità

Costo fascia	183.239.333
Costo ex qualifica Prof.le	127.712.000
Costo indennità Professionale Specifica	21.120.000
Costo assegni ad personam.	585.000

Totale art. 39 al 01/01/2001	332.656.333

Art. 38 c. 3 Sistema premiante

E' quello derivante dalla consistenza delle spettanze maturate dal personale scorporato pari a n. 89 unità

Totale fondo art. 38 c. 3 al 01/01/2001	309.078.000

Art. 38 c. 2 Straordinario e disagio

E' quello derivante dalla consistenza dell'applicazione della media delle spettanze maturate dal personale scorporato pari a n. 89 unità

Spesa disagio 2000 A.O. Careggi L. 13.704,086 milioni per n. 4718 dipendenti

Totale spesa media disagio A.O. Careggi L. 2,905 milioni

Spesa disagio CSPO per n. 89 dipendenti	258.545.000

Spesa straordinario determinata art. 34 c. 7-8	111.226.180

Totale fondo art. 38 c. 2 al 01/01/2001	369.771.180

Totale consistenza fondi al 01/01/2001	1.011.505.513

SPOSTAMENTO DELLE RISORSE TRA I FONDI

Le parti, in relazione all'art. 38 c. 7, concordano che poiché la decurtazione ivi prevista si riferisce a periodo antecedente al 01/01/2001, si dà per già avvenuta pertanto i fondi consolidati a tale data risentono già di tale spostamento.

Le parti concordano che per l'anno 2001 sono da destinare al pagamento delle posizioni organizzative un importo pari a L. 80.000.000.

Allegato n. 3

Regolamento per la disciplina delle selezioni interne per il passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore o, all'interno della stessa categoria, da un profilo professionale all'altro anche di diverso livello economico.

Art. 15,16 e 17 CCNL 7 aprile 1999

Art. 1

NORME GENERALI E REQUISITI D'AMMISSIONE

1. Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, tra profili uguali di diverso livello e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, di cui agli artt.16 e 17 del CCNL del 07/04/99.
2. Nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del D. Lgs n. 29/93, l'Ente individua ogni anno i posti da ricoprire, garantendo in ogni caso l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nel rispetto dell'art. 14 del CCNL 7/04/99.
3. Nella programmazione del fabbisogno potranno ricomprendersi anche i posti che si rendono vacanti, entro l'anno di riferimento, per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.
4. Alle selezioni interne, possono partecipare i dipendenti, in servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione delle relative domande ed in possesso, alla data predetta, dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione stessa.

Art. 2

BANDO DI SELEZIONE INTERNA

1. Il bando di selezione interna deve indicare, distintamente per profilo professionale e categoria di appartenenza:
 - 1) il numero dei posti che si intende coprire;
 - 2) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione;
 - 3) l'oggetto delle prove di esame;
 - 4) i titoli valutabili;
 - 5) i titoli che, a parità di merito, danno luogo a precedenza;
 - 6) i requisiti specifici prescritti dall'allegato 1 del CCNL.
2. Il bando di selezione va pubblicato all'albo dell'Ente ed allo stesso va data la massima diffusione con l'invio di copia a tutte le unità operative dell'Ente nonché alle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L. del comparto presenti nell'Ente.

Art. 3

DOMANDE DI AMMISSIONE ALLE SELEZIONI

1. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni scade il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all'albo dell'Ente.
2. Le domande di partecipazione vanno inoltrate a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. oppure consegnate direttamente all'Ufficio protocollo che ne rilascia ricevuta.
3. Si considerano utilmente prodotte le domande spedite o consegnate entro il termine di scadenza.
4. Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato al relativo bando.
5. Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale debitamente datato e firmato.
6. I titoli devono essere prodotti in originale od in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.
7. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.
8. Alla domanda va allegato anche l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.
9. Nella domanda di ammissione alla selezione l'aspirante deve, altresì, indicare il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni comunicazione inerente la selezione.

Art. 4
AMMISSIONE DEI CANDIDATI

1. L'ammissione alle selezioni è deliberata dal Commissario Straordinario, previa verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti culturali e professionali richiesti per la partecipazione alle selezioni stesse, entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Art. 5
ESCLUSIONE DALLE SELEZIONI

1. L'esclusione dalle selezioni è deliberata con provvedimento motivato del Commissario Straordinario da notificarsi agli interessati entro venti giorni dalla esecutività della relativa decisione.

Art. 6
NOMINA DELLE COMMISSIONI

1. La Commissione esaminatrice è nominata dal Commissario Straordinario, è costituita da tre membri, più un segretario, scelti di norma a rotazione tra i dipendenti dell'Ente o in caso di assenza di professionalità all'interno, da operatori dipendenti di altra Azienda Sanitaria ed è così composta:

- Presidente: il Direttore Area Sanitaria, il Direttore Area Amministrativa, o loro delegati di categoria non inferiore alla D, appartenenti al profilo professionale e tipologia del posto messo a selezione.
- Componenti: due esperti di provata competenza nelle materie di selezione scelti tra i dipendenti appartenenti ad una categoria superiore e uguale, ed al profilo professionale e tipologia del posto messo a selezione.
- Segretario: un dipendente amministrativo con posizione funzionale non inferiore a quella di Assistente amministrativo.

2. Ai componenti delle Commissioni spettano per la partecipazione alle singole sedute, se ed in quanto dovute, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta.

3. Agli stessi spetta, altresì, al termine delle operazioni, il compenso quale previsto dal DPCM del 23.03.95 pubblicato sulla GURI n.134/95

Art. 7
SISTEMA DI SELEZIONE - PRINCIPI GENERALI

1. Il sistema di selezione interna per le progressioni verticali deve garantire adeguata rispondenza alla evoluzione delle modalità di valutazione e valorizzazione delle risorse umane e delle norme nazionali per l'accesso esterno. Nell'attuale fase di transizione sono applicate le norme di cui ai successivi articoli 8 e 9. Al momento della definizione degli aspetti sopra richiamati le norme procedurali citate saranno riconsiderate per un loro adeguamento.

Art. 8
ADEMPIMENTI PRELIMINARI

1. All'atto dell'insediamento la Commissione esaminatrice determina:

- 1) i criteri da valere per la valutazione dei titoli prodotti dai concorrenti
 - 2) i criteri e le modalità di valutazione delle prove di esame per l'assegnazione a ciascuna di esse del relativo punteggio
2. I componenti della Commissione presa visione inoltre dell'elenco dei partecipanti alle selezioni sottoscrivono ciascuno la dichiarazione che tra essi ed i concorrenti stessi non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.

Art. 9
VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Determinati i criteri di cui al punto precedente la Commissione procede alla valutazione dei titoli, che deve essere effettuata dopo l'espletamento della prima prova, limitatamente ai titoli presentati dai candidati che non risultano esclusi, prima di procedere all'abbinamento del voto con il nome. Sarà effettuata prima dell'espletamento della prova selettiva (ovvero prima della sua valutazione), a seconda che la prova medesima comporti o meno valutazione immediata da parte della Commissione.

2. Gli elementi di valutazione vanno tra di loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali proprie della categoria e del profilo cui si riferisce la selezione.
3. Il punteggio relativo alle esperienze lavorative attinenti il profilo per cui si concorre maturate nel tempo nell'ambito delle strutture e degli enti del S.S.N., entro il tetto massimo previsto dai successivi articoli 22, 23 e 24, è attribuito nella misura di 1 punto in ragione d'anno (o frazione). L'anzianità maturata nel profilo oggetto di selezione è maggiorata del 50%.
4. Il punteggio attribuito dalla Commissione per ciascuna categoria di titoli è globale e va, ogni volta, adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi che hanno contribuito a determinarlo.

Art. 10 **PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE**

1. Il punteggio complessivamente attribuito per le causali di cui all'art. 9 del presente regolamento non può, in ogni caso, superare il punteggio massimo previsto per le prove di esame.
2. Il risultato della valutazione sia dei titoli che delle prestazioni individuali è reso noto agli interessati prima della effettuazione delle prove di esame mediante affissione all'albo dell'Ente e nella sala destinata allo svolgimento delle prove stesse.
3. Il bando di selezione indicherà, distintamente per selezione, i titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile agli stessi singolarmente e per categoria.

Art. 11 **SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

1. La data delle prove di esame va comunicata, ogni volta ai candidati ammessi alla selezione con raccomandata A.R. non meno di quindici giorni prima dell'inizio di ciascuna prova.
2. Le prove di esame, sia pratiche che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Art. 12 **VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME**

1. Il superamento delle prove previste dal bando di selezione è subordinato al raggiungimento in ciascuna di esse di una valutazione di sufficienza pari ai due terzi del punteggio massimo attribuibile alla stessa.

Art. 13 **PROVA PRATICA**

1. Nel giorno fissato per la prova pratica, ed immediatamente prima dello svolgimento della stessa, la Commissione ne determina i contenuti e le modalità di esecuzione che, in ogni caso, devono comportare pari difficoltà ed uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.
2. Tale prova, finalizzata all'accertamento del possesso della professionalità richiesta ed alla verifica delle attitudini e capacità dei candidati all'espletamento dei compiti propri della qualifica oggetto della selezione, può consistere:
 - a) nella compilazione di un questionario contenente quesiti a risposte multiple differenziate, ciascuna, per difficoltà e contenuto tecnico;
 - b) in sperimentazioni lavorative attinenti lo specifico profilo;
 - c) nella esecuzione di tecniche specifiche o prove d'arte proprie della qualifica per cui si concorre;
 - d) nella predisposizione di atti riguardanti attività di servizio;
 - e) in altre attività, individuate dalla Commissione, ritenute utili per l'accertamento della idoneità professionale all'espletamento dei compiti propri della posizione funzionale oggetto della selezione.
3. Per l'espletamento della prova pratica la Commissione, fissato il termine entro cui la stessa va eseguita, mette a disposizione dei candidati le apparecchiature ed i materiali necessari.
4. Al termine di ogni seduta la Commissione rende noto, mediante affissione nella sede di esame il punteggio attribuito nel corso della giornata ai candidati sottoposti alla specifica prova di esame evidenziando quelli che, avendo conseguito la richiesta sufficienza, vengono ammessi a sostenere, ove previsto, il colloquio.

Art. 14 **COLLOQUIO**

1. Il colloquio si svolge, nel rispetto dei criteri e delle modalità fissate dalla Commissione all'atto dell'insediamento, con riferimento sia alla prova pratica attitudinale precedentemente espletata sia alle materie oggetto di esame.
2. I quesiti da porre ai candidati devono presentare tutti pari difficoltà ed avere contenuto simile, differenziati solo nei particolari.
3. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito e alla presenza dell'intera Commissione ed in sede aperta al pubblico.
4. Al termine di ogni seduta la Commissione rende noto, mediante affissione nella sala di esame, il punteggio attribuito nel corso della giornata ai candidati sottoposti alla specifica prova di esame evidenziando quelli che hanno conseguito la richiesta sufficienza.

Art. 15 GRADUATORIA

1. Al termine delle prove di esame la Commissione formula la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascuno.
2. Tale punteggio è dato dalla somma del punteggio precedentemente attribuito: ai titoli di cui all'art. 9 ed delle prove di esame di cui agli articoli 13 e 14.
3. In caso di parità tra due o più candidati la precedenza è data, nell'ordine, a chi vanti la maggiore anzianità complessiva di servizio, la maggiore anzianità nella posizione funzionale al momento rivestita, la situazione familiare e, per ultimo, la maggiore età.
4. Dalla graduatoria di merito è escluso il candidato che non ha conseguito in ciascuna delle prove di esame la valutazione di sufficienza quale espressamente prevista.
5. Definita la graduatoria la stessa è trasmessa al Commissario Straordinario per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Art. 16 VERBALI

1. Di ogni seduta della Commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte le operazioni seguite e le decisioni adottate.
2. La Commissione procede alla presenza di tutti i componenti alla determinazione dei criteri di cui all'art. 8, all'esame dei titoli, alla valutazione della qualità delle prestazioni, alla predisposizione e valutazione delle prove di esame ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.
3. I punteggi relativi alle singole prove di esame sono attribuiti con voti palesi. In caso di differenti valutazioni il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.
4. Fermo restando l'obbligo della firma dei verbali ciascun commissario può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento della selezione ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della Commissione.
5. Eventuali osservazioni dei candidati inerenti allo svolgimento della procedura vanno formulate con esposto sottoscritto dagli interessati da allegare al verbale previa menzione nello stesso.
6. Al termine dei lavori i verbali, unitamente ad ogni altro atto, sono rimessi al Commissario Straordinario per le conseguenti determinazioni di competenza.

Art. 17 CONFERIMENTO DEI POSTI

1. Il Commissario Straordinario, accertata la regolarità della procedura, approva i relativi atti e dichiara vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.
2. La graduatoria di merito rimane valida per un periodo di due anni dalla data di approvazione e, nel periodo di validità, può essere utilizzata per la copertura dei posti a qualsiasi titolo resisi disponibili.
3. Entro un mese dalla data di ultimazione delle procedure di selezione i candidati dichiarati vincitori sono convocati per la stipula del "contratto individuale di lavoro".
4. Gli effetti giuridici decorrono dalla data di adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria di merito mentre gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio nella nuova posizione funzionale.

Art. 18 ACCESSO AGLI ATTI

1. L'accesso agli atti della selezione con le procedure di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/90 è consentito, limitatamente ai candidati aventi titolo, al termine della selezione e comunque non prima dell'approvazione da parte del Commissario Straordinario della graduatoria di merito definita dalla Commissione esaminatrice.

Art. 19

ULTIMAZIONE PROCEDURE

1. Le selezioni vanno definite e portate a compimento entro sei mesi dalla data di pubblicazione all'Albo dell'Ente del relativo bando.

Art. 20

REQUISITI D'AMMISSIONE

1. I requisiti culturali e professionali richiesti per l'ammissione alle selezioni interne per il passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore o, all'interno della stessa categoria, da un profilo professionale all'altro, anche di diverso livello economico, sono quelli distintamente indicati - per profilo professionale - nella "declaratoria delle categorie e profili" di cui all'allegato 1 del CCNL.

Art. 21

MODALITÀ DI SELEZIONE

1. La progressione interna avverrà attraverso la verifica del possesso dei requisiti di professionalità mediante l'espletamento di apposite prove teorico pratiche e/o colloqui.

2. La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei curricula con i criteri di cui al presente regolamento.

Passaggi da una categoria all'altra (passaggi verticali):

Dalla categoria "A" alla categoria "B":

1) prova pratica su materie attinenti al posto da conferire diretta ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite.

Dalla categoria "B" alla categoria "C":

1) prova teorico- pratica su materia attinente al posto da conferire;

2) colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite.

Dalla categoria "C" alla categoria "D":

1) prova teorico- pratica su materia attinente al posto da conferire;

2) colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

Passaggi all'interno delle categorie "B" e "D" (passaggi diagonali):

Dalla categoria "B" al livello "BS"

1) prova teorico- pratica su materia attinente al posto da conferire;

2) colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

Dalla categoria "D" al livello "DS"

1) prova teorico- pratica su materia attinente al posto da conferire;

2) colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

Passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello (passaggi orizzontali)

I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello sono effettuati mediante l'espletamento di apposite prove teorico pratiche e/o colloqui per la verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo; si procederà ad una selezione utilizzando i seguenti criteri:

All'interno della categoria "A":

1) prova pratica su materia attinente al posto da conferire diretta ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

All'interno della categoria "B"

1) prova pratica su materia attinente al posto da conferire diretta ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

All'interno della categoria "C"

1) prova teorico- pratica su materia attinente al posto da conferire;

2) colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

All'interno della categoria "D"

1) prova teorico- pratica su materia attinente al posto da conferire;

2) colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

All'interno della categoria "Bs"

1) prova teorico- pratica su materia attinente al posto da conferire;

2) colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

All'interno della categoria "Ds"

1) prova teorico- pratica su materia attinente al posto da conferire;

2) colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto.

Si rinvia, relativamente ai punteggi da attribuire alle prove ed ai curricula nelle selezioni per i passaggi verticali, diagonali e orizzontali rispettivamente agli artt. 22, 23 e 24.

Art. 23

PUNTEGGI PER LE PROGRESSIONI VERTICALI

Dalla Categoria "A" alla categoria "B"

a commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Per la prova teorico-pratica:

50

Per il curriculum, così suddiviso:

50

esperienza professionale maturata per anno o frazione di anno in ragione di:

36

punti 0,3 per mese di servizio prestato nella categoria di appartenenza e in profilo attinente a quello di selezione,
punti 0,2 per mese di servizio prestato nella categoria di appartenenza

(tali punteggi saranno maggiorati del 10% se prestati in categoria superiore a quella di appartenenza)

14

titoli di studio e corsi di formazione:

titolo superiore, diplomi di specializzazione e perfezionamento, altri titoli, corsi di formazione anche esterni all'Ente, qualificati per durata ed esame finale

Dalla Categoria "B" alla categoria "C"

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Per la prova teorico-pratica:

20

Per il colloquio:

20

Per il curriculum:

60

esperienza professionale maturata per anno o frazione di anno in ragione di:

30

punti 0,25 per mese di servizio prestato nella categoria di appartenenza e in profilo attinente a quello di selezione,
punti 0,13 per mese di servizio prestato nella categoria di appartenenza

(tali punteggi saranno maggiorati del 10% se prestati in categoria superiore a quella di appartenenza)

30

titoli di studio e corsi di formazione:

titolo superiore, diplomi di specializzazione e perfezionamento, altri titoli,

corsi di formazione anche esterni all'Ente, qualificati per durata ed esame finale

Dalla Categoria "C" alla categoria "D"	Punti parz.	Punti
La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:		
Per la prova teorico-pratica		20
Per il colloquio:		20
Per il curriculum:		60
esperienza professionale maturata per anno o frazione di anno in ragione di:	30	
punti 0,2 per mese di servizio prestato nella categoria di appartenenza e in profilo attinente a quello di selezione, (tali punteggi saranno maggiorati del 10% se prestati in categoria superiore a quella di appartenenza)	30	
titoli di studio, corsi di formazione, pubblicazioni e titoli vari:		
titolo superiore, diplomi di specializzazione e perfezionamento, altri titoli, corsi di formazione anche esterni all'Ente, qualificati per durata ed esame finale		
pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati all'Ente, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti il posto da ricoprire.		

Art. 24

PUNTEGGI PER LE PROGRESSIONI DIAGONALI

Dalla Categoria "B" al livello Bs	Punti Parz.	Punti
La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:		
Per la prova teorico-pratica:		25
Per il colloquio:		25
Per il curriculum:		50
esperienza professionale maturata per anno o frazione di anno in ragione di:	30	
punti 0,15 per mese di servizio prestato nella categoria di appartenenza e in profilo attinente a quello di selezione, punti 0,1 per mese di servizio prestato nella categoria di appartenenza		
(tali punteggi saranno maggiorati del 10% se prestati in categoria superiore a quella di appartenenza)	20	
titoli di studio e corsi di formazione:		
titolo superiore, diplomi di specializzazione e perfezionamento, altri titoli, corsi di formazione anche esterni all'Ente, qualificati per durata ed esame finale		

Dalla Categoria "D" al livello Ds	Punti Parz.	Punti
La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:		
Per la prova teorico-pratica:		20
Per il colloquio:		20
Per il curriculum:		60
esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso per anno o frazione di anno in ragione di:	25	
punti 0,15 per mese di servizio prestato nella categoria di appartenenza e in profilo attinente a quello di selezione, (tali punteggi saranno maggiorati del 10% se prestati in categoria superiore a quella di appartenenza)		
titoli di studio, corsi di formazione, pubblicazioni e titoli vari:	35	

titolo superiore, diplomi di specializzazione e perfezionamento, altri titoli, corsi di formazione anche esterni all'Ente, qualificati per durata ed esame finale

pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati all'Ente, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti il posto da ricoprire.

Art. 25

PUNTEGGI PER I PASSAGGI ORIZZONTALI TRA PROFILI DIVERSI

All'interno della Categoria "A"	Punti parz.	Punti tot.

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Per la prova teorico-pratica:

50

Per il curriculum, così suddiviso:

50

esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso per anno o frazione di anno in ragione di: punti 0,1 per mese di servizio prestato nella categoria di appartenenza (tali punteggi saranno maggiorati del 10% se prestati in categoria superiore a quella di appartenenza)

36

14

titoli di studio e corsi di formazione:

titolo superiore, diplomi di specializzazione e perfezionamento, altri titoli, corsi di formazione anche esterni all'Ente, qualificati per durata ed esame finale

All'interno della Categoria "B"	Punti parz.	Punti

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Per la prova teorico-pratica:

50

Per il curriculum:

50

esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso per anno o frazione di anno in ragione di: punti 0,1 per mese di servizio prestato nella categoria di appartenenza (tali punteggi saranno maggiorati del 10% se prestati in categoria superiore a quella di appartenenza)

36

14

titoli di studio e corsi di formazione:

titolo superiore, diplomi di specializzazione e perfezionamento, altri titoli, corsi di formazione anche esterni all'Ente, qualificati per durata ed esame finale

All'interno della Categoria "C"	Punti parz.	Punti

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Per la prova teorico-pratica :

20

Per il colloquio:

20

Per il curriculum:

esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso per anno o frazione di anno in ragione di: punti 0,1 per mese di servizio prestato nella categoria di appartenenza (tali punteggi saranno maggiorati del 10% se prestati in categoria superiore a quella di appartenenza)

30

30

titoli di studio e corsi di formazione:

titolo superiore, diplomi di specializzazione e perfezionamento, altri titoli, corsi di formazione anche esterni all'Ente, qualificati per durata ed esame finale

60

pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati all'Ente, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti il posto da ricoprire.

30

All'interno della Categoria "D"

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Per la prova teorico pratica:

Per il colloquio:

Per il curriculum:

esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso per anno o frazione di anno in ragione di: punti 0,1 per mese di servizio prestato nella categoria di appartenenza (tali punteggi saranno maggiorati del 10% se prestati in categoria superiore a quella di appartenenza)

titoli di studio e corsi di formazione:

titolo superiore, diplomi di specializzazione e perfezionamento, altri titoli, corsi di formazione anche esterni all'Ente, qualificati per durata ed esame finale

pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati all'Ente, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti il posto da ricoprire.

Punti Parz. Punti

20

20

60

30

30

All'interno della Categoria "B" livello Bs

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Per la prova teorico-pratica:

Per il colloquio:

Per il curriculum:

esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso per anno o frazione di anno in ragione di: punti 0,1 per mese di servizio prestato nella categoria di appartenenza (tali punteggi saranno maggiorati del 10% se prestati in categoria superiore a quella di appartenenza)

titoli di studio e corsi di formazione:

titolo superiore, diplomi di specializzazione e perfezionamento, altri titoli, corsi di formazione anche esterni all'Ente, qualificati per durata ed esame finale

Punti Parz. Punti

25

25

50

30

20

All'interno della Categoria "D" livello Ds

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

Per la prova teorico-pratica:

Per il colloquio:

Per il curriculum:

esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso per anno o frazione di anno in ragione di: punti 0,1 per mese di servizio prestato nella categoria di appartenenza (tali punteggi saranno maggiorati del 10% se prestati in categoria superiore a quella di appartenenza)

titoli di studio e corsi di formazione:

titolo superiore, diplomi di specializzazione e perfezionamento, altri titoli, corsi di formazione anche esterni all'Ente, qualificati per durata ed esame finale

pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati all'Ente, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti il posto da ricoprire.

Punti Parz. Punti

20

20

60

25

35

CRITERI INTEGRATIVI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Contrattazione in ordine a:

Criteri previsti dall'art.35 del CCNL 7/4/1999;

Criteri integrativi da individuare in sede di contrattazione.

Art. 1

Criteri generali e requisiti richiesti

1. In applicazione dell'art. 35 CCNL 7/4/99, la progressione economica orizzontale viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 - per i passaggi alla prima, seconda, terza fascia retributiva, previa valutazione selettiva in base:
 - ai risultati ottenuti,
 - alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale ed all'impegno e alla qualità della prestazione individuale,
 - alla partecipazione ad attività scientifiche, di ricerca ed attività formative,
 - per i passaggi all'ultima fascia di ciascuna categoria, previa valutazione selettiva basata sugli elementi di cui al precedente punto a), utilizzati anche disgiuntamente, che tengano conto:
 - del grado di coinvolgimento nei processi interni all'Ente, di capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, di partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità, con disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità programmata per l'effettuazione di esperienze professionali plurime collegate alle tipologie operative del profilo di appartenenza;
 - dell'iniziativa personale e della capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro ovvero richiedano la definizione in piena autonomia di atti aventi rilevanza esterna.
2. I suddetti criteri devono essere integrati come segue: per il passaggio alle fasce successive a quella in godimento, è richiesta una permanenza minima nel profilo e nella fascia di almeno 24 mesi presso il C.S.P.O. oppure presso l'A.O. Careggi.
3. I requisiti richiesti devono essere posseduti al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in interesse.
4. In presenza dei presupposti di cui al comma 1 verranno prese in particolare considerazione, le posizioni dei dipendenti che usufruiscono degli assegni ad personam di cui all'art. 31 CCNL 7/4/99, ancorché in modo non esclusivo.

Art. 2

Motivi di esclusione

1. I dipendenti che nel biennio precedente l'anno di riferimento abbiano subito provvedimenti disciplinari superiori alla censura, non possono ottenere aumenti di fascia retributiva. Sono altresì esclusi dai passaggi di fascia i dipendenti che non abbiano partecipato, senza valida motivazione riconosciuta dall'Ente, all'aggiornamento obbligatorio.

Art. 3

Valutazione delle prestazioni individuali

1. La valutazione è effettuata dal Responsabile di U.O. tramite il sistema di valutazione individuale permanente, basato anche sui criteri disciplinati dal precedente articolo 1.
2. La valutazione del personale sanitario e tecnico-sanitario è effettuata dal dirigente della U.O. professionale, sentito il dirigente di struttura.

Art. 4

Individuazione delle fasce da attribuire

1. Contrattata la disponibilità della quota del fondo destinata alle progressioni economiche, la stessa è suddivisa tra categorie, profili e fasce rispettando, di norma, un equilibrio complessivo.
2. Individuato, distintamente per categoria, profilo professionale e tipologia, il numero delle fasce retributive da assegnare nell'anno di riferimento, l'Ente procede alla selezione in base ai criteri di cui all'art.1

Art. 5

Norma di salvaguardia per processi di mobilità

1. Il personale proveniente da altri enti a seguito di processi di mobilità mantiene la fascia economica in godimento. A tal fine l'Ente riserva nel fondo un congruo margine di disponibilità.

Art. 6

Tempi di conclusione del procedimento

1. Il procedimento di valutazione e l'inserimento nella fascia economica superiore devono concludersi entro il 28 Febbraio di ciascun anno.

Art. 7

Norme di prima applicazione

1. In sede di prima applicazione, per il passaggio alla fascia successiva a quella in godimento è richiesto il requisito della permanenza minima di almeno due anni di anzianità complessiva nel S.S.N..
2. Per coloro che, successivamente al primo inquadramento, 01/01/1998, hanno beneficiato di scatti di fascia per effetto dell'applicazione degli articoli 45 e 49 del precedente CCNL, il biennio di anzianità, di cui al presente regolamento, necessario per il successivo passaggio, decorre dalla data di applicazione delle indennità di cui sopra.

Art. 8

Norme finali

1. Le parti concordano di ritrovarsi entro e non oltre il 06/07/2001 per l'approfondimento del sistema di valutazione di cui ai precedenti artt. 1, 2 e 3.

Applicazione del Sistema Premiante

Protocollo applicativo

La parte Pubblica presenta il seguente “protocollo applicativo” relativo alla regolamentazione delle norme contrattuali concernenti il Sistema Premiante. Il protocollo sarà allegato ai CCIA delle tre aree contrattuali del personale dipendente.

Punto n. 1

Campo di applicazione

1. Il C.S.P.O. applica la parte del contratto che riguarda la retribuzione di risultato, attraverso l'adozione di criteri uniformi per tutto il contesto produttivo dell'Ente. Il presente protocollo contiene i “criteri” di distribuzione degli incentivi legati alla gestione budgetaria. L'erogazione effettiva del salario incentivante avverrà solo a seguito di verifica dei risultati sulla base di opportuni indicatori.

Punto n. 2

Consistenza dei fondi

1. I fondi vengono determinati, tenuto conto delle norme previste nei rispettivi CCNL, distinti per le relative aree contrattuali. Annualmente le parti s'incontrano per determinare eventuali spostamenti di risorse tra i fondi.
2. Aree Contrattuali: Dirigenza Medica e Veterinaria; Dirigenza Sanitaria non medica, Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale; Comparto.
3. Gli importi possono essere incrementati a consuntivo, nel rispetto delle norme contrattuali.

Punto n. 3

Obiettivi strategici dell'Ente e distinte aree di intervento

1. Attraverso il processo di “programmazione dell'Ente”, la Direzione definisce gli obiettivi strategici e gestionali ai quali i dipendenti fanno riferimento.
2. A tal fine la struttura dell'Ente viene articolata in due distinte macrostrutture:
 - Area funzionale scientifico sanitaria;
 - Area funzionale Amministrativa e Tecnica e Staff della Direzione del Centro.
3. Lo schema complessivo dell'organizzazione dell'Ente con le Strutture individuate e le UU.OO. afferenti verrà fornito in allegato.
4. I Responsabili delle macrostrutture di cui sopra elaborano opportuni obiettivi di struttura, da proporre ai Responsabili delle UU.OO./Strutture ad esse afferenti. I Responsabili delle UU.OO./Strutture elaborano a loro volta obiettivi specifici che dovranno essere esplicitati nel piano operativo assieme ai risultati attesi, agli indicatori di verifica ed al personale coinvolto.
5. Il Coordinatore Infermieristico (per il personale infermieristico, o.t.a.a. ed ausiliario) e il Coordinatore Tecnico Sanitario intervengono direttamente a livello di macrostruttura nella definizione, pesatura e gestione degli obiettivi e del relativo salario incentivante inerenti le professionalità ad essi afferenti.

Punto n. 4

Differenziazione degli obiettivi di macrostruttura: modalità di pesatura

1. La Direzione dell'Ente, nell'ambito della propria autonomia ed in base alle scelte strategiche comunicate alle OO.SS. attribuisce a ciascuna macrostruttura un “peso specifico” differenziato (scaturito dall'analisi degli Obiettivi di ciascuna di esse) con un margine di variabilità contenuto fra 1,0 e 1,3. Le determinazioni di cui sopra sono assunte in fase preventiva e sono opportunamente motivate e comunicate alle OO.SS.

Punto n. 5

Assegnazione del “peso” alle unità operative e relative quote incentivanti

1. In base alla logica di cui sopra, i soggetti identificati al punto 3, nel corso della negoziazione di 2° livello con i direttori delle UU.OO. afferenti, attribuiscono alle stesse (CdR - équipe) “pesi differenziali” che incidono sull’accesso ai fondi di produttività, distinti per area contrattuale.
2. Tenuto conto della numerosità dei dipendenti assegnati ad ogni Unità Operativa e, conseguentemente, ad ogni Macrostruttura, - prendendo come riferimento la sommatoria dei pesi differenziali attribuiti nel corso dei due livelli di negoziazione - si procede al calcolo dei corrispondenti “fondi incentivanti” spettanti ad ogni équipe (distinti per area contrattuale).
3. Tale conteggio, effettuato all’inizio dell’esercizio di bilancio, tiene conto della dotazione organica scaturita nel corso delle procedure di negoziazione del budget, per cui si attribuiscono quote incentivanti aggiuntive in relazione alle unità da assumere nel corso dell’anno.

Punto n. 6

Differenziazione dei singoli operatori in base ad un “punteggio individuale” che tiene conto dei differenti apporti alla produttività dell’équipe (flessibilità individuale)

1. Dopo che sono stati determinati i fondi premianti della U.O., distinti per ciascuna delle categorie in essa rappresentate, con la stessa impostazione logica fin qui seguita, spetta al Direttore o Dirigente del CdR nonché ai Direttori delle UU.OO. professionali infermieristica e tecnico-sanitaria, attribuire un “punteggio” di flessibilità ai suoi collaboratori; esso è fissato in base al grado di partecipazione di ciascun operatore alla produttività ed alla realizzazione del piano operativo dell’équipe, previa informazione agli operatori interessati sugli obiettivi da raggiungere, sugli indicatori di verifica e sul meccanismo applicativo.
2. In base al grado di adesione del singolo operatore rispetto a criteri prestabiliti dai vari responsabili, potrà essere diversificata l’attribuzione secondo un peso che va da 1,0 a 1,3.
3. In tale modo viene conferito uno strumento di reale “premio” dei collaboratori. Il Dirigente dovrà comunque motivare, seppure sinteticamente, le ragioni della predetta attribuzione (differenziante o meno) dandone informazione preventiva a tutta l’équipe e, successivamente, ponendola in discussione e confronto, anche su richiesta degli interessati. Il punteggio individuale al Dirigente dell’Unità operativa viene attribuito dal Responsabile della Macrostruttura; a quest’ultimo è attribuito dal Commissario Straordinario.

Punto n. 7

Modalità di redazione dei piani operativi legati al budget, materiali di documentazione e programma di lavoro

1. La U.O. Sistema Informativo con la Direzione Area Sanitaria e Direzione Area Amministrativa, cura la predisposizione del materiale informativo necessario per l’ordinato inserimento e gestione dei dati previsti nelle diverse sezioni della “scheda di budget” predisposta per applicare il presente “protocollo” relativo al Sistema Premiante (Piani Operativi).
2. Tenuto conto dei dati rilevabili in base alla contabilità analitica per centri di costo, ed in base ai dati di attività forniti dal Sistema Informativo la Direzione Area Sanitaria e Direzione Area Amministrativa provvedono a fornire alle unità operative i dati di attività e di costo necessari per poter elaborare le iniziative di razionalizzazione più appropriate e si fa carico di svolgere l’attività istruttoria necessaria a mettere a punto gli indicatori idonei alle verifiche di risultato (Fattori strutturali, tecnologici, qualitativi, comunicativi ed economici) da svolgere su ogni U.O., anche in base alle proposte degli stessi responsabili.

Punto n. 8

Valutazione dei risultati (performance), margini di azione del nucleo di valutazione (N.V.)

1. Le funzioni di valutazione del raggiungimento degli obiettivi sono attribuite al Nucleo di Valutazione dell’Ente specifico costituito per svolgere i compiti di cui al D.Lgs. n. 286/99, sostitutivo dell’art.20 del D.Lgs 29/93; esso basa le sue determinazioni sull’esame dei singoli Piani Operativi nei quali sono compresi i passaggi progettuali concordati nel corso della negoziazione di budget, a partire dagli obiettivi specifici, per passare alla definizione dei comportamenti attesi e degli indicatori di verifica posti in uno specifico percorso (Piano di fattibilità) idoneo alla valutazione dei risultati.
2. Il grado di conseguimento di tutti gli obiettivi è valutato attraverso l’utilizzo dei rispettivi indicatori, per ciascuno dei quali, in sede di negoziazione, è stato prestabilito il Valore Minimo Accettabile (V.M.A.) ed il Valore Atteso (V.A.). In base alla constatazione del Valore Verificato (V.V.), il Nucleo di Valutazione provvede ad elaborare il risultato numerico cui aggiunge ulteriori valutazioni e giudizi su eventuali punti critici o facilitanti emersi nel corso del processo di valutazione.

Punto n. 9

Distribuzione degli incentivi e assenze dei componenti l’équipe

1. Si concorda che gli incentivi relativi ad una determinata équipe siano attribuiti tenendo conto della effettiva presenza in servizio dei componenti, ovvero che a ciascun dipendente si applichi una decurtazione dell'importo individuale promesso in funzione delle sue assenze (a partire dal superamento del 35° giorno di assenza su base annua) non giustificate da ragioni di comando, di aggiornamento, di ferie o di attività sindacale; visto che le assenze hanno gravato sui colleghi presenti, appare corretto far sì che l'ammontare di tali importi sia distribuito tra i colleghi dell'équipe medesima. Al personale in astensione obbligatoria per maternità viene corrisposto, durante tale periodo, un importo pari al 60% di quanto assegnato. Al personale a tempo definito e part-time viene assegnato un incentivo in proporzione alla differenza oraria tra il contratto standard del tempo pieno e l'orario dei singoli a tempo definito o part-time. Il personale non di ruolo può essere ammesso all'istituto dall'inizio del settimo mese di servizio.
2. I premi saranno liquidati, a seguito delle verifiche ed in base ai risultati delle stesse, secondo le seguenti modalità:
 1. alla verifica del primo semestre con erogazione massima del ...% sul premio totale, da corrispondere nel mese di settembre;
 2. alla verifica di fine anno con erogazione del rimanente%, da corrispondere nel mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.
3. Le scadenze sopra riportate sono soggette a variazioni conseguenti ai tempi necessari per le verifiche.

Punto n. 10

Disposizione transitoria di prima applicazione

1. In fase di prima applicazione in attesa della costituzione del sistema di contabilità generale e analitica del Centro, in considerazione del primo avvio del sistema premiante, la differenziazione prevista al punto 4 non viene applicata. Pertanto per il solo anno 2001, le quote di accesso ai fondi sono quelle attribuite ad personam in sede di costruzione dei fondi, e la sommatoria delle varie quote riferibili al personale di una struttura determina il peso della struttura stessa, o comunque il fondo da suddividersi per quella équipe.
2. Come pure in attesa della introduzione della gestione budgetaria, le schede di budget sono sostituite per l'anno 2001 da schede di pianificazione di obiettivi o piano di lavoro, per ciascuna Unità Operativa/Struttura contenenti: quantità di risorse utilizzate, personale coinvolto diviso per area di contrattazione, obiettivi specifici, comportamenti/risultati attesi e indicatori di verifica con relativi tempi di realizzazione. Eventuali verifiche intermedie che consentano di intervenire orientando il lavoro nel caso si siano verificati scostamenti rispetto agli obiettivi finali.
3. Per esigenze tecniche, per il periodo nel quale il C.S.P.O. si avvale, per la gestione dell'U.O. Personale della struttura dell'A.O. Careggi, le anticipazioni mensili di quote di retribuzione di risultato al personale dipendente sono mantenute nella misura prevista per il personale dell'A.O. Careggi, in base ai vari profili.

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI MANSIONI SUPERIORI

Art. 28, comma 5 CCNL 7 aprile 1999

Art. 1

Mansioni proprie

1. Il personale dipendente va adibito:
 - I. alle mansioni per le quali è stato assunto a seguito di procedura concorsuale o di pubblica selezione;
 - II. a quelle successivamente acquisite per effetto di sviluppo professionale conseguente a progressione interna di carriera di tipo sia verticale (passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore) che orizzontale (passaggio da un profilo all'altro, anche di diverso livello economico, all'interno della stessa categoria).

Art. 2

Mansioni complementari o strumentali

1. Il personale è tenuto a svolgere anche attività complementari o strumentali a quelle inerenti lo specifico profilo professionale di appartenenza.

Art. 3

Assegnazione mansioni superiori per esigenze di servizio

1. Per obiettive esigenze di servizio il dipendente può, altresì, essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore a quella posseduta.

Art. 4

Mansioni considerabili come immediatamente superiori a quelle proprie

1. Sono considerate mansioni immediatamente superiori a quelle proprie della qualifica posseduta e del profilo professionale di appartenenza quelle espletate dal dipendente in modo prevalente sotto il profilo quantitativo, qualitativo e temporale:

- 1) all'interno della categoria di appartenenza (B e D) nella posizione iniziale del corrispondente profilo professionale del livello super;
- 2) nella posizione iniziale della categoria immediatamente superiore a quella di appartenenza.

2. La sostituzione di dipendente appartenente alla medesima categoria od allo stesso livello, ma collocato, a seguito di progressione economica orizzontale, in una fascia economica superiore non costituisce esercizio di mansioni immediatamente superiori.

Art. 5

Casi nei quali è possibile assegnare l'esercizio di mansioni superiori

1. L'esercizio di mansioni superiori è possibile solo:

per la sostituzione di altro dipendente assente dal servizio con diritto alla conservazione del posto (esclusi i periodi di ferie) e per l'intera durata della assenza;

per la copertura di un posto vacante nella dotazione organica del personale dell'azienda, per un periodo non superiore a mesi sei prorogabili a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura dello stesso mediante concorso pubblico e progressione interna verticale o orizzontale.

Art. 6

Sostituzione dipendente assente: responsabile dell'assegnazione e condizioni necessarie

1. L'assegnazione del dipendente a mansioni proprie di una qualifica immediatamente superiore per la sostituzione di altro dipendente assente dal servizio, con diritto alla conservazione del posto, è disposta con provvedimento del Commissario Straordinario, su proposta di:

- a) in ambito tecnico, amministrativo e professionale dal dirigente responsabile della struttura funzionale di appartenenza del dipendente assente;
- b) in ambito sanitario rispettivamente dal Coordinatore infermieristico e dal Coordinatore tecnico sanitario.

2. Condizione perché si proceda all'attribuzione anzidetta è che l'assenza dal servizio sia dovuta a causa di malattia, infortunio sul lavoro, maternità o aspettativa a vario titolo e che la stessa sia di durata non inferiore a trenta giorni.

Art. 7

Modalità di attribuzione per il caso di cui all'art. 6

1. L'attribuzione di mansioni immediatamente superiori va comunicata per iscritto al dipendente.
2. Nella comunicazione anzidetta vanno necessariamente indicati:
 - la data di inizio dell'esercizio delle mansioni superiori individuate ai sensi dell'art.4 del presente regolamento,
 - il nominativo del dipendente sostituito con la specificazione della causale dell'assenza, della qualifica rivestita nonché della categoria o del livello economico super di appartenenza,
 - la durata presumibile di esercizio delle mansioni stesse con la precisazione che tali mansioni cessano, in ogni caso, automaticamente al rientro in servizio del dipendente sostituito.

Art. 8

Non automatica estendibilità delle mansioni superiori all'esercizio di posizioni organizzative

1. Qualora il dipendente assente dal servizio, in sostituzione del quale si è provveduto ad attribuire temporaneamente le relative mansioni ad altro dipendente collocato nella categoria immediatamente inferiore o posto su un livello economico di minore valenza, sia titolare anche di incarico riferito a posizione organizzativa conferitegli con le procedure e nel rispetto dei criteri di cui all'apposito regolamento aziendale, le mansioni superiori attribuite all'altro dipendente con le procedure di cui al presente regolamento non si estendono automaticamente anche all'espletamento dell'incarico di direzione o professionale di cui il dipendente sostituito è parimenti titolare. In questo caso tale provvedimento di incarico essere adeguatamente motivato.

Art. 9

Vacanza del posto in organico: responsabile dell'assegnazione e motivazioni

1. L'Assegnazione del dipendente a mansioni proprie di una qualifica immediatamente superiore a quella posseduta, conseguente a vacanza del posto in organico, è disposta, su proposta del dirigente responsabile di cui all'art.6 del presente regolamento, dal Commissario Straordinario.
2. Nella proposta vanno specificati i motivi di necessità a fronte dei quali l'attribuzione anche temporanea, di mansioni superiori ad altro dipendente costituisce l'unico modo per superare le difficoltà rappresentate e garantire continuità e tempestività nell'assolvimento dei compiti istituzionali.

Art. 10

Modalità di attribuzione per il caso di cui all'art. 9

1. L'attribuzione ad un dipendente di mansioni immediatamente superiori a copertura di posti vacanti nelle dotazioni organiche dell'azienda va comunicata per iscritto.
2. Nella comunicazione vanno necessariamente indicati:
 - la data di inizio dell'esercizio delle mansioni superiori quali individuate ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento;
 - la data di cessazione delle stesse con la precisazione che tali mansioni, ancora prima della scadenza, cessano automaticamente con l'immissione in servizio nel posto per il quale, nelle more dell'espletamento della procedura finalizzata alla copertura dello stesso, era stato attivato l'istituto delle mansioni superiori, del vincitore del relativo concorso pubblico o della progressione interna di carriera.

Art. 11

Caratteristiche professionali del personale al quale attribuire le specifiche mansioni superiori

1. In sede di conferimento di mansioni superiori va particolarmente posta attenzione al contenuto professionale delle stesse con riferimento alle esigenze da soddisfare per fini di continuità e tempestività nell'espletamento delle attività istituzionali.
2. Tenuto conto delle finalità perseguite è richiesto che il dipendente cui conferire le mansioni superiori sia già dotato di esperienza lavorativa nella specifica area di operatività nel cui ambito è chiamato ad espletare le mansioni stesse.

3. Le mansioni superiori, ove ritenute determinanti, vengono conferite, pertanto, esclusivamente a dipendenti:
 - in possesso dei requisiti necessari per l'accesso al profilo ed alla categoria in interesse;
 - in servizio nella struttura funzionale (con riferimento agli ambiti di responsabilità di cui all'art.6 del presente regolamento) di appartenenza del dipendente assente da sostituire o di ubicazione del posto vacante nella relativa dotazione organica;
 - già dotati di esperienza lavorativa nella specifica area di operatività;
 - che abbiano conseguito nel biennio precedente, in sede di valutazione permanente delle prestazioni rese, una valutazione positiva, per singola area di riferimento.
4. In caso di parità di requisiti tra due o più dipendenti la precedenza è data, nell'ordine:
 - a chi vanta la maggiore anzianità di servizio nel profilo professionale rivestito;
 - alla maggiore età.

Art. 12

Norma transitoria in attesa dell'attuazione della valutazione permanente del personale

1. Fino all'attuazione della procedura mirata alla valutazione permanente del personale si prescinde dal requisito dello specifico punteggio richiesto.

Art. 13

Divieto di sostituzione del personale adibito a mansioni superiori

1. Il personale al quale è stato attribuito l'esercizio temporaneo di mansioni superiori non può, a sua volta, essere sostituito:
 - da altro dipendente appartenente alla categoria immediatamente inferiore con l'attribuzione a quest'ultimo di mansioni superiori con le procedure di cui al presente regolamento,
 - da altro personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi e con le procedure di cui all'art. 17, commi 1 e 2, del CCNL sottoscritto in data 1.9.1995.

Art. 14

Trattamento economico

1. Al dipendente incaricato, a seguito di atto formale, di mansioni superiori spetta, per il periodo di espletamento delle stesse, il compenso economico nella misura prevista dall'art. 28, comma 5, del contratto collettivo di lavoro.

Art. 15

Nullità di eventuali assegnazioni non operate con i criteri di cui al presente regolamento

1. L'assegnazione del dipendente a mansioni superiori al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 5 o nella disattesa delle procedure previste dal presente regolamento è nulla.

Concertazione in ordine alla definizione dei

Criteri e modalità di valutazione delle posizioni organizzative, relativa graduazione delle funzioni, conferimento degli incarichi e loro valutazione periodica

Le posizioni organizzative sono individuate dall'Ente sulla base dei propri ordinamenti, delle leggi regionali d'organizzazione e/o esigenze funzionali conseguenti anche alle dimensioni del Centro in rapporto alle attività da garantire. Richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità ed autonomia e/o di alta professionalità e specializzazione.

Tipologie base di posizioni organizzative:

- possono riguardare funzioni di direzione o attività di alta professionalità e specializzazione.
- possono essere soppresse per effetto di diversa organizzazione interna.
- sono istituite ed assegnate con atto formale.

Graduazione delle funzioni

Preventivamente all'assegnazione degli incarichi di responsabilità l'Ente definisce la graduazione delle funzioni individuando i seguenti fattori di valutazione raggruppati per categorie omogenee:

Fattori di valutazione

- **Professionalità:** livello di autonomia e responsabilità, anche in relazione alla effettiva presenza di
- posizioni dirigenziali sovraordinate ed ai rapporti con rilevanza esterna;
- livello di specializzazione e/o di coordinamento richiesto;
- **Strutturali:** complessità organizzativa;
- valenza strategica e ampiezza del bacino di utenza o attività;
- **Economici:** specifici obiettivi sulla gestione del budget di riferimento;
- entità delle risorse assegnate.
- **Scientifici:** grado di innovazione;
- livello di ricerca.

La pesatura relativa a ciascun fattore verrà fatta tenendo conto delle due tipologie base di posizioni organizzative: direzione di struttura organizzativa o attività di alta professionalità.

L'insieme dei pesi delle posizioni individuate rappresenta la base per la procedura di valorizzazione.

La quantificazione deve essere effettuata preventivamente all'attivazione delle procedure di assegnazione degli incarichi.

Personale interessato

Il personale interessato è quello, dei diversi profili, collocato nella categoria D o DS nonché per incarichi di alta professionalità o specializzazione anche il personale del ruolo sanitario nella categoria C, che abbia maturato almeno 5 anni di esperienza lavorativa, nel ruolo, in strutture del SSN.

Procedure di assegnazione degli incarichi

Gli incarichi sono attribuiti dal Commissario Straordinario, su proposta del Direttore Area Sanitaria o Direttore Area Amministrativa a seconda del settore di riferimento anche sulla base di eventuali domande da parte di personale in possesso dei requisiti richiesti

Gli incarichi sono conferiti, con provvedimento scritto e motivato, di norma per la durata di anni tre, (in prima applicazione di anni uno) ed alla scadenza sono rinnovabili previa verifica positiva dei risultati ottenuti. Nell'atto di assegnazione dell'incarico, firmato dal dipendente per accettazione, saranno esplicitati:

- gli obiettivi assegnati ed oggettivamente verificabili;
- gli indicatori di verifica prefissati;
- il superiore gerarchico cui dovrà fare riferimento;
- il personale da lui coordinato e/o gestito;
- le attività coordinate e/o gestite;
- la pesatura e la correlata indennità di funzione.

Prima dell'accettazione dell'incarico il candidato designato ha diritto a richiedere precisazioni e/o eventuali correttivi agli indicatori di verifica.

Gli indicatori di verifica sono determinati previa concertazione tra il C.S.P.O. e le rappresentanze sindacali.

Valutazione degli incaricati

Il risultato dell'attività svolta dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi è soggetto a specifica valutazione da parte dell'apposito Nucleo o struttura di controllo interno, di cui all'art. 20 del decreto legislativo n. 29/93. La valutazione è periodica e complessiva.

La prima verifica, con cadenza annuale, è finalizzata alla valutazione periodica dei risultati ottenuti in relazione alle direttive impartite dal Commissario Straordinario ed alle linee operative indicate dal Dirigente Responsabile.

La verifica complessiva riguarda, invece, l'intera durata dell'incarico ed è preordinata al rinnovo o meno dello stesso.

In caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, il nucleo di valutazione acquisisce in contraddittorio, le considerazioni del dipendente che, nella circostanza, può farsi assistere da un dirigente sindacale o da persona di fiducia.

Le valutazioni del dipendente, oltre che verbalmente, sono presentate anche per iscritto e delle stesse il Nucleo o struttura di controllo interno sono tenuti a farne menzione nella relazione conclusiva.

Criteri di valutazione

La valutazione, periodica e complessiva, dell'operato del dipendente al quale è stato conferito un incarico con le procedure previste, è svolta sulla base di parametri e indici di riferimento comunicati allo stesso dipendente e conseguenti a quanto sottoscritto nell'atto di conferimento dell'incarico.

Esiti della valutazione

Ultimata la valutazione, il Nucleo o struttura di controllo interno riferiscono al Commissario Straordinario con relazione scritta, alla quale sono allegate le osservazioni eventualmente rese in contraddittorio, dal dipendente interessato. L'esito della valutazione - periodica e complessiva - è riportato nel fascicolo personale degli interessati e dello stesso si tiene, altresì, conto anche in sede di valutazione permanente delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti di cui all'art. 35, comma 3, del contratto di lavoro sottoscritto in data 7.4.1999 per i fini cui la valutazione anzidetta è preordinata.

La valutazione negativa dell'operato del dipendente cui è stato conferito un incarico di posizione organizzativa comporta la revoca, con provvedimento motivato del Commissario Straordinario, dell'incarico stesso con la conseguente perdita dell'indennità di funzione; in tal caso al medesimo dipendente può essere conferito un nuovo incarico di posizioni organizzative trascorso un biennio.

Modifiche organizzative

In caso di soppressione di una posizione organizzativa per effetto di mutamenti organizzativi si applica l'art.36 comma 3.

_CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO TRA GLI ISTITUTI RIUNITI DI MONTEDOMINI E SAN SILVESTRO E LE 00.SS. RAPPRESENTATIVE DEL PERSONALE DEL COMPARTO PER IL BIENNIO 2002-2003 APPLICAZIONE SECONDO BIENNIO CCNL 2000-2001

INTESA SU:

- PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
- PROGRESSIONE INTERNA VERTICALE NEL SISTEMA CLASSIFICATORIO

L'anno 2002 in questo giorno 12 del mese di AGOSTO presso la sede degli Istituti Riuniti di Montedomini e San Silvestro si sono incontrate la Delegazione Trattante di parte sindacale composta da:

- Sig. Trallori Pietro - U.I.L. FPL
- Sig. Lanno Giuseppe - CGIL F.P.;
- Sigr.a Barbucci Elena - CISL F.P.S.

la delegazione di parte trattante dell'Ente rappresentata da:

- Dott. Pietro Rebuffat - Direttore,
- Dott.ssa Elisabetta Vivoli - Responsabile dell'Ufficio Gestione Risorse Umane.

PREMESSA

Preso atto che il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale del personale di Comparto per il Biennio 2000-2001 è scaduto e che pertanto le parti intendono procedere al rinnovo per il biennio 2002-2003:

Visto quanto dispone il CCNL II biennio economico 2000-2001 nonché il CCNL integrativo del CCNL del personale e del comparto sanità stipulato il 7 aprile 1999:

Tenuto presente il protocollo d'intesa regionale del 7/11/2001 contenente le linee guida. e di indirizzo per l'applicazione delle disposizioni contrattuali vigenti, condividendo la volontà regionale di procedere ad un'applicazione uniforme delle disposizioni contrattuali presso le Aziende Regionali che adottano il contratto di lavoro Sanità Pubblica, pur nel rispetto della loro autonomia gestionale:

Ricordato:

- che l'Ente sta ancora seguendo un delicato percorso di riorganizzazione a livello strutturale e organizzativo, che coinvolge tutto il personale inserito nelle attività di ufficio essendo ad oggi l'area amministrativa quella più sottoposta a mutamenti ed adattamenti nonché all'acquisizione di nuove competenze;
- che in conseguenza a quanto sopra l'organigramma del personale amministrativo/tecnico non è ad oggi determinabile con una programmazione di medio termine se non per alcuni settori/uffici che richiedono profili professionali con specifiche competenze:

Richiamata attenzione sugli obiettivi del nuovo CCNL di comparto in tema di revisione qualitativa delle dotazioni organiche parallelamente alle accresciute funzioni e responsabilità professionali del personale, nonché sulla norma programmatica di cui all' art.12, co.2 del medesimo CCNL il biennio economico:

Valutato come sia interesse dell'Ente procedere alla trasformazione di alcuni posti di organico, funzionalmente alle esigenze organizzative ed operative e alla contemporanea valorizzazione delle professionalità acquisite da parte del personale;

Tenuto conto infine, dell'indirizzo regionale in merito al riequilibrio dei benefici economici fra il personale delle diverse aree funzionali al fine di colmare il divario venutosi a creare per effetto dell'art. 8. 9 e 10 del CCNL II biennio economico 2000-2001;

Le parti convengono ad una prima intesa sul contenuto del Contano Collettivo integrativo Aziendale del personale di Comparto per il Biennio 2002-2003, su quanto segue:

PROGRESSIONE ORIZZONTALE

- In presenza delle adeguate risorse, con riferimento agli stanziamenti di Bilancio Preventivo 2001, con decorrenza 1-1-2002, in prima applicazione del CCNL II biennio economico 2000-2001, in deroga all'art.31, comma 10, del CCNL del 7/4/1999, l'Azienda procederà ad inquadrare il personale che ha ottenuto il passaggio verticale nell'anno 2001 e quello che otterrà tale passaggio nel periodo di decorrenza del presente accordo facendo riferimento alla situazione economica al 31/12/2001, nella fascia economica e con l'eventuale assegno ad personam applicando il calcolo previsto per il personale sanitario (art.8 comma.3 Lett. b CCNL II biennio economico 2000-2001 - tabella G- F);-
- In presenza delle adeguate risorse, con riferimento agli stanziamenti di Bilancio Preventivo 2001, con decorrenza 1.1.2002 al personale non interessato dal punto uno, sarà riconosciuta una fascia economica.

PROGRESSIONE VERTICALE

- Passaggio dei dipendenti del ruolo Amministrativo inquadrati al 1.1.2002 in Cat. C alla categoria D attraverso lo scorrimento della graduatoria interna attualmente in vigore - decorrenza del nuovo inquadramento 1.9.2002;
- Selezione interna ad nr.1 posto di Collaboratore Amministrativo - professionale esperto cat. Ds - dei dipendenti del ruolo amministrativo attualmente in cat. D se in possesso dei requisiti di accesso alla data di scadenza del bando di selezione stesso - la selezione avrà luogo entro il mese di Ottobre con inquadramento all'approvazione della graduatoria;
- Selezione interna a nr. 1 posto di Assistente Amministrativo cat. C - dei dipendenti del ruolo amministrativo attualmente in cat. B o Bs se in possesso dei requisiti di accesso alla data di scadenza del bando di selezione interna - la selezione avrà luogo entro il mese di Ottobre con inquadramento all'approvazione della graduatoria;
- Selezione interna a nr.1 posto di Assistente Tecnico - settore Socio-Assistenziale cat. C - dei dipendenti del ruolo Tecnico attualmente in cat. B o Bs se in possesso dei requisiti di accesso alla data di scadenza del bando di selezione interna -selezione avrà luogo entro il mese di Ottobre con inquadramento alla approvazione della graduatoria;
- Selezione interna a nr .2 elevabile a 3 posti di Coadiutore Amministrativo esperto cat. Bs - dei dipendenti del ruolo amministrativo attualmente in cat. B se in possesso dei requisiti di accesso alla data di scadenza del bando di selezione interna -la selezione avrà luogo entro il mese di Ottobre con inquadramento alla approvazione della graduatoria;

Ai fini del conteggio dell'esperienza professionale valida quale requisito di accesso secondo la declaratoria delle singole categorie (allegato 1 CCNL 7.4.99), sarà valutato anche il servizio svolto con mansioni amministrative ancorché sotto inquadramento tecnico o sanitario purché certificate dal Dirigente preposto all'ufficio di riferimento;

Le parti convengono di dare immediata applicazione al presente accordo rinviando il completamento della trattativa per gli ulteriori istituti contrattuali propri della contrattazione decentrata (incentivi, definizione dei fondi ecc.) al giorno 21.08 ca. alle ore 9,30 presso gli Istituti Riuniti

Letto, approvato e sottoscritto dalle parti,
Firenze, 12 agosto 2002
PER L'AMMINISTRAZIONE

PER LE RAPPRESENTANZE SINDACALI

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE
AL CCNL 1998-2001 DEL PERSONALE DI COMPARTO
BIENNIO 2000-2001**

A seguito delle preintese siglate in data 28 luglio, 28 settembre e 2 ottobre 2000, dalle delegazioni trattanti i cui i nominativi dei rappresentanti sono riporti in frontespizio del presente documento, nonché del parere favorevole espresso dai Revisori dei Conti dell'Ente e l'accoglimento in forma referendaria da parte della maggioranza dei lavoratori;

In data 16 Ottobre 2000 si sono incontrati presso la sede degli Istituti Riuniti di Montedomini e a Silvestro la Delegazione Trattante di parte sindacale composta da:

Patrizia GIULIANI - CGIL FP, Giuseppe LANNO - CGIL FP, Anita BIRIGANI - CGIL FP; Pietro Trallori, Fabrizio GRASSI - UIL SANITA'; Carlo MUGNAI CISL FPS e la delegazione di parte trattante dell'Ente rappresentata dal Direttore Dott.. Pietro Rebuffat, dal Sig. Marco Fusco, Dirigente responsabile dei Servizi Alberghieri e dalla Dott.ssa Elisabetta Vivoli responsabile dell'Ufficio Gestione Risorse Umane e dalla Dott.ssa Marta Meoni Dirigente responsabile dei Servizi socio assistenziali.

Al termine della riunione, le parti hanno sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale relativo al personale dipendente di comparto per il biennio 2000 - 2001.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

AREA DI APPLICAZIONE E DURATA

Art 1

Il presente accordo è valido fino al 31.12.2001 e si applica a tutto il personale del comparto dipendente del Centro Servizi Anziani Montedomini. Alla scadenza il contratto si rinnova tacitamente di anno in anno, salvo diverse disposizioni contenute nel documento medesimo. La disdetta deve avvenire a mezzo raccomandata almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza, le norme rimarranno in vigore fino a sostituzione. Gli effetti del presente accordo entrano in vigore il giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione espressa nel presente contratto.

La presente intesa non esaurisce la contrattazione decentrata che continuerà nei modi e nei tempi stabiliti tra le parti sulle materie previste dal vigente CCNL.

INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CCIA

Art.2

Quando insorgono controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontreranno per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo stipulato con le procedure di cui all'art.51 del d.lgs. 29/93 o quelle previste dall'art.5 del vigente CCNL, sostituisce la clausola in questione fino dall'inizio della vigenza dell'accordo.

Uguale procedura può essere attuata per le questioni aventi carattere di generalità anche a richiesta di una delle parti prima che sorgano le controversie.

TITOLO II

DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI INTERNE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE, IN ATTUAZIONE DEGLI ARTI. 16 E 17 DEL CCNL DEL COMPARTO SANITA' 1998-2001

Art 3

Il passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore; il passaggio all'interno delle categorie B e D; il passaggio nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello seguono le norme contenute nel Regolamento sulla disciplina delle modalità di svolgimento delle selezioni interne del personale non dirigente, in attuazione degli artt. 16 e 17 del CCNL del comparto sanità 1998-2001 nella stesura definitiva qui riportata come allegato A) parte integrante e sostanziale del presente accordo.

TITOLO III

**DEFINIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
E DEI CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO - BIENNIO 2000 - 2001**

Art. 4

Le Posizioni Organizzative devono rappresentare specifici segmenti dell'organizzazione del lavoro, strategicamente determinati, funzionali al perseguimento di precisi obiettivi Aziendali anche di durata limitata nel tempo. La tipologia delle funzioni non deve essere compresa nelle normali funzioni di lavoro del profilo interessato.

Art. 5

Si definiscono Posizioni organizzative quelle funzioni che richiedono:

- assunzione di diretta ed elevata responsabilità ed autonomia nello svolgimento delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo dato.
- direzione di servizi, uffici o unità operative di particolare complessità dove sia richiesto un elevato grado di esperienza ed autonomia gestionale ed organizzativa.
- attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione quali ad esempio i processi assistenziali.
- svolgimento di attività di staff e/o studio
- svolgimento di attività di ricerca, ispezione, vigilanza e controllo.
- svolgimento di attività di coordinamento di attività didattiche.

Art. 6

Le Posizioni Organizzative verranno individuate in base alle reali esigenze dell'Ente previa informazione e concertazione con le RSU e OO.SS. Territoriali.

Annualmente saranno contrattate le risorse da destinare alla remunerazione delle Posizioni Organizzative.

Art. 7

La designazione avviene con provvedimento scritto e motivato del Direttore dell'Ente, Il provvedimento deve contenere:

- la definizione degli obiettivi assegnati (oggettivamente verificabili)
- gli indicatori di verifica
- l'eventuale superiore gerarchico
- il personale e/o attività coordinati e/o gestiti
- la data di inizio e l'entità dell'indennità di funzione corrisposta.

Gli indicatori verranno determinati in concertazione fra l'Amministrazione e le RSU e le OO.SS. Territoriali.

Art. 8

Per la graduazione delle funzioni le parti convengono sui seguenti criteri di valutazione:

- a) livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sopra ordinate.
- b) grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati
- c) complessità delle competenze attribuite
- d) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite
- e) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali

L'Ente avrà a disposizione un punteggio da 1 a 10 per ogni criterio. L'attribuzione economica verrà quindi determinata in rapporto alla pesatura della specifica Posizione Organizzativa e sarà corrisposta mensilmente per la durata dell'incarico.

Art. 9

Al dipendente incaricato spetta:

- trattamento economico iniziale di cui alla tabella 9 del CCNL vigente secondo la categoria e livello di appartenenza
- la retribuzione di risultato
- l'indennità di funzione per la Posizione Organizzativa

Ai sensi dell' art.36 co. 2 del CCNL vigente l'indennità di Posizione riassume i compensi per lavoro straordinario.

Art 10

Non può essere assegnata più di una Posizione Organizzativa a Dipendente

Art 11

Il Dipendente incaricato dovrà essere posto a conoscenza preventivamente sia dell'obiettivo sia degli indicatori di verifica, il candidato designato prima della firma per accettazione dell'incarico ha diritto a richiedere precisazioni e/o eventuali correttivi agli indicatori di verifica.

Art 12

In caso di revoca dell'incarico per valutazione negativa il dipendente ha diritto ad un contraddittorio con la presenza di un rappresentante sindacale o altra persona di sua fiducia.

Art 13

In caso di revoca di incarico dovuta alla soppressione della Posizione organizzativa per modifiche dell'organizzazione da parte dell'Amministrazione, il dipendente ha diritto al mantenimento dell'indennità di funzione fino allo scadere dell'incarico prestabilito.

L'Amministrazione può comunque affidare un eventuale incarico alternativo, compatibile con i requisiti del dipendente.

Art 14

Nel caso di dimissioni del dipendente per motivi personali si applica il comma 8 dell'art.21 del CCNL vigente; l'indennità potrà essere attribuita ad altro dipendente in possesso dei requisiti necessari

Art 15

Entro il mese di dicembre 2000 le parti si incontreranno per la pesatura delle Posizioni Organizzative proposte dall'Amministrazione (vedi allegato B) del presente contratto e per definire l'entità dello stanziamento economico per la loro remunerazione. Entro il mese di Gennaio 2001 saranno individuati e conferiti gli incarichi.

TITOLO IV

PRIMA APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE DI COMPARTO E PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art 16

In relazione alla dotazione organica presentata dalla Direzione Aziendale - vedi "Schema organizzativo del personale dell'Ente e dotazione organica prevista per l'anno 2000" - allegato al presente accordo sotto la lettera B) - l'Amministrazione provvederà a bandire le selezioni interne, per i posti previsti nel documento, entro l'anno 2000, con l'impegno di concluderle entro il 31.03.2001.

Le selezioni avranno luogo secondo le norme concorsuali così come previste dagli artt.

16-17 del CCNL e dal Regolamento dell'Ente sulla disciplina delle modalità di svolgimento delle selezioni interne del personale non dirigente, qui allegato sotto la lettera A).

Art 17

Ai fini dell'applicazione dell'istituto della progressione economica orizzontale nel biennio di valenza del presente contratto, viene deciso di considerare il curriculum dei singoli dipendenti ed il parere dei dirigenti di settore, all'interno di una più ampia valutazione del gruppo di lavoro in termini di efficienza ed efficacia degli interventi nei servizi di appartenenza.

Del curriculum viene valutato singolarmente lo stato disciplinare e viene escluso dalla candidatura alla progressione orizzontale i dipendenti che nei due anni precedenti a quello in cui si discute il passaggio, hanno avuto sanzioni disciplinari dal minimo del rimprovero scritto (censura).

Art 18

A tutto il personale a tempo indeterminato in servizio al 1.01.2000 con 2 anni di anzianità nell'Ente viene riconosciuto il passaggio alla fascia immediatamente superiore a quella in godimento. Sono esclusi dal computo dell'anzianità tutte le aspettative senza assegni che non concorrono al calcolo anzianità ai fin pensionistici. Sono parificati i dipendenti assunti per trasferimento da altro Ente Pubblico.

Il passaggio è riconosciuto ai dipendenti ai quali nel periodo 1.1.98 - 31.12.99 non sono state comminate sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale.

Il passaggio interesserà anche i dipendenti in forza al 1.1.2000 e successivamente trasferiti o dimessi, per il periodo di permanenza nell'Ente.

Il pagamento mensile decorrerà dal mese di ottobre 2000 ed in pari data saranno erogati gli emolumenti arretrati.

Art 19

A tutto il personale a tempo indeterminato in servizio al 1.01.2001 con 2 anni di anzianità nella categoria viene riconosciuto il passaggio alla fascia immediatamente superiore a quella in godimento.

Sono esclusi dal computo dell'anzianità tutte le aspettative senza assegni che non concorrono al calcolo anzianità ai fin pensionistici.

Sono parificati i dipendenti assunti per trasferimento da altro ente pubblico.

Il passaggio sarà riconosciuto ai dipendenti ai quali nel periodo 1.1.99 - 31.12.00 non sono state comminate sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale.
Il pagamento mensile decorrerà dal mese di Gennaio 2001.

Art. 20

Alla scadenza del biennio, l'Azienda provvederà entro il mese di novembre 2001, in apposita sessione, a stanziare nel bilancio di previsione 2002 la necessaria copertura alla nuova contrattazione. Le risorse individuate saranno assegnate proporzionalmente alle varie categorie, profili e fasce. Qualora ad ogni categoria o profilo o fascia non possano essere assegnate risorse del fondo, quest'ultime verranno riassegnate al restante personale in modo proporzionale.

In considerazione del fatto che il classificatore è strumento reale di intervento nei processi di aziendalizzazione e di valorizzazione delle professionalità l'Amministrazione e le sindacali si impegnano a mantenere un reciproco confronto in relazione ai seguenti punti:

1. Definizione della struttura dell'Ente e dell'organizzazione del lavoro;
 2. Individuazione dei nuovi profili professionali e collocazione degli stessi all'interno delle nuove categorie;
 3. Valutazione delle specifiche esigenze qualitative e quantitative del personale;
 4. Individuazione delle priorità di intervento sulla organizzazione del lavoro e dei servizi
 5. Individuazione dei necessari processi formativi o di arricchimento professionale;
 6. La definizione di un sistema di valutazione permanente che permetta di valutare i comportamenti organizzativi e non le singole persone, che consenta l'autovalutazione ed il confronto valutatore/ valutato.
- Le parti entro e non oltre il mese di Dicembre 2000 definiranno i criteri per la progressione economica orizzontale, valutando tre indici fondamentali: l'anzianità la valutazione professionale e il percorso formativo.

TITOLO V

MODALITA' DI APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI ANNO 2000

Art. 21

Nel convincimento che devono essere premiati i comportamenti e le azioni che favoriscono l'innovazione ed il processo di cambiamento anche culturale che il futuro dell'Ente richiede, l'impianto premiante si connota per i seguenti elementi:

- a) E' uno strumento importante per migliorare qualitativamente e quantitativamente i servizi offerti dall'ente attraverso un più efficiente utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili.
- b) E' un sistema nel quale l'erogazione dei trattamenti incentivanti è strettamente correlata ai risultati raggiunti collettivamente, misurati con oggettivi indicatori di verifica e sottoposti alla valutazione periodica in uso per l'attività lavorativa di routine
- c) E' un sistema che mira a valorizzare la responsabilità e il comportamento attivo e propositivo della dirigenza aziendale, in linea con le disposizioni del d.lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 22

Gli obiettivi/progetti esemplificati nell'allegato C) al presente contratto, sono riferiti all'anno in corso ai fini della corresponsione del premio incentivante. E l'entità dei risultati raggiunti sarà verificata e comparata con le risorse umane e strumentali che di volta in volta saranno a disposizione dei vari uffici e servizi.

Al Dirigente spetta la rendicontazione periodica, la verifica dei risultati in base ad indici (indicatori) di misurabilità oggettivi e dei rilievi dell'utenza interna, il grado di partecipazione dei componenti del gruppo di

lavoro di cui è Responsabile, fermo restando che il risultato sarà misurato collettivamente ai fini della parte economica.

I Dirigenti o il Direttore dell'Ente individueranno i responsabile progetto, ai quali saranno assegnate oltre le quote di produttività previste per tutto il personale anche un massimo di nr.6 quote aggiuntive per l'attività di coordinamento e/o responsabilità stessa: nell'individuare tali coordinatori/responsabili il dirigente tiene conto dei seguenti elementi:

- collocazione organizzativa e professionale dei dipendenti interessati, con particolare riferimento agli incarichi attribuiti nell'ambito delle attività della struttura organizzativa con chiara e precisa assegnazione di compiti e responsabilità nel progetto stesso;
- ruolo svolto nell'ambito del progetto strategico dell'ente e quale obiettivo deve essere raggiunto;
- grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli obiettivi.

Art 23

L'entità del premio incentivante determinata per livello retributivo di appartenenza del Dipendente è parametrata e stabilita in punti; essa viene determinata dividendo lo stipendio tabellare annuo a regime del C.C.N.L. vigente di ogni livello per 12 mesi, calcolando poi 1115% e arrotondando il risultato alle 1.000 lire superiori. Pertanto il punto unitario per ciascun livello attualmente presente nell'organico dell'ente ai fini dell'attribuzione della quota minima iniziale risulta essere il seguente:
categoria stipendio tabellare

L.16.000	A (ex 3)	$12.489.000:12 \times 15\% :10=$	1	punti
L.18.000	B (ex4)	$13.693.000:12 \times 15\% :10=$	1	punti
L.20.000	Bs(ex 5)	$15.285.000:12 \times 15\% :10=$	1	punti
L.21.000	C (ex 6)	$16.695.000:12 \times 15\% :10=$	1	punti
L.24.000	D (ex7)	$19.187.000:12 \times 15\% :10=$	1	punti

Per l'anno in corso la quota assegnabile a tutto il personale in servizio è pari a 14 punti, e per i dipendenti responsabili di progetto sono assegnate 6 quote aggiuntive.

Al solo personale turnista (con servizio notturno) che dal 1.6.00 è stato interessato dal nuovo calcolo turnazioni saranno assegnate per il periodo luglio-dicembre '2000 i seguenti punti aggiuntivi:

personale cat. B nr. 3,5 punti
personale cat. Bs nr 3,2 punti
personale cat. C nr 3 punti;

Al solo personale addetto al maneggio di denaro per tenuta cassa si prevede l'assegnazione di 6 punti aggiuntivi, in relazione al progetto di unificazione della gestione della cassa economale con quella riscossioni dal giorno dell'effettiva attuazione.

L'entità del premio incentivante è determinata per livello retributivo di appartenenza del dipendente sulla base del fondo complessivamente disponibile nell'anno. Le quote non corrisposte per il verificarsi dei periodi di assenza sono riattribuite, fermo restando il conseguimento dell'obiettivo, a tutto il personale del servizio di appartenenza del dipendente assente sempre che questo non sia stato sostituito.

Gli ulteriori eventuali residui di fine anno rientreranno nel fondo incentivazione dell'anno successivo così come da contratto collettivo nazionale.

Art. 24

Le quote saranno corrisposte nelle seguenti misure:

- a) 80% dell'importo della quota come acconto mensile
- b) 20% dell'importo della quota a saldo annuale entro il mese di gennaio dell'anno seguente, sulla base dei risultati in base alla verifica finale circa il raggiungimento dell'obiettivo.

Il fondo stanziato nell'anno 2000 per la produttività in parola sarà interamente assegnato al personale dell'Ente con contratto a tempo indeterminato e determinato nonché al personale dell'Azienda sanitaria incaricato al servizio presso il Centro Servizi di Montedomini.

Il premio incentivante spetta a tutto il personale in servizio in proporzione al periodo lavorato, arrotondando al mese il servizio prestato perlomeno per 16 giorni consecutivi. Al personale a tempo determinato o ad incarico che non supera i nove mesi di servizio sarà corrisposta la quota mensile ma non il saldo annuale.

La verifica sul grado di raggiungimento dell'obiettivo finale si concluderà in una relazione scritta da parte dei Dirigenti che, se contenente valutazioni negative sul raggiungimento degli obiettivi, sarà oggetto di informazione preventiva alle OO.SS. firmatarie dell'intesa e se dalle stesse richiesto, materia di confronto da concludersi entro 15 giorni e comunque prima della corresponsione del saldo annuale.

Fino alla ricostituzione del nucleo di valutazione, la rendicontazione finale dei singoli Dirigenti sul raggiungimento dei risultati conseguiti dalle competenti strutture, uffici, servizi, a fronte degli obiettivi e progetti presentati dall'Amministrazione, viene valutata, su indicazione della Direzione, da un servizio di controllo interno attivato presso l'ufficio Gestione Risorse Umane.

Il servizio di controllo e/o il nucleo di valutazione operano in piena autonomia e riferiscono al Direttore dell'Ente sui risultati delle verifiche, sulla corretta gestione delle risorse impiegate, sull'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

Art. 25

La partecipazione attiva del dipendente alla realizzazione del progetto costituisce il presupposto per l'erogazione della retribuzione di risultato, per l'anno in corso la quota mensile è sospesa nelle seguenti ipotesi:

a) Periodo 1.1.2000 - 30.06.2000, al dipendente che raggiunge 30 giorni complessivi di assenza non sarà erogata la quota mensile del mese seguente a quello in cui si compie il trentesimo giorno. Non sono computati a tal fine il congedo ordinario, i permessi retribuiti previsti all'art.21 del precedente CCNL e quelli di cui all'art. 25 dello stesso contratto limitatamente al periodo remunerato per interno;

b) Periodo 1.7.2000 - 31.12.2000, al dipendente che raggiunge 20 giorni complessivi di assenza non sarà erogata la quota mensile del mese seguente a quello in cui si compie il ventesimo giorno. Non sono computati a tal fine il congedo ordinario, i permessi retribuiti previsti all'art.21 del precedente CCNL e quelli di cui all'art. 25 dello stesso contratto limitatamente al periodo remunerato per intero, gli infortuni riconosciuti dall' INAIL, le malattie con ricovero ospedaliero limitatamente al periodo di ricovero e convalescenza prescritta dall'ospedale.

Il saldo annuale non sarà erogato in due ipotesi:

- a) qualora il dipendente abbia complessivamente superato 75 giorni di assenza calcolati con le esclusioni previste al co.2 rispettivamente lett. a) e b)
- b) per mancato raggiungimento dell'obiettivo finale a seguito di valutazione negativa del Dirigente e del servizio di controllo interno (si ricorda che in questa ipotesi sarebbe coinvolto l'intero gruppo legato al progetto).

Durante le assenze per gravidanza e puerperio per il periodo di interdizione ed astensione obbligatoria dal servizio sarà garantito '80% della quota base.

Per prestazioni di lavoro con orario ridotto (part-time), la quota d'incentivazione spetta in misura proporzionale all'orario prestato.

TITOLO VI

FINANZIAMENTO DEI TRATTAMENTI ACCESSORI

Art. 26

Finanziamento per l'anno 2000:

a) Il trattamento della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e qualità delle prestazioni individuali dell'anno sarà strutturato come segue:

- Fondo produttività collettiva iniziale	£.	426.000.000
- Fondo per la qualità delle prestazioni individuali	£.	20.000.000
- Incremento per trasferimento da stanziamento straordinari	£.	33.387.000
- Incremento per trasferimento da stanziamento turnazioni	£.	<u>27.000.000</u>
- Nuovo Fondo	£.	506.387.000

-
sensi dell'art.3 dell'accordo

Integrativo del 1997 calcolato sul monte salari annuo

dell'anno 1997 come da art.38 co.4 lett. B) £. 77.680.620

-residui dal fondo produttività anno 1999 £. 54.576.000

- Quota annua da impegnare ed assegnare globalmente agli obiettivi dell'anno di riferimento per la produttività collettiva

£. **638.643.620**

b) gli stanziamenti di Bilancio Previsione 2000, di cui ai capitoli "indennità turnazioni e lavoro straordinario" - "fondo fasce retributive e posizioni organizzative" sono utilizzati nel loro insieme per il finanziamento delle spese per turnazioni, straordinari, indennità ex art.39 del CCNL vigente e per quanto concordato al punto 2).

Art. 27

Finanziamento per l'anno 2001.

L'Amministrazione si impegna a rideterminare lo stanziamento di bilancio necessario alle seguenti coperture:

- Trattamento della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e il premio della qualità delle prestazioni individuali dell'anno 2001 in misura non inferiore a L. 557.068.000 salvo diverso accordo fra le parti.
- voci stipendiali di cui all'art.39 del CCNL vigente per il personale in servizio nell'anno;
- incremento stipendiale dovuto al passaggio di fascia economica all'art.21 del presente contratto, con decorrenza 1.1.2001;
- indennità di turnazione e straordinario dell'anno;

Art. 28

In carenza di risorse adeguate per l'attuazione del passaggio di fascia economica di cui alla lettera c) si utilizzerà, previo accordo fra le parti risorse oggi impegnate per la remunerazione della produttività collettiva. Con la rideterminazione del valore delle quote percepite in rapporto alle nuove categorie recepite in rapporto alle nuove categorie.

TITOLO VII

NORME FINALI

Art. . 29

Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo, le parti fanno riferimento alla disciplina del CCNL vigente ed alla normativa specifica in materia.

Art. 30

Per una lettura delle motivazioni che hanno portato al presente accordo sui singoli istituti di cui ai Titoli II-III-Lv-V-VI, le parti rimandano agli accordi di preintesa siglati in data 28.7.2000, 28.9.2000 e 2.10.2000. Tali accordi potranno servire quale chiave di lettura anche per le eventuali controversie di interpretazione del presente contratto.

Art. 31

In sede di prima applicazione del Regolamento sulla "Disciplina delle modalità di svolgimento delle selezioni interne del personale non dirigente, in attuazione degli artt. 16 e 17 del CCNL del comparto sanità 1998 - 2001 (allegato al presente contratto sotto la lettera A)), nel periodo OTTOBRE 2000-MARZO 2001 i passaggi tra profili diversi di livello uguale o immediatamente superiore, in presenza di dipendenti che, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti, svolgono mansioni assimilabili a quelle del profilo oggetto della selezione da oltre tre mesi alla data di scadenza del bando di selezione, avverranno con procedura interna riservata agli stessi e tesa ad accertare l'idoneità al nuovo profilo. L'accertamento predetto avverrà con prova teorico-pratica ai sensi dell'art 18 del Regolamento in parola.

Sono portate a compimento, ai sensi dell'art.22, co.8, del CCNL le procedure selettive o concorsuali pubbliche il cui bando sia stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

FIRENZE 16 Ottobre 2000

L'AMMINISTRAZIONE

LE RAPPRESENTAZE SINDACALI

DICHIARAZIONE A VERBALE NR. 1

In considerazione delle trasformazioni organizzative ed istituzionali in corso, le parti concordano sull'opportunità di verificare periodicamente, (indicativamente ogni 3 mesi), la Congruenza delle dotazioni organiche nei singoli profili utilizzando, in caso di necessità, le norme previste dal Regolamento sulla disciplina delle modalità di svolgimento delle selezioni interne del personale non dirigente, in attuazione agli artt. 16 e 17 del CCNL del Comparto Sanità 1998-2001.

Firenze, 2 Ottobre 2000

Le OO.SS

L'AMMINISTRAZIONE

DICHIARAZIONE A VERBALE NR. 2

Le 00.SS. C.G.I.L., C.I.S.L. e U.I.L. in merito all'art 2, 3° capoverso dell'accordo non condividono la penalizzazione indiscriminata, di non assegnare la fascia ai lavoratori nei cui confronti sia stato preso qualsiasi provvedimento disciplinare negli ultimi due anni.

Pur condividendo il principio, si ritiene che per una corretta e giusta applicazione, si doveva impedire l'accesso alla fascia esclusivamente a chi ha avuto come provvedimento disciplinare la sospensione dal servizio, e non provvedimenti disciplinari di lieve entità.

Firenze, 2 Ottobre 2000

ALLEGATO A)

DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI INTERNE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE, IN ATTUAZIONE DEGLI ARTT. 16 e 17 DEL CCNL DEL COMPARTO SANITARIO 1998-2001

REGOLAMENTO

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- art. 1 Oggetto
- art. 2 Selezioni interne e accesso dall'esterno.
- art. 3 Bando di selezione
- art. 4 Domanda di ammissione alla selezione
- art. 5 Ammissione alla selezione
- art. 6 Commissione esaminatrice
- art. 7 Procedure selettive
- art. 8 Criteri per la valutazione dei titoli
- art. 9 Graduatoria

TITOLO II PASSAGGIO DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE

- art. 10 Disposizioni generali
- art. 11 Passaggi dalla categoria A alla categoria B
- art. 12 Passaggi dalla categoria B alla categoria C
- art. 13 Passaggi dalla categoria C alla categoria D

TITOLO III PASSAGGIO ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE B e D

- art. 14 Disposizioni generali

- art. 15 Passaggi dal livello iniziale al livello super della categoria B
- art. 16 Passaggi dal livello iniziale al livello super della categoria D

TITOLO IV

PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO

- art. 17 Disposizioni generali
- art. 18 Modalità della selezione

TITOLO V

NORME FINALI

- art. 19 Norme finali.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento, in attuazione degli artt. 16 e 17 del CCNL del comparto sanità 1998-2001, disciplina le modalità di svolgimento delle selezioni per la progressione interna dei dipendenti, la quale, ai sensi dell'art. 15 del suddetto CCNL, viene effettuata, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- b) passaggi all'interno delle categorie 8 e D
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello

Art. 2 Selezione interna e accesso dall'esterno

- 1. Fino all'emanazione del regolamento di cui all'art. 18 del D. L.vo 502/92 e successive modifiche, richiamato dall'art. 14 del CCNL, l'accesso dall'esterno ai posti annualmente disponibili è garantito nella misura complessiva del 50% dei posti in organico.
- 2. L'Ente, individuati i posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria, nonché dei livelli economici Bs e Ds, procede, in primo luogo, alla effettuazione dei passaggi di cui all'art. 1, lettera c)
- 3. Successivamente, per i posti disponibili nei livelli Bs e Ds, l'Ente procede all'effettuazione dei passaggi di cui all'art. 1, lettera b). Se le selezioni hanno esito negativo, o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare, l'ente ricopre detti posti mediante accesso dall'esterno

Art. 3 Bando di selezione

- 1. Al bando di selezione viene data massima diffusione mediante:
 - pubblicazione all'albo dell'Ente
 - comunicazione alle OO. SS. e alle RSU

Art. 4 Domanda di ammissione alla selezione

- 1. Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, il Dipendente dichiara sotto la propria responsabilità:
 - a) nome e cognome, data e luogo di nascita, residenza
 - b) selezione a cui intende partecipare;

c) di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal bando, facendone specifica menzione

d) ogni ulteriore indicazione richiesta dal bando;

e) indirizzo presso il quale devono pervenire le comunicazioni relative alla selezione;

2. Alla domanda di ammissione deve essere allegato un elenco in carta semplice nel quale saranno descritti tutti i titoli che il dipendente vorrà sottoporre a valutazione. A tale scopo il dipendente può fare riferimento a documentazione già in possesso dell'Amministrazione (è cura del dipendente accertare se la documentazione depositata presso l'ufficio Gestione risorse umane è completa) e/o allegare titoli in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale.

3. La domanda e la documentazione allegata devono essere inviate per posta o consegnate a mano all'Ufficio protocollo dell'Ente entro il termine fissato dal bando (a tal fine fa fede la data del timbro postale di partenza).

4. Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 20 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del bando all'albo dell'ente.

Art. 5 Ammissione alla selezione

1. L'ammissione alla selezione e l'esclusione dalla stessa sono disposte con provvedimento del Direttore dell'ente su istruttoria dell'Ufficio Gestione Risorse Umane.

Art. 6 Commissione Esaminatrice

1. La commissione è costituita dal direttore dell'Ente che la presiede e da due componenti, scelti dallo stesso tra i dipendenti dell'Ente o esterni esperti nelle materie di selezione.

2. Le funzioni di presidente possono essere delegate dal Direttore a un dirigente o a un dipendente di categoria D. Per gli altri componenti, qualora non dirigenti, è necessaria l'appartenenza ad una categoria non inferiore a quella del profilo oggetto della selezione.

3. Le funzioni di segretario vengono svolte da un dipendente amministrativo di categoria non inferiore a C.

4. Per i compensi ai componenti della commissione ed al segretario valgono le disposizioni applicate per i concorsi e selezioni pubbliche.

Art. 7 Procedure Selettive

1. Il diario delle prove selettive è portato a conoscenza dei candidati mediante lettera raccomandata, da inviare almeno dieci giorni prima della data delle prove medesime.

2. La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata dalla commissione prima dell'espletamento della prova selettiva.

3. La valutazione dei titoli deve essere effettuata prima dell'espletamento della prova selettiva, ovvero prima della sua correzione, a seconda che la prova medesima comporti o meno valutazione immediata da parte della commissione.

4. La modalità di svolgimento delle prove sono quelle previste dagli artt. 15 e 16 del DPR 483/97

Art. 8 Criteri per la valutazione dei titoli

1. Per la valutazione dei titoli di carriera la commissione si deve attenere ai seguenti criteri:

a) è valutato il servizio prestato: nella categoria di appartenenza; nel profilo per il quale è indetta la selezione, salvo quanto previsto all'art.18, co.6, del presente regolamento; in corrispondente profilo per il quale è indetta la selezione, di categoria superiore (ivi compreso quanto previsto dall'art.4 I CCNL);

b) si considerano prestate nella categoria di appartenenza i servizi prestati in equivalenti profili dello stesso o di

altro comparto della contrattazione collettiva pubblica.

- c) saranno valutate ai fini del punteggio solo le mansioni superiori formalmente conferite;
- d) al servizio nella categoria di appartenenza se prestato in profilo dello stesso ruolo del profilo messo a selezione sono attribuiti punti **0,15 per mese**;
- e) al servizio nella categoria di appartenenza se prestato in profilo diverso a quello messo a selezione sono attribuiti punti **0,10 per mese**
- f) nel caso di servizio prestato in categoria superiore a quella di appartenenza, il punteggio sarà di punti **0,20 per mese**
- g) il punteggio massimo attribuibile ai titoli di carriera è stabilito nei titoli 11,111 e IV del presente regolamento, in relazione alle diverse fattispecie di passaggi mediante i quali viene effettuata la progressione interna dei dipendenti nel sistema classificatorio;
- h) i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- i) le frazioni di mese di 15 giorni o inferiori non comportano valutazione; le frazioni di mese di 16 giorni o superiori si arrotondano al mese intero;
- j) il servizio fuori ruolo, quale supplente o incaricato è equiparato al servizio di ruolo;
- k) il servizio a tempo parziale è valutato proporzionalmente alle ore di lavoro prestate rapportate a quelle ordinarie previste dal CCNL;
- l) **non è valutato il servizio fatto valere come requisito di ammissione.**

2. Nel curriculum sono valutati:

- titolo di studio legalmente riconosciuti
- corsi di formazione e di aggiornamento
- pubblicazioni e relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Ente, da enti pubblici e di ricerca,
- percorsi formativi da promuoversi dall'Azienda ai sensi dell'art.29 del CCNL vigente;
- altre attività lavorative prestate, con rapporto continuativo, presso strutture private e pubbliche

3. Nella valutazione del curriculum la commissione si deve attenere ai seguenti criteri:

- a) i titoli di studio sono valutati in relazione all'attinenza al profilo oggetto della selezione; non sono valutati i titoli fatti valere come requisito di ammissione;
- b) i corsi di formazione e aggiornamento sono valutati in relazione all'attinenza al profilo oggetto della selezione, tenendo conto della durata nonché, della previsione di esame finale, secondo i seguenti criteri:

- durata non inferiore a 4 settimane	fino	a	p.	1,50
- durata non inferiore a 2 settimane	fino	a	p.	0,75
- durata non inferiore a i settimana con esame finale	fino	a	p.	0,50
- durata non inferiore a i settimana senza esame finale	fino	a	p.	0,15
- durata non inferiore a 3 giorni con esame finale	fino	a	p.	0,25
- durata non inferiore a 3 giorni senza esame finale	fino	a	p.	0,10
- durata inferiore a 3 giorni	fino a p. 0,05			

- il corso non è valutato qualora non risulti la durata in giorni e se espresso in ore l'impegno giornaliero non sia pari almeno a tre ore comunque cumulabili;

- c) per le pubblicazioni si applicano i criteri di valutazione di cui all'arti I, col, lett. 8), del DPR 483/97;
- d) i percorsi formativi sono valutati in relazione all'attinenza al profilo oggetto della selezione;
- e) le attività lavorative sono valutate in relazione all'attinenza al profilo oggetto della selezione;
- f) il punteggio massimo attribuibile ai diversi elementi di valutazione indicati al co. 2 è stabilito nei titoli II, III e IV del presente regolamento, in relazione alle diverse fattispecie di passaggi mediante i quali viene effettuata la progressione interna dei dipendenti nel sistema classificatorio.

- g) Tutte le attività valutabili ai sensi delle precedenti lettere si considerano attinenti se idonee ad arricchire la professionalità richiesta per le mansioni proprie del profilo oggetto della selezione. Delle valutazioni effettuate a tale riguardo, la Commissione deve dare idonea motivazione.

Art. 9 Graduatoria

- 1) La graduatoria della selezione resta valida per il termine di diciotto mesi dalla data del provvedimento di approvazione e può essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che dovessero rendersi disponibili successivamente all'indizione della selezione stessa, nel rispetto delle percentuali indicate all'art.2 del presente regolamento.

TITOLO II PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE

Art. 10 Disposizioni generali

- 1) I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore avvengono ai sensi dell'art.16 del CCNL, previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.
- 2) La selezione è basata su:
- a) verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso la valutazione in apposita prova teorico-pratica e, limitatamente ai passaggi di cui all'art. 13 del presente regolamento, colloquio, volti ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite;
 - b) valutazione comparata dei curricula dei candidati, ove prendere in considerazione gli elementi di valutazione indicati all'art.8, co.2, del presente regolamento;
 - c) valutazione dei titoli di carriera;
- 3) Per i profili professionali, nonché, per i requisiti culturali e professionali per l'accesso alle diverse categorie, si rinvia all'allegato 1 al CCNL

Art. 11 Passaggi dalla categoria A alla categoria B

- 1) La prova teorico-pratica verte su materie attinenti all'attività professionale del profilo oggetto della selezione.
- 2) La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
- 60 punti per la prova teorico-pratica
 - 40 punti per i titoli
- 3) Il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 31/60
- 4) 1 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- a) 30 punti per i titoli di carriera
 - b) 10 punti per il curriculum, così ripartiti:
 - titoli di studio punti 2
 - corsi di formazione, di aggiornamento e percorsi formativi punti 3
 - attività lavorative punti 5

Art. 12 Passaggi dalla categoria 6 alla categoria C

- 1) La prova teorico-pratica verte su materie attinenti all'attività professionale del profilo oggetto della selezione.
- 2) La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
60 punti per la prova teorico-pratica
40 punti per i titoli
- 3) il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 31/60
- 4) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- 5) 20 punti per i titoli di carriera
- 6) 20 punti per i curriculum così ripartiti
 - titoli di studio 5 punti
 - corsi di formazione e di aggiornamento 5 punti
 - percorsi formativi punti 4
 - attività lavorative punti 6

Art. 13 Passaggi dalla categoria C alla categoria D

- 1) La prova teorico-pratica e il colloquio vertono su materie attinenti all'attività professionale del profilo oggetto della selezione.
- 2) La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
25 punti per la prova teorico-pratica
35 punti per il colloquio
40 punti per i titoli
- 3) Il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 13/25 ed il colloquio al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini di almeno 17/35.
- 4) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
 - a) 20 punti per i titoli di carriera
 - b) 20 punti per il curriculum, così ripartiti:
 - titoli di studio punti 6
 - corsi di formazione e di aggiornamento punti 4
 - pubblicazioni e relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'ente punti 2
 - percorsi formativi punti 3
 - attività lavorative punti 5
- 5) Ai sensi dell'art. 21, co. 9, del CCNL la selezione è limitata al solo colloquio, con precedenza nel passaggio, per il personale della categoria C cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa, svolto per un periodo di sei mesi - prorogabile ad un anno - con valutazione positiva, in presenza di posto vacante del medesimo profilo nella dotazione organica della categoria D.

TITOLO III PASSAGGI ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE B E D

Art. 14 Disposizioni generali

- 1) I passaggi dei dipendenti nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico (da B a Bs e da D a Ds), nei limiti della dotazione organica, vengono effettuati dall'Ente, ai sensi dell'art. 17, co. 1 e 2 del CCNL, previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla relativa declaratoria dell'allegato 1 del CCNL.
- 2) La selezione è basata su:
 - a) prova teorico-pratica e, limitatamente ai passaggi di cui all'art.16 del presente regolamento, colloquio, finalizzati ad accertare il possesso della professionalità richiesta dal profilo oggetto della selezione;
 - b) valutazione comparata dei curricula dei candidati, ove prendere in considerazione gli elementi di valutazione indicati all'art.8, co.2 del presente regolamento;
 - c) valutazione dei titoli di carriera.
- 3) Per i profili professionali, nonché, per i requisiti culturali e professionali per l'accesso ai livelli economici Bs e Ds, si rinvia all'allegato 1 del CCNL

Art. 15 Passaggi dal livello iniziale al livello super della categoria B

- 1) La prova teorico-pratica verte su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.
- 2) La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
60 punti per la prova teorico-pratica
40 punti per i titoli
- 3) Il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 31/60
- 4) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
 - a) 30 punti per i titoli di carriera
 - b) 10 punti per il curriculum, così ripartiti:
 - titoli di studio punti 2
 - corsi di formazione, di aggiornamento e percorsi formativi punti 3
 - attività lavorative punti 5

Art. 16 Passaggi dal livello iniziale al livello super della categoria D

- 1) La prova teorico-pratica ed il colloquio vertono su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.
- 2) La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
25 punti per la prova teorico-pratica
35 punti per il colloquio
40 punti per i titoli
- 3) Il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 13/25 ed il colloquio ad una valutazione di sufficienza espressa in termini di almeno 17/35
- 4) I piani per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
 - a) 20 punti per i titoli di carriera
 - c) 20 punti per il curriculum così ripartiti:
 - titoli di studio punti 6
 - corsi di formazione e di aggiornamento punti 4
 - pubblicazioni e relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'ente punti 2
 - percorsi formativi punti 3
 - attività lavorative punti 5

TITOLO IV
PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI
DELLO STESSO LIVELLO

Art. 17 Disposizioni Generali

- 1) I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, previsti dall'art. 17, co.3 del CCNL vengono effettuati a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo dalla declaratoria di cui all'allegato 1 al CCNL, previa verifica dell'idoneità professionale, mediante prova teorico-pratica finalizzata ad accertare il possesso della professionalità richiesta dal profilo oggetto della selezione.
- 2) La prova teorico-pratica verte su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione. Al termine della prova la commissione procede alla dichiarazione di idoneità o di non idoneità dei candidati.
- 3) In caso di più domande rispetto ai posti disponibili, la verifica dell'idoneità professionale assume carattere selettivo. Si procede, pertanto alla formazione di una graduatoria a seguito dell'espletamento della prova teorico-pratica nonché, della valutazione di titoli, secondo quanto previsto dal successivo articolo.
- 4) I passaggi di cui al presente titolo possono essere effettuati solo se le relative domande vengono presentate a seguito di emissione di apposito bando interno.
- 5) Per i profili professionali, nonché per i requisiti culturali e professionali per l'accesso ai profili medesimi, si rinvia all'allegato 1 al CCNL

Art. 18 Modalità della selezione

- 1) Qualora, come previsto al co.3 del precedente articolo, il numero di domande presentate ecceda il numero di posti disponibili nella dotazione organica, l'Ente procede ad effettuare una selezione basata su:
 - a) prova teorico-pratica
 - b) valutazione comparata dei curricula dei candidati, ove prendere in considerazione gli elementi di valutazione indicati all'art 8, co.2 del presente regolamento
 - d) valutazione dei titoli di carriera
- 2) La prova teorico-pratica verte su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione.
- 3) La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
 - 80 punti per la prova teorico-pratica
 - 20 punti per i titoli.
- 4) Il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 41/80
- 5) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
 - a) 12 punti per i titoli di
 - b) 8 punti per il curriculum, così ripartiti:
 - titoli di studio punti 2
 - corsi di formazione e di aggiornamento punti 2
 - percorsi formativi punti 1
 - attività lavorative punti 3

- 6) Per quanto riguarda i titoli di carriera, in deroga a quanto previsto all'art.8, co. 1 lett. A) del presente regolamento, è valutato anche il servizio prestato in profilo non corrispondente a quello della selezione.
- 7) Limitatamente ai passaggi al profilo di assistente amministrativo, nell'ambito della categoria C, la selezione è basata, oltre che su quanto previsto al comma 1 del presente articolo, sul colloquio, che verte su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione. In tal caso, i 100 punti a disposizione della commissione sono così ripartiti:
- 40 punti per la prova teorico-pratica
 - 40 punti per il colloquio
 - 20 punti per i titoli
- Il superamento sia della prova teorico-pratica che del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/40.
- 8) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- c) 12 punti per i titoli di carriera
- d) 8 punti per il curriculum, così ripartiti:
- titoli di studio punti 2
 - corsi di formazione e di aggiornamento punti 2
 - percorsi formativi punti 1
 - attività lavorative punti 3
- 9) Per quanto riguarda i titoli di carriera, in deroga a quanto previsto all'art.8, co.1 lett. A) del presente regolamento, è valutato anche il servizio prestato in profilo non corrispondente a quello della selezione.

Art. 19 Norme finali e transitorie

- 1) In sede di prima applicazione del presente regolamento nel periodo ottobre 2000-marzo 2001 i passaggi tra profili diversi di livello uguale o immediatamente superiore, in presenza di dipendenti che, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti, svolgono mansioni assimilabili a quelle del profilo oggetto della selezione da oltre tre mesi alla data di scadenza del bando di selezione, avverranno con procedura interna riservata agli stessi e tesa ad accertare l'idoneità al nuovo profilo. L'accertamento predetto avverrà con prova teorico-pratica ai sensi del precedente art.18.
- 2) L'individuazione dei profili professionali ai quali si applica il presente articolo sarà oggetto di confronto con le OO.SS. rappresentative.
- 3) Sono portate a compimento, ai sensi dell'art .22, co.8, del CCNL le procedure selettive o concorsuali pubbliche il cui bando sia stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale alla data di entrata in vigore del presente regolamento.
- 4) Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si applicano le disposizioni in materia di reclutamento del personale del SSN.
- 5) Per il conferimento di incarichi e supplenze si applicano le norme vigenti alla data di entrata in vigore del CCNL.

6) ALLEGATO B)

Schema organizzativo del Personale dell' Ente e dotazione organica prevista per l'anno 2000

Il decentramento delle attività assistenziali degli Istituti Riuniti nelle nuove strutture di Via Canova e San Silvestro oltre che nelle due RSA di Montedomini, caratterizza l'organizzazione dei servizi e in parte definisce le

dotazioni organiche dell'anno 2000. Le valutazioni fino ad oggi operate hanno indicato come possibile soluzione per il decentramento, quella dell'impiego del personale dell'ente nelle residenze di Montedomini e dell'appalto totale del servizio nell'istituto San Silvestro e Via Canova, oltre all'appalto della ristorazione per tutte le residenze.

Con la nuova gestione Montedomini manterrà la direzione strategica delle attività attivando una puntuale definizione di prestazioni, standard e livelli qualitativi da assicurare nelle prestazioni erogate agli anziani utenti nelle strutture controllate. Dovrà inoltre ridefinire la procedura relativa all'ammissione degli ospiti e ai rapporti "centro-periferia" sviluppando nuove funzioni di programmazione, indirizzo controllo e verifica di attività gestionali di altri soggetti.

Parallelamente alla conversione interna, gli Istituti Riuniti sono promotori insieme al Comune di Firenze e all'Azienda Sanitaria di Firenze di uno studio di fattibilità per la costituzione di una struttura di tipo associativo per la gestione di residenze e servizi per anziani nella città di Firenze. Nell'operazione gli Istituti Riuniti conservando la loro autonomia assumerebbero nuove funzioni da esercitare anche per conto del Comune di Firenze e dell'Azienda Sanitaria di Firenze seguendo programmi operativi annuali. Si elencano alcune delle aree della nuova sfera di attività di particolare interesse per lo sviluppo organizzativo del personale:

- concorso alla definizione delle caratteristiche tipologiche e qualitative dei servizi resi dal nuovo organismo di gestione
- definizione e attuazione di iniziative e servizi innovativi e sperimentali
- attività di studio, ricerca, informazione, promozione e formazione nei confronti del personale operante nei servizi per anziani
- supporto e contributo metodologico per la realizzazione di un sistema di servizi di rete rivolto agli anziani
- analisi dei costi dei servizi

Sulla base di quanto esposto, pur in modo sintetico, si evince che l'assetto organizzativo e le relative dotazioni organiche dovranno essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- Riduzione dell'impegno nella gestione diretta dei servizi;
- Contrazione delle unità di personale dipendente;
- Maggior utilizzo delle professionalità presenti nell'Ente (di ogni livello) in funzioni di programmazione, controllo e verifica oltre che studio e sperimentazione di nuovi modelli gestionali;
- Dove possibile, conversione del personale verso profili professionali più consoni alle nuove attività, attraverso la formazione e riqualificazione;

Preso atto di quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto sanità, in particolare di quanto dettato in tema di nuova classificazione del Personale;

Ritenuto, con la presente proposta di cogliere le opportunità di miglioramento della funzionalità dei servizi, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa nella gestione delle risorse umane, favorendo la motivazione del personale ed il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni individuali.

Valutato l'attuale organigramma funzionale dell'Ente in rapporto alle attuali necessità organizzative ed, in prospettiva, al futuro ruolo degli Istituti Riuniti nella rete dei servizi cittadini.

Considerato che nel tempo, rispondendo a necessità organizzative e particolari condizioni di idoneità fisica di alcuni dipendenti, si sono create alcune posizioni funzionali rispondenti a mansioni ed attività delle quali oggi si ritiene utile formalizzare l'istituzione;

Entro l'anno 2000 L'Ente si propone di:

- 1 - Attivare procedure selettive per progressione orizzontale nell'ambito della categoria fra profili diversi riservate al personale che in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti, svolgono

mansioni assimilabili a quelle del profilo oggetto della selezione, in particolare:

• nr.1 posto di Assistente Tecnico settore assistenza	cat.	C
• nr.1 posto di Operatore Tecnico manutentore	cat.	Bs
• nr.1 posto di Coadiutore Amministrativo esperto	cat.	Bs
• nr.3 posti di Coadiutore Amministrativo	cat.	B
• nr.1 posto di O.T.A.	cat.	B
• nr.1 posto di Operatore tecnico	cat.	B
• nr.1 posto di Operatore Tecnico magazziniere	cat.	B
• nr.2 posti di Operatore Tecnico portiere centralinista	cat. B	

2 - Creare nr. 3 posti di Assistente Tecnico di cui:

- nr.1 con attivazione di procedura selettiva per progressione orizzontale nell'ambito della categoria fra profili diversi riservate ai sensi art. 17 CCNL e art. 19 Regolamento interno
- nr. 2 con selezione interna

con i seguenti profili:

PROFILO DELL'ASSISTENTE TECNICO (Cat. C) - settore Socio Assistenziale

Svolge mansioni di rilevanza tecnica riferite all'esecuzione di lavori assegnati in ambito socio/assistenziale in vari settori di intervento assicurando anche il coordinamento ed il controllo di altri operatori con assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti. Tra le varie attività attribuite si individua la predisposizione dell'orario e l'organizzazione dell'attività degli operatori della Residenza Assistita sovrintendendo alla corretta esecuzione del servizio e all'osservanza delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Collabora alla predisposizione di capitolati afferenti l'attività espletata ed effettua controlli sugli appalti. Cura la tenuta dei registri di prenotazione delle visite specialistiche degli anziani sulla base dei quali predispone ricerche per ottimizzare il servizio e svolge

attività organizzativa relativa al trasporto ed accompagnamento degli anziani. Tiene le documentazioni relative all'acquisto, da parte dell'Ente, dei farmaci necessari agli anziani e ne cura gli aggiornamenti. Collabora con il personale delle mansioni superiori nella stesura di procedimenti, protocolli e nuovi modelli organizzativi e ne attua la verifica. Esegue indagini sui servizi erogati afferenti alla propria competenza tecnica e rilevazioni per la riprogettazione dell'attività.

PROFILO DELL'ASSISTENTE TECNICO (Cat. C) - settore Servizi Alberghieri

Svolge mansioni di rilevanza tecnica riferite all'esecuzione di lavori assegnati nell'ambito della ristorazione. Tra le varie attività attribuite si individua in particolare:

funzioni di attività di ricerca relative alla possibilità di adattamento dei menù alle esigenze particolari dei singoli ospiti; cura il controllo dell'igiene nelle varie fasi del sistema alimentare, dal controllo delle derrate alimentari, sino al trasporto del pasto e ne tiene la documentazione necessaria; cura la tenuta di registri.

Si rapporta con figure professionali del settore sociale ed assistenziale per proporre sperimentazioni di metodi alimentari personalizzati. Collabora con il personale delle mansioni superiori e con il Dirigente del settore Alberghiero nella stesura di procedimenti, protocolli e nuovi modelli organizzativi e ne attua la verifica. Esegue indagini sui servizi afferenti alla propria competenza tecnica e rilevazioni per la riprogettazione dell'attività.

PROFILO DELL'ASSISTENTE TECNICO (Cat. C) - settore Manutenzioni

Sovrintende con funzioni di coordinamento alla squadra degli operai addetti ai lavori di manutenzione, garantendo le norme di sicurezza. Svolge mansioni di rilevanza tecnica riferite all'esecuzione dei lavori

assegnati alla squadra manutenzioni e compila e mantiene la documentazione necessaria. Segue e controlla gli adempimenti relativi al d. lgs. 626/94 per il settore alberghiero.

Si rapporta direttamente con il Dirigente del settore Alberghiero nelle attività di ricerca di soluzioni tecniche con particolare riguardo alla sperimentazione di nuovi metodi di controllo della gestione dei servizi generali ed alberghieri.

3 - Istituire nr. 1 posto di Collaboratore Amministrativo - professionale esperto da reperire con selezione interna per progressione nella categoria D con il seguente profilo:

PROFILO DEL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-PROFESSIONALE ESPERTO (Cat. Ds)

Assicura, oltre all'espletamento dei compiti direttamente affidati di cui si assume la responsabilità, il coordinamento ed il controllo delle attività amministrative e contabili dello staff amministrativo avvalendosi della collaborazione del personale inserito nello staff di cui coordina le attività e a cui fornisce le necessarie istruzioni.

Si rapporta direttamente con il Direttore dell'Ente formulando proposte operative per l'organizzazione del lavoro e per la semplificazione amministrativa.

4 - Istituire i seguenti nuovi posti in organico con selezione interna:

• nr.1 posto di Assistente Amministrativo	cat. C
• nr.3 posti di Op. Tecnico coord. Cuoco	cat. Bs
• nr.1 posto di O.T.A.	cat. B
• nr. 2 posti di Collaboratore amm. Prof.le	cat. D

5 - Sperimentare l'istituzione di uno staff multidisciplinare che opererà nelle strutture sia interne che appaltate con funzioni di controllo ed indirizzo, studio e ricerca nei processi assistenziali in supporto del Dirigente e del Direttore Generale. In questa prima fase si considera strategico costituire uno staff composto di dipendenti con la professionalità di:

Capo Sala, Infermiere Professionale, Fisioterapista e Educatore Professionale. Le figure che opereranno nello staff per la complessità delle mansioni, la competenza e professionalità richiesta rientrano nella fattispecie delle Posizioni Organizzative. Per il carattere sperimentale l'esperienza sarà limitata al periodo di transizione ed assestamento delle nuove strutture (presumibilmente 6 mesi rinnovabili fino a 12 mesi). A titolo esemplificativo si elencano alcune delle maggiori attività che potranno essere richieste allo staff:

POSIZIONI ORGANIZZATIVE: nr.1 Caposala,
nr. 1 Infermiere Professionale
nr. 1 Fisioterapista
nr. 1 Educatore Professionale

- Svolgere opera di ricerca e d'indagine statistica
- Promuovere protocolli operativi per l'integrazione in rete fra i servizi sanitari e sociali
- Ricercare nuove e adeguate modalità assistenziali.
- Elaborare linee guida e protocolli operativi
- Elaborare progetti sperimentali finalizzati a fornire accoglienza, prestazioni sanitarie, assistenziali, socio educative e riabilitative alle persone anziane al fine di ottenere il massimo recupero funzionale, contenere il grado di disabilità, prevenire le complicanze.
- Elaborare progetti formativi globali sulla base delle necessità emergenti degli utenti e del personale che opera a diretto contatto con l'anziano.
- Realizzare modelli organizzativi gestionali dell'assistenza e del personale
- Individuare gli strumenti per promuovere la partecipazione della comunità e della famiglia alla vita dell'anziano istituzionalizzato e non.
- Ricercare flessibilità e snellezza nella gestione del servizio promuovendo il riconoscimento

dell'autonomia gestionale e la responsabilità individuale delle figure competenti.

- Controllare e verificare gli standard assistenziali, il rispetto delle normative vigenti e la qualità di vita degli utenti e degli operatori
- Su richiesta del Dirigente formulare pareri sul servizio in merito alla risposta data ai bisogni dell'utente e, in caso negativo, proporre soluzioni ritenute più adeguate pianificando interventi alternativi e strategie operative in tempi rapidi.

Le selezioni di cui sopra si svolgerebbero secondo la disciplina prevista nel regolamento dell'Ente "Disciplina delle modalità di svolgimento delle selezioni interne del personale non dirigente in attuazione degli artt. '16 e 17 del CCNL del comparto sanità 1998-2001" approvato in accordo con le organizzazioni sindacali territoriali e le RSU aziendali. Ai sensi dell'art.2 del Regolamento di cui sopra, l'accesso dall'esterno ai posti annualmente disponibili è garantito nella misura del 50% dei posti in organico, lasciando, oltre ai posti coperti come sopra, l'eventuale copertura delle carenze d'organico nei reparti di assistenza, con personale dipendente attraverso concorso pubblico.

Lo schema qui di seguito riporta un confronto fra la situazione attuale ed il plausibile assetto futuro a conclusione delle selezioni, basandosi sul personale dipendente al 1.7.2000.

ALLEGATO C)

ISTITUTO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI ANNO 2000

PREMESSO

Che è necessario tenere conto del particolare momento che gli Istituti Riuniti stanno attraversando in quanto struttura destinata, entro l'anno a passare da struttura accentrata a struttura decentrata e reticolare, e che pertanto gli sforzi maggiori saranno concentrati su tale obiettivo

Premesso quanto sopra, le parti concordano:

- sull'attivazione all'interno della struttura di un sistema incrociato di verifica, costante, sul raggiungimento degli obiettivi attraverso il coinvolgimento dei settori direttamente interessati alle relative prestazioni e servizi (utenza interna). In particolare per ciascun obiettivo viene individuato il responsabile di settore che certificherà con cadenza mensile l'andamento e la qualità dell'attività
- sull'impostazione dei progetti qui di seguito riportati legati alla distribuzione dell'incentivo dell'anno, con monitoraggio nel periodo ottobre-dicembre 2000
- sulle posizioni di coordinatore/responsabile previste nei progetti:

SETTORE ASSISTENZA

PROGETTO nr.1:

- Personalizzazione biancheria ospiti: completamento entro l'anno corrente, mantenimento del servizio. Revisione stato calzature.
- pianificazione/attuazione di momenti di riposo pomeridiano per i residenti che lo necessitano, consentendo comunque l'assunzione della cena a tavola ad almeno il 60% degli appartenenti alla residenza Giotto/Cimabue e almeno al 90% degli appartenenti alle altre due residenze.

PERSONALE INTERESSATO

- Capo Sala - Infermiere Referente

- Infermieri Professionali
- O.T.A.
- Infermieri Generici
- Operatori Geriatrici

POSIZIONI DI RESPONSABILE PROGETTO

- nr.2 responsabili con incarico di rendicontazione scritta mensile sull'andamento e qualità delle attività con specifico riferimento ai problemi, limiti, miglioramenti ecc.

UTENTI INTERNI E VERIFICATORI INDIRETTI:

- addetti all'economato (dati di monitoraggio sul lavaggio indumenti, rispetto delle procedure di smistamento indumenti ecc.)
- educatori professionali (rapporti con l'ospite e familiari sulla frequentazione delle attività giornaliere)

PROGETTO nr.2:

- miglioramento della comunicazione con ospiti, familiari, operatori ed esterni in genere.
Monitoraggio piani assistenziali individuali

PERSONALE INTERESSATO

- Educatori professionali
- Fisioterapisti

POSIZIONI DI RESPONSABILE PROGETTO

- nessuna in quanto esiste già la figura con tale responsabilità in collaborazione esterna

UTENTI INTERNI E VERIFICATORI INDIRETTI:

- addetti all'ufficio relazioni con il pubblico
- responsabili del servizio infermieristico (Capo Sala, Infermiere Referente)

SETTORE AMMINISTRAZIONE

PROGETTO nr.1:

- miglioramento riscossione entrate (rette, quote a carico ospiti, canoni)

PERSONALE INTERESSATO

- addetti alla Ragioneria
- addetti all'ufficio Tecnico
- addetti alla segreteria ospiti
- addetti all'economato
- addetti all'ufficio affari generali

POSIZIONI DI RESPONSABILE PROGETTO

- nr.1 responsabili con incarico di rendicontazione mensile sull'andamento e qualità dell'attività

UTENTI INTERNI E VERIFICATORI INDIRETTI:

- addetti alla Ragioneria (verifica situazione posizioni)
- addetti all'ufficio relazioni con il pubblico

PROGETTO nr.2:

- monitoraggio utilizzo risorse umane (personale consumi interni).

PERSONALE INTERESSATO

- addetti all'ufficio Gestione risorse umane
- addetti all'ufficio servizi socio assistenziali.
- addetti all'economato

POSIZIONI DI RESPONSABILE PROGETTO

- nr.1 responsabili con incarico di rendicontazione mensile sull'andamento e qualità dell'attività

UTENTI INTERNI E VERIFICATORI INDIRETTI:

- addetti alla ragioneria

SERVIZI ALBERGHIERI

PROGETTO nr.1:

- alimentazione: rispetto esigenze individuali e appetibilità (secondo tabelle concordate).

PERSONALE INTERESSATO

- addetti alla cucina

POSIZIONI DI RESPONSABILE PROGETTO

- nr.1 responsabili con incarico di rendicontazione mensile sull'andamento e qualità dell'attività

UTENTI INTERNI E VERIFICATORI INDIRETTI:

- personale infermieristico
- educatori professionali

PROGETTO nr.2:

- Personalizzazione biancheria ospiti e monitoraggio sul mantenimento del servizio

PERSONALE INTERESSATO

- addetti guardaroba/lavanderia

UTENTI INTERNI E VERIFICATORI INDIRETTI:

- personale infermieristico
- educatori professionali

PROGETTO nr.3:

- manutenzione locali attualmente utilizzati e piccoli interventi nella fase del decentramento

PERSONALE INTERESSATO

- addetti alle manutenzioni

POSIZIONI DI RESPONSABILE PROGETTO

- nr.1 responsabili con incarico di rendicontazione mensile sull'andamento e qualità dell'attività

UTENTI INTERNI E VERIFICATORI INDIRETTI:

- Capo sala, Infermiere Referente, educatore professionale (Sig. Cappelli)
1. Gli obiettivi/progetti di cui sopra sono riferiti all'anno in corso ai fini della corresponsione del premio incentivante. E l'entità dei risultati raggiunti saranno verificati e comparati con le risorse umane e strumentali che di volta in volta saranno a disposizione dei vari uffici e servizi.
 2. Al Dirigente spetta la rendicontazione periodica, la verifica dei risultati in base ad indici (indicatori) di misurabilità oggettivi e dei rilievi dell'utenza interna, il grado di partecipazione dei componenti del gruppo di lavoro di cui è Responsabile, fermo restando che il risultato sarà misurato collettivamente ai fini della parte economica.
 3. I Dirigenti o il Direttore dell'Ente individueranno i responsabile progetto, ai quali saranno assegnate oltre le quote di produttività previste per tutto il personale anche un massimo di nr.6 quote aggiuntive per l'attività di coordinamento e/o responsabilità stessa:
nell'individuare tali coordinatori/responsabili il dirigente ha tenuto conto dei seguenti elementi:
 - collocazione organizzativa e professionale dei dipendenti interessati, con particolare riferimento agli incarichi attribuiti nell'ambito delle attività della struttura organizzativa con chiara e precisa assegnazione di compiti e responsabilità nel progetto stesso
 - ruolo svolto nell'ambito del progetto strategico dell'ente e quale obiettivo deve essere raggiunto
 - grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli obiettivi.

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE 2002- 2005

PREMESSA

Tenuto conto che le Rappresentanze Sindacali Unitarie dell'Istituto "Giannina Gaslini" hanno fatto pervenire nel febbraio 2005 una Ipotesi di rinnovo del Contratto Integrativo Aziendale;

Avuto presente quanto emerso dagli incontri avvenuti sul tema tra la delegazione trattante dell'Amministrazione - così come costituita con deliberazione n. 111 del 16 ottobre 2001 - e la R.S.U./Organizzazioni Sindacali rappresentative - di seguito denominate "parti" - si redige il presente Contratto Integrativo Aziendale che pone al centro del suo sviluppo i seguenti obiettivi:

- Le parti convengono sul valore del lavoro e sul coinvolgimento dei lavoratori nei processi di pianificazione ed organizzazione dei Servizi che l'Istituto G.Gaslini eroga tenendo in considerazione che la missione dell'Istituto e dei Lavoratori che vi operano consiste nel promuovere la ricerca e la salute ed assicurare il soddisfacimento dei bisogni sanitari e sociali dei cittadini.
- Promuovere un sistema di relazioni sindacali partecipativo per sviluppare sempre più sistemi e strumenti di gestione chiara e trasparente.
- Sviluppare un sistema retributivo e di progressione in grado di riconoscere e valorizzare le professionalità espresse ed il loro contributo, fornendo strumenti ed opportunità per tutti i Lavoratori.
- Partecipare agli obiettivi di qualità organizzativa e delle prestazioni che si erogano e alle strategie per il loro conseguimento.
- Raccogliere in un unico contratto gli accordi che regolamentano, dai principi alle singole azioni, il rapporto di lavoro tra l'Istituto G.Gaslini e i Lavoratori del Comparto.
- Costruire un contratto per i Lavoratori del Comparto dell'Istituto G.Gaslini, che riconosca le caratteristiche delle risorse umane ed economiche valutandone e rispettandone la specificità.

Le parti, prima di entrare nello specifico articolato, si danno reciprocamente atto che il presente Contratto Integrativo Aziendale, al sensi e per gli effetti di quanto disposto dal C.C.N.L. 19.4.2004, è composto da due parti: una economica ed una giuridica.

Nel dettaglio la parte economica si articola sui seguenti punti:

- Fondi contrattuali anni 2002- 2003 - 2004 - 2005;
- Progressioni orizzontali - fasce retributive;
- Posizioni organizzative;
- Progressioni verticali in categoria C, art. 18 C.C.N.L. 2002 - 2005;
- Progressioni verticali in categoria D, livello economico D Super, art. 19, commi a - b C.C.N.L. 2002- /2005; Progressioni verticali a selezione interna in categoria DS coordinatori dei profili sanitari e dell'Assistente sociale, art. 19, comma c, C.C.N.L. 2002- /2005;
- Progressioni verticali a selezione interna ruolo tecnico e amministrativo, art. 19, comma d, C.C.N.L. 200- 2/2005;
- Lavoro straordinario anno;
- Pronta disponibilità anno;
- Rischio radiologico anno;
- Indennità ex art. 44, C.C.N.L. 1994/98 e successive integrazioni - turni - presenza - notturno - festivo - tipologia delle UU.OO; Indennità di coordinamento e sua maggiorazione;
- Indennità di assistenza domiciliare - art. 26 C.C.N.L. 19.4.04;
- Produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.

Per quanto concerne la parte normativa la stessa troverà posto nell'articolato ed andrà a disciplinare, come meglio di seguito specificato, tutti gli istituti contrattuali rimessi a livello di C.I.A. dal Contratto Nazionale. Considerato quindi il lungo tempo in cui si sono protratte le trattative per la stesura del nuovo Contratto Integrativo Aziendale, trattative non ancora concluse su alcuni punti, ma avuta presente altresì la volontà di dare un significato pratico al lavoro sino ad oggi svolto, non- ché di fornire una risposta alle necessità organizzative dell'Istituto ed una incisiva motivazione ai dipendenti - anche in relazione a quanto precisato negli obiettivi generali del C.I.A. - le parti ritengono suddividere ulteriormente gli argomenti di parte economica in due fasi. La prima delle quali sviluppata in questo documento, al fine di potervi dare, per i motivi espressi, più rapida applicazione. La stessa è costituita dai seguenti punti:

1. Fondi Contrattuali anni 2002-2003-2004-2005;
2. Progressioni verticali in categoria D livello economico D Super art. 19, commi a)-b) del C.C.N.L. 2002/2005; progressioni verticali a selezione interna in categoria DS Coordinatori dei profili sanitari e dell'Assistente Sociale, art. 19, comma c), C.C.N.L. 2002/2005;
3. Progressioni orizzontali - fasce retributive;
4. Progressioni verticali in categoria C art. 18 C.C.N.L. 2002-2005;
5. Progressioni verticali a selezione interna ruolo tecnico e amministrativo, art. 19 comma d) C.C.N.L. 2002/2005;
6. Produttività collettiva ed individuale.

La seconda fase conterrà i punti rimanenti della parte economica e normativa, precisamente:

1. Posizioni organizzative;
2. Lavoro straordinario;
3. Pronta disponibilità;

4. Indennità ex art. 44 C.C.N.L. 1994/98 e successive integrazioni - turni - presenza - notturno - festivo - tipologia delle UU.OO.; Indennità di coordinamento e sua maggiorazione;
5. Indennità di assistenza domiciliare - art. 26 C.C.N.L. 19.4.04;
6. Lavoro part-time;
7. Passaggi nell'ambito della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello.

Tale fase verrà sviluppata attraverso successivi incontri fra le parti che dovranno produrre un ulteriore documento unitario di sintesi che seguendo l'iter procedurale della presente ipotesi ne verrà a far parte integrante andando a costituire quindi un unico documento finale. Per quanto sopra, oltre agli argomenti di carattere economico già indicati, gli ulteriori temi normativi che verranno inseriti nella seconda fase trovano comunque spazio nell'articolato della presente ipotesi utilizzando il termine di "rinviato" che assume appunto il significato già esplicitato di argomento necessitante di un ulteriore iter di approfondimento e di trattativa fra le UU.SS. e l'Amministrazione.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Campo di applicazione

Al fine di perseguire una piena e reale contrattazione di secondo livello, le Organizzazioni Sindacali accreditate, la RSU Aziendale e l'Amministrazione dell'Istituto G.Gaslini sottoscrivono il presente Contratto Integrativo Aziendale.

Il presente contratto collettivo di lavoro integrativo aziendale (CIA), definito ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. 19.04.04 del Comparto Sanità nonché degli artt. 40 e 40 bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto, dipendente dell'Istituto G.Gaslini.

Il C.I.A. disciplina tutti gli Istituti contrattuali rimessi a tale livello dal C.C.N.L.

ART. 2

Durata decorrenza e procedure di applicazione

1. Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del C.C.N.L. per quanto concerne la parte normativa e, per gli esercizi finanziari dal 2002 e fino alla stipula del C.C.N.L. 2° biennio economico 2004-2005, per la parte economica.
2. Gli effetti del C.I.A. decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione. Alla scadenza, il C.I.A. si rinnova di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni del C.I.A. rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo C.I.A. Le parti concordano che l'attuazione delle disposizioni contenute nel presente C.I.A. è soggetta a verifica entro 6 mesi dalla sottoscrizione si richiama di una delle parti.
3. Vengono definite con apposito accordo annuale, da effettuarsi prima dell'approvazione del bilancio di previsione, le somme relative alla costituzione e alle modalità di erogazione dei fondi, di cui agli artt. 29, 30 e 31 del C.C.N.L. 19.04.04.
4. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.
5. Gli articoli del presente C.I.A. possono essere automaticamente modificati e/o integrati al sopraggiungere di normative di miglior favore.

ART. 3

Scelte strategiche

Le parti contraenti il presente Contratto condividono che nella sua applicazione sia valorizzato il lavoro degli Operatori tutti, garantendo l'erogazione di prestazioni basate su principi di qualità, efficacia ed efficienza produttiva. E' importante che il miglioramento del processo produttivo soddisfi sempre più i bisogni dell'utenza e, attraverso modelli organizzativi snelli ed efficienti, migliorino il clima in cui i Lavoratori operano. In tal senso si condivide la necessità di prevedere momenti di verifica della qualità percepita dall'Utente; focus sugli operatori attraverso indagini che misurino la qualità del clima organizzativo e la soddisfazione degli operatori.

Questi strumenti di verifica, sia tra gli Utenti e tra i lavoratori, dovranno produrre azioni positive, protocolli rivolti ad una formalizzazione di percorsi di miglioramento di cui l'U.O. ne sia la diretta responsabile. Questi due percorsi sono volti a garantire il rispetto degli impegni indicati nella Carta dei servizi e al miglioramento della qualità organizzativa interna all'Istituto G.Gaslini.

1. Le parti condividono la necessità di adottare un modello basato sull'attivazione di costanti e coerenti modalità concertative sulle scelte strategiche aziendali, per perseguire gli obiettivi di cui al comma precedente e come punto fondante del sistema delle future relazioni sindacali di cui al successivo articolo 4.
2. Per permettere un proficuo confronto in merito alla concertazione sulle strategie aziendali, le parti concordano sulla necessità di definire protocolli specifici (protocollo Aziendale per la concertazione delle linee strategiche) di cui all'allegato n° 1 (rinviato).

ART. 4

Relazioni sindacali

L'Amministrazione, allo scopo di rendere sempre più trasparente e funzionale l'istituto delle relazioni sindacali, si impegna a rendere operativo un apposito ufficio addetto alle relazioni sindacali. Tale ufficio, dotato delle necessarie risorse umane, rappresenterà sotto il profilo organizzativo e funzionale il punto di riferimento per la R.S.U. e per le Organizzazioni Sindacali. Relativamente alle metodologie delle relazioni sindacali stesse ed al dettaglio dei compiti affidati al citato ufficio "relazioni sindacali" si rimanda all'allegato n. 2. (allegato n. 2 - rinviato).

ART. 5

Minimi assistenziali

Le parti, ai sensi della vigente normativa, stabiliscono (come da allegato n. 3) appositi contingenti di personale esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle relative prestazioni indispensabili.

TITOLO II

I DIRITTI INDIVIDUALI E COLLETTIVI

ART. 6

Tutela della paternità e maternità

Al fine di garantire il diritto alla paternità e maternità si recepiscono tutte le disposizioni normative in materia (L. 1204, D.L. 903/77, D.L. 103/91, D.lgs. 645/96, L. 25/99 art. 17 divieto del lavoro notturno) L.53/00 D.lgs. 151/01 e si definisce l'apposito protocollo Aziendale in materia, di cui all'allegato n. 4 (rinviato).

ART. 7

Tutela dell'handicap e dei lavoratori disabili

Al fine di favorire e tutelare il proficuo inserimento e operatività dei lavoratori portatori di handicap e/o disabili, nonché mantenere utilmente in servizio gli operatori certificati (inidonei), partendo dalla disamina delle disposizioni normative (L. 104/92 - L. 482/68 - in fieri della L. 68/99 - il D.L. 29/93 art. 42 c.2 (Sost. DLgs.80), si conviene di stipulare apposito protocollo attuativo di cui all'allegato n. 5 (rinviato). Nel protocollo attuativo dovranno trovare risposte anche le problematiche riferite ai dipendenti con problemi di salute già in servizio (inidoneità) e i requisiti di utilizzo della L. 104- /92 devono essere garantiti i permessi previsti.

L'Istituto conferma inoltre l'impegno di adeguare le assunzioni come da norme per il personale portatore di handicap, invalido e disabile (L. 482/68, L. 68/99, L. 29/93 art. 42 c. 2, per assunzioni con tirocinio per handicap).

La regolamentazione di tale azione avverrà avuto riguardo alle disposizioni in materia a livello provinciale.

ART. 8

Diritto allo studio

Condividendo l'opportunità di regolamentare tale diritto alla luce del combinato disposto del C.C.N.L. integrativo 98/2000 (art. 22, art. 23) si rinvia all'allegato n. 6.

ART. 9

Part-time

Il part-time rappresenta un diritto del lavoratore e che come tale deve essere applicato secondo i dettami contrattuali e potrebbe rappresentare una opportunità per realizzare nel medio periodo un aumento occupazionale. Una sufficiente ed efficace realizzazione del P.T. deve essere ascritta tra le priorità quale obiettivo congiunto delle parti e deve rappresentare una opportunità di coniugare le legittime aspettative dei lavoratori con i problemi organizzativi dell'Istituto.

Questo nel rispetto delle norme di riferimento, favorendo altresì processi di riorganizzazione finalizzati anche alla sperimentazione di modelli gestionali più elastici, più efficienti, economici e mirati anche all'occupazione attraverso l'assunzione diretta a part-time.

Preso atto della necessità di evitare arretramenti nei livelli assistenziali assicurati (ma, piuttosto, di favorirne il miglioramento) e, d'altra parte, della possibile espansione dei rapporti di lavoro a tempo parziale, si concorda di verificare quali soluzioni organizzative possono essere individuate e sperimentate per passare da un atteggiamento passivo ad un approccio più costruttivo nei confronti di tale rapporto. Le parti concordano quindi di rivedere gli accordi in essere e tali revisioni andranno

a costituire l'allegato n. 7.

ART. 10

Commissioni

Sono confermate le istituzioni delle commissioni bilaterali paritetiche per l'approfondimento di specifiche problematiche (allegato n. 8 - rinviato).

ART. 11

Comitati paritetici

Sono costituiti il Comitato per le Pari Opportunità previsto ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. 7.4.99 e il Comitato art. 5 del C.I.A. del 27.7.2000, e il Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing, come previsto dall'art. 5 C.C.N.L. 19.4.04 (allegato n. 9).

ART. 12

Formazione - Aggiornamento - E.C.M.

La formazione e l'aggiornamento professionale del dipendente, sono disciplinati dall'art. 29 del C.C.N.L. 7- /4/1999; dagli artt. 22 e 23 del C.C.D.I. 20/09/2001; dall'art. 20 del C.C.N.L. 19/04/2004 nonché dalle norme legislative vigenti.

Le parti condividono come la formazione e l'aggiornamento professionale debbano essere considerati quali elementi strategici fondamentali al fine di favorire lo sviluppo di una cultura orientata alla qualità delle prestazioni ed al miglioramento dei risultati per consentire un adeguamento continuo delle competenze legato ai cambiamenti e miglioramenti sia tecnologici che organizzativi sviluppando nel contempo l'autonomia e la capacità di iniziativa degli operatori elemento importante nei nuovi percorsi di carriera professionali.

Le parti ritengono altresì che particolare attenzione vada posta, considerata l'importanza dell'argomento, alla distribuzione delle risorse tenendo conto la loro valorizzazione e finalizzazione. Considerato che tale argomento comporta temi di grande importanza collegati a scelte strategiche, processi organizzativi, impegno e distribuzione di risorse le parti condividono di demandare ad uno specifico dettagliato argomento il tema in questione costituendo quindi quello che sarà l'allegato n. 10 al presente Contratto Aziendale.

(allegato n. 10 - rinviato)

ART. 13

Sicurezza e ambiente di lavoro

Su questo tema le parti ribadiscono la necessità di impegnarsi per arrivare alla piena applicazione della Legge 626/94 e del D.L. 242/96. Per quanto sopra è opportuno prioritariamente giungere al confronto in relazione alla definizione degli stanziamenti di bilancio da finalizzarsi agli interventi per l'attuazione delle Leggi su citate. Tali stanziamenti economici si convengono essere considerati a parte rispetto alle altre voci di spesa con una specifica finalizzazione attraverso la predisposizione di piani di spesa annuali e poliennali, in cui si definiscano gli investimenti relativamente alle diverse possibilità di intervento ovvero: la formazione, l'adeguamento delle strutture, i dispositivi individuali di protezione, l'adeguamento degli impianti, dei locali, ecc.

Per garantire la sicurezza, inoltre, considerato lo stretto legame tra questa e i carichi di lavoro e quindi le dotazioni organiche intese in senso sia quantitativo che qualitativo, si condivide la necessità di introdurre quale ulteriore elemento di valutazione della congruità delle dotazioni organiche delle UU.OO. anche una valutazione della rispondenza di questa con i carichi di lavoro colà espressi.

Si definiscono inoltre necessari almeno tre incontri annuali tra R.L.S., R.S.U., OO.SS. ed Istituto per fare il punto sulla "Sicurezza aziendale"; in tali incontri Si dovranno affrontare in particolare i seguenti temi:

- Formazione - informazione degli Operatori,
- Definizione del piano dei rischi e iniziative al riguardo,
- Valutazione rispetto alle misure e/o iniziative precedentemente assunte sulla messa a norma delle strutture aziendali o per la rimozione dei rischi,
- Intreccio sicurezza, carichi di lavoro e modalità organizzative,
- Valutazione sul coinvolgimento degli R.L.S.

Considerato quanto più sopra espresso in tema di Formazione, si precisa che la formazione finalizzata alla sicurezza oltre ad essere stesa a tutto il personale con progetti mirati e condivisi con gli R.L.S. andrà finanziata con risorse apposite non rientranti nel fondo aziendale per la formazione di cui al precedente art. 13 e andrà garantita in orario di servizio.

Le parti consapevoli del fatto che una piena applicazione delle norme relative alla sicurezza non possono prescindere da un pieno ed effettivo coinvolgimento degli R.L.S., nel ribadire la validità dell'accordo sindacale in vigore relativamente a tali figure, concordano sulla necessità di garantire agli R.L.S. una piena agibilità del monte ore spettante per l'attività di competenza. A tal fine possono essere concordati con gli R.L.S. giorni fissi di utilizzo dei permessi per poterne dare informazione preventiva ai responsabili del servizio. Per il regolamento applicativo si rimanda all'allegato n. 11 (rinviato).

Art. 14

Diritto al tempo

Le parti contraenti il presente C.I.A. convengono sulla possibilità di predisporre modelli organizzativi volti a ricercare, nel rispetto della garanzia in ordine all'erogazione dei Servizi, modelli di flessibilità di orario per garantire agli operatori la possibilità di poter gestire, anche in rapporto alle necessità individuali, il proprio tempo. Per rispondere alle finalità di cui sopra si propone di esaminare la possibilità di istituire la Banca delle ore.

Tale Banca delle ore può essere "semplice" qualora volontariamente i dipendenti si scambino reciprocamente il debito orario individuale giornaliero. In tal caso un Operatore può scambiarsi il proprio orario di lavoro giornaliero con un collega della medesima Unità Operativa. Nel caso in cui residuasse del debito orario da espletare (ad es. scambio mattino con pomeriggio) tale residuo può essere accantonato nella Banca delle ore per essere reso in altro momento o utilizzato per momenti formativi.

Altra modalità di utilizzo della Banca delle ore può prevedere un sistema più flessibile in cui gli Operatori mettono a "disposizione" il proprio tempo libero, avendone in cambio la possibilità di utilizzare pacchetti orari messi a disposizione da colleghi di pari qualifica e funzioni. Tale utilizzo del tempo può essere allargato su base Dipartimentale.

La Banca delle ore "semplice" si attiva a livello di Unità Operativa mentre quella più "complessa" si attiva su base Dipartimentale. Allegato n. 12 (rinvio).

ART. 15

Diritto alla partecipazione

Le parti, nel riconoscere l'importanza e il valore del lavoro, convengono di prevedere modelli di partecipazione diretta dei lavoratori. Per addivenire all'obiettivo di cui sopra, ritengono utili riunioni periodiche delle equipe lavorative al fine di analizzare gli eventuali problemi organizzativi o di attività e predisporre quindi in maniera partecipata le eventuali osservazioni. Tale riunioni inoltre potranno essere utilmente utilizzate anche quale momento di incontro degli Operatori con i Dirigenti dei Servizi. Le parti riconoscono il diritto ai lavoratori di partecipare all'attività della Commissione trattante, qualora ciò fosse ritenuto opportuno dalla delegazione di parte sindacale. L'Amministrazione provvederà a dare divulgazione dei contenuti del presente Contratto Integrativo Aziendale ai dipendenti.

ART. 16

Telelavoro

Si conviene sulla necessità di addivenire a forme di sperimentazione inerenti il telelavoro in merito a particolari funzioni di tipo amministrativo, da individuarsi con un progetto sperimentale (allegato n. 13 - rinvio).

ART. 17

Mobilità

In relazione agli elementi di novità che il C.C.N.L. introduce in fatto di mobilità all'art. 21, per fronteggiare la carenza di personale, si ravvisa la necessità di attivare uno specifico monitoraggio che individui: chi frequenta, inviatovi a spese dell'Istituto, corsi di formazione, master, specializzazione universitaria, management, in relazione anche alla programmazione triennale del fabbisogno di organico, la eventuale perdurante carenza di organico. E' consentita, nell'ambito della disciplina di cui all'art. 19 del C.C.N.L. integrativo del 20.09.01 a parità di categoria, livello economico e profilo, la mobilità a compensazione, previo consenso dell'azienda o ente interessati.

Mobilità interna

Nel riconoscere la necessità di garantire le legittime esigenze degli Operatori di cambiare sede di lavoro, con particolare riferimento al nuovo modello ordinamentale che deve trasformare al mobilità in nuova opportunità di accrescimento professionale e quindi collegata in parte con i percorsi di carriera e di ottemperare tale diritto con le esigenze anche dell'Istituto, si conviene sulla necessità di arrivare alla definizione di un nuovo protocollo della mobilità aziendale, che tenga conto anche delle necessità di una corretta regolamentazione della mobilità d'urgenza del personale di assistenza. In via transitoria rimangono comunque validi gli accordi attuali. Per la definizione dell'apposito protocollo si rinvia all'allegato n. 14 (rinvio).

ART. 18

Diritto alla mensa

Il diritto a fruire della mensa è garantito dal Contratto nazionale ed è aziendaliamente regolamentato da un apposito accordo allegato alla presente bozza di C.I.A. Allegato n. 15.

ART. 19

Vestitario

Ai lavoratori dell'Istituto è fatto obbligo di indossare una divisa o indumento di lavoro nonché calzature appropriate in relazione al tipo di prestazioni effettuate. Vedi allegato n. 16.

ART. 20

Cartellino di riconoscimento

Tutti i dipendenti a tempo indeterminato, determinato o a contratto, volontari autorizzati, tirocinanti, borsisti ecc. devono essere muniti di cartellino di riconoscimento, che dovrà contenere la fotografia, il numero di matricola e la qualifica professionale.

ART. 21

Fondo di solidarietà e mutualità (Rinvio)

ART. 22

Attività ricreative (Rinvio)

ART. 23

Supporto psicologico

Le parti concordano di avviare uno studio di fattibilità per verificare la possibilità di arrivare alla costituzione di un centro (esterno/interno) di supporto psicologico per i lavoratori con particolare riguardo al personale che opera nelle terapie intensive e post-intensive. Tale studio di fattibilità sarà ovviamente oggetto di accordo tra le parti che andrà a costituire l'allegato n. 17 al presente Contratto Aziendale. (allegato n. 17 - rinviato)

ART. 24

Congedo ordinario, permessi retribuiti, assenze per malattia

Per garantire un miglior e più facile utilizzo degli istituti oggetto del presente articolo le parti convengono sulla necessità di definire un apposito protocollo, l'Istituto inoltre si impegna a predisporre iniziative nei confronti del personale dipendente allo scopo di pubblicizzare la normativa e la regolamentazione di riferimento. Allegato n. 18 (rinviato).

ART. 25

Asilo nido

L'Istituto si impegna ad attivare ogni iniziativa utile a far sì che si realizzi un asilo nido per i figli dei dipendenti dell'Istituto.

TITOLO III

L'ORARIO DI LAVORO

ART. 26

Criteri che regolano l'orario di lavoro

L'orario di lavoro è materia di contrattazione, pertanto dovrà essere uno strumento fondamentale per poter agire sia sull'organizzazione del lavoro sia sulla programmazione triennale degli organici.

Le priorità da individuare possono essere riassunte in:

- Analisi dell'orario di fatto per servizio/profilo professionale;
- Verifica dello straordinario per servizio e conseguente programmazione della sua riduzione, così come previsto dal C.C.N.L., attraverso la riorganizzazione dei servizi a più elevato utilizzo dell'istituto stesso;
- Confronto sugli orari di apertura dei servizi, nonché sulle flessibilità orarie contrattate;
- La banca delle ore;
- Ricerca di soluzioni nelle politiche dell'orario di lavoro volte a favorire lo sviluppo dell'occupazione, le pari opportunità e le attività formative.

In via programmatica si ritiene utile uno studio sui nuovi modelli di orario. In questo senso si intende studiare e proporre, attraverso un sistema di partecipazione del lavoratore, nuove modalità di esecuzione oraria, che debbono tenere conto anche della sicurezza sul lavoro e dei carichi di lavoro.

ART. 27

La flessibilità (Rinviato)

ART. 28

Lo straordinario/reperibilità

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro.

Le prestazioni di lavoro straordinario devono assumere quindi effettivo carattere straordinario e quindi rispondere a particolari ed effettive esigenze di servizio e devono essere, possibilmente in via preventiva, autorizzate dal dirigente responsabile. Le parti concordano che l'utilizzo del lavoro straordinario vada ridotto nella misura maggiore possibile limitandone, come già detto, ai casi di effettiva necessità nonché per i richiami in servizio per pronta disponibilità.

Le parti ritengono altresì che il discorso sul lavoro straordinario e soprattutto sulla pronta disponibilità debba essere dettagliatamente rivisto ed approfondito in un apposito documento che diverrà parte contestuale del presente C.I.A., tale accordo costituirà l'allegato n. 19 al presente Contratto Integrativo. (allegato n. 19 - rinviato)

TITOLO IV

GESTIONE DELLE RISORSE RELATIVE AGLI SVILUPPI DI CARRIERA/PRODUTTIVITA'

ART. 29

(Progressioni di carriera orizzontali e verticali)

Al fine di dare continuità a quanto previsto dal precedente Contratto Integrativo Aziendale è necessario proseguire in quel processo di riqualificazione e di riconoscimento professionale che trovava le basi nell'articolato del citato Contratto. Tale processo deve attuarsi

attraverso l'attribuzione di fasce economiche (progressione orizzontale) e passaggi di categoria (progressione verticale), in particolar modo per le aree amministrative e tecniche. Tale sistema di progressioni orizzontali e verticali deve essere utilizzato per riconoscere i mutamenti nell'organizzazione del lavoro, la maggior professionalità acquisita nonché le crescenti complessità delle mansioni svolte dai singoli lavoratori, pertanto va associato, per ogni profilo un percorso professionale riconosciuto sia attraverso l'attribuzione di fasce economiche, sia con l'acquisizione della categoria superiore.

In particolare visti i contenuti del C.C.N.L. 19 aprile 20-04 ed il modificarsi dell'organizzazione aziendale secondo quanto indicato nel comma precedente lo sviluppo di carriera del personale si deve realizzare attraverso tre linee di indirizzo:

- * Progressioni verticali ex art. 19 C.C.N.L./2004 - comma b), c) e d)-;
- * Progressioni orizzontali/fascia retributiva;
- * Progressioni verticali ex art. 18 C.C.N.L./2004.

Progressioni verticali di categoria di cui all'art. 19 del C.C.N.L. 19 aprile 2004:

- * Comma b): personale con reali funzioni di coordinamento al 31 agosto 2001. Come previsto dal comma in questione detto personale transiterà dalla categoria D alla categoria economica DS con la decorrenza prevista dal contratto nazionale (1.9.2003);
- * Comma c): personale con reali funzioni di coordinamento successive al 31 agosto 2001 e in tale posizione all'entrata in vigore del vigente contratto nazionale. Detto personale, sempre secondo il C.C.N.L., accederà alla categoria economica DS attraverso una procedura selettiva interna. Il personale che ha iniziato a svolgere funzioni di coordinamento dopo l'entrata in vigore del C.C.N.L. potrà accedere alle citate selezioni dopo un anno di effettiva attività di coordinamento svolta con esito positivo.
- * Naturalmente nei passaggi di cui sopra verranno adottati tutti gli accorgimenti previsti dal C.C.N.L. intesi ad evitare forme di discriminazione fra il personale avente un'anzianità di servizio superiore al momento dei passaggi stessi, con personale in possesso di un periodo di servizio inferiore. L'onere economico derivante da tale applicazione del disposto contrattuale trova capienza nel fondo di cui all'art. 31 del C.C.N.L. 19.4.2004.

Progressioni orizzontali-fascia retributiva:

Nell'ottica di quanto in premessa citato circa la maggiore complessità, in senso generale, delle mansioni svolte dai singoli lavoratori, e come indicato dalle stesse linee del Contratto Nazionale, viene stabilito di conferire una fascia economica orizzontale a tutto il personale, fatto salvo quanto indicato nel paragrafo successivo, con decorrenza giuridica 1.12.2004 e con decorrenza economica 1.1.2005, nell'ambito della disponibilità del relativo fondo costituito ai sensi dell'art. 31 del C.C.N.L./04.

Dal passaggio di fascia sopra indicato viene escluso il personale transitato alla categoria superiore ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 commi b e c del C.C.N.L. 19.4.04, viene escluso altresì il personale non avente ancora maturato un'anzianità di servizio (sia a tempo determinato che indeterminato, sia per periodi continuativi e non) di almeno tre anni, viene altresì escluso il personale avente un procedimento disciplinare in corso o concluso con una sanzione, nel periodo di vigenza del presente Contratto Integrativo Aziendale (1.1.02 - 3- 1.12.05).

Progressioni verticali di categoria art. 18 C.C.N.L. :

Risultano interessate a tali progressioni di categoria le seguenti qualifiche professionali:

- * infermieri generici
- * operatori tecnici coordinatori con indennità professionale specifica.

Per tali figure ai sensi dei commi 1 e 2 del citato art. 18 del C.C.N.L., il passaggio di categoria deve avvenire attraverso una verifica della professionalità richiesta dalla categoria superiore, tale verifica sarà certificata dai Dirigenti delle U.O./Servizi presso i quali afferiscono le citate figure professionali. Tali passaggi, dalla categoria B livello economico BS alla categoria C, determinano una volta effettuati, come previsto dal contratto nazionale di lavoro, la soppressione del corrispondente posto nella categoria inferiore. La decorrenza dei passaggi in argomento è fissata all'1 gennaio 2005 con le modalità di inquadramento economico previste dall'art. 31 comma 10 del C.C.N.L./99 come modificato dall'art. 23 comma 6 del C.C.N.L./2004, e relativamente agli operatori tecnici coordinatori con indennità professionale specifica, si procederà al riassorbimento a decorrere da detta data dell'ultima fascia corrisposta.

Progressioni verticali di categoria art. 19 com. d):

A norma del vigente contratto nazionale tali passaggi possono avvenire solamente attraverso selezioni interne.

Tali selezioni vengono svolte con le modalità di cui allo specifico regolamento contenuto nell'allegato n. 21 al presente C.I.A. Per quanto attiene la categoria D - livello retributivo DS le parti prendono atto che nel precedente C.C.N.L. 98-2001 e nel conseguente Contratto Integrativo Aziendale, relativamente alle progressioni verticali nulla era previsto per la nuova posizione che sarebbe stata assunta, per gli appartenenti alla suddetta categoria, anche livello economico DS, da coloro ai quali sarebbe stata attribuita, in applicazione dell'art. 21 del medesimo contratto, la posizione organizzativa che andava a configurare mansioni diverse e diverso specifico grado di responsabilità all'interno della stessa categoria.

Le parti ritengono pertanto aggiornare i criteri di ammissione alle selezioni stabilendo che l'incarico di posizione organizzativa consente di partecipare alle selezioni stesse, e in caso di esito positivo della selezione, il dipendente, titolare di posizione organizzativa, verrà inquadrato nella nuova categoria alla data della effettiva maturazione dei requisiti temporali richiesti dal C.C.N.L. 19.4.04.

Per il personale che affronterà dette selezioni in possesso dei requisiti all'1 gennaio 2005 l'inquadramento economico avverrà da tale data (ambito di vigenza contrattuale) attraverso i meccanismi previsti dall'art. 31 comma 10 del C.C.N.L./99 come modificati dall'art. 23 comma 6 del C.C.N.L./04.

Per quanto sopra i citati meccanismi di inquadramento prevedono che al loro costo ".....contribuisce anche il valore delle fasce eventualmente già attribuite a ciascun dipendente interessato " (vedi C.C.N.L./04), per cui la ricollocazione di categoria in argomento consente di effettuare l'inquadramento verticale sostanzialmente a costo zero, come dimostrato dalla relativa tabella dedicata alle progressioni verticali di categoria di cui al presente articolato.

I passaggi di categoria citati all'interno del presente articolo, come previsto dal Contratto nazionale di lavoro, non andranno a costituire un aumento numerico della dotazione organica in quanto gli stessi deriveranno da trasformazione di posti.

I posti oggetto di trasformazione vengono dettagliatamente riportati nelle tabelle di seguito riportate e saranno messi a selezione nella misura di circa l'80% entro il corrente anno ed il restante 20% circa, al fine di ripartire il relativo onere su due esercizi, sarà messo a selezione nel corso del 2006.

ART. 30

Tabelle di inquadramento dei passaggi verticali (vedi tabelle)

ART. 31

Regolamento selezioni interne

Le parti concordano che il Regolamento per le selezioni interne è quello di cui all'allegato n.21 al presente C.I.A. ed in relazione a quanto indicato nel precedente art. 29.

ART. 32

Finanziamento - "Fondi"

Le operazioni relative ai passaggi di fascia e di categoria di cui al precedente art. 29, attuate come riportato nelle rispettive tabelle esplicative, trovano il necessario finanziamento nei "fondi" contrattuali e specificatamente nel fondo di cui all'art. 31 del C.C.N.L. 19.4.04.

Come già si evince dalle tabelle esplicative riportate nell'art. 29 si precisa ulteriormente che i passaggi da D a DS (art. 19 comma b e c del C.C.N.L. 19.4.04) vengono finanziati con un incremento del fondo come indicato dall'art. 31, comma 5, lettera c) del C.C.N.L./04; mentre per i rimanenti passaggi di categoria di cui al comma d) del già citato art. 19, nonché dei passaggi di cui all'art. 18 del C.C.N.L./04, gli stessi, sempre a norma contrattuale, vengono parzialmente autofinanziati dal recupero della fascia posseduta nella categoria inferiore, e per l'eventuale differenza minima le che potrebbe scaturire in singoli casi specifici, le necessarie risorse vengono attinte dall'incremento di cui al comma 4, lettere a) e b) dell'art. 31 del C.C.N.L. 19.4.04.

Tenuto conto di quanto sopra vengono di seguito riportate le tabelle, concordate fra le parti in ottemperanza al disposto del Contratto Nazionale, relative alla determinazione dei fondi contrattuali (ex art. 29, 30 e 31, C.C.N.L./04).

Personale in servizio al 31 dicembre 2001 n. 1.507

Vedi tabelle di seguito riportate:

I suddetti fondi, relativi all'anno 2003, restano definiti provvisoriamente, come sopra determinati, anche per gli anni 2004 e 2005, in attesa delle nuove disposizioni contrattuali che potranno essere contenute nel C.C.N.L. secondo biennio economico 2004-2005, e pertanto commisurate nell'entità sotto specificata:

Anno 2004:

Art. 29 totale fondo € 2.762.649,72

Art. 30 totale fondo € 1.290.847,13

Art. 31 totale fondo € 5.736.796,34

Anno 2005:

Art. 29 totale fondo € 2.762.649,72

Art. 30 totale fondo € 1.290.847,13

Art. 31 totale fondo € 5.736.796,34

ART. 33

Posizioni organizzative

Le posizioni organizzative previste dal C.C.N.L. costituiscono una parte innovativa in quanto si rivolgono direttamente alle funzioni svolte ed ai risultati ottenuti piuttosto che esclusivamente ad un determinato tipo di qualifica. Possono essere attribuite le posizioni organizzative e le relative funzioni al personale appartenente alla categoria D e DS. Tale norma contrattuale si prefigge di riconoscere, a parità di livello retributivo, lo svolgimento di attività nell'Ambito dell'organizzazione aziendale che costituiscono elemento rispondente ai criteri di seguito esposti.

Le funzioni delle posizioni di cui al precedente comma possono essere distinte per maggiore precisione in:

- a) posizioni organizzative gestionali: tali posizioni debbono essere caratterizzate e valutate con indicatori/ criteri che stabiliscono: complessità organizzativa;

presenza di dirigenti sovraordinati;
relazioni con molteplicità di servizi;
risorse umane di riferimento;
risorse finanziarie assegnate;
risorse strumentali attribuite;
ambiti di programmazione assegnati.

- b) posizioni organizzative professionali: tali posizioni devono essere caratterizzate da attività con alto contenuto professionale e di specializzazione, nonché da una attività di programmazione professionale con alti contenuti di responsabilità, coordinamento ed autonomia.

Le posizioni organizzative così analizzate possono essere soggette a valutazione anche in forma mista fra competenze professionali e gestionali ed essere sotto questo profilo sottoposte a verifica.

Nell'ambito degli assetti organizzativi aziendali in applicazione di quanto contenuto ai precedenti articoli relativi alle progressioni di fascia e di categoria, le posizioni organizzative verranno individuate a cadenza periodica dall'Amministrazione, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali, sulla base dei criteri precedentemente esposti.

La verifica delle suddette posizioni verrà svolta annualmente, attraverso schede di valutazione, dai responsabili dei servizi e/o Unità Operative che ne forniranno relazione scritta all'Amministrazione per comunicare sia gli esiti delle stesse sia eventuali nuovi schemi organizzativi che possano superare il conferimento della posizione organizzativa o che ne determinino la necessità di istituirne altre con diversa strutturazione sia in termini operativi che economici.

La scheda di valutazione sarà sviluppata nell'ambito dei criteri generali già esposti e verrà inserita nella scheda di valutazione generale che a tale scopo dovrà prevedere apposita sezione.

Il conferimento, la revoca o l'eventuale modifica della posizione organizzativa dovrà essere oggetto di specifico provvedimento e di comunicazione scritta, contenente le relative motivazioni, all'interessato, secondo quanto previsto dal Contratto di Lavoro Nazionale.

ART. 34

La libera professione
(Rinviato)

ART. 35
Prestazioni aggiuntive
Vedi allegato n. 20.

ART. 36

Produttività collettiva e individuale

La produttività va collegata ad obiettivi di miglioramento inteso in senso generale e deve essere un fattore da utilizzare al fine di ottenere una semplificazione, uno snellimento nonché di un eventuale ampliamento dei servizi da fornire all'utenza.

Le parti concordano sul valorizzare il collegamento, indicato nel C.C.N.L., della produttività collettiva al raggiungimento degli obiettivi generali complessivamente concordati annualmente anche in relazione alle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate alle UU.OO. (metodologia della gestione per budget), al fine di poter correlare la programmazione con gli obiettivi e la verifica dei risultati.

Una quota della produttività potrà essere destinata al raggiungimento e realizzazione di obiettivi specifici, che dovranno comunque essere concordati fra le parti, che dovranno mirare al superamento di specifiche criticità che dovessero essere evidenziate dalle parti stesse.

Le parti danno comunque atto che il tema della produttività collettiva ed individuale dovrà essere oggetto di accordo aziendale da realizzare ogni anno al fine di garantire un reale legame tra l'istituto della produttività, globalmente inteso, e le necessità che dovessero emergere nello specifico periodo di competenza.

ART. 37

Disposizioni di rinvio

Per tutto quanto non previsto, o comunque rinviato, dal presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, si fa riferimento al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto sanità e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Genova,

p. R.S.U. Aziendale

p. Segreterie Sindacali territoriali

p. l'Amministrazione

ISTITUTO NAZIONALE PER LE MALATTIE INFETTIVE
LAZZARO SPALLANZANI

Delegazioni trattanti per la definizione del contratto collettivo integrativo relativo al C.C.N.L. del personale del comparto 2002 - 2005.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Parte Pubblica

Prof. Raffaele Perrone Donnorso - Commissario Straordinario

Parte Sindacale

Coordinatore R.S.U. Aziendale

OO.SS. Aziendali Comparto

CIGL

CISL

UIL

FIALS CONFSAL

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
2002 - 2005

PERSONALE DI COMPARTO

Art.1

Campo di applicazione, durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo si applica a tutto il personale del Comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, ha durata quadriennale e concerne il periodo 1.1.2002 - 31.12.2005.
2. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo. Per le parti relative ad istituti aventi carattere annuale il Contratto può essere rinnovato, previo accordo tra le Parti, anche in assenza di rinnovo del CCNL.
3. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse è determinata con cadenza annuale.
4. In caso di controversie sull'interpretazione del C.C.I.A. le Parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa, secondo le modalità previste dall'art. 5 del C.C.N.L. 1998/2001 e dal D.L.vo n. 29/93.
5. Con cadenza annuale le parti procedono - di norma- alla verifica dell'attuazione del presente C.C.I.A., istituendo in tal senso un collegio paritetico. Le risultanze operative di tale collegio saranno altresì considerate nella progressione annuale di detta verifica. Resta inteso che -ove se ne ravvisi la necessità- potrà essere richiesta in qualunque momento l'attivazione della citata procedura di verifica.

Art. 2

Relazioni Sindacali

1. Le parti convengono sull'utilità di mantenere costruttive relazioni sindacali, riconoscendo nel tavolo di trattativa aziendale presupposto indispensabile di un sistema funzionale alla ricerca di assetti e norme mirati al conseguimento degli obiettivi aziendali e al miglioramento delle condizioni di lavoro, per consentire agli operatori del settore di esprimere al meglio le proprie capacità professionali, allo scopo di migliorare i servizi resi ai cittadini.
2. In tale ottica le parti si conformano al sistema delle relazioni sindacali previsto dal CCNL 7.4.99 e dal CCNL integrativo del 20.9.01, così come modificato dagli artt. 3 e segg. del CCNL 19.4.2004, integralmente richiamato nel presente accordo, ed in particolare agli istituti dell'informazione, concertazione, consultazione e costituzione di commissioni paritetiche.
3. Si conviene pertanto che:
 - per "concertazione" deve intendersi l'attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali con l'Azienda sulle materie specificate nel vigente CCNL;
 - per "consultazione" deve intendersi l'acquisizione, da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parere in forma scritta dei soggetti sindacali nelle materie individuate dal CCNL. Qualora il parere non sia espresso o pervenga oltre 15 gg. dalla ricezione degli atti esso si intende espresso in senso positivo;
 - per "informazione" deve intendersi la comunicazione in forma scritta ed in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione sulle materie specificate nel vigente CCNL;

4. La concertazione si attiva, a seguito di informazione ricevuta, con richiesta scritta, entro 48 ore dalla stessa e si conclude entro 30 giorni, terminando con un verbale, sulle materie previste dal CCNL vigente.
5. Le parti possono congiuntamente decidere di prorogare il termine di 30 giorni previsto dal CCNL. La concertazione si conclude o con un'intesa o con la registrazione del mancato accordo. Del mancato accordo si redige verbale nel quale vengono descritte le posizioni conclusive delle parti.
6. La consultazione è riservata alle materie indicate nel CCNL vigente.
7. L'Istituto si impegna a dare completa informazione scritta e preventiva sulle iniziative che intende assumere sulle materie oggetto di contrattazione, concertazione e consultazione, a termini del vigente CCNL, di norma almeno 7 giorni prima dell'inizio del confronto o della data prevista per l'assunzione dei provvedimenti.
8. Possono essere costituite, a richiesta, commissioni bilaterali ovvero osservatori, con funzioni non negoziali, per l'approfondimento di specifiche problematiche. Tali organismi avranno la durata necessaria per raccogliere dati e informazioni relative alle materie oggetto di approfondimento nonché formulare proposte.

Art. 3

Sede sindacale

1. L'Istituto si impegna a destinare a sede sindacale un idoneo locale dotato degli indispensabili strumenti che consentano un regolare espletamento delle attività sindacali.
2. L'Istituto si impegna, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 del CCNQ 7.8.98, ad individuare appositi spazi -in misura congrua e adeguatamente custoditi- da assegnare esclusivamente alle RSU e alle singole OO.SS., per l'affissione di comunicazioni inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro. Eventuali affissioni al di fuori di tali spazi saranno considerate abusive e quindi saranno eliminate d'ufficio.

Art. 4

Assemblee del personale

1. I dipendenti, ai sensi dell'art. 2 del CCNQ 7.8.98, hanno diritto a riunirsi in assemblea nel limite massimo di 12 ore l'anno, per anno solare per ciascun lavoratore, non rinviabili all'anno successivo.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente e congiuntamente, con specifico ordine del giorno, su materie di interesse sindacale e del lavoro, dai soggetti indicati dall'art. 8 del citato CCNQ. La comunicazione all'Istituto ha luogo in forma scritta, con almeno 3 giorni di preavviso, indicando la sede, l'ordine del giorno, l'orario e la presunta durata dell'assemblea e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni. Durante lo svolgimento delle assemblee sono garantiti i servizi minimi essenziali con i contingenti di personale determinati dal presente accordo e negli eventuali accordi decentrati.
3. La richiesta di partecipazione all'assemblea deve essere comunicata dal singolo dipendente al responsabile della U.O. di appartenenza. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili delle singole UU.OO. che ne danno comunicazione - nei successivi 5 giorni - all'U.O.C. Risorse umane. E' fatta salva la possibilità di individuare modalità di rilevazione con utilizzo di supporti informatici. La rilevazione ha quale unico scopo la verifica del rispetto dei limiti individuali di cui al precedente comma 1.
4. Nel caso in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di solito all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

Art. 5

Comitato per le pari opportunità

1. Le parti si impegnano a costituire - entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente CCIA e con le modalità di cui all'art. 7 del CCNL 7.4.99 - il Comitato per le pari opportunità, che dovrà promuovere le azioni positive previste dalla L. 125/91 e s.m.i. e assolvere a tutti i compiti atti a favorire effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo anche conto delle posizioni delle lavoratrici in seno alla famiglia.
2. Il Comitato si adopererà per una concreta attuazione delle iniziative concernenti le pari opportunità in ogni struttura operativa dell'Istituto anche attraverso il rilevamento e la costante attenzione alle problematiche aziendali ed esercitando funzioni di promozione, indirizzo e coordinamento per l'applicazione delle proposte idonee a raggiungere il loro superamento.
3. Il Comitato provvederà a redigere apposito Regolamento per il proprio funzionamento.

Art. 6

Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

1. Le parti, prendono atto che il fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore, va prevenuto e contrastato efficacemente.
2. A tale scopo l'Istituto istituisce, entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente CCIA, uno specifico comitato paritetico con i compiti previsti dall'art. 5 del CCNL del 19.4.04.

Art. 7

Procedure di raffreddamento dei conflitti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti. A tal fine si convengono le seguenti modalità di raffreddamento dei conflitti emersi nel corso della contrattazione:

- in presenza di posizioni inconciliabili, prima della definitiva rottura delle trattative, fra le parti si potrà definire la sospensione della trattativa e programmare, entro i successivi 15 gg., una ulteriore fase negoziale, dopo avere esperite più complete valutazioni e verifiche interne;
- durante tale fase le OO.SS. non potranno porre in essere azioni conflittuali e l'Istituto non adotterà iniziative unilaterali;
- analoghe procedure verranno adottate nell'ambito dell'istituto della concertazione. In tal caso la sospensione determinerà un pari slittamento del termine previsto per la riassunzione delle rispettive prerogative.

Art. 8

Servizi pubblici essenziali

1. Ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990 n. 146 i servizi pubblici essenziali sono indicati nel seguente prospetto che ne individua i contingenti per turno e l'operatività in caso di sciopero.

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

A - Servizi Sanitari

Servizio (Unità Op.(Attività Acc.ne Sanitaria)	Qualifica Professionale	Contingente (unità x turno)	Operatività	Note
	Inf/IG	1M 1P 1N	Regolare	Organico completo
	Aus/OTA (a)	1M 1P 1N		(a) in comune con il Serv. Trasporti
Trasp. Malati e sangue	Inf/IG	1M 1P 1N	Urgenze	
Radiologia	Carrellista	1M 1P 1N		
	Tecn	2M 1P	Urgenze	
Laboratorio analisi	Inf	1M 1P		Rx, Tac, Rmn
Laboratorio virologia	Tecn.	2M 1P	Urgenze	
	Tecn.	1M (con eventuale prolungamento pomeridiano)		
Reparti Degenza	IP/IG	3M 3P 3N	Attività non differibili	
Malattie Infettive	Aus/OTA	1M 1P		
D.H.	IP	1	Attività terapeutiche non differibili	
Reparto di Degenza	IP	2M 2P 2N	Attività non differibili	
Malattie Respiratorie	Aus./OTA	1M 1P		
D.H. Mal.Resp.	IP	1M	Attività terapeutiche non differibili	
Amb. Fisiopatologia Respiratoria	-----	-----	Chiuso	
Reparto di Degenza	IP	2M 2P 2N	Attività non differibili	
Riab.e Post-Acuzie	Aus/OTA	1M 1P		
	Fisioterapista	1M	Attività terapeutiche non differibili	
	Massofisioterapista	1M	Attività terapeutiche non differibili	
D.H./Ambul. Riab.e Post-Acuzie	IP	1M	Attività non differibili	
Rep.Degenza	IP	2M 2P 2N	Attività non differibili	
Malattie Infettive	Aus/OTA	1M 1P		
Pediatria				
D.H. Malattie Infettive Pediatria	IP	1M	Attività terapeutiche non differibili	
Ambulatori	-----	-----	Chiuso	
Assistenza Domiciliare	IP	1	Attività terapeutiche non differibili	
Farmacia	Operatore tecnico	1M	Attività non differibili	
Centro Dialisi	IP	3 M 1 P	Regolare	

B - Servizi di supporto tecnico, logistico, organizzativo

Servizio (Unità Op.(Attività Direzione Sanitaria)	Qualifica Professionale	Contingente (unità x turno)	Operatività	Note
	Amministrativo	1	Solo urgenze (certificazioni)	2 nei 5 gg precedenti le consultazioni elettorali/referendarie

Servizio CS/IP

2

Operatività ridotta

(a) a disposizione per

Infermieristico	Ausiliario(Amm.vo)	1		esigenze dei servizi
Direzione	Amministrativo	1		
Amministrativa				
Portineria	Portiere	1 M 1P 1N*	Regolare	* In caso di gestione diretta del servizio
Centralino	Centralinisti	1M 1P	Ridotta	
		Ufficio e magazzino	Amministrativo	
	1M	Operatività ridotta		
economale				
Servizi Tecnici	Operatore tecnico	1	Urgenze	* In caso di gestione diretta del servizio

Note: il presente accordo riguarda Servizi/U.O. attualmente attivi presso l'INMI L.Spallanzani - l'accordo sarà integrato con i contingenti degli altri servizi essenziali, che si dovessero rendere operativi, al momento della loro apertura; in caso di riorganizzazione o di chiusura di Servizi/U.O. i contingenti del relativo personale saranno adeguatamente ridotti

Oltre a ciò vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare in caso di sciopero:

- la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
- l'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
- gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
- eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non potranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- non saranno effettuate azioni di sciopero:
 - nel mese di agosto;
 - nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali;
- nell'ambito dei servizi pubblici di cui ai punti precedenti, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili con i medesimi contingenti di personale, sia per quanto attiene al numero che alle diverse professionalità, previsti in occasione dei giorni festivi;
- le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione. Provvederanno inoltre a comunicare ad ogni singolo dipendente l'esonero ed in caso di successiva formale dichiarazione di partecipazione allo sciopero si attivano per garantire tale adesione. In caso di impossibilità della sostituzione le direzioni dei servizi comunicheranno formalmente al dipendente la conferma dell'esonero;

2. I Dirigenti del SAI e del STDR per quanto di competenza nonché i responsabili di struttura dell'Istituto comunicano all'UOC Risorse umane, entro il giorno successivo allo sciopero, il personale della propria struttura che ha aderito allo sciopero stesso.

Art. 9

Orario di lavoro

1. Al fine di normalizzare gli orari di servizio del personale del ruolo sanitario e tecnico, vengono previste le seguenti griglie orarie:

CPC 7.00-13.00 (30' FLESSIBILITA')

DEGENZE

Ausiliari 7-13/13-19
Infermieri H24 7-14/14-21/21-07
Infermieri diurnisti (turno fisso di mattina) 7,30/13,30

DH

Ausiliari 7-13
Infermieri 7-13 (30' FLESSIBILITA')

AMBULATORIO

Ausiliari 7-13 7-19 (30' FLESSIBILITA')
Commesso 7-13
Infermieri 7-13 (30' FLESSIBILITA')
Ass.Sanitaria 8-14 (30' FLESSIBILITA')

ACCETTAZIONE

Ausiliari H24	7-14/14-21/21-07
Ausiliari trasporti interni	7,30-13,30
Ausiliari Ambulanza	8-14
Infermieri H24	7-14/14-21/21-07
Infermieri Ambulanza	8-14
Infermiere consulenze	8-14 (30' FLESSIBILITA')
Infermiere trasporti	8-14/14-21
Infermiere Generico	7-13

DISPOSIZIONE

Infermiere Generico	8-14/14-20
Infermieri	8-14/14-21
Ausiliari	7-13

SPP

Infermieri	7,30-13,30 (30' FLESSIBILITA')

SIO (Direzione Sanitaria)

Infermieri	8,30-16,30 (2gg) 8,30-16 (3gg) (30' FLESSIBILITA')

PALESTRA

Fisioterapisti	8-14/14-20 (30' FLESSIBILITA')

ENDOSCOPIA

Ausiliari	7-13 (30' FLESSIBILITA')
Infermieri	7-14,12 (settimana corta) (30' FLESSIBILITA')
Infermiere generico	7-13 (30' FLESSIBILITA')

FARMACIA

Ausiliario	7-13
Carrellisti	7-13 7-16,30 (settimana corta)
Magazzinieri	7-13 (30' FLESSIBILITA') 7,30 -13,30 (30' FLESSIBILITA')

RADIOLOGIA

Infermieri	7,30 -13,30/13,30-19,30 (30' FLESSIBILITA')
TSRM	7,30 -13,30/13,30-19,30 (30' FLESSIBILITA')
Coad.Amm.	7-13 (30' FLESSIBILITA')

VIROLOGIA

TSLB	8,30/14,30 (30' FLESSIBILITA'), 7,30/13,30 (30' FLESSIBILITA'), 8-14 (30' FLESSIBILITA'), 7-13 (30' FLESSIBILITA')
Ausiliari	7-13 7-19 (30' FLESSIBILITA')
Infermiere	8-14 (30' FLESSIBILITA')

LABORATORIO ANALISI

TSLB	7,30-13,30/13,30-19,30 (30' FLESSIBILITA')
Ausiliari	7-13
Infermiere Generico	7,30/13,30 (30' FLESSIBILITA')
Coad.Amm	8-14 8-17,30 (30' FLESSIBILITA')

UNITA' OPERATIVE AMMINISTRATIVE

Personale amministrativo e tecnico	8,00-14,00 (45' FLESSIBILITA') 8,00-17,30 (45' FLESSIBILITA')
Autisti/personale tecnico	7,00-13,00 (30' FLESSIBILITA') 7,00-16,30 (30' FLESSIBILITA')

- Eventuali deroghe a tali fasce orarie, su proposta motivata del dirigente della struttura, verranno valutate ed eventualmente adottate dalla Direzione Aziendale, previa contrattazione con le OO.SS.
- Al di fuori delle predette griglie orarie non verranno riconosciute le timbrature anomale, tranne nei casi di part-time con orario concordato con l'azienda, nei casi di lavoro ad orario ridotto per fruizione dei benefici di cui alla legge 1204/71, legge 104/92 e legge 53/2000 e, infine, nei casi in cui vi siano particolari prescrizioni sanitarie derivanti da inabilità lavorativa formalmente accertata dal medico competente o dal Settore Medico Legale della USL di appartenenza.

4. Eventuali modifiche orarie, in deroga a quelle previste, esclusivamente per il personale che fruisce di benefici di legge, saranno accertate e concesse dai Responsabili del Servizio di Assistenza Infermieristica e del Servizio Tecnici di Diagnostica e di Ricerca ovvero dagli altri Responsabili di struttura, tenuto conto delle esigenze di servizio.
5. Le tipologie di orario di servizio previste dal presente documento rivestono carattere oggettivo e sono funzionali alle esigenze dell'utenza e all'organizzazione del lavoro. Pertanto l'assegnazione del dipendente ad una tipologia oraria non comporta alcun diritto al consolidamento soggettivo della stessa, essendo l'articolazione dell'orario strettamente connessa alle esigenze di servizio.
6. Al personale turnante H12 e H24 verrà comunicata la programmazione settimanale e mensile dei turni effettuata dal Coordinatore del Personale del Comparto della propria U.O. e/o Servizio. Le deroghe alla turnazione già programmata, richieste dai dipendenti, dovranno essere preventivamente autorizzate dal Coordinatore del Personale del Comparto della U.O. e/o Servizio di applicazione e in caso di assenza del CPC, dal suo sostituto e/o dal Dirigente del SAI e/o Dirigente del STDR.
7. La programmazione dei turni settimanali verrà trasmessa in copia entro il venerdì mattina della settimana precedente a quella interessata al Dirigente del SAI e/o Dirigente del STDR.. La turnazione giornaliera dovrà essere trasmessa entro le h. 9.00 del giorno interessato al Dirigente del SAI e/o Dirigente del STDR., che valutata la situazione e verificati eventuali improvvisi disequilibri, dispone ove necessario gli opportuni spostamenti del personale all'interno della Unità Operativa.
8. Al personale turnante in H12 e H24 verrà comunicata la programmazione settimanale e mensile dei turni. Per imprevedibili ed improrogabili esigenze di servizio, il Dirigente del SAI e/o il Dirigente del STDR, potranno modificare i turni programmati. Tali modifiche verranno attuate dai coordinatori del personale sanitario del comparto delle UU.OO. interessate coinvolgendo, a turno, tutto il personale delle stesse.
9. Per imprevedibili ed improrogabili esigenze di servizio i Coordinatori del Personale del Comparto potranno modificare i turni programmati. In caso di assenza del CPC della U.O. e/o Servizio interessato tali interventi saranno disposti dal Dirigente del SAI e/o Dirigente del STDR.

Art. 10

Ferie e altre assenze

1. Durante i periodi di assenza per ferie, malattia, permessi retribuiti o quant'altro, le giornate di assenza vengono conteggiate nella misura di sei ore lavorative, anche per il personale turnante nelle 24 ore, così come si evince dal contratto nazionale di lavoro.
2. Le ferie sono irrinunciabili e devono essere fruiti, di norma, nell'anno solare. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni stabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno quindici giorni continuativi di ferie nel periodo 1 giugno - 30 settembre. I dirigenti responsabili di struttura ed i coordinatori del personale del comparto, laddove incontrino difficoltà a definire un piano di ferie annuale concordato, predisporranno un piano ferie d'ufficio.
3. In caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le stesse dovranno essere fruiti entro il primo semestre dell'anno successivo.
4. Il ricorso all'istituto contrattuale della monetizzazione riveste carattere di eccezionalità e ha quale presupposto ineludibile il rispetto delle condizioni prescritte nel vigente CCNL. Le ferie vanno richieste utilizzando l'apposito modulo, di norma 7 giorni prima della fruizione; il nulla osta del coordinatore del personale sanitario del comparto (o del dirigente responsabile per il restante personale) deve essere apposto sul modulo almeno 3 giorni prima della fruizione. La richiesta telefonica di ferie contestuale all'assenza riveste carattere di assoluta eccezionalità e va adeguatamente motivata ed autorizzata dal dirigente della struttura di competenza. La mancata concessione, subordinata ad indifferibili esigenze di servizio, sarà comunicata dal Dirigente responsabile, con la massima sollecitudine e comunque entro il giorno successivo.
5. Al fine di avere un quadro complessivo della programmazione delle ferie dell'intero anno, i coordinatori del personale sanitario del comparto trasmetteranno copia del piano ferie programmato della propria struttura, al Dirigente SAI o al Dirigente STDR (in relazione al personale di relativa competenza) entro il mese di aprile di ogni anno.

Art. 11

Personale turnante

1. Il personale che turna nelle 24 ore, per avere diritto all'indennità di turno, deve effettuare nell'arco del mese il seguente numero minimo di turni diversi da quello antimeridiano: 4 pomeriggi e 2 notti. Il personale che turna nelle 12 ore, per avere diritto alla relativa indennità di turno, deve effettuare nell'arco del mese almeno 4 turni pomeridiani. Al personale non turnante che viene saltuariamente chiamato a sostituire unità turnanti viene riconosciuta l'indennità per i giorni di effettiva presenza in turno. Il personale che è assente per fruizione di periodi di ferie, malattia o permessi retribuiti, anche se non può assicurare lo standard minimo del quantitativo delle tipologie di turno predette, beneficia della corresponsione della relativa indennità di turno per i giorni lavorativi effettivamente prestati.
2. Il trattenimento del personale turnante oltre l'orario ordinario non dà origine a retribuzione e va considerato presenza non autorizzata, tranne nei casi di sostituzione di persona e nei casi in cui la prolungata presenza sia motivata dall'attesa del cambio a vista e verificata con nulla osta del coordinatore del personale sanitario del comparto.
3. I ritardi a vario titolo determinati dal personale turnante possono essere recuperati come da disposizione dei coordinatori del personale del comparto, secondo le esigenze di servizio e, ove possibile il recupero dovrà essere pari all'ammontare delle ore di una giornata lavorativa.

Art. 12

Festività e riposi

1. Il riposo settimanale - che per i turnisti può non coincidere con la domenica - non può essere lavorato, in quanto lo stesso è, come previsto dalla normativa contrattuale, irrinunciabile e non monetizzabile.

2. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 9 del CCNL comparto del 20.9.01, il dipendente che presta la propria attività in giorno festivo infrasettimanale deve richiedere per iscritto, entro 30 giorni, al responsabile della struttura (coord.re del personale di comparto, dirigenti delle strutture amministrative, altri responsabili di struttura) il riposo compensativo o la corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo. Analoga richiesta dovrà essere fatta dal dipendente che presti la propria attività in giorno feriale non lavorativo a seguito di articolazione di lavoro su cinque giorni. In assenza di comunicazione nei termini da parte del dipendente interessato, le ore lavorate nei casi sopra indicati verranno recuperate con riposi compensativi.
3. L'utilizzo delle ore come riposi compensativi è reso possibile tenuto conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione.
4. I riposi compensativi, di norma, devono essere fruiti entro il mese successivo. Tuttavia per esigenze di servizio il riposo compensativo può essere fruito entro il termine massimo di tre mesi, previo accordo tra il responsabile della struttura caposala e il dipendente. Di tale accordo deve essere informata, per iscritto, l'UOC Risorse umane.

Art. 13

Rilevazione delle presenze

1. Eventuali mancate timbrature per dimenticanza del badge magnetico dovranno essere giustificate dalla seguente procedura:
 - a) comunicazione al SAI o all'STDR (o al responsabile di struttura per il personale amministrativo) nella stessa giornata in cui si è verificato l'evento, utilizzando l'apposita modulistica;
 - b) nulla osta sull'apposita modulistica del dirigente dell'U.O.;
 - c) in caso di mancata timbratura in orari in cui non è prevista la presenza del coordinatore del personale sanitario del comparto, formale dichiarazione contestuale all'evento del dirigente del SAI o dell'STDR, oppure del medico di reparto o del m.d.g., della effettiva presenza in servizio.
2. L'inosservanza delle modalità previste comporterà il non riconoscimento della dichiarata presenza e -previa valutazione del responsabile- la comunicazione all'ufficio procedimenti disciplinari per l'eventuale seguito di competenza.
3. In caso di furto o smarrimento del badge magnetico, il dipendente è tenuto ad effettuare entro tre giorni denuncia presso il Commissariato di Polizia o Caserma dell'Arma dei Carabinieri, in quanto lo stesso è ravvisabile quale documento di riconoscimento. Copia della denuncia dovrà essere inoltrata all'UOC Risorse umane ai fini della sostituzione del Badge smarrito.

Art. 14

Permessi retribuiti

1. Riguardo alla fruizione dei permessi retribuiti previsti dal vigente CCNL e da specifiche disposizioni legislative, si rinvia ai contenuti dell'allegato 2 al presente disciplinare. Nell'arco del mese possono essere fruiti il numero dei permessi brevi orari previsti dalla normativa contrattuale (per un ammontare di 36 ore annue totali) che debbono essere recuperati entro e non oltre il mese successivo.

Art. 15

Pronta disponibilità

1. Il servizio di pronta disponibilità notturna e festiva - ad oggi istituito solo per il personale sanitario afferente al Dipartimento diagnostico - è regolato dall'art. 7 del CCNL comparto del 20.9.01 ed è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo, per lo stesso, di raggiungere l'Istituto entro 60 minuti dalla chiamata.
2. In caso di chiamata l'attività viene computata come lavoro straordinario, ai sensi dell'art. 39 del citato CCNL, e fruita in modo retribuito (con le medesime modalità di pagamento delle ore di straordinario non derivate da prestazioni in pronta disponibilità) ovvero come riposo compensativo, su richiesta del dipendente, da effettuarsi con le modalità di cui all'art. 11, comma 2, del presente CCIA.
3. Gli orari previsti per il servizio di pronta disponibilità, sono i seguenti:

Turno notturno	19,30 - 7,30
Giorno festivo	7,30 - 19,30
4. I turni di pronta disponibilità possono essere articolati in orari di minore durata, mai inferiori alle quattro ore. In tali casi la relativa indennità prevista dal CCNL è corrisposta proporzionalmente alla sua durata, maggiorata del 10%.
5. Qualora il servizio di pronta disponibilità cada in giorno festivo spetta un riposo compensativo (senza riduzione del debito orario settimanale) solo nel caso in cui il turno abbia avuto durata di 12 ore, (sia che ci sia stata una effettiva chiamata con conseguente prestazione lavorativa, sia che il dipendente sia rimasto disponibile senza essere chiamato). Qualora invece il turno abbia avuto durata inferiore alle 12 ore (ad esempio due turni di 6 ore effettuati da dipendenti diversi) non ci sarà diritto a riposo compensativo.
6. Per le modalità di fruizione del riposo compensativo in seguito a servizio di pronta disponibilità si applica il comma 4 dell'art. 11 del presente CCIA.

Art. 16

Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Le disposizioni del presente articolo - unitamente a quelle degli artt. 23-25 CCNL 7.4.99 e art. 22 CCNL 19.4.2004, integralmente richiamati - sono finalizzate a contemperare il diritto dei dipendenti al rapporto di lavoro a tempo parziale con il dovere dell'Istituto di mantenere l'efficacia dell'azione sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa, garantendo, nel contempo, la puntuale erogazione dei servizi.

2. Gli obiettivi che l'Istituto si propone di raggiungere, nel rispetto delle esigenze di servizio nonché delle caratteristiche organizzativo-gestionali delle singole strutture, sono i seguenti:
 - a) migliorare l'efficienza della propria organizzazione grazie alla maggiore flessibilità del lavoro;
 - b) garantire i diritti dei lavoratori, favorendo la permanenza nell'ambito lavorativo dei dipendenti con particolari situazioni personali e familiari (ad esempio coloro che hanno figli in età prescolare o familiari invalidi o portatori di handicap);
 - c) favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei giovani, agevolando i lavoratori-studenti e coloro che si dedicano ad attività di volontariato.
3. Il rapporto di lavoro a tempo parziale (comunemente detto part-time) può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali ricompresi nelle categorie di personale del sistema di classificazione del personale del Comparto. La possibilità di ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time è un diritto di tutti i dipendenti, nel rispetto dei contingenti di posizioni organiche riservate al rapporto di lavoro a tempo parziale nonché nel rispetto delle esigenze organizzative dell'INMI "L.Spallanzani".
4. I contingenti di personale da destinare al tempo parziale sono distribuiti tra i singoli profili professionali e corrispondono al 25% della dotazione organica complessiva a tempo pieno; tali contingenti rappresentano il limite massimo d'unità per profilo professionale. Nel caso in cui il calcolo porti a frazionamento di una posizione, il contingente da destinare al part-time può essere arrotondato per eccesso onde arrivare in ogni caso all'unità.
5. L'U.O.C. Risorse umane determina, con cadenza annuale e in relazione alla dotazione organica del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio dell'anno, i suddetti contingenti.
6. Con cadenza annuale è predisposta la "mappatura" dei posti disponibili per i rapporti di lavoro a part-time da destinare al personale suddivisi per unità operativa semplice o complessa e per profilo professionale.
7. In particolare tale "mappatura" è predisposta dal SAI di concerto con il STDR per quanto riguarda il personale sanitario e di supporto all'assistenza sanitaria e dall'UOC Risorse umane, di concerto con i responsabili di struttura, per quanto riguarda il restante personale.
8. Il part-time può essere realizzato con le seguenti tipologie:
 - part-time orizzontale: il dipendente svolge la propria attività con orario giornaliero ridotto in tutti i giorni lavorativi della settimana;
 - part-time verticale: il dipendente svolge la propria attività a tempo pieno ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno;
 - part-time combinato: il dipendente svolge la propria attività con eventuale combinazione delle due modalità sopra indicate.
9. Al fine della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale il dipendente dovrà concordare con l'Istituto:
 - la tipologia di lavoro part-time (orizzontale, verticale o combinato)
 - la percentuale di prestazione lavorativa;
 - nel caso di part-time verticale, in quali periodi del mese o dell'anno dovrà essere svolta la prestazione lavorativa;
 - nel caso di part-time orizzontale, l'articolazione su cinque o sei giorni la settimana.
10. Per il personale sottoposto a turni l'orario di lavoro, sia pur ridotto, dovrà conformarsi al calendario dei turni fissati periodicamente dall'Istituto, sulla base delle esigenze funzionali delle strutture di appartenenza. Quindi, per il part-time orizzontale non si farà riferimento a fasce orarie giornaliere predeterminate ma, come per il part-time verticale si farà riferimento allo sviluppo del turno mensile.
11. I dipendenti a part-time orizzontale fruiscono:
 - in misura piena di:
 - ferie e riposi per festività sopresse
 - permessi retribuiti
 - conservazione del posto ai fini dell'assenza per malattia
 - assenza per maternità
 - aspettativa non retribuita
 - permessi sindacali
 - permessi ex art. 33 della L. 104/92
 - in misura proporzionale alla prestazione lavorativa di:
 - permessi per studio ex art. 22 del CCNL 20.9.2001
12. I dipendenti a part-time verticale fruiscono:
 - in misura piena di:
 - permessi retribuiti per matrimonio e lutto (se il decesso o il funerale del congiunto coincidono con un giorno lavorativo)
 - assenza per maternità
 - aspettativa non retribuita
 - permessi sindacali
 - permessi ex art. 33 della L. 104/92
 - in misura proporzionale alla prestazione lavorativa di:
 - ferie e riposi per festività sopresse
 - conservazione del posto ai fini dell'assenza per malattia
 - permessi retribuiti per concorsi o esami e per motivi personali e familiari
 - permessi per aggiornamento facoltativo
 - permessi per studio ex art. 22 del CCNL 20.9.2001

Art. 17

Domanda di part-time e trasformazione del rapporto di lavoro

1. Il dipendente a tempo indeterminato può presentare all'Istituto, in qualsiasi periodo dell'anno, la domanda di trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time.
2. Al fine di evitare l'insorgenza di possibili problemi di carattere organizzativo, la domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale può essere presentata solo dai dipendenti, a tempo indeterminato, che siano stati assunti presso l'Istituto da almeno un anno e che abbiano superato il periodo di prova.
3. La domanda deve essere indirizzata al Dirigente della UOS Gestione del Personale dell'Istituto. Nella domanda il dipendente dovrà indicare espressamente quanto segue:
 - a) la tipologia di part-time prescelta (orizzontale, verticale, combinato);
 - b) la percentuale della prestazione lavorativa prescelta;
 - c) in caso di richiesta di part-time verticale, i periodi del mese o dell'anno per i quali desidererebbe optare;
 - d) nel caso del part-time orizzontale, l'articolazione su 5 o 6 giorni la settimana;
 - e) la preferenza in ordine all'orario di lavoro;
 - f) le eventuali situazioni personali o familiari che diano titolo a precedenza;
 - g) le eventuali attività di lavoro subordinato o autonomo che intende svolgere con indicazione dell'eventuale datore di lavoro, della sede e dell'orario di svolgimento. Deve altresì essere allegata alla domanda la necessaria documentazione al fine di consentire all'Istituto di accertare eventuali conflitti di interesse con l'attività istituzionale.
4. La trasformazione del rapporto di lavoro decorre dal primo giorno del mese.
5. Prima del passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale il dipendente deve, di norma, fruire delle ferie maturate e, ove non ostino esigenze di servizio, procedere al recupero delle eventuali ore di lavoro straordinario effettuate.
6. L'UOS Gestione del personale, nei 30 giorni successivi alla ricezione della domanda (fa fede la data di presentazione al protocollo generale), procede all'istruttoria della stessa, facendo eventuale richiesta al dipendente di chiarimento o integrazioni e acquisendo il parere del responsabile della struttura di afferenza e del SAI e del Servizio Tecnici di Diagnostica e di Ricerca (per il personale di competenza). Le richieste di chiarimenti o integrazioni interrompono il decorso del termine di 30 giorni che riprende a decorrere dalla data di ricezione dei dati richiesti.
7. Entro i suddetti 30 giorni accoglie l'istanza o, se del caso, differisce o nega la trasformazione nei casi di cui al comma 9.
8. Il responsabile della struttura di afferenza, e/o il SAI e del Servizio Tecnici di Diagnostica e di Ricerca (per il personale di competenza), ai quali è chiesto di esprimere un parere in merito alla domanda del dipendente, possono:
 - a) essere favorevoli alla trasformazione e confermare l'articolazione oraria richiesta dal dipendente oppure;
 - b) essere favorevole alla trasformazione, ma richiedere un'articolazione oraria diversa; in tal caso sarà cura delle strutture interessate cercare soluzioni organizzative tali da favorire, nei limiti delle esigenze funzionali dell'Istituto, possibili soluzioni;
 - c) essere favorevoli alla trasformazione, ma richiedere il differimento dei termini della stessa per un periodo non superiore a 8 mesi dalla data di presentazione della domanda al protocollo generale, quando vi sia grave pregiudizio alla funzionalità della struttura.
9. L'Istituto nega la trasformazione del rapporto di lavoro, nelle seguenti ipotesi:
 - qualora, con riferimento al profilo professionale, il contingente di personale da destinare a part-time risulti esaurito;
 - qualora l'attività di lavoro esterna che il dipendente intende svolgere risulti in conflitto con gli interessi dell'Istituto o intercorra con un'altra P.A.

Art. 18

Mansioni superiori

1. Si considerano mansioni superiori oggetto di possibile conferimento esclusivamente quelle espressamente previste dall'art. 28, comma 2, del CCNL 7.4.99. Il conferimento viene disposto dall'Azienda in presenza dei presupposti e nel rispetto delle procedure di seguito riportate:
 - nei casi sostanziali e nel rispetto dei limiti temporali e vincoli procedurali espressamente previsti dal comma 4 del citato art. 28;
 - a fronte di obiettive, sostanziali e documentate esigenze che rendano necessaria la presenza di una figura che ricopra le funzioni vacanti o scoperte, non essendo possibile risolvere la carenza con una redistribuzione temporanea delle relative funzioni tra il restante personale del medesimo profilo ovvero della categoria immediatamente inferiore;
 - su proposta del responsabile dell'U.O. che dia conto dei presupposti oggettivi di cui al punto precedente e motivi l'individuazione del soggetto chiamato in rapporto alle funzioni e alle attività da svolgere, sulla base dei requisiti culturali posseduti, della capacità professionale e dell'esperienza maturata, prendendo in considerazione tutto il personale dell'U.O. o Dipartimento interessati, appartenente alla categoria o livello immediatamente inferiore del profilo corrispondente;
 - l'Istituto si riserva di valutare la proposta e, in caso di incompletezza, di chiedere le necessarie integrazioni documentali e di istruttoria e di avvalersi comunque di una commissione di valutazione costituita con le stesse modalità previste per le procedure di selezione interna;
 - in ogni caso il candidato dovrà possedere i requisiti per l'accesso dall'interno al profilo della categoria o livello superiore di cui vengano affidate le mansioni.
2. Al personale cui vengano conferite le mansioni viene corrisposto il trattamento economico della categoria o livello superiore secondo le modalità disciplinate dall'art. 31, comma 10, CCNL 7.4.99.

Art. 19

Formazione ed aggiornamento professionale

1. Le parti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 29 del CCNL 7.4.99, come integrato dall'art. 20 del CCNL 19.4.2004, convengono sul valore strategico della formazione continua come metodo permanente di valorizzazione ed ottimizzazione delle risorse umane, finalizzata alla promozione dei livelli di efficacia, efficienza e adeguatezza delle prestazioni e allo sviluppo di carriera. Essa comprende sia l'aggiornamento professionale che la formazione permanente e, attraverso la professionalizzazione degli operatori, a partire dalla loro formazione di base, consente il miglioramento continuo delle competenze e dei valori di riferimento e accompagna e sostiene i programmi di sviluppo delle UU.OO.. La formazione permanente rappresenta una leva strategica per il completamento del processo di aziendalizzazione e va attuata nel quadro di una coerente integrazione con le politiche di organizzazione del lavoro e alla luce di un'attenta previsione dei fabbisogni professionali.
2. L'attività formativa si realizza sia attraverso programmi di addestramento, aggiornamento, qualificazione, finalizzati all'ottimale valorizzazione delle risorse umane, sia attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità, in linea con i cambiamenti organizzativi. Tale attività ricomprende, quindi, le necessità formative ritenute obbligatorie per il raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati dall'Istituto anche alla luce del Piano sanitario nazionale e regionale (aggiornamento obbligatorio), nonché le iniziative facoltative che possono interessare le singole unità operative, promosse dai singoli responsabili delle strutture anche su proposta dei dipendenti (aggiornamento facoltativo).
3. Lo svolgimento di attività di aggiornamento obbligatorio ha priorità rispetto alle attività formative facoltative. Esso comprende, in particolare:
 - le attività obbligatorie organizzate all'interno o all'esterno dell'Istituto;
 - l'invio in comando finalizzato presso altre sedi, ai sensi dell'art. 45 del DPR n. 761/79, se giustificato dall'esigenza di compiere studi speciali o acquisire tecniche particolari indispensabili per il buon funzionamento dei servizi;
 - l'uso di testi, riviste ed altro materiale bibliografico nonché di tecnologie audiovisive ed informatiche;
 - la ricerca finalizzata del personale in base a programmi definiti dall'Istituto, anche in relazione agli indirizzi regionali.
4. Le attività di formazione obbligatoria si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, certificato attraverso l'attribuzione di un apposito attestato al termine dei corsi o secondo le modalità definite nei programmi di formazione.
5. Il Piano di formazione/aggiornamento aziendale triennale dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi, favorendo:
 - la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di sistemi informatici;
 - gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
 - la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'Ufficio per le relazioni con il pubblico;
 - la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs. 626/94 e s.m.i. ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e dei componenti del servizio prevenzione e protezione;
 - la conoscenza delle lingue (in particolare la lingua inglese);
 - una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neo assunto nonché all'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari, nel rispetto delle pari opportunità.
6. Ogni anno l'Istituto definisce il Piano formativo aziendale per l'anno successivo, tenendo in considerazione le linee di indirizzo discusse tra le parti, le indicazioni fornite dalle UU.OO., gli orientamenti generali, gli obiettivi specifici nonché della spesa complessiva prevista e delle relative modalità di copertura.
7. La gestione dell'aggiornamento obbligatorio, per il personale tecnico e sanitario, è competenza dell'U.O.S. Formazione (staff Direzione Aziendale) mentre, per il personale amministrativo, è competenza dell'UOC Risorse umane. L'aggiornamento facoltativo, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e previa comunicazione rispettivamente alla U.O. Formazione o Risorse umane, è competenza dei Responsabili delle singole UU.OO.
8. Ciascun Dirigente responsabile di Unità operativa accoglie le domande di aggiornamento, effettuate dai dipendenti, tenendo conto delle priorità connesse agli obiettivi assegnati alla struttura da lui diretta, delle attitudini personali e culturali dei lavoratori fornendo a tutti, a rotazione, l'opportunità di partecipare ai programmi di aggiornamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/01 (pari opportunità).
9. L'Istituto potrà organizzare corsi di formazione interna avvalendosi della collaborazione del personale tecnico, sanitario e amministrativo in servizio, dotato di competenza specifica nelle materie di insegnamento.
10. Sui criteri e le linee generali della programmazione annuale avrà luogo un'informazione preventiva alle OO.SS.
11. Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria, organizzate dall'Istituto, è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori dalla sede di servizio la partecipazione ad essi comporta, sussistendone i presupposti, il rimborso delle spese di viaggio.
12. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, del personale richiesto ai corsi obbligatori o facoltativi programmati ed attivati dall'Istituto, comporta il recupero, da parte dello stesso, delle spese sostenute.
13. I dipendenti che partecipano ai corsi finanziati dall'Istituto si impegnano a non attivare procedure di mobilità extra aziendale entro i successivi sei mesi dalla conclusione del corso, salvo che non provvedano al rimborso delle spese sostenute dall'Istituto stesso.
14. Le attività formative saranno finanziate con una quota annuale pari all'1% del monte salari complessivo.

1. Le parti - nel rispetto di quanto previsto dall'art. 34 del CCNL 7.4.99 - condividono che il contenimento del lavoro straordinario è un obiettivo comune da perseguire utilizzando tutti i mezzi a disposizione dell'Istituto, con particolare riguardo alla riorganizzazione delle modalità operative dei servizi e degli uffici.
2. Al ristoro delle prestazioni rese in regime di lavoro straordinario si provvede con il fondo ex art. 38, comma 1, CCNL 7.4.1999, art. 3, comma 1, CCNL 7.4.99 II biennio economico e art. 29 CCNL 19.4.2004 (Straordinario, condizioni di disagio, pericolo o danno).
3. Le parti si impegnano ad attuare tutte le iniziative volte al progressivo contenimento del lavoro straordinario fino al suo azzeramento ed alla sua effettiva utilizzazione esclusivamente per esigenze di carattere eccezionale.
4. Le risorse derivanti dai minori oneri rispetto al fondo, potranno essere utilizzate per altre voci contrattuali: incentivazione, politiche dell'orario di lavoro, formazione, ecc.
5. Le parti convengono sulle seguenti modalità di utilizzo del lavoro straordinario:
 - ad ogni unità operativa viene assegnato un monte ore mensile massimo che potrà essere utilizzato solo in caso in presenza di effettive esigenze.
 - la gestione di detto monte straordinario è affidata al responsabile di ciascuna unità operativa. Per quanto riguarda le attività assistenziali di ricovero, day hospital ed ambulatorio, la responsabilità è affidata al Capo sala cui compete l'organizzazione generale del lavoro del personale del comparto, la definizione dei piani di attività, la verifica della aderenza del personale ai compiti attribuiti, il controllo sui doveri d'ufficio e sulla ottimale utilizzazione del personale, la puntuale applicazione delle regole interne, la preventiva autorizzazione al lavoro straordinario;
 - non è ammesso il ricorso al lavoro straordinario in assenza di una preventiva autorizzazione del Capo sala o del Servizio Infermieristico, del Servizio Tecnici di Diagnostica e di Ricerca o di altro dirigente appositamente individuato;
 - non è parimenti ammesso eccedere il normale orario di lavoro senza preventiva autorizzazione del Capo Sala o del Servizio infermieristico, anche se per tale eccedenza sia richiesto dal dipendente di avvalersi di riposi compensativi;
 - nei prospetti riepilogativi mensili i responsabili delle unità operative dovranno attestare che tutte le eccedenze orarie, sia che abbiano dato luogo a pagamento di lavoro straordinario sia recuperate con riposi sostitutivi, sono state preventivamente autorizzate;
 - in presenza delle dotazioni organiche minime di personale infermieristico nelle U.O. di degenza, pari a 6 unità al mattino, 4 al pomeriggio e 4 la notte per i giorni feriali e pari a 4 unità al mattino, 4 al pomeriggio e 4 la notte per i giorni festivi, lo straordinario può essere autorizzato dal Dirigente di 2° livello solo per fronteggiare esigenze di carattere particolare.
6. Nell'ambito delle risorse assegnate, lo straordinario potrà essere autorizzato anche per iniziative volte alla ottimizzazione dei livelli assistenziali.
7. I criteri individuati nel presente articolo per la parte relativa alle attribuzioni e responsabilità delle Capo Sala, valgono anche per i Dirigenti delle altre Unità Operative.

Art. 21

La produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.

1. Le parti confermano che il sistema di incentivazione legato alla produttività è caratterizzato dalla stretta connessione tra la corresponsione degli incentivi e la valutazione sulla qualità e sul grado di raggiungimento totale o parziale degli obiettivi programmati, con particolare riguardo al contributo fornito da ciascun dipendente nonché dalla partecipazione di tutto il personale del Comparto.
2. Il sistema di cui sopra, attraverso indicatori verificabili, ha il fine di premiare i dipendenti in base al livello quali-quantitativo di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi aziendali di carattere generale nonché di quelli specifici assegnati a singole unità operative e ritenuti di importanza strategica per l'Istituto.
3. Il fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali, di cui all'art. 38, comma 3 del CCNL 7.4.99, confermato dall'art. 30 del CCNL 19.4.2004, viene così articolato:
 - Quota A, pari al 75% del fondo complessivo, destinato al raggiungimento degli obiettivi di carattere generale dell'Istituto, ad incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, ad esaltare la missione dell'Istituto stesso quale soggetto chiamato a tutelare la salute come diritto fondamentale dell'individuo ed a svolgere un ruolo di primaria importanza nel campo della ricerca scientifica, a livello nazionale ed internazionale.
 - Quota B, pari al 25% del fondo complessivo, destinato al raggiungimento di obiettivi specifici o alla realizzazione di programmi finalizzati, ritenuti di valenza strategica per l'Istituto e collegati, in particolare, a processi di riorganizzazione che puntino ad incrementare la produttività ed a conseguire la piena e razionale utilizzazione delle risorse umane e finanziarie a disposizione.
4. Sistema di ripartizione della Quota A. La quota A viene ripartita assegnando a ciascun centro di costo determinate quote capitarie, calcolate in base al numero, al profilo ed alla categoria delle unità di personale assegnate.
5. Per la determinazione della quota capitaria vengono fissati i seguenti coefficienti da assegnare a ciascuna categoria:

Categoria A	100
Categoria B	115
Categoria Bs	125
Categoria C	140
Categoria D	165
Categoria Ds	180

6. Indicatori per la valutazione degli obiettivi di carattere generale dell'Istituto:

- a) Mantenimento dei risultati quantitativi e qualitativi rispetto all'anno precedente
punti 50
- b) Miglioramento dei livelli assistenziali quantitativi e qualitativi rispetto all'anno precedente
punti 50

7. Alla valutazione dei risultati conseguiti si procederà in maniera oggettiva in base a specifici criteri che saranno prioritariamente definitivi prima dell'inizio di ogni anno, d'intesa tra la Direzione Aziendale e la RSU, tenuto conto delle risorse a disposizione.

8. Le risorse non attribuite al singolo centro di costo saranno ridistribuite tra tutti gli altri dipendenti della U.O. - indicati all'UOC Risorse umane dal responsabile di ciascuna struttura - in maniera proporzionale al punteggio ottenuto da ciascun dipendente.

9. Il budget di ciascun centro di costo così calcolato sarà poi ripartito tra il personale in servizio nel centro medesimo, in base ai seguenti criteri:

- a) Intera quota per i dipendenti che effettuano almeno 247 presenze effettive, ovvero 195 presenze effettive per coloro il cui orario di lavoro è articolato su cinque giorni la settimana.

Saranno computati come presenza effettiva, i riposi sostitutivi, i congedi ordinari per rischio radiologico, i congedi residui relativi all'anno precedente, i comandi per corsi di formazione o aggiornamento obbligatorio, le assenze ex lege 104/92, quelle per infortunio sul lavoro limitatamente ai giorni di prognosi riconosciuti dal Pronto Soccorso nonché quelli successivi riconosciuti eventualmente dall'INAIL, i congedi previsti per gli invalidi sul lavoro, nonché i giorni di astensione obbligatoria ex lege 1204/71 e s.m.i., nonché le assenze per cure climatiche.

- b) Detrazione per ogni giornata di assenza di una somma pari allo 0,65% della quota capitaria annua attribuita.
- c) La mancata partecipazione ai corsi di aggiornamento e di formazione obbligatoria, comporta una decurtazione per ciascuno corso del 5% della quota capitaria annua, fino ad un massimo del 20%. Tale circostanza sarà segnalata negli avvisi per la iscrizione e/o partecipazione a detti corsi.
- d) Le somme non corrisposte per le detrazioni applicate ai sensi di quanto sopra previsto saranno ripartite, a congruaggio, fra i dipendenti in servizio appartenenti allo stesso centro di costo con i criteri previsti dal presente articolo.

10. Sistema di ripartizione della Quota B. La quota B viene ripartita con le seguenti procedure e mediante i criteri di seguito indicati:

- a) Lettera Circolare della Direzione Aziendale con la quale, in relazione agli obiettivi strategici dell'Istituto in tema di miglioramento dei servizi, della loro produttività e della loro qualità, i responsabili dei centri di costo e/o delle unità operative vengono invitati a presentare specifici progetti volti al raggiungimento di tali obiettivi. Gli indicatori per la verifica del progetto terranno conto dei seguenti criteri di carattere generale:

- conformità agli obiettivi strategici aziendali p.
35
- capacità di innovazione, organizzazione e pianificazione p.
35
- aumento del livello di soddisfazione dell'utente e
miglioramento dell'immagine esterna dell'Istituto p.
30

Gli obiettivi strategici dell'Istituto nell'ambito dei quali i Responsabili dovranno individuare quelli specifici riguardano in linea di massima:

1. Definizione di progetti finalizzati alla completa attivazione dei dipartimenti e razionalizzazione delle risorse umane e strumentali connesse agli impegni gestionali;
2. Qualificazione dell'assistenza infermieristica in sede ospedaliera e valorizzazione e potenziamento dell'assistenza domiciliare;
3. Potenziamento delle attività di ospedalizzazione diurna, di dimissioni protette, di preospedalizzazione e la sperimentazione della ospedalizzazione domiciliare per la riduzione del ricorso al ricovero ordinario;
4. Miglioramento delle modalità di accesso e di fruizione delle prestazioni ambulatoriali specialistiche e di diagnostica strumentale attraverso iniziative che prevedano la riorganizzazione dell'offerta sul territorio e la piena utilizzazione dei sistemi unificati di prenotazione;
5. Introduzione di procedure, e della connessa modalità di specifica formazione di cui all'art. 2, c. 1, lett. cc) della L. 419/98, connesse alla garanzia delle attività di valutazione e promozione della qualità dell'assistenza ivi compresa la certificazione a norme ISO e di accreditamento di eccellenza;
6. Promozione di appositi progetti aziendali per la definizione dei manuali per la sicurezza ex D.P.R. 626/94 e s.m.i. di azienda e/o di unità operativa, e per la elaborazione di procedure di monitoraggio ambientale riferito alla qualità degli ambienti di assistenza e di lavoro;
7. Ottimizzazione delle attività e delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e di personale e dei contestuali obiettivi di contenimento della spesa;
8. Concreta attuazione delle attività libero professionali intramoenia;
9. Completamento e perfezionamento dei processi di informatizzazione dei servizi e dell'acquisizione e gestione dei flussi informativi aziendali finalizzati ai processi gestionali ed alle valutazioni di carattere epidemiologico-statistiche richieste dall'O.E.R.;
10. Concreta attuazione della Carta dei Servizi;
11. Concreta attuazione delle nuove procedure di contabilità con l'attivazione dei centri di costo e dei centri di responsabilità;
12. Il generale miglioramento della qualità dei servizi resi all'utente.

Il progetto o programma delle singole unità operative, oltre ad individuare i risultati che intende raggiungere, deve indicare le unità di personale interessate, il loro profilo, i tempi di realizzazione.

- a) Verifica ed approvazione da parte dell'Istituto, previa consultazione con le RSU, dei progetti presentati ed attribuzione a ciascuno di essi di un finanziamento incentivante calcolato con gli stessi criteri utilizzati per la ripartizione della quota A.
 - b) Liquidazione della somma prevista ad obiettivo raggiunto al 100%. In caso di conseguimento parziale la somma sarà ridotta in misura percentuale. Nessun compenso sarà corrisposto se gli obiettivi non risultassero raggiunti in misura almeno pari al 30%;
 - c) La ripartizione delle somme tra i partecipanti al singolo progetto, da effettuarsi a cura del Dirigente Responsabile, avverrà secondo i seguenti criteri:
 - Presenze in servizio p.50
 - grado di partecipazione alla formazione legata alla realizzazione del progetto p.10
 - grado di accuratezza nello svolgimento del proprio lavoro p.20così ripartiti:
 - a) attenzione e impegno con cui svolge le proprie mansioni p.
 - da 1 a 5
 - b) livello di orientamento all'utenza
 - p. da 1 a 5
 - c) aggiornamento professionale
 - p. da 1 a 5
 - d) professionalità espressa
 - p. da 1 a 5
 - collaborazione d'équipe intesa come capacità di lavorare con i colleghi anche di altre unità operative per il raggiungimento dell'obiettivo p.20così ripartiti:
 - a) capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi p.
 - da 1 a 5
 - b) grado di coinvolgimento nel processo organizzativo della UO p.
 - da 1 a 5
 - c) livello di applicazione di protocolli e procedure p.
 - da 1 a 5
 - d) capacità di fronteggiare l'imprevisto
 - p. da 1 a 5
 - a) Le somme non utilizzate saranno comunque ripartite a conguaglio fra i partecipanti al progetto.
 - b) Per eventuali coordinatori del progetto, appartenenti al personale del comparto, le somme di cui sopra possono essere aumentate fino al 50%, a fronte di una attività aggiuntiva debitamente documentata.
 - c) Le somme non utilizzate per il mancato raggiungimento dei risultati previsti in ciascun progetto saranno distribuite, in misura proporzionale, ai partecipanti a tutti gli altri progetti.
11. La suddivisione del fondo relativamente alla quota A e alla quota B nonché i prospetti di ripartizione dei compensi di incentivazione al personale, saranno oggetto di preventiva informazione alle RSU.

Art. 22

Progressione economica orizzontale

1. Le parti danno atto che il sistema di progressione economica orizzontale, prevista dall'art. 30, comma 1, lettera b) del CCNL 7.4.99, è orientato ad affermare i seguenti principi:
- a) diritto di ogni dipendente al riconoscimento dei risultati raggiunti nello svolgimento del proprio lavoro nonché alla valorizzazione delle qualità potenziali ed allo sviluppo economico della carriera;
 - b) l'attribuzione ai dirigenti responsabili ed ai collaboratori professionali di ogni singola unità operativa, del compito di formulare i predetti giudizi quale strumento di responsabilizzazione dei medesimi, in ordine ad un costante miglioramento dell'efficienza complessiva delle unità operative, attraverso un più razionale ed efficace impiego del personale, nonché, nel breve termine, mediante l'accrescimento del potenziale operativo dell'unità operativa stessa, perfezionando e sviluppando le conoscenze e capacità dei propri collaboratori;
 - c) la garanzia dell'obiettività dei giudizi espressi attraverso procedure trasparenti, continuative e sistematiche, basate su criteri e parametri predefiniti ed uniformi per tutti i valutatori ;
 - d) selettività nell'erogazione dei compensi accessori, destinati ad esplicitare il loro effettivo carattere incentivante, motivante e di valorizzazione delle singole professionalità.
2. Le Parti ritengono importante ed imprescindibile la formazione, preventiva e specifica, dei valutatori sulle tecniche sistematiche di valutazione.
3. La progressione economica orizzontale, si attiva sulla base dei criteri indicati negli allegati 3, 3/A, 3/B e /C e nei limiti delle risorse disponibili nel fondo contrattuale di appartenenza.
4. Anche il personale neo assunto o transitato in mobilità in entrata potrà accedere alla progressione economica orizzontale.

Art. 23

Fondi

1. Per il trattamento economico accessorio, previsto dal vigente CCNL, si prevede la costituzione dei tre seguenti distinti fondi:
 - finanziamento del lavoro straordinario e delle indennità conseguenti a particolari condizioni di disagio, pericolo o danno;
 - finanziamento dell'incentivazione alla produttività collettiva ed individuale;
 - finanziamento della progressione economica orizzontale, attribuzione di posizioni organizzative, parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica.
 2. Detti fondi costituiscono il tetto massimo spendibile, ai quali il rispettivo contratto collettivo integrativo deve uniformarsi, ai fini di assicurare il rispetto del vincolo secondo cui i contratti integrativi non possono comportare, né direttamente né indirettamente oneri aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel CCNL.
 3. Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno (art. 29 CCNL 19.4.2004): alla corresponsione del trattamento economico accessorio connesso ai compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno si provvede, ai sensi dell' art. 29 del CCNL 19.4.2004, con le risorse del "Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno".
 4. In dettaglio, detto fondo, è utilizzabile per remunerare le seguenti indennità:
 - lavoro straordinario
 - indennità di pronta disponibilità (art. 44, comma 1, CCNL 1.9.95)
 - indennità di turno sulle 24 ore (art. 44, comma 3, CCNL 1.9.95)
 - indennità di turno sulle 12 ore (art. 44, comma 4, CCNL 1.9.95)
 - indennità centralinisti non vedenti (art. 9, L. 113/85)
 - indennità agli operatori professionali non turnanti, capo sala e coordinatori assistenza infermieristica (art. 44, comma 5, CCNL 1.9.95)
 - indennità al personale infermieristico operante nei servizi di malattie infettive (art. 44, comma 6, CCNL 1.9.95)
 - indennità al personale del ruolo non sanitario assegnato ai servizi di malattie infettive (art. 44, comma 8, CCNL 1.9.95)
 - indennità notturna per il servizio prestato dalle ore 22.00 alle ore 6.00 (art. 44, comma 11, CCNL 1.9.95)
 - indennità di servizio festivo (art. 44, comma 12, CCNL 1.9.95)
 - indennità per l'assistenza domiciliare (art. 26 CCNL 19.4.04)
 9. Fondo della produttività collettiva, per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali (art. 30 CCNL 19.4.2004): alla corresponsione dei premi per la qualità della prestazione individuale e i compensi della produttività collettiva e il miglioramento dei servizi si provvede con le risorse del "Fondo della produttività collettiva, per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali".
 10. A decorrere dal 1.1.2005 il fondo è confermato nel suo ammontare in quello consolidato al 31.12.2004.
 14. Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale, dell'indennità professionale specifica (art. 31 CCNL 19.4.2004): il fondo previsto dall'art. 31 del vigente CCNL è finalizzato al finanziamento:
 - delle fasce retributive
 - delle posizioni organizzative
 - delle attività di coordinamento
 - della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale
 - dell'indennità professionale specifica
- nel valore attribuito a tutto il personale in servizio presso l'Istituto, intendendo per tale tutto il personale con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato su posto vacante.
10. Nella tabella sinottica allegata (allegato 1) vengono riportati i dati contabili relativi ai fondi di cui sopra -concernenti gli anni dal 2002 al 2005- che sono stati oggetto nel tempo di specifiche deliberazioni commissariali.

ALLEGATO 1

CCNL 1998/2001 - COMPARTO SANITA' II biennio economico 2000 - 2001

Fondo art. 38 c. 3

per la produttività collettiva per il miglioramento
dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali

ANNO 2002 (deliberazione 873 del 20/11/02 e 61 del 05/02/03)

Fondo al 31.12.2001	€ 401.166,07
Incremento nuove assunzioni anno 2001	€ 8.297,93
risparmio tempo parziale 2001 (20%)	€ 7.525,34
TOTALE	€ 416.989,34
Dec. 10% da traslare sull'art. 39	-€ 41.698,93
Dec. 5% da traslare sull'art. 39	-€ 20.849,47
Economie di gestione	€ 369.369,97
TOTALE	€ 723.810,91

TE581 TE582 TE588 TE56

CCNL 1998/2001 - COMPARTO SANITA' II biennio economico 2000 - 2001

Fondo art. 39

finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica

ANNO 2002 (deliberazione 873 del 20/11/02 e 61 del 05/02/03)

Fondo al 31.12.2001	€ 1.025.386,72
art. 39 c.2	€ 59.667,45
art. 40 c. 1	€ 10.928,96
art. 3 c. 3 lettera a) (R.I.A. 2001)	€ 8.986,61
art. 3 c. 3 lettera a) (R.I.A. 2002)	€ 4.827,00
art. 3 c. 3 lettera b)	€ 37.786,05
art. 4 c. 1 (1,2% Monte Salari 1999)	€ 114.808,55
art. 4 c. 1 (0,4% Monte Salari 1999)	€ 38.269,52
TOTALE	€ 1.300.660,86
Traslazione da fondo ex art. 38 VII c. (10%)	€ 41.699,00
Traslazione da fondo ex art. 38 VII c. (5%)	€ 20.849,47
TOTALE	€ 1.363.209,33

CCNL 1998/2001 - COMPARTO SANITA'

Fondo art. 38

CCNL 7.4.99, art. 3 CCNL 7.4.99 II biennio economico e art. 30 CCNL 19.04.04

per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali

ANNO 2003 (deliberazione 470 del 01/06/04)

Fondo al 31.12.2002	€ 723.810,00
Decurtazione "economie di gestione" (voce una tantum come da ordinanza Commissariale 2002)	-€ 369.360,00
Decurtazione risparmio tempo parziale (vd. Art. 30 c. 1, lett.c CCNL 19.04.04)	-€ 7.520,00
Incremento nuove assunzioni anno 2002	€ 16.340,00
Incremento nuove assunzioni anno 2003	€ 7.300,00
Risparmio tempo parziale 2002 (20%) (vd. Art. 30, c.3, lett.a) CCNL 19.04.04	€ 7.890,00
Risparmio tempo parziale 2003 (20%) (vd. Art. 30, c.3, lett.a) CCNL 19.04.04	€ 13.740,00
30% dell'incremento € 133,90 annue per dipendente in servizio al 31.12.2001 (vd. Art. 32 CCNL 19.04.04) pari a € 63.066,90	€ 18.920,00
TOTALE	€ 411.120,00

CCNL 1998/2001 - COMPARTO SANITA'

Fondo art. 39 CCNL

7.4.99, art. 3 c.4 CCNL 7.4.99 e art. 31 CCNL 19.04.2004

finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica

ANNO 2003 (deliberazione 470 del 01/06/04)

Fondo al 31.12.2002	€ 1.363.209,33
art. 31, c. 2 lettera c) (R.I.A. personale cessato anno 2002)	€ 8.310,00
art. 31, c. 2 lettera c) (R.I.A. personale cessato anno 2003)	€ 14.740,00
art. 31, c. 3 incremento del nuovo valore attribuito alle fasce anno 2002 (01.01.2002-31.12.2002)	€ 19.430,00
art. 31, c. 3 incremento del nuovo valore attribuito alle fasce anno 2003 (01.01.2003-31.12.2003)	€ 19.730,00
art. 31, c.4 lett.a) incremento dal 1.1.2003 (dipendenti in servizio al 31.12.2001) € 2 per 13 mensilità per 471 dip.	
Al 31.12.2001 (attuaz. Art. 18 - passaggio inf.gen.)	€ 12.240,00
art. 31, c. 4 lett.a) incremento dal 1.1.03 (dipendenti in servizio al 31.12.2001) € 4,05 per 13 mensilità per 471 dip.	
Al 31.12.01 (attuaz. Art. 19 lett. D) progressioni ruolo tecnico e amm.vo	€ 24.790,00
art. 31, c. 5 lett.a) (differenze, in quanto nel fondo del 2002 erano già stati caricati i dati del 1999) incremento differenza tra 1,2% monte salari annuo 1999 e 1,2% monte salari annuo 2001	€ 16.400,00
art. 31, c. 5 lett. a) (differenze, in quanto nel fondo del 2002 erano già stati caricati i dati del 1999) incremento differenza tra 0,4% monte salari annuo 1999 e 0,4% monte salari annuo 2001	€ 5.460,00
art. 31, c. 5,lett.b) incremento IPS infermieri generici a decorrere 1.1.2003 (numero inf.generici 8 x € 516,46)	€ 4.130,00
art. 31, c.5, lett.cC) incremento passaggio da D a DS personale con indennità coordinamento (ex caposala e capotecnico) di prima applicazione	€ 5.360,00
art. 39, c. 2 CCNL 7.4.99	€ 66.900,00
art. 40, c. 1 CCNL 7.4.99	€ 3.710,00
incremento indennità professionale specifica CCNL 20.9.01 tabella F (per Coll. Prof. Sanit. Tecnici di radiologia	

cat. D e DS in servizio al 31.12.02 numero tecnici 12 € 1.239,50)
70% dell'incremento € 133,90 annue per dipendente in servizio al 31.12.2001 (vd. Art. 32 CCNL 19.04.04) pari a € 63.066,90
TOTALE

€ 14.87
€ 44.14
€ 1.623.49

CCNL 1998/2001 - COMPARTO SANITA' Fondo art. 38 c. 1 CCNL
7/04/99, art. 3 c.1 CCNL 7/04/99 Il biennio economico e art. 29 CCNL 19/04/04
per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno

ANNO 2003 (deliberazione 470 del 01/06/04)

Fondo al 31.12.2002
art. 38 c.2 CCNL 7.04.99 incremento pari 0,06% monte salari anno 1997 (€7.522.538)
decurtazione indennità rischio radiologico - vd art.5, 1-2 comma, CCNL 20.09.01, Il biennio economico
art. 29, c.3 CCNL 19.04.04 incremento € 7,69x12 mensilitàx471 dip. In servizio al 31.12.2001 (rideterminazione indennità)
art. 29, c.3 CCNL 19.04.04 incremento solo per anno 2002 € 1,16x12 mensilitàx471 dip. In servizio al 31.12.2001
art. 29, c.4, 1 capoverso CCNL 19.04.04 incremento dal 1.1.03, € 2,59x12 mensilitàx471 dip. In servizio al
31.12.2001 (ind.assist. domicil.)
art. 29, c.4, 2 capoverso CCNL 19.04.04 incremento dal 1.1.03, € 0,16x12 mensilitàx471 dip. In servizio al
31.12.2001 (indennità SERT)
TOTALE

€ 928.84
€ 4.51
-€ 14.87
€ 43.46
€ 6.49
€ 14.63
€ 90
€ 983.99

CCNL 2002/2005 - COMPARTO SANITA' Il biennio economico 2002 - 2003
Fondo art. 38 CCNL 7/04/99 Il biennio economico e art. 30 CCNL 19/04/04
per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali

ANNO 2004 (deliberazione 935 del 01/12/04)

Fondo al 31.12.2003 € 411.127,70
Incremento nuove assunzioni anno 2004 € 0,00
decurtazione part-time 2002-2003 -€ 21.634,22
Risparmio tempo parziale 2004 (20%) € 19.596,06
TOTALE € 409.089,54

CCNL 2002/2005 - COMPARTO SANITA' Il biennio economico 2002 - 2003
Fondo art. 39 CCNL 7/04/99, art. 3 c. 4 CCNL 7/04/99 Il biennio economico e art. 31 CCNL 19/04/04
finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e
dell'indennità professionale specifica

ANNO 2004 (deliberazione 935 del 01/12/04)

Fondo al 31.12.2003 € 1.623.495,35
art. 39 c.2 € 92.162,48
art. 40 c. 1 € 27.601,06
art. 40 c. 1 anno 2003 € 14.884,93
art. 3 c. 3 lettera a) (R.I.A. 2004) € 17.004,04
TOTALE € 1.775.147,86

CCNL 2002/2005 - COMPARTO SANITA' Il biennio economico 2002 - 2003
Fondo art. 38 c. 1 CCNL 7/04/99, art. 3 c.1 CCNL 7/04/99 Il biennio economico e art. 29 CCNL 19/04/04
per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno

ANNO 2004 (deliberazione 935 del 01/12/04)

Fondo al 31.12.2003 € 983.992,12
Incremento nuove assunzioni anno 2004 € 0,00
decurtazione voce art. 29 c. 3 CCNL 19.04.04 prevista solo per l'anno 2002 -€ 6.499,80
TOTALE € 977.492,32

CCNL 2002/2005 - COMPARTO SANITA' Fondo art. 30 CCNL
19/04/04 per la
produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali

ANNO 2005 (deliberazione 454 del 31/05/05)

Fondo al 31.12.2004	€ 409.089,54
Incremento nuove assunzioni anno 2004	€ 0,00
decurtazione part-time 2004	-€ 19.596,06
Risparmio tempo parziale 2005 (20%)	€ 20.453,17
TOTALE	€ 409.946,65

CCNL 2002/2005 - COMPARTO SANITA'

Fondo art. 31 CCNL 19/04/04

finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex
indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica

ANNO 2005 (deliberazione 454 del 31/05/05)

Fondo al 31.12.2004	€ 1.775.147,86
art. 31 c. 2 (R.I.A. 2004)	€ 12.376,19
art. 31 c. 2 (R.I.A. 2005)	€ 9.192,68
art. 40 c. 1	€ 25.906,98
TOTALE	€ 1.822.623,71

CCNL 2002/2005 - COMPARTO SANITA'

Fondo art. 29 CCNL 19/04/04

per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari
condizioni di disagio, pericolo o danno

ANNO 2005 (deliberazione 454 del 31/05/05)

Fondo al 31.12.2003	€ 977.492,32
Incremento nuove assunzioni anno 2004	€ 0,00
TOTALE	€ 977.492,32

ALLEGATO 2

Permessi retribuiti

A domanda del dipendente i permessi retribuiti sono concessi, nell'anno, per i seguenti casi da documentare:

- limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove conseguenti alla partecipazione a concorsi ed esami ovvero per aggiornamento professionale facoltativo comunque connesso all'attività di servizio fino ad un massimo di giorni 8;
- lutti per coniuge, convivente, parenti entro il secondo grado (genitori, figli, nonni, nipoti in linea retta, fratelli e sorelle) ed affini entro il primo grado (suoceri, generi, nuore) giorni 3 consecutivi per evento;
- particolari motivi personali o familiari, compresa la nascita di figli, giorni 3;
- matrimonio giorni 15 consecutivi.

Gli anzidetti permessi possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

Sotto il profilo del trattamento economico, durante i predetti periodi compete l'intera retribuzione di cui alle lettere a-e ed i dell'art. 32, comma 1, del CCNL Comparto del 7.4.99 (trattamento economico iniziale, indennità integrativa speciale, RIA, fascia retributiva superiore, indennità professionale specifica, indennità di funzione). I permessi di cui all'art. 33, commi 2 e 3, L. 5.2.1992 n. 104, non sono computati ai fini del raggiungimento dei limiti fissati per i permessi retribuiti e non riducono le ferie.

Il dipendente ha altresì diritto, ricorrendone le condizioni, ai seguenti altri permessi retribuiti, comunque denominati, previsti da specifiche disposizioni di legge:

- donazioni di sangue (art. 1 L. 584/67; artt. 13 e 14 L. 107/90)
- Permessi amministrativi locali (art. 4 L. 816/85)
- Tutela maternità e paternità (artt. 14, 39-52 D.Lgs. 151/2001 Testo unico delle disposizioni legislative in materia)
- Permessi sindacali (artt. 8-13 del CCNQ del 7.7.98)
- Incarichi elettorali (art. 11 L. 53/90)
- Esercizio delle funzioni di giudice popolare nelle corti d'assise (L. 287/51, L. 74/78, D.Lgs. 273/89)
- Testimone (R.D. 1043/23)
- Visite mediche obbligatorie (art. 24 DPR 384/90, art. 68 DPR 3/57)
- 150 ore diritto allo studio (art. 22 del CCNL integrativo del 20.9.2001)
- Rappresentante per la sicurezza (art. 19 D.Lgs. 626/94)
- Attività di volontariato (art. 10 DPR 613/94, art. 17 L. 266/91)

ALLEGATO 3

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI

La valutazione in ambito aziendale va intesa come strumento semplice, coerente con i ruoli ed i profili professionali, oggettivo, diffuso ed accettato per:

- chiarire e migliorare i rapporti tra i collaboratori ed i propri responsabili;
- pianificare la gestione e lo sviluppo delle risorse umane;
- valorizzare le persone in termini di progressione di carriera;
- correlare interventi economici a prestazioni effettive.

E' necessario pertanto sottolineare i seguenti aspetti:

1. La valutazione deve riferirsi agli obiettivi e alle finalità dell'Istituto: il procedimento di valutazione delle prestazioni dei dipendenti deve inserirsi ed essere parte integrante del più complesso sistema di monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi e dei progetti dell'Istituto, affidati ai singoli dirigenti, al fine di garantire univocità di indirizzi e garanzia dell'efficace perseguimento di quegli obiettivi e finalità.
2. Autovalutazione: la persona deve essere protagonista del procedimento di valutazione che la riguarda. E' pertanto opportuno che questo sia avviato da un giudizio che ciascun dipendente effettuerà sul proprio operato e rispetto al quale i responsabili debbono confrontarsi, motivando in maniera pertinente gli scostamenti di giudizio.
3. La valutazione deve essere comunicata e discussa: perché le ricadute della valutazione individuale sui comportamenti delle persone nell'ambito dell'organizzazione siano positive, è indispensabile la maggiore trasparenza e condivisione (tra valutato e valutatore) del giudizio; pertanto, prima che la valutazione sia formalmente attribuita, il valutatore deve discutere con il valutato i singoli elementi di giudizio con approccio disponibile al mutamento e con atteggiamento volto non tanto e non solo alla valutazione dell'operato passato, quanto alla individuazione dei fattori critici e delle possibilità di miglioramento e sviluppo futuro.
4. La valutazione deve essere intesa come momento di crescita: deve essere strumento di rilevazione di eventuali lacune formative, consentendo in tal modo una accurata definizione di percorsi formativi individualizzati, effettivamente volti alla crescita professionale delle persone.

CRITERI SPECIFICI PER LA VALUTAZIONI

per i passaggi alla prima, seconda e terza fascia retributiva

Per l'espletamento delle selezioni possono essere attribuiti 100 punti così ripartiti:

Categorie A - B e B livello Bs:

Attività ed esperienza maturata	max.	punti	70	
Curriculum formativo professionale e culturale	max.	punti	10	
Giudizio valutativo		max.	punti	20

Categoria C:

Attività ed esperienza maturata	max.	punti	60	
Curriculum formativo professionale e culturale	max.	punti	15	
Giudizio valutativo		max.	punti	25

Segue ALLEGATO 3

Categoria D e D livello Ds:

Attività ed esperienza maturata	max.	punti	50	
Curriculum formativo professionale e culturale	max.	punti	17	
Giudizio valutativo		max.	punti	33

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Categoria A - B e B livello Bs:

Attività ed esperienza maturata, max punti 70:

- Punti 2,00 per anno, per attività svolta nel profilo di appartenenza in Ospedali per Malattie Infettive. Stesso punteggio per il personale trasferito presso l'Istituto Spallanzani dall'ex Azienda Ospedaliera San Camillo - Forlanini;
- Punti 1,50 per anno, per attività prestata nel profilo di appartenenza presso altre strutture pubbliche o private.

I suddetti punteggi sono ridotti del 20% per servizi prestati nella categoria immediatamente inferiore o in altri profili della stessa categoria.

Curriculum formativo professionale e culturale max. punti 10:

- Punti 2,00, fino ad un massimo di punti 6, per specializzazioni o diplomi ottenuti con l'espletamento di esame finale, inerenti alle attività istituzionali dell'Istituto, non necessari come requisito di accesso;
- Punti 2,50, fino ad un massimo di punti 7,50 per corsi di aggiornamento specifici (ex lege 135/90 e "paralleli");
- Punti 1,00 fino ad un massimo di punti 2 per altri corsi con esame finale;

- Punti 0,10, fino ad un massimo di punti 1 per altri corsi, convegni, congressi, ecc..

Giudizio valutativo, max. punti 20:
Secondo i criteri previsti nell'allegato.

Categoria C:

Attività ed esperienza maturata max punti 60:

- Punti 2,00 per anno, per attività svolta nel profilo di appartenenza in Ospedali per Malattie infettive. Stesso punteggio per il personale trasferito presso l'Istituto Spallanzani dall'ex Azienda Ospedaliera San Camillo - Forlanini;
- Punti 1,50 per anno, per attività svolta nel profilo di appartenenza presso altre strutture pubbliche o private;

I suddetti punteggi sono ridotti del 20% per servizi prestati nella categoria immediatamente inferiore o in altri profili della stessa categoria.

Curriculum formativo professionale e culturale max punti 15:

- Punti 2,00, fino ad un massimo di punti 6 per specializzazioni o diplomi ottenuti con l'espletamento di esame finale, inerenti alle attività istituzionali dell'Istituto, non necessari come requisito di accesso;
- Punti 2,50, fino ad un massimo di punti 7,50 per corsi di aggiornamento specifici (ex lege 135/90 e "paralleli");
- Punti 1,00 fino ad un massimo di punti 2, per altri corsi con esame finale;
- Punti 0,10, fino ad un massimo di punti 1 per altri corsi, convegni, congressi, ecc..

Giudizio valutativo, max. punti 25:
Secondo i criteri previsti nell'allegato.

Categoria D e D livello Ds:

Attività ed esperienza maturata max punti 50:

- Punti 1,20 per anno, per attività svolta nel profilo di appartenenza in Ospedali per Malattie infettive. Stesso punteggio per il personale trasferito presso l'Istituto Spallanzani dall'ex Azienda Ospedaliera San Camillo - Forlanini;

Segue ALLEGATO 3

- Punti 0,90 per anno, per attività svolta nel relativo profilo presso altre strutture pubbliche o private;

I suddetti punteggi vengono ridotti del 20% per servizi prestati nella categoria immediatamente inferiore o in altri profili della stessa categoria.

Curriculum formativo professionale e culturale max punti 17:

- Punti 5: diploma di laurea, non necessario come requisito di accesso;
- Punti 2,00, fino ad un massimo di punti 6 per specializzazioni o diplomi ottenuti con l'espletamento di esame finale, inerenti alle attività istituzionali dell'Istituto, non necessari come requisito di accesso;
- Punti 2,50, fino ad un massimo di punti 7,50 per corsi di aggiornamento specifici (ex lege 135/90 e "paralleli");
- Punti 1,00 fino ad un massimo di punti 2 per altri corsi con esame finale;
- Punti 0,10, fino ad un massimo di punti 1 per altri corsi, convegni, congressi, ecc..

Giudizio valutativo max. punti 33:
Secondo i criteri previsti nell'allegato.

CRITERI SPECIFICI PER LA VALUTAZIONI

per i passaggi alla quarta e quinta fascia retributiva (la quinta fascia è prevista solo per la cat. D e cat. D - livello Ds)

Per l'espletamento delle selezioni possono essere attribuiti 100 punti così ripartiti:

Categorie A - B e B livello Bs:

Attività ed esperienza maturata	max.	punti	60	
Curriculum formativo professionale e culturale	max.	punti	10	
Giudizio valutativo		max.	punti	30

Categoria C:

Attività ed esperienza maturata	max.	punti	50	
Curriculum formativo professionale e culturale	max.	punti	15	
Giudizio valutativo		max.	punti	35

Categoria D e D livello Ds:

Attività ed esperienza maturata	max.	punti	40	
Curriculum formativo professionale e culturale	max.	punti	20	
Giudizio valutativo		max.	punti	40

ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Categoria A - B e B livello Bs:

Attività ed esperienza maturata, max punti 60:

- Punti 2,00 per anno, per attività svolta nel profilo di appartenenza in Ospedali per Malattie Infettive. Stesso punteggio per il personale trasferito presso l'Istituto Spallanzani dall'ex Azienda Ospedaliera San Camillo - Forlanini;
- Punti 1,50 per anno, per attività svolta nel profilo di appartenenza presso altre strutture pubbliche o private.

I suddetti punteggi sono ridotti del 20% per servizi prestati nella categoria immediatamente inferiore o in altri profili della stessa categoria.

Curriculum formativo professionale e culturale max. punti 10:

- Punti 2,00, fino ad un massimo di punti 6, per specializzazioni o diplomi ottenuti con l'espletamento di esame finale, inerenti alle attività istituzionali dell'Istituto, non necessari come requisito di accesso;
- Punti 2,50, fino ad un massimo di punti 7,50 per corsi di aggiornamento specifici (ex lege 135/90 e "paralleli");

Segue ALLEGATO 3

- Punti 1,00 fino ad un massimo di punti 2 per altri corsi con esame finale;
- Punti 0,10, fino ad un massimo di punti 1 per altri corsi, convegni, congressi, ecc..

Giudizio valutativo, max. punti 30:

Secondo i criteri previsti nell'allegato.

Categoria C:

Attività ed esperienza maturata, max punti 50:

- Punti 2,00 per anno, per attività svolta nel profilo di appartenenza in Ospedali per Malattie Infettive. Stesso punteggio per il personale trasferito presso l'Istituto Spallanzani dall'ex Azienda Ospedaliera San Camillo - Forlanini;
- Punti 1,50 per anno, per attività svolta nel profilo di appartenenza presso altre strutture pubbliche o private.

I suddetti punteggi sono ridotti del 20% per servizi prestati nella categoria immediatamente inferiore o in altri profili della stessa categoria.

Curriculum formativo professionale e culturale max. punti 15:

- Punti 2,00, fino ad un massimo di punti 6, per specializzazioni o diplomi ottenuti con l'espletamento di esame finale, inerenti alle attività istituzionali dell'Istituto, non necessari come requisito di accesso;
- Punti 2,50, fino ad un massimo di punti 7,50 per corsi di aggiornamento specifici (ex lege 135/90 e "paralleli");
- Punti 1,00 fino ad un massimo di punti 2 per altri corsi con esame finale;
- Punti 0,10, fino ad un massimo di punti 1 per altri corsi, convegni, congressi, ecc..

Giudizio valutativo, max punti 35:

Secondo i criteri previsti nell'allegato.

Categoria D - Ds:

Attività ed esperienza maturata, max punti 40:

- Punti ,20 per anno, per attività svolta nel profilo di appartenenza in Ospedali per Malattie Infettive. Stesso punteggio per il personale trasferito presso l'Istituto Spallanzani dall'ex Azienda Ospedaliera San Camillo - Forlanini;
- Punti 0,90 per anno, per attività svolta nel relativo profilo presso altre strutture pubbliche o private.

I suddetti punteggi sono ridotti del 20% per servizi prestati nella categoria immediatamente inferiore o in altri profili della stessa categoria.

Curriculum formativo professionale e culturale max. punti 15:

- Punti 5,00, per diploma di laurea non necessario come requisito di accesso;
- Punti 2,00, fino ad un massimo di punti 6,00 per specializzazioni o diplomi ottenuti con l'espletamento di esame finale, inerenti alle attività istituzionali dell'Istituto non necessari come requisito di accesso;
- Punti 2,50, fino ad un massimo di punti 7,50 per corsi di aggiornamento specifici (ex lege 135/90 e "paralleli");
- Punti 1,00 fino ad un massimo di punti 2 per altri corsi con esame finale;
- Punti 0,10, fino ad un massimo di punti 1 per altri corsi, convegni, congressi, ecc..

Giudizio valutativo max punti 40:

Secondo i criteri previsti nell'allegato.

Il passaggio nelle varie fasce avviene con decorrenza 1 gennaio di ogni anno, sulla base dei criteri specifici sopra indicati, previo apposito avviso al personale e per un numero di dipendenti compatibile con le risorse del fondo disponibile.

Il numero delle unità di personale per il quale viene effettuata la selezione per passaggi relativi alla progressione economica orizzontale, è stabilito di volta in volta con la RSU in relazione alle risorse disponibili.

segue ALLEGATO 3

CRITERI DI APPLICAZIONE DEL GIUDIZIO VALUTATIVO

Il periodo preso in esame da parte del responsabile deve essere ritenuto sufficiente per poter esprimere i giudizi valutativi.

I criteri di valutazione vengono stabiliti secondo una progressione di attribuzione di punti basata su tre fattori per ciascuna categoria. A ciascun fattore viene attribuito, come da schede allegate, un peso variabile, la cui somma costituisce il punteggio di valutazione finale.

SOGGETTI DEPUTATI ALLE VALUTAZIONI

- Personale del ruolo sanitario: Capo sala o Capo tecnico (In presenza di Capo Sala o Capo Tecnico facente funzioni, le schede di valutazione dovranno essere controfirmate dal Responsabile della relativa U.O.)
- Capo sala: Dirigente del SAI
- Capo tecnici: Dirigente del STDR
- Personale del ruolo tecnico e amministrativo: Dirigente o responsabile della struttura di appartenenza.

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

- Il responsabile incaricato di effettuare la valutazione dovrà compilare la relativa scheda scegliendo - tra le varie opzioni - quella che meglio si attaglia alla descrizione della qualità lavorativa del dipendente. Dovrà poi, nello spazio dedicato alla valutazione, effettuare un giudizio personalizzato dell'impegno e delle capacità del dipendente, non limitandosi alla dicitura "sufficiente" o "insufficiente" o simili.
- Il citato responsabile, dopo aver compilato la scheda di cui sopra, convoca il dipendente per un colloquio e procede a illustrare il giudizio espresso;
- Il dipendente sottoscrive la scheda di valutazione per presa visione. Tale sottoscrizione non equivale ad accettazione.

CONTESTAZIONE DELLE VALUTAZIONI ESPRESSE

Qualora dipendente non condivida la valutazione espressa dal proprio responsabile dovrà farlo immediatamente presente allo stesso durante lo svolgimento del suddetto colloquio.

Ove il responsabile non ritenga di modificare il giudizio espresso e l'eventuale disaccordo permanga, il dipendente potrà presentare osservazioni scritte ad una apposita commissione di verifica, potendo altresì chiedere di essere sentito personalmente.

La commissione di verifica sarà composta come segue:

per il personale del ruolo sanitario:

- Direttore Sanitario (o suo delegato)
- Dirigente della U.O. interessata (o suo delegato)
- Dirigente del SAI o del STDR (per competenza)
- Coordinatore della R.S.U (o suo delegato componente della RSU).

per il personale del ruolo tecnico e amministrativo:

- Direttore amministrativo (o suo delegato)
- Dirigente della U.O. interessata (o suo delegato)
- Coordinatore della R.S.U (o suo delegato componente della RSU).

La commissione di verifica dovrà esaminare la scheda di valutazione e avrà la possibilità - ove necessario - di ascoltare personalmente il dipendente interessato. La suddetta commissione dovrà stabilire se confermare il giudizio espresso nella scheda esaminata o modificarlo in tutto o in parte. Dell'incontro della commissione sarà redatto apposito verbale.

La commissione di verifica dovrà decidere sul giudizio appellato entro trenta giorni dalla richiesta del dipendente.

Il giudizio della commissione di verifica non è ulteriormente appellabile.

Segue ALLEGATO 3

CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Impegno lavorativo

Cat. A - B - Bs - C - D - Ds

- a) Svolge i compiti assegnati con fatica, con minima attenzione e scarsa dedizione.
- b) Porta a termine i compiti assegnati, con sufficiente attenzione, precisione e dedizione, rispetto ai termini prescritti.
- c) Compie sempre con attenzione, dedizione e precisione i compiti assegnati, nei termini prescritti.

2. Qualità della prestazione

Cat. A - B - Bs - C - D - Ds

- a) Di scarso livello rispetto alle mansioni da svolgere
- b) Sufficientemente rispondente alle mansioni da svolgere
- c) Ampiamente soddisfacente, non strettamente limitata alle mansioni da svolgere ma tesa ad un costante miglioramento.

3. Adattamento cambiamenti organizzativi

Cat. C - D - Ds

- a) Poco sensibile ai cambiamenti, cerca di mantenere rigidamente il ruolo assegnato
- b) E' attento alle modifiche organizzative che possono coinvolgerlo direttamente.
- c) E' attento agli eventi organizzativi, che direttamente o indirettamente possono coinvolgerlo. Si adatta senza difficoltà alle novità di volta in volta individuate, collabora fattivamente per il miglioramento dell'organizzazione.

4. Orientamento verso l'Utente

Cat. A - B - Bs - C - D - Ds

- a) Rivolge scarsa attenzione alle esigenze dell'utente. Poco cortese.
- b) Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione prevalente alle esigenze interne organizzative.
- c) Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative e le esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.

5. Grado di coinvolgimento nei processi aziendali

Cat. D - Ds

- a. Si limita a eseguire i compiti assegnati, senza cercare di coordinarsi con colleghi e superiori.
- b. Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato e sollecitato.
- c. Mantiene costanti collegamenti con colleghi e dirigenti per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti. Cerca costantemente il lavoro di équipe.

6. Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative

Cat. D - Ds

- a) Si limita ad eseguire i compiti assegnati.
- b) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite.
- c) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e dirigenti.

7. Capacità di gestione progetti/processi

Cat. D - Ds

- a) Nella conduzione di un progetto, non si preoccupa di invadere competenze professionali di altri partecipanti, di uguale o diverso profilo; non controlla tempi e fasi del raggiungimento dell'obiettivo;

Segue ALLEGATO 3

- b) Nella conduzione di un progetto, si occupa di gestire il coordinamento delle diverse professionalità coinvolte e di controllare le risorse impiegate, a consuntivo, ricorrendo frequentemente ai superiori per indicazioni.
- c) Nella conduzione di un progetto, si occupa autonomamente del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il processo, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento con colleghi e dirigenti, prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati.

8. Capacità di tutoring e didattica

Cat. D - Ds

- a) Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni.
- b) Affida compiti progressivamente complessi e organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa.
- c) Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'unità operativa.

9. Capacità di gestione dei conflitti

Cat. Bs - D - Ds

- a) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, spesso viene coinvolto in problemi di conflitto di competenze e/o tra persone.
- b) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, tende a risolvere i conflitti di competenza e/o tra persone, adoperandosi attivamente e personalmente per la loro soluzione mediata e consensuale.
- c) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, cerca di prevenire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni.

10. Capacità professionali
(per tutte le categorie, tutti i livelli, tutti i profili)

10.1 Comportamento a fronte di errori propri

- a) Accetta passivamente la correzione dei propri errori.
- b) Accetta con un processo di critica attiva la correzione dei propri errori.
- c) Utilizza i propri errori per migliorare.

10.2 Comportamento di fronte alle procedure/protocolli in atto

- a) Non sempre li applica.
- b) Li accetta passivamente.
- c) Li conosce, li applica e li trasmette agli altri.

10.3 La collaborazione interdisciplinare

- a) Non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza.
- b) Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O.
- c) Sviluppa, ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica.

10.4 Introduzione di novità metodologiche e tecniche

- a) Accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche.
- b) Accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza.
- c) Tende a introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica.

10.5 Aggiornamento

- a) Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento.
- b) Partecipa ai momenti di aggiornamento.
- d) Partecipa ai colleghi e diffonde quanto di nuovo ha imparato.

Segue ALLEGATO 3

10.6 Comportamento di fronte agli imprevisti

- a) Svolge i compiti assegnati e si rapporta passivamente al collega o al dirigente.
- b) Svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni.
- c) Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni.

ALLEGATO 3A

Scheda per applicazione art. 35 C.C.N.L. 1998/2001

ISTITUTO NAZIONALE PER LE MALATTIE INFETTIVE
LAZZARO SPALLANZANI
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Unità Operativa

Cognome e Nome

Profilo Categoria

1. a b c (per tutte le categorie e profili)

2. a b c (per tutte le categorie e profili)

3. a b c (per le categorie C, D, Ds)

4. a b c (per tutte le categorie e profili)

5. a b c (per le categorie D, Ds)

6. a b c (per le categorie D, Ds)

7. a b c (per le categorie D, Ds)

8. a b c (per le categorie D, Ds)

9. a b c (per le categorie Bs, D, Ds)

10. Per tutte le categorie, livelli, profili:

10.1 a b c

10.2 a b c

10.3 a b c

10.4 a b c

10.5 a b c

10.6 a b c

N.B.. Segnare con una X la casella corrispondente alla lettera che si vuole assegnare

Segue ALLEGATO 3A

Valutazione:

.....
.....
.....
.....
.....

Firma del Responsabile

Data

Firma del dipendente per presa visione

ALLEGATO 3B

Scheda per applicazione art. 35 C.C.N.L. 1998/2001
per i passaggi alla prima, seconda e terza fascia retributiva

Punteggi per l'applicazione del giudizio valutativo
Categoria A - B

Max. punti 20

1. a 1 b 3 c 5 (per tutte le categorie e profili)

2. a 1 b 3 c 5 (per tutte le categorie e profili)

3. a b c (per le categorie C, D, Ds)

4. a 1 b 3 c 4 (per tutte le categorie e profili)

5. a b c (per le categorie D, Ds)

6. a b c (per le categorie D, Ds)

7. a b c (per le categorie D, Ds)

8. a b c (per le categorie D, Ds)

9. a b c (per le categorie Bs, D, Ds)

10. Per tutte le categorie, livelli, profili:

10.1 a 0,10 b 0,50 c 1

10.2 a 0,10 b 0,50 c 1

10.3 a 0,10 b 0,50 c 1

10.4 a 0,10 b 0,50 c 1

10.5 a 0,10 b 0,50 c 1

10.6 a 0,10 b 0,50 c 1

segue ALLEGATO 3B

Categoria B livello Bs

Max. punti 20

1. a 1 b 3 c 5 (per tutte le categorie e profili)

2. a 1 b 3 c 5 (per tutte le categorie e profili)

3. a b c (per le categorie C, D, Ds)

4. a 1 b 3 c 4 (per tutte le categorie e profili)

5. a b c (per le categorie D, Ds)

6. a b c (per le categorie D, Ds)

7. a b c (per le categorie D, Ds)

8. a b c (per le categorie D, Ds)

9. a 0,10 b 0,50 c 1 (per le categorie Bs, D, Ds)

10. Per tutte le categorie, livelli, profili:

10.1 a 0,10 b 0,50 c 1

10.2 a 0,10 b 0,50 c 1

10.3 a 0,10 b 0,50 c 1

10.4 a 0,10 b 0,50 c 1

10.5 a 0,10 b 0,50 c 1

10.6 a 0,10 b 0,50 c 1

segue ALLEGATO 3B

Categoria C

Max. punti 25

1. a 1 b 3 c 5 (per tutte le categorie e profili)

2. a 1 b 3 c 5 (per tutte le categorie e profili)

3. a 1 b 3 c 4 (per le categorie C, D, Ds)

4. a 1 b 3 c 5 (per tutte le categorie e profili)

5. a b c (per le categorie D, Ds)
6. a b c (per le categorie D, Ds)
7. a b c (per le categorie D, Ds)
8. a b c (per le categorie D, Ds)
9. a b c (per le categorie Bs, D, Ds)

10. Per tutte le categorie, livelli, profili:

- 10.1 a 0,10 b 0,50 c 1
10.2 a 0,10 b 0,50 c 1
10.3 a 0,10 b 0,50 c 1
10.4 a 0,10 b 0,50 c 1
10.5 a 0,10 b 0,50 c 1
10.6 a 0,10 b 0,50 c 1

Segue ALLEGATO 3B

Categoria D e D livello Ds

Max. punti 33

1. a 1 b 2 c 3 (per tutte le categorie e profili)
2. a 1 b 2 c 3 (per tutte le categorie e profili)
3. a 1 b 2 c 3 (per le categorie C, D, Ds)
4. a 1 b 2 c 3 (per tutte le categorie e profili)
5. a 1 b 2 c 3 (per le categorie D, Ds)
6. a 1 b 2 c 3 (per le categorie D, Ds)
7. a 1 b 2 c 3 (per le categorie D, Ds)
8. a 1 b 2 c 3 (per le categorie D, Ds)
9. a 1 b 2 c 3 (per le categorie Bs, D, Ds)

10. Per tutte le categorie, livelli, profili:

- 10.1 a 0,10 b 0,50 c 1
10.2 a 0,10 b 0,50 c 1
10.3 a 0,10 b 0,50 c 1
10.4 a 0,10 b 0,50 c 1
10.5 a 0,10 b 0,50 c 1
10.6 a 0,10 b 0,50 c 1

ALLEGATO 3C

Scheda per applicazione art. 35 C.C.N.L. 1998/2001
per i passaggi alla quarta e quinta fascia retributiva

Punteggi per l'applicazione del giudizio valutativo
Categoria A - B

Max. punti 30

1.	a	2	b	4	c	6	(per tutte le categorie e profili)
2.	a	2	b	4	c	6	(per tutte le categorie e profili)
3.	a		b		c		(per le categorie C, D, Ds)
4.	a	2	b	4	c	6	(per tutte le categorie e profili)
5.	a		b		c		(per le categorie D, Ds)
6.	a		b		c		(per le categorie D, Ds)
7.	a		b		c		(per le categorie D, Ds)
8.	a		b		c		(per le categorie D, Ds)
9.	a		b		c		(per le categorie Bs, D, Ds)

10. Per tutte le categorie, livelli, profili:

10.1	a	0,75	b	1	c	2
10.2	a	0,75	b	1	c	2
10.3	a	0,75	b	1	c	2
10.4	a	0,75	b	1	c	2
10.5	a	0,75	b	1	c	2
10.6	a	0,75	b	1	c	2

segue ALLEGATO 3C

Categoria B livello Bs

Max. punti 30

1.	a	2	b	4	c	6	(per tutte le categorie e profili)
2.	a	2	b	4	c	6	(per tutte le categorie e profili)
3.	a		b		c		(per le categorie C, D, Ds)
4.	a	2	b	4	c	6	(per tutte le categorie e profili)
5.	a		b		c		(per le categorie D, Ds)
6.	a		b		c		(per le categorie D, Ds)
7.	a		b		c		(per le categorie D, Ds)
8.	a		b		c		(per le categorie D, Ds)
9.	a	0,25	b	0,50	c	1	(per le categorie Bs, D, Ds)

10. Per tutte le categorie, livelli, profili:

10.1 a 0,75 b 1 c 2

10.2 a 0,75 b 1 c 2

10.3 a 0,25 b 0,50 c 1

10.4 a 0,75 b 1 c 2

10.5 a 0,75 b 1 c 2

10.6 a 0,75 b 1 c 2

Segue ALLEGATO 3C

Categoria C

Max. punti 35

1. a 2 b 4 c 6 (per tutte le categorie e profili)

2. a 2 b 4 c 6 (per tutte le categorie e profili)

3. a 2 b 4 c 6 (per le categorie C, D, Ds)

4. a 2 b 4 c 6 (per tutte le categorie e profili)

5. a b c (per le categorie D, Ds)

6. a b c (per le categorie D, Ds)

7. a b c (per le categorie D, Ds)

8. a b c (per le categorie D, Ds)

9. a b c (per le categorie Bs, D, Ds)

10. Per tutte le categorie, livelli, profili:

10.1 a 0,75 b 1 c 2

10.2 a 0,75 b 1 c 2

10.3 a 0,25 b 0,50 c 1

10.4 a 0,75 b 1 c 2

10.5 a 0,75 b 1 c 2

10.6 a 0,75 b 1 c 2

Segue ALLEGATO 3C

Categoria D e D livello Ds

Max. punti 40

1. a 1 b 2 c 3 (per tutte le categorie e profili)

2. a 1 b 2 c 3 (per tutte le categorie e profili)

3. a 1 b 2 c 3 (per le categorie C, D, Ds)

4. a 1 b 2 c 3 (per tutte le categorie e profili)

5. a 1 b 2 c 3 (per le categorie D, Ds)

6. a 1 b 2 c 4 (per le categorie D, Ds)

7. a 1 b 2 c 3 (per le categorie D, Ds)

8. a 1 b 2 c 3 (per le categorie D, Ds)

9. a 1 b 2 c 3 (per le categorie Bs, D, Ds)

10. Per tutte le categorie, livelli, profili:

10.1 a 0,75 b 1 c 2

10.2 a 0,10 b 0,50 c 2

10.3 a 0,10 b 0,50 c 2

10.4 a 0,10 b 0,50 c 2

10.5 a 0,10 b 0,50 c 2

10.6 a 0,10 b 0,50 c 2

ALLEGATO 4

ISTITUTO NAZIONALE PER LE MALATTIE INFETTIVE “LAZZARO SPALLANZANI”

REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI GENERALI RELATIVI AL CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO (art. 10, comma 9, CCNL comparto II biennio economico 2000 - 2001)

ART. 1

A decorrere dal 1 settembre 2001, l'attribuzione delle funzioni di coordinamento e della relativa indennità, sarà effettuata nel rispetto del presente Regolamento e con le modalità previste dall'art. 10, comma 8 del CCNL comparto II biennio economico 2000 - 2001.

TE56 MQ5

ART. 2

Le funzioni di coordinamento sono conferite al personale appartenente ai profili interessati, in possesso di un'esperienza professionale complessiva in categoria C e/o D di 5 anni, ai sensi del vigente CCNL.

Tale esperienza è ridotta di un anno per il personale in possesso del certificato di abilitazione a funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, ovvero titolo equipollente per il personale tecnico sanitario e tecnico riabilitativo e di due anni per il personale in possesso del Diploma di assistenza infermieristica (DAI) o titolo equivalente per il personale Tecnico sanitario e tecnico di radiologia.

ART. 3

Abilitato alla proposta di conferimento delle funzioni di coordinamento per il personale di propria competenza è il Dirigente del Servizio di assistenza infermieristica ovvero il Responsabile dei Servizi tecnici-diagnostici e di ricerca.

Tale proposta dovrà essere indirizzata al Direttore Sanitario aziendale il quale esprimerà in merito il necessario parere.

ALLEGATO 4

ART. 4

Il conferimento delle funzioni di coordinamento deve avvenire con provvedimento deliberativo in cui siano esplicitate le ragioni della necessità di tale conferimento ed i criteri di scelta del dipendente assegnatario tra coloro i quali erano comunque in possesso dei requisiti per l'attribuzione e rientravano nell'elenco di candidati idonei di cui al successivo art. 8.

ART. 5

Le funzioni di coordinamento vengono attribuite al personale della categoria D, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente regolamento, mediante la valutazione comparata del curriculum vitae e professionale, tenendo conto della natura della funzione da ricoprire e delle esperienze acquisite in attività di coordinamento, nonché didattico-organizzative.

I candidati dovranno inoltre sostenere prova selettiva consistente in un colloquio con il soggetto competente alla proposta di conferimento dell'incarico, assistito da un segretario verbalizzante, avente per oggetto la discussione o risoluzione di un caso relativo al posto da ricoprire, al fine di valutare le attitudini e le capacità professionali, nel rispetto di quanto previsto nella declaratoria del CCNL - biennio economico 2000-2001, nonché dal profilo professionale di appartenenza.

ART. 6

Le procedure relative alla selezione del personale di cui all'art. 1 del presente regolamento devono essere improntate al rispetto dei criteri previsti dall'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 165/01.

ART. 7

Sulla base di quanto previsto dal precedente art. 6 la pubblicazione degli incarichi che risultano vacanti e per i quali è necessario ricorrere al conferimento delle funzioni di coordinamento avviene mediante specifico avviso aperto a tutti i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente regolamento, che non abbiano riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente, nè siano sottoposti a procedimenti disciplinari che siano sospesi in costanza di procedimento penale nè abbiano contravvenuto, negli ultimi 3 anni, all'art. 46 del DPR n. 761/79 o altra sopravvenuta specifica normativa sull'ECM.

ART. 8

Le domande dovranno essere presentate, a pena di esclusione, entro il ventesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso.

Gli avvisi potranno essere pubblicati dal 1 febbraio al 30 giugno e dal 1 settembre al 30 novembre.

Gli uffici competenti a ricevere le domande di partecipazione sono individuati presso il S.A.I. e presso il S.T.D.R., ciascuno per il personale di propria competenza.

Le suddette strutture provvederanno ad apporre sulle domande di partecipazione il proprio numero di protocollo interno in ordine cronologico di arrivo.

ALLEGATO 4

Il colloquio, così come previsto dall'art. 5 del presente regolamento, si svolgerà entro dieci giorni successivi alla scadenza della pubblicazione dell'avviso. A seguito dell'espletamento della procedura selettiva sarà formulato un elenco di candidati idonei, che verrà affisso in appositi spazi all'uopo predisposti.

ART. 9

L'elenco degli idonei, di cui all'articolo precedente, avrà validità per due anni dalla data di pubblicazione mediante affissione e sarà utilizzato per il conferimento di incarichi vacanti per cessazione dal servizio del titolare, per revoca a seguito di valutazione negativa o per il conferimento di altri incarichi in seguito all'attivazione di nuove Unità operative o servizi.

ART. 10

Le applicazioni temporanee dei collaboratori professionali sanitari esperti (ex capo sala) e dei collaboratori tecnici professionali esperti (ex capo tecnici) sono stabilite rispettivamente dal Dirigente SAI e dal Dirigente STDR, sentito in merito il Direttore sanitario aziendale, come già previsto dall'Accordo Azienda - OO.SS. sui Criteri di mobilità interna" del personale del comparto, del 19.4.2002.

ART. 11

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 10 del CCNL comparto II biennio economico 2000-2001, il personale cui viene conferita la funzione di coordinamento sarà sottoposto a verifica annuale, al fine di procedere alla valutazione dello stesso.

La valutazione avverrà mediante compilazione, da parte del dirigente del S.A.I. e del S.T.D.R. di una scheda di valutazione appositamente predisposta e portata preventivamente a conoscenza del personale interessato.

Tale scheda sarà portata a conoscenza del Direttore Sanitario aziendale il quale dovrà verificare il corretto utilizzo dei criteri di valutazione al personale sottoposto a verifica.

In caso di valutazione positiva si provvederà alla conferma delle funzioni di coordinamento e della relativa indennità.

In caso di valutazione negativa, l'incarico in parola verrà revocato con la conseguente revoca dell'indennità prevista e si procederà al conferimento dell'incarico stesso ad altra persona, con le modalità previste dal presente regolamento.

ART. 12

Il presente regolamento potrà essere revisionato di concerto con i soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del CCNL 7.4.99, nel caso in cui venissero adottate modifiche o integrazioni all'attuale impianto normativo e contrattuale.

ALLEGATO 5

ISTITUTO NAZIONALE PER LE MALATTIE INFETTIVE
LAZZARO SPALLANZANI

REGOLAMENTO PER I PASSAGGI INTERNI NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

Art. 1

Oggetto e destinatari

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (definiti passaggi verticali), per i passaggi all'interno di ciascuna categoria (definiti passaggi diagonali) e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello (definiti passaggi orizzontali), di cui agli artt. 16 e 17 del CCNL stipulato il 7 aprile 1999 che nel testo del presente regolamento verrà d'ora in avanti definito "CCNL".

Art. 2

Norma di Principio

La progressione del personale dipendente dell'Azienda all'interno del sistema classificatorio deve rispondere all'obiettivo primario del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, dell'ottimizzazione delle risorse umane.

A tale proposito nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del D.lgs 29/93, l'Azienda individua con cadenza annua i posti da ricoprire attraverso le selezioni disciplinate dal presente regolamento, garantendo in ogni caso l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nella misura prevista dal regolamento di cui all'art. 14 del CCNL.

Tutti i passaggi previsti dal presente regolamento devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica complessiva dell'Azienda.

Nella programmazione del fabbisogno possono essere ricompresi anche posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

Art. 3

Bando di ammissione

Il bando deve contenere tutti gli elementi identificativi del profilo relativo al posto da ricoprire. I requisiti specifici prescritti dall'allegato 1 del CCNL devono essere riportati esattamente e per esteso. Qualora il citato allegato preveda titoli generici o lasci discrezionalità alle Aziende nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo e le eventuali equipollenze.

L'Azienda si impegna a dare la massima diffusione al bando per l'ammissione alla selezione anche attraverso la pubblicazione dello stesso all'Albo e presso tutti gli orologi di rilevazione presenze.

Art. 4

Requisiti di ammissione e presentazione delle domande

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso degli specifici requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n. 1 del CCNL, devono presentare all'Ufficio indicato nel bando e nei termini in esso previsti che non possono essere inferiori a 20 giorni dalla data di affissione all'Albo, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a) Nome e cognome;
- b) Data e luogo di nascita;
- c) Unità Operativa di appartenenza;
- d) Profilo e categoria di appartenenza;
- e) Selezione a cui intende partecipare;
- f) Indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto in forma di autodichiarazione, l'apposito foglio notizie predisposto dall'Azienda e facente parte integrante del bando di selezione. Il bando può prevedere che alcune dichiarazioni contenute nel foglio notizie debbano essere controfirmate dal Dirigente dell'U.O. di appartenenza. Gli aspiranti alla selezione sono in ogni caso liberi di allegare alla domanda la documentazione che ritengano opportuna agli effetti della valutazione.

Oltre alle notizie richieste nel foglio notizie il candidato potrà fornire attraverso autocertificazioni o presentazione di titoli aggiuntivi, ogni elemento ritenuto utile ai fini della formulazione della graduatoria.

Art. 5

Esclusione dalle selezioni

L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato dal Dirigente responsabile del personale da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione.

Art. 6

Composizione delle Commissioni

Le Commissioni per le selezioni sono nominate con atto deliberativo e sono composte da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, individuati tra il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario o Dirigenti esperti per materia ovvero tra il personale del comparto qualora sia necessario per la professionalità da selezionare

Art. 7

Criteri e procedure per i passaggi tra categorie

1. Per le selezioni ai fini dei passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore vengono adottati i seguenti criteri:

DALLA CATEGORIA A ALLA CATEGORIA B

- prova pratica su materia attinente al posto da conferire
- colloquio su materia attinente al posto da ricoprire
- titoli

DALLA CATEGORIA B ALLA CATEGORIA C

- prova pratica su materia attinente al posto da conferire
- colloquio su materia attinente al posto da conferire
- titoli

DALLA CATEGORIA C ALLA CATEGORIA D

- prova pratica su materia attinente al posto da conferire
- colloquio su materia attinente al posto da conferire
- titoli

1. Per la selezione ai fini dei passaggi diagonali all'interno di ciascuna categoria vengono adottati i seguenti criteri:

PER TUTTI I PROFILI

- prova pratica sulle materie riguardanti i posti da conferire
- titoli.

Art. 8

Modalità di espletamento

Per le modalità di espletamento e, in particolare, per la convocazione dei candidati ammessi, per la durata e lo svolgimento delle prove, per la valutazione delle stesse e per la redazione dei verbali dei lavori la Commissione si attiene ai principi generali di cui al titolo I, capo II del DPR 483/97.

La Commissione deve in ogni caso garantire l'imparzialità e la celerità nell'espletamento delle selezioni.

Art. 9

Criteri per la valutazione delle prove selettive e dei titoli

La Commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

1. punti 35 per la prova pratica
2. punti 30 per il colloquio
3. punti 35 per i titoli così suddivisi:

a) titoli di carriera (anzianità di servizio)

fino a 10 punti

b) titoli di studio e diplomi di specializzazione o perfezionamento:

fino a 4 punti di cui:

- titolo superiore a quello previsto per l'ammissione punti 2
- diplomi di specializzazione o perfezionamento punti 1
- altri titoli punti 1

c) mansioni superiori ex art. 28 CCNL 7.4.99

fino a 10 così assegnati:

- 2 punti per ogni anno per mansioni rientranti in categoria superiore rispetto a quella di appartenenza, anche se di altro ruolo rispetto a quello occupato.

d) corsi di formazione anche esterni all'Azienda:

fino a 5 punti, così suddivisi:

- corsi fino a 3 gg punti 0,5
- corsi da 3 a 10 gg punti 1
- corsi da 11 gg ad un mese punti 2
- corsi superiori al mese punti 3
- corsi semestrali punti 4
- corsi annuali punti 5

I corsi saranno valutati solo se inerenti il profilo o la categoria

e) qualificati corsi di aggiornamento professionale:

fino a 4 punti, così suddivisi:

- corsi di aggiornamento facoltativi punti 2
- corsi aggiornamento obbligatorio punti 4

I corsi saranno valutati solo se inerenti il profilo o la categoria

f) pubblicazioni e titoli vari:

fino a 2 punti, così suddivisi:

- pubblicazioni inerenti la materia punti 1

- altri titoli non valutati nelle precedenti categorie punti 2

Il punteggio attribuito sarà comunque adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione verrà riportata nel verbale dei lavori della Commissione.

Art. 10

Valutazione delle prove selettive

La selezione consiste in una prova pratica e in un colloquio, così come previsto dal precedente art. 7. Il superamento di ciascuna prova è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espresso nei seguenti termini numerici.

- Prova pratica 21/35
- Colloquio 18/30

L'ammissione al colloquio è subordinata al superamento della prova pratica.

Art. 11

Passaggi orizzontali

I criteri di valutazione dei titoli di cui all'art. 9 vengono utilizzati anche per la selezione tra più domande di dipendenti interessati ai passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria da profili diversi dallo stesso livello. In questo caso i punteggi previsti dal predetto art. 9 per mansioni superiori sono attribuiti in base alle mansioni effettivamente svolte rispetto al profilo da ricoprire.

Qualora per accedere a profili diversi sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi previsti da disposizioni legislative, la verifica dell'idoneità professionale avviene anche mediante apposita prova teorico-pratica con criteri e le modalità di cui alle precedenti disposizioni.

In caso di particolari peculiarità del profilo, da motivare espressamente nel bando, l'Azienda si riserva la facoltà di prevedere la prova teorico-pratica anche in selezioni per le quali non sia previsto il possesso di titoli abilitanti.

Art. 12

Graduatoria

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e i profili per le quali sono state indette. Il bando prevede le modalità di pubblicazione delle graduatorie.

Le graduatorie potranno essere utilizzate per scorrimento entro diciotto mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti che si rendessero vacanti a qualsiasi titolo e non rientranti nella garanzia di cui all'art. 14 del CCNL.

Art. 13

Ricorsi

Entro cinque giorni dalla pubblicazione delle graduatorie, i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta alla Commissione la quale decide in via definitiva entro i cinque giorni successivi.

Art. 14

Pari opportunità

In qualunque fase di applicazione del presente regolamento deve essere reso effettivo il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

Art. 15

Norma di raccordo con i concorsi pubblici

Per quanto concerne i concorsi pubblici si fa rinvio all'art. 14 del CCNL ed alle altre disposizioni legislative e regolamentari in materia.

Art. 16

Norma finale

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL ed ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Il presente regolamento può essere oggetto di modificazioni o revisione qualora se ne ravvisi la utilità e l'interesse per l'Istituto, previo confronto con le OO.SS. secondo le clausole previste dal CCNL.

ISTITUTO NAZIONALE NEUROLOGICO "CARLO BESTA"
MILANO
CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE 2002/2005
(Area del comparto)

In data 23 Dicembre 2004, presso la sede dell'Istituto Nazionale Neurologico di Milano, tra la Delegazione trattante di parte pubblica, guidata dal Direttore Amministrativo dott. Roberto Pinardi all'uopo delegato con deliberazione n. 193 del 17 maggio 2004 e la Delegazione di parte sindacale, prendono atto del verbale n. 369 del 29 novembre 2004 del Collegio dei Revisori dei Conti dal quale risulta che l'esame è avvenuto senza rilievi ai sensi dell'art. 48 c.6 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165.

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegato Contratto Integrativo Aziendale 2002/2005 per i dipendenti dell'area del personale non dirigente del Comparto, composto dagli allegati da questo richiamati.

La Delegazione di Parte Pubblica

Il Presidente

La Delegazione di Parte Sindacale

R.S.U.

OO.SS. Territoriali

C.G.I.L. _____

C.I.S.L. _____

U.I.L. _____

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

PARTE NORMATIVA 2002/2005 E PARTE ECONOMICA 2002/2005

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

PARTE NORMATIVA 2002/2005 E PARTE ECONOMICA 2002/2005

Premesso che:

ai sensi dell'artt. 3 e 4 del CCNL 19 aprile 2004 e dell'art. 4 del del CCNL 7 aprile 1999 in sede aziendale le parti stipulano il contratto collettivo integrativo.

Titolo I

Capo I

Art. 1

Servizi Pubblici Essenziali

La disciplina per la garanzia dei servizi pubblici per i quali è garantita la continuità delle prestazioni, indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati, l'individuazione dei contingenti minimi di personale e le relative procedure è articolata nell'Allegato 1).

Art. 2

Campo di applicazione

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (CCIA) si applica a tutti i dipendenti dell'Area del Comparto assunti con Contratto di Lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato presso l'Istituto Nazionale Neurologico "C. Besta" di Milano. Sono fatte salve le limitazioni stabilite dal CCNL per i dipendenti assunti con Contratto a tempo determinato e con Contratto a tempo parziale.

Art. 3

Decorrenza e durata

Il presente contratto per la parte giuridica concerne il periodo 1 gennaio 2002 - 31 dicembre 2005 mentre per la parte economica i periodi 1 gennaio 2002 - 31 dicembre 2003 e 1 gennaio 2004- 31 dicembre 2005.

Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo a quello della stipula, salvo diversa prescrizione del presente contratto. Qualora non venga data disdetta da una delle parti rimarrà in vigore fino alla stipula di un successivo

CCIA, fatto salvo quanto definito con specifiche norme o accordi successivi.

Dalla data di decorrenza cessano di avere vigore tutte le norme contenute in accordi aziendali comunque denominati in contrasto con quanto regolato dal presente contratto.

Della stipulazione e dei suoi contenuti viene data comunicazione da parte dell'Istituto, con idonea pubblicità di carattere generale, a tutti i lavoratori entro 10 giorni dalla data di sottoscrizione.

Art. 4

Finanziamento

Il presente Contratto viene finanziato ai sensi dell'art. 4 c. 1 del CCNL 7.4.99. Le modalità di costituzione dei Fondi così come descritti nell'Allegato 2) e la cui gestione è prevista nei successivi articoli, sono conseguenti all'applicazione degli articoli del Capo III Parte seconda del CCNL 19 aprile 2004.

Sono confermate le compensazioni irreversibili tra fondi diversi determinati a' sensi di precedenti CCNL e CCIA ed in particolare il passaggio di una quota del 50% del lavoro straordinario utilizzato per il finanziamento delle fasce retributive.

Altre forme di finanziamento sono disciplinate dal successivo capo II del presente CCIA

Art. 5

Controlli e verifiche

Le parti si incontreranno entro un anno per compiere un esame congiunto sullo stato di applicazione del presente Contratto.

Le valutazioni di competenza del Nucleo di Valutazione, previste dalle norme del CCNL, sulle materie oggetto di contrattazione aziendale, saranno portate a conoscenza della delegazione trattante di parte sindacale.

Qualora si riscontrassero scostamenti significativi nella valutazione della disponibilità economica dei Fondi tra quanto previsto e la situazione reale, la Direzione dell'Istituto ne darà immediata informazione alla delegazione trattante di parte sindacale.

In tali casi, entro 10 giorni dall'evento, si dovrà tenere uno specifico incontro nel quale saranno presentati gli eventuali rimedi. Fino a tale data le parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali.

Art. 6

Relazioni Sindacali

Le relazioni sindacali all'interno dell'Istituto sono regolate dal Protocollo specifico di cui all'Allegato 3).

Capo II

Criteri per la ripartizione delle risorse ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 30 e segg. del CCNL 19 aprile 2004.

Art. 7

Economie tempo parziale

Le economie conseguenti alle trasformazioni del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi e nei limiti dell'art. 1 comma 57 e seguenti della legge 662/96 e successive integrazioni e modificazioni si aggiungono al fondo di cui all'art. 30 del CCNL 19/4/2004 come evidenziato nelle tabelle di cui all'allegato 2).

Tali economie vengono adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale anche nel corso dell'anno con conseguente diminuzione del fondo.

Art. 8

Risorse specifiche per la contrattazione integrativa

Fatto proprio il principio, espresso nelle linee guida regionali, di una gestione dei fondi non basata su automatismi, ma regolata da criteri di reale incentivazione del personale e di efficienza ed economicità nell'impiego delle risorse, va colta l'opportunità di ampliare progressivamente l'incidenza del fondo collegato al riconoscimento della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità della prestazione individuale. Le risorse per la contrattazione integrativa di cui all'art. 32 del CCNL 19 aprile 2004 pari a Euro 133,90 annue per dipendente in servizio al 31.12.2001 ed ammontanti a complessivi Euro € 52.087,10 sono da ripartire tra il fondo di cui all'art. 30 e quello di cui all'art. 31, finalizzate alla copertura di maggiori oneri dovuti per l'applicazione della progressione orizzontale.

Art. 9

Ulteriori risorse

Eventuali ulteriori risorse di cui all'art. 4 comma 2) II del CCNL 7.4.99 saranno oggetto di specifica contrattazione aziendale, così anche in riferimento alla quantificazione di somme economiche da destinare al finanziamento dei Fondi.

In presenza di avanzo di bilancio, previa autorizzazione delle autorità vigilanti, parte di esso potrà essere destinato ad implementazione del fondo di cui all'art. 30 del CCNL 19/4/2004 previa contrattazione con la RSU e le OO.SS. firmatarie.

Capo III

I sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38 comma 3 del CCNL 19.4.2004;

Art 10

L'art. 12 del CCIA 20 dicembre 2000 e conseguentemente l'allegato 9 del medesimo CCIA sono sostituiti dai seguenti articoli:

Art. 11

Analisi dei risultati

A conclusione del processo di budget annuale il risultato sarà valutato dal Nucleo di Valutazione con giudizio in relazione alla percentuale di risultato raggiunta o in rapporto alla congruità degli obiettivi raggiunti definiti in sede aziendale o di interesse regionale. Per il 2004, per il personale di assistenza, si considererà il rapporto annuale relativo alla customer Satisfaction

Per la gestione degli incentivi è necessario un sistema formalizzato di controllo che consenta il monitoraggio dei risultati raggiunti con verifiche periodiche. Così come la definizione degli obiettivi di budget e la correlazione tra questi e la quota di

incentivazione in fase di programmazione è affidata alla Direzione, la fase di controllo dei risultati ai fini dell'incentivazione è di competenza del Nucleo di Valutazione.

In particolare, attraverso i dati di monitoraggio forniti dal Controllo di Gestione e dall'U.R.P., il Nucleo di Valutazione verifica con frequenza semestrale il raggiungimento dei risultati anche ai fini del mantenimento dell'erogazione degli importi mensili. Questa logica favorisce la responsabilizzazione del Responsabile di Struttura che deve effettuare incontri periodici di monitoraggio con la propria équipe.

L'erogazione integrale della quota del fondo di cui all'art. 30 del CCNL 19 aprile 2004 avviene, come previsto dal contratto, solo al completo raggiungimento degli obiettivi in relazione alla tabella di cui al successivo art. 19.

Art. 12

Stati d'avanzamento mensili

Gli incentivi vengono liquidati per una quota pari al 70% (quota cautelativa tenuto conto della possibilità di diversificazione all'interno della struttura), mensilmente, su stati d'avanzamento che si intendono in linea con i risultati attesi se non perviene alcuna comunicazione contraria all'UO Gestione Risorse Umane entro il termine previsto per la chiusura degli stipendi del mese di riferimento. La quota viene fissata ad inizio esercizio ed erogata mensilmente sulla scorta della parametrizzazione alle categorie contrattuali fascia iniziale. La restante parte del fondo di produttività verrà liquidata al raggiungimento finale degli obiettivi e conguagliata in proporzione ai risultati stessi ed alla valutazione individuale dei dipendenti.

Art. 13

Procedura tecnica per la valorizzazione del salario di produttività

La procedura tecnica per la valorizzazione della produttività collettiva ha validità fino al 31.12.2005

La determinazione del salario di produttività per l'Area del Comparto viene determinata applicando la seguente procedura.

Prima fase: individuazione degli obiettivi di budget e altri obiettivi soggetti alla valorizzazione. Gli obiettivi assegnati ad ogni Struttura attraverso il processo di budget, che si attiva dopo l'iter di informazione preventiva sugli obiettivi stessi, rappresentano l'oggetto cui collegare l'incentivazione di produttività.

Seconda fase: suddivisione del fondo.

Il fondo annuale di produttività può essere suddiviso in tre quote:

Ø Quota per gli obiettivi generali dell'Istituto e di Struttura. di cui una parte (70%) per la componente da erogare mensilmente a tutti i dipendenti subordinatamente al positivo andamento dei risultati per stati d'avanzamento e comunque con riserva di recupero nel caso a consuntivo presentassero dei correttivi tali da non giustificare il riconoscimento. La restante parte da erogare a consuntivo. In occasione di tale erogazione finale verrà applicata la valutazione del responsabile di struttura su tutta la quota spettante e conseguentemente, con conguaglio positivo o negativo della quota già erogata.

Ø Quota disponibile per la Direzione per la valorizzazione di progetti/obiettivi aggiuntivi e/o direzionali da individuare con atti formali dopo aver esperito le procedure di concertazione. L' erogazione avverrà a consuntivo applicando la valutazione del responsabile di struttura.

Ø Quota conseguente alla valorizzazione di particolari tipi di attività che determinano somme finalizzate all'incremento del fondo di produttività. La suddivisione avverrà sulla scorta di specifici accordi annuali. L' erogazione avverrà a consuntivo applicando la valutazione del responsabile di struttura.

Terza fase: classificazione degli obiettivi di Struttura.

Nell'ipotesi dell'individuazione di obiettivi equivalenti per tutte le strutture, l'assegnazione delle risorse per l'incentivazione della produttività avverrà sulla base della parametrizzazione (livelli economici contrattuali base) delle quote capitarie sulla base del personale assegnato nella dotazione organica effettiva.

L'attribuzione di eventuali gradi differenziati agli obiettivi di struttura avverrà in coerenza con le linee di programmazione dell'Istituto e comporterà l'introduzione di un coefficiente modificativo del calcolo di cui al comma precedente proporzionale al diverso impegno previsto, sentita la R.S.U..

Quarta fase: valutazione dei risultati.

Al termine del periodo di riferimento, vengono misurati i risultati effettivamente raggiunti da ogni Struttura con la conseguente attribuzione di giudizio.

La percentuale di quota teorica definitiva spettante si ricava in base alla seguente tabella:

	Grado di raggiungimento dell'obiettivo	Quota assegnata alla Struttura
	Risultati pienamente raggiunti (> 90%)	100% della sommatoria delle quote capitarie
teoriche	(A)	
	Risultati discretamente raggiunti (> 70% < 90%)	80% della sommatoria delle quote capitarie
teoriche	(B)	
	Risultati sufficientemente raggiunti (> 55% < 70%)	60% della sommatoria delle quote capitarie
teoriche	(C)	
	Risultati non raggiunti (< 55%)	nessuna attribuzione delle quote capitarie
teoriche	(D)	

Nel caso di eventuali modifiche del quadro di riferimento determinatesi nel corso della realizzazione degli obiettivi, in particolare nel caso non sia stato possibile un intervento correttivo puntuale delle linee di indirizzo strategico, la valutazione da parte del Nucleo dovrà tenerne conto dandone atto nel verbale. In tal caso le parti si riuniranno per determinare l'entità del raggiungimento dell'obiettivo ai fini della quota da assegnare alla struttura.

Art. 14

Suddivisione all'interno della Struttura

La distribuzione delle quote di produttività avviene sulla base della valutazione effettuata dal Responsabile della Struttura del contributo apportato da ogni singolo dipendente al raggiungimento degli obiettivi di budget. La quota individuale riconosciuta a conclusione del processo di budget può variare tra + 30% e - 30% della quota capitaria spettante, in seguito alla valutazione del Responsabile di Struttura. Per i periodi di assenza a qualsiasi titolo anche a retribuzione intera, salvo ferie e periodi di assenza obbligatoria per maternità, nonché permessi

sindacali, infortuni sul lavoro e assenze per aggiornamento obbligatorio, si procede alla riduzione proporzionale delle competenze previste.

Il Responsabile della Struttura è tenuto al rispetto delle seguenti procedure:

a) Informazione con incontro collettivo e comunicazione collettiva sugli obiettivi di budget.

L'informazione ricevuta dovrà essere attestata da ogni singolo dipendente su apposita scheda, adottata dall'Istituto previa concertazione con le OO.SS, e dovrà avvenire entro 15 giorni dall'attribuzione del budget. La scheda dovrà pervenire entro i successivi 30 giorni all' UO Gestione Risorse Umane

b) Informazione, con medesima procedura sui criteri che verranno adottati a fine esercizio al fine di valutare l'apporto dei singoli dipendenti.

c) Compilazione di apposite schede individuali di valutazione dei dipendenti che dovranno essere opportunamente informati delle scelte adottate, attestando tale informazione con l'apposizione della propria firma in calce alla scheda. Nel caso in cui il dipendente contesti le valutazioni attuate dal Responsabile, la scheda dovrà riportare il parere del dipendente.

Le schede e il rapporto conclusivo sul raggiungimento degli obiettivi dovranno essere inviate alla U.O. Risorse Umane.

Nel caso in cui le procedure sopra descritte non venissero correttamente seguite, con verifiche attuate dal Nucleo di Valutazione, entro il 30 giugno per quanto riguarda i punti di cui alle lettere a) e b) ed a fine esercizio per quanto riguarda il punto di cui alla lettera c), per i dipendenti della Struttura interessata non potranno essere adottati provvedimenti di riduzione delle quote capitarie teoriche.

All'interno della Struttura l'importo determinato dalle quote capitarie verrà ripartito sulla base dei punteggi assegnati in sede di valutazione senza determinare alcun avanzo. Per i dipendenti assunti durante l'anno (assunzioni già approvate) l'Istituto determina la quota capitaria individuale a disposizione del fondo della Struttura. Tale quota è determinata sulla base dell'effettiva presenza da calcolare su base mensile.

Cat. Livello incarico	Tab.1.1.2002
Personale cat. A	1
Personale cat. B	1,14
Personale cat. B super	1,21
Personale cat. C	1,42
Personale cat. D	1,61
Personale cat. D super	1,79
Personale cat. D o Ds	2,00
incarico di coordinamento e incarico posizione	

In ogni caso i dipendenti neoassunti, sia con contratto a tempo determinato che con contratto a tempo indeterminato, acquisiscono, in presenza dei relativi presupposti, le quote mensili e relativo saldo, ove spettante, a partire dal terzo mese di servizio. Ai dipendenti cessati prima dell'esito delle verifiche finali del nucleo di valutazione non spettano le quote mensili eventualmente non ancora erogate alla data di cessazione e non partecipano alla ripartizione del saldo previsto in caso di raggiungimento degli obiettivi di struttura. Tale ultima disposizione non riguarda il personale che recede con diritto al trattamento di pensione

Art. 15

Destinazione residui

I fondi eventualmente non impegnati nell'anno confluiscono nel fondo complessivo per l'anno seguente. I fondi residui non erogati per mancato raggiungimento degli obiettivi sono destinati, nell'anno successivo, a progetti obiettivo per le aree di disagio previa contrattazione con la RSU e OO.SS. firmatarie.

Art. 16

NORME DI GARANZIA

Nella fase di elaborazione degli obiettivi e della loro gestione, deve essere ricercato il massimo coinvolgimento di tutti i dipendenti.

In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo per accertata responsabilità dei Dirigenti o per cause non prevedibili, ai dipendenti dell'Area del Comparto le quote relative vengono riassegnate alla stessa struttura con il riconoscimento di una proroga o con la definizione di nuovi obiettivi in conformità alle procedure in materia.

Per il raggiungimento degli obiettivi di Struttura e di quelli eventualmente attribuiti dalla Direzione non potranno essere riconosciute ore aggiuntive.

Art. 17

Risorse aggiuntive regionali

Le risorse aggiuntive regionali nelle entità individuate in sede regionale sono finalizzate a quanto previsto dall'art. 33 del CCNL 19.4.2004. In particolare una quota, pari allo 0,32% MS 2001, la cui finalizzazione è puntualmente descritta dal comma 2 dell'art. 33. Le somme saranno stanziare e destinate agli obiettivi solo a seguito di accertamento della effettiva esigibilità delle stesse confermata dalla Regione Lombardia quale finanziamento aggiuntivo.

Capo IV

Art. 18

Piani formativi

Poiché la formazione e l'aggiornamento permanente del personale costituiscono elementi strategici dell'Istituto, particolare attenzione verrà prestata ai contenuti dei Piani di formazione aziendale e alla distribuzione delle risorse per la loro valorizzazione in conformità con le linee guida per i piani formativi aziendali della Regione Lombardia e con le indicazioni formulate dal Ministero della Salute.

I programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione, sono definiti dall'Istituto in base alla raccolta di fabbisogni formativi formulati dalle strutture dell'Ente.

Con cadenza annuale, in sede di sessione di bilancio sarà stanziata una somma in misura pari a circa l'1% (incluso tutti i costi sostenuti per consentire la frequenza del personale alle attività formative) del monte salari del personale non dirigente, per la formazione ed aggiornamento professionale con l'obiettivo di consentire compatibilmente con gli aspetti organizzativi del ciclo lavorativo l'acquisizione dei crediti ECM previsti dalla normativa vigente per il personale del ruolo sanitario e garantire l'opportunità di partecipazione ad almeno un'iniziativa di aggiornamento per il tutto il personale degli altri ruoli. L'Amministrazione porterà a conoscenza della RSU e delle OO.SS firmatarie il piano pluriennale e il piano annuale di formazione, di norma entro il mese di marzo di ogni anno, nel rispetto delle norme di cui all'art. 29 del CCNL 7.4.99 tutt'ora vigente. Per gli anni 2003/2004 si fa riferimento a quanto stabilito nella deliberazione n. 91/2003 del 10 Marzo 2003.

Titolo II

Capo I

Art. 19

I criteri per le politiche dell'orario di lavoro.

L'attuale modello organizzativo frutto di ampia discussione tra le parti negli anni scorsi, formalizzato con la deliberazione n. 4187 del 13 ottobre 1998 e successivamente integrato con deliberazione n. 4616 del 22 marzo 1999 e da ultimo con deliberazione n. 418 del 29 ottobre 2004, consente il pieno funzionamento delle attività dell'Istituto. In particolare nella gestione dei reparti di degenza, pur con le limitate risorse di personale disponibili, permanendo situazioni di carenza delle qualifiche infermieristiche, tale modello ha trovato piena soddisfazione nel personale dipendente in quanto vi è stato il riconoscimento di alcune esigenze presentate dal personale in relazione all'ubicazione dell'Istituto e alla tipologia di assistenza offerta. Pertanto si ritiene di confermare l'attuale modello organizzativo fino al 30 giugno 2005 in attesa della disciplina specifica in ambito di contrattazione nazionale o di decretazione ministeriale come previsto dall'art. 17 comma 2 del D. Lgs 66/2003

Art. 20

Nuova fascia con decorrenza 1/1/2003

A decorrere dal 1.1.2003 tutto il personale del comparto non inquadrato nell'ultima fascia, secondo le regole pregresse rispetto al CCNL 19 aprile 2004, potrà essere inquadrato nella fascia superiore previa selezione basata sulla verifica dei seguenti requisiti:

- 1) anzianità di servizio lavorata di almeno un anno alla data del 31.12.2002
- 2) valutazione non negativa per l'anno 2002 (non più di una A nella scheda di valutazione) per i passaggi di fascia precedenti all'ultima.

3) per i passaggi all'ultima fascia oltre a quanto previsto nel precedente punto 2, valutazione pienamente positiva per gli elementi previsti dall'art. 35 c1 lettera b) del CCNL 7/4/1999.

4) essere in servizio presso l'Istituto Besta alla data di sottoscrizione del presente CCIA. La presente clausola non è applicabile a coloro che sono cessati per pensionamento.

5) non aver avuto sanzioni disciplinari superiori alla censura nel corso del biennio precedente alla decorrenza della nuova fascia (2001/2002)

6) non aver effettuato aspettative per più di un anno nel corso del biennio precedente con esclusione delle assenze per maternità e delle aspettative per gravi motivi di famiglia. La selezione sarà effettuata con riferimento ai requisiti individuati dal presente articolo direttamente dall'UO Risorse Umane.

La spesa sarà finanziata con il fondo di cui all'art.31 del CCNL 19 aprile 2004 opportunamente incrementato con le somme di cui all'art. 4 ultimo comma del presente CCIA.

Art. 21

Personale di categoria A

Il personale inquadrato nella categoria A ed in servizio presso l'Istituto alla data dell'entrata in vigore del presente CCIA, che al 31 dicembre 2002 era inserito nella fascia 4 potrà essere inquadrato nella fascia 5 previa selezione basata sulla verifica dei requisiti previsti dal precedente articolo 20 e con le modalità in esso stabilite, con decorrenza 1 maggio 2004.

Titolo III

Capo I

Art. 22

Criteri generali relativi a II' attuazione dell'art. 12 c. 2 del CCNL II biennio 2000-2001 del 20 settembre 2001 tuttora applicabile in forza dell'art. 19 del CCNL 19.4.2004. La somma derivante dall'applicazione del CCNL sarà destinata a trasformare posti della dotazione organica vigente alla data di entrata in vigore del presente CCIA in posti del livello o della categoria superiore come segue:

n. posti

4	Da B	A Bs
2	Da Bs	A C
2	Da C	A D
2	Da D	A Ds

L'attuazione del presente articolo avrà seguito su proposta dell'Amministrazione contenente le qualifiche da trasformare e l'assegnazione delle stesse alle strutture dell'Istituto e previa concertazione tra le parti entro il 31 marzo 2005.

Art. 23

Criteri generali relativi alla definizione, all'assegnazione ed al trattamento economico dei turni aggiuntivi del personale infermieristico

La regolamentazione prevista per le prestazioni di supporto alla libera professione, cui le prestazioni ex L. 1/2001 sono assimilate salvo per l'aspetto economico, disposta con deliberazione n. 322 del 14 maggio 2002 sarà rivista entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del presente contratto anche alla luce delle recenti disposizioni che assimilano a tutti gli effetti a lavoro subordinato le prestazioni aggiuntive del personale infermieristico e tecnico di radiologia per far fronte a situazioni di emergenza. La relativa disciplina va regolata attentamente, dal punto di vista del corretto utilizzo di tale istituto, del rapporto tra l'utilizzo del fondo per il lavoro straordinario e l'entità di risorse per il finanziamento di ore in eccedenza valorizzate come prestazioni aggiuntive e dei compensi orari concordati, la cui consistenza va tendenzialmente allineata con un livello medio regionale di riferimento.

Titolo IV

Capo I

Art. 24

Infermieri generici

Ferma restando la procedura prevista dal CCNL, con il contributo del valore delle fasce attribuite a ciascun dipendente interessato, ove tale beneficio lo consenta, senza alcuna spesa aggiuntiva per l'Istituto rispetto allo stanziamento derivante dal CCNL 19 aprile 2004, sarà favorito il passaggio di tutti gli Infermieri generici alla categoria C. L'inquadramento nella nuova categoria comporterà l'acquisizione della fascia superiore rispetto all'assegno ad personam derivante dalla prima collocazione nella categoria C, a carico del fondo di cui all'art. 31

del CCNL 19/4/2004.

Capo II

Art. 25

Norme di rinvio

Le parti si impegnano a negoziare, entro il 31 maggio 2005, le seguenti materie:

- part-time regolamentazione dell'accesso e individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time.

Nell'ambito del confronto aziendale va disciplinato l'utilizzo del personale part-time, anche per la copertura di turni di pronta disponibilità e favorendo il tempo parziale verticale che viene maggiormente incontro alle esigenze di servizio.

- costituzione dell' apposito Comitato per le pari opportunità , per le finalità e con le procedure indicate dall'art.7 del CCNL 7/4/1999, anche alla luce della legge 10 aprile 1991, n. 125.;

Le norme di cui al precedente CCIA che non sono espressamente abrogate dal presente contratto rimangono in vigore.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

Le parti riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione delle situazioni di mobbing, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro a' sensi dell'art. 5 del CCNL 19 aprile 2004.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2

Le parti confermano l'impegno a definire le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili prendendo peraltro atto che l'Istituto è particolarmente impegnato in tal senso pur con i limiti strutturali dovuti alla vetustà della strutture esistenti.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 3

Le parti si danno reciprocamente atto, con riferimento all'art. 20, che il riconoscimento della nuova fascia retributiva esclude il personale già collocato nell'ultima fascia esistente prima dell'entrata in vigore del CCNL 19 aprile 2004, con esclusione del personale collocato in categoria A, che ha individuato una nuova fascia per tutte le categorie attribuibile solo dal 1 maggio 2004. Le parti si impegnano quindi, nel caso di disponibilità del fondo di cui all'art. 31 del CCNL 19 aprile 2004, ferma restando la possibilità di individuare altri criteri e con le limitazioni previste nel CCNL e nel CCIA, a dare priorità al personale in argomento.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 4

Le parti si danno atto che occorre individuare meccanismi che, previa verifica della disponibilità economica del relativo fondo (art. 31 CCNL 19 aprile 2004) consentano il riconoscimento della prima fascia retributiva al personale di nuova assunzione al termine del primo anno di lavoro in Istituto (con decorrenza 1 gennaio dell'anno successivo) in presenza dei requisiti di cui all'art. 20 del presente contratto anche al fine di incentivare la domanda di lavoro in particolare nei settori di carenza quali quello infermieristico e tecnico sanitario.

Allegato 1

Contrattazione integrativa aziendale Direzione Sanitaria - SITRA

Contingenti di personale esonerati dallo sciopero

Aree omogenee di	Turni	Infermieri/infermieri generici/OSS	OTA/ Aus.
Degenza			
Neurologia A	1°	2 *	1
	2°	2	0
	3°	2	0
Neurologia B	1°	2	1
	2°	2	0
	3°	2	0

Neurologia C	1°	2	1
	2°	2	0
	3°	2	0
Neurochirurgia A	1°	2	1
	2°	2	0
	3°	2*	0
Neurochirurgia B	1°	2	1
	2°	2	0
	3°	2	0
Neurochirurgia C	1°	2	1
	2°	2	0
	3°	2**	0
Terapia Intensiva	1°	3	1
	2°	3	0
	3°	2	0
Neuropsichiatria A	1°	2	1
	2°	2	0
	3°	2	0
Neuropsichiatria B	1°	2	1
	2°	2	0
	3°	2	0
Day Hospital Adulti	diurno	1	0
Day hospital Infantile	diurno	1	0
Sala Angiografia	8-20 + p.d.		
	Notturna	1 infermiere	0
Radioterapia	8-15.42	1 infermiere + 1 tecnico	0
Radiologia	8-20 + p.d.		
	Notturna	1 infermiere + 1 tecnico	0
Ufficio Infermieristico	diurno	1	0

* In attesa della effettiva istituzionalizzazione dell'unità funzionale cerebrovascolare nell'area omogenea di neurologia A, si prevede che per la complessità clinicoassistenziale che possono presentare i pazienti ricoverati, il contingente minimo in caso di sciopero deve essere aumentato di 1 unità infermieristica nel turno del mattino e del pomeriggio. Inoltre, anche i servizi diagnostico-terapeutici a supporto di tale attività devono garantire l'effettuazione degli esami programmati pur non presentando di carattere di "emergenza".

**Il modello organizzativo attualmente adottato prevede nelle aree omogenee di NCH A e NCH C una turnazione notturna di tre unità complessive nei giorni di sabato e domenica. Tale modello prevede le stesse unità nei giorni feriali di sciopero.

Contingente minimo di personale previsto nei servizi qualora lo sciopero sia consecutivo (di durata superiore a un giorno) o ravvicinato nel tempo

Servizio Sanitario	Orario - turno	Personale sanitario	Personale di supporto e/o amministrativo
Ambulatorio sportello front-office	8-16	1 addetto all'accettazione	1

Allegato 3

REGOLAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI TRA LA RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (R.S.U.), LE OO.SS. FIRMATARIE E L'AMMINISTRAZIONE

Premessa

Il presente protocollo d'intesa fra l'Istituto Nazionale Neurologico «Carlo Besta» di Milano e la Rappresentanza Unitaria (R.S.U.) eletta dalle lavoratrici e dei lavoratori e le OO.SS. firmatarie disciplina le relazioni sindacali nell'ambito dell'Ente in sede di contrattazione decentrata ed è integrante del C.C.I.A.

Art. 1

Finalità

L'Istituto Nazionale Neurologico C. Besta, la R.S.U. di categoria aziendale e le OO.SS. firmatarie convengono di stipulare un protocollo d'intesa, vincolante per entrambe le parti.

Il mutato quadro legislativo e contrattuale portano alla necessità di addivenire ad una diversa concezione del rapporto di lavoro e ad un nuovo modello delle relazioni tra le parti.

Si rende necessario acquisire una maggiore competitività con le strutture sanitarie, avviare una profonda modifica strutturale, organizzativa e produttiva, avendo come obiettivo la qualità della prestazione, e soddisfazione delle aspettative dell'utenza e

degli interessi della ricerca scientifica. Valore centrale assume la risorsa lavoro, elemento indispensabile per i fini di cui sopra, che si potranno raggiungere con il pieno coinvolgimento degli operatori attraverso le loro rappresentanze sindacali unitarie. Le parti convengono, quindi, sulla necessità di intrattenere relazioni corrette, basate sulla chiara distinzione dei rispettivi autonomi ruoli, ma nel contempo su una effettiva assunzione e riconoscimento delle reciproche e proprie responsabilità.

Ciò presuppone una precisa individuazione delle procedure tra consultazione, concertazione, confronto, verifica e controllo aspetti ineludibili per un trasparente e proficuo espletamento delle rispettive attività

Art. 2

Delegazioni trattanti

Fermo restando il Commissario Straordinario (o Presidente del Consiglio di Amministrazione) in quanto legale rappresentante dell'Istituto Neurologico "Carlo Besta" di Milano o persone da lui delegate formalmente con potere decisionali, l'Amministrazione è rappresentata dalla delegazione trattante di parte pubblica, come definita ai sensi dell'art.9, comma 1, CCNL 7/4/99. A seconda della materia del confronto è facoltà dell'Amministrazione far partecipare i dirigenti responsabili di altri, eventuali, uffici interessati. Per la parte sindacale la delegazione è composta così come definita all'art. 9 comma 2, CCNL 7/4/99, fermo restando che la titolarità della contrattazione e della sottoscrizione del C.C.I.A. è di pertinenza della RSU dell'Ente e OO.SS. firmatarie.

Art. 3

Strumenti del confronto

Fatta salva l'autonomia decisionale per atti formali del Commissario Straordinario (o del Presidente del Consiglio di Amministrazione) l'Amministrazione si impegna ad informare la RSU dell'Ente e le OO.SS. firmatarie del contratto, dei provvedimenti amministrativi adottati che potranno essere oggetto di specifica richiesta di acquisizione in copia, e di quanto specificatamente previsto dall'art. 6 del CCNL 7/4/1999 nei termini indicati dallo stesso.

Ciò al fine di garantire una preventiva, costante e tempestiva informazione sugli atti e sui provvedimenti attinenti, in modo particolare, ai problemi del personale, all'organizzazione del lavoro, all'orario di lavoro, al funzionamento dei servizi, ai programmi, al bilancio ed agli investimenti. Inoltre l'Amministrazione si impegna ad informare preventivamente le rappresentanze sindacali prima indicate, nel corso di un apposito incontro con scadenza almeno semestrale: sui programmi che comunque comportino modifiche dell'assetto complessivo delle diverse unità operative e/o servizi, e/o dipartimenti nonché sull'eventuale affidamento a fattori esterni della gestione di attività attualmente svolte con proprio personale, illustrando i criteri generali degli interventi previsti, le possibili implicazioni sull'occupazione, sulla mobilità e sulle condizioni di lavoro ed ambientali;

- Sui programmi di investimento sia nelle strutture che in nuove tecnologie e le implicazioni che questi comportano sull'occupazione, sulle condizioni di lavoro e ambientali;

- sull'organizzazione generale del lavoro (con particolare riferimento all'articolazione degli orari) anche in relazione a diverse modalità di carattere temporaneo e sulle competenze attribuite al personale. In detto ambito, su richiesta di una delle parti

firmatarie, potranno essere individuate ulteriori momenti specifici di verifica e controllo con scadenze almeno trimestrali;

- sui programmi di ricerca finalizzata e corrente che comportino l'utilizzo di personale a vario titolo

L'Amministrazione, attraverso il Dirigente della Segreteria Generale, si impegna comunque a:

- 1 fornire alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL, entro 10 giorni, dalla data d'assunzione, l'elenco di delibere, ordinanze e circolari a vario titolo emesse

- 2 fornire copia della relazione annuale dell'Ente sui risultati delle proprie analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati per centri di costo/responsabilità, nonché delle relazioni di bilancio preventivo e conto consuntivo correlati dei relativi elaborati contabili;

3 esporre in apposito spazio l'elenco degli atti deliberati assunti e le delibere medesime, dando disposizioni all'ufficio competente per la visione ed il rilascio di copie, su richiesta formale da parte delle RSU e/o delle OO.SS. firmatarie del CCNL, impegnandosi in tal senso al rilascio entro 10 giorni, dalla richiesta.

La RSU e le OO.SS. firmatarie si impegnano ad informare l'Amministrazione, per quanto di loro conoscenza, su quanto possa riguardare la qualità dell'ambiente di lavoro, le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro, al fine di perseguire obiettivi di trasparenza e miglioramento della gestione dell'Ente. L'Amministrazione, la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del CCNL si impegnano infine ad esercitare il diritto di informazione attraverso le procedure sotto descritte e tramite gli uffici, che verranno indicati dall'Amministrazione al momento della firma del presente CCIA.

Art. 4

INFORMAZIONE - CONCERTAZIONE - CONSULTAZIONE

Contrattazione Collettiva Integrativa

1. Si intende trascritto l'art. 4 del CCNL del Comparto Sanità 1998/2001 integrando le materie oggetto di contrattazione aziendale con le seguenti:

- I processi di mobilità compresi quelli derivanti da situazioni di sovradimensionamento e sottodimensionamento degli organici, nonché la verifica degli esuberanti di personale anche in pendenza di processi di riorganizzazione, ristrutturazione ed innovazione tecnologica dei servizi e degli uffici;
- Criteri di partecipazione dei dipendenti dell'Area del Comparto alle attività svolte in regime libero-professionale e in regime di convenzione;
- Criteri per la determinazione e corresponsione delle quote economiche spettanti per le tipologie di attività di cui al punto precedente;
- Criteri per la definizione dei piani annuali di assunzione;
- Iniziative per l'innovazione tecnologica ed organizzativa quando si riflettono sulla professionalità del personale e/o sull'aumento della dotazione organica.
- Definizione del metodo di attuazione dell'istituto dell'appalto e verifica delle proposte relative a processi di dismissione, esternalizzazione e/o trasformazione dei servizi;
- Criteri per i programmi di: formazione, aggiornamento professionale, qualificazione e riqualificazione del personale.

2. D'intesa tra le parti, la contrattazione potrà svilupparsi anche su altre materie non espressamente previste nel comma 1 e potrà concludersi con la sottoscrizione congiunta di protocolli, regolamenti, atti di indirizzo che costituiranno, per quanto definito, allegati specifici al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, anche se intervenuti successivamente alla stipula del CCIA stesso.

Informazione, concertazione, consultazione

1. Si intende trascritto l'art. 6 del CCNL del Comparto Sanità 1998/2001 commi 1 e 2. La trasmissione delle informazioni deve essere preventiva e comprendere tutte le materie oggetto di contrattazione, concertazione e consultazione.

L'Istituto si impegna a trasmettere alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie, tutta la documentazione definitiva inerente materie oggetto di contrattazione, di concertazione e consultazione, di norma dieci giorni prima del confronto negoziale.

2. L'Istituto si impegna a trasmettere i dati necessari per la verifica periodica della produttività delle strutture operative.

3. L'Istituto deve trasmettere, in tempo utile, i criteri per la definizione del piano strategico triennale e dei piani annuali di attuazione.

4. L'Istituto si impegna inoltre a fornire alla RSU e alle OO.SS. firmatarie l'elenco delle circolari, delle ordinanze e delle deliberazioni adottate, entro 10 giorni dalla data di assunzione delle stesse. Tale elenco dovrà anche essere esposto nelle bacheche riservate all'Amministrazione. A richiesta della RSU o delle OO.SS. firmatarie, l'ufficio competente per la visione e il rilascio delle deliberazioni si impegna a soddisfare le richieste di rilascio entro dieci giorni dalla data di presentazione della richiesta, includendo gli allegati e i documenti citati negli atti deliberativi.

5. In ogni caso, con cadenza bimestrale, l'Istituto trasmetterà tutte le informazioni di carattere generale, anche finanziarie, relative all'Azienda.

6. Per la trasmissione delle informazioni alla RSU, l'Istituto farà riferimento ai componenti dell'Esecutivo o comunque a quei componenti che saranno segnalati dalla RSU stessa sulla base della propria regolamentazione interna.

7. Le parti si riservano, a seguito di eccezionali e motivate esigenze, di proporre modifiche all'O.d.G. concordato, con conseguente slittamento della convocazione non oltre i due giorni.
8. Al termine delle riunioni, le parti concordano di procedere a sistematica stesura di verbali sintetici delle conclusioni, anche parziali, raggiunte, allo scopo di facilitare la definizione di protocolli d'intesa o accordi. I verbali saranno sottoscritti dalle parti previa lettura.
9. Sono fatti salvi i diritti individuali garantiti dalla Legge sulla tutela della privacy. Non sono coperte dalla tutela della privacy le notizie relative ai trattamenti economici e di inquadramento, anche personali, conseguenti alla contrattazione nazionale o aziendale.
10. I confronti attivati su richiesta dell'Amministrazione e/o della RSU e delle OO.SS. firmatarie, debbono espletarsi, entro 15 giorni dalla richiesta, ovvero entro un termine più breve, di volta in volta fissato e concordato per oggettive ragioni d'urgenza.
11. In generale sulle materie di natura contrattuale gli eventuali confronti all'interno dell'Ente riferiti a tematiche di singole Ripartizioni e/o Divisioni, dipartimenti e/o servizi devono vedere comunque la presenza della rappresentanza dell'Amministrazione e della R.S.U. e OO.SS. firmatarie.
12. Qualora gli atti deliberativi soggetti all'autorità tutoria non venissero convalidati, dovrà essere data tempestiva comunicazione alle RSU e alle OO.SS. firmatarie ed il problema verrà posto all'O.d.G. del primo incontro previsto, salvo anticipazione dello stesso.
13. Le convocazioni debbono avvenire di norma in forma scritta e contenere gli argomenti all'ordine del giorno possibilmente concordati secondo un ordine di priorità che viene congiuntamente e periodicamente stabilito, tenendo comunque conto dell'esigenza di assicurare il confronto su tutte le specifiche richieste evidenziate anche da una singola parte entro un arco di tempo ristretto.
14. Per la parte sindacale, l'ipotesi di C.C.I.A. verrà sottoposta dalla RSU e dalle OO.SS. firmatarie a capillare consultazione, tra le lavoratrici ed i lavoratori con le modalità ritenute più opportune dalla stessa R.S.U. e OO.SS. firmatarie, entro un mese, al fine di ottenere il mandato alla sottoscrizione definitiva.

Art. 5

Assemblea del personale

In applicazione del vigente accordo di lavoro i dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel limite massimo individuale di 12 ore annue pro-capite. La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata al Dirigente designato (responsabile Relazioni Sindacali), tramite l'U.O. Personale, a cura della RSU e delle OO.SS. firmatarie del CCNL, in forma scritta, con un preavviso di almeno 48 ore, salvo casi di eccezionale urgenza.

La convocazione dell'assemblea potrà essere articolata anche per struttura organizzativa/gruppi di lavoratori. Nella comunicazione dovrà essere indicata l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni. Della partecipazione all'assemblea il lavoratore ne dà formale comunicazione al proprio diretto responsabile. Quest'ultimo è tenuto ad assemblea avvenuta, a comunicare il numero effettivo dei partecipanti alla stessa.

Art. 6

Agibilità sindacali

Si applicano le disposizioni previste dal CCNQ del 3 Agosto 2004 :

- il monte ore è pari a 71 minuti per dipendente;
- fermo restando che la suddivisione del monte ore sopra definito destina 41 minuti per dipendente alle OO.SS. ammesse alla contrattazione nazionale, alla RSU viene conseguentemente destinato un monte ore pari a 30 minuti per dipendente. Poiché si considera la RSU struttura rappresentativa di tutti i lavoratori, qualora dovesse esaurire il proprio monte ore, ai fini della sola attività interna, potrà utilizzare parte del monte ore previsto all'art. 5 - Assemblea del Personale in misura del 30%, se non interamente utilizzato.

Si ricorda inoltre che le ore utilizzate in orario di lavoro dai rappresentanti delle OO.SS. ammesse alla contrattazione nazionale e/o RSU per le riunioni di trattative, di incontro a qualsiasi titolo convocati, o per la partecipazione a commissioni bilaterali (gruppi istruttori ecc.) saranno considerate attività di servizio e non afferenti al monte ore di agibilità sindacale..

Art. 7

Esercizio delle libertà sindacali

L'Amministrazione si impegna in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 25 e 27 della Legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori) ad individuare appositi spazi riservati alle rappresentanze sindacali, per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro. Tali spazi devono essere

posti all'interno dell'Istituto e le rappresentanze sindacali si impegnano ad utilizzare solo ed esclusivamente quelli loro adibiti. L'Amministrazione mette a disposizione permanentemente per tutte le organizzazioni sindacali interne, idoneo locale (Legge 626/94), mezzi e strumenti (arredamenti, telefono, fax, computer, fotocopiatrice e materiale cartaceo e di cancelleria) per garantire l'esercizio delle libertà sindacali.

ISTITUTO NAZIONALE PER LA RICERCA SUL CANCRO

**CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE
PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'**

QUADRIENNIO NORMATIVO 1998-2001

Il giorno 27.7.2000 presso la sala, Riunioni dell'Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro, la Delegazione trattante di parte pubblica, costituita giusta ordinanza commissariale n.1238 del 3/6/99 e modificata con ordinanza commissariale n.1364 del 7/7/2000 nell'ambito dell'Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro di Genova ai sensi e per gli effetti di cui all'art.5 CCNL del personale del Comparto del SSN quadriennio normativo 1998-2001, la RSU aziendale e le OO.SS. aziendali, individuate in base all'art.5 del medesimo CCNL, a conclusione delle trattative intercorse ed a seguito del parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori in merito alla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio di cui al comma 3 del citato art.5 CCNL, stipulano il seguente accordo a titolo di Contratto Integrativo Aziendale per il periodo 1998/2001.

Le parti si impegnano, visto il protocollo delle relazioni sindacali firmato in data 14/10/99, a non aderire ad atti unilaterali di interpretazione ed applicazione di norme del CCNL in materia relativa al presente Contratto Integrativo Aziendale.

**TITOLO 1
DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1
CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente contratto integrativo aziendale (C.I.A.) si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato dell'area del comparto.

Il C.I.A. ha durata quadriennale (1/1/1998 - 31/12/2001) e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello dal C.C.N.L.; gli effetti del contratto decentrato decorrono dal giorno successivo alla data delle firme tra le parti. L'accordo viene comunicato da parte dell'Istituto con idonea pubblicità a tutti i lavoratori interessati; il C.I.A. sottoscritto cesserà la sua efficacia al momento della stipula del successivo contratto integrativo aziendale

**ART.2
COORDINAMENTO E GARANZIA DELLA TRATTATIVA RESPONSABILITÀ E
SUPERVISIONE DELL'APPLICAZIONE DEGLI ACCORDI**

Visto il protocollo per le Relazioni Sindacali, che fa parte integrante del presente accordo

(Allegato n. 1), l'Amministrazione provvede, entro trenta giorni dalla data di sottoscrizione del presente C.I.A., alla formazione dell'Ufficio per le Relazioni Sindacali (U.R.S.), composto dal Responsabile dell'U.O. Affari del Personale e da suoi collaboratori successivamente individuati.

Detto Ufficio garantisce la corretta applicazione del Protocollo per le Relazioni Sindacali e del presente C.I.A. in tutto l'Istituto ed inoltre coordina le attività connesse. Provvede cioè:

1. A programmare le date degli incontri richiesti da una delle parti titolari delle trattative entro i periodi previsti.
2. A fornire ogni documento di interesse sindacale ogni qualvolta le parti lo richiedano.
3. A fornire copia degli atti deliberativi dell'Amministrazione secondo le procedure correnti.
4. A fornire assistenza amministrativa per la verbalizzazione delle sedute, curandone comunque la trascrizione, la firma dei partecipanti, la conservazione e l'invio ai soggetti ed Uffici interessati, osservando le condizioni di cui al punto seguente.

5. A verificare l'attuazione degli accordi, segnalando eventuali anomalie alla Direzione dell'Istituto in ordine a discrepanze con quanto concordato, sia in termini di tempestività di applicazione, che di criteri.

6. L'Istituto si impegna a collegare le varie sedi sindacali alla rete informatica aziendale anche al fine di trasmettere per via informatica i dati richiesti.

ART.3

NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12/6/1990 n. 146 modificata ed integrata dalla Legge n. 83 dell'1/4/2000, tenuto conto delle peculiari attività istituzionali dell'A.O. "Istituto Nazionale per la Ricerca sul cancro" di Genova, si considerano servizi pubblici essenziali i seguenti:

- a) assistenza sanitaria
- b) igiene e sanità pubblica
- c) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici

In considerazione della natura dei servizi resi dall'Istituto Nazionale per la Ricerca sul cancro, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero promosso dalla RSU del comparto e/o dalle OO.SS. firmatarie del presente CCNL 1998/2001 del Comparto della Sanità pubblica:

- 1) la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
- 2) l'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra, promossa dalla RSU del comparto con le modalità previste dalla normativa vigente in materia e/o da ciascuna OO.SS. firmataria del presente CCNL 1998/2001, dovrà essere di almeno 12 giorni
- 3) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive; .
- 4) eventuali scioperi riguardanti singole professionalità c/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- 5) non saranno effettuate azioni di sciopero:
 - a) nel mese di agosto
 - b) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio
 - c) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo
- 6) gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti di particolare gravità o di calamità naturali cittadine, regionali o nazionali;

In applicazione di quanto sopra, le parti convengono che sarà cura dell'Amministrazione adottare apposito provvedimento circa le dotazioni minime esentate dallo sciopero al fine di garantire il funzionamento dei servizi pubblici essenziali, nonché, a seguito dell'emananda regolamentazione nazionale dello sciopero nei servizi pubblici, organizzare successivi incontri se ritenuti necessari.

ART. 4

TEMPI, CADENZE E PROCEDURE PER LA VERIFICA E ED EVENTUALE CORREZIONE DEGLI EFFETTI DEL C.I.A.

Il presente C.I.A. ha durata quadriennale (1998-2001) ai sensi dell'art. 5, comma 1 del CCNL. Con cadenza semestrale le parti si incontrano per valutare lo stato di applicazione del presente accordo, al fine di superare eventuali disomogeneità derivanti dall'applicazione del C.I.A.

ART.5

COMITATO DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Visto il protocollo delle Relazioni Sindacali firmato in data 14/10/1999, visto l'art. 7 del CCNL 1998/2001, vengono istituite le Commissioni Paritetiche e il Comitato per le pari opportunità; tali Organismi hanno carattere tecnico e di studio delle soluzioni da proporre e pertanto non sono attuativi di accordi ma costituiscono elemento privilegiato di discussione tra la delegazione pubblica e quella sindacale al fine del raggiungimento di accordi esecutivi.

I compiti del Comitato sono quelli contenuti nell'art. 7 del CCNL 1998/2001 ed è così costituito: 6 delegati delle OO.SS. firmatarie del CCNL e da 6 rappresentanti dell'Azienda. La composizione del Comitato dovrà anche tenere conto, nello spirito dei compiti che lo caratterizzano, di un equilibrio di rappresentanza tra i due sessi.

Le attività risultano le seguenti:

1. raccolta dei dati sulle materie di competenza, che l'Istituto è tenuta a fornire;
2. formulazione di proposte, anche ai fini della contrattazione integrativa relativa a:
 - realizzazione di effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, in particolare accesso e modalità di sviluppo dei corsi di formazione anche per reale equilibrio nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi nelle posizioni organizzative
 - criteri per le politiche dell'orario di lavoro e sua distribuzione secondo i criteri di flessibilità
 - mobilità
3. relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Ente e tutto ciò che è previsto all'art. 7 del CCNL 1998-2001.

TITOLO II RISORSE ECONOMICHE

RISORSE ECONOMICHE, PROCEDURE PER LA COSTITUZIONE DEI FONDI, CRITERI DI RIPARTIZIONE

ART. 6

Facendo esplicito riferimento a quanto tassativamente stabilito dagli articoli 37, 38, 39 e 40 del CCNL, le parti stabiliscono che, in apposita sessione di bilancio annuale da realizzarsi entro il 31 Gennaio di ciascun anno, verranno fissati la consistenza dei diversi fondi nonché i criteri per la ripartizione delle risorse di cui all'art. 4, comma 2, punto II del CCNL.

Il termine per la quantificazione annuale a consuntivo di eventuali risparmi di gestione negli esercizi degli anni precedenti è fissato al 30 Aprile.

La trattativa sulla quantificazione dei fondi dovrà tenere conto che le risorse destinate al fondo dell'art.39 del CCNL dovranno avere, per il loro utilizzo, la caratteristica della destinazione definitiva.

TITOLO III PERSONALE

ART. 7

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE PROGRESSIONE VERTICALE ED ORIZZONTALE, CAMBIO DI PROFILO CONFERIMENTO INCARICHI PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE MANSIONI SUPERIORI

Con le norme sulla nuova classificazione del personale, che di fatto supera le rigidità di inquadramento del precedente sistema regolato dal DPR 761/79, le parti intendono raggiungere una maggiore funzionalità del servizio attraverso il riconoscimento delle professionalità acquisite, la formazione e la qualità delle prestazioni di ogni singolo dipendente, determinando reali prospettive di progressione orizzontale o verticale dei dipendenti di ciascuna ex qualifica.

La progressione verticale ed orizzontale del personale si articola secondo i seguenti regolamenti allegati al presente C.I.A.:

Regolamento

per la disciplina delle selezioni interne per il passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore (art. 16 CCNL),
all'interno della stessa categoria, tra profili di diverso livello economico (art. 17, cc. 1 e 2 CCNL),
passaggi all'interno della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello economico (art. 17, c.3 CCNL)
L'Amministrazione prima di attivare cambi di profilo previsti all'art. 17, c.3 del CCNL 98 -2001 convoca le OO.SS. e RSU aziendali per stipulare un elaborato che rispecchi quanto segue:

- a) Disponibilità nella dotazione organica
- b) Priorità al personale affetto da "inabilità" dichiarata dagli organi competenti. Allegato n.2

- **Regolamento** per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi conferiti alle posizioni organizzative individuate dall'Istituto ai sensi dell'art. 20 CCNL Allegato n.3

- **Regolamento** per il conferimento di mansioni superiori (art.28, c.5 CCNL) Allegato n.4

- **Regolamento** per la disciplina delle selezioni interne per l'attribuzione delle fasce retributive (progressione economica orizzontale) (art. 3, 5 CCNL). Per quanto concerne le posizioni orizzontali in prima applicazione i passaggi di fascia retributiva avranno comunque decorrenza dall'1/1/2000. Allegato n.5

**ART. 8
DOTAZIONE ORGANICA**

L'Istituto si impegna a definire la dotazione organica ed il conseguente piano assunzioni sulla base della reale complessità assistenziale e di ricerca sperimentale, diretta e indiretta e delle esigenze organizzative dei servizi, contemperando il miglioramento della qualità del lavoro, della crescita professionale con l'esigenza dell'Istituto di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività. L'attuale dotazione organica per quanto sopra scritto dovrà essere necessariamente rivista in termini qualitativi e quantitativi. L'Amministrazione si impegna a riqualificare l'attuale dotazione organica, prevedendo altresì in base alle reali mansioni svolte l'inquadramento del personale nel nuovo profilo professionale con le modalità previste dell'art. 19, comma 8 del CCNL. L'individuazione del personale sarà determinata dalla declaratoria contrattuale. L'Amministrazione provvederà a' termini di legge, d'intesa con le R.S.U./OO.SS, a redigere il piano assunzioni.

**TITOLO IV
REGIME DEGLI ORARI, RIDUZIONE, LAVORO STRAORDINARIO E
FORMAZIONE**

**ART. 9
ORARIO DI LAVORO**

Le politiche degli orari di lavoro sono finalizzate a permettere un adeguato funzionamento dei servizi e nel contempo a garantire l'efficienza del lavoro degli uffici, evitando la dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi, in relazione agli orari definiti in sede di contrattazione.

L'orario di lavoro è determinato ai fini di ampliare la funzione dei servizi in particolare quelli diagnostici ed ambulatoriali, con conseguente riduzione delle liste di attesa. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità con la possibile coesistenza di più sistemi di articolazione (turni, flessibilità, articolazione settimanale ed annuale), deve tendere all'organica distribuzione del carico di lavoro, e assicurare una presenza sufficiente in determinate fasce orarie.

Le proposte di cambiamento dell'orario da parte dei dirigenti o dei Responsabili di Unità Operative devono essere oggetto di contrattazione tra le parti, con il coinvolgimento dei responsabili sindacali sottoscrittori del

C.I.A.

Vanno concordati i regimi di orario di lavoro su 36 e 35 ore settimanali, per il part-time gli orari sono definiti da apposito Regolamento Aziendale (da emanarsi a cura dell'Amministrazione), considerando l'articolazione dell'orario di servizio o ufficio (definita in sede di concertazione), specificando:

- Per ogni U.O. e servizio, tipo di orario, flessibilità, turnazione, eventuale programmazione plurisettimanale, clausole di gestione e di controllo
- Per garantire la fruizione delle ferie a tutto il personale dipendente, l'amministrazione impegna le U.O. ed i vari servizi ad effettuare una programmazione annuale, nel rispetto del CCNL.

ART.10 STRAORDINARIO

- All'inizio di ogni anno, l'amministrazione con le OO.SS. e RSU determina il fondo. Il limite di spesa non può comunque superare il fondo e non può essere superiore all'anno precedente. Gli eventuali risparmi di spesa andranno ad incrementare il fondo per il finanziamento del nuovo sistema classificatorio e per la produttività. L'utilizzo delle risorse all'interno delle U.O. è flessibile. Il ricorso al lavoro straordinario è del tutto eccezionale e dovrà essere adeguatamente motivato ed autorizzato dal Capo Servizio, nell'ambito del monte ore assegnato al Servizio, concordato con le OO.SS./R.S.U., nel limite di n. 180 ore annue per ciascun dipendente previste dal vigente CCNL. La pronta disponibilità è regolamentata dal vigente CCNL.
- Le parti si incontrano tre volte l'anno per valutare le condizioni che hanno reso necessaria l'effettuazione dello straordinario. L'Amministrazione si impegna fornire trimestralmente alle OO.SS. aziendali, i dati relativi allo straordinario effettuato, comprensivo di quello eventualmente recuperato in accredito, al fine di poter adottare eventuali correttivi. I dati dovranno evidenziare le ore riconducibili alle singole U.O. dove effettivamente è stato prestato il lavoro straordinario, nonché il monitoraggio costante dei limiti individuali.
- Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate, a domanda del dipendente, con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, nei mesi successivi.
- L'Amministrazione impegna i responsabili e tutti i dirigenti delle varie U.O. ad una puntuale informazione sull'utilizzo dello straordinario.
- Il fondo per l'anno 2000 del presente articolo è di £ 194.000.000.

ART.11 RIDUZIONE DI ORARIO

In ottemperanza a quanto previsto dall'art.27 del CCNL Comparto quadriennio 1998-2001, l'Istituto si impegna:

1. per il personale adibito a regimi di orario articolato in più turni o secondo una programmazione plurisettimanale ai sensi dell'art.26 CCNL citato, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali ed, in particolare, all'ampliamento dei servizi all'utenza, ad attivare la riduzione in via sperimentale dell'orario fino al raggiungimento delle 35 ore medie settimanali.
2. i maggiori oneri derivanti dall'applicazione della suddetta riduzione dovranno essere fronteggiati con risorse appositamente individuate tramite accordi tra l'Amministrazione e le R.S.U./OO.SS.

ART. 12 ESTERNALIZZAZIONE E APPALTI

L'amministrazione potrà avviare le procedure di appalto o esternalizzazione solo in caso di carenza di struttura interna.

Visto il CCNL 1998-2001 art. 4 l'Amministrazione si impegna ad informare preventivamente la RSU e OO.SS. delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione. L'amministrazione verifica la corretta applicazione della normativa 626/94 riguardante la sicurezza sul lavoro.

L'amministrazione si impegna a inserire nei contratti di appalto o esternalizzazione tre principi fondamentali:

- Definire le modalità dei contratti nella loro efficacia ed efficienza.
 - Appalti non parcellizzati e definizione del tipo di contratto per il personale che vi opera, contribuzione previdenziale del salario reale, certificazione dei versamenti.
- Individuare modalità di garanzia del rispetto dei contratti nazionali di lavoro, in relazione agli specifici settori di attività (fermo restando l'obiettivo di raggiungere, a parità di mansioni, parità di trattamento economico)

ART.13 TELELAVORO

Nel caso in cui l'Istituto, sperimentalmente, intenda avviare un progetto di telelavoro, le parti si incontreranno per un accordo integrativo aziendale che tenga conto della situazione aziendale e della normativa vigente.

ART.14 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Premesso che le parti riconoscono la formazione permanente quale strumento indispensabile per conciliare gli obiettivi aziendali con la crescita professionale, le esigenze dell'utenza e il diritto alla qualità del servizio erogato, l'Istituto Nazionale per la Ricerca sul cancro si impegna a realizzare un piano di formazione annuale e pluriennale permanente entro trenta giorni dalla data di sottoscrizione del presente C.I.A. Si ribadisce fin d'ora che lo sviluppo delle attività di formazione permanente e di aggiornamento obbligatorio sarà correlato alle progressioni interne nelle categorie.

L'Istituto si impegna a costituire l'Ufficio Formazione e Aggiornamento entro trenta giorni dalla data di sottoscrizione del presente C.I.A.

I programmi pluriennali, in linea con gli obiettivi aziendali, dovranno anche tenere conto, mediante rilevazioni, dell'attuale situazione e quindi del fabbisogno formativo del personale dell'Istituto, migliorandone le competenze ed elevando i livelli di motivazione e di condivisione dei cambiamenti organizzativi.

Il personale interessato all'attività di formazione permanente e all'aggiornamento è quello individuato dall'art. 29 c. 4 del CCNL 1998/2001.

Considerato il numero degli operatori interessati, si ribadisce che il piano di formazione dovrà avere valenza pluriennale. L'Istituto si impegna a garantire la formazione di tutto il personale nell'arco di vigenza del presente contratto. In ogni caso, nel periodo suddetto, ogni operatore dovrà partecipare ad almeno un corso nell'ambito delle risorse disponibili.

La formazione obbligatoria viene svolta durante l'orario di servizio rispettando il principio delle pari opportunità.

I corsi di formazione obbligatoria sono seguiti da momenti valutativi finali, il cui esito viene espresso in apposita certificazione, rilasciata dai formatori. Nella valutazione finale viene prevista altresì idonea valutazione del personale formatore per analizzare l'efficacia e la qualità dei corsi obbligatori.

Per l'accesso ai corsi si terrà conto dei seguenti criteri:

- Nel caso in cui si dovessero gestire processi di dismissione e di riconversione, per i dipendenti interessati possono essere previste, previa contrattazione tra le parti, specifiche attività di formazione e di aggiornamento.
- I dipendenti che svolgono attività didattica sono obbligati a tenere le lezioni in orario di servizio, con un massimo indicativo di cinquanta ore annue circa.
- Le parti, tenendo conto dei contenuti già definiti, concordano di istituire una commissione paritetica che pervenga alla stesura del programma di formazione.

ART. 15 FORMAZIONE FACOLTATIVA

La commissione di cui al precedente articolo avrà tra le altre, l'attribuzione di stabilire i parametri al fine di

ottenere, da parte del dipendente, il riconoscimento della formazione facoltativa ai fini della progressione di carriera, del rimborso delle spese sostenute e altre agevolazioni previste dal CCNL.

ART.16 FONDO FORMAZIONE

L'Amministrazione, con il presente C.I.A., costituisce il fondo di formazione, così costituito:

- * 0,2% annuo monte salari 1997, previsto dall'accordo regionale del 28/12/1999 per gli anni 1998 e 1999, per un importo, complessivo di L.52.979.720, per la riqualificazione e l'aggiornamento professionale
- * residui non spesi negli anni precedenti
- * risorse interne all'Istituto, comprensive dei compensi previsti per i componenti delle commissioni preposte alle selezioni interne.

TITOLO V PRODUTTIVITÀ

ART. 17 MODALITÀ DI PAGAMENTO

La modalità di suddivisione del fondo di produttività è così ripartita: fondo produttività collettiva fondo per progetti/obiettivi. Le risorse riferite alla produttività si distinguono in due parti:

- a) **progetto obiettivo generale**, rappresentata da una quota parte che coinvolge tutti i dipendenti e legata al raggiungimento di obiettivi generali aziendali
- b) **progetto obiettivo di settore**, che è la parte legata a singoli progetti, assegnati a centri di responsabilità e/o alle Unità operative.

ART.18 OBIETTIVO GENERALE

Entro il 31/10 di ogni anno l'Istituto definisce i principi e le linee produttive per l'anno entrante e l'obiettivo generale in cui è coinvolto tutto il personale di comparto.

ART.19 PROGETTI DI SETTORE

Entro il 30/11 di ogni anno l'Istituto con la RSU e le OO.SS. esamina i progetti di settore, che dovranno essere successivamente approvati dal Nucleo di Valutazione. Le modalità di pagamento saranno definite di comune accordo tra l'Amministrazione e le OO.SS./R.S.U.

TITOLO VI DIRITTI

ART.20 TUTELA DELLA MATERNITÀ E DELLA PATERNITÀ

L'Istituto Nazionale per la Ricerca sul cancro garantisce il pieno rispetto delle leggi vigenti e degli accordi integrativi aziendali sulla tutela della maternità e della paternità. In particolare:

Le lavoratrici, durante il periodo di gravidanza e puerperio, non sono assegnate a lavoro notturno e straordinario. La lavoratrice, durante il periodo di gravidanza e di puerperio, qualora sia accertata una situazione di danno o pericolo per la salute, deve essere collocata provvisoriamente ad altre mansioni che comportino minor aggravio psico fisico, mantenendo la retribuzione di miglior favore. La lavoratrice interessata può richiedere la visita di riscontro presso l'Ispettorato di zona competente qualora l'Istituto non effettui i dovuti accertamenti del caso. Il

periodo di astensione obbligatoria dal lavoro può essere anticipato su disposizione della direzione provinciale del lavoro, servizio ispettivo, nei seguenti casi:

- a) nel caso di gravi complicazioni della gestazione o preesistenti forme morbose che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza
- b) quando le condizioni di lavoro ambientali siano ritenute pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino
- c) quando le lavoratrici addette a lavorazioni pesanti, pericolose o insalubri, non possono essere spostate ad altre lavorazioni

Ai sensi della seguente normativa:

- L. n. 1204 del 30/12/71 "Tutela delle lavoratrici madri"
- L. n. 903 del 19/12/77 "Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro"
- L. n. 125 del 10/4/91 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro"
- L. n. 104 del 5/2/92 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate".
- L. n. 53 dell'8/3/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura ed alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città vengono riconosciuti alle lavoratrici e/o ai lavoratori, nei casi e secondo le modalità previste da dette disposizioni, i periodi di astensione per gravidanze e puerperio (anticipata, obbligatoria, facoltativa), i permessi giornalieri, i permessi per malattia del figlio sino ad otto anni, ed ogni altra forma di tutela della maternità - paternità, agevolazioni e flessibilità di orario finalizzate all'assistenza dei figli minori e dei soggetti handicappati, al sostegno di situazioni familiari particolarmente critiche, a seguito di specifica richiesta, previa documentazione delle situazioni all'origine della richiesta.

ART.21 FONDO DI SOLIDARIETÀ

Ai sensi dell'art.30,c. 4 del CCNL Comparto dell'1/9/95 l'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Istituto e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

ART.22 DIRITTO ALLO STUDIO

* Visto l'accordo, scaturito dall'incontro sindacale del 14/1/2000, ratificato con ordinanza commissariale n. 20 del 18/1/2000, per l'anno 1999/2000 (in quanto l'accordo viene verificato di anno in anno) che recepisce il D.P.R. 395/88 art. 3 comma 6, il diritto allo studio viene definito dal presente C.I.A. giusta quanto di seguito indicato.

* I permessi sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post - universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali, riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

* Il personale interessato, deve presentare idonea certificazione in ordine all'iscrizione e alla frequenza alla scuola e ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti: In mancanza delle predette certificazioni, le ore utilizzate vengono convertite in aspettativa per motivi personali o, in alternativa, dietro specifica richiesta dell'interessato, in ferie.

* Le 150 ore di diritto allo studio possono essere usufruite nei seguenti modi:

1) con obbligo di frequenza: al lavoratore vengono concessi i permessi di cui sopra per la frequenza al corso durante l'orario di lavoro, oppure, laddove possibile, agevolazioni di orario. Se il corso prevede esame finale, per la preparazione vedere il punto 2 del presente articolo.

2) Laddove non vi è obbligo di frequenza, al lavoratore viene concesso un massimo di 75 ore per la

preparazione dell'esame.

3) Per la preparazione della tesi di laurea il lavoratore può utilizzare le 150 ore anche frazionate durante il periodo di preparazione della stessa, nell'anno accademico

ART.23

ORDINE DI SERVIZIO

L'ordine di servizio dovrà assumere carattere eccezionale.

L'ordine di servizio non può essere utilizzato per motivare il lavoro straordinario.

L'ordine di servizio deve essere formulato così come segue:

- Il dipendente, al termine del turno e in assenza del cambio del collega, non può abbandonare il posto di lavoro. L'Amministrazione si impegna a garantire la sostituzione nelle prime due ore di inizio turno:
- L'O.d.S. dovrà essere comunicato al dipendente prima della fine del proprio turno come specificato al comma 1 del presente articolo.
- L'O.d.S. dovrà essere redatto in duplice copia, firmata da un responsabile della Direzione competente e controfirmato dal dipendente che ne conserva una copia.

ART.24

CARTELLINO DI RICONOSCIMENTO

Tutti i dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ovvero determinato, sono obbligati ad esporre se in orario di lavoro il cartellino di riconoscimento.

Il cartellino deve contenere la fotografia del dipendente, il numero di matricola aziendale e la qualifica professionale; nel cartellino devono essere omessi i dati anagrafici del dipendente.

L'Istituto si impegna alla sostituzione dei cartellini .

TITOLO VII

DIRITTI SINDACALI

ART.25

DESIGNAZIONE DELEGATI R.L.S.

In applicazione dell'art. 18 del D.Lgs. n. 626/94 la RSU nomina i rappresentanti per la sicurezza sul lavoro denominati "RLS".

I compiti del R.L.S. sono definiti dai D.Lgs. n. 626/94 e 494/96.

ART.26

PREMESSI PER R.L.S.

Le parti concordano di identificare un monte di agibilità calcolato sulla base di 10 minuti di tempo lavoro retribuito per ciascun dipendente.

Il monte ore sopra indicato viene utilizzato solo per quanto stabilito dalla norma e per la formazione dei rappresentanti.

In prima applicazione l'attività di formazione permanente degli R.L.S. con programmi annuali di almeno 100 ore. In sede di prima applicazione i programmi dovranno riguardare:

- Il D.Lgs.n.626/94 e la legislazione inerente prevenzione, sicurezza e antinfortunistica.
- Applicazione della legislazione anche alle ditte appaltatrici.
- La mappa di rischi e il registro dei dati biostatistici.
- Il rischio radiologico e da gas anestetizzanti.

- Le malattie professionali.
- L'attività lavorativa connessa allo stato di gravidanza.

La verifica amministrativa dell'utilizzo del monte ore a disposizione degli R.L.S. è di competenza dell'Istituto.

ART. 27

ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO E MODALITA' DI CONSULTAZIONE

Il diritto di accesso ai luoghi di lavoro sarà esercitato nel rispetto delle esigenze lavorative. Tali visite si possono anche svolgere congiuntamente al responsabile del S.P.P. o da un addetto da questi incaricato ovvero al Medico competente.

Il datore di lavoro consulta gli R.L.S. su tutti gli interventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo dello stesso.

Agli R.L.S., in occasione della consultazione, sarà concesso il tempo necessario per formulare proprie proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione secondo le previsioni di legge: il verbale della consultazione deve riportare le osservazioni e le proposte formulate dagli R.L.S.. Questi confermano l'avvenuta consultazione prendendo atto e formulando eventuali osservazioni nell'ambito del verbale stesso.

ART.28

SEDI SINDACALI DIRITTI SINDACALI

In applicazione dell'accordo sulle relazioni sindacali, che fa parte integrante del presente, ed in applicazione della legge 300/70, l'Amministrazione garantisce a tutte le liste presenti in RSU e alla RSU una sede sindacale adeguata.

La titolarità dei permessi sindacali nei luoghi di lavoro compete:

- Ai componenti della RSU.
- Ai dirigenti delle organizzazioni sindacali rappresentative firmatarie del CCNL (dal livello aziendale a quello nazionale).
- Ai dirigenti dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative, che siano rimasti operativi dopo le elezioni delle RSU.

Ai dirigenti, componenti degli organismi statutari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali rappresentative.

Il diritto di indire assemblee, il diritto di affissione competono:

- Alla RSU.
- Alle organizzazioni sindacali rappresentative.

Le ore utilizzate in orario di lavoro dai rappresentanti delle OO.SS.' e RSU per riunioni o confronti a qualsiasi titolo con l'Istituto o per partecipazione a riunioni bilaterali si intendono attività di servizio non afferenti al monte ore di agibilità.

ART.29

NORME FINALI

Il presente accordo ha validità quadriennale e alla scadenza si rinnova automaticamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto.

Le parti concordano che gli articoli del presente C.I.A. sono soggetti a verifica entro 12 mesi dall'approvazione del presente se una delle parti lo richieda.

L'Amministrazione, dopo la firma del presente C.I.A., consegnerà a tutto il personale un opuscolo contenente il C.I.A. con tutti gli allegati.

Gli articoli del presente C.I.A. possono essere automaticamente modificati e/o integrati al sopraggiungere di normative di miglior favore.

Genova, 27.07.2000

Allegato n. 1 al Contratto Integrativo Aziendale Personale del Comparto quadriennio normativo 1998-2001

PROTOCOLLO PER LE RELAZIONI SINDACALI

In data 14.10.99 presso la sala riunioni dell'Istituto Nazionale per la ricerca sul cancro (IST) e la RSU del comparto, nonché i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL si conviene e si stipula il Protocollo delle Relazioni Sindacali previsto dal CCNL 1998/2001.

PREMESSO

che l'IST si trova ad affrontare oggi - come tutte le Pubbliche Amministrazioni - un processo di riforma nel perseguimento di una sempre più elevata qualificazione, in conformità ai principi di produttività ed efficacia delle attività svolte e del buon andamento ed efficienza dell'attività amministrativa della corretta gestione delle risorse;

che la RSU e le OO,SS. Si sentono impegnate a dare un contributo, il più decisivo possibile, a dinamiche capaci di promuovere lo sviluppo socio-culturale e tecnologico dell'IST, realizzando tali finalità senza perdere di vista la necessità di garantire ai cittadini il diritto inderogabile alla salute e quindi offrendo, compatibilmente con i mezzi a disposizione, risposte adeguate ai bisogni espressi e a quelli non soddisfatti.

Vengono individuati gli obiettivi prioritari per conseguire le suddette finalità e precisamente:

A. razionalizzazione delle risorse umane e delle strutture, ampliamento e qualificazione degli spazi e dei percorsi con particolare attenzione allo sviluppo delle nuove tecnologie e conseguente riorganizzazione dei servizi.

B. un assetto dell'azione amministrativa che sia effettivamente funzionale e coerente agli obiettivi sopradetti secondo logiche anche di decentramento delle funzioni, di controllo delle spese, di adeguamento degli organici con la conseguente valorizzazione delle professionalità già esistenti nell'Ente.

C. un programma di formazione e di aggiornamento del personale tecnico, amministrativo e sanitario sia a livello di base che di qualificata professionalità con iniziative bilaterali costanti e continue, meglio ancora se inserite in un programma a medio e lungo termine.

Il sistema delle relazioni sindacali che si delinea nel presente accordo, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle connesse responsabilità dell'Amministrazione e dei soggetti sindacali, è strutturato in modo coerente con gli obiettivi di sviluppo dell'Azienda, con l'esigenza di migliorare e mantenere elevata la qualità, l'efficienza, la produttività e l'efficacia delle attività e dei servizi istituzionali in un quadro che comprende il miglioramento delle condizioni di lavoro sviluppo professionale dei dipendenti.

Sulla base di tali linee, fatte salve le condizioni di miglior favore garantite dai contratti collettivi nazionali e da quelli decentrati integrativi aziendali, nonché la reciproca autonomia tra Ente e soggetti sindacali, si stipula il seguente "Protocollo d'intesa sulle relazioni sindacali"

SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

Le relazioni sindacali non rappresentano solo uno strumento contrattuale dei lavoratori, ma permettono di sviluppare un importante supporto ai fini del miglioramento della struttura pubblica in generale, attraverso la partecipazione e il coinvolgimento dei propri dipendenti.

Le parti, in un contesto delineato di obiettivi condivisi, affermano la volontà e l'impegno di praticare una metodologia di relazioni sindacali, che si basa sulla ricerca delle soluzioni più idonee per risolvere i problemi che via via si presentano e che devono essere risolti attraverso l'attivazione dello strumento del confronto e della partecipazione.

La condivisione degli obiettivi, cui alla presente comma comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabili, basato sulle metodologie di cui al titolo III, capo I, II e III del CCNL del comparto della sanità, nelle forme previste dalle norme di cui agli artt. 4,5,6,8,9,10 e 11 del presente accordo, improntato sulla correttezza reciproca, alla trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, alla garanzia dei servizi essenziali e alla collaborazione per il perseguimento delle finalità individuate.

A tale scopo le parti convengono sulla opportunità di applicare il presente protocollo di relazioni sindacali che va inteso quale documento necessario che delinea il comune obiettivo per l'attuazione delle disposizioni attinenti l'esercizio dei diritti delle parti e alla negoziazione di quanto espresso e contenuto nel CCNL.

RELAZIONI PERMANENTI

Le relazioni permanenti si esplicano su due livelli, ovvero:

- 1) contrattazione collettiva integrativa decentrata
- 2) partecipazione

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA DECENTRATA

Gli istituti oggetto di confronto, che si realizzano con la stesura di un articolato contrattuale, sono i seguenti:

sistema delle incentivazioni del personale collegati ad obiettivi e programmi atti ad incrementare la produttività e a migliorare la qualità dei servizi con la definizione di criteri generali per la valutazione e la ripartizione delle risorse.

Criteri di ripartizione dei fondi riguardanti il trattamento accessorio, le fasce retributive, le posizioni organizzative e le indennità professionali.

Lo spostamento delle risorse tra i fondi, e all'interno degli stessi, nell'ambito di una apposita sessione di bilancio, le modalità di verifica per la riduzione dell'orario di lavoro.

I programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione e aggiornamento professionale, riqualificazione e aggiornamento, collegati all'innovazione tecnologica.

Linee di indirizzo e criteri di garanzia per migliorare l'ambiente di lavoro. Criteri per le politiche dell'orario di lavoro.

Individuazione dei casi nei quali elevare il contingente del personale part-time.

Criteri di attribuzione e definizione del lavoro straordinario.

Materie attinenti il nuovo sistema di classificazione del personale quali i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi tra categorie nonché il completamento e l'integrazione dei criteri per la progressione economica aziendale.

PARTECIPAZIONE

Questo livello si articola su tre percorsi:

- 1) informazione
- 2) concertazione
- 3) consultazione

1) Informazione

Le parti stabiliscono che in tutte le materie oggetto di trattativa sindacale (contrattazione, concertazione, consultazione) l'informazione deve essere preventiva. L'informazione preventiva deve essere assicurata su tutti gli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

2) Concertazione

Riguarda questioni di carattere generale di particolare rilievo e si esercita senza limitazione di tempo e si attiva a seguito dell'informazione ricevuta, con richiesta scritta, entro 48 ore dalla stessa e si conclude entro 30 giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della concertazione è redatto apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa che sono:

Articolazione dell'orario di lavoro .

Verifica periodica della produttività

Definizione dei criteri e delle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie (progressione verticale)

Definizione dei criteri e delle modalità per la valutazione delle posizioni organizzative e delle relative funzioni, per il conferimento degli incarichi relativi e per la valutazione periodica.

Definizione per la valutazione permanente delle prestazioni individuali per la progressione economica orizzontale.

3) Consultazione

Sugli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro, questa è facoltativa mentre è obbligatoria sulle seguenti materie:

Organizzazione degli uffici, loro consistenza e variazione delle dotazioni organiche.

Attribuzioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza negli ambienti di lavoro.

MODALITA' ATTUATIVE

Per permettere una razionale trattazione degli argomenti sarà fornita la predisposizione di calendari di riunioni che affrontino congiuntamente argomenti tra loro collegati. Tutti gli incontri si svolgeranno a mezzo di convocazione scritta da parte dell'IST con trasmissione dell'ordine del giorno almeno 3 giorni lavorativi prima dell'incontro, salvi i casi di urgenza da motivarsi adeguatamente.

Di ogni incontro verrà redatto apposito verbale che dovrà essere sottoscritto dalle parti e successivamente verrà reso pubblico anche attraverso le nuove tecnologie a disposizione nell'Istituto quali la bacheca sindacale informativa e la posta elettronica.

A sensi dell'art. 6, c.2 e dell'art. 7 del CCNL 1998/2001 vengono rispettivamente istituite le Commissioni Paritetiche e il Comitato per le pari opportunità; tali organismi hanno carattere tecnico e di studio delle soluzioni da proporre e pertanto non sono attuative di accordi ma costituiscono elemento privilegiato di discussione tra la delegazione pubblica e quella sindacale al fine del raggiungimento degli accordi esecutivi.

La segreteria di tutti gli organismi facenti parte del sistema delle relazioni sindacali è individuata presso l'U.O. Affari del Personale dell'Istituto.

Allegato n.2 al Contratto Integrativo Aziendale Personale del Comparto Sanità Istituto Nazionale per La Ricerca sul Cancro Quadriennio normativo 1998-2001

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SELEZIONI INTERNE PER IL PASSAGGIO DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE O, ALL'INTERNO DELLA STESSA CATEGORIA, TRA PROFILI DI DIVERSO LIVELLO ECONOMICO

Accesso

Ai sensi del comma 2 dell'art. 15 del CCNL 7/4/99 l'Istituto può bandire concorsi pubblici o avviare iscritti nelle liste di collocamento, oltre ai casi previsti dalla normativa concorsuale in materia di riserva per l'accesso dall'esterno, solo se le selezioni interne hanno dato esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare

La mobilità extra Istituto occupa in ogni caso i posti riservati per l'accesso all'esterno. L'Istituto individuerà preventivamente, nel rispetto di quanto sopra, i posti messi a disposizione per i passaggi tra categorie, livelli, profili.

Progressione interna nel sistema classificatorio

Tipologia di progressione interna:

- Passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (art. 16 CCNL 7/4/99)
- Passaggi all'interno delle categorie "B" e "D" (art. 17, cc. 1 e 2 CCNL 7/4/99)
- • In tale ultimo caso l'Istituto è vincolato ad esperire forme interne di selezione prima di bandire concorsi o selezioni esterne.

Art. 1 Requisiti di ammissione

Alle selezioni interne dell'Istituto per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore o, nell'ambito della stessa categoria, tra profili di diverso livello economico, possono partecipare i dipendenti in

servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione delle relative domande, in possesso, alla data predetta, dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione stessa. I requisiti culturali e professionali richiesti per l'ammissione alle selezioni interne per passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore o all'interno della stessa categoria da un profilo professionale all'altro di diverso livello economico sono distintamente indicati per profilo professionale nella declaratoria delle categorie e profili di cui all'allegato 1 del CCNL.

Art.2 Bando di selezione interna

1. Il bando di selezione interna deve indicare distintamente per categoria di appartenenza, profilo professionale, posizione funzionale:

- i requisiti di ammissione;
- il numero dei posti che si intende coprire;
- il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione;
- l'oggetto delle prove di esame;
- i titoli valutabili;
- il servizio specifico ove 1° aspirante andrà ad operare.

- criteri da valere per la valutazione delle prove d'esame e dei titoli prodotti dai concorrenti.

2. Il bando di selezione va pubblicato all'albo dell'Istituto ed inviato alle sezioni periferiche. Viene inviata copia del bando alla RSU formalmente costituita ed alle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL del comparto presenti in ambito aziendale.

3. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni scade il ventesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all'albo dell'Istituto.

Art.3 Presentazione delle domande

1. Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato al relativo bando.

2. Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compresi un curriculum formativo e professionale debitamente datato e firmato.

3. 1 titoli devono essere presentati in originale o in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati o tramite dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

4. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

5. Alla domanda va allegato anche l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.

6. Nella domanda di ammissione alla selezione l'aspirante deve altresì indicare il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni comunicazione inerente la selezione.

Art.4 Ammissione dei candidati

L'ammissione alle selezioni è deliberata dal Legale Rappresentante dell'Istituto, previa verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti culturali e professionali richiesti per la partecipazione alle selezioni stesse.

Art.5 Esclusione dalle selezioni

L'esclusione dalle selezioni è deliberata con provvedimento motivato del Legale Rappresentante dell'Istituto. e viene notificata entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento.

Art.6 Nomina delle Commissioni

1. La Commissione Esaminatrice è nominata dal Legale Rappresentante dell'Istituto è così composta:

- Presidente: un dirigente del ruolo nel cui ambito è collocato il profilo professionale dei posti messi a selezione,
- Componenti: due esperti scelti fra i dipendenti dell'Istituto rivestenti la categoria immediatamente superiore ed il profilo professionale per i quali è indetta la selezione ovvero tra il personale dirigente del ruolo nel cui ambito è collocato il profilo professionale dei posti messi a selezione
- Segretario: dipendente amministrativo dell'Istituto.

Art.7 Prove selettive

1. Passaggi da una categoria all'altra
dalla categoria A alla categoria B

- prova teorico-pratica o colloquio su materie attinenti al posto da conferire
dalla categoria B alla categoria C

- prova teorico-pratica su materie attinenti al posto da conferire
 - colloquio su materie attinenti al posto da conferire
- dalla categoria C alla categoria D
- prova teorico-pratica su materie attinenti al posto da conferire
 - colloquio su materie attinenti al posto da conferire

Passaggi all'interno di ciascuna categoria tra profili di diverso livello economico
dalla categoria B al livello B super:

- prova teorica-pratica o colloquio su materie attinenti al posto da conferire
- dalla categoria D al livello D super:
- colloquio su materie attinenti al posto da conferire

2. Prova teorico-pratica

Tale prova, finalizzata all'accertamento del possesso della professionalità richiesta ed alla verifica delle attitudini e capacità dei candidati all'espletamento dei compiti propri della qualifica oggetto della selezione, può consistere:

- nella compilazione di un questionario contenente quesiti a risposte multiple, differenziate per ciascuna selezione per difficoltà e contenuto tecnico,
- in sperimentazioni lavorative attinenti lo specifico profilo,
- nella esecuzione di tecniche specifiche nella qualifica per cui si concorre, - nella predisposizione di atti riguardanti l'attività di servizio,
- in altre prove individuate dalla Commissione ritenute utili per l'accertamento della idonea professionalità all'espletamento dei compiti propri della posizione funzionale oggetto della selezione.

La prova teorica pratica deve comportare pari difficoltà ed uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.

Colloquio

Il colloquio verte nelle materie oggetto di esame, attinenti al posto da conferire, e con riferimento alla teorico-pratica, se prevista.

I quesiti da porre ai candidati devono presentare tutti pari difficoltà ed avere contenuto similare, differenziati solo nei particolari.

3. Valutazione delle prove selettive

Nei casi in cui la selezione consista nella sola prova teorico-pratica o colloquio, il superamento della stessa è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini di punteggio di 7/10.

Qualora la selezione consista in una prova teorico-pratica e in un colloquio, il superamento di ciascuna prova richiede il raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini di punteggio di 7/10.

L'ammissione al colloquio è comunque subordinata al superamento della prova teorico-pratica.

In caso di mancato superamento della/e prova/e selettiva/e, il candidato non sarà inserito nella graduatoria degli idonei.

Art.8 Attribuzione dei punteggi

La Commissione dispone di complessivi 100 punti così suddivisi:

Passaggi da una categoria all'altra dalla categoria A alla categoria B

- punti 60 per la prova teorico-pratica o colloquio
- punti 40 per la valutazione del curriculum

dalla categoria B alla categoria C

- punti 30 per la prova teorico-pratica
- punti 30 per il colloquio
- punti 40 per la valutazione del curriculum

dalla categoria C alla categoria D

- punti 30 per la prova teorico-pratica
- punti 30 per il colloquio
- punti 40 per la valutazione del curriculum

Passaggi all'interno di ciascuna categoria tra profili di diverso livello economico
dalla categoria B al livello B super:

- punti 60 per la prova teorica-pratica o colloquio
- punti 40 per la valutazione del curriculum

dalla categoria D al livello D super:

- punti 60 per il colloquio
- punti 40 per la valutazione del curriculum

Il punteggio relativo alla valutazione del curriculum viene così articolato:

- punti 25, riferiti agli aspetti formativi
- punti 15; riferiti all'aspetto professionale

Il punteggio attribuito viene motivato con riguardo ai singoli elementi documentati che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Gli elementi di valutazione sono tra loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano i profili cui si riferiscono le selezioni.

Art.9

Curriculum, articolato in Aspetti Formativi e Aspetto Professionale, per un totale di 40 punti, così ripartiti:

Aspetti formativi sino ad un massimo di 25 punti, suddivisi in:

titoli di studio, diplomi di specializzazione o di perfezionamento, attestati di Qualifica. sino ad un massimo di 9 punti

(di cui il titolo di studio superiore a quello richiesto quale requisito specifico per l'ammissione alla selezione valutabile sino ad un massimo di 4 punti);

(Non sono valutabili i titoli di studio e professionali che costituiscono requisiti specifici di ammissione alla selezione)

corsi sino ad un massimo di 10 punti

- corsi di aggiornamento obbligatori sino ad un massimo di punti 6

- corsi di aggiornamento facoltativi sino ad un massimo di punti 4

I corsi saranno valutati solo se attinenti alla categoria ed al profilo in oggetto.

Pubblicazioni e titoli vari sino ad un massimo di 6 punti di cui

pubblicazioni inerenti la materia o attività di supporto alle stesse sino ad un massimo di punti 4

titoli vari non ricompresi nei precedenti sino ad un massimo di punti 2

Aspetto professionale (titoli di carriera) sino ad un massimo di 15 punti di cui:

per anno nella qualifica rivestita punti 0,500

per anno nella qualifica inferiore punti 0,250

per anno nella qualifica superiore, conferita con atto formale punti 1,000

Art. 10 Graduatoria

1. Al termine delle prove di esame la Commissione formula la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascuno.

2. La graduatoria di merito ha la stessa validità temporale ed è utilizzabile secondo i criteri stabiliti per i pubblici concorsi dalla normativa nazionale vigente nel tempo e comunque per una durata non superiore a 24 mesi dalla data di approvazione della graduatoria.

Art. 11 Verbali

1. Di ogni seduta della Commissione il Segretario redige apposito verbale nel quale devono risultare descritte le operazioni effettuate e le decisioni adottate.

2. Fermo restando l'obbligo della firma dei verbali, ciascun commissario può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento della selezione ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della Commissione.

3. Eventuali osservazioni dei candidati inerenti lo svolgimento della procedura vanno formulate con dichiarazione scritta da allegare al verbale.

Art. 12

I compensi previsti per i membri della Commissione giudicatrice saranno devoluti al Fondo per l'aggiornamento professionale.

Art. 13

Il dipendente che dissente dalla valutazione della Commissione esaminatrice può ricorrere al Legale Rappresentante dell'Istituto,

Art. 14

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia al CCNL Comparto sanità del 7/4/99 ed alla normativa vigente in materia.

PASSAGGI ALL'INTERNO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO ECONOMICO

Passaggi all'interno della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello (art. 17, comma 3)

In tale caso l'Istituto è vincolato ad esperire forme interne di selezione prima di bandire concorsi o selezioni esterne.

Requisiti di ammissione: possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo.

L'Amministrazione si riserva di controllare il possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo.

In caso di personale che svolge di fatto mansioni attinenti altro profilo, l'Istituto procede alla previa verifica dell'effettivo svolgimento delle mansioni dichiarate.

Ove sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative, si ricorre comunque alla preventiva verifica dell'idoneità professionale anche mediante prova teorico-pratica da svolgersi con i criteri e le modalità previste per le selezioni interne per il passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore o all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico.

Selezione: in caso di domande in numero superiore ai posti disponibili si applicano le procedure di selezione interna previste per il passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore o all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico.

Allegato n.3 al Contratto Integrativo Aziendale Personale del Comparto Sanità Istituto Nazionale per La Ricerca sul Cancro Quadriennio normativo 1998-2001

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI CONFERITI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE INDIVIDUATE DALL'ISTITUTO AI SENSI DELL'ART.20 CCNL 7/4/99

Art. 1

Le posizioni organizzative, individuate dall'Amministrazione e regolarmente istituite con atto formale, rappresentano articolazioni interne dell'assetto organizzativo definito dall'Istituto, sulla base del proprio ordinamento e nel rispetto delle leggi nazionali e regionali di organizzazione, per lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

Le posizioni organizzative possono riguardare settori che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di servizi, dipartimenti, uffici o unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa, oppure lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, quali ad esempio processi assistenziali, oppure lo svolgimento di attività di staff e/o studio, di ricerca, ispettive di vigilanza e controllo, di coordinamento di attività didattica.

L'Istituto definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri indicati dal comma 3 dell'art.20 del CCNL 7/4/99.

Criteri

Livello di autonomia e responsabilità della posizione anche in relazione all'effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate

Grado di specializzazione richiesto dai compiti affidati

Complessità delle competenze attribuite

Entità delle risorse umane, finanziarie tecnologiche e strumentali direttamente gestite

Valenza strategica delle posizioni rispetto ai obiettivi aziendali

Tali criteri possono essere integrati con riferimento alla specifica situazione organizzativa dell'Istituto.

Per il conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative l'Istituto definisce preventivamente oltre ai criteri di cui sopra:

- la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare nell'ambito della posizione in esame,
- il "peso" della posizione, con riferimento agli elementi sopra elencati,
- il valore economico della posizione: in relazione ad ogni incarico per posizione organizzativa è corrisposta l'indennità di funzione prevista dall'art.36 CCNL 7/4/99 finanziata tramite il Fondo di cui all'art.39.

Art. 2

Gli incarichi relativi alle posizioni organizzative di cui all'art.20 del contratto di lavoro sono conferiti, con provvedimento scritto e motivato, dal Rappresentante Legale dell'Istituto, su proposta del Direttore competente per area, secondo i settori di competenza, sentito obbligatoriamente il Responsabile dell'unità operativa nel cui ambito si trova situata la specifica posizione organizzativa.

Art.3

Tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi prefissati, in sede di conferimento degli incarichi di cui all'art.21 del vigente CCNL, sulla base del curriculum vantato dai singoli dipendenti, si tiene conto:

- dei requisiti culturali e professionali posseduti,
- delle attività formative e di studio vantate nell'ambito dell'area professionale di appartenenza,
- delle attitudini e capacità professionali dimostrate,
- delle esperienze acquisite nella specifica area di operatività nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa da conferire,
- della produzione scientifica e dell'attività di ricerca svolte per l'area professionale di appartenenza.

Art.4

Gli incarichi possono essere conferiti a dipendenti dei diversi profili collocati nella categoria "D" o "DS" del vigente contratto collettivo di lavoro.

Gli incarichi possono essere conferiti anche a dipendenti del ruolo sanitario e di assistenza sociale, purché in possesso della specializzazione o professionalità espressamente richiesta, collocati nella categoria "C", relativamente a tipologie di particolare rilievo professionale coerenti con l'assetto organizzativo dell'Istituto.

Art.5

Il conferimento degli incarichi riferiti alle posizioni organizzative di cui sopra ha luogo dopo che l'Istituto, con riferimento al proprio assetto organizzativo, ha formalizzato le risorse, in sede di contrattazione integrativa, individuate all'interno del Fondo di cui all'art.39, da destinare esclusivamente al finanziamento dell'indennità di funzione prevista per le posizioni organizzative.

Art.6

Al fine del conferimento degli incarichi si provvede all'emissione di un bando interno.

Il bando va pubblicato all'albo dell'Istituto, inviato alle sezioni periferiche, alla RSU formalmente costituita ed alle organizzazioni sindacali di categorie formate del CCNL del comparto presenti in ambito aziendale.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni scade il ventesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all'albo dell'Istituto.

Il possesso dei titoli prodotti può essere attestato da documentazione in originale ovvero in copia autenticata ai sensi di legge ovvero tramite autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rese nei modi previsti dalla normativa vigente.

Le domande sono esaminate da una apposita Commissione, la cui composizione verrà individuata con apposito atto formale.

La commissione individua il candidato, motivandone la scelta con esplicito riferimento ai criteri prefissati, e propone all'Amministrazione il provvedimento di conferimento dell'incarico, ove viene indicato altresì il periodo di riferimento e la relativa scadenza.

Non si dà luogo a graduatoria.

Art.7

Il dipendente, al quale è conferito incarico di direzione di unità operativa ricompresa tra le posizioni organizzative individuate dall'Istituto, svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti direttamente affidati all'unità in interesse. Lo stesso è tenuto, annualmente, a presentare al Dirigente Responsabile della struttura complessa nel cui ambito è collocata la relativa posizione organizzativa, una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la

specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita ad altre unità operative o da queste ultime ricevuta., della razionalizzazione delle procedure avviate.

Copia della relazione anzidetta va altresì inviata al servizio di controllo interno dell'Istituto ai fini della relativa valutazione.

Art.8

Gli incarichi sono conferiti per la durata minima di sei mesi e massima di due anni, sono rinnovabili alla scadenza, previa verifica dei risultati ottenuti.

Gli stessi possono comunque essere revocati ancor prima della scadenza in caso di accertata inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo, al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali, al miglioramento dei livelli quantitativi delle prestazioni assistenziali.

La revoca anticipata avviene con provvedimento scritto e motivato del Rappresentante Legale dell'Istituto, su proposta del Direttore competente per area, secondo le rispettive competenze, sentito obbligatoriamente il Dirigente Responsabile della struttura nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa interessata.

Art.9

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti, cui siano stati attribuiti incarichi, è soggetto a specifica valutazione da parte del nucleo di valutazione. La valutazione è periodica e complessiva.

La verifica, con cadenza annuale, è finalizzata alla valutazione periodica dei risultati ottenuti in relazione alle direttive impartite dall'Istituto.

La verifica complessiva riguarda invece l'intera durata dell'incarico ed è preordinata al rinnovo o meno dello stesso.

In caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, il nucleo di valutazione acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente che, può farsi assistere da un dirigente sindacale o persona di sua fiducia.

Le valutazioni del dipendente, oltre che verbalmente, vanno presentate anche per iscritto e delle stesse il nucleo di valutazione è tenuto a farne menzione nella relazione conclusiva.

Art. 10

La valutazione, periodica e complessiva, dell'operato del dipendente, al quale è stato conferito un incarico, ha luogo sulla base dei seguenti parametri ed indici di riferimento:

- raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Istituto.
- rispetto delle direttive e delle disposizioni di servizio dettate dall'Istituto,
- azioni promosse per la semplificazione e la razionalizzazione dei provvedimenti amministrativi e la riduzione dei tempi di definizione
- attivazione di iniziative mirate al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali,
- attività mirate al conseguimento di un più elevato grado di soddisfazione delle attese e delle esigenze dell'utenza
- iniziative individuali e grado di coinvolgimento personale e delle risorse umane disponibili nei processi gestionali mirati al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Istituto
- arricchimento formativo e professionale,
- capacità propositiva di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro

Art. 11

La valutazione negativa dell'operato del dipendente, cui è stato conferito un incarico di posizione organizzativa, comporta la revoca, con provvedimento scritto e motivato del Legale rappresentante dell'Istituto, dell'incarico stesso con la conseguente perdita dell'indennità di funzione.

Art. 12

Per quanto non indicato nel presente bando si rinvia al CCNL Comparto Sanità del 7/4/99 ed alla normativa vigente in materia.

Allegato n.4 al Contratto Integrativo Aziendale Personale del Comparto Sanità Istituto Nazionale per La Ricerca sul Cancro Quadriennio normativo 1998-2001

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI MANSIONI SUPERIORI (art.28,c.5 CCNL 7/4/99)

Art. 1

Il personale dipendente va adibito:

- alle mansioni per le quali è assunto a seguito di procedura concorsuale o di pubblica selezione,
- a quelle successivamente acquisite per effetto di sviluppo professionale conseguente a progressione interna di carriera.

Art.2

Il personale è tenuto a svolgere anche attività complementari o strumentali a quelle inerenti lo specifico profilo professionale di appartenenza.

Art.3

Per obiettive esigenze di servizio il dipendente può altresì essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore a quella posseduta.

Art.4

Ai sensi dell'art.28,c.2 del CCNL Comparto Sanità de17/4/99 si considerano mansioni immediatamente superiori:

- a) all'interno delle categorie B e D le mansioni svolte dal dipendente di posizione iniziale nel corrispondente profilo del livello super secondo la declaratoria riportata nell'allegato 1 del medesimo contratto,
 - b) all'interno delle categorie A e C le mansioni svolte dal dipendente nella posizione iniziale della categoria immediatamente superiore,
 - c) le mansioni svolte dal personale collocato nel livello Bs della categoria B nel livello iniziale della categoria C.
- La sostituzione di dipendente appartenente alla medesima categoria o allo stesso livello, ma collocato a seguito di progressione economica orizzontale in una fascia economica superiore non costituisce esercizio di mansioni immediatamente superiori.

Art.5

L'esercizio di mansioni superiori è possibile solo:

- per la sostituzione di altro dipendente assente dal servizio con diritto alla conservazione del posto (esclusi i periodi di ferie) e per l'intera durata della assenza,
- per la copertura di un posto vacante nella dotazione organica del personale dell'Istituto, per un periodo non superiore a mesi sei prorogabile a dodici mesi qualora siano state avviate le procedure per la copertura dello stesso mediante concorso pubblico ovvero progressione interna.

Art.6

Al fine di procedere all'affidamento delle mansioni immediatamente superiori, l'istituto procederà a redigere apposito bando con indicazione di:

Numero di posti da ricoprire

Requisiti richiesti

In sede di conferimento di mansioni superiori va particolarmente posta attenzione al contenuto professionale delle stesse con riferimento alle esigenze di soddisfare, per fini di continuità e tempestività, l'espletamento delle attività istituzionali.

Tenuto conto delle finalità perseguite è indispensabile, pertanto, che il dipendente cui conferire le mansioni superiori sia già dotato di esperienza lavorativa nella specifica area di operatività nel cui ambito è chiamato ad espletare le mansioni stesse.

Titoli valutabili

Il bando di selezione è pubblicato all'Albo dell'Istituto ed inviato alle sezioni periferiche. Viene inoltre inviata copia del bando alle RSU formalmente costituite ed alle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL del Comparto presenti in ambito aziendale.

Il termine per la presentazione della domanda scade il ventesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all'albo dell'Istituto.

Art.7

1.Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato al relativo bando.

2. Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compresi un curriculum formativo e professionale debitamente datato e firmato.

3. 1 titoli devono essere presentati in originale o in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati o tramite dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

4. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

5. Alla domanda va allegato anche l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.

6. Nella domanda di ammissione alla selezione l'aspirante deve altresì indicare il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni comunicazione inerente la selezione.

Art.8

La Commissione dispone di complessivi 100 punti così suddivisi

Titoli di carriera sino ad un massimo di punti 30

nella qualifica rivestita, per anno punti 1,000

nella qualifica inferiore, per anno punti 0,500

nella qualifica superiore, conferita con atto formale, per anno punti 2,000

Titoli di studio. diplomi di specializzazione od perfezionamento, attestati di ad un massimo di punti 24

Corsi sino ad un massimo di punti 28 (di cui

corsi di aggiornamento obbligatorio sino ad un massimo di punti 16

corsi di aggiornamento facoltativo sino ad un massimo di punti 12)

Pubblicazioni e titoli vari sino ad un massimo di punti 18

- di cui pubblicazioni inerenti la materia o attività di supporto alle stesse sino ad un massimo di punti 12

- di cui titoli vari sino ad un massimo di punti 6

Il punteggio attribuito viene individuato con riguardo agli elementi documentati che hanno contribuito a determinarlo.

La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Gli elementi di valutazione sono tra loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le categorie e i profili cui si riferiscono le selezioni.

Art.9

La valutazione dei titoli è demandata ad apposita Commissione, la cui composizione sarà individuata con apposito atto formale.

I compensi della Commissione sono devoluti al Fondo per l'aggiornamento.

Art. 10

Al termine della selezione è formulata apposita graduatoria, la cui validità è di 24 mesi.

Art. 11

L'assegnazione del dipendente a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore è proposta dal dirigente responsabile dell'unità operativa interessata ed è formalizzata dal Commissario Straordinario sentito il Direttore competente per area.

Art. 12

L'attribuzione di mansioni immediatamente superiori va comunicata per iscritto al dipendente.

Nella comunicazione anzidetta vanno necessariamente indicati:

- la data di inizio dell'esercizio delle mansioni superiori individuate ai sensi dell'art.4 del presente Regolamento,
- la durata presumibile di esercizio delle mansioni stesse con la precisazione che tali mansioni cessano, in caso di sostituzione di dipendente assente, automaticamente al rientro in servizio del dipendente sostituito.

Art. 13

Qualora il dipendente assente dal servizio, in sostituzione del quale si è provveduto ad attribuire temporaneamente le relative mansioni ad altro dipendente colloca 6 nella categoria immediatamente inferiore o posto su un livello economico di minore valenza, sia titolare anche di incarico riferito a posizione organizzative conferitegli con le procedure a nel rispetto dei criteri di cui all'apposito regolamento aziendale, le mansioni

superiori attribuite all'altro dipendente con le procedure di cui al presente regolamento attengono esclusivamente all'espletamento dei compiti propri del profilo professionale e della qualifica posseduti dal dipendente sostituito e non anche l'espletamento dell'incarico di direzione o professionale di cui il dipendente sostituito è parimenti titolare.

Art. 14

L'attribuzione ad un dipendente di mansioni immediatamente superiori a copertura di posti vacanti nelle dotazioni organiche dell'azienda va comunicato per iscritto.

Nella comunicazione vanno necessariamente indicati:

- la data di inizio dell'esercizio delle mansioni superiori quali individuate ai sensi dell'art.4 del presente regolamento,
- la data di cessazione delle stesse con la precisazione che tali mansioni, ancora prima della scadenza, cessano automaticamente con l'immissione in servizio nel posto per il quale, nelle more dell'espletamento della procedura finalizzata alla copertura dello stesso, era stato attivato l'istituto delle mansioni superiori, del vincitore del relativo concorso pubblico o della progressione interna di carriera.

Art. 15

Al dipendente incaricato, a seguito di atto formale, di mansioni superiori spetta per il periodo di effettivo espletamento delle stesse, il compenso economico nella misura prevista dall'art.28,c.6 del CCNL.

Art. 16

L'assegnazione del dipendente a mansioni superiori al di fuori delle ipotesi di cui all'art.5 o delle procedure previste dal presente regolamento è nulla.

Art. 17

Il dipendente che dissente dalla valutazione espressa dalla Commissione può ricorrere al Legale rappresentante dell'Istituto.

Art. 18

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia al CCNL Comparto sanità del 7/4/99 ed alla normativa vigente in materia.

Allegato n.5 al Contratto Integrativo Aziendale Personale del Comparto Sanità Istituto Nazionale per La Ricerca sul Cancro Quadriennio normativo 1998-2001

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SELEZIONI INTERNE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE FASCE RETRIBUTIVE (PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE) art.35 CCNL

Art. 1

Tenuto conto delle risorse economiche del fondo di cui all'art.39 del contratto destinate alla progressione economica orizzontale, sono indette, con cadenza annuale, selezioni interne per l'individuazione del personale dipendente cui attribuire fasce economiche superiori a quelle in godimento. L'Istituto pianifica i passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva, tenuto conto delle risorse presenti nel fondo - a consuntivo - al 31 Dicembre di ciascun anno precedente.

Art.2

L'attribuzione delle fasce economiche da parte dell'amministrazione ha luogo nel rispetto dell'equilibrio complessivo tra i vari profili professionali ricompresi nelle categorie.

Art.3

All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione integrativa, va definito l'ammontare delle risorse da destinare al finanziamento delle fasce retributive aggiuntive a quelle in godimento.

Art.4

Le risorse individuate con le procedure di cui all'articolo precedente successivamente vanno assegnate alle singole categorie, in misura percentuale, sulla base del numero complessivo di dipendenti a tempo indeterminato ricompresi nell'ambito di ciascuna di esse in servizio alla data del 31 Dicembre dell'anno precedente.

Art.5

Individuato, distintamente per categoria, il numero delle fasce retributive da assegnare nell'anno di riferimento, l'amministrazione indice avviso di selezione interna per l'individuazione del personale cui attribuire le fasce in interesse.

L'avviso di selezione va pubblicato all'albo dell'Istituto ed inviato alle sezioni periferiche

Copia dell'avviso va inviata alla RSU formalmente costituita ed alle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del Comparto presenti in ambito aziendale.

Art.6 -

Alle selezioni partecipa il personale dipendente a tempo indeterminato che al 31 Dicembre dell'anno precedente vanta un'esperienza professionale maturata in posizione di ruolo presso l'Istituto od altro Ente del S.S.N. giusta quanto indicato di seguito:

a) almeno due anni, di cui almeno uno nell'attuale categoria e profilo di appartenenza, per l'attribuzione della prima fascia retributiva;

b) almeno un anno nella fascia retributiva in godimento, per l'attribuzione della fascia retributiva superiore:

Fascia	Accesso anzianità nel S.S.N.
1°	2 anni, di cui almeno 1 nell'attuale categoria e profilo di appartenenza
2°	3 anni, di cui almeno 1 nella fascia immediatamente precedente
3°	4 anni, di cui almeno 1 nella fascia immediatamente precedente
4°	5 anni, di cui almeno 1 nella fascia immediatamente precedente

Art.7

La Commissione, preposta alla valutazione dei titoli, dispone di complessivi 100 punti così suddivisi

65 punti per gli aspetti formativi

35 punti per l'esperienza professionale

Aspetti formativi sino ad un massimo di punti 65, di cui:

Titoli di studio diplomi di specializzazione odi perfezionamento, attestati di qualifica sino ad un massimo di punti 23

(di cui per il titolo di studio superiore a quello richiesto quale requisito specifico per la qualifica rivestita sino ad un massimo di punti 10)

Corsi sino ad un massimo di punti 26 (di cui

corsi di aggiornamento obbligatorio sino ad un massimo di punti 15 corsi di aggiornamento facoltativo sino ad un massimo di punti 11)

Pubblicazioni e titoli vari sino ad un massimo di punti 16

- di cui pubblicazioni inerenti la materia o attività di supporto alle stesse sino ad un massimo di punti 11

- di cui titoli vari sino ad un massimo di punti 5

Esperienza professionale sino ad un massimo di punti 35, di cui:

Titoli di carriera sino ad un massimo di punti 30

nella qualifica rivestita, per anno

punti 1,000

nella qualifica inferiore, per anno

punti 0,500

nella qualifica superiore, conferita con atto formale, per anno

punti 2,000

Titoli afferenti all'esperienza professionale. giusta i criteri ex art.35,c.1 lett. a) CCNL per i passaggi alla prima, seconda, terza fascia ed inoltre secondo i criteri ex art.35,c.1 lett. b)CCNL per i passaggi all'ultima fascia ed ex commi 2 e 3 del medesimo articolo, sino ad un massimo di punti 5

Il punteggio attribuito viene individuato con riguardo agli elementi documentati che hanno contribuito a determinarlo.

La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Gli elementi di valutazione sono tra loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le categorie e i profili cui si riferiscono le selezioni.

Art. 8

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione scade il ventesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all'albo dell'Istituto.

Il possesso dei titoli in oggetto può essere attestato da documentazione in originale ovvero in copia autenticata a' sensi di legge ovvero tramite autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rese nei modi previsti dalla normativa vigente.

Art.9

La valutazione dei titoli è demandata ad apposita commissione la cui composizione verrà individuata con apposito atto formale.

I compensi spettanti alla Commissione sono devoluti al Fondo per l'aggiornamento.

Art. 10

Al termine delle selezioni vengono stilate apposite graduatorie distinte per categorie, profili , face retributive.

Al personale utilmente collocato nella relativa graduatoria è attribuita con decorrenza dall'1 Gennaio dell'anno di riferimento la fascia retributiva per cui ha concorso.

Le graduatorie sono valide per il solo anno cui si riferiscono.

L'utilizzo delle stesse - limitatamente al periodo di validità e fino al 31 Dicembre dell'anno di riferimento- è possibile solo ed esclusivamente per l'attribuzione di fasce retributive eventualmente resisi disponibili nel corso dell'anno, a seguito di cessazioni dal servizio o di mobilità verso altri enti di dipendenti beneficiari di fascia retributiva già precedentemente attribuita.

Ricorrendone le condizioni l'attribuzione della fascia retributiva al dipendente utilmente collocato nella relativa graduatoria di mento decorre dalla data di cessazione dal servizio o di mobilità verso altro ente del dipendente già beneficiari della stessa.

Art. 11

Il personale proveniente per processi di mobilità da altri enti del comparto mantiene la fascia economica eventualmente conseguita nell'amministrazione di provenienza.

Il relativo valore viene decurtato dalle risorse individuate dall'amministrazione per l'attribuzione, nell'anno di riferimento, di fasce economiche in favore di personale dipendente appartenente allo stesso profilo professionale e categoria.

Art. 12

Il dipendente che dissente dalla valutazione espressa dalla commissione può ricorrere al Legale Rappresentante dell'Istituto.

Art. 13

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia al CCNL Comparto Sanità del 7/4/99 ed alla vigente normativa in materia.

Art. 14

In prima applicazione le parti convengono che l'attribuzione della fascia successiva a quella in godimento viene concessa al personale in servizio al 31/12/97.

CCIA comparto 2005 u.v.

**ISTITUTO NAZIONALE PER LA RICERCA SUL CANCRO
GENOVA**

**CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE
(AREA DEL COMPARTO)**

In data 4/8/2005, presso la sede dell'Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro di Genova, la Delegazione trattante di parte pubblica e la Delegazione trattante di parte sindacale sottoscrivono il Contratto Integrativo Aziendale 2002/2005 per i dipendenti dell'area del personale non dirigente del Comparto, a seguito dell'acquisizione del parere favorevole, relativamente alla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio, espresso dal Collegio dei Revisori nel corso della riunione del 28/7/2005 ai sensi dell'art.4,c.3 del CCNL Comparto Sanità 2002/2005.

La Delegazione trattante di parte pubblica

La Delegazione trattante di parte sindacale

R.S.U.

OO.SS. (sigla e firma)

PARTE I

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1
Campo di applicazione**

Il presente contratto collettivo di lavoro integrativo aziendale (CIA), definito ai sensi degli artt. 40 e 40 bis del D.Lgs.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art. 4 del CCNL 19.04.04 del Comparto Sanità, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a

tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto, dipendente dell'Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro.

Ai sensi dell'art.1 c.2 del CCNL 2002/05, il C.I.A. continuerà ad essere applicato a tutto il personale previsto dal c. 1 anche a seguito di eventuale trasformazione dell'Istituto in Fondazione.

Il C.I.A. disciplina tutti gli Istituti contrattuali rimessi a tale livello dal CCNL.

ART. 2

Vigenza del contratto

1) Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del CCNL per quanto concerne la parte normativa e, per gli esercizi finanziari dal 2002 e fino alla stipula del CCNL 2° biennio economico 2004-2005, per la parte economica.

2) Gli effetti del C.I.A. decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione.

2.1 Alla scadenza, il C.I.A. si rinnova di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni del C.I.A. rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo C.I.A..

2.2 Le parti concordano che l'attuazione delle disposizioni contenute nel presente C.I.A. è soggetta a verifica entro 6 mesi dalla sottoscrizione su richiesta di una delle parti.

2.3 L'Amministrazione si impegna a dare adeguata informazione del presente C.I.A. a tutto il personale del comparto.

3) Vengono definite con apposito accordo annuale, da effettuarsi prima dell'approvazione del bilancio di previsione, le somme relative alla costituzione e alle modalità di erogazione dei fondi, di cui agli artt. 29, 30 e 31 del CCNL 19.04.04.

4) Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

5) Gli articoli del presente C.I.A. possono essere automaticamente modificati e/o integrati al sopraggiungere di normative di miglior favore.

ART. 3

Servizi pubblici essenziali

Mediante il protocollo d'intesa, allegato n.1 del presente contratto, vengono individuati, per le diverse professionalità e categorie addette ai servizi minimi essenziali, appositi contingenti di personale esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle relative prestazioni indispensabili ai sensi della legge 12 giugno 1990 n. 146, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000 n. 83 e successive modificazioni ed integrazioni, e dell'accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto da ARAN e dalle organizzazioni sindacali del personale area comparto del SSN in data 20/9/01.

L'Amministrazione si impegna a rispettare i contingenti minimi essenziali esentati dallo sciopero previsti dal protocollo d'intesa aziendale: in detti contingenti dovrà essere previsto anche il personale che presta servizio con rapporto di lavoro interinale.

ART.4

Costituzione della Delegazione Trattante

Ai sensi dell'art.9 del CCNL 7/4/99

La delegazione trattante di parte pubblica, in sede decentrata, è costituita come segue:

- dal titolare del potere di rappresentanza dell'azienda o da un suo delegato,
- dai rappresentanti dei titolari degli uffici interessati.

Per le organizzazioni sindacali, la delegazione è composta:

- dalla RSU
- dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categorie firmatarie del CCNL di seguito denominate OO.SS.

Durante le fasi della contrattazione integrativa, della concertazione e della consultazione, le parti non assumono iniziative conflittuali unilaterali.

In caso di controversie interpretative del CCNL e del CIA, la Delegazione Trattante si riunisce, su richiesta di una delle parti, per darne l'interpretazione autentica, nel caso del CIA, o addivenire ad una interpretazione comune, nel caso del CCNL.

TITOLO II

RELAZIONI, DIRITTI SINDACALI E FORME DI PARTECIPAZIONE

ART. 5

Obiettivi

Il sistema delle relazioni sindacali definito dal CCNL 7-4-1999 e dal CCNL integrativo del 20-09-2001, con le modifiche riportate dagli art.4,5,6,7 del CCNL 19-4-2004, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali deve permettere:

1. la realizzazione degli obiettivi di cui agli articoli 6-7-7bis-8-9-42 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. nel rispetto dei livelli di relazioni sindacali previsti dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti
2. la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti l'organizzazione del lavoro, dei servizi, e degli uffici, la ridefinizione delle dotazioni organiche e l'individuazione del fabbisogno del personale nei termini indicati nei successivi artt.7 e 8.
3. l'esercizio dell'attività sindacale nell'ente.
4. l'attuazione della contrattazione collettiva decentrata integrativa, attraverso gli strumenti della consultazione, della concertazione e dell'informazione.

Le relazioni sindacali non rappresentano solo uno strumento contrattuale dei lavoratori, ma permettono di sviluppare un importante supporto ai fini del miglioramento della struttura pubblica in generale, attraverso la partecipazione e il coinvolgimento dei propri dipendenti.

Le parti, in un contesto delineato di obiettivi condivisi, affermano la volontà e l'impegno di praticare una metodologia di relazioni sindacali, basate sulla ricerca delle soluzioni più idonee per risolvere i problemi che via via si presentano attraverso l'attivazione dello strumento del confronto e della partecipazione.

La condivisione degli obiettivi di cui sopra comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabili, improntato alla correttezza reciproca, alla trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, alla garanzia dei servizi essenziali ed alla collaborazione per il perseguimento delle finalità individuate.

ART. 6

Comportamenti generali per lo svolgimento di corrette
Relazioni Sindacali

Le relazioni sindacali, nelle materie previste dai CCNL vigenti, avvengono - normalmente - al di fuori dell'orario di lavoro, eccezion fatta per le materie oggetto di accordo o concertazione, che hanno luogo in orario di servizio. Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione devono essere indicati i pareri della Delegazione Trattante di parte sindacale, come risultanti dai verbali dell'incontro.

Al fine di garantire corrette relazioni sindacali si conviene quanto segue:

- 1) Viene assicurata dall'ente la contrattazione integrativa su tutte le materie attinenti al personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la salute e la sicurezza nel posto di lavoro secondo quanto previsto dagli artt.4 dei Contatti Collettivi Nazionali di Lavoro 7.4.99 e 19.4.04, così come riportati nel successivo art.7.
- 2) L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni con un preavviso di 5 giorni lavorativi trasmettendone l'ordine del giorno. Sono fatti salvi i casi di urgenza da motivarsi adeguatamente.
- 3) Gli argomenti portati all'ordine del giorno devono essere correlati da relazione dell'ufficio proponente, comprendente tutti gli elementi di valutazione, costi, personale necessario, linee programmatiche, soluzioni alternative se possibili, etc.
- 4) Ad ogni seduta verrà di norma stilato un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti trattati e delle eventuali decisioni assunte. Tale verbale dovrà essere trasmesso alla RSU e alle OO.SS. entro 10 giorni lavorativi dalla data della seduta. Qualora le OO.SS. ritengano di apporre dichiarazioni a verbale, esse debbano essere comunicate entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento del medesimo. Qualora vengano assunte decisioni, il verbale dovrà essere redatto entro il termine della seduta, ne verrà data lettura e verrà contestualmente sottoscritto dai componenti della Delegazione Trattante. Ai presenti verrà rilasciata copia del verbale. Il verbale verrà diffuso anche tramite posta elettronica.
- 5) Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, alla fine dell'incontro, verrà fissata la data dell'incontro successivo.
- 6) La Delegazione Trattante si incontra, oltre che per la normale attività, almeno una volta ogni quattro mesi per la verifica dell'applicazione delle norme contenute nel presente CIA e nel CCNL.
- 7) La Delegazione Trattante si incontrerà entro e non oltre il 30 Novembre di ogni anno per la verifica della congruità dei fondi dell'anno in corso, per la definizione dello spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno.

Assemblee sindacali del personale

* Assemblee durante l'orario di lavoro

1. La partecipazione è limitata a complessive 12 ore annue per anno solare, per ciascun lavoratore, non rinviabili all'anno successivo ex art.2,c.1 del CCNL Integrativo Sanità 20/9/2001.
 2. La comunicazione all'Istituto ha luogo con almeno tre giorni di preavviso scritto, indicando l'orario e i locali in cui si intende effettuarla e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni: L'Amministrazione si impegna, entro le 24 ore successive, a dare risposta scritta in merito: in assenza, la proposta si intende approvata.
 3. La partecipazione dei dipendenti deve garantire l'erogazione dei servizi pubblici essenziali in analogia a quanto previsto dall'allegato n. 1.
 4. La partecipazione viene rilevata tramite il sistema informatico di rilevazione delle presenze avente quale unico scopo la verifica del rispetto individuale di cui al punto 1.
- Per quanto non previsto al riguardo nel presente accordo si rinvia all'art.2 del CCNQ 7/8/98 e s.m.i.

* Assemblee fuori dell'orario di lavoro

Le OO.SS./R.S.U. presenti in Istituto, possono tenere, nei locali dell'Istituto autorizzati e fuori dell'orario di lavoro, assemblee del personale, con ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro; dette assemblee non devono arrecare pregiudizio al normale svolgimento dell'attività dell'Istituto.

Sedi sindacali interne

L'azienda individua gli spazi da adibire a sede sindacale. Tali spazi devono essere adeguatamente arredati e attrezzati. Per il funzionamento delle OO.SS./RSU viene inoltre garantito un congruo approvvigionamento di materiale di cancelleria.

Bacheche sindacali.

Si conferma la collocazione delle bacheche sindacali attuali. Le bacheche sono a disposizione della R.S.U. e delle OO.SS.. Sarà implementata sulla rete interna dell'Istituto, accessibile mediante il sito web, una bacheca elettronica a disposizione della RSU e delle OO.SS.: per le materie di cui agli artt.6,7, 8,9,10 del presente C.I.A. Sarà costituito un indirizzario elettronico di tutto il personale del comparto al fine di agevolare la diffusione dell'informazione. Sarà attribuito un indirizzo di posta elettronica denominato: rsu@istge.it

Informazione

Premesso che l'informazione è strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale, l'Azienda si impegna a trasmettere alle componenti sindacali presenti nella Delegazione Trattante ed alla RSU tutta la documentazione inerente materie oggetto di contrattazione, di concertazione e consultazione, almeno dieci giorni lavorativi prima dell'inizio del confronto negoziale. Si concorda che su tutti gli atti di valenza generale aventi anche di carattere finanziario riguardanti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione complessiva delle risorse umane, l'informazione deve essere scritta e preventiva con riferimento a tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa, concertazione e consultazione ai sensi dell'art.6 del CCNL 7/4/99, senza oneri a carico delle OO.SS. e della RSU.

E' fatto obbligo all'Azienda di informare preventivamente le OO.SS. e la RSU sulle materie di cui al successivo art.9.

Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

In applicazione dell'art. 18 del D.Lgs n.626/94 la RSU designa i rappresentanti per la sicurezza sul lavoro denominati "RLS".
I compiti dei R.L.S. sono definiti dal D.Lgs. n. 626/1994.

Formazione in materia di sicurezza.

L'Istituto si impegna ad avviare programmi di formazione specifica sia per i rappresentanti per la sicurezza sul lavoro che per tutti i dipendenti.

I programmi di formazione dovranno riguardare:

- la legge 626/94 e la legislazione inerente prevenzione, sicurezza ed antinfortunistica
- applicazione della legislazione anche alle ditte appaltatrici
- la mappa di rischi ed il registro dei dati biostatistici
- il rischio radiologico e da gas anestetizzanti
- le malattie professionali
- l'attività lavorativa connessa allo stato di gravidanza

Per le attribuzioni, i compiti, i permessi e le prerogative dei RLS si rinvia al D.Lgs.n.626/1994 e s.m.i., al CCNQ 10/7/1996 e al regolamento aziendale approvato con deliberazione commissariale n. 567 del 25/5/2004.

Circolo Ricreativo Aziendale (CRAL)

Le attività sociali culturali ricreative e del mutuo soccorso vengono svolte all'interno dell'Istituto attraverso il CRAL, diretta emanazione sindacale.

Per raggiungere obiettivi ancor più evidenti si propone:

- di chiedere la destinazione ufficiale di uno spazio assegnato al circolo ricreativo aziendale
- di chiedere la possibilità di rateizzazione sullo stipendio di quote che il dipendente chiede di destinare a pagamenti vari: assicurazione auto, prestiti personali, viaggi
- di chiedere un sito intranet con il quale raggiungere i reparti per trasmettere le iniziative in corso
- di chiedere la destinazione al CRAL del fondo derivante dall'accantonamento delle sanzioni pecuniarie relative all'applicazione dei procedimenti disciplinari.

ART. 7

Partecipazione

Le forme di partecipazione si articolano in tre percorsi:

1. Informazione
2. Concertazione
3. Consultazione

ART. 8

Informazione, concertazione, consultazione. Il diritto d'informazione.

L'informazione avviene per iscritto, su tutte le materie previste dal presente CIA, dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dalla normativa vigente.

L'Istituto informa periodicamente e tempestivamente le RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario concernenti:

- il rapporto di lavoro;
- l'organizzazione degli uffici;
- la gestione complessiva delle risorse umane;

L'informazione deve essere preventiva su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa, concertazione e consultazione.

Per una informazione più compiuta le parti, su richiesta, si incontrano almeno una volta all'anno, ed in tutti i casi inerenti:

- iniziative riguardanti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- iniziative per l'innovazione tecnologica degli uffici e dei servizi;
- eventuali processi di dismissione, esternalizzazione e trasformazione.

La concertazione

La concertazione riguarda questioni di carattere generale di particolare rilievo.

I soggetti sindacali, RSU e OO.SS., ricevuta l'informazione, possono attivare con richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:

- l'articolazione dell'orario;
- la verifica periodica della produttività delle strutture;
- la definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- l'andamento dei processi occupazionali.
- la pronta disponibilità ex art. 7 del CCNL integrativo 20/9/2001, relativamente alle predisposizione dei piani annuali (commi. 2 e 3) e la valutazione di eventuali ulteriori situazioni di emergenza, oltre a quelle previste dalla norma contrattuale, in cui ammettere la pronta disponibilità in base alle proprie esigenze organizzative (comma 13).

La concertazione è prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e alle modalità per:

- la valutazione delle posizioni organizzative e della relativa graduazione delle funzioni;
- il conferimento di incarichi di posizioni organizzative e la valutazione periodica degli stessi;
- i sistemi di valutazione permanente art. 35, comma 3, CCNL 7.4.99.
- i criteri per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie.

La concertazione inizia entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta e si conclude tassativamente entro 30 giorni dalla data della relativa richiesta.

Dell'esito della concertazione è redatto apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa.

La consultazione

La consultazione può essere facoltativa od obbligatoria:

a) è facoltativa la consultazione dei soggetti sindacali, prima dell'adozione di atti interni di organizzazione;

b) è obbligatoria quando si tratta di:

- organizzazione e disciplina degli uffici;
- consistenza e variazione dotazione organiche;
- modalità di designazione del collegio arbitrale ex art. 6 CCNL 7/4/99
- casi di cui all'art. 19 del d.lgs. 626/94 (consultazione del rappresentante per la sicurezza).

ART. 9

Comitati e Commissioni

E' prevista la possibilità di costituire, a richiesta, commissioni bilaterali paritetiche per l'approfondimento di specifiche problematiche concernenti in particolare, la formazione e aggiornamento del personale, l'organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione dell'Istituto ovvero alla riconversione o disattivazione di strutture.

Sono istituiti il Comitato per le pari opportunità di cui all'art. 7 del CCNL 7/4/99 e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing di cui all'art. 5 del CCNL 19/4/2004.

Comitato per le pari opportunità

Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6 comma 2, CCNL 7.4.99 e con i compiti di cui all'art. 7 dello stesso C.C.N.L. è istituito il Comitato per le pari opportunità

Al comitato per le pari opportunità competono i seguenti compiti:

- individuare i fattori che ostacolano l'effettiva parità tra uomini e donne nel lavoro, proponendo iniziative dirette al loro superamento attraverso la formulazione di piani di azioni positive ai sensi della L.n. 125/1991,
- svolgere attività di studio, ricerca e promozione sui principi di parità di cui alle leggi vigenti e ai programmi di azione della Comunità europea, anche in collaborazione con altri organismi di pari opportunità presenti sul territorio e commissioni bilaterali presenti in Istituto,
- promuovere interventi che facilitino il reinserimento dei lavoratori dopo l'assenza per maternità e congedi parentali, anche al fine di salvaguardare la professionalità,
- in collaborazione con il comitato mobbing proporre iniziative dirette a prevenire le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, forme di discriminazione diretta ed indiretta e di segregazione professionale,
- promuovere iniziative che facilitano l'integrazione nei luoghi di lavoro di donne e uomini in condizioni di svantaggio,
- diffondere con cadenza almeno biennale un rapporto sul monitoraggio della situazione relativa alle differenze sulle composizioni dell'organico complessivo, suddiviso per profilo professionale, sul piano assunzioni, sulla formazione e sui sistemi incentivanti, sulle progressioni verticali ed orizzontali del personale e sulle attività svolte dal comitato stesso,
- verificare lo stato di applicazione all'interno dell'Istituto della legislazione vigente in materia di parità,

- predisporre un piano annuale di azioni positive , che viene approvato sul tavolo negoziale.

Il comitato si avvale dei fondi appositamente stanziati ai sensi della vigente normativa in materia.

Promuove l'utilizzo di sponsorizzazioni, in particolare a sostegno di iniziative di forte impatto sul cittadino in coerenza con la mission aziendale o in sinergia con altri enti Il comitato per le pari opportunità è composto:

- da un rappresentante dell'Istituto, che presiede il comitato; il presidente del comitato designa un vicepresidente,
- da un componente designato da ognuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL,
- da un pari numero di dipendenti designati dall'amministrazione in sua rappresentanza

Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

Il comitato pari opportunità ha durata quadriennale e comunque fino alla costituzione del nuovo.

I componenti del comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

L'Istituto favorisce l'operatività del comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento, in particolare tramite la valorizzazione e la pubblicizzazione con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, dei risultati del lavoro svolto dallo stesso.

Il comitato predispone una relazione annuale sull'attività svolta con particolare riferimento alle iniziative assunte.

L'amministrazione assicura le condizioni idonee per il funzionamento del comitato: lo stesso può richiedere l'accesso a documenti inerenti la materia di competenza.

L'amministrazione assicura l'informazione preventiva al comitato sugli argomenti oggetto della contrattazione decentrata.

Il Comitato elabora un regolamento per la disciplina delle attività del comitato stesso garantendo il collegamento e il coordinamento con il Comitato Paritetico sul fenomeno del mobbing

Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

Per le finalità previste dall'art.5 del CCNL 19.04.04 è costituito il Comitato Paritetico sul fenomeno del mobbing.

Le parti prendono atto che il fenomeno del mobbing , inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore , va prevenuto, rilevato e contrastato efficacemente. Esso è caratterizzato da un serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'unità operativa di appartenenza o, addirittura , tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

In relazione a quanto sopra, le parti, anche con riguardo alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20/9/2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni , che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e più in generale migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art.6, comma 2 del CCNL 7/4/1999 è istituito specifico comitato paritetico con i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza,
- b) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possono determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- d) formulazione di proposte per la definizione di codici di condotta.

Le proposte formulate dal comitato vengono presentate all'Istituto per i conseguenti adempimenti, tra i quali rientrano in particolare la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie.

In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno del mobbing, il comitato valuterà l'opportunità di attuare, nell'ambito dei piani generali per la formazione, previsti dall'art.29 del CCNL 7/4/99, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro ai seguenti obiettivi:

- a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali,
- b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici/servizi , anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

Il comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'Istituto. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Istituto ed il vice presidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica del comitato, di essi fa parte anche un rappresentante del comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

Il comitato. rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo: i componenti del comitato possono essere rinnovati nell'incarico.

L'Istituto favorisce l'operatività del comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento, in particolare tramite la valorizzazione e la pubblicizzazione con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, dei risultati del lavoro svolto dallo stesso: il comitato svolge una relazione annuale sull'attività svolta.

L'amministrazione assicura le condizioni idonee per il funzionamento del comitato: lo stesso può richiedere l'accesso a documenti inerenti la materia di competenza.

L'amministrazione assicura l'informazione preventiva al comitato sugli argomenti oggetto della contrattazione decentrata.

Il Comitato Paritetico sul fenomeno del mobbing elabora un regolamento per la disciplina delle attività del comitato stesso garantendo il collegamento e il coordinamento con il Comitato per le pari opportunità.

Art.10

Permessi retribuiti

Viene confermato l'art.21 del CCNL Comparto Sanità 1/9/95, come integrato dall'art.23,c.2 del CCNL Comparto Sanità 19/4/04 e dalla circolare n.208 dell'8/3/2005 del Dipartimento Funzione Pubblica.

In particolare si prende atto che:

Al termine del comma 2, dopo il punto, dell'art.21 del CCNL 1/9/95 è aggiunta la seguente frase:

"I permessi retribuiti possono anche essere concessi per l'effettuazione di testimonianze per fatti non d'ufficio, nonché per l'assenza motivata da gravi calamità naturali che rendono oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi, in questi eventi, i provvedimenti di emergenza diversi e più favorevoli disposti dalle competenti autorità".

Al termine del comma 7, dopo il punto, dell'art.21 del CCNL 1/9/95 è aggiunta la seguente frase:

"Tra queste ultime assumono particolare rilievo l'art.1 della legge 13 luglio 1967 n.584 come sostituito dall'art.13 della legge 4 maggio 1990 n.107 e l'art.5, comma 1 della legge 6 marzo 2001 n.52, che prevedono, rispettivamente, i permessi per i donatori di sangue ed i donatori di midollo osseo"

Il comma 6 dell'art.21 del CCNL 1/9/95 è così di seguito integrato:

" I permessi di cui all'art.33, commi 2 e 3 della legge 5 febbraio 1992 n.104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate) non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi, non riducono le ferie e non incidono negativamente sulla 13^a mensilità".

ART. 11

Contrattazione collettiva integrativa

Sono oggetto di contrattazione aziendale le seguenti materie:

1. sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo dell'art.30 del CCNL Comparto Sanità del 19/4/04.

2. i criteri di ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci, ai fini dell'assegnazione ai fondi di cui agli artt. 29, 30 e 31 CCNL 19/4/2004:

- a) attuazione art. 43 della L. 449/97: contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, convenzioni con soggetti pubblici e privati, contributi dell'utenza per i servizi pubblici non essenziali e misure di incentivazione della produttività;
- b) economie derivanti da trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- c) risorse specifiche di legge finalizzate ad incentivare prestazioni o risultati del personale;
- d) somme connesse al trattamento di salario accessorio del personale trasferito alle aziende del comparto a seguito dei processi di decentramento;
- e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
- f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti da riduzione stabile o da trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art.31;

3. lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per

la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione sanitaria previsti dalla programmazione sanitaria regionale;

4. formazione ed ECM per il personale ruolo sanitario, come previsto dall'art 20 CCNL 19-4-2004 e programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione e aggiornamento professionale, riqualificazione e aggiornamento, collegati all'innovazione tecnologica ;

5. linee di indirizzo e criteri di garanzia per il miglioramento dell'ambiente di lavoro e per facilitare l'attività dei dipendenti disabili;

6. le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione, compresi i processi di esternalizzazione dei servizi, o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza, anche in relazione all'eventuale trasformazione della natura giuridica dell'ente;
7. criteri per le politiche dell'orario di lavoro;
8. individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time di cui all'art.23,c.10 del CCNL 7/4/99;
9. lavoro interinale relativamente alla definizione delle condizioni, criteri e modalità per l'utilizzo dei servizi sociali eventualmente previsti per il personale e alla corresponsione di eventuali trattamenti accessori;
10. pari opportunità;
11. criteri generali di attribuzione dei trattamenti legati a compenso per lavoro straordinario;
12. pronta disponibilità relativamente alla determinazione dell'importo dell'indennità ovvero in alternativa alla destinazione dei relativi risparmi al fondo di cui all'art.31 del CCNL Comparto Sanità del 19/4/04;
13. criteri per la definizione delle procedure per la selezione dei passaggi all'interno di ciascuna categoria;
14. completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale
15. posizioni organizzative con riferimento a
 - criteri per il conferimento delle posizioni organizzative anche al personale di cui all'art.10 del CCNL Sanità biennio economico 2000/2001 avente funzioni di coordinamento (CCNL Sanità - biennio economico 2000-2001 art.11,c.4)
 - individuazione delle risorse da destinare alle indennità per le posizioni organizzative

TITOLO III

POLITICHE DI SVILUPPO E GESTIONE DEL PERSONALE

ART. 12

Progressioni orizzontali

Le parti concordano sull'attribuzione di riconoscimenti economici, tramite l'assegnazione delle fasce retributive, attraverso una metodologia basata sull'oggettiva valutazione permanente delle dimostrate capacità operative e maturità professionale del personale ai sensi dell'art.35 del CCNL Comparto Sanità 7/4/99, compatibilmente con le risorse a tale istituto destinate nel fondo di cui all'art. 31 del CCNL Comparto Sanità 19/4/04.

A tale riguardo le parti concordano su apposita regolamentazione le cui linee guida sono riassunte nell'allegato n.2 del presente contratto. Le parti, considerata la disponibilità del relativo fondo e considerato che nell'anno 2004 l'Istituto ha preso atto, con atto deliberativo n. 1079 del 28/10/2004, del raggiungimento degli obiettivi prefissati per l'anno 2003, con il contributo determinante del personale del comparto, concordano che dall'1/1/2004 viene attribuito l'incremento di una fascia retributiva immediatamente superiore per tutti i dipendenti, in servizio alla data del 31/12/03, inclusi in apposita ricognizione di idoneità sottoscritta dai rispettivi Direttori di Area.

Al personale assunto nel corso del 2004, a seguito di procedure di mobilità, al quale non sia stata riconosciuta nel corso dello stesso anno una fascia dall'amministrazione di provenienza e che abbia maturato una anzianità di servizio di almeno due anni, è attribuito l'incremento di una fascia retributiva immediatamente superiore a decorrere dal quarto mese di presenza in Istituto, previa valutazione di idoneità a cura dei rispettivi Direttori di Area nel primo trimestre di attività in Istituto.

La norma di riequilibrio di cui all'art. 34 CCNL 19/4/2004 dispone che "al fine di garantire un equilibrio tra i vari benefici economici contrattuali evitando duplicazioni, alla contrattazione integrativa è demandato il compito di dare priorità, nel conferimento delle fasce economiche, alle categorie e profili non direttamente destinatari delle disposizioni particolari del CCNL 19/4/04, tra cui quelli apicali della categoria D, livello economico DS".

Le parti pertanto concordano che al personale del ruolo sanitario, tecnico e amministrativo, inquadrato al 31/8/2003 nella categoria D livello economico super, considerata la disponibilità del relativo fondo, tenuto conto della penalizzazione subita per la mancata previsione da parte del CCNL di categoria/livello economico superiore a quella già rivestita dal suddetto personale, è attribuito l'incremento di un'ulteriore fascia retributiva con decorrenza 1/9/2003, in analogia alla decorrenza (1/9/2003) dello sviluppo professionale nel livello economico DS per il personale con reali funzioni di coordinamento riconosciute al 31/8/2001 dall'art.19,c.1, lett. b) del CCNL 19/4/04.

Al personale del ruolo tecnico e amministrativo, inquadrato nella categoria D e che in seguito alla trasformazione dei posti di categoria C in D dei medesimi ruoli dovesse trovarsi in situazione di scavalco economico, in analogia a quanto disposto per il personale del ruolo sanitario e dell'assistenza sociale dall'art.12, c.1 del CCNL biennio economico 2000-2001 ed in applicazione della norma di riequilibrio di cui all'art. 34 del CCNL 19/4/2004, è attribuito, tenuto conto della disponibilità del fondo, l'incremento di una fascia retributiva immediatamente superiore a decorrere dal verificarsi della condizione di scavalco economico.

Art. 13

Progressioni verticali

Ai sensi dell'art.17 del CCNL Comparto Sanità 7/4/1999 le parti intendono continuare a favorire il processo di riordino e di riorganizzazione dell'Istituto, iniziato sin dal quadriennio 1994-1997 ed incrementato nel quadriennio 1998-2001, con la nuova classificazione del personale. A tale fine, mediante interventi mirati resi possibili anche dalle risorse aggiuntive regionali, è possibile continuare ad incentivare il percorso di valorizzazione e riqualificazione professionale dei dipendenti del SSN per il rilancio della qualità dei servizi e delle prestazioni all'utenza avviato, in particolare con il precedente biennio, nonché ad incrementare la produttività aziendale per correlarla ai bisogni ed esigenze degli utenti.

A) Valorizzazione e riqualificazione del personale

L'Istituto intende dare attuazione alle norme contrattuali relative alla valorizzazione di tutti i profili del personale dell' area comparto, in base al proprio fabbisogno, tramite l'espletamento di selezioni interne, in particolare:

* per il completamento del percorso di armonizzazione del personale sanitario e assistente sociale

1.Si prende atto che l'Istituto, in applicazione dell'art.19 comma 1 lettera b CCNL 19.04.04, con decorrenza 1.9.03, ha consentito l'accesso ai profili di Collaboratore Professionale Sanitario Esperto, mediante trasformazione del posto e relativa modifica della dotazione organica aziendale, di tutti gli operatori cui è stata riconosciuta l'indennità di coordinamento ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 10 del CCNL 20.9.01 (in data 31/8/2001)

2. Ai sensi dell'art. 19,c.1, lett.c del CCNL 19/4/04 per il personale sanitario e assistente sociale categoria D incaricato della funzione di coordinamento successivamente al 31/8/2001 ed in tale posizione alla data di entrata in vigore del CCNL 19/4/04 è previsto il passaggio nel livello economico DS con idonee ed apposite procedure selettive definite nell'ambito di specifico protocollo d'intesa.

3. Ai sensi dell'art.19,c.1, lett.c del CCNL 19/4/04, il personale sanitario e assistente sociale categoria D incaricato della funzione di coordinamento dopo l'entrata in vigore del CCNL 19/4/04, che abbia svolto funzioni di coordinamento per un periodo di un anno con valutazione positiva, in presenza di posto vacante nel livello economico DS, partecipa, con precedenza nel passaggio, alle selezioni interne di cui all'art.17 del CCNL 7/4/99 per i passaggi all'interno di ciascuna categoria definite nell'ambito di specifico protocollo d'intesa.

I riferimenti contrattuali, la disponibilità dei posti, le modalità di selezione, le modalità di finanziamento sono riassunti nello schema sotto riportato:

Personale Riferimenti contrattuali Personale del ruolo sanitario e dell'assistenza sociale categoria D con funzioni di coordinamento	Disponibilità dei posti Modalità di selezione	Modalità di finanziamento
Art.19,c.1,lett.b), c) CCNL 19/4/04		
Funzioni di coordinamento conferite successivamente all'1/9/01 ma entro la data di entrata in vigore del CCNL 19/4/04 (lett.c)	Passaggio nel livello economico Super con specifiche idonee procedure selettive - Trasformazione del posto	Salario di fascia del dipendente interessato 0,17% monte salari 2001al netto oneri riflessi tramite risorse aggiuntive regionali dall' 1/1/03 art.31,c.5,lett.c CCNL 19/4/04 (art.19,c.1,lett.c e art.33,c.2,lett.b CCNL 19/4/04)
Funzioni di coordinamento dopo l'entrata in vigore del CCNL 19/4/04 Dopo un anno di svolgimento della funzione con valutazione positiva, con precedenza nel passaggio	Progressione verticale su posto vacante in organico Procedura ex art.17 CCNL 7/4/99:	Salario di fascia del dipendente interessato 0,17% monte salari 2001 al netto oneri riflessi tramite risorse aggiuntive regionali dall' 1/1/03 art.31,c.5,lett.c CCNL 19/4/04 (art.19,c.1,lett.c e art.33,c.2,lett.b CCNL 19/4/04) Ai sensi dell'art. 19,c.2 CCNL 19/4/04, nei casi previsti dal c.1 medesimo articolo, resta ferma la facoltà dell'azienda di individuare per i profili interessati ulteriori posti nella propria dotazione organica con oneri a carico del bilancio nel rispetto - per le procedure dell'art.16 del CCNL 7/4/99 -della garanzia dell'adeguato accesso dall'esterno secondo le vigenti disposizioni contrattuali

* per la valorizzazione e la riqualificazione del personale amministrativo e tecnico

A tale fine l'Istituto intende procedere all'applicazione dell'art.12 del CCNL Comparto Sanità II biennio economico 2000-2001, attingendo al 35% delle risorse destinate dalla contrattazione integrativa al fondo delle fasce sul complessivo 1,6% del monte salari 31/12/99, non avendo impiegato le relative risorse per altre destinazioni con carattere fisso e continuativo I riferimenti contrattuali, la disponibilità dei posti, le modalità di selezione, le modalità di finanziamento sono riassunti nello schema sotto riportato:

Personale Riferimenti contrattuali Personale amministrativo Personale tecnico	Disponibilità dei posti Modalità di selezione Trasformazione del posto	Modalità di finanziamento
Art.12,c.2 CCNL 20/9/2001 II biennio economico 00-01 Art.19,c.1, lett.a), d) CCNL 19/4/04	Procedure di cui agli artt.16 e 17 cc.1 e 2 del CCNL 7/4/99 (art.19,c.1, lett.d) CCNL 19/4/04)	Salario di fascia del dipendente interessato 35% delle risorse destinate dalla contrattazione integrativa al fondo delle fasce sul complessivo 1,6% del monte salari 31/12/99 risorse aggiuntive pari a /4,05 mensili (13 mensilità) da 1/1/03 per ciascun dipendente in servizio al 31/12/01 al netto oneri riflessi art.31,c.4, lett a), secondo alinea CCNL 19/4/04 (art.19,c.1, lett. d) CCNL 19/4/04) Ai sensi dell'art..19,c.2 CCNL 19/4/04, nei casi previsti dal c.1 medesimo articolo,esclusi pertanto i dipendenti del ruolo tecnico destinatari dell'art.18, resta ferma la facoltà dell'azienda di individuare per i profili interessati ulteriori posti nella propria dotazione organica con oneri a carico del bilancio nel rispetto - per le procedure dell'art.16 del CCNL 7/4/99 -della garanzia dell'adeguato accesso dall'esterno secondo le vigenti disposizioni contrattuali

* per l'introduzione dei nuovi profili di "esperto" per lo sviluppo professionale del personale sanitario e tecnico del livello economico BS

Ai sensi dell'art.18,c.4 del CCNL 19/4/04 per i passaggi alla categoria C nei profili di esperto per lo sviluppo professionale del personale sanitario e tecnico del livello economico BS si applicano i criteri di cui all'art.16 del CCNL 7/4/99, opportunamente combinati e ponderati: verranno pertanto stabilite, nell'ambito di specifico protocollo d'intesa, apposite modalità di selezione, considerato che, nella combinazione dei criteri (verifica della professionalità richiesta con apposita prova teorico-pratica e/o colloquio, valutazione comparata dei curricula, deve prevalere quella della verifica della professionalità acquisita anche attraverso percorsi formativi aziendali). I riferimenti contrattuali, la disponibilità dei posti, le modalità di selezione, le modalità di finanziamento sono riassunti nello schema sotto riportato:

Personale Riferimenti contrattuali Infermiere Generico Esperto (ruolo sanitario) Operatore Tecnico Specializzato Esperto (ruolo tecnico)	Disponibilità dei posti Modalità di selezione Trasformazione del posto Modalità di selezione specifica art.18,c.4 CCNL 19/4/04 (criteri ex art.16 CCNL 7/4/99)	Modalità di finanziamento
Art.18 cc.2,3,8 CCNL 19/4/04 Art.19,c.1,lett.d CCNL 19/4/04		Salario di fascia del dipendente interessato Fondo art.31,c.4, lett. a, primo alinea CCNL 19/4/04 è incrementato, con decorrenza 1/1/03, di /2.00 mensili per tredici mensilità per dipendente in servizio al 31/12/01 al netto oneri riflessi

B) Disciplina della progressione del personale all'interno del sistema classificatori tramite:

- regolamento concernente le disposizioni generali, allegato n.3 al presente contratto collettivo integrativo aziendale,
- protocolli di intesa che le parti si impegnano a redigere relativamente allo svolgimento delle selezioni interne per quanto riguarda il numero dei posti oggetto di selezione interna e la tipologia delle prove.

C) Percorsi formativi finalizzati al superamento delle selezioni interne

Per lo svolgimento delle selezioni interne potranno essere attivati percorsi formativi per la riqualificazione del personale dei diversi profili del ruolo tecnico e amministrativo.

La definizione puntuale dei termini e dei modi di svolgimento di detti percorsi formativi nonché le relative date di inizio sono oggetto dei protocolli di intesa di cui al punto precedente.

L'Istituto si impegna a mettere a selezione interna gli incrementi previsti dal prospetto allegato n.4 del presente contratto, con le modalità e nei termini definiti da apposito protocollo di intesa, fermo restando che il raggiungimento del tetto massimo è condizionato dalla preventiva verifica del possesso dei requisiti da parte di ciascun candidato e quindi dall'espletamento con esito positivo di ciascuna selezione interna.

ART. 14

Spostamenti di personale all'interno dell'Istituto Mobilità

* Spostamenti di personale all'interno dell'Istituto

Premesso che ai sensi dell'art. 18, c. 2 del CCNL Integrativo Sanità 20/09/2001 non è considerata mobilità lo spostamento del dipendente all'interno della struttura di appartenenza anche se in ufficio o servizio diverso da quello di assegnazione, le parti concordano quanto segue.

Al fine di contemperare l'efficienza dei servizi con l'ottimizzazione delle condizioni di lavoro, vengono stabiliti i seguenti criteri procedurali improntati a principi di trasparenza, ferma restando l'autonoma determinazione finale dell'Amministrazione in base alle proprie esigenze organizzative.

Spostamenti di personale infermieristico, operatore socio-sanitario ed ausiliario.

Qualora si debba procedere alla copertura di posto vacante e/o disponibile o ad una nuova assunzione, l'ufficio infermieristico provvederà:

- a diffondere l'informazione tra i dipendenti interessati attraverso circolare affissa, a cura dell'ufficio infermieristico, all'albo dell'Istituto, che riporti i criteri di scelta (specifiche esperienze nel settore, curriculum, documentate situazioni familiari o sociali) che saranno diversamente ponderati a seconda della natura e/o complessità delle mansioni connesse al posto da ricoprire
- a vagliare le domande presentate dagli aspiranti all'ufficio infermieristico e a confrontarle con i criteri richiesti per la copertura del posto,
- a convocare per un colloquio i dipendenti interessati.

Qualora l'espletamento delle procedure di cui sopra non abbia dato esito alcuno, l'ufficio infermieristico individua il personale necessario, in possesso dei requisiti richiesti, e concorda con il medesimo un periodo di assegnazione temporanea (al massimo tre mesi) per fronteggiare le situazioni di emergenza, dopodiché si procede alla copertura definitiva del posto in base alle esigenze organizzative dell'ufficio.

Spostamenti di personale area comparto rivestente profilo professionale diverso da quello infermieristico, operatore socio-sanitario, ausiliario.

In caso di posto vacante e/o disponibile, che si intende ricoprire tramite personale interno in servizio, senza ricorso a procedure concorsuali ovvero avviamento dal collocamento:

- viene affisso all'albo dell'Istituto, a cura della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, un avviso che indichi il posto da ricoprire e i criteri di scelta (ad esempio specifiche esperienze nel settore, curriculum) indicati dal responsabile della struttura (direttore di struttura complessa ovvero direttore di dipartimento in caso di struttura semplice dipartimentale ovvero direttore di area in caso di struttura semplice interdipartimentale) ove si è reso vacante e/o disponibile il posto, diversamente ponderati a seconda della natura e/o complessità del posto da ricoprire,
- la S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, di concerto con il responsabile della struttura presso la quale si è reso vacante e/o disponibile il posto, provvede a valutare le domande presentate dagli aspiranti, a confrontarle con i criteri richiesti per la copertura del posto e a convocare per un colloquio i dipendenti interessati, - l'organo di gestione, acquisiti i pareri del Direttore di area competente e dei

responsabili di struttura interessati (sia di quella di provenienza che di quella di destinazione dell'aspirante allo spostamento interno) procede all'assegnazione del dipendente,

- qualora l'espletamento delle procedure di cui sopra non abbia dato esito alcuno, l'organo di gestione individua il personale necessario, in possesso dei requisiti richiesti, e lo assegna temporaneamente (al massimo tre mesi) per fronteggiare le situazioni di emergenza, dopodiché si procede alla copertura definitiva del posto in base alle esigenze organizzative dell'ufficio.

Presso la S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane è tenuto un archivio delle domande di spostamenti interni aventi validità annuale: in caso di emissione di avviso nei termini sopra indicati, coloro che hanno presentato domanda di spostamento dovranno comunque presentare nuovamente l'istanza, se interessati.

* Mobilità esterna

Si prende atto che ai sensi dell'art.19,c.5 del CCNL integrativo Sanità 20/9/2001, al fine di favorire la mobilità esterna, l'Istituto, nell'ambito della programmazione annuale del fabbisogno del personale, individua i posti da mettere a disposizione a detto titolo nelle varie categorie e profili professionali e che la mobilità esterna segue i criteri delle assunzioni.

ART.15

Disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale

Al momento della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ovvero al momento dell'assunzione con rapporto di lavoro a tempo parziale sarà favorita l'individuazione consensuale dell'articolazione oraria della prestazione lavorativa.

I criteri applicativi delle norme contrattuali, adottati in ambito aziendale, garantiranno sia le esigenze funzionali dell'Istituto sia l'effettivo esercizio del diritto del dipendente. Le parti rinviando a specifico protocollo di intesa l'individuazione delle strutture ove, per motivi organizzativi legati all'attività istituzionale ivi svolta, sia necessario predefinire:

- i contingenti di personale che, tramite trasformazione del rapporto di lavoro ovvero procedura di assunzione, possono fruire dell'impegno orario ridotto
- le tipologie di articolazione di orario di lavoro.

La modificazione delle tipologie di articolazione della prestazione richiesta dall'Istituto avviene con il consenso scritto dell'interessato. Il passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale non deve di regola implicare il trasferimento ad altra struttura se non a fronte di oggettive e motivate esigenze di servizio della struttura in cui opera il dipendente.

Le parti individuano ai sensi dell'art.4,c.2, IX e dell'art.23,c.10 del CCNL 7/4/99 le seguenti particolari situazioni organizzative e gravi situazioni familiari in presenza delle quali è elevabile di un ulteriore 10% il contingente (limite percentuale del 25% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno) della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale: assistenza a persone portatrici di handicap gravi, malati di mente, anziani non autosufficienti, genitori con figli minori in relazione al loro numero, personale femminile al rientro dalla maternità, personale al compimento del 25° anno di effettivo servizio alle dipendenze del S.S.N.

Ai sensi dell'art.35,c.1, punto 8 del CCNL integrativo comparto sanità 20/9/2001 i criteri per l'attribuzione ai dipendenti a tempo parziale dei trattamenti accessori, collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti nonché di altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa ed applicabili anche in misura non frazionata e non direttamente proporzionale al regime orario adottato, vengono definiti nell'ambito degli accordi aziendali relativi alla produttività collettiva ed individuale di volta in volta sottoscritti dalle parti.

Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione lavorativa non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, che intendono svolgere altra attività, ai fini della verifica della sussistenza o meno di conflitto di interesse, sarà considerata confliggente con gli scopi istituzionali dell'Istituto l'attività svolta per strutture private accreditate o convenzionate con il S.S.N. nonché per soggetti avente contratti di fornitura di beni o servizi nei confronti dell'Istituto: nei casi non espressamente previsti dal presente contratto collettivo integrativo aziendale la valutazione definitiva sarà effettuata dalla Direzione Generale dell'Istituto.

ART.16

Formazione professionale ed aggiornamento

Le parti prendono atto:

- che l'art.20 del CCNL 19/4/04 ha ribadito la validità delle disposizioni dell'art.29 del CCNL 7/4/99 relativamente all'obbligatorietà dell'aggiornamento e della formazione, compresa la formazione continua ex art.16 bis e segg. Del D.Lgs.n.502/92 e s.m.i.
- che l'Istituto garantisce, con oneri a proprio carico, l'acquisizione dei crediti formativi da parte dei dipendenti ai sensi del c.2 dell'art.20 del CCNL 19/4/04.

Le parti convengono altresì sul valore strategico della formazione professionale per lo svolgimento del lavoro e quindi sulla necessità che essa sia continua e mirata, facendo ricorso altresì a metodi innovativi.

I principali obiettivi della formazione sono:

- percorsi di formazione ed addestramento professionale per il personale neo assunto,

- aggiornamento professionale, con particolare riferimento alle modifiche normative e regolamentari e per innovazioni tecnologiche - specialistiche,
- formazione per riqualificazione professionale, finalizzata all'utilizzazione in una funzione diversa da quella abituale a seguito di innovazioni tecnologiche e organizzative, della disattivazione/riqualificazione/riconversione dei servizi e per la riorganizzazione di strutture aziendali,
- formazione ed aggiornamento per la progressione economica e di carriera.

L'Istituto procede pertanto alla puntuale redazione dei programmi annuali e pluriennali e alla distribuzione delle risorse in conformità alle indicazioni del Ministero della Salute e della Regione Liguria.

Le linee-guida del programma di formazione annuale vengono comunicate alle OO.SS./RSU entro il mese di Novembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

L'Amministrazione trasmette alle organizzazioni sindacali e alla rappresentanza sindacale unitaria nel rispetto delle norme di cui all'art.29 del CCNL 7/4/99:

- il programma di formazione annuale di norma entro il mese di Marzo dell'anno di riferimento.
- il programma di formazione pluriennale triennale/quinquennale ogni tre/cinque anni.

L'Istituto, in conformità alle direttive regionali di cui alla nota della Regione Liguria prot.n.1263 dell'11/8/2004 relativa all'applicazione del CCNL 19/4/04, si impegna a finanziare le iniziative di formazione con un impegno pari a circa l'1% del monte salari 2001 (74.000=) quale fondo destinato alla formazione, precisando che tale percentuale comprende tutti i costi relativi alle attività formative, sia che la formazione avvenga mediante corsi organizzati dall'Istituto sia che vengano utilizzati corsi esterni.

Le risorse derivanti da eventuali sponsorizzazioni o introiti conseguenti alla partecipazione di esterni ai corsi organizzati dall'Istituto dovranno essere destinate alla formazione dei dipendenti.

ART. 17

Produttività collettiva e individuale

Il fondo ex art.30 CCNL 19.04.04 viene ripartito in base a quanto stabilito dagli accordi di volta in volta sottoscritti dalle parti, con cui vengono definiti i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo.

Il fondo è suddiviso in:

- una quota destinata alla remunerazione del raggiungimento complessivo degli obiettivi programmati da valutarsi su fattori collettivi,
- una quota destinata alla remunerazione delle singole strutture, costituita in base alle quote capitarie rapportate al personale in servizio e parametricate alla pesatura di ogni singolo progetto,

La valutazione deve basarsi sia su fattori collettivi attinenti alla qualità e al grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi programmati sia su elementi attinenti alla qualità e alla intensità della partecipazione individuale.

ART. 18

Criteri per l'attribuzione del lavoro straordinario

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro. Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono rispondere ad

effettive esigenze di servizio e devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente responsabile.

Le parti si impegnano, entro quattro mesi dalla data di stipulazione del presente contratto, a sottoscrivere un regolamento ad hoc.

Viene ribadita la quota individuale, così come prevista dai C.C.N.L. vigenti, nei limiti stabiliti dall'art. 34 del CCNL 7.4.99, da valere anche per l'istituto della pronta disponibilità. A tal fine i dirigenti Responsabili di Struttura si attivano per una organizzazione dell'orario di lavoro che consenta la inalienabilità di detto limite.

Le modalità di retribuzione del lavoro straordinario sono quelle stabilite dal CCNL 19/4/2004

Riposi compensativi

Ai sensi dell'art.40,c.7 del CCNL integrativo 20/9/2001 "Resta fermo quanto previsto dall'art.34,c.6 del CCNL 7/4/1999 nei confronti dei lavoratori che non abbiano aderito alla banca delle ore ed i relativi riposi compensativi possono essere usufruiti compatibilmente con le esigenze di servizio entro il termine massimo di tre mesi".

Sono compresi i dipendenti titolari di incarico di posizione organizzativa conferita ai sensi degli artt.20 e 21 del CCNL 7/4/1999.

Banca delle ore

Nel periodo di vigenza del presente C.I.A. l'Amministrazione si impegna a concordare con le RSU/ OO.SS l'attivazione della Banca delle ore con conto individuale per ciascun lavoratore di cui all'articolo 40 CCNL integrativo 20/9/2001.

ART.19

Diritto allo studio ex art.22 del CCNL integrativo 20/9/2001

Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 22 del CCNL integrativo 20/9/2001, si concorda quanto segue:

- l'Istituto emette apposito avviso al personale entro il 30 Novembre di ciascun anno.
- Le relative domande, corredate da idonea documentazione, devono essere inoltrate entro il 31 Dicembre per i permessi studio relativi all'anno solare successivo.
- Nelle more dell'adozione dell'atto formale di concessione dei benefici da parte dell'Istituto coloro che hanno presentato istanza possono utilizzare le ore di permesso studio a decorrere dall'1 Gennaio successivo. In caso di esclusione dal beneficio le ore eventualmente usufruite verranno convertite d'ufficio in ferie, riposi compensativi per straordinario già effettuato o, aspettativa per motivi personali (art. 22 CCNL 20/9/2001, c. 8).
- Le eventuali domande pervenute oltre il termine suddetto saranno tenute in considerazione esclusivamente in caso di residua disponibilità del limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Istituto all'inizio dell'anno, previsto, ai fini della concessione del diritto allo studio, dal comma 1 dell'art. 22 del CCNL 20/9/2001 sopracitato.

Le 150 ore di diritto allo studio possono essere usufruite nei seguenti modi:

- a) per la frequenza di corsi di studio durante l'orario di lavoro. In tal caso il lavoratore è tenuto a presentare idonea certificazione per ciascuna assenza.
- b) per sostenere i relativi esami.

L'utilizzo dei permessi non può essere inferiore all'ora.

Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale la concessione degli stessi avviene proporzionalmente al servizio prestato.

Ai sensi del comma 2 dell'art.22 del CCNL 20/9/2001 più volte menzionato le parti concordano che i permessi di cui al comma 1 del medesimo art.22 possono essere concessi anche ai dipendenti che frequentano corsi per il conseguimento di diplomi professionali, master universitari, corsi di specializzazione, relativi ai profili delle qualifiche previste dal S.S.N..

Qualora il numero delle richieste di permessi studio superi le disponibilità individuate ai sensi del comma 1 citato, detti corsi vengono ricompresi nell'ordine di precedenza ai fini della concessione dei permessi previsto dal comma 5 del medesimo art.22.

PARTE II

TITOLO I RISORSE ECONOMICHE

ART. 20

Procedure per la costituzione dei fondi

In applicazione delle norme contrattuali sulla formazione dei fondi le parti, dopo un approfondito confronto, convengono di quantificare le risorse, biennio economico 2002-2003, per il finanziamento degli istituti contrattuali secondo i prospetti costituenti l'allegato n.5 del presente contratto, relativo alla costruzione analitica dei fondi stessi.

Le parti inoltre concordano che ai sensi dell'art. 30,c.3, lett.b) del CCNL 19/4/04 il Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali è incrementato sulla base delle vigenti disposizioni che destinano una parte delle risorse ad incentivi del personale: a tale fondo concorrono, in relazione all'attività di collaborazione svolta dal personale del comparto alla attività di progettazione ai sensi dell'art.18 della L.n.109/94, gli incentivi attribuiti al personale della S.C. Gestione Tecnica nella misura prevista dal regolamento costituente l'allegato n.6 del presente contratto.

Dichiarazione congiunta n.1

Le parti confermano i seguenti regolamenti approvati nell'ambito del contratto collettivo integrativo relativo al quadriennio normativo 1998-2001.

- il regolamento per il conferimento di mansioni superiori (allegato n.7 del presente contratto)
- il regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi conferiti alle posizioni organizzative individuate dall'Istituto ai sensi dell'art.20 del CCNL 7/4/99 (allegato n.8 del presente contratto)

Dichiarazione a verbale

Le parti si riservano di verificare lo speso del Fondo ex art.30 CCNL 19/4/2004 concernente la produttività relativamente all'anno 2004

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE 2002 - 2005
(AREA DEL COMPARTO)

ALLEGATO N. 1

PROTOCOLLO D'INTESA SUI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI
IN CASO DI SCIOPERO

Mediante il presente protocollo d'intesa stipulato, in sede di contrattazione collettiva integrativa, dalla delegazione trattante parte pubblica in sede aziendale e dalla delegazione trattante parte sindacale area comparto vengono individuati, per le diverse professionalità e categorie addette ai servizi minimi essenziali, appositi contingenti di personale esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle relative prestazioni indispensabili.

Art. 1

Campo di applicazione e finalità

1. Le norme contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale dirigente e del comparto, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, dipendente dell'Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro di Genova (IST)
2. Il presente accordo attua le disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83 e successive modificazioni ed integrazioni, negli accordi sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritti da ARAN e dalle organizzazioni sindacali per la dirigenza medica e veterinaria del SSN in data 26/9/01, per l'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa del SSN in data 25/9/01, per il personale del comparto del SSN in data in data 20/9/01 (di seguito denominati accordi) in materia di servizi minimi essenziali in caso di sciopero, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirle.
3. Nel presente accordo vengono altresì indicati tempi e modalità per l'espletamento delle procedure di raffreddamento e conciliazione dei conflitti, secondo le indicazioni stabilite nel Protocollo d'intesa sulle linee guida per le suddette procedure, firmato in data 31 maggio 2001 tra ARAN e Confederazioni sindacali.
4. Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

Art. 2

Servizi pubblici essenziali

Ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146 come modificata dagli articoli 1 e 2 della legge 11 aprile 2000, n. 83 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'art.2 degli accordi sopraccitati, presso l'Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro di Genova (IST), nell'ambito dei seguenti servizi pubblici da considerare essenziali, è garantita, con le modalità di cui all'articolo 3, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

A) Assistenza sanitaria

A1) Assistenza d'urgenza

- Pronto soccorso medico e chirurgico: non presente in Istituto
- Rianimazione, Terapia intensiva: come sopra
- Unità coronariche: come sopra
- Assistenza ai grandi ustionati: come sopra
- Emodialisi: come sopra
- Prestazioni di ostetricia connessi ai parti: come sopra
- Medicina neonatale: come sopra
- Servizio ambulanze: convenzione con Pubblica assistenza per servizio ambulanze
- Servizio trasporto infermi: convenzione con Pubblica assistenza per servizio ambulanze

A2) Assistenza ordinaria:

- Servizi di area chirurgica per l'urgenza interna, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative: presenti in Istituto i servizi di area chirurgica per l'emergenza/urgenza interna e le attività di supporto ad esse relative
- Unità spinali: non presenti in Istituto - Prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate: presenti in Istituto in area medica, chirurgica e radioterapia
- Assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori: non presente in Istituto
- Assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare ed in casa protetta: non presente in Istituto
- Assistenza neonatale: non presente in Istituto
- Attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili
- Supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio: presenti in Istituto

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio effettuate dai servizi dell'Istituto, ivi compresi i servizi trasfusionali garantiti mediante servizio convenzionato, necessari al loro espletamento e propri dell'attività dei dirigenti medici e del ruolo sanitario.

A3)

I Attività sanitarie di carattere organizzativo

- attività di accettazione nei ricoveri d'urgenza e dimissione volontaria dei pazienti: l'Istituto non dispone di pronto soccorso. L'accettazione dei ricoveri nei giorni ed orari in cui non sono operativi gli uffici del Servizio Accettazione centralizzata e la dimissione volontaria dei pazienti sono attuate a cura dei servizi clinici presso i quali il paziente è ricoverato, che provvedono all'apertura/chiusura immediata della Cartella Clinica e ne informano l'Accettazione Centralizzata alla riapertura degli uffici Servizi della Direzione Sanitaria presenti in Istituto il primo giorno lavorativo successivo allo sciopero
- servizi della direzione sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali ed amministrative, nonché quelle referendarie, nonché per gli adempimenti prescritti dall'art.19 della Legge 104/1992
- altre attività sanitarie sottoposte a scadenza di legge

II Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo

- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed all'esterno dello stesso;
- servizi di cucina: preparazione delle diete speciali e preparazione con menu unificato degli altri pasti garantite come da capitolato speciale della gara di appalto in global service dei servizi predetti;
- distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti da parte del personale dipendente dell'Ente.
- banche latte per neonati: non previsto;
- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- servizi della direzione sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali ed amministrative, nonché quelle referendarie

B) Igiene e Sanità Pubblica

Referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti: non presente in Istituto il Servizio il servizio di Igiene Pubblica, trattandosi di servizio delle ASL, a valenza territoriale

Controllo per la prevenzione dei rischi ambientali, vigilanza su sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e vigilanza nei casi di urgenza sugli alimenti e sulle bevande: non presenti in Istituto i servizi di Igiene Pubblica e del Lavoro o Igiene degli alimenti a valenza territoriale, di competenza delle ASL.

Presente in Istituto il Servizio Prevenzione e Protezione Interno

C) Veterinaria

Non presente in Istituto.

D) Protezione civile

Attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con il personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria anche nei giorni festivi: non presente in Istituto, trattandosi di servizio delle ASL, a valenza territoriale

E) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici

- attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici, ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate e per la vigilanza su sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
- interventi urgenti di manutenzione degli impianti

F) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento:

attività del servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi in oggetto ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali in coincidenza con le scadenze di legge.

Tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i dipendenti dei servizi per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

1. Ai fini di cui all'articolo 2, sulla base delle apposite intese in sede di negoziazione decentrata tra l'ente e le stesse organizzazioni sindacali rappresentative e in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art.43 del D.Lgs 30/3/2001 n.165, vengono individuati, per le diverse discipline, professionalità e categorie addette ai servizi minimi essenziali, appositi contingenti di personale che sono esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle relative prestazioni indispensabili.
2. Il presente protocollo d'intesa individua in particolare:
 - a) Relativamente al personale dirigente (area dirigenza medica e veterinaria, area dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa)
 - i contingenti dei dirigenti, suddivisi per discipline e professionalità
 - Relativamente al personale appartenente al comparto
 - le categorie e profili professionali addetti ai servizi minimi essenziali che formano i contingenti
 - i contingenti di personale, suddivisi per categorie e profili
 - b) i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di unità operativa o sede di lavoro o singolo ufficio

Per i contingenti di dipendenti da impiegare nelle prestazioni indispensabili di assistenza sanitaria dell'Istituto si fa riferimento ai contingenti previsti dagli artt. 3 e 4 degli accordi sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritti da ARAN e dalle organizzazioni sindacali per la dirigenza medica e veterinaria del SSN in data 26/9/01, per l'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa del SSN in data 25/9/01, per il personale del comparto del SSN in data 20/9/01.

A) Assistenza ordinaria

Degenze:

4° piano Oncologia Chirurgica

4 collaboratori professionali sanitari infermieri per turno

1 OTA/OSS per turno

1 medico chirurgo mattina

1 medico chirurgo dipartimentale al pomeriggio

5° piano Degenza Chirurgia Plastica

1 medico chirurgo plastico al mattino

1 il medico chirurgo dipartimentale sopra indicato al pomeriggio

5° piano Oncologia Medica

2 collaboratori professionali sanitari infermieri per turno

1 OTA/OSS per turno

1 oncologo medico dipartimentale alla mattina

1 oncologo medico dipartimentale al pomeriggio

5° piano Senologia Chirurgica

1 collaboratore professionale sanitario infermiere per turno

1 OTA/OSS per turno

1 il medico chirurgo già indicato per la Degenza 4° piano

Al pomeriggio l'attività medica sarà garantita dall'oncologo chirurgo dipartimentale

Day hospital

3 collaboratori professionali sanitari infermieri - turno giornaliero normale

1 oncologo medico per il turno giornaliero normale

In caso di futuro aumento dell'organico del personale infermieristico, che consenta l'integrazione della dotazione minima attualmente garantita, i contingenti presso le degenze verranno adeguati a quelli ordinariamente previsti con le nuove dotazioni nei giorni festivi.

Blocco Operatorio

2 medici chirurghi prontamente disponibili

1 chirurgo plastico prontamente disponibile

1 anestesista prontamente disponibile

2 collaboratori professionali sanitari infermieri prontamente disponibili

Il personale medico prontamente disponibile non dovrà essere contemporaneamente impiegato per la copertura dei turni di degenza.

La pronta disponibilità dovrà coprire l'intera durata dello sciopero.

Anestesia e Rianimazione

1 medico anestesista presente alla mattina
1 medico anestesista presente al pomeriggio

La pronta disponibilità di 1 medico anestesista per il blocco operatorio potrà essere effettuata anche dai 2 medici anestesisti di cui sopra, ovviamente nelle fasce orarie in cui non è prevista la loro presenza.

Oncologia Radioterapica

6 collaboratori professionali sanitari tecnici sanitari di radiologia medica alla mattina
4 collaboratori professionali sanitari tecnici sanitari di radiologia medica al pomeriggio
1 medico di oncologia radioterapica alla mattina
1 medico di oncologia radioterapica al pomeriggio
1 fisico - turno giornaliero ordinario

Anatomia e Citoistologia Patologica

1 medico anatomo - patologo presente nell'orario di servizio ordinario
1 collaboratore professionale sanitario tecnico sanitario di laboratorio biomedico presente nell'orario di servizio ordinario

Analisi cliniche e applicazioni traslazionali di patologia clinica

1 dirigente medico ovvero del ruolo sanitario presente nell'orario di servizio ordinario.
1 collaboratore professionale sanitario tecnico sanitario di laboratorio biomedico presente nell'orario di servizio ordinario

Riabilitazione, Terapia Antalgica e Cure Palliative

1 medico presente nel turno giornaliero ordinario

Diagnostica per Immagini

1 medico radiologo (mattina)
1 medico radiologo (pomeriggio)
1 collaboratore professionale tecnico sanitario di radiologia medica (mattina)
1 collaboratore professionale tecnico sanitario di radiologia medica (pomeriggio)

Direzione Sanitaria

1 dirigente ruolo sanitario presente nell'orario di servizio ordinario
1 collaboratore professionale sanitario infermiere Esperto (ore 07.00-14.12)
(L'orario è finalizzato alla presenza al momento del cambio dei turnisti smontanti dalla notte e del cambio dei turnisti montanti per il pomeriggio)
1 collaboratore professionale sanitario infermiere (turno mattina)
1 collaboratore professionale sanitario infermiere (turno pomeriggio)

Farmacia

1 dirigente farmacista

B) Igiene e Sanità Pubblica

Non previsto

C) Veterinaria

Non previsto

D) Protezione civile

Non previsto

E) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici

S.C. Gestione Tecnica

1 operatore tecnico alla mattina
1 operatore tecnico al pomeriggio

F) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento

S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane

1 unità amministrativa (giusta le modalità previste dalla vigente normativa)

S.C. Gestione Risorse
Centralino 2 operatori tecnici centralinisti
Portineria 2 commessi

G) Servizio di pronta disponibilità

Mantenimento del servizio di pronta disponibilità nei settori oggetto di contingentamento

3. In occasione di manifestazioni di sciopero indette nella giornata di sabato, nell'ambito del seguente servizio pubblico da considerare essenziale, sono individuati i sotto indicati contingenti di personale che sono esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle relative prestazioni indispensabili, al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati :

A) Assistenza

Degenze:

4° piano Oncologia Chirurgica

4 Coll. Prof. Sanitari Infermieri per turno

1 OTA/OSS per turno

(*) 1 Medico Chirurgo del Dipartimento al mattino (8.00-14.00)

(**) 1 Medico di guardia d'Istituto al pomeriggio (14.00-20.00) ed alla notte (20.00- 8.00)

5° piano Oncologia Medica

2 Coll. Prof. Sanitari Infermieri per turno

1 OTA/OSS per turno

1 Medico Oncologo del Dipartimento al mattino (8.00-14.00)

(**) 1 Medico di guardia d'Istituto al pomeriggio (14.00-20.00) ed alla notte (20.00- 8.00)

5° piano Senologia Chirurgica

1 Coll. Prof. Sanitari Infermieri per turno

1 OTA/OSS per turno

(*) 1 Medico Chirurgo del Dipartimento al mattino (8.00-14.00)

(**) 1 Medico di guardia d'Istituto al pomeriggio (14.00-20.00) ed alla notte (20.00- 8.00)

Legenda

(*) stessa unità medica

(**) stessa unità medica

Blocco Operatorio

2 Coll. Prof. Sanitari Infermieri prontamente disponibili per l'intera giornata dello sciopero

(***) 1 Medico Anestesista reperibile per l'intera giornata dello sciopero

2 Oncologi Chirurghi prontamente disponibili per l'intera giornata dello sciopero

1 Chirurgo Plastico prontamente disponibile per l'intera giornata dello sciopero

Anestesia e Rianimazione

(***) 1 Medico Anestesista reperibile per l'intera giornata dello sciopero

Legenda

(***) stessa unità medica

Analisi Clinica e Applicazioni Traslazionali di Patologia Clinica

1 Dirigente medico ovvero del ruolo sanitario (7.30-12.00)

1 Coll. Prof. tecnico sanitario di laboratorio biomedico (7.30-12.00)

Diagnostica per Immagini

1 medico radiologo (07.00-13.00)

1 Coll. Prof. tecnico sanitario di radiologia medica (07.00-13.00)

Direzione Sanitaria

1 Dirigente del ruolo sanitario prontamente disponibile per l'intera giornata dello sciopero

1 Coll. Prof. sanitario infermiere prontamente disponibile per turno

Nel caso di futuro aumento dell'organico del personale infermieristico che consenta l'integrazione della dotazione minima attualmente garantita, i contingenti presso le degenze verranno adeguati a quelli ordinariamente previsti con le nuove dotazioni dei giorni festivi.

4. La Direzione Generale dell'Istituto individua, in occasione di ogni sciopero, di norma con criteri di rotazione, i nominativi dei dipendenti inclusi nei contingenti come sopra definiti, tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerati dall'effettuazione dello sciopero. I nominativi sono comunicati alle organizzazioni sindacali aziendali ed ai singoli interessati, entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero. I dipendenti individuati hanno il diritto di esprimere, entro le 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia possibile.

Di norma va mantenuto in servizio il personale dipendente normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero.

5. La parti si impegnano, in caso di apertura di nuove strutture, ad incontrarsi per definire il relativo contingente per le nuove strutture.

Art. 4

Modalità di effettuazione degli scioperi

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali le quali proclamano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. 2, sono tenute a darne comunicazione a questo Istituto con un preavviso non inferiore a 10 giorni precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione a questo Istituto;
2. Le proclamazioni di scioperi di singole aziende ed enti devono essere comunicate alle amministrazioni interessate. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, l'Istituto è tenuto a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive pubbliche e private di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dalle stesse amministrazioni anche nell'ipotesi di revoca, sospensione, o rinvio dello sciopero;
3. In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie e del carattere integrato della relativa organizzazione, i tempi e la durata della azioni di sciopero sono così articolati:
 - a) il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza, non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di un'intera giornata (24 ore);
 - b) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 48 ore consecutive. Nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non potrà comunque superare le 24 ore;
 - c) gli scioperi della durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno, secondo l'articolazione dell'orario prevista nell'unità operativa di riferimento;
 - d) le organizzazioni sindacali garantiscono che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro;
 - e) nel caso in cui l'astensione collettiva si svolga con forme di sciopero "virtuale" che prevedano la regolare prestazione lavorativa, la trattenuta di una quota della retribuzione commisurata alla durata dell'astensione programmata è destinata a finalità sociali indicate dall'organizzazione sindacale che indice l'azione di sciopero. Questo Istituto si impegna a dare ampia e tempestiva informativa circa i tempi e le modalità di effettuazione dello sciopero nonché della finalità sociale alla quale sono destinate le trattenute. Analoga comunicazione viene effettuata anche nell'ipotesi di revoca, sospensione o rinvio dello sciopero;
 - f) in caso di scioperi distinti nel tempo, sia della stessa che di altre organizzazioni sindacali, incidenti sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, l'intervallo minimo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in quarantotto ore, alle quali segue il preavviso di cui al comma 1;
4. Il bacino di utenza è aziendale. La comunicazione dell'esistenza di scioperi che insistono sul medesimo bacino di utenza è fornita dall'Istituto, entro 24 ore dalla comunicazione delle organizzazioni sindacali interessate allo sciopero.
5. Inoltre, le azioni di sciopero non saranno effettuate:
 - nel mese di agosto;
 - nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.
6. Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

Art. 5

Procedure di raffreddamento e di conciliazione

1. Sono confermate le procedure di raffreddamento già previste nel CCNL di area.
2. In caso di insorgenza di una controversia sindacale che possa portare alla proclamazione di uno sciopero, vengono espletate le procedure di conciliazione di cui ai commi seguenti.

3. Il soggetto incaricato di svolgere le procedure di conciliazione è, in caso di conflitto sindacale di rilievo locale, il Prefetto del capoluogo di Provincia.
4. Nel caso di controversia aziendale la Direzione Generale dell'Istituto, entro un termine di tre giorni lavorativi decorrente dalla comunicazione scritta che chiarisca le motivazioni e gli obiettivi della formale proclamazione dello stato di agitazione e della richiesta della procedura conciliativa, provvede a convocare le OO.SS. territoriali ed aziendali e la RSU, al fine di tentare la conciliazione del conflitto. Il tentativo deve esaurirsi entro l'ulteriore termine di cinque giorni lavorativi dall'apertura del confronto, decorso il quale il tentativo si considera comunque espletato, ai fini di quanto previsto dall'art.2, comma 2 della L.146/1990, come modificata dalla L.83/2000.
5. Il tentativo si considera altresì espletato ove la Direzione Generale dell'Istituto non abbia provveduto a convocare le OO.SS. territoriali e aziendali e la RSU entro il termine stabilito per la convocazione, che decorre dalla comunicazione scritta della proclamazione dello stato di agitazione
6. Il periodo complessivo della procedura conciliativa di cui al comma 4 ha una durata complessivamente non superiore a dieci giorni.
7. Del tentativo di conciliazione di cui al comma 4 viene redatto verbale che, sottoscritto dalle parti, è inviato alla Commissione di Garanzia. Se la conciliazione riesce, il verbale dovrà contenere l'espressa dichiarazione di revoca dello stato di agitazione proclamato che non costituisce forma sleale di azione sindacale ai sensi dell'art. 2, comma 6, della legge 146/1990, come modificata dalla legge 83/2000. In caso di esito negativo, nel verbale dovranno essere indicate le ragioni del mancato accordo e le parti si riterranno libere di procedere secondo le consuete forme sindacali nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.
8. Le revoche, le sospensioni ed i rinvii dello sciopero proclamato non costituiscono forme sleali di azione sindacale, qualora avvengano nei casi previsti dall'art. 2, comma 6 della legge 146/1990, come modificata dalla legge 83/2000. Ciò, anche nel caso in cui siano dovuti ad oggettivi elementi di novità nella posizione di parte datoriale.
9. Fino al completo esaurimento, in tutte le loro fasi, delle procedure sopra individuate, le parti non intraprendono iniziative unilaterali e non possono adire l'autorità giudiziaria sulle materie oggetto della controversia.
10. In caso di proclamazione di una seconda iniziativa di sciopero, nell'ambito della medesima vertenza e da parte del medesimo soggetto, è previsto un periodo di tempo dall'effettuazione o revoca della precedente azione di sciopero entro cui non sussiste obbligo di reiterare la procedura di cui ai commi precedenti. Tale termine è fissato in 120 giorni, esclusi i periodi di franchigia di cui all'art. 4, comma 5.
11. Per tutto quanto non previsto in materia di procedure di raffreddamento e conciliazione dal presente articolo si rinvia alle disposizioni contrattuali al riguardo nel tempo vigenti.

Art. 6
Sanzioni

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e della legge 11 aprile 2000, n. 83 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 6 delle predette leggi.

Art.7
Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo si rimanda agli accordi sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritti da ARAN e dalle organizzazioni sindacali per la dirigenza medica e veterinaria del SSN in data 26/9/01, per l'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa del SSN in data 25/9/01, per il personale del comparto del SSN in data 20/9/01 ed alla normativa vigente in materia.

Contratto Integrativo Aziendale 2002/2005

Allegato n. 5 Schema dei fondi contrattuali

Anno 2002

Monte salari 2001	€	7.400.300,00
Costituzione -Fondo A (01.01.2002) - Art.29 CCNL 2002-2005 (Straordinario, condizioni di disagio, pericolo e danno)		
Consolidato al 31.12.2001	€	300.769,10
Incremento di /7.69 mensili per dodici mensilità, per dipendente in servizio al 31.12.2001 (art.29 c.2)	€	36.081,48
Incremento di /1,15 mensili per dodici mensilità, per dipendente in servizio al 31.12.2001 (art.29 c.3)	€	5.395,80
Fondo anno 2002	€	342.246,38
speso	€	284.316,35
speso ad agosto 2003	€	16.452,75
speso arretrati contrattuali maggio 2004	€	18.580,05
residuo	€	22.897,23

Anno 2003

Monte salari 2001	€

Ist. Naz.per la ricerca sul cancro 04/08/2005

7.400.300,00

Costituzione -Fondo A (01.01.2002) - Art.29 CCNL 2002-2005
(Straordinario, condizioni di disagio, pericolo e danno)

Consolidato al 31.12.2001	€	300.769,10
Incremento di /7,69 mensili per dodici mensilità, per dipendente in servizio al 31.12.2001 (art.29 c.2)	€	36.081,48
Incremento di /2,59 mensili per dodici mensilità, per dipendente in servizio al 31.12.2001 (art.29 c.4)	€	12.152,28
Incremento di /0,16 mensili per dodici mensilità, per dipendente in servizio al 31.12.2001 (art.29 c.4)	€	750,72
Incremento di 0,03% monte salari 2001 (art.33 c.2 let C)	€	2.220,09
Fondo anno 2003	€	351.973,67
speso	€	295.421,83
speso arretrati contrattuali maggio 2004	€	16.644,65
residuo	€	39.907,19

Anno 2002

Costituzione -Fondo B (01.01.2002) - Art.30 CCNL 2002-2005
(Produttività Collettiva ed Individuale)

Monte salari 2001	€	7.400.300,00
Consolidato al 31.12.2001	€	137.261,00
quota 15% destinato al fondo art.39	€	28.082,00
Economie di gestione (art.43 legge 449/97)		
Economie per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale	€	49.950,28
Varie disposizioni di legge che destinano una parte dei proventi delle aziende ed enti ad incentivi del personale		
Quota dell'1% del monte salari '01 (carico Azienda art.38 c.4 l.b del CCNL 7.4.99)		
Residui fondo A anno precedente (non si storicizzano)		
Residui fondo C anno precedente (non si storicizzano)		
Fondo anno 2002	€	159.129,28
Residui 2001 (accordo 20/12/2002)	€	671.051,52
TOTALE Fondo anno 2002	€	830.180,80
speso a settembre 2002	€	195.950,24
speso nel 2003	€	532.048,18
	€	
residuo	€	102.182,38

Anno 2003

Costituzione -Fondo B (01.01.2002) - Art.30 CCNL 2002-2005
(Produttività Collettiva ed Individuale)

Monte salari 2001	€	7.400.300,00
Consolidato al 31.12.2001	€	
quota 15% destinato al fondo art.39	€	
Economie di gestione (art.43 legge 449/97)		
Economie per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale	€	
Varie disposizioni di legge che destinano una parte dei proventi delle aziende ed enti ad incentivi del personale		
Quota dell'1% del monte salari '01 (carico Azienda art.38 c.4 l.b del CCNL 7.4.99)	€	-
Quota dell'incremento di Euro 133,90 annui per dipendente in servizio al 31.12.2001 (art.32)	€	52.354,90
Fondo anno 2003	€	227.254,90
Residui fondo C fasce 2002 (non si storicizzano)	€	156.246,70
Residui fondo B produttività anno 2002	€	102.182,38
Residui fondo fasce anno 2003	€	219.591,37
residui fondi 2002 da delibera n.290 del 16/03/2004	€	7.301,13
residui fondo straord. Ecc. anno 2002	€	22.897,23
residui fondo straord. Ecc. anno 2003	€	39.907,19
TOTALE Fondo anno 2003	€	775.380,90
speso	€	53.946,56
speso anno 2004 con competenza 2003	€	353.114,53
residuo liquidato con provv. N. 331 del 13/04/2005 su stipendi aprile 2005	€	368.319,81

Anno 2002

Costituzione -Fondo C (01.01.2002) - Art.31 CCNL 2002-2005
(Fasce retributive, posizioni organizzative)

Monte salari 2001	€	7.400.300,00
Consolidato al 31.12.2001	€	783.602,83

Ist. Naz.per la ricerca sul cancro 04/08/2005

Quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica	€	
Risorse derivanti dal fondo relativo alle condizioni di lavoro dell'art.29 in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei	€	
Valore della RIA personale cessato anno 2001	€	
Incremento fasce retributive per il 2002	€	12.357,82
(**) Quota del valore comune indennità qualificazione professionale assunti anno 2002		
Quota dell'1,6% del monte salari '01 (carico Regione art.31 c.5	€	118.404,80
) Incremento indennità professionale specifica CCNL 2002-2005		
Fondo anno 2002	€	914.365,45
speso	€	625.623,04
speso per fascia 01/01/2002	€	123.433,77
speso arretrati maggio 2004	€	9.061,94
residuo	€	156.246,70
Anno 2003		
Costituzione -Fondo C (01.01.2002) - Art.31 CCNL 2002-2005 (Fasce retributive, posizioni organizzative)		
Monte salari 2001	€	7.400.300,00
Consolidato al 31.12.2001	€	783.602,83
Quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica		
Risorse derivanti dal fondo relativo alle condizioni di lavoro dell'art.29 in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei		
Valore della RIA personale cessato anno 2002	€	-
Incremento fasce retributive per il 2002	€	12.357,82
Incremento fasce retributive per il 2003	€	19.850,20
Incremento indennità infermieristica 2002	€	2.479,00
Incremento aziendale	€	240.000,00
Quota del valore comune indennità qualificazione professionale assunti anno 2002		
Quota dell'1,6% del monte salari '01 (carico Regione art.31 c.5)	€	118.404,80
Incremento di /2,00 mensili per tredici mensilità, per dipendente in servizio al 31.12.2001 (art.31 c.4 l.a)	€	10.166,00
Incremento di /4,05 mensili per tredici mensilità, per dipendente in servizio al 31.12.2001 (art.31 c.4 l.a)	€	20.586,15
Incremento passaggio da D a Ds	€	25.671,01
Incremento indennità professionale specifica CCNL 2002-2005	€	516,46
Incremento su monte salari 2001 art 33c.2 CCNL 2002-2005	€	21.460,87
Fondo anno 2003	€	1.255.095,14
speso	€	1.013.013,89
speso arretrati a maggio 2004	€	22.489,88
residuo	€	219.591,37
Anno 2004		
Monte salari 2001	€	7.400.300,00
Costituzione -Fondo A (01.01.2002) - Art.29 CCNL 2002-2005 (Straordinario, condizioni di disagio, pericolo e danno)		
Consolidato al 31.12.2001	€	300.769,10
Incremento di /7.69 mensili per dodici mensilità, per dipendente in servizio al 31.12.2001 (art.29 c.2)	€	36.081,48
Incremento di /2,59 mensili per dodici mensilità, per dipendente in servizio al 31.12.2001 (art.29 c.4)	€	12.152,28
Incremento di /0,16 mensili per dodici mensilità, per dipendente in servizio al 31.12.2001 (art.29 c.4)	€	750,72
Incremento di 0,03% monte salari 2001 (art.33 c.2 let C)	€	2.220,09
Fondo anno 2004	€	351.973,67
speso anno 2004	€	260.314,44
speso anno 2005 con competenza 2004	€	57.601,70
residuo	€	34.057,53
Anno 2004		
Costituzione -Fondo B (01.01.2002) - Art.30 CCNL 2002-2005 (Produttività Collettiva ed Individuale)		
Monte salari 2001	€	7.400.300,00
Consolidato al 31.12.2001	€	137.261,00

Ist. Naz.per la ricerca sul cancro 04/08/2005

quota 15% destinato al fondo art.39	€	28.082,00
Economie di gestione (art.43 legge 449/97)		
Economie per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale	€	70.033,00
Varie disposizioni di legge che destinano una parte dei proventi delle aziende ed enti ad incentivi del personale		
Quota dell'1% del monte salari '01 (carico Azienda art.38 c.4 l.b del CCNL 7.4.99)	€	74.003,00
Quota dell'incremento di Euro 133,90 annui per dipendente in servizio al 31.12.2001 (art.32)	€	15.706,47
Fondo anno 2004	€	268.921,47
speso	€	5.775,11
residuo	€	263.146,36
Anno 2004		
Costituzione -Fondo C (01.01.2002) - Art.31 CCNL 2002-2005 (Fasce retributive, posizioni organizzative)		
Monte salari 2001	€	7.400.300,00
Consolidato al 31.12.2001	€	783.602,83
Quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica	€	
Risorse derivanti dal fondo relativo alle condizioni di lavoro dell'art.29 in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei	€	
Valore della RIA personale cessato anno 2003	€	2.152,84
Incremento fasce retributive per il 2002	€	12.357,82
Incremento fasce retributive per il 2003	€	19.850,20
Incremento indennità infermieristica 2003	€	3.098,75
Incremento aziendale	€	240.000,00
Quota del valore comune indennità qualificazione professionale assunti anno 2002	€	
Quota dell'1,6% del monte salari '01 (carico Regione art.31 c.5)	€	118.404,80
Quota dell'incremento di Euro 133,90 annui per dipendente in servizio al 31.12.2001 (art.32)	€	36.648,43
Incremento di /2,00 mensili per tredici mensilità, per dipendente in servizio al 31.12.2001 (art.31 c.4 l.a)	€	10.166,00
Incremento di /4,05 mensili per tredici mensilità, per dipendente in servizio al 31.12.2001 (art.31 c.4 l.a)	€	20.586,15
Incremento passaggio da D a Ds	€	25.671,01
Incremento indennità professionale specifica CCNL 2002-2005	€	516,46
Incremento su monte salari 2001 art 33c.2 CCNL 2002-2005	€	21.460,87
Fondo anno 2004	€	1.294.516,16
speso	€	1.029.536,45
residuo	€	264.979,71

Contratto collettivo di comparto per il personale del Servizio Sanitario Provinciale escluso il personale dell'area medica e medico veterinaria e della dirigenza sanitaria, amministrativa, tecnica e professionale (Sottoscritto in data 23.8.2000 sulla base della deliberazione della Giunta provinciale dell'11 agosto 2000. n. 2916)

Pubblicato nel supplemento n. 2 al Bollettino Ufficiale della Regione n. 37/I-II del 5.9.2000

TITOLO I

TEMPO PARZIALE

Art. 1

Premesse e principi

1. Ferme restando le disposizioni di cui all'articolo 12 dell'accordo collettivo intercompartimentale del 29.7.1999 e i principi posti dal decreto legislativo 25 febbraio 2000, n. 61 (attuazione della direttiva dell'Unione Europea 97/81/UE concernente l'accordo quadro sul rapporto di lavoro a tempo parziale), le parti disciplinano con il presente accordo collettivo il rapporto di lavoro a tempo parziale del personale del Servizio Sanitario Provinciale, escluso il personale medico e veterinario, nonché il personale appartenente alla dirigenza sanitaria, amministrativa, tecnica e professionale.

Art. 2

Definizione

È considerato rapporto di lavoro a tempo parziale il rapporto di servizio il cui orario di lavoro è inferiore a quello previsto per il personale a tempo pieno. 2. Il rapporto a part time è così articolato:

30 per cento dell'orario previsto per il personale a tempo pieno;

b) 50 per cento dell'orario previsto per il personale a tempo pieno;

c) 75 per cento dell'orario previsto per il personale a tempo pieno.

3. A livello aziendale possono essere concordate eventuali ulteriori forme di lavoro a tempo parziale.

4. In casi, caratterizzati da comprovate e urgenti esigenze di servizio, ovvero da comprovate e particolari esigenze familiari o personali sono ammessi rapporti di lavoro a tempo parziale, i quali esulano dai limiti sopracitati.

Art. 3

Forme di accesso al rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Nessun profilo professionale è escluso dall'accesso al rapporto di lavoro a tempo parziale. In caso di accesso al rapporto di lavoro a tempo parziale vanno anche tenute in considerazione le esigenze di servizio.

2. Il rapporto di lavoro a tempo parziale è costituito mediante contratto individuale ai sensi dell'art. 10 del contratto collettivo intercompartimentale del 29.7.1999. Per la stipula del contratto il dipendente può avvalersi dell'assistenza di un rappresentante sindacale dallo stesso indicato.

3. Il contratto di lavoro a tempo parziale è a tempo indeterminato o a tempo determinato. L'accesso al rapporto di lavoro a tempo parziale avviene nei seguenti modi:

a) Assunzione programmata L'assunzione avviene su iniziativa dell'Azienda Sanitaria (assunzione di persone con handicap, procedure concorsuali e altre procedure previste da normative e regolamenti di esecuzione, riammissione in servizio, mobilità tra gli enti). L'assunzione è a tempo indeterminato, quando il posto viene occupato definitivamente; è a tempo determinato, quando il posto è occupato temporaneamente risp. quando il dipendente viene sostituito durante la sua assenza.

b) Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a tempo parziale. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato possono in qualsiasi momento domandare di essere ammessi al rapporto di lavoro a tempo parziale. Se le esigenze di servizio lo consentono, la trasformazione può avvenire anche prima del 1° giorno del 2° mese a far data dalla presentazione della domanda. Il rapporto di lavoro a tempo parziale è limitato a due anni e si rinnova tacitamente di anno in anno se l'Azienda Sanitaria non lo disdice almeno 120 giorni prima della scadenza. In caso di disdetta da parte dell'Azienda sanitaria il dipendente ritorna al rapporto di lavoro antecedente. La disdetta da parte del dipendente è regolata dall'art. 5 del presente contratto.

§ Nell'assegnazione di incarichi di supplenza a tempo parziale viene data la precedenza ai dipendenti che hanno presentato domanda di trasformazione, e ai quali non è stata ancora concessa oppure sia stata rifiutata. Questi per il periodo di rapporto di lavoro a tempo parziale sono collocati in aspettativa non retribuita nel loro posto di lavoro di rapporto a tempo pieno.

§ Se le domande presentate per l'ammissione al rapporto di lavoro a tempo parziale sono superiori ai posti convertibili a tempo parziale nella relativa unità operativa, viene formata un'apposita graduatoria. Per la formazione della graduatoria si applicano i criteri di cui all'articolo 12 del presente contratto.

c) Ammissione al rapporto di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'articolo 27 del contratto collettivo di intercomparto del 29.7.1999 :§ Il dipendente comunica l'opzione di ammissione del rapporto di lavoro a tempo

parziale risp. prima della scadenza della soluzione già concessa. L'inizio del rapporto di lavoro a tempo parziale può essere posticipato per non più di 4 mesi per gravi motivi di servizio. Il limite previsto dal contratto collettivo intercompartimentale del 29.7.1999 può essere posticipato per il periodo corrispondente. Su richiesta delle organizzazioni sindacali le Aziende definiscono congiuntamente con le stesse i motivi che possono giustificare il posticipo di cui al capo precedente. Il rientro anticipato al rapporto di lavoro a tempo pieno è possibile: In caso di esigenze di servizio o personali, può essere disposto, in comune accordo, il rientro al rapporto di lavoro a tempo pieno. Questa interruzione non causa la perdita del diritto per la rimanente soluzione di aspettativa.

4. Fatto salvo quanto previsto al comma 3 lett. c) del presente articolo, l'eventuale diniego del rapporto di lavoro a tempo parziale di cui al comma 3 lett. a) e b) deve essere motivate.

Art. 4

Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale in un rapporto a tempo pieno

1. I dipendenti con un contratto di lavoro a tempo parziale a tempo indeterminato, assunti in base alle assunzioni programmate, possono in qualsiasi momento presentare domanda di ammissione per un rapporto di lavoro a tempo pieno. Questa trasformazione di norma non è possibile prima del 1° giorno del 2° mese a decorrere dalla presentazione della domanda, premesso che il relativo posto sia libero. Per particolari esigenze di servizio o personali, sempre che non vengano lesi diritti degli altri dipendenti, la trasformazione può essere effettuata immediatamente.
2. I dipendenti che hanno presentato domanda di trasformazione da un rapporto di lavoro a tempo parziale in un rapporto di lavoro a tempo pieno, risp. ai quali non è stato approvato definitivamente l'accesso ad un posto di lavoro con rapporto di lavoro a tempo pieno oppure sia già stato rifiutato, hanno precedenza nell'assegnazione di posti di supplenza (rapporto di lavoro a tempo pieno). In questo caso per il periodo della supplenza vengono collocati in aspettativa.
3. La stessa procedura viene applicata ai casi in cui viene presentata domanda per una riduzione percentuale del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art. 5

Recesso dal rapporto di lavoro a tempo parziale e rientro al rapporto di lavoro a tempo pieno

1. Il dipendente che sia stato ammesso ad un rapporto di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'articolo 3, lettera b del presente contratto, può in qualsiasi momento recedere dallo stesso e presentare domanda di rientro ad un rapporto di lavoro a tempo pieno.
2. Il recesso di regola non è possibile prima del 1° giorno del 2° mese dalla presentazione della domanda. Presupposto per il rientro è un posto libero, anche temporaneo.
3. Se il rientro su un posto libero a tempo pieno non è possibile, nell'assegnazione degli incarichi di supplenza (rapporto di lavoro a tempo pieno) la precedenza viene data al dipendente interessato. In questo caso per il periodo di supplenza questi è collocati in aspettativa sul suo posto a tempo parziale.
4. Il rientro a tempo pieno è possibile solo se il dipendente è in grado di assumere effettivamente il servizio.
5. La stessa procedura viene applicata ai casi in cui viene presentata domanda per un'aumento percentuale del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art. 6

Trasformazione del rapporto di lavoro

1. Durante il periodo di prova il rapporto di lavoro di norma non può essere trasformato.
2. Il dipendente deve aver prestato minimo unanno di effettivo servizio tra la data di assunzione e la data di trasformazione del rapporto di lavoro risp. tra l'una e l'altra trasformazione del rapporto di lavoro.
3. Per gravi motivi personali, oppure per urgenti esigenze di servizio il rapporto di lavoro può essere trasformato anche prima della scadenza di cui al comma 2. In caso la richiesta venisse fatta da parte dell'amministrazione, la trasformazione del rapporto di lavoro avviene comunque solo con il consenso scritto dell'interessato.

Art. 7

Articolazione dell'orario di lavoro

1. L'articolazione dell'orario di lavoro del dipendente a tempo parziale e la modifica della stessa è concordata nel contratto di lavoro individuale e deve anche tenere conto delle esigenze delle aziende sanitarie.
2. Il tempo parziale può essere articolato come segue:
 - a) articolazione orizzontale del lavoro: Così come per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, l'orario di lavoro concordato è di regola diviso su 5 o 6 giorni lavorativi per settimana.
 - b) articolazione verticale: L'orario di lavoro concordato è diviso e limitato a periodi predeterminati per settimana, mese oppure anno (per esempio: per il tempo parziale con 50% di orario di lavoro: 2, 5 giorni alla settimana, 2 settimane al mese, un mese alternato, etc.).
 - c) articolazione mista: L'orario di lavoro è concordato e può essere programmato in modo tale, che le due forme di orario di lavoro, orizzontale e verticale, si alternano ed integrano a ritmo regolare.

3. Clausole elastiche per un'articolazione flessibile: Alla stipula del contratto individuale di tempo parziale, può essere concordata anche una clausola elastica in ordine alla sola collocazione temporale della prestazione lavorativa. La clausola elastica indica condizioni e modalità a fronte delle quali l'Amministrazione per esigenze di servizio, con un preavviso di almeno 15 giorni, può variare l'articolazione concordata dell'orario di lavoro. Nella clausola deve essere contenuto espressamente il diritto al recesso, da parte del dipendente e dell'amministrazione, e per quest'ultima senza termine di preavviso. Il recesso dovrà essere effettuato in forma scritta, con un mese di preavviso, non prima di cinque mesi dalla stipula del patto. A seguito del recesso decade la clausola elastica e valgono rigidamente le collocazioni temporali stabilite dal contratto individuale. § È possibile, successivamente, stabilire un nuovo patto di clausola elastica.

Art. 8

Indennità per la prestazione di tempo parziale con clausola elastica

1. Il dipendente firmatario di una clausola elastica, percepisce un'indennità mensile minima di lire 50.000 fino ad un massimo di lire 250.000. Essa segue lo stipendio e viene corrisposta per 12 mesi all'anno. 2. L'importo di cui al comma precedente viene concordato alla stipula del contratto individuale di cui all'articolo 3.3. In caso di disdetta della clausola elastica, cessa la corresponsione dell'indennità.

Art. 9

Lavoro supplementare

1. Il lavoro supplementare è quella prestazione lavorativa che viene effettuata oltre l'orario di lavoro concordato. Si tratta in questo caso di orario di lavoro programmato, che contribuisce a garantire temporanee esigenze organizzative per coprire i servizi ordinari o per far fronte ad una aumentata produttività aziendale. 2. Il numero massimo di lavoro supplementare individuale effettuabile nell'arco dell'anno dal singolo dipendente si ottiene moltiplicando per 3,5 il numero delle ore lavorabili nell'arco della settimana dal proprio contratto individuale. Le ore effettuate nel semestre vanno recuperate entro il semestre successivo. 3. Le ore non recuperate nel rispettivo semestre e quelle che eccedono il limite di cui al comma 2, sono accreditate prioritariamente sul relativo conto presso la banca oraria istituita ai sensi del contratto di comparto con una maggiorazione del 20% per ogni ora depositata, oppure su richiesta del dipendente sono retribuite con una maggiorazione del 50% per ogni ora prestata. 4. L'effettuazione di prestazioni di lavoro supplementare richiede in ogni caso il consenso del lavoratore interessato.

Art. 10

Prestazione del plus orario nell'ambito dell'istituto della produttività

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale non è ammesso alla prestazione di ore di plus orario nell'ambito dell'istituto dell'incentivazione della produttività.

Art. 11

Vari effetti economici e giuridici del rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il congedo ordinario e le festività, trasformate in ore, spetta ai dipendenti a tempo parziale in proporzione all'orario di lavoro (30%, 50%; 75%; etc.)
2. Le assenze per il congedo ordinario di tutti i dipendenti a tempo parziale, indipendentemente dall'articolazione dell'orario di lavoro sono computate in ore.
3. I giorni di partecipazione all'aggiornamento obbligatorio sono computati per intero e per tutta la durata come per il dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno.
4. I periodi di lavoro a tempo parziale sono computati per intero ai fini dell'anzianità di servizio. Esso è valutato in proporzione ai fini dell'assegnazione di punteggi per l'esperienza professionale.
5. Il trattamento economico del lavoro a tempo parziale è proporzionale al corrispondente lavoro a tempo pieno.

Art. 12

Criteri per la formazione di graduatorie

1. Ai fini della formazione delle graduatorie necessarie di cui al presente contratto (vedi Art. 3, lettera b) viene attribuito il seguente punteggio, se il dipendente presenta le relative prove:
 - a) Per ciascun figlio convivente con meno di 4 anni: 4 punti
 - b) Per ciascun figlio convivente da 4 a 14 anni: 3 punti
 - c) Per l'assistenza di ogni persona convivente o familiare dichiarata non autosufficiente ai sensi della vigente normativa provinciale, anche in aggiunta ai punti di cui alle lettere a) e b): 5 punti
 - d) Per dipendenti di età non inferiore ad anni 55 oppure con un'anzianità di servizio di almeno 30 anni: 2 punti
 - e) Per dipendenti di età non inferiore ad anni 60 oppure con un'anzianità di servizio di almeno 35 anni: 4 punti.
2. Il termine stabilito per la stesura delle graduatorie è di regola 2 mesi prima della data di richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro.
3. In caso di parità di punteggio la decisione sulla precedenza è presa con decisione motivata della direzione generale dell'azienda sanitaria, sentiti i diretti superiori.

4. Nella trasformazione da rapporto di lavoro a tempo pieno a rapporto di lavoro a part time, viene data la precedenza ai dipendenti il cui stato di salute, accertato da visita collegiale, non permetta più un rapporto a tempo pieno.

Art. 13

Incompatibilità

1. Nel caso in cui il dipendente a tempo parziale rinunci ad un posto a tempo pieno offerto dall'azienda sanitaria, l'autorizzazione per l'esecuzione di un'attività secondaria di cui all'articolo 14 della legge provinciale del 10 agosto 1995, n. 16 può essere ritirata nel rispetto di un congruo termine di preavviso.

Art. 14

Norme finali e transitorie - opzione

1. Salvo diverso accordo tra le parti i rapporti di lavoro a tempo parziale esistenti, compresa la durata per essi prevista, all'entrata in vigore del presente contratto, sono confermati.

Art. 15

Applicazione

1. Fermo restando il diritto all'informazione ai sensi dell'articolo 7 del contratto di intercompartimentale del 29.7.1999, le aziende sanitarie sono tenute a informare le rappresentanze sindacali aziendali almeno una volta all'anno, e comunque a richiesta delle stesse, sull'andamento dell'applicazione del presente accordo.

TITOLO II

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 16

Cumulo dei permessi sindacali retribuiti a livello provinciale

1. Fermo restando il monte ore assegnato alle singole Organizzazioni Sindacali secondo la vigente normativa in materia e la disciplina del cumulo a livello aziendale, le ore di permesso possono essere cumulate anche a livello provinciale.
2. Entro il mese di gennaio di ogni anno le Aziende comunicano alle Organizzazioni Sindacali il monte ore spettante in base al numero degli associati.
3. Il cumulo dei permessi é concesso, su richiesta, esclusivamente ai componenti degli organi statuari delle Organizzazioni Sindacali regolarmente comunicati alle Aziende.
4. L'Organizzazione Sindacale che intende attivare il cumulo a livello provinciale, deve, dopo avere verificato la disponibilità delle ore, inoltrare la relativa richiesta all'Assessorato alla Sanità. L'Ufficio competente, dopo le varie verifiche, comunica in forma scritta, entro trenta giorni dalla richiesta, la relativa concessione.
5. L'Assessorato alla Sanità in caso di attivazione di cumulo provvede alla compensazione economica fra le varie Aziende.

Art. 17

Attività sociali, culturali, ricreative

1. Le attività culturali e ricreative, promosse nelle Aziende sanitarie provinciali, sono gestite dai circoli ricreativi interni legalmente costituiti, formati da rappresentanti dei dipendenti.
2. La verifica contabile dell'utilizzo dei contributi erogati ai suddetti circoli deve avvenire attraverso rendicontazione, da parte dell'ente, da trasmettere all'esame del collegio dei revisori dell'ASL.
3. Per l'attuazione delle suddette attività, ogni anno le Amministrazioni, entro il mese di marzo, erogano un importo in misura pari a lire 15.000 annue per dipendente, laddove l'importo è calcolato sul numero dei dipendenti con contratto indeterminato e determinato (escluso il Personale in aspettativa non retribuita) al 31.12. di ciascun anno.
4. Per l'anno 2000, le aziende erogano il suddetto importo entro 30 gg. dall'entrata in vigore del presente contratto, calcolando l'importo sul numero dei dipendenti al 31.12.1999.
5. Nelle aziende sanitarie ove esistano più circoli di cui al punto 1, il contributo viene erogato sulla base degli aderenti verificati al 31.12 dell'anno precedente all'erogazione.

LA DELEGAZIONE PUBBLICA L'ASSESSORE AL PERSONALE
E ALLA SANITÀ

O. SAURER

IL DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA SANITARIA DI MERANO

A. FABI

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELL'AZIENDA SANITARIA DI BOLZANO

E. DEFLORIAN

IL DIRETTORE DELLA RIPARTIZIONE PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA DI BRUNICO
G. KIRCHLER
IL DIRETTORE DELLA RIPARTIZIONE PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA DI BRESSANONE
H. TRENKWALDER
IL DIRETTORE DELLA RIPARTIZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO PROVINCIALE
E. SCHALLER
LA DIRETTRICE DELL'UFFICIO PERSONALE SANITARIO
L. FIOCCA
AREA NON MEDICA
ASGB
S. VIEIDER
CGIL
V. CAPELLUPO
FPS/CISL
A. HARTUNG VON HARTUNGEN
UIL
M. FRESI

ACCORDO DELLA REGIONE CALABRIA RELATIVO ALL'APPLICAZIONE DEL C.C.N.L. DEL COMPARTO SANITÀ'

L'Assessore Regionale alla Sanità, il Direttore Generale dello stesso Assessorato e le O.O.S.S. regionali del comparto riunitosi in data 19 NOV. 1999, riconoscono che il contratto nazionale di lavoro del comparto sanità siglato il 7 Aprile 1999 ha introdotto innovazioni importanti per la classificazione del personale.

Tali innovazioni sono finalizzate a correlare i processi di ristrutturazione con quelli della programmazione socio-sanitaria regionale, improntandole sulla valorizzazione del lavoro svolto dal personale dipendente del S.S.R. per garantire e migliorare i livelli assistenziali da erogare.

Le parti **concordano** che la contrattazione integrativa aziendale e lo sviluppo del sistema delle relazioni sindacali siano strumenti valorizzanti per adeguare il S.S.R. ai processi di riforma.

L'Assessore alla Sanità esprime la volontà politica della Giunta Regionale di dare piena e concreta attuazione al C.C.N.L. Nel contempo, su esplicita richiesta delle O.O.S.S. si impegna a verificare entro il 31/12/99 l'applicazione del contratto di lavoro nazionale e decentrato 94/97 e l'applicazione dell'accordo sulle morse aggiuntive del 15/01/98.

Si conviene, al fine di raggiungere quanto indicato in premessa, di articolare il presente accordo nelle seguenti parti:

- 1) Intesa sul sistema delle relazioni sindacali di cui al Capo I. Titolo SI del contratto nazionale del comparto.
- 2) Intesa sulle risorse di cui all'art. 38, comma 5 del C.C.N.L. 1998/2001 .
- 3) Linee guida per tempistica e modalità per la gestione della contrattazione integrativa.

L'Assessore impegna le aziende affinché entro il 31/12/99 sia attivata la fase negoziale, attraverso tutti gli adempimenti propedeutici alla contrattazione e costituiscano, ove non si sta proceduto alla costituzione della delegazione di parte pubblica. Entro il 20/12/99 le O.O.S.S. firmatarie e l'Assessore alla Sanità si impegnano a concordare nel merito, indicazioni di supporto per la contrattazione integrativa decentrata demandate alla competenza regionale, tenendo conto dell'autonomia negoziale nella contrattazione di II° livello.

SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI REGIONALI

1) **Istituzione della conferenza permanente**, prevista dall'art. 6, comma 3 del C.C.N.L. del personale del comparto Sanità 1998/2001, composta da:

- Rappresentanti della Regione	n.6
- Rappresentanti dei Direttori Generali	n.6
- Rappresentanti delle O.O.S.S.	n.6

L'Attività della Conferenza, nell'ambito delle specifiche competenze regionali in materia di programmazione dei servizi sanitari e dei relativi flussi finanziari, si incentrerà sulla verifica degli effetti derivanti dalla applicazione del C.C.N.L., con particolare riguardo:

- agli istituti concernenti la produttività;
- alle politiche della formazione; all'occupazione e all'andamento della mobilità
- alla stesura delle linee guida per l'applicazione della contrattazione aziendale;

La Conferenza permanente attuerà la verifica dei suddetti punti semestralmente e su richiesta di una delle parti anticipatamente e/o per motivi urgenti.

2) Confronto con le O.O.S.S.

Informazione Preventiva sui seguenti punti:

- 1) Atti di proposta legislativa di programmazione ed indirizzo, d'iniziativa dell'Assessorato alla Sanità e della Giunta Regionale;
- 2) Accreditamento delle strutture pubbliche e private con particolare riguardo agli standard di personale ed ai contatti di riferimento, nonché ai budget di spesa delle Aziende Territoriali e alle modalità di esternalizzazione dei servizi;
- 3) Libera Professione;
- 4) Assegnazione del Fondo Sanitario Regionale, deliberazioni di approvazione o non, dei bilanci delle Aziende Sanitarie e territoriali, in particolare per le ricadute sull'occupazione, le sperimentazioni gestionali e sul vincolo dei fondi contrattili nei bilanci di previsione.

Si attiverà il **confronto** su:

- Materie aventi riflessi sugli istituti del C.C.N.L., in particolare su quelli a contenuto economico di cui all'art. 38, comma 4 .
- Risorse aggiuntive individuate a livello regionale a sostegno della programmazione sociosanitaria e del raggiungimento degli obiettivi.
- Pianificazione e programmazione della formazione professionale dei lavoratori del comparto con particolare riguardo ai rapporti con l'Università concernenti la qualificazione e l'aggiornamento del personale dipendente o utilizzato nell'ambito del S.S.R.
- Programmazione della formazione /aggiornamento del management aziendale in applicazione alla 229/99 con particolare riguardo alla fase formativa riguardante il ruolo della delegazione di parte pubblica nella contrattazione integrativa e all'applicazione del contratto integrativo per uniformità di indizii.

3) Modalità di confronto con le O.O.S.S.

Viene istituito apposito ufficio presso l'Assessorato alla Sanità.

RISORSE REGIONALI DI CITI ALL'ART. 38, COMMA 5 DEL C.C.N.L.

Le risorse finanziarie erogabili in base agli accordi nel biennio 1998/1999 saranno composte dalle seguenti voci:

- 1% del monte salari annuo 1997 secondo le modalità contrattuali a carico della Regione, per il perseguimento di obiettivi strategici finalizzati alla riorganizzazione in atto e al recupero di margini di produttività;
- un ulteriore 0,2 annuo del monte salari 1997, sempre a carico della Regione, che secondo il dettato contrattuale è mirato a interventi per sviluppo occupazionale o interventi correlati a processi riorganizzativi anche a seguito di innovazione tecnologiche da definirsi in sede di contrattazione integrativa.

A queste risorse, potranno aggiungersi in presenza di pareggio di bilancio o avanzo di amministrazione ovvero piano triennale di rientro finanziario, l'1% del monte salari 1997 a carico delle aziende .

Inoltre, ove possibile eventuali risorse derivanti dall'applicazione delle disposizioni contenute nell'art.43, della Legge 449/97.

FINALITÀ' DELL'UTILIZZO DELL'1% ANNUO PER IL BIENNIO 1998/1999

Le parti convengono che il flusso di risorse disponibile debba essere configurato nell'azione progettuale complessiva della Regione Calabria, degli obiettivi di salute, del miglioramento qualitativo delle prestazioni e quindi destinatari ed attori delle suddette risorse sono potenzialmente tutti gli operatori del comparto, secondo le modalità previste in contrattazione integrativa .

Dovranno crearsi dei vincoli tra obiettivi regionali e aziendali, concatenando i due livelli in un processo di effettiva interazione.

Bisogna affermare le caratteristiche tipiche dei progetti obiettivo quali la misurabilità dei risultati sia sotto l'aspetto economico finanziario che sotto il profilo del miglioramento qualitativo delle prestazioni con definizione preventiva degli indicatori di qualità.

La verifica dei risultati rimane prerogativa degli organismi aziendali e nel rispetto del dettato contrattuale aziendale.

**"PROTOCOLLO D'INTESA SULLE RELAZIONI SINDACALI"
TRA REGIONE LOMBARDIA E OO.SS. REGIONALI FIRMATARIE
DEL CCNL 1998/2001 DEL COMPARTO SANITÀ' STIPULATO IL 7/4/1999**

La riforma sanitaria introdotta dal D. Leg.vo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, tra cui il recente D. Leg.vo 19 giugno 1999, n. 229, e dalla legge regionale 30 luglio 1997, n. 31 nonché le modificazioni introdotte dai DD. Lgs nn. 80/1998 e 387/1998 alla disciplina del rapporto di lavoro pubblico, hanno comportato un radicale mutamento del quadro normativo e gestionale di riferimento inducendo anche un nuovo modello di relazione tra i soggetti del sistema, i quali, secondo le loro specifiche prerogative, si muovono comunque necessariamente per raggiungere l'obiettivo comune, ossia assicurare i livelli essenziali ed uniformi di assistenza.

In tale contesto la risorsa umana, fattore centrale per lo sviluppo del sistema, assume una valenza non solo operativa, bensì strategica, come ben si può ricavare dal contenuto del recente Contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto il 7 aprile 1999 per il personale non dirigente del comparto Sanità, nel quale, superando in modo definitivo l'impostazione del rapporto di lavoro prevista dal D.P.R. n. 761/79, la politica del personale si fonda sulla formazione come leva per lo sviluppo della carriera e sulla valutazione intesa come valorizzazione del merito e delle specifiche professionalità.

A ciò si collega pertanto il tema della partecipazione e delle relazioni sindacali che, per il rimando contenuto nell'art. 10 del D. Leg.vo 3 febbraio 1993 n.29, come modificato dal D. Leg.vo 29 ottobre 1998, n. 387, sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali, anche con riferimento agli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro.

A seguito dell'entrata in vigore del CCNL relativo al personale non dirigenziale del comparto sanitario, sottoscritto il 7 aprile 1999, e con riferimento al sistema di relazioni sindacali che il predetto contratto ha previsto, sia per le forme di partecipazione sia per il contenuto delle materie riservate a tali livelli di confronto, la Regione Lombardia -Assessorato alla Sanità e le Organizzazioni Sindacali regionali di categoria firmatarie del predetto CCNL stipulano il presente protocollo sulle relazioni sindacali, in una linea di continuità con il precedente "protocollo d'intesa in ordine all'attuazione della L.R. n. 31/97" sottoscritto il 17/12/97, con l'obiettivo di temperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle aziende di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

Il sistema delle relazioni sindacali regionali dovrà avviarsi nel rispetto della distinzione dei compiti e delle responsabilità rivestite dalla Regione da un lato e dalle Organizzazioni Sindacali dall'altro, dovrà osservare i principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti e orientarsi alla prevenzione dei conflitti.

Con riferimento alle materie di rilevanza regionale sulle quali l'art. 6, comma 4, del CCNL prevede il confronto tra le parti e nel rispetto delle forme di partecipazione definite nel medesimo articolo, le parti convengono quanto segue:

- 1) la Direzione Generale Sanità *informa* le OO.SS. di categoria firmatarie del presente protocollo circa gli atti di valenza generale contenenti misure di legislazione, di programmazione e di indirizzo destinate alle Aziende del Servizio Sanitario Regionale;
- 2) la medesima Direzione *consulta* le OO.SS. di categoria firmatarie del presente protocollo in merito a criteri generali di organizzazione del sistema sanitario regionale, nel rispetto dell'obiettivo dell'omogeneità di comportamento sancito all'art. 11, comma 5, del CCNL quadro sottoscritto il 2.06.98;
- 3) la medesima Direzione Generale e le OO.SS. di categoria firmatarie del presente protocollo avviano la concertazione sulle seguenti materie:
 - a) atti regionali di indirizzo di portata generale relativi all'applicazione di istituti contrattuali, ad esclusione delle materie sottoposte ad interpretazione autentica;
 - b) obiettivi di programmazione delle risorse umane in relazione ai fabbisogni triennali;
 - c) criteri per l'autorizzazione e l'accreditamento delle strutture sanitarie relativamente ai requisiti minimi di personale;
 - d) criteri generali per il miglioramento delle condizioni di lavoro, e della sicurezza del personale, ai sensi del D.lgs. 626/94, anche riguardo alle azioni positive e pari opportunità;
 - e) criteri per l'attuazione della mobilità anche a seguito di processi di riorganizzazione e riconversione aziendale;
 - f) definizione delle risorse finanziarie aggiuntive regionali per il biennio 2000-2001, nonché degli obiettivi di incremento qualitativo e quantitativo di attività del personale, in relazione ai contenuti del CCNL del personale non dirigenziale del comparto Sanità;
 - g) obiettivi di programmazione delle politiche formative, di aggiornamento e riqualificazione professionale, anche in relazione al nuovo sistema di classificazione del personale, e criteri di finanziamento.

Al fine di un confronto costruttivo e di una effettiva prevenzione dei conflitti, nelle materie soggette alla concertazione di cui ai precedenti punti f) e g), in ordine alle quali è espressamente previsto il confronto dallo stesso art. 6, comma 4, del CCNL, le parti convengono sull'impegno di addivenire ad un accordo.

Nel caso si tratti di materie per le quali è prevista la consultazione o la concertazione, l'informazione si intende preventiva.

La consultazione e la concertazione sono avviate su richiesta di una delle parti.

Gli incontri avvengono di norma, entro 15 giorni dalla data della richiesta stessa.

La delegazione sindacale è composta dai Segretari regionali individuati come referenti dalle rispettive OO.SS..

La delegazione regionale è composta dal Direttore Generale Sanità o suo delegato e dal dirigente competente nella materia trattata, e ha pieni poteri di rappresentanza.

Relativamente alle materie soggette alla concertazione, dell'esito della stessa si redige apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti, ferma restando l'autonoma determinazione della Regione secondo le proprie competenze.

Le parti concordano altresì di costituire la Conferenza Permanente di cui all'art. 6, comma 3, del CCNL del personale non dirigenziale del comparto Sanità, con rappresentanti della Regione, dei Direttori Generali delle Aziende e delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del predetto contratto, nell'ambito della quale, in relazione alle specifiche competenze regionali in materia di programmazione dei servizi sanitari e dei relativi flussi finanziari, sono verificate periodicamente la qualità e quantità dei servizi resi, lo stato di attuazione del processo di riforma del S.S.R. introdotto con la L.R. n. 31/97, nonché gli effetti derivanti dall'applicazione del precitato contratto, con particolare riguardo agli istituti concernenti la produttività, le politiche della formazione, dell'occupazione e l'andamento della mobilità.

Le parti concordano sulla centralità del contributo che la Conferenza permanente può apportare attraverso la sinergia e il confronto tra tutte le istituzioni rappresentate, al fine della verifica dell'attuazione della politica sanitaria regionale e del coordinamento delle politiche sanitarie locali, nonché per far emergere criticità e individuare soluzioni condivise.

La composizione e le modalità di convocazione di tale Conferenza, previa concertazione tra le parti, verranno stabilite con deliberazione di Giunta regionale.

Gli incontri si terranno presso la Direzione Generale Sanità.

Il presente protocollo d'intesa è trasmesso all'ARAN ai sensi e per gli effetti previsti dai commi 4 e 5 dell'art. 6 del CCNL 7.04.99.

Letto, confermato e sottoscritto

L'Assessore alla Sanità

Il Direttore Generale

C.S.A. CISAS Sanità

C.G.I.L. Sanità

FIALS CONF. S.A.L. Sanità

FIST-CISL

**RSU: SNATOSS - ADASS -
FASE - FAPAS - SUNAS - SOI**

UIL - Sanità

Milano, 17 febbraio 2000

REGIONE MARCHE
Servizio Personale Comparto Sanità

Assessorato Sanità
Via Gentile da Fabbriano, 3 - Palazzo Rossini - 60125 Ancona
Tel. 071/8064136 - fax 8064137

**VERBALE D'INTESA TRA ASSESSORE ALLA SANITA' REGIONE MARCHE E ORGANIZZAZIONI SINDACALI DEL
COMPARTO SANITA' IN APPLICAZIONE DEL C.C.N.L. 1998/2001 - BIENNIO ECONOMICO 1998/1999**

Le Organizzazioni Sindacali di categoria FP CGIL - FIST CISL - UIL Sanità e RSU (SNATOSS; ADASS, ...) firmatarie del Contratto di lavoro (C.C.N.L.) del Comparto Sanità 1998/2001 entrato in vigore in data 8.4.'99, chiedono che la contrattazione ai vari livelli sia improntata alla valorizzazione del lavoro svolto dal personale dipendente del S.S.R. interessato dal rinnovo contrattuale e a garantire i livelli assistenziali nell'erogazione dei servizi resi ai cittadini soprattutto attraverso lo sviluppo della contrattazione integrativa e del sistema di relazioni sindacali.

L'Assessore alla Sanità esprime la volontà politica della Giunta Regionale di dare piena applicazione del C.C.N.L. sopra citato e per la parte di competenza regionale si impegna alla realizzazione dei contenuti del presente accordo entro il 30.9.'99 ed in modo che la contrattazione integrativa possa incidere profondamente per l'innovazione e la riforma del Sistema Sanitario Regionale, così come è positivamente avvenuto anche in termini di ricaduta sulla qualità dei servizi ai cittadini, con l'accordo Regione - OO.SS., e relativo al biennio 96/97.

Sulla base degli argomenti posti all'ordine del giorno della riunione svoltasi in data 2 giugno u.s. ed in virtù delle premesse di cui ai punti precedenti, le Organizzazioni Sindacali del Comparto Sanità e l'Assessore regionale alla Sanità concordano sui seguenti punti:

- 1) tutte le decisioni devono essere improntate ai vari livelli, alla coerenza con le disposizioni e gli indirizzi contrattuali, al mantenimento e miglioramento della qualità dei servizi, attraverso una profonda innovazione organizzativa volta a valorizzare tutte le professionalità; tutto ciò finalizzato all'efficacia delle prestazioni rese ai cittadini;
- 2) convocazione della Conferenza Permanente del Comparto istituita con D.G.R.M. 1094/96 e 1601/97, per la verifica e monitoraggio sull'applicazione del contratto di lavoro del Comparto Sanità;
- 3) individuazione degli obiettivi legati alle risorse contrattuali-integrative del biennio 98/99 a partire dalle valutazioni contenute nella D.G.R.M. n. 761 del 29.3.99, in sede di relazione conclusiva del Comitato Tecnico Scientifico in ordine al raggiungimento degli obiettivi aziendali conseguiti e considerando i contenuti e gli impegni di cui alla D.G.R.M. 1647/97;
- 4) applicazione art. 38, commi 4 (1%) e 5 (1,20%) del C.C.N.L. Comparto Sanità - biennio economico 98/99 con decorrenza 1.1.98, sulla base di obiettivi tendenti ad una ulteriore qualificazione dei servizi e ad una ulteriore razionalizzazione della spesa (lotta alle diseconomie) da definire in sede di contrattazione aziendale;
- 5) riapertura del confronto Organizzazioni Sindacali/Regione in materia di revisione dei criteri regionali sulle dotazioni organiche del personale del SSR, alla luce dei parametri e degli indirizzi previsti dal 2° Piano Sanitario Regionale (revisione atto di coordinamento regionale di cui alla D.G.R.M. n. 1886/96). Le ipotesi di quantificazione del fabbisogno del personale contenute nei Piani Strategici Aziendali, oggetto di approvazione da parte della Giunta Regionale, costituiscono una base iniziale di proposta prospettica. I criteri del nuovo atto di coordinamento per le Aziende Sanitarie, Ospedaliere - INRCA in materia di predisposizione delle dotazioni organiche definitive saranno oggetto di concertazione tra le parti firmatarie del presente accordo;
- 6) monitoraggio regionale sullo stato di attuazione dei programmi di formazione e aggiornamento professionale presso le Aziende Sanitarie di cui alla D.G.R.M. 3406 del 23/12/1997. In tal senso la Regione si impegna a garantire effettivamente le attività di cui all'art. 29 del C.C.N.L. di riferimento così come previsto anche dal Piano Sanitario Regionale con la previsione nei bilanci aziendali di stanziamenti pari ad almeno l'1% del monte retributivo. Le parti inoltre convengono sulla necessità di prevedere progetti a valenza regionale finalizzati al conseguimento di obiettivi ritenuti prioritari, dando fra l'altro continuità ai corsi OTA previsti dalla DGRM 3406 del 23/12/1996.

L'ASSESSORE alla SANITA'
(Giuseppe Mascioni)

FP - CGIL MARCHE
Lorenzo Mazzoli Segr. Gen./ Liviano Mazzarini

FIST CISL MARCHE
Mario Canale Segr. Gen.

Guido Viola

Sanità Regione Marche 23/06/1999

UIL Sanità
Fausto Pietrella Segr. Gen.

RSU (SNATOSS-ADASS-FASE-FAPAS-SUNAS-SOI)
Ionna Luigi

Ancona, li 23 giugno 1999

**PROTOCOLLO D'INTESA TRA REGIONE PIEMONTE - ASSESSORATO REGIONALE E ORGANIZZAZIONI SINDACALI
DI CATEGORIA
FP-C.G.I.L. - FIST-C.I.S.L. - U.I.L. SANITA' REGIONALI**

PREMESSA

Con il presente protocollo l'Assessorato Regionale e le Organizzazioni Sindacali rappresentative di categoria FP-CGIL, FIST-CISL, UIL-SANITA', stipulano un protocollo di relazioni fondato sui seguenti principi.

La L.R. n.61/97 di approvazione del Piano Sanitario Regionale per il triennio 1997/1999, garantendo l'apporto degli organismi rappresentativi di tutte le competenze tecnico-sanitarie, intende, tra l'altro, realizzare il coordinamento a livello aziendale delle politiche sanitarie locali, assicurando massima trasparenza nelle decisioni e negli indirizzi.

L'attuazione del P.S.R. e l'adeguamento dello stesso allo spirito ed agli indirizzi voluti dalla Riforma Sanitaria, si realizza anche attraverso un confronto costruttivo che, nel rispetto dei ruoli e delle reciproche autonomie, favorisca una completa realizzazione ed applicazione della Riforma stessa.

Considerato che la fase attuativa della citata L.R. n. 61/97 comporterà l'individuazione e l'assunzione di nuovi modelli di attività e di organizzazione sanitaria, nonché il conseguente adeguamento delle strutture che erogano prestazioni, a fronte di adeguate risorse disponibili, coerenti con i livelli essenziali di prestazioni previsti dalla Riforma Sanitaria, si rende necessario un rapporto fortemente qualificato con le OO.SS. sia a livello regionale che territoriale ed aziendale, al fine di garantire ai cittadini il diritto inalienabile alla salute.

Questo rapporto deve fondarsi sui principi di correttezza, trasparenza, reciproca informazione e nella distinzione dei ruoli, attraverso la precisa individuazione dei confini tra obblighi di informazione preventiva, consultazione e concertazione nonché una vera e propria attività di contrattazione come meglio specificato nell'art. 6 del C.C.N.L. del Comparto Sanità 1998/2001.

La riforma della Sanità deve trovare una leva fondamentale nella valorizzazione del lavoro inteso come risorsa essenziale della riforma stessa. Sulla base dei predetti principi, fatta salva la reciproca autonomia e fermo restando il potere dell'Amministrazione regionale di agire secondo le proprie competenze di legge, l'Assessorato Regionale e le OO.SS. qui sottoscritte stipulano il presente protocollo.

In applicazione dell'art. 6, comma 3 del vigente CCNL del Comparto Sanità è istituita la Conferenza Permanente con rappresentanti della Regione, dei Direttori Generali delle Aziende, delle OO.SS. firmatarie del Contratto, nell'ambito della quale, in relazione alle specifiche competenze regionali in materia di programmazione dei servizi sanitari e dei relativi flussi finanziari sono verificate la qualità e quantità dei servizi resi nonché gli effetti derivanti dall'applicazione del contratto, con particolare riguardo agli istituti concernenti la produttività, le politiche della formazione, dell'occupazione e l'andamento della mobilità.

PROTOCOLLO DI RELAZIONI SINDACALI REGIONE PIEMONTE - F.P. C.G.I.L. - FIST C.I.S.L. - U.I.L. SANITA'.

L'Assessorato Regionale e le OO.SS. di Categoria FP-CGIL, FIST-CISL, UIL-SANITA' regionali si incontreranno periodicamente al fine di svolgere confronti e formulare proposte sulle seguenti materie:

- a) processi generali di riforma e di riordino del S.S.R., ed in particolare applicazione della Legge Regionale n. 61/97 con le sue ripercussioni sulla programmazione ed organizzazione delle Aziende nonché, più in generale, tutti gli aspetti che attengono al funzionamento del "sistema sanità" ed alla integrazione tra pubblico e privato;
- b) attuazione dei processi di riorganizzazione e riforma, indirizzi applicativi degli istituti contrattuali.

Nel rispetto della L.R. n. 51/97 e, quindi, della distinzione tra ruolo di direzione politico amministrativa e di gestione amministrativa, l'Assessorato regionale si impegna a:

informare preventivamente le OO.SS. firmatarie del presente protocollo sugli atti rilevanti concernenti misure di legislazione, di programmazione o di indirizzo relative alle Aziende Sanitarie Regionali (ASL e ASO);
consultare le OO.SS. firmatarie del presente protocollo in ordine all'invio di eventuali atti di indirizzo aventi portata generale riguardanti materie contrattuali, non rientranti nelle procedure di interpretazione autentica;
addivenire a momenti consultivi, concertativi su richiesta di una delle parti, su interventi aventi carattere e portata generale e riferiti alle seguenti materie, salva restando l'autonoma determinazione della Regione secondo le competenze di legge:

- a) criteri generali per l'erogazione e organizzazione dei servizi;
- b) obiettivi di programmazione e gestione delle risorse umane;
- c) criteri generali per il miglioramento delle condizioni di lavoro e della sicurezza del personale;
- d) criteri di valutazione e di indirizzi in ordine ai Piani di Attività ed Organizzazione delle Aziende comprensivi delle dotazioni organiche;
- e) criteri per l'autorizzazione all'accreditamento delle attività sanitarie;
- f) indirizzi e valutazioni in materia di libera professione.

contrattare:

- a) le Risorse Aggiuntive di Produttività, per quanto riferito al livello regionale nonché i sistemi di retribuzione e incentivazione;
- b) obiettivi e programmi regionali di formazione professionale e relative politiche di finanziamento;
- c) politiche di azioni positive e pari opportunità;
- d) criteri per la mobilità di personale connessa a processi di applicazione della riforma sanitaria.

Il protocollo d'intesa sottoscritto tra le parti firmatarie costituisce base di riferimento utile per la definizione di intese tra le OO.SS. firmatarie e le Aziende Sanitarie Regionali (Asl/Aso), ferme restando le autonome determinazioni delle Aziende.

L'Assessorato regionale si impegna a tal fine a dare informazione dei contenuti del protocollo d'intesa di cui al precedente punto anche attraverso atti di indirizzo e linee guida per le Aziende Sanitarie Regionali, nel rispetto delle competenze proprie

degli organi istituzionali regionali e di quelle delle richiamate Aziende.

MODALITA' ATTUATIVE

Gli incontri avvengono su richiesta delle parti di norma entro 15 giorni dalla data della richiesta stessa, salvo indifferibili urgenze.

Per ciascuno degli argomenti trattati verrà redatto apposito verbale.

Nel sistema delle relazioni sindacali regionali, possono essere costituiti gruppi di lavoro (ovvero commissioni bilaterali, ovvero osservatori) ai sensi dell'art. 6 comma 3 del CCNL.

La delegazione sindacale è composta dai Segretari Regionali Responsabili e da un massimo di altri 2 componenti per sigla.

La delegazione regionale è composta dai Direttori Regionali e/o dai Dirigenti del Settore competenti nelle materie oggetto di esame.

Le delegazioni potranno essere integrate da esperti sui singoli argomenti.

La segreteria operativa degli organismi facenti parte del sistema delle relazioni sindacali è istituita presso il Settore Organizzazione, Personale e Formazione delle Risorse Umane/06.

L'ASSESSORE ALLA SANITA' - Dott. Antonio D'AMBROSIO

Il Direttore Regionale - Controllo delle Attività Sanitarie

Dott. Ciriaco FERRO

Il Direttore Regionale - Programmazione Sanitaria

Arch. Luigi ROBINO

FP-C.G.I.L. Luisa SACCO

FIST-C.I.S.L. Daniele GIACHETTI

UIL-SANITA' Giovanni CORTESE

Torino, 16 giugno 1999

REGIONE PIEMONTE - FP CGIL FIST CISL UIL SANITA'
ACCORDO SULLE RISORSE FINANZIARIE AGGIUNTIVE 1999

Le parti, incontratesi, in data 03.08.1999 per valutare l'accordo del 28.12.98, alla luce dei contenuti del nuovo C.C.N.L. 1998-2001, prendono atto della dichiarazione congiunta n. 6 del medesimo, che in ordine alle risorse aggiuntive di cui all'art. 38 commi 4,5, riconosce la validità di intese di miglior favore intervenute, precedentemente alla data di sottoscrizione del CCNL, pertanto ribadiscono la validità dell'accordo del 28.12.98 e ne uniformano la durata al sopraindicato termine di vigenza contrattuale.

Le parti si danno altresì atto reciprocamente che i benefici economici indicati dall'accordo regionale sono comprensivi di quanto previsto dal CCNL all'art. 38 commi 4,5, con l'eccezione di un ulteriore 0,2% del monte salari 1997, da attivarsi nelle aziende, a seguito di apposito accordo regionale, che le parti s'impegnano a sottoscrivere, entro il mese di settembre, e comunque all'atto della approvazione definitiva dei Piani Attività e di Organizzazione.

Per quanto concerne la presentazione in Regione, a cura delle Aziende, dei progetti, previsti dall'accordo del 28.12.98 il termine del 30.04.99 viene prorogato al 30.09.99; conseguentemente, sulla base degli accordi intervenuti nelle aziende gli acconti a favore dei destinatari dovranno essere erogati sino alla data del 30.10.99.

Le Parti s'impegnano, inoltre, a definire linee ed orientamenti generali, per la piena applicazione dei contenuti contrattuali, in coerenza con gli obiettivi della programmazione regionale in ordine ad un miglior utilizzo delle risorse umane e finanziarie a disposizione e per un costante progressivo miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini della Regione.

I predetti orientamenti non costituiranno, né lo potrebbero, un vincolo per la contrattazione decentrata.

Per ciò che concerne l'applicazione dell'accordo con A.R.P.A. ed Istituto Zooprofilattico, si attiverà uno specifico tavolo di confronto con le parti interessate.

Torino, 3 agosto 1999

L'ASSESSORE ALLA SANITA' - Dott. Antonio D'Ambrosio

IL DIRETTORE REGIONALE PROGRAMMAZIONE SANITARIA - Dott. Luigi Robino

IL DIRETTORE REGIONALE - CONTROLLO ATTIVITA' SANITARIE Dott. Ciriaco Ferro

FP-C.G.I.L. Luisa Sacco

FIST-C.I.S.L. Daniele Giachetti

UIL-SANITA' Giovanni Cortese

REGIONE TOSCANA

Giunta Regionale

**ACCORDO REGIONALE IN ATTUAZIONE
DELL'ART. 38, COMMA 5, CCNL COMPARTO SANITA' 1998-2001**

**L'ASSESSORE REGIONALE AL DIRITTO ALLA SALUTE,
LA DELEGAZIONE DEI DIRETTORI GENERALI DELLE AZIENDE SANITARIE
E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI REGIONALI DEL COMPARTO**

PREMESSO CHE:

- il CCNL del comparto Sanità 1998-2001, sottoscritto in data 7 aprile 1999, prevede all'art. 38, comma 5, che le Regioni, ai sensi degli artt. 4 e 13 del D.Lgs. 502/92 e successive modifiche, possono favorire l'assunzione e perseguimento - da parte delle Aziende ed Enti - di obiettivi strategici relativi al consolidamento del processo di riorganizzazione in atto, ovvero collegati al reale recupero di margini di produttività, alla cui realizzazione finalizzano l'incremento del fondo di cui al comma 4 dello stesso art. 38 ("Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali") dell'1% del monte salari annuo, calcolato con riferimento al 1997;
- il citato art. 38, comma 5, prevede inoltre che le Regioni possono, altresì, favorire, da parte delle Aziende ed Enti, interventi di sviluppo occupazionale o interventi correlati ai processi riorganizzativi anche a seguito di innovazioni tecnologiche da definirsi in contrattazione integrativa, alla realizzazione dei quali finalizzeranno un'ulteriore quota di incremento dello stesso fondo pari allo 0,2% del medesimo monte salari 1997;
- il comma 6 dello stesso art. 38 stabilisce che la verifica del raggiungimento dei risultati di cui al comma 5 è affidata al nucleo di valutazione o ai servizi di controllo interni ed è, in ogni caso, condizione necessaria per l'erogazione dei compensi relativi alla produttività, secondo le modalità stabilite in contrattazione integrativa;
- sulla base dei dati forniti dalle Aziende, l'importo del monte salari 1997, a livello regionale, è pari a L. 1.576.413.138.292 (come indicato nell'allegato 1 al presente accordo);

CONVENGONO QUANO SEGUE

A decorrere dal 1° gennaio 1998 le Aziende incrementano il "Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" dell'1% del monte salari annuo, calcolato con riferimento al 1997 (i relativi importi sono indicati nell'allegato 1 al presente accordo).

Ciascuna Azienda individuerà, al riguardo, progetti finalizzati al raggiungimento di particolari obiettivi relativi al consolidamento del processo di riorganizzazione in atto ai sensi della L.R. 72/98, ovvero finalizzati alla realizzazione degli obiettivi del PAL o PAO in vigore.

La verifica del raggiungimento dei risultati avverrà secondo quanto stabilito dall'art. 38, comma 6, del CCNL come riportato in premessa.

Le Aziende, inoltre, destinano una somma pari allo 0,2% del monte salari 1997, calcolato a decorrere dal 1° gennaio 1998 (i cui importi sono indicati nell'allegato 1 al presente accordo), ad interventi di sviluppo occupazionale, correlati anche alla riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art. 27 del CCNL.

L'eventuale quota dell'importo pari allo 0,2% del monte salari 1997, non utilizzata per le finalità di cui sopra, andrà ad incrementare il "Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" e sarà destinata, dalle Aziende, ad interventi correlati ai processi riorganizzativi anche a seguito di innovazioni tecnologiche.

La verifica del raggiungimento dei risultati avverrà, anche in quest'ultimo caso, secondo quanto stabilito dall'art. 38, comma 6, del CCNL.

Gli importi corrispondenti all'1% e allo 0,2% del monte salari 1997 verranno contabilizzati dalla Regione, per ciascuna Azienda, nelle assegnazioni dell'anno 1999, a valere per il 1998 e dell'anno 2000, a valere per il 1999.

Firenze, 15 luglio 1999

L'Assessore Claudio Martini

I Direttori Generali

CGIL - F.P. SANITA'

FIST - CISL

UIL - SANITA'

RSU: SNATOSS, ADASS, FASE, FAPAS, SUNAS, SOI

FEDERAZIONE FIALS - CONFSAL SANITA'

C.S.A. DI CISAS SANITA'

PERSONALE DEL COMPARTO

AZIENDE SANITARIE 1997	MONTE SALARI 1997	1% MONTE SALARI 1997	0,2% MONTE SALARI
USL 1 Massa Carrara	90.264.042.233	902.640.000	180.528.000
USL 2 Lucca	96.474.028.761	964.740.000	192.948.000
USL 3 Pistoia	87.829.200.415	878.292.000	175.658.000
USL 4 Prato	67.241.396.000	672.413.000	134.482.000
USL 5 Pisa	71.937.163.529	719.371.000	143.874.000
USL 6 Livorno	143.748.755.000	1.437.487.000	287.497.000
USL 7 Siena	83.473.836.779	834.738.000	166.947.000
USL 8 Arezzo	129.789.619.000	1.297.896.000	259.579.000
USL 9 Grosseto	93.342.466.000	933.424.000	186.684.000
USL 10 Firenze	223.453.332.362	2.234.533.000	446.960.000
USL 11 Empoli	71.296.722.428	712.967.000	142.593.000
USL 12 Viareggio	55.507.038.750	555.070.000	111.014.000
A.O. Careggi	167.495.384.366	1.674.953.000	334.990.000
A.O. Mayer	16.927.503.355	169.275.000	33.855.000
A.O. Pisana	107.509.465.864	1.075.094.000	215.018.000
A.O. Senese	70.123.183.450	701.231.000	140.246.000
TOTALE	1.576.413.138.292	15.764.124.000	3.152.873.000

FIST CISL TOSCANA

**LINEE GUIDA
PER L'APPLICAZIONE DEL CCNL DEL COMPARTO SANITA' 1998-2001**

Prot. n

Firenze,

Oggetto: CCNL del Comparto sanità 1998-2001, sottoscritto in data 7 aprile 1999.

Ai Direttori Generali
delle Aziende Sanitarie
della Toscana
LORO SEDI

Com'è noto, il CCNL del comparto sanità 1998-2001, sottoscritto in data 7 aprile 1999, prevede una contrattazione collettiva nazionale e una integrativa aziendale.

A livello regionale può comunque essere svolta un'attività di coordinamento al fine di favorire, nei limiti del possibile e nel rispetto dell'autonomia aziendale un'applicazione uniforme delle disposizioni contrattuali nelle Aziende sanitarie della Regione.

Pertanto con la presente nota, al fine di fornire un adeguato supporto alla contrattazione aziendale, si trasmettono alcune linee guida per l'applicazione del CCNL del comparto Sanità 1998-2001, elaborate a seguito di ripetuti confronti con la delegazione dei Direttori generali e con le Organizzazioni sindacali regionali.

1. FONDO PRODUTTIVITÀ

In merito a quanto previsto dall'art. 38; comma 4, lett. b) del CCNL, con riferimento al Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali, le Aziende sanitarie possono disporre, nell'ambito della contrattazione aziendale, a decorrere dall'1.1.98, l'incremento di tale fondo nella misura dell'1% del monte salari 1997, in presenza di una delle condizioni indicate dallo stesso art. 38, comma 4, lett. b) sopra richiamato, da verificare in relazione al consuntivo dell'esercizio precedente.

Tali condizioni sono costituite da:

- pareggio di bilancio o utile di esercizio;

ovvero

- realizzazione di un programma finalizzato al raggiungimento del riequilibrio dei risultati economici di esercizio e definito in

coerenza con gli obiettivi e le procedure indicate negli atti di programmazione regionale vigenti.

2. NUOVI PROFILI

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sulle disposizioni di cui agli artt. 19, comma 8 e 37, comma 2 del CCNL, laddove si prevede che le Aziende provvedano, con oneri a proprio carico, alla istituzione, nella dotazione organica, dei nuovi profili ritenuti necessari sulla base delle proprie esigenze organizzative, che non siano derivanti dalle trasformazioni previste dall'art. 22, sul quale si richiama parimenti l'attenzione delle SS.LL.

Si ricorda che la dotazione organica è quella risultante dal personale in servizio al 1° gennaio di ogni anno e dalla programmazione aziendale triennale, aggiornata annualmente in relazione all'aumento o alla diminuzione del fabbisogno di personale.

3. PROGRESSIONE VERTICALE

Si ritiene che, fino all'emanazione del regolamento di cui all'art. 18 del D.Lgs. 502/92 e successive modifiche, richiamato dall'art. 14 del CCNL, le Aziende possano comunque procedere alla copertura dei posti disponibili nella dotazione organica, garantendo in misura adeguata l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria, secondo le seguenti modalità:

- 1) l'Azienda, individuati i posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria, nonché dei livelli economici Bs e Ds, procede, in primo luogo, alla effettuazione dei passaggi di cui all'art. 15, comma 1, lett. c) del CCNL.
- 2) successivamente, per i posti disponibili nei livelli Bs e Ds, l'Azienda procede all'effettuazione dei passaggi di cui all'art. 15, comma 1, lett. b) del CCNL; se le selezioni hanno esito negativo, o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare, l'Azienda ricopre detti posti mediante accesso dall'esterno;
- 3) i posti disponibili in ciascuna categoria dopo l'effettuazione dei passaggi indicati al punto 1), esclusi i posti di cui al precedente punto 2), vengono ricoperti dall'Azienda mediante i passaggi di cui all'art. 15, comma 1, lett. a) del CCNL, ovvero mediante accesso dall'esterno.

Al riguardo occorre tener presente che, nelle more dell'emanazione del regolamento di cui all'art. 18 del D.Lgs. 502/92 sopra richiamato, che dovrà stabilire le modalità per garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria, saranno le Aziende, nel rispetto delle procedure previste dal CCNL, a fissare i criteri per l'individuazione dei posti di ciascuna categoria da coprire mediante tale forma di accesso.

In proposito si ritiene che, fino all'emanazione del suddetto regolamento, l'accesso dall'esterno debba essere comunque garantito, in ogni Azienda, in misura complessivamente pari al 50% dei posti annualmente disponibili nella dotazione organica, fermo restando che le Aziende ricoprono mediante accesso dall'esterno anche i posti non coperti con i passaggi di cui all'art. 15, comma 1, lett. a) del CCNL.

Si ritiene inoltre opportuno che le Aziende, nel disciplinare le modalità di svolgimento delle selezioni interne previste dagli artt. 16 e 17 del CCNL (rispettivamente, previa concertazione e previa contrattazione integrativa), si attengano ai seguenti criteri:

- nella determinazione dei punteggi, dare maggior peso alle prove rispetto ai titoli;
- prevedere la possibilità di utilizzo delle graduatorie delle selezioni per un termine massimo di diciotto mesi dalla data del provvedimento di approvazione.
- prevedere che i passaggi dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello (art. 17, comma 3, del CCNL) possano essere effettuati solo se le relative domande vengono presentate a seguito di emissione di apposito bando interno e, in ogni caso, previa verifica dell'idoneità professionale.

4. PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Dato il carattere innovativo dell'istituto e tenuto conto del superamento di precedenti modalità, si richiama l'attenzione delle SS.LL. sulla necessità di un'applicazione in sede aziendale aderente a quanto previsto dal CCNL, il quale, all'art. 35, fissa una serie di criteri (impegno, qualità della prestazione, grado di coinvolgimento nei processi aziendali, iniziativa personale, ecc.), che poi le Aziende completeranno ed integreranno in sede di contrattazione integrativa.

Più precisamente, ciascuna Azienda dovrà:

- svolgere valutazioni selettive finalizzate alla realizzazione di un sistema premiante della crescita professionale dei dipendenti;
- adottare una metodologia per la valutazione permanente dei risultati e dei comportamenti resi dai dipendenti

nell'esercizio delle proprie mansioni; al riguardo risulta opportuna una progettazione, da parte dell'Azienda, di un sistema premiante di valutazione, che preveda apposite "griglie", comunque ispirato a criteri di trasparenza, obiettività, imparzialità, omogeneità, idonea pubblicità;

- prevedere che il sistema di valutazione comunque adottato sia collegato alla attività di pianificazione dei passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva, da effettuarsi annualmente in relazione alle risorse presenti nel fondo.

Si richiama inoltre l'attenzione delle SS.LL. sull'opportunità che, nell'applicazione di tale istituto venga tenuto adeguatamente conto dei processi di riorganizzazione del lavoro, anche conseguenti ad innovazioni tecnologiche.

5. FORMAZIONE

Considerato che il CCNL configura la formazione come una leva di sviluppo e di crescita della professionalità, si richiama l'attenzione delle SS.LL. sulla necessità di prevedere, nell'ambito della programmazione aziendale, percorsi formativi collegati al sistema di classificazione del personale, ai sensi dell'art. 16, comma 2, del CCNL, nonché sulla necessità che le Aziende si dotino, a tal fine, di adeguate strutture formative .

Si richiama, inoltre, l'attenzione delle SS.LL. sull'opportunità di dare applicazione a quanto previsto dall'art. 29, comma 10, del CCNL, nonché dalla dichiarazione congiunta n. 5, in merito alle risorse utilizzabili dalle Aziende per garantire le attività formative di cui all'art. 29 medesimo.

In particolare, con la suddetta dichiarazione congiunta, le parti firmatarie del CCNL hanno convenuto sull'esigenza di favorire, attraverso la contrattazione integrativa, un significativo incremento dei finanziamenti già esistenti da destinare alla formazione, nel rispetto delle effettive capacità di bilancio, anche mediante l'ottimizzazione delle risorse dell'Unione europea ed il vincolo di reinvestimento di una quota delle risorse rese disponibili dai processi di riorganizzazione e di modernizzazione.

Le parti firmatarie del CCNL, inoltre, con la medesima dichiarazione congiunta n. 5, hanno auspicato di pervenire alla destinazione, alle finalità previste dal citato art. 29, di una quota pari almeno all'1% della spesa complessiva del personale, in conformità a quanto previsto dal Protocollo d'intesa sul lavoro pubblico del 12 marzo 1997.

Si evidenzia, infine la necessità che l'ingresso nel processo formativo venga garantito ad ogni lavoratore dell'Azienda, secondo criteri di equità e di pari opportunità, fermo restando che l'aggiornamento obbligatorio è svolto in orario di lavoro. Particolare attenzione dovrà, inoltre, essere posta dalle Aziende per sostenere l'inserimento lavorativo dei neo-assunti, prevedendo specifiche modalità di sostegno formativo e di tutoraggio.

CLAUDIO MARTINI

REGIONE UMBRIA
GIUNTA REGIONALE
Direzione Regionale sanità e servizi sociali

AREA DEL COMPARTO

FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI.

PROTOCOLLO D'INTESA PER LA DETERMINAZIONE E LA DETERMINAZIONE DELLE RISORSE AGGIUNTIVE (art. 38, comma 4, lettera b) e comma 5 del CCNL).

In data 2 novembre 1999 si sono incontrati l'Assessore Regionale alla Sanità e le delegazioni delle OO.SS. rappresentanti, a livello regionale, il personale del Servizio Sanitario Nazionale ed hanno sottoscritto, nel testo di seguito riportato, il protocollo d'intesa per la determinazione e la finalizzazione delle risorse finanziarie aggiuntive di cui all'art. 38, comma 4, lettera b) e comma 5, del CCNL per l'area del Comparto.

Le parti, in via preliminare, riconoscono la rilevanza strategica della gestione delle risorse umane nel processo di riordino del Servizio Sanitario Regionale e ribadiscono la necessità di orientare la politica del personale alla valorizzazione delle professionalità e alla piena responsabilizzazione degli operatori rispetto agli obiettivi aziendali e al nuovo sistema di classificazione del personale.

In coerenza con tali principi il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro può costituire un importante strumento per consolidare il processo di aziendalizzazione del Servizio Sanitario, contribuendo incisivamente ad uno sviluppo delle attività e dell'organizzazione aziendale fondato sull'operare per progetti e sull'orientamento delle azioni al risultato.

In particolare viene sottolineata la rilevanza degli strumenti per il miglioramento della produttività collettiva e delle prestazioni individuali (art. 38 CCNL).

Al riguardo si richiamano preliminarmente le indicazioni contenute nel Piano Sanitario Regionale, ove si prescrive che:

° le risorse finanziarie destinate ad alimentare il sistema incentivante dovranno essere commisurate alla strategicità dell'impegno richiesto al personale dipendente e saranno integrate da appositi stanziamenti aggiuntivi a carico del Fondo Sanitario Regionale, in analogia a quanto già sperimentato con l'accordo dei fondi aggiuntivi stipulato tra le regioni e le organizzazioni sindacali nel 1996;

° la gestione dei meccanismi incentivanti dovrà garantire l'effettivo conseguimento di risultati previsti dalla programmazione aziendale, con particolare riferimento al contenimento dei costi ed al raggiungimento, nell'arco temporale di vigenza del Piano, dell'equilibrio finanziario.

L'obiettivo del raggiungimento dell'equilibrio finanziario non dovrà peraltro essere considerato come un vincolo assoluto per la definizione dei meccanismi incentivanti, i quali potranno essere collegati anche ad obiettivi specifici di risparmio e/o di miglioramento assistenziale.

Premesso quanto sopra, le parti convengono che le risorse aggiuntive da destinare all'incremento del fondo della produttività ai sensi dei commi 4 lettera b) e 5 dell'art. 38 del CCNL, sono complessivamente determinate, per il biennio 98_99, nel 2% annuo del monte salari del personale del comparto, calcolato con riferimento all'anno 1997.

Le predette risorse possono essere complessivamente finalizzate al perseguimento di obiettivi strategici relativi al consolidamento del processo di riorganizzazione in atto ovvero collegati ad un effettivo incremento dei livelli di produttività dei servizi. Resta fermo che i progetti finanziati con le risorse di cui al comma 4 let. b) dovranno comunque essere orientati al raggiungimento dell'equilibrio finanziario aziendale.

La quota dello 0,2% di cui allo stesso comma 5 si intende da utilizzare per il finanziamento di iniziative rivolte allo sviluppo occupazionale.

Le parti si riservano di verificare, entro il 31 gennaio 2000, le variazioni intervenute nei dati occupazionali nel corso del biennio contrattuale e convengono fin d'ora che, laddove non emergano incrementi, la quota dello 0,2% sarà anch'essa destinata ad alimentare ulteriormente il fondo della produttività.

La Regione concorderà con le singole aziende sanitarie i programmi e gli obiettivi

da realizzare, tenendo conto, tra l'altro, dei seguenti criteri di priorità:

° superamento delle liste di attesa al fine di migliorare l'accessibilità alle prestazioni assistenziali, prevedendo azioni orientate a governare la domanda e a potenziare adeguatamente l'offerta;

° sviluppo della day surgery attraverso azioni di riconversione dei modelli e dei percorsi assistenziali, in modo tale da ricondurre in regime di day surgery almeno il 40% dell'attività chirurgica complessivamente erogata dai presidi ospedalieri;

° sviluppo dell'assistenza domiciliare integrata attraverso l'attivazione di un sistema coordinato di attività di carattere sanitario e socio_assistenziale, in grado di erogare prestazione a domicilio del paziente, eliminando i ricoveri impropri o la istituzionalizzazione dei soggetti disabili e favorendo, comunque, la deospedalizzazione.

I progetti di cui al presente Accordo dovranno trovare attuazione entro l'anno 2000.

Le Aziende Sanitarie definiscono i progetti operativi d'intesa con le delegazioni sindacali trattanti a livello aziendale e, contestualmente, erogano acconti entro i limiti del 50% dei fondi assegnati.

Un ulteriore acconto pari al 25% potrà essere erogato in riferimento alla verifica dello stato di avanzamento dei progetti allo scadere del primo semestre di attività.

Il grado di realizzazione dei progetti definiti in applicazione del presente accordo dovrà essere verificato, sulla base di indicatori predeterminati in sede aziendale, dagli appositi nuclei di valutazione.

Gli indicatori dovranno essere formulati in modo tale da permettere, nell'ambito del progetto complessivo cui si riferiscono, la valutazione differenziata del contributo e delle responsabilità dei diversi gruppi operativi e delle varie professionalità, rispettivamente in ragione del ruolo svolto e dell'apporto fornito nella realizzazione del risultato atteso.

Le aziende sanitarie accertati i risultati finali dei progetti, procedono alla erogazione a saldo della residua quota spettante e contestualmente certificano alla regione l'effettivo

livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Per le OO.SS

**FP CGIL
FIST CISL
UIL Sanità**

**Accordo della Regione Veneto relativo alla applicazione di
C.C.N.L. del comparto Sanità 1998-2001.**

L'Assessore regionale alla Sanità, la delegazione dei Direttori Generali e le O.O.S.S. regionali del comparto sanità riconoscono che il contratto nazionale di lavoro del comparto sanità siglato il 7 Aprile 1999 ha introdotto innovazioni importanti per una gestione delle risorse umane orientate ai processi di ristrutturazione nell'ambito della programmazione socio-sanitaria regionale.

Le parti concordano nel rispetto della impostazione contrattuale (che vede nell'ambito aziendale la sede per la contrattazione integrativa di secondo livello), di sostenere e sviluppare la contrattazione aziendale, sulle seguenti materie rinviate a livello regionale.

Si conviene, pertanto, di articolare il presente accordo nelle seguenti parti:

- 1 Intesa sul sistema delle relazioni sindacali di cui al Capo 1, Titolo II del contratto nazionale di lavoro del comparto,
- 2 Intesa sulle risorse di cui all'art. 38, comma 5 del C.C.N.L. 1998/2001;
3. Accordo sul settore sociale delle Aziende Socio Sanitarie di cui alla dichiarazione congiunta n.2 del C.C.N.L. 1998/2001 (intesa già raggiunta e sottoscritta il 9 luglio 1999);
- 4 Accordo per la gestione aziendale della programmazione socio-sanitaria regionale 1998/1999;

SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI REGIONALI

1. Istituzione della Conferenza permanente, prevista dell'art.6, comma 3 del C.C.N.L. del personale del comparto "Sanità" 1998-2001, composta da:

- rappresentanti della Regione n. ____
- rappresentanti dei Direttori Generali n. ____
- rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. n. ____

L'attività della Conferenza, nell'ambito delle specifiche competenze regionali in materia di programmazione dei servizi sanitari e dei relativi flussi finanziari, si incentrerà sulla verifica degli effetti derivanti dalla applicazione del C.C.N.L., con particolare riguardo.

- agli istituti concernenti la produttività;
- alle politiche della formazione;
- all'occupazione ed all'andamento della mobilità.

Cadenza della verifica: almeno annuale.

2. Argomenti di confronto con le OO.SS.

Informazione Preventiva relativamente alle seguenti tematiche

- a) atti legislativi, di programmazione ed indirizzo, e sugli atti di valenza generale che riguardino il personale del comparto;
- b) accreditamento delle strutture pubbliche o private con particolare riferimento agli standard del personale ed ai contratti di riferimento, come pure alle modalità per l'esternalizzazione dei servizi;
- c) libera professione con riguardo al personale del comparto;
- d) pareri di congruità sui bilanci delle aziende sanitarie, in particolare per le ricadute sulle politiche occupazionali.

Confronto su:

- a) materie aventi riflessi sugli istituti del C.C.N.L., in particolare su quelli a contenuto economico di cui all'art. 38, comma 4;
- b) risorse aggiuntive individuate a livello regionale a sostegno della programmazione socio-sanitaria;
- c) pianificazione e programmazione delle attività di formazione professionale dei lavoratori del comparto.

3. Modalità di confronto con le OO.SS.

Viene istituito apposito Ufficio per l'informazione e l'organizzazione presso la Segreteria Regionale per il Settore Socio-Sanitario.

RISORSE REGIONALI DI CUI ALL'ART. 38, COMMA 5 DEL C.C.N.L.

Le risorse finanziarie erogabili allo stato degli accordi nel biennio 1998/1999 saranno composte dalle seguenti voci:

- a) 1% del monte salari anno 1977 secondo le prescrizioni contrattuali a carico della Regione, per il perseguimento di obiettivi strategici relativi al consolidamento del processo di riorganizzazione in atto ovvero di recupero di margini di produttività;
- b) un ulteriore 0,2% annuale del monte salari 1997, sempre a carico della Regione, che secondo le prescrizioni contrattuali è finalizzato ad interventi di sviluppo occupazionale o interventi correlati a processi riorganizzativi anche a seguito di innovazioni tecnologiche da definirsi in sede di contrattazione integrativa.

A queste risorse potranno aggiungersi:

- fino a 1% del monte salari 1997, a carico delle aziende ed in presenza delle condizioni contrattualmente stabilite.

Inoltre, laddove si rendesse possibile, compatibilmente con il sistema di contabilità avviato nelle singole Aziende, e, naturalmente nell'ambito della stessa programmazione aziendale, le eventuali risorse derivanti dall'applicazione delle disposizioni contenute nell'art.43, della L.449/97 nella misura destinata alla contrattazione integrativa, nonché parte degli stessi utili di gestione, sempre alle condizioni contrattualmente previste

Finalità nell'utilizzo dell'1% annuo per il biennio 1998-1999.

Individuato il quadro macroeconomico delle sue fonti di finanziamento, si ribadisce che vanno unificate in un'unica azione progettuale tutte le risorse messe a disposizione dalla Regione e quelle previste negli accordi contrattuali per i fondi produttività e risultato e loro incrementi. Pertanto, tutti i dipendenti delle aziende sanitarie sono potenzialmente destinatari delle risorse in argomento, secondo criteri e modalità definiti in base alla contrattazione aziendale.

La nuova progettualità per il biennio 1998-1999 sarà elaborata in base ai principi di seguito indicati.

Anzitutto, l'esperienza maturata nel primo biennio sull'utilizzo delle risorse regionali aggiuntive, nonché le nuove esigenze venutesi nel frattempo ad evidenziare, inducono a proporre un adeguamento per il biennio 1998-1999, all'originario schema progettuale

Tale adeguamento dovrà conseguire due effetti: da un lato una diversa articolazione nell'individuazione degli obiettivi, dall'altro la loro connessione non più a risultati finanziari di carattere generale aziendale, bensì, in quest'ultimo caso, a specifici miglioramenti economici settoriali e quindi presenti e quantificati per ogni singolo progetto.

Altro vincolo che la nuova progettualità dovrà contenere consiste nella individuazione di campi di azione di reale interazione tra obiettivi regionali ed aziendali e ciò al fine di rendere sempre più visibile ed omogeneo il Servizio Sanitario quale realtà regionale nella sua interezza e complessità.

Rimangono naturalmente confermate le altre caratteristiche tipiche dei progetti-obiettivo quali ad esempio la misurabilità dei risultati sia sotto l'aspetto strutturale-organizzativo sia economico, mediante indicatori definiti a priori.

Va da sé che alla luce dell'esperienza e delle innovazioni contrattuali apportate vanno riviste le forme e le precedenti modalità di presentazione, superando la fase del comitato tecnico-scientifico.

Per quanto riguarda la verifica dei risultati questa è affidata agli organismi aziendali preposti (sistema dei controlli interni) nella moretta applicazione degli accordi decentrati.

Le Aziende pertanto renderanno sempre più "automatico" questo processo affinché il meccanismo prosegua il suo corso e si autoalimenti anche attraverso gli istituti contrattuali e normativi che implementano il finanziamento dell'incentivazione per progetti.

Per quanto riguarda la fase progettuale si prospetta la determinazione dei seguenti obiettivi

OBIETTIVI DI QUALITÀ.

Al fine di Conseguire obiettivi di qualità s'intendono riallineare le strutture (Unità Operative dell'Azienda) a livello massimo di qualità, attraverso l'introduzione di protocolli procedurali e di sistematizzazione delle procedure in essere recuperando margini di efficienza ed efficacia. Tale obiettivo ovviamente prevede un diverso impiego delle strutture ed in particolare:

- potenziamento dell'attività di prevenzione negli ambienti di lavoro, igiene pubblica, alimenti etc..;
- Integrazione socio-sanitaria nei distretti (DGR n.191Cr del 25.02.1997);
- integrazione con la Medicina Territoriale (DGR n.5273 del 28.12.1998);
- appropriatezza delle prestazioni.

OBIETTIVI DI QUANTITÀ.

- Adeguamento alle indicazioni programmatore regionali
- Lista d'attesa (DGR n.3683 del 13.10.1998)

OBIETTIVI MACROECONOMICI

- Rispetto ai vincoli determinati in sede di Regione Veneto in particolare quelli relativi a ridimensionamento dei Costi del personale e dei beni e servizi
- Aree omogenee e dipartimenti (DGR n.S271 del 29.12.1998)
- Flessibilità nell'organizzazione del lavoro secondo progetti aziendali di ospedali e distretti.

Le quantità delle risorse definite sulla base del dispositivo contrattuale, riferite al biennio 1998-1999, sono pari a L. 35.263.237.488

Finalità nell'utilizzo dello 0,2% annuo per il biennio 1998-1999.

Con riferimento, da una parte al nuovo quadro contrattuale che mette a disposizione oltre che il salario di produttività o di risultato anche un nuovo impianto di classificazione del personale, più flessibile ed innovativo, e dall'altra la necessità di intervenire a sostegno del nuovo quadro programmatorio non solo con scelte di riconversione professionale ma anche con nuova occupazione, si privilegia la scelta di finalizzare, previa contrattazione integrativa aziendale, l'utilizzo di queste risorse, eventualmente integrate a livello regionale o aziendale, a nuova occupazione e/o trasformazioni quali/quantitative delle dotazioni organiche conseguenti alla attuazione delle scelte di programmazione sanitaria

Le risorse sono pari a L. 7.052.647.498.

Le risorse in argomento, pari a complessive L. 42.315.884.986 per il biennio 1998-1999, si riferiscono al personale del comparto operante nelle aziende sanitarie, comprensivo di quello transitato all'ARPAV.

A tale somma devono aggiungersi le risorse destinate al personale del comparto proveniente da altri enti, pari a:

L 124.447.600 (1 %)
L. 24.889.520 (0,2%)

A seguito dell'applicazione al personale dipendente delle aziende sanitarie operante nei servizi sociali del C.C.N.L. del comparto "Sanità", le predette risorse si integrano di:

L.1.118.764 236 (1 %)
L. 223.752 847 (0,2 %)

Relativamente al personale dipendente dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie,
- l'1% del monte salari annuo per il biennio 1998-1999 è pari a LL 147.311 760
- lo 0,2% è pari a L 29.462.352.

Infine, relativamente al personale del comparto "universitario", si stima, in base ai dati attualmente in possesso, un onere di L. 300 milioni.

Le cifre sopra indicate, pur derivando da dati ufficiale saranno oggetto di ulteriore verifica, i cui esiti saranno comunicati alle OO.SS

ACCORDO RELATIVO AL PERSONALE DIPENDENTE DALLE AZIENDE SANITARIE ED OPERANTE PRESSO I SERVIZI SOCIALI DELLE MEDESIME, DI CUI ALLA DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2 DEL C.C.N.L.

Con deliberazione n. 3348 del 28 settembre 1999 allegata al presente accordo, la Giunta Regionale ha approvato l'accordo la direttiva per l'applicazione del C.C.N.L. comparto "Sanità" al personale dipendente delle aziende UU.LL.SS.SS. operante presso i servizi sociali, i cui contenuti corrispondono a quelli della pre-intesa in materia intervenuta in data 9 luglio 1999 tra l'Assessore alle Politiche Sanitarie l'Assessore alle Politiche Sociali e le OO SS del comparto "Sanità".

ACCORDO SULLA GESTIONE AZIENDALE DELLA PROGRAMMAZIONE SOCIO SANITARLA REGIONALE 1998-1999.

La recente definizione della gran parte delle scelte sulla programmazione della rete ospedaliera e sulle direttive di attuazione del Piano Socio-sanitario regionale (attivazione dipartimenti e aree omogenee, distrettualizzazione e attività territoriale A.D. I, integrazione socio-sanitaria....) come pure molti indirizzi a livello nazionale (attività di prevenzione.) ipotizzano anche fin forte intervento modificatore dei processi organizzativi coinvolgendo le professionalità del comparto e quindi prevedendo per le stesse una riqualificazione sistematica.

Il contratto di lavoro ha istituito un sistema di classificazione del personale meno rigido e centralistico di quello definito nel

1979 con il [:]PR 761, esso consentirà, se sostenuto da un'adeguata attività formativa aziendale, la valorizzazione delle professionalità coniugandole agli obiettivi ed alle strategie aziendali, coerenti con il processo di aziendalizzazione individuato dalla normativa.

Ciò premesso, la Regione Veneto destinò una quota economica di provenienza regionale pari a L. 20 miliardi, alle aziende ed enti interessati dal presente accordo Aziende Sanitarie, Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie, A.R. P. A. V. - , al fine di favorire l'agio del nuovo sistema classificatorio di cui all'art. 37, in una logica di revisione qualitativa delle dotazioni organiche in rapporto al pieno sviluppo del processo di aziendalizzazione, in base al confronto aziendale.

Tali risorse si aggiungeranno a quelle che le aziende, ai sensi del citato art. 37, comma 2°, potranno destinare alle finalità sopra esposte.

La revisione qualitativa della dotazione organica, nonché altre iniziative formative in rapporto al processo di aziendalizzazione, saranno sostenute da una adeguata attività di formazione aziendale, da svolgersi fuori orario di servizio per la quale si stanziava la somma di L. 7 miliardi.

Specifiche indicazioni operative in proposito saranno successivamente individuate sentite le OO SS.

L'intero ammontare delle sopraindicate risorse verranno erogate dalla Regione Veneto secondo le seguenti scadenze:

primo 50 % in data 1 aprile 2000

secondo 50 % in data 30 novembre 2000.

L'Assessore alle Politiche Sanitarie

Le OO.SS

CONTRATTO INTEGRATIVO SUL SALARIO ACCESSORIO –SOTTOSCRITTO DALLA PARTE PUBBLICA DELL'AZIENDA E LE OO.SS. DELL' AREA DEI LIVELLI DEL COMPARTO IN DATA 3 luglio 2003

RICHIAMATI:

- L'art.44 del CCNL 1 settembre 1995 relativo alle Indennità per particolari condizioni di lavoro;
- L'art.34 del CCNL 7 aprile 1999 che disciplina l'istituto del lavoro straordinario;
- L'art.39 del CCNL integrativo del CCNL 7 aprile 1999 che ridetermina la misura oraria dei compensi per lavoro straordinario;
- L'art.7 del CCNL integrativo del CCNL 7 aprile 1999 che disciplina l'istituto della pronta disponibilità;
- L'art.9 del CCNL integrativo del CCNL 7 aprile 1999 che disciplina l'istituto del riposo compensativo per le giornate festive lavorate;
- L'art.10 del CCNL integrativo del CCNL 7 aprile 1999 che disciplina l'istituto del Lavoro notturno;
- L'art.40 del CCNL integrativo del CCNL 7 aprile 1999 che disciplina l'istituto della Banca delle ore;

LAVORO STRAORDINARIO E BANCA DELLE ORE:

Le parti concordano :

- 1) di confermare integralmente la disciplina del ricorso al lavoro straordinario di cui al sopra citato art.34 del CCNL 7 aprile 2001;
- 2) di confermare, altresì, la disciplina di cui al precedente contratto integrativo limitatamente all'obbligo della richiesta preventiva in forma scritta da parte del dirigente dell'u.o. recante la motivazione dell'effettuazione di lavoro straordinario e del controllo successivo sempre a cura del dirigente dell'u.o.;
- 3) di assegnare le risorse necessarie per finanziare il monte orario complessivo di lavoro straordinario come appresso indicato ed assegnato alle singole unità operative, con la precisazione che, a consuntivo, le direzioni delle articolazioni aziendali potranno utilizzare i residui dell'una o dell'altra assegnazione:

ARTICOLAZIONE AZIENDALE	Monte assegnato per straordinario in pronta disponibilità anno 2003	MONTE ASSEGNATO straordinario altro titolo 2003
DIPARTIMENTO ASSISTENZA DI BASE		3748 – 10%
S.P.P.S.I.	0	30
DIPARTIMENTO PREVENZIONE	154– 10%	1386– 10%
DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	248– 10%	2131– 10%
P.O. ATRI	6663– 10%	2488– 10%
P.O. GIULIANOVA	5895– 10%	4288– 10%
P.O. S.OMERO	3005– 10%	4697– 10%
P.O.TERAMO	4266– 10%	6155– 10%
U.R.P.	0	106– 10%
SISTEMI INFORMATIVI	0	458– 10%
DIPARTIMENTO PERSONALE	0	471– 10%
DIPARTIMENTO PROGRAMM.EC.FINANZ.	0	259– 10%
DIPARTIMENTO ACQ. BENI E SERVIZI	0	363– 10%
DIPARTIMENTO TECNICO	0	688– 10%
CONTROLLO DI GESTIONE	0	100-10%

Servizio 118	575– 10%	1500– 10%
Servizio autisti	500– 10%	1500– 10%
AFFARI GENERALI	0	421– 10%

- 4) di destinare **al finanziamento del monte orario complessivo di cui al punti precedente le quote di risorse necessarie;**
- 5) di confermare la disciplina relativa alla Banca delle ore di cui al precedente contratto integrativo sottoscritto in data 5 giugno 2002
- 6) di stabilire **che, per ragioni di opportunità e di organizzazione aziendale, la liquidazione ed il pagamento delle ore di lavoro straordinario effettuato debba avvenire, presso tutte le articolazioni aziendali, nel II mese successivo alla data di effettuazione delle stesse; allo scopo, i dirigenti dovranno trasmettere al settore economico del dipartimento gestione del personale, con cadenza mensile, apposita PROPOSTA DI ordinanza dirigenziale di liquidazione e pagamento recante in allegato idonea documentazione contenente: l'indicazione dei nominativi dei dipendenti che hanno effettuato le ore di lavoro straordinario, il numero delle stesse da mettere a pagamento, la motivazione del ricorso all'effettuazione delle ore di straordinario, l'attestazione dell'avvenuto controllo successivo, il numero complessivo delle ore effettuate in precedenza da ogni singolo dipendente ed il castelletto recante l'indicazione delle ore residue disponibili del monte orario complessivo assegnato e delle residue risorse economiche assegnate;**
- 7) che non saranno messe a pagamento ore di lavoro straordinario non trasmesse secondo la prassi di cui al precedente punto 6)
- 8) di precisare **che le ore di lavoro straordinario effettuate dai singoli dipendenti, sia quelle che danno luogo a pagamento, sia quelle accantonate nella banca delle ore, concorrono alla formazione del limite individuale di cui al comma 4 dell'art.34 del CCNL 7 aprile 2001, che è invalicabile;**
- 9) che il presente **contratto integrativo decorre dal 1 agosto 2003 e non pregiudica eventuali situazioni particolari di quei settori ove fossero state già effettuate alla medesima data, ovvero liquidate e pagate ore di lavoro straordinario superiori al monte orario complessivo come sopra assegnato;**

PRONTA DISPONIBILITA'

Le parti concordano quanto appresso :

- il presente contratto integrativo decorre dal 1 agosto 2003;

Nelle ore notturne (dalle ore 20.00 alle ore 8.00 del mattino successivo) e nei giorni festivi la continuità assistenziale, nonchè i trattamenti diagnostici e terapeutici di emergenza saranno assicurati, laddove un'articolazione funzionale dell'orario di lavoro dell'unità operativa lo consenta, da un orario di servizio continuato nell'arco delle 12 ore o 24 . In caso contrario si farà ricorso a turni di pronta disponibilità, rispettivamente notturna, festiva diurna e festiva notturna, ciascuno dei quali, di norma, non inferiore alle 12 ore

Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente interessato e dall'obbligo dello stesso di raggiungere l'unità operativa di appartenenza nel più breve tempo possibile. **Si concorda entro 30 minuti dalla chiamata in servizio.**

Sono tenuti a svolgere il servizio di pronta disponibilità i dipendenti in servizio presso unità operative con attività continua ed in numero strettamente necessario a soddisfare le esigenze funzionali dell'unità.

Il servizio di pronta disponibilità va limitato ai turni notturni ed ai giorni festivi. La pronta disponibilità festiva dà diritto a riposo compensativo che non implica riduzione dell'orario settimanale di lavoro, ma solo diversa articolazione dello stesso in maniera da consentire il pieno godimento di un giorno libero da impegni di servizio.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il giorno libero, concordato con il Responsabile dell'unità operativa, sarà di norma consecutivo alla prestazione di pronta disponibilità.

La pronta disponibilità dà diritto ad una indennità per ogni 12 ore pari a L. 40.000, importo fissato dall'art. 7, comma 6, del CCNL integrativo del CCNL del 7.4.1999.

Qualora per ragioni organizzative il turno di pronta disponibilità venisse articolato in orari di minore durata - che comunque non possono essere inferiori alle 4 ore - l'indennità è corrisposta in proporzione alla durata stessa, maggiorata del 10%.

Nei casi di effettiva chiamata in servizio, l'orario reso si computa come prestazione di lavoro straordinario o sarà applicato l'art. 40 del medesimo CCNL integrativo relativo alla banca delle ore.

Possono svolgere la pronta disponibilità solo i dipendenti addetti alle attività operatorie e nelle strutture di emergenza. Sono pertanto esclusi:

- Tutto il personale delle categorie A, B, C, e D, profili del ruolo amministrativo;
- Il personale appartenente alle categorie A, C, e D, profili del ruolo tecnico;
- Per il personale del ruolo sanitario appartenenti alla categoria D, i profili della riabilitazione e delle capo sala.

Ai seguenti profili professionali è consentita la pronta disponibilità per eccezionali esigenze di funzionalità della struttura:

- Personale del ruolo tecnico appartenente alla categoria B di entrambe le posizioni economiche B e Bs;
- Personale del ruolo sanitario appartenente alla categoria D, livello economico Ds;

Per eccezionali esigenze della funzionalità della struttura deve intendersi particolari contingenti esigenze di servizio.

Permane l'obbligo per ciascuna unità operativa in cui è attivato l'istituto della pronta disponibilità, della tenuta del registro delle pronte disponibilità nel quale deve essere riportato il chiamante, la motivazione della chiamata e l'ora della chiamata.

In virtù di quanto sopra stabilito, si procede, quindi, ad attribuire alle singole unità operative interessate i seguenti turni di pronta disponibilità:

PRESIDIO OSPEDALIERO ATRI

DIREZIONE SANITARIA

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno

CARDIOLOGIA UTIC

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per gli infermieri

CENTRO TRASFUSIONALE E ALLERGOLOGIA

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (personale tecnico).

NEFROLOGIA E DIALISI

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (personale infermieristico)

SERVIZIO DI PATOLOGIA CLINICA

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (personale tecnico).

PRONTO SOCCORSO

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (personale infermieristico)

PRONTO SOCCORSO (Autisti ambulanza)

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (autisti di ambulanza)

SALA GESSI

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (personale infermieristico)

RADIOLOGIA

- 2 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (personale tecnico).

GRUPPO OPERATORIO

- 3 pronte disponibilità notturne e festive per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (personale infermieristico)

CENTRO DI RIANIMAZIONE

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno (personale infermieristico)

UFFICIO TECNICO

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per il settore manutentivo elettrico idraulico (operatori tecnici Bs impiantista elettricista).
- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per il settore per un operatore tecnico specializzato impiantista idraulico cat Bs

Utilizzare il servizio di reperibilità di cui agli appalti esterni per la copertura delle sedi territoriali al fine di evitare che in caso di chiamata, da parte del territorio, si trovi scoperto il Presidio Ospedaliero.

PRESIDIO OSPEDALIERO DI GIULIANOVA

CHIRURGIA ENDOSCOPICA

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Infermiere;

DIALISI

Due pronte disponibilità notturne e festive per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 infermiere;

RADIOLOGIA

Due pronte disponibilità notturne e festive per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per personale tecnico;

OTORINO

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Infermiere

PSICHIATRIA

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Infermiere

LABORATORIO ANALISI

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 personale tecnico

ANESTESIA

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Infermiere;

RIANIMAZIONE

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Infermiere

SALA GESSI

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Infermiere

AUTISTI

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno.

MODULO TRASFUSIONALE

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno;

PRONTO SOCCORSO

una pronta disponibilità sostitutiva notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Infermiere;

SALA OPERATORIA

due pronte disponibilità notturne e festive per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 infermiere + 1 unità di personale non infermieristico.

OBITORIO

PRESIDIO OSPEDALIERO DI S.OMERO

SERVIZIO ANESTESIA

- una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Infermiere

CHIRURGIA SALA OPERATORIA

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n. 2 unità di personale (n° 1 strumentista e n. 1 infermiere addetto alla sala operatoria e all'endoscopia)

ORTOPEDIA SALA OPERATORIA

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n. 2 unità di personale (1 strumentista e per 1 infermiere)

OSTETRICIA E GINECOLOGIA SALA OPERATORIA

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per 2 unità di personale (1 strumentista e 1 infermiere).

SERVIZIO LABORATORIO ANALISI

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Tecnico

SERVIZIO PRONTO SOCCORSO/118

1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 1 Infermiere (finalità: sostituzione del collega impegnato nell'Emergenza Territoriale).

SERVIZIO AUTOMEZZI

1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i gironi di ogni mese dell'anno per numero 1 autista.

SERVIZIO RADIOLOGIA E TAC

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n° 2 Tecnici (1 radiologia tradizionale – 1 TAC)

SEZIONE TECNICA

- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n.1 operatore conduttore di caldaie a vapore addetto agli impianti tecnologici
- 1 pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per n.1 operatore elettricista
-

PRESIDIO OSPEDALIERO DI TERAMO

Servizio di Emodialisi:

2 pronte disponibilità notturne e diurne festive per il personale infermieristico ed operatore tecnico ;
Totale n.70 mensili.

Dipartimento di Cardiocirurgia:

- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale perfusionista;
 - 2 pronte disponibilità notturne e diurne festive per il personale ferrista;
 - 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale infermieristico di anestesia;
 - 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale ausiliario di sala operatoria e sala emodinamica.
- Totale n.175 mensili.

Gruppo operatorio:

- 3 pronte disponibilità notturne e diurne festive per il personale infermieristico;
- Totale n.105 mensili.

Servizio di Radiologia medica (T.A.C. – Vascolare e Medicina Nucleare):

- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale tecnico (T.A.C.);
- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale tecnico (Vascolare);
- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale tecnico (Medicina Nucleare);
- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale infermieristico;

Totale n.140 mensili.

Laboratorio di Immunoematologia e Trasfusionale

- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale tecnico.

Totale n.35 mensili

Servizio di Rianimazione Generale:

- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale infermieristico.

Totale n.35 mensili.

Divisione di Ortopedia e sala – gessi:

- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per personale infermieristico.

Totale n.35 mensili.

Divisione di Neurochirurgia:

- 1 pronta disponibilità notturna e pomeridiana festiva per il personale infermieristico strumentista.

Totale n.35 mensili.

Laboratorio di Emodinamica:

- 1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale tecnico;

1 pronta disponibilità notturna e diurna festiva per il personale infermieristico;

Totale n.70 mensili.

Divisione di Oculistica

- 1 pronta disponibilità notturna e pomeridiana festiva per il personale infermieristico strumentista.

Totale n.35 mensili.

DIPARTIMENTO ATTIVITA' TECNICA

PRESIDIO DI TERAMO

COMPARTO ELETTRICO

- n.1 turno di pronta disponibilità notturna per tutti i giorni di ogni mese dell'anno

COMPARTO IDROTEMOSANITARIO

- n. 1 turno di pronta disponibilità notturna per tutti i giorni di ogni mese dell'anno

SERVIZIO 118

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per un infermiere

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno per un autista

SERT (TERAMO)

- 1 pronta disponibilità notturna dalle 20,00 alle 8,00 per tutti i giorni di ogni mese dell'anno

- 1 pronta disponibilità dalle 14,00 alle 20,00 dei giorni festivi

DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE TERAMO 1

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno connesso ai Trattamenti Sanitari Obbligatori

DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE TERAMO 2

una pronta disponibilità notturna e festiva per tutti i giorni di ogni mese dell'anno;

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

Medicina del Lavoro: previa attivazione del servizio attivo nelle 12 ore. N.1 pronta disponibilità notturna e festiva per ciascun giorno di ogni mese dell'anno per n.1 tecnico della prevenzione

Sanità Pubblica e Igiene degli alimenti e della nutrizione: previa attivazione del servizio nelle 12 ore : n.2 pronte disponibilità notturne e festive per ciascun giorno di ogni mese dell'anno per n.2 tecnici della prevenzione

Servizi Veterinari: n.2 pronte disponibilità notturne e festive per ciascun giorno di ogni mese dell'anno per n.2 tecnici della prevenzione e n. 2 pronte disponibilità notturne e festive per ciascun giorno di ogni mese dell'anno per n.2 operatori tecnici addetti alla polizia veterinaria

TURNI NELLE 12 ORE

Le parti concordano di confermare la disciplina di cui al precedente contratto integrativo sottoscritto in data 5 giugno 2003 appresso riportata:

1) di determinare il numero delle giornate compensabili per i turni nelle 12 ore, al fine di garantire l'equilibrio dei turni svolti di mattina e di pomeriggio, come appresso specificato:

- 2) sono compensate tutte le giornate lavorate, riposi compensativi inclusi, a condizione che, né i turni prestati di pomeriggio, né quelli prestati di mattina abbiano, rispetto al numero medio dovuto, uno scostamento per difetto superiore al 32%;
- 3) oltre il suindicato limite di scostamento si applica la riduzione delle giornate di presenza dal liquidare e pagare secondo lo schema:

GIORNATE LAVORATIVE MEDIE MENSILI = $300/12=25$

MEDIA MENSILE TURNI DOVUTI= $25 \times 6/6=25$

MEDIA MENSILE DI TURNI POMERIDIANI= $25/2=12,5$

MINIMO MENSILE TURNI POMERIDIANI DOVUTI= $12,5 \times 32\%=4$

La tabella seguente riporta il numero delle giornate di presenza compensabili ricondotto nel limite massimo pari al numero dei pomeriggi moltiplicato per il coefficiente come sopra ottenuto di 5. La zona grigia evidenzia le situazioni soggette a riduzione.

TURNI NELLE 24 ORE

Le parti concordano:

di determinare il numero delle giornate compensabili per i turni nelle 24 ore, al fine di garantire l'equilibrio dei turni svolti di mattina, pomeriggio e notte, come appresso specificato:

- 1) sono compensate tutte le giornate lavorate, riposi compensativi inclusi, solo a condizione che le notti prestate non abbiano rispetto al numero medio dovuto, uno scostamento per difetto superiore al 50%.
- 2) oltre il suindicato limite di scostamento si applica la riduzione delle giornate di presenza dal liquidare e pagare secondo lo schema:

GIORNATE LAVORATIVE MEDIE MENSILI = $300/12=25$

MEDIA MENSILE TURNI DOVUTI= $25 \times 6/8=18,75$

MEDIA MENSILE DI TURNI NOTTURNI= $18,75/3=6,25$

MINIMO MENSILE TURNI NOTTURNI DOVUTI $6,25 \times 50\%=3$

RAPPORTO (giornate/minimo turni notturni)= $25/4=6,25$

La tabella seguente riporta il numero delle giornate di presenza compensabili ricondotto nel limite massimo pari al numero delle notti moltiplicato per il coefficiente come sopra ottenuto di 6,25. La zona grigia evidenzia le situazioni soggette a riduzione.

TURNI 24 ore (Mattino-Pomeriggio-Notte)					
Giorni lavorativi		1	2	Giorni lavorativi	
1		0	0	1	
2		0	0	2	
3		3	0	3	
4		4	4	4	
5		4	5	5	
6		5	6	6	
7		5	7	7	
8		7	8	8	
9		8	9	9	
10		9	10	10	

11		9	11	11	
12		11	12	12	
13		12	13	13	
14		12	14	14	
15		13	13	15	
16		13	15	16	
17		13	16	17	
18		13	17	18	
19		13	17	19	
20		13	19	20	
21		13	19	21	
22		13	19	22	
23		13	19	23	
24		13	19	24	
25		13	19	25	
26		13	19	26	
27		13	19	27	

LAVORO NOTTURNO

Le parti concordano di confermare integralmente la disciplina di cui all'art.10 del CCNL integrativo del CCNL 7 aprile 2001

Letto, confermato e sottoscritto.

F.To LA PARTE PUBBLICA:

IL DIRETTORE GENERALE Ing. Sabatino CASINI

IL DIRETTORE SANITARIO AUSL Dott. Sergio Moroni

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO AUSL Dott. Vittorio Scuteri

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO GESTIONE DEL PERSONALE Dott.ssa Maria Michela Ferretti

P.O. DI ATRI _____

P.O. DI GIULIANOVA _____

P.O. DI S.OMERO _____

P.O. DI TERAMO _____

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE _____

DIPARTIMENTO ASSISTENZA DI BASE _____

DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE _____

U.R.P. _____

S.P.P.S.I. _____

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO:

F.to LA PARTE SINDACALE :

CGIL _____

CISL _____

UIL _____

FSI _____

FIALS _____

LA DELEGAZIONE TRATTANTE R.S.U.:

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TERAMO

AREA PERSONALE DEI LIVELLI DEL COMPARTO
La formazione e l'aggiornamento professionale ed il suo finanziamento

PREMESSA

Nel regolamento di cui appresso vengono distinti gli articoli rimessi alla contrattazione integrativa da quelli di pura natura regolamentare.

Sono, pertanto, predisposti in forma di contratto integrativo gli artt. 1), 2), 3), 4), 8), 9), 10), 12), 20), 21), 23), 24).

Sono di pura natura regolamentare tutti gli altri.

Il seguente regolamento è stato riscritto, sulla base della precedente proposta di parte pubblica e della relativa “controproposta” di parte sindacale, ai fini della predisposizione di uno strumento applicabile sia all’anno già in corso, sia ai successivi.

I RIFERIMENTI NORMATIVI

- a) D.LGS. DEL 30 MARZO 2001, N. 165 ED IN PARTICOLARE IL COMMA 4 DELL’ART.7 “GESTIONE DELLE RISORSE UMANE”
- b) D.LGS. 30 DICEMBRE 1992, N.502 ED IN PARTICOLARE GLI ART.16 BIS E SEGUENTI;
- h) D. MINISTERO DELLA SALUTE DEL 27 DICEMBRE 2001;
- i) D. MINISTERO DELLA SALUTE DEL 5 LUGLIO 2000;
- ii) DIRETTIVA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 13 DICEMBRE 2001;
- k) CIRCOLARE DEL MINISTRO DELLA SALUTE DEL 5 MARZO 2002;
- l) ACCORDO STATO-REGIONI DEL 20 DICEMBRE 2001;
- m) ACCORDO STATO – REGIONI DEL 13 MARZO 2003;
- n) DOCUMENTO APPROVATO DALLA COMMISSIONE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA NELLA SEDUTA DEL 25 MARZO 2003;
- o) LEGGE 10 AGOSTO 2000, N°251
- p) CCNL INTEGRATIVO DEL CCNL 7 APRILE 1999, SIGLATO IL 20 SETTEMBRE 2001
- q) CCNL DEL SECONDO BIENNIO ECONOMICO 2001-2001 SIGLATO IL 20 SETTEMBRE 2001
- r) LEGGE 13 AGOSTO 1984, N.476
- s) LEGGE 30 NOVEMBRE 1989 N.398
- t) LEGGE N.53/2000
- u) LEGGI RIPORTATE NELL’ART.33 DEL CCNL INTEGRATIVO AL CCNL DEL 7 APRILE 1999 SIGLATO IL 20 SETTEMBRE 2001
- v) DIRETTIVA DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA N.14 DEL 1995
- w) PROTOCOLLO D’INTESA SUL LAVORO PUBBLICO DEL 12 MARZO 1997
- x) L’ART. 4, COMMA 1 DELLA LEGGE 16 GENNAIO 2003, N.3

DISPOSIZIONI GENERALI

SEZIONE I

LE PARTI CONCORDANO QUANTO APPRESSO SUB ARTICOLI 1), 2), E 3) :

ART.1
FINALITÀ

Il programma annuale/ pluriennale definisce gli obiettivi, le responsabilità e le modalità che sono alla base delle attività d'aggiornamento, formazione e addestramento del personale, quest'ultime ritenute una leva strategica di fondamentale importanza per garantire lo sviluppo professionale.

ART.2

OBIETTIVI E CAMPO D'APPLICAZIONE

- 1 L'ATTIVITÀ FORMATIVA È FINALIZZATA ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E ALLO SVILUPPO DELL'ASL DI TERAMO, ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI, LA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE NON PROFESSIONALIZZATO E PIÙ ELEVATI LIVELLI DI MOTIVAZIONE E DI CONSAPEVOLEZZA, RISPETTO AGLI OBIETTIVI GENERALI DI RINNOVAMENTO E PRODUTTIVI DA PERSEGUIRE.
2. LE ATTIVITÀ D'AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO E RIQUALIFICAZIONE SONO APPLICATE A TUTTO IL PERSONALE DELL'AZIENDA, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI GUIDA INDICATI NELLA SEZIONE RISERVATA ALLE "MODALITÀ ESECUTIVE".
3. LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO COSTITUIRANNO PUNTEGGI PER LE SELEZIONI FINALIZZATE ALLE PROGRESSIONI VERTICALI LETT.B COMMA 2 DELL'ART.16 E PER GLI INCARICHI COMMA 9 ART.21 (POSIZIONI ORGANIZZATIVE), NONCHÉ PER LE SELEZIONI FINALIZZATE ALLE PROGRESSIONI ORIZZONTALI, LETTERA A) E B) COMMA 1 ART.35.

ART.3

ATTIVITÀ FORMATIVA

L'attività formativa è realizzata attraverso programmi che comprendono, la formazione professionale, la riqualificazione, l'aggiornamento e l'addestramento:

- a) La formazione professionale comprende le attività orientate a migliorare le competenze, le abilità tecniche e manageriali ed i comportamenti del personale;
- b) La riqualificazione prevede percorsi di formazione, con esame finale, collegati al sistema di classificazione ai sensi dell'art. 16, comma 2, del CCNL 1°settembre 1995, del Comparto Sanità;
- c) L'aggiornamento professionale è l'attività successiva al corso di diploma, laurea, specializzazione, formazione complementare, formazione specifica diretta ad adeguare le conoscenze professionali di tutto il personale ;
- d) L'addestramento si realizza mediante corsi teorico/pratici, volti a far apprendere le modalità di esecuzione di una specifica attività.

L'ATTIVITÀ FORMATIVA È SVILUPPATA ATTRAVERSO I SEGUENTI PERCORSI:

- A) PERCORSI FORMATIVI OBBLIGATORI, FINALIZZATI AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI INDIRIZZI STRATEGICI E DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI AZIENDALI RITENUTI INDISPENSABILI ALL'ORGANIZZAZIONE;
- b) percorsi formativi facoltativi, selezionati dal personale interessato, eventualmente anche in conformità a documentate iniziative dell'Azienda, che, in ogni caso, per i loro contenuti rappresentano un arricchimento professionale, nel rispetto del profilo di appartenenza;
- c) percorsi, formativi auto-gestiti, come modalità permanente di riqualificazione organizzativa e professionale, attuata tramite le fonti di documentazione culturale e scientifica (riviste specializzate, documenti, strumenti audiovisivi e informatici).

Art.3 bis **“crediti ECM – definizione e principi”**

I CREDITI ECM SONO INDICATORI DELLA QUANTITÀ DI ATTIVITÀ DI APPRENDIMENTO/FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO SVOLTA DAI PARTECIPANTI. IL PROVIDER DOVRÀ ASSEGNARE I CREDITI AI PROPRI PROGRAMMI EDUCAZIONALI IN NUMERO PROPORZIONATO ALL'IMPEGNO DI APPRENDIMENTO RICHIESTO PER ACQUISIRE LE CONOSCENZE E LE COMPETENZE CHE SONO GLI OBIETTIVI DEL PROGRAMMA.

DATO ATTO CHE DOPO IL 2006, OGNI PROFESSIONISTA DELLA SANITÀ DOVRÀ ACQUISIRE NEL PERIODO TRIENNALE 150 CREDITI, A PARTIRE DALLA DATA DI ATTIVAZIONE, PER TUTTE LE PROFESSIONI, DEL SISTEMA DI REGISTRAZIONE DEI CREDITI FORMATIVI, I 150 CREDITI COMPLESSIVI DEL TRIENNIO DOVRANNO ESSERE ACQUISITI RISPETTANDO I SEGUENTI CRITERI:

FORMAZIONE A DISTANZA: IL DEBITO FORMATIVO PREVISTO NEL TRIENNIO POTRÀ ESSERE SODDISFATTO ALL'80% DEL SUO AMMONTARE COMPLESSIVO CON I CREDITI OTTENUTI ATTRAVERSO LA FORMAZIONE A DISTANZA (CREDITI D)

OBIETTIVI DI RILIEVO REGIONALE: I CREDITI OTTENUTI CON PROGRAMMI FINALIZZATI AD OBIETTIVI DI RILIEVO REGIONALE (ACCREDITATI DALLE COMMISSIONI REGIONALI PER LA FORMAZIONE CONTINUA O DAGLI APPOSITI ORGANISMI INDIPENDENTI COSTITUITI DALLA REGIONE PER I PROFESSIONISTI RESIDENTI NELL'AMBITO DELLA STESSA REGIONE) POTRANNO SODDISFARE IL DEBITO FORMATIVO FINO AL 30% DEL SUO AMMONTARE COMPLESSIVO (CREDITI R)

EVENTI RESIDENZIALI: I CREDITI ACQUISITI IN EVENTI RESIDENZIALI DI DIDATTICA FRONTALE (SEMINARI, RELAZIONI) CON OLTRE 200 PARTECIPANTI E QUELLI CHE NON PREVEDONO LA VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO POSSONO ESSERE UTILIZZATI FINO AL 10% DEI CREDITI COMPLESSIVI DEL TRIENNIO (CREDITI C)

CREDITI RELATIVI A MATERIE AFFINI: I CREDITI ACQUISITI SU ARGOMENTI RELATIVI A MATERIE O DISCIPLINE AFFINI A QUELLE DELLA SPECIALITÀ IN CUI OPERA IL PROFESSIONISTA, O SU ARGOMENTI GENERALI (COME AD ES. BIOETICA, LEGISLAZIONE, INFORMATICA, ETC) POSSONO ESSERE UTILIZZATI FINO AL 25% DEL DEBITO FORMATIVO DEL TRIENNIO (CREDITI B). PERTANTO ALMENO IL 75% DEI CREDITI DEVONO ESSERE ACQUISITI NEL SETTORE PROFESSIONALE E SPECIALISTICO IN CUI IL PROFESSIONISTA DELLA SANITÀ OPERA.

AUTOFORMAZIONE: NON OLTRE IL 5% DEI CREDITI POSSONO ESSERE ACQUISITI CON I PROCESSI DI AUTOAPPRENDIMENTO

ART.4 **FINANZIAMENTO DELLA FORMAZIONE**

PREMESSO CHE “LE SOMME DESTINATE ALLA FORMAZIONE E NON SPESE, SARANNO VINCOLATE AL RIUTILIZZO PER LE MEDESIME FINALITÀ” (CFR PROTOCOLLO D'INTESA SUL LAVORO PUBBLICO DEL 12 MARZO 1997)

PER L'ANNO 2003 LE SOMME DESTINATE ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'AREA DEI LIVELLI DEL COMPARTO (1% DEL MONTE SALARI ANNO 2001 DEL MEDESIMO PERSONALE) È PARI A € 623.176,26 .

ART.5 **TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI**

NEL PRESENTE REGOLAMENTO SONO UTILIZZATE LE SEGUENTI ABBREVIAZIONI:

A) DG	DIRETTORE GENERALE;
B) UF	UFFICIO FORMAZIONE
C) RF	REFERENTE PER LA FORMAZIONE
D) DR	DIRIGENTE RESPONSABILE
E) DS	DIRETTORE SANITARIO
F) DA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Art.6 **L'UFFICIO PER LA FORMAZIONE**

VIENE ISTITUITO PRESSO L'AZIENDA USL DI TERAMO L'UFFICIO PER LA FORMAZIONE AL QUALE VIENE FUNZIONALMENTE AGGREGATO QUELLO PER LA QUALITÀ DENOMINATO UFFICIO PER LA FORMAZIONE E LA QUALITÀ'.

Art.7

COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO PER LA FORMAZIONE E LA QUALITÀ

L'UFFICIO PER LA FORMAZIONE E LA QUALITÀ È COMPOSTO:

- 1) N. 1 DIRIGENTE
- 2) N. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE CATEGORIA DS DI CIASCUN PROFILO PROFESSIONALE
- 3) I COLLABORATORI PROFESSIONALI SANITARI DIRETTORI DELLE SEDI FORMATIVE PERIFERICHE
- 4) N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE
- 5) N.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- 6) N. 4 OPERATORI EDP
- 7) I REFERENTI PER LA FORMAZIONE DA INDIVIDUARSI, PRESSO CIASCUNA UNITÀ OPERATIVA, COME APPRESSO:
 - **RUOLO SANITARIO ED ASSISTENTI SOCIALI:** OPERATORE DEI LIVELLI DEL COMPARTO CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO;
 - **RUOLO TECNICO ED AMMINISTRATIVO:** OPERATORE APPARTENENTE AL MAGGIORE EX LIVELLO RETRIBUTIVO E CON MAGGIORE ANZIANITÀ DI SERVIZIO;

Art.8

COMPETENZE

ALL'ATTUAZIONE DELL'ARTICOLATO PROCESSO DELLA FORMAZIONE CONCORRONO DIVERSI SOGGETTI ISTITUZIONALI NELL'AMBITO DELLE SPECIFICHE COMPETENZE.

ALLA DG COMPETE.:

- a) **sovrintendere ai lavori dell'U.F.**
- b) definire, A SEGUITO DI CONTRATTAZIONE CON LE OO.SS, le linee programmatiche annuali per le attività di formazione **entro il 30 giugno di ogni anno.**
- c) Stanziare, **previa informazione alle oo.ss.,** i fondi da destinare alla formazione in sede di adozione del Bilancio di Previsione - distintamente per area di personale (comparto, dirigenza medica e veterinaria, dirigenza dei ruoli sanitario, tecnico, professionale ed amministrativo);
- d) prevedere il budget specifico per la formazione, distinto per tipologia (obbligatoria, facoltativa, auto-gestita) in sede di attribuzione generale del budget alle strutture aziendali con autonomia gestionale, entro il 30 settembre d'ogni anno e darne **informazione p alle oo.ss.;**
- e) APPROVARE, A SEGUITO DI CONTRATTAZIONE CON LE OO.SS, IL PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE ENTRO IL 15 NOVEMBRE D'OGNI ANNO **CHE PRECEDE QUELLO OGGETTO DELLA PIANIFICAZIONE;**
- f) APPROVARE, QUALSIASI ALTRA INIZIATIVA, NON PREVISTA DAL PIANO ANNUALE E DERIVANTE DA OBBLIGHI ISTITUZIONALI, PER MANDATO DELLA REGIONE O UNIVERSITÀ, O DA TERZI RICHIEDENTI CON PARTECIPAZIONE ALLA SPESA.

ALL'UF, COMPETONO LA PIANIFICAZIONE, IL MONITORAGGIO ED IL CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.

L'UF:

- A) COORDINA, IN COLLABORAZIONE CON I REFERENTI DELLA FORMAZIONE, LE ATTIVITÀ D'INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO ED ELABORA SUCCESSIVAMENTE LE LINEE PROGRAMMATICHE ANNUALI PER L'APPROVAZIONE DELLA DG ATTRAVERSO:
 - ELABORAZIONE SCHEDE ESIGENZE FORMATIVE

- PREPARAZIONE PIANO ANNUALE
 - CONTROLLO E REPORTING
- B) PREDISPONE IL PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DELLA DG;
- g) DA ESECUZIONE AL PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE E PROVVEDE ALLA GESTIONE ORGANIZZATIVA E AMMINISTRATIVA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PIANIFICATE ATTRAVERSO:
- DEFINIZIONE PROGRAMMA DEGLI EVENTI DA REALIZZARE
 - AFFIDAMENTO DOCENZE INTERNE/ESTERNE
 - SELEZIONE DEI PARTECIPANTI AI CORSI PREVIA DEFINIZIONE DEI CRITERI
 - ASPETTI LOGISTICO – ORGANIZZATIVI DEI SINGOLI EVENTI
 - ACCREDITAMENTO DEGLI EVENTI STESSI
 - CONTROLLO DEI CREDITI ECM ACQUISITI DAI DIPENDENTI CON LA FREQUENZA DI CORSI, SIA ESTERNI CHE ORGANIZZATI DALL'AZIENDA STESSA;
 - REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI CONTENENTI: AUTORIZZAZIONI A PARTECIPARE A CORSI ESTERNI DA PARTE DI DIPENDENTI, RIMBORSI DELLE SPESE SOSTENUTE DAGLI STESSI PER LE ANZIDETTE PARTECIPAZIONI E LIQUIDAZIONE DELLE SOMME NECESSARIE PER LE ISCRIZIONI, MEDIANTE PAGAMENTO DELLE RELATIVE FATTURE;
 - GESTIONE DELLA CONCESSIONE DEL BENEFICIO DELLE 150 ORE DI PERMESSO RETRIBUITO PER STUDIO PREVISTO DALL'ART.22 DEL CCNL DEL COMPARTO SANITÀ INTEGRATIVO DEL CCNL 7 APRILE 1999;
 - CONTROLLO RELATIVO ALLA FRUIZIONE DEGLI OTTO GIORNI DI PERMESSO RETRIBUITO PER AGGIORNAMENTO FACOLTATIVO PREVISTI DALL'ART.21 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ 1994/97;
 - ATTIVAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE E DI RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN ESECUZIONE DI DIRETTIVE REGIONALI, NAZIONALI E CONTRATTUALI, NONCHÉ DI ESIGENZE DELL'AZIENDA ;
- D) FORNISCE IL SUPPORTO TECNICO A CIASCUN RF PER LA STESURA DEL PROGETTO, L'INDIVIDUAZIONE DELLE TECNICHE DIDATTICHE PIÙ APPROPRIATA E LA TIPOLOGIA DEI FINANZIAMENTI, AL FINE DI PIANIFICARE LE ATTIVITÀ NON PREVISTE DAL PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE;
- E) REPERISCE, ELABORA E DISTRIBUISCE OPUSCOLI, MANUALI, DISPENSE ED ALTRO MATERIALE INFORMATIVO DI CUI POSSONO USUFRUIRE ANCHE ALTRE ISTITUZIONI O ENTI, PREVIO RECUPERO DELLE SPESE SOSTENUTE;
- k) EFFETTUA IL MONITORAGGIO CON REPORTING DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN MODO DA POTER MISURARE IL CAMBIAMENTO APPORTATO DALLA FORMAZIONE STESSA;
- l) FORNISCE AL SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE AZIENDALE, SECONDO LA TEMPSTICA DEFINITA DALLO STESSO, L'ESATTA ALLOCAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI DALLE STRUTTURE AZIENDALI CON AUTONOMIA GESTIONALE PER LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE;
- m) EFFETTUA ATTIVITÀ DI UNA RICERCA ALLO SCOPO DI REPERIRE ULTERIORI RISORSE IN APPLICAZIONE DI SPECIFICHE NORME DI LEGGE OVVERO DI PARTICOLARI NORMATIVE DELL'UNIONE EUROPEA, IN CONFORMITÀ A QUANTO PREVISTO DAL PROTOCOLLO D'INTESA SUL LAVORO PUBBLICO DEL 12 MARZO 1997. ED INFORMA LE OO.SS., PER IL TRAMITE DELL'UFFICIO RELAZIONI SINDACALI, SUI FINANZIAMENTI AGGIUNTIVI REPERITI.

Art.9

COOPERAZIONE NELLA FORMAZIONE

AL FINE DI GARANTIRE LA QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, POSSONO ESSERE INSTAURATE FORME DI COOPERAZIONE CON ALTRE AZIENDE ED ISTITUZIONI PER L'ARRICCHIMENTO RECIPROCO DELLE ESPERIENZE SPECIFICHE.

LA CREAZIONE DI CONSORZI O COMUNQUE D'ALTRE FORME D'ASSOCIAZIONE O INTEGRAZIONE RECIPROCA CON ALTRE STRUTTURE SANITARIE VICINIORI PUÒ RIVELARSI, INOLTRE, UN UTILE STRUMENTO PER LA PIANIFICAZIONE D'EVENTI FORMATIVI DEDICATI A CATEGORIE PROFESSIONALI SCARSAMENTE RAPPRESENTATE ALL'INTERNO DELL'AZIENDA O AD ELEVATA SPECIALITÀ E PER AVERE VANTAGGI IN TERMINI D'ECONOMICITÀ.

LE PARTI CONCORDANO QUANTO APPRESSO SUB ARTT. 10, 11, 12, 13, E 14:

SEZIONE II MODALITA' ESECUTIVE

ART.10 PRINCIPI GUIDA

LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI DEVONO ISPIRARSI AI SEGUENTI PRINCIPI GUIDA:

- A) COERENZA CON GLI INDIRIZZI STRATEGICI E GLI OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AZIENDA, OGGETTO DI INFORMATIVA E DI CONFRONTO CON LE OO.SS. E LA RSU AZIENDALE;
- B) RISPETTO DEI BISOGNI DEGLI INDIVIDUI E DELL'ORGANIZZAZIONE EVIDENZIATI DA UN'EFFICACE ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO;
- C) COINVOLGIMENTO DI TUTTI I DIPENDENTI E, OVE CIÒ NON SIA POSSIBILE, APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DELLA ROTAZIONE;
- D) COERENZA CON IL PROFILO D'APPARTENENZA DAL SINGOLO DIPENDENTE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA;
- E) GARANZIA DI UN MONTE ORE MINIMO PER ADDETTO;
- F) RISPONDENZA A STANDARD MINIMI DI QUALITÀ;
- G) GARANZIA DEL CONTROLLO DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI CRESCITA PROFESSIONALE DEI PARTECIPANTI E DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI RESI AI CITTADINI.

ART.11 PERCORSI FORMATIVI OBBLIGATORI PIANIFICATI: TIPOLOGIE, MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E RIMBORSI

1. L'ATTIVITÀ FORMATIVA OBBLIGATORIA CONSENTE AL PERSONALE L'ACQUISIZIONE DI CONOSCENZE E COMPETENZE RIGUARDO ATTIVITÀ E TECNOLOGIE INNOVATIVI, NONCHÉ IL RAZIONALE UTILIZZO DELLE RISORSE DISPONIBILI.
2. LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA È GARANTITA SIA ATTRAVERSO LE ATTIVITÀ IN SEDE SIA FUORI SEDE.
3. PER MOTIVI D'ECONOMICITÀ SONO PRIVILEGIATE LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA INTERNA ANCHE IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI SPECIALIZZATI NEL SINGOLO SETTORE COME PREVISTO DAL PRECEDENTE ART.9
4. A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, RIENTRANO FRA LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA:
 - A) I CORSI DI FORMAZIONE STABILITI DALL'AZIENDA CON ESAME FINALE, COLLEGATI AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 16, COMMA 2;
 - B) I CORSI DI AGGIORNAMENTO FINALIZZATI ALL'OBIETTIVO DI FAR CONSEGUIRE AGLI OPERATORI IL PIÙ ALTO GRADO DI OPERATIVITÀ ED AUTONOMIA IN RELAZIONE ALLE FUNZIONI DI ASSEGNAZIONE AI SENSI DEL COMMA 4, LETT. B, DELL'ART.29 DEL CCNL 98/01 DEL 7 APRILE 1999.
 - C) INIZIATIVE DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E ADDESTRAMENTO OBBLIGATORIE REALIZZATE DALL'AZIENDA NELL'AMBITO DEI PROPRI OBIETTIVI DI SVILUPPO, ANCHE AVVALENDOSI DELLA COLLABORAZIONE DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI SPECIALIZZATI NEL SETTORE;
 - D) LA PARTECIPAZIONE A CORSI, SEMINARI E A CONVEGNI, ORGANIZZATI DA SOGGETTI ESTERNI ALL'AZIENDA, SIA PUBBLICI SIA PRIVATI
 - C) LA FREQUENZA DI ENTI, CENTRI, ISTITUTI, LABORATORI O ALTRI ORGANISMI DI RICERCA PER SVOLGERE STAGE FINALIZZATI AL COMPIMENTO DI STUDI SPECIALI O ALL'ACQUISIZIONE DI TECNICHE PARTICOLARI, INDISPENSABILI PER IL BUON FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO (COMANDI FINALIZZATI);
 - D) GIORNATE DI STUDIO, INCONTRI FORMATIVI, TAVOLE ROTONDE O ALTRE INIZIATIVE COMUNQUE DENOMINATE, ORGANIZZATE DALLA REGIONE O DA ENTI DEL S.S.N..
5. LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEVE RIGUARDARE TUTTO IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO, COMPRESO IL PERSONALE IN DISTACCO SINDACALE ED IL PERSONALE DI NUOVA ASSUNZIONE, CON ESCLUSIONE DEI SOGGETTI PER I QUALI LA STESSA È PREVISTA DA SPECIFICA NORMATIVA.
6. IL PERSONALE CHE PARTECIPA ALLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA STABILITE DALL'AZIENDA È CONSIDERATO IN SERVIZIO A TUTTI GLI EFFETTI. GLI EVENTUALI ONERI SONO A CARICO DELL'AZIENDA.
7. LE SEDI DI SVOLGIMENTO DEI CORSI, SONNO INDIVIDUATE PRESSO I QUATTRO PRESIDII OSPEDALIERI DELL'AZIENDA USL.

8. LE MODALITÀ D'ISCRIZIONE E DI CONTROLLO DELLE PRESENZE, NONCHÉ LA DURATA DEI CORSI SARANNO STABILITE NEGLI APPOSITI BANDI.
9. I CORSI SI TERRANNO DALLE ORE 8 ALLE ORE 20 E PER NON PIÙ DI 6/8 ORE GIORNALIERE
10. I CORSI DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA SI CONCLUDONO CON L'ACCERTAMENTO DEL POSSESSO DELLE CAPACITÀ PROFESSIONALI ACQUISITE DAL SINGOLO DIPENDENTE, CERTIFICATO DA APPOSITO ATTESTATO E A SEGUITO DI ESAME FINALE, NEL QUALE È RIPORTATO IL GIUDIZIO E/O IL PUNTEGGIO RELATIVO AL RENDIMENTO DEL PARTECIPANTE. E' DEMANDATA ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA AZIENDALE, CON CADENZA ANNUALE, L'INDIVIDUAZIONE DEI CORSI CHE SI CONCLUDERANNO CON UNA SELEZIONE PER I PASSAGGI PREVISTI NEL COMMA 1 DELL'ART.16., BASATA SULLA VERIFICA DELLA PROFESSIONALITÀ RICHIESTA DAL PROFILO SUPERIORE ATTRAVERSO, LA VALUTAZIONE IN APPOSITA PROVA TEORICO/PRATICA E/O COLLOQUIO (IN APPLICAZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE IN MATERIA DI PROGRESSIONI), VOLTI AD ACCERTARE IL POSSESSO DELLE CAPACITÀ ACQUISITE CON IL PERCORSO FORMATIVO.
11. I CORSI SARANNO ORGANIZZATI IN MODULI.
12. ALL'INIZIO DI OGNI ANNO, O QUALORA SIA PREVISTO UN AMPIO NUMERO DI PARTECIPANTI CON VALENZA PLURIENNALE, L'AZIENDA PROVVEDERÀ AD EMANARE APPOSITO BANDO NEL QUALE SARANNO STABILITE LE MATERIE DEI SUDDETTI MODULI, IL NUMERO MASSIMO DEI PARTECIPANTI PER SINGOLO MODULO, LE MODALITÀ D'ISCRIZIONE, LA DURATA DEGLI STESSI, NONCHÉ IL SISTEMA DI CONTROLLO DELL'EFFETTIVA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE.
13. QUALORA FOSSE NECESSARIO REDIGERE UNA GRADUATORIA, DETERMINATA DA UN NUMERO SUPERIORE DI DOMANDE RISPETTO AL NUMERO MASSIMO STABILITO DI PARTECIPANTI, SONO STABILITI I SEGUENTI CRITERI DI PRIORITÀ:
 - MAGGIORE ANZIANITÀ DI SERVIZIO
 - PROPORZIONALITÀ DEL NUMERO DEI PARTECIPANTI DI SESSO MASCHILE E FEMMINILELE SOPRA MENZIONATE PRIORITÀ SI UTILIZZERANNO IN ASSENZA DI SPECIFICHE PREVISIONI NORMATIVE.
14. LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN SEDE SONO TENUTE, IN GENERE, DURANTE L'ORARIO DI LAVORO ED EVENTUALI SCONFINAMENTI OLTRE TALE ORARIO, PER ESIGENZE DI SERVIZIO, DEVONO ESSERE RECUPERATI.
15. LA PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIE FUORI SEDE DÀ DIRITTO AL TRATTAMENTO DI MISSIONE PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE ED AL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE.
16. AL TERMINE DELL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, SECONDO LE MODALITÀ DEFINITE NEI PROGRAMMI DI FORMAZIONE È RILASCIATO UN ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CHE CERTIFICA L'AVVENUTO ACCRESCIMENTO DELLA PROFESSIONALITÀ DEL SINGOLO DIPENDENTE.
17. LA MANCATA FREQUENZA, SENZA GIUSTIFICATO MOTIVO, AD ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIE, COMPORTA L'ESCLUSIONE DA VALUTAZIONI UTILI PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA E RELATIVE ATTRIBUZIONI ECONOMICHE. QUALORA NON SIA STABILITA DAGLI ORGANIZZATORI DEL CORSO LA PERCENTUALE MASSIMA DI ASSENZA SI CONCORDA CHE SIA IL 10%.
18. L'UF COMUNICA AL DIPENDENTE E PER CONOSCENZA AL RF LE INFORMAZIONI NECESSARIE PER LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA PIANIFICATA.
19. PER LA PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIE FUORI SEDE L'UF PROVVEDE AD ANTICIPARE, TRAMITE LE CASSE ECONOMATI DEI VARI PRESIDI, IL 75% DELLE SPESE DI VIAGGIO, VITTO ED ALLOGGIO, AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 8 DEL D.P.R. 395/88, QUANDO L'ISTANZA VIENE INOLTATA IN TEMPO DEBITO.
20. IL DIPENDENTE CHE HA PARTECIPATO ALL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA FUORI SEDE. FORNISCE ALL'UF L'ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE GIUSTIFICATIVA DELLE SPESE SOSTENUTE

21. L'UF, ricevuta la documentazione, provvede a liquidare e porre in pagamento le competenze che spettano al dipendente interessato ed al soggetto organizzatore dell'attività di formazione obbligatoria pianificata, secondo la vigente normativa sul rimborso delle spese sostenute.

ART.12

PERCORSI FORMATIVI FACOLTATIVI: MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E RIMBORSI

L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE FACOLTATIVA COMPRENDE DOCUMENTATE INIZIATIVE, SELEZIONATE DAL PERSONALE INTERESSATO.

L'EVENTUALE CONCORSO ALLE SPESE DA PARTE DELL'AZIENDA È SUBORDINATO ALL'EFFETTIVA CONNESSIONE DELLE INIZIATIVE CON IL PROFILO PROFESSIONALE.

IL CONTRIBUTO È GRADUATO IN RAGIONE DELLE DISPONIBILITÀ FINANZIARIE DETERMINATE IN SEDE DI APPROVAZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE.

1. IL DIPENDENTE INTERESSATO HA ACCESSO ALLA FORMAZIONE FACOLTATIVA PRESENTANDO SU SPECIFICA MODULISTICA, LA RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE, CON ALLEGATA COPIA DEL PROGRAMMA DELL'ATTIVITÀ, ALL'U.F..

L'U.F., QUALORA L'EVENUTO FORMATIVO INTERESSI UN AMPIO NUMERO DI PERSONALE IMPIEGATO IN AZIENDA, VALUTA ED EVENTUALMENTE REDIGE E PRESENTA UNA PROPOSTA DI FORMAZIONE DA EFFETTUARSI NELL'ASL DI TERAMO, CON LO SCOPO DI EVITARE CHE, ANCHE I PERCORSI FORMATIVI FACOLTATIVI, SI SVOLGANO AL DI FUORI.

NEL REDIGERE LA PROPOSTA DI FORMAZIONE L'U.F. È TENUTO A RISPETTARE IL SEGUENTE ORDINE DI PRIORITÀ:

- A) ATTIVITÀ ADERENTI AGLI INDIRIZZI STRATEGICI E AGLI OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AZIENDA;
- B) ATTIVITÀ LEGATE ALL'UTILIZZO DI TECNOLOGIE INNOVATIVE;
- C) ATTIVITÀ PER IL PERFEZIONAMENTO DELLE ABILITÀ TECNICHE.

2. IN CASO NON FOSSE POSSIBILE ORGANIZZARE UN EVENTO FORMATIVO IN AZIENDA, RELATIVAMENTE AGLI ARGOMENTI RICHIESTI DAGLI INTERESSATI, L'U.F., VERIFICATA LA SUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI, PROVVEDE IN TEMPO UTILE, AL RILASCIO DEL NULLA OSTA ED INFORMA IL RICHIEDENTE SULLA PARTECIPAZIONE DELLE SPESE DA PARTE DELL'AZIENDA.

3. **PER IL CONCORSO ALLE SPESE DA PARTE DELL'AZIENDA, FERMO RESTANTE IL LIMITE FINANZIARIO DI CUI AL TERZO CAPOVERSO DEL PRESENTE ARTICOLO,** IL DIPENDENTE FORNISCE ALL'U.F., ENTRO 10 GIORNI DAL RIENTRO IN SERVIZIO, L'ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE GIUSTIFICATIVA DELLE SPESE SOSTENUTE.

4. L'UF, RICEVUTA LA DOCUMENTAZIONE, PROVVEDE A LIQUIDARE E PORRE IN PAGAMENTO LE COMPETENZE CHE SPETTANO AL DIPENDENTE INTERESSATO ED AL SOGGETTO ORGANIZZATORE DELL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE FACOLTATIVA

Art.13

Percorsi formativi auto-gestiti pianificati

Ricerca finalizzata

1. PER GARANTIRE AL PERSONALE LA POSSIBILITÀ DI PORTARE AVANTI ATTIVITÀ FORMATIVE DA GESTIRE IN MANIERA AUTONOMA E/O RICERCHE FINALIZZATE, OGNI MACRO-STRUTTURA DISPONE DI UNO SPAZIO ADIBITO A BIBLIOTECA, NELLA QUALE POSSONO ESSERE CONSULTATE RIVISTE E LIBRI DI TESTO, NONCHÉ PREVEDE ALMENO UN COLLEGAMENTO ALLA RETE INTERNET.

2. IL RF È TENUTO A COINVOLGERE LE SPECIFICHE CATEGORIE PROFESSIONALI NELL'INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI RIVISTE CUI ABBONARSI E SUCCESSIVAMENTE INVIA ALL'UF, ENTRO IL 30 OTTOBRE D'OGNI ANNO, L'ELENCO DELLE RIVISTE E TESTI CUI ABBONARSI PER L'ANNO SUCCESSIVO.

3. E' COMPITO DELL'UF, UNA VOLTA STANZIATO IL FONDO PER LA FORMAZIONE, VERIFICARE LA COPERTURA DI SPESA E ATTIVARE LE PROCEDURE D'ACQUISTO E LIQUIDAZIONE.

4. E' DATA PRIORITÀ D'ACQUISTO AGLI ABBONAMENTI IN RETE FRUIBILI CONTEMPORANEAMENTE DA PIÙ SERVIZI.

ART.14

PARTECIPAZIONE DEGLI ESTERNI AD EVENTI FORMATIVI AZIENDALI

1. E' CONSENTITA LA PARTECIPAZIONE DI DIPENDENTI D'ALTRI ENTI, PROFESSIONISTI, CITTADINI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE PROMOSSE DALL'AZIENDA PREVIO VERSAMENTO DELLA QUOTA DI ISCRIZIONE.

2. COMPETE ALL'UF LA DEFINIZIONE DELL'AMMONTARE DELLA QUOTA DI ISCRIZIONE PER GLI ESTERNI.

3. L'EVENUALE RESIDUO,DETRATTE LE SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE, L'ACCREDITAMENTO E LA GESTIONE DEL CORSO, ANDRÀ AD INCREMENTARE LA SOMMA STANZIATA PER IL FINANZIAMENTO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE.

Art.15

Attività didattica

L.LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALL'ATTIVITÀ DIDATTICA SI REALIZZA NELLE SEGUENTI AREE DI APPLICAZIONE:

- A) CORSI D'INSEGNAMENTO;
- B) CORSI D'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE OBBLIGATORIO DEL PERSONALE ORGANIZZATI NELL'AMBITO DELL'AZIENDA O COMUNQUE A CURA DELLA STESSA;
- C) FORMAZIONE DI BASE E RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE.

2.L'ATTIVITÀ DIDATTICA È RISERVATA PRIORITARIAMENTE AI DIPENDENTI DELL'AZIENDA CON EVENTUALE INTEGRAZIONE DI DOCENTI ESTERNI;

3. IL PERSONALE DIPENDENTE È AMMESSO ALLA DIDATTICA, IN APPLICAZIONE DEI CRITERI SOPRA DEFINITI, PREVIA EMANAZIONE D'APPOSITO AVVISO, DA PUBBLICARSI PRESSO L'ALBO DELL'AZIENDA A CURA DELL'UF, NONCHÉ PRESSO I PRESIDI OSPEDALIERI, I DIPARTIMENTI, I DISTRETTI SANITARI DI BASE, ECC.

4.NELL'AVVISO DOVRANNO ESSERE INDICATI:

- A) L'ELENCO DELLE MATERIE D'INSEGNAMENTO ED IL RELATIVO NUMERO DI ORE DI LEZIONE;
- B) LE MODALITÀ ED IL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE;
- C) LA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE CHE VALUTERÀ LE DOMANDE PERVENUTE;
- D) I CRITERI DI VALUTAZIONE A SEGUITO DELLA QUALE SARÀ STILATA APPOSITA GRADUATORIA.

5.L'ATTIVITÀ DIDATTICA, SE SVOLTA FUORI ORARIO, È REMUNERATA IN VIA FORFETARIA CON UN COMPENSO ORARIO DI € 25,82 COMPENSIVO DELL'IMPEGNO PER LA PREPARAZIONE DELLE LEZIONI E DELLA CORREZIONE DEGLI ELABORATI, NONCHÉ PER LA PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI DIDATTICI. SE L'ATTIVITÀ IN QUESTIONE È SVOLTA DURANTE L'ORARIO DI LAVORO, IL COMPENSO DI CUI SOPRA SPETTA NELLA MISURA DEL 20% PER L'IMPEGNO NELLA PREPARAZIONE DELLE LEZIONI E CORREZIONI DEGLI ELABORATI, IN QUANTO EFFETTUATO FUORI DALL'ORARIO DI LAVORO

LE PARTI CONCORDANO QUANTO APPRESSO SUB ART. 16:

Art.16

Formazione occasionale

1. Il RF può avanzare proposte per attività di formazione occasionali nel proprio interesse o del proprio personale, qualora ne riscontri la necessità per i seguenti motivi:

- a) modifica di mansioni;**
- b) introduzione di metodi di lavoro innovativi;**
- c) effettivo bisogno di accrescere le conoscenze e migliorare la professionalità;**
- d) cambiamenti organizzativi**
- e) assunzione di nuovo personale. (L'addestramento che si realizza mediante corsi teorico/pratici, volti a far apprendere le modalità di esecuzione di una specifica attività)**

QUALORA DURANTE L'ANNO SI TENGANO SEMINARI, CORSI O CONVEGNI CHE IL **RF** RITIENE ADATTI A SODDISFARE IL FABBISOGNO FORMATIVO OCCASIONALE, PROPONE ALL'UF LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE AI SUDETTI EVENTI **DANDONE INFORMAZIONE IMMEDIATA AL DG CON RICHIESTA DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE.**

SEZIONE III

ISTITUTI CONTRATTUALI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE

ART.17

PERMESSO RETRIBUITO

SI RIPORTA IL TESTO DELL'ART. 21, 1° COMMA, 1° ALINEA, DEL CCNL DEL 1.9.1995.

1. IL PERMESSO RETRIBUITO, SECONDO QUANTO DISPOSTO DAL C.C.N.L. VIGENTE AL MOMENTO DELL'APPLICAZIONE DELLA PRESENTE NORMA, È UTILIZZATO PER LA PARTECIPAZIONE A CONCORSI ED ESAMI LIMITATAMENTE AI GIORNI DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE, CONVEGNI, CONGRESSI O CORSI DI AGGIORNAMENTO, PERFEZIONAMENTO, O SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE FACOLTATIVI CONNESSI AL PROFILO PROFESSIONALE FINO AD UN MASSIMO DI OTTO GIORNI ALL'ANNO.

2. NEL CONCEDERE I GIORNI DI PERMESSO RETRIBUITO DEVE ESSERE CONSIDERATO IL TEMPO DI PERCORRENZA NECESSARIO PER RAGGIUNGERE LA SEDE E IL MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO.

Art.18

Aspettativa senza assegni

SI RIPORTA IL COMMA 2 DELL'ART.13 DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DEL CCNL 7 APRILE 1999 SIGLATO IL 20 SETTEMBRE 2001

Altre aspettative previste da disposizioni di legge

2. **I dipendenti con rapporto a tempo indeterminato ammessi ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476 oppure che usufruiscano delle borse di studio di cui alla legge 30 novembre 1989, n. 398 sono collocati, a domanda, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa.**

ART.19

DIRITTO ALLO STUDIO (150 ORE)

Si riporta il testo dell'art.22 del CCNL integrativo del CCNL 7 aprile 1999

Diritto allo studio

1. AI DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO SONO CONCESSI – ANCHE IN AGGIUNTA ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE PROGRAMMATE DALL'AZIENDA – APPOSITI PERMESSI RETRIBUITI, NELLA MISURA MASSIMA DI 150 ORE INDIVIDUALI PER CIASCUN ANNO E NEL LIMITE MASSIMO DEL 3% DEL PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO CIASCUNA AZIENDA ALL'INIZIO DI OGNI ANNO, CON ARROTONDAMENTO ALL'UNITÀ SUPERIORE.

2. I PERMESSI DI CUI AL COMMA 1 SONO CONCESSI PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI DESTINATI AL CONSEGUIMENTO DI TITOLI DI STUDIO UNIVERSITARI, POST-UNIVERSITARI, DI SCUOLA DI ISTRUZIONE PRIMARIA, SECONDARIA E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE, STATALI, PAREGGIATE O LEGALMENTE RICONOSCIUTE, O COMUNQUE ABILITATE AL RILASCIO DI TITOLI DI STUDIO LEGALI O ATTESTATI PROFESSIONALI RICONOSCIUTI DALL'ORDINAMENTO PUBBLICO NONCHÉ PER SOSTENERE I RELATIVI ESAMI. NELL'AMBITO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA POTRANNO ESSERE PREVISTE ULTERIORI TIPOLOGIE DI CORSI DI DURATA ALMENO ANNUALE PER IL CONSEGUIMENTO DI PARTICOLARI ATTESTATI O CORSI DI PERFEZIONAMENTO ANCHE ORGANIZZATI DALL'UNIONE EUROPEA ANCHE FINALIZZATI ALLA ACQUISIZIONE DI SPECIFICA PROFESSIONALITÀ OVVERO, INFINE, CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI INTEGRAZIONE DEI SOGGETTI SVANTAGGIATI SUL PIANO LAVORATIVO, NEL RISPETTO DELLE PRIORITÀ DI CUI AL COMMA 4.

3. IL PERSONALE INTERESSATO AI CORSI HA DIRITTO ALL'ASSEGNAZIONE A TURNI DI LAVORO CHE AGEVOLINO LA FREQUENZA AI CORSI STESSI E LA PREPARAZIONE AGLI ESAMI E NON PUÒ ESSERE OBBLIGATO A PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO NÉ AL LAVORO NEI GIORNI FESTIVI O DI RIPOSO SETTIMANALE.

4. QUALORA IL NUMERO DELLE RICHIESTE SUPERI LE DISPONIBILITÀ INDIVIDUATE AI SENSI DEL COMMA 1, PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI SI RISPETTA IL SEGUENTE ORDINE DI PRIORITÀ:

- a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
- b) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui alla lettera a);
- c) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b).

5. NELL'AMBITO DI CIASCUNA DELLE FATTISPECIE DI CUI AL COMMA 4, LA PRECEDENZA È ACCORDATA, NELL'ORDINE, AI DIPENDENTI CHE FREQUENTINO CORSI DI STUDIO DELLA SCUOLA MEDIA INFERIORE, DELLA

SCUOLA MEDIA SUPERIORE, UNIVERSITARI O POST-UNIVERSITARI, SULLA BASE DI UN'ADEGUATA RIPARTIZIONE TRA I DIPENDENTI DEI VARI RUOLI.

6. Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi 4 e 5 sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età. Ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza sono definite nell'ambito delle procedure di cui all'art. 4, comma 2, punto V del CCNL 7 aprile 1999.

7. L'applicazione dei predetti criteri e la relativa graduatoria formano oggetto di informazione successiva ai soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del CCNL 7 aprile 1999.

8. Per la concessione dei permessi di cui ai commi precedenti i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione agli stessi o altra idonea documentazione preventivamente concordata con l'azienda, l'attestato degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

9. Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'amministrazione potrà valutare con il dipendente, nel rispetto delle incompatibilità e delle esigenze di servizio, modalità di articolazione della prestazione lavorativa che facilitino il conseguimento del titolo stesso.

10. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel comma 2 il dipendente in alternativa ai permessi previsti nel presente articolo può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 21, comma 1, primo alinea del CCNL del 1 settembre 1995.

11. Sono disapplicati l'art. 3 del DPR 23 agosto 1988, n. 395 e l'art. 20 del DPR 384/1990

L'articolato contrattuale trova le seguenti modalità applicative

La DG emana, entro il mese di novembre di ciascun anno, idoneo avviso pubblico per consentire a tutti i dipendenti interessati di inoltrare, nei termini fissati, domanda scritta per fruire dei permessi per diritto allo studio, corredandola dei documenti richiesti o da autocertificazione, come previsto dalla specifica regolamentazione.

Le domande sono inviate all'UF per la relativa valutazione di concedibilità e per l'eventuale predisposizione della graduatoria.

La concessione dell'autorizzazione è comunicata dall'UF al RF delle strutture aziendali con autonomia gestionale e al dipendente interessato.

I permessi per diritto allo studio devono essere riferiti all'anno scolastico o accademico ed usufruiti in tale arco temporale.

Per assentarsi è necessario richiedere di volta in volta il permesso utilizzando i moduli dei permessi retribuiti, nei quali risulti il nulla osta dell'Ufficio infermieristico di riferimento.

I periodi di assenza sono considerati come servizio prestato, utile a tutti gli effetti, ivi compresi il trattamento di quiescenza e previdenza.

7) Dalla retribuzione sono ovviamente escluse quelle indennità o benefici che presuppongono l'effettiva presenza in servizio.

8) Il dipendente può essere agevolato in turni di lavoro che permettono la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami.

7. Nel caso in cui un dipendente rinunci ai permessi a lui concessi, tali permessi, se non già utilizzati, possono essere assegnati al successivo dipendente presente in graduatoria, ovviamente per la parte non usufruita.

Art.20

congedi per la formazione

SI RIPORTA L'ART.23 DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DEL CCNL 7 APRILE 1999 SIGLATO IL 20 SETTEMBRE 2001

Congedi per la formazione

1. I CONGEDI PER LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI, DISCIPLINATI DAGLI ARTT. 5 E 6 DELLA LEGGE N.53/2000 PER QUANTO ATTIENE ALLE FINALITÀ E DURATA, SONO CONCESSI SALVO COMPROVATE ESIGENZE DI SERVIZIO.

2. AI LAVORATORI, CON ANZIANITÀ DI SERVIZIO DI ALMENO CINQUE ANNI PRESSO LA STESSA AZIENDA O ENTE DEL COMPARTO, POSSONO ESSERE CONCESSI A RICHIESTA CONGEDI PER LA FORMAZIONE NELLA MISURA PERCENTUALE COMPLESSIVA DEL 10% DEL PERSONALE DELLE DIVERSE AREE IN SERVIZIO CON RAPPORTO DI

LAVORO A TEMPO INDETERMINATO; IL NUMERO COMPLESSIVO DEI CONGEDI VIENE VERIFICATO ANNUALMENTE SULLA BASE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE DI CIASCUN ANNO. LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DEFINISCE I CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE E UTILIZZAZIONE DELLA PERCENTUALE.

3. PER LA CONCESSIONE DEI CONGEDI DI CUI AL COMMA 1, I LAVORATORI INTERESSATI ED IN POSSESSO DELLA PRESCRITTA ANZIANITÀ, DEVONO PRESENTARE ALL'AZIENDA O ENTE UNA SPECIFICA DOMANDA, CONTENENTE L'INDICAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA CHE INTENDONO SVOLGERE, DELLA DATA DI INIZIO E DELLA DURATA PREVISTA DELLA STESSA. TALE DOMANDA DEVE ESSERE PRESENTATA ALMENO 30 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE.

4. LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI CUI ALL'ART. 4, COMMA 2, PUNTO V DEL CCNL 7 APRILE 1999 INDIVIDUA I CRITERI DA ADOTTARE NEL CASO IN CUI LE DOMANDE PRESENTATE SIANO ECCEDENTI RISPETTO ALLA PERCENTUALE DI CUI AL COMMA 2.

5. AL FINE DI CONTEMPERARE LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI ED UFFICI CON L'INTERESSE FORMATIVO DEL LAVORATORE, QUALORA LA CONCESSIONE DEL CONGEDO POSSA DETERMINARE UN GRAVE PREGIUDIZIO ALLA FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO, NON RISOLVIBILE DURANTE LA FASE DI PREAVVISO DI CUI AL COMMA 3, L'AZIENDA PUÒ DIFFERIRE MOTIVATAMENTE – COMUNICANDOLO PER ISCRITTO - LA FRUIZIONE DEL CONGEDO STESSO FINO AD UN MASSIMO DI SEI MESI. SU RICHIESTA DEL DIPENDENTE TALE PERIODO PUÒ ESSERE PIÙ AMPIO PER CONSENTIRE LA UTILE PARTECIPAZIONE AL CORSO.

6. AL LAVORATORE DURANTE IL PERIODO DI CONGEDO SI APPLICA L'ART.5, COMMA 3, DELLA LEGGE N. 53/2000. NEL CASO DI INFERMITÀ PREVISTO DALLO STESSO ARTICOLO 5, COMMA 3, RELATIVAMENTE AL PERIODO DI COMPORTO, ALLA DETERMINAZIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO, ALLE MODALITÀ DI COMUNICAZIONE ALL'AZIENDA ED AI CONTROLLI SI APPLICANO LE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEGLI ARTT. 23 E 24 DEL CCNL DEL 1 SETTEMBRE 1995.

7. IL LAVORATORE CHE ABBAIA DOVUTO INTERROMPERE IL CONGEDO FORMATIVO AI SENSI DEI COMMI 5 E 6 PUÒ RINNOVARE LA DOMANDA PER UN SUCCESSIVO CICLO FORMATIVO CON DIRITTO DI PRIORITÀ.

ART.21 COMANDO

SI RIPORTANO I COMMI 6, 7, 8 E 9 DELL'ART.20 DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DEL CCNL 7 APRILE 1999 SIGLATO IL 20 SETTEMBRE 2001

Comando

6. PER FINALITÀ DI AGGIORNAMENTO, IL DIPENDENTE PUÒ CHIEDERE UN COMANDO FINALIZZATO PER PERIODI DI TEMPO DETERMINATO PRESSO CENTRI, ISTITUTI E LABORATORI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI OD ALTRI ORGANISMI DI RICERCA CHE ABBIANO DATO IL PROPRIO ASSENSO.

7. IL COMANDO DEL COMMA 6 È SENZA ASSEGNI E NON PUÒ SUPERARE IL PERIODO DI DUE ANNI NEL QUINQUENNIO, FERMA RESTANDO L'ANZIANITÀ DI SERVIZIO MATURATA NEL PERIODO DI COMANDO AGLI EFFETTI CONCORSUALI.

8. OVE IL COMANDO SIA GIUSTIFICATO DALL'ESIGENZA DELL'AZIENDA PER IL COMPIMENTO DI STUDI SPECIALI O PER L'ACQUISIZIONE DI TECNICHE PARTICOLARI, AL DIPENDENTE COMANDATO SONO CORRISPOSTI GLI ASSEGNI E, PER UN PERIODO NON SUPERIORE A SEI MESI, IL TRATTAMENTO DI MISSIONE.

9. SONO DISAPPLICATI GLI ARTT. 44 E 45, COMMI 4 E SEGG. DEL DPR 761/1979

SEZIONE IV EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA (E.C.M.)

ART.22 OBIETTIVI E TIPOLOGIE DELL'E.C.M.

L. I PROGRAMMI DI EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA (E.C.M.), RIVOLTI AGLI OPERATORI SANITARI, GARANTISCONO NEL TEMPO, IL POSSESSO DI CONOSCENZE TEORICHE E DI ABILITÀ TECNICHE O MANUALI AGGIORNATE, NONCHÉ IL MIGLIORAMENTO DELLE CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI.

2. L'E.C.M. COMPRENDE L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E LA FORMAZIONE PERMANENTE.

3. L'ATTIVITÀ, DI SEGUITO DENOMINATA "EVENTO", DI E.C.M. È SVOLTA MEDIANTE:

- a) ATTIVITÀ FORMATIVA RESIDENZIALE;

- b) ATTIVITÀ FORMATIVA A DISTANZA: LA CUI FASE A REGIME È STATA DIFFERITA AL SECONDO SEMESTRE DEL 2002 (CIRCOLARE D.O.R.O. DEL 5 MARZO 2002 AVENTE AD OGGETTO: "ECM: FORMAZIONE CONTINUA)
3. L'E.C.M. È ASSICURATA, ALTRESÌ, DALL'ATTIVAZIONE DI PROGETTI DI E.C.M. COSTITUITI DA UN COMPLESSO DI EVENTI PREDISPOSTI PER SODDISFARE CONTEMPORANEAMENTE LE ESIGENZE FORMATIVI DI UNA PLURALITÀ DI OPERATORI SANITARI APPARTENENTI A PROFILI PROFESSIONALI DIVERSI.

LE PARTI CONCORDANO QUANTO APPRESSO SUB ARTT 23 E 24:

Art.23

Modalità di organizzazione dell'evento o progetto

Modalità di partecipazione e rimborsi

1. L'EVENTO O PROGETTO DI E.C.M. DEVE ESSERE COERENTE CON GLI OBIETTIVI FORMATIVI DI E.C.M. DI INTERESSE NAZIONALE E REGIONALE.
2. IL RF DELLE STRUTTURE AZIENDALI CON AUTONOMIA GESTIONALE CHE INTENDE ORGANIZZARE UN EVENTO O PROGETTO DI E.C.M. È TENUTO A FORNIRE IL PROGRAMMA E ALTRI DATI ALL'U.F..
3. L'UF, VALUTATA LA COERENZA DELL'EVENTO O PROGETTO DI E.C.M. PROPOSTO CON GLI OBIETTIVI FORMATIVI DI E.C.M. DI INTERESSE NAZIONALE E REGIONALE, GLI INDIRIZZI STRATEGICI E GLI OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AZIENDA TRASMETTE VIA INTERNET IL RELATIVO PROGRAMMA E GLI ALTRI DATI ALLA COMMISSIONE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA PER OTTENERE L'ACCREDITAMENTO.
4. LA COMMISSIONE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA, CON IL SUPPORTO DI ESPERTI SUDDIVISI PER SPECIFICHE AREE PROFESSIONALI, VALUTA LA DOCUMENTAZIONE PERVENUTA ASSEGNANDO UN PUNTEGGIO ALL'EVENTO O PROGETTO DI E.C.M. ATTRAVERSO UNA SERIE DI PARAMETRI DI GIUDIZIO, COME SPECIFICATI IN UN'APPOSITA GRIGLIA DI VALUTAZIONE.
5. L'EVENTO O PROGETTO DI E.C.M. PROPOSTO È ACCREDITATO E QUINDI ENTRA A FAR PARTE DEL PROGRAMMA NAZIONALE DI E.C.M., SOLO SE RAGGIUNGE UN PUNTEGGIO COMPLESSIVO SUPERIORE AD UN MINIMO PREVIAMENTE STABILITO DALLA COMMISSIONE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA.
6. AI FINI DELL'ACCREDITAMENTO DELL'EVENTO O PROGETTO DI E.C.M. È NECESSARIO, OLTRE AL PUNTEGGIO MINIMO, IL VERSAMENTO DI UN CONTRIBUTO DA PARTE DELL'AZIENDA SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE AL MOMENTO DELL'APPLICAZIONE DELLA PRESENTE NORMA.
7. E' FACOLTÀ DEL PERSONALE DIPENDENTE DI PARTECIPARE AD ALTRE ATTIVITÀ DI E.C.M. ANCHE NON ORGANIZZATE DALL'AZIENDA, NEL QUAL CASO L'UF EFFETTUERÀ LA SEGUENTE VALUTAZIONE:
 - a) SE CORRISPONDENTI ALLE LINEE PROGRAMMATICHE ANNUALI SI PROCEDERÀ CON LE STESSA MODALITÀ DELLA FORMAZIONE OBBLIGATORIA.
 - b) SE NON CORRISPONDENTE ALLE LINEE PROGRAMMATICHE ANNUALI SI PROCEDERÀ CON LE STESSA MODALITÀ DELLA FORMAZIONE FACOLTATIVA.
8. E' DIRITTO DELL'AZIENDA ORGANIZZARE EVENTI O PROGETTI DI E. C.M. PER PERSONALE ESTERNO DIETRO VERSAMENTO DI QUOTA D'ISCRIZIONE A RISTORO TOTALE DEI COSTI SOSTENUTI.

ART.24

SOGGETTI PARTECIPANTI

ALL'ATTIVITÀ DI E.C.M. PUÒ PARTECIPARE TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE CON ESCLUSIONE DEI SOGGETTI PER I QUALI **DETTA ESCLUSIONE** È PREVISTA DA SPECIFICA NORMATIVA..

LA O.S. CGIL FIRMA PER APPROVAZIONE FINO AL PRESENTE ARTICOLO COME DA DICHIARAZIONE ALLEGATA AL VERBALE IN DATA 24 SETTEMBRE 2003 CGIL _____

ART.25

VALUTAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AD UN EVENTO O PROGETTO DI E.C.M.

- 1 LA VALUTAZIONE, IN TERMINI DI IMPEGNO E DI TEMPO, DELL'EVENTO FORMATIVO PRESCELTO DAL PROFESSIONISTA, È EFFETTUATA PER MEZZO DEI CREDITI FORMATIVI SECONDO LE MODALITÀ STABILITE DALLA COMMISSIONE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA.
2. AL PARTECIPANTE ALL'EVENTO O PROGETTO DI E.C.M. ACCREDITATO È RILASCIATO, DAGLI ORGANIZZATORI DELLO STESSO, UN ATTESTATO DA CONSERVARE AI FINI DELLA REGISTRAZIONE DEI CREDITI, ALL'ORDINE O COLLEGIO O ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE DI APPARTENENZA; NELLE MORE DELLE DIRETTIVE DELLA COMMISSIONE

NAZIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA IN MEDICINA, IN TEMA DI GESTIONE DEI CREDITI FORMATIVI DEL PERSONALE, SU ISTANZA DEL DIPENDENTE INTERESSATO, OVVERO DELL'ORDINE O COLLEGIO O ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE DI APPARTENENZA, DETTE ATTESTAZIONI VERRANNO INSERITE NEI FASCICOLI PERSONALI

3. AL FINE DI ACCERTARE IL RAGGIUNGIMENTO DI UN CERTO LIVELLO DI APPRENDIMENTO PER COLORO CHE SCELGONO DI SEGUIRE ATTIVITÀ FORMATIVE A DISTANZA, È PREVISTO UN SISTEMA DI VALUTAZIONE PER MEZZO DI TEST.

TERAMO 24 SETTEMBRE 2003

LA PARTE PUBBLICA

LA PARTE SINDACALE

**regione abruzzo
azienda unita' sanitaria locale teramo**

**area personale dei livelli del comparto
la formazione e l'aggiornamento professionale ed il suo finanziamento**

premessa

nel regolamento di cui appresso vengono distinti gli articoli rimessi alla contrattazione integrativa da quelli di pura natura regolamentare.

sono, pertanto, predisposti in forma di contratto integrativo gli artt. 1), 2), 3), 4), 8), 9), 10), 12), 20), 21), 23), 24).

sono di pura natura regolamentare tutti gli altri.

il seguente regolamento è stato riscritto, sulla base della precedente proposta di parte pubblica e della relativa "controproposta" di parte sindacale, ai fini della predisposizione di uno strumento applicabile sia all'anno già in corso, sia ai successivi.

I RIFERIMENTI NORMATIVI

- d) D.LGS. DEL 30 MARZO 2001, N. 165 ED IN PARTICOLARE IL COMMA 4 DELL'ART.7 "GESTIONE DELLE RISORSE UMANE"
- e) D.LGS. 30 DICEMBRE 1992, N.502 ED IN PARTICOLARE GLI ART.16 BIS E SEGUENTI;
- h) D. MINISTERO DELLA SALUTE DEL 27 DICEMBRE 2001;
- iii) D. MINISTERO DELLA SALUTE DEL 5 LUGLIO 2000;
- iv) DIRETTIVA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 13 DICEMBRE 2001;
- y) CIRCOLARE DEL MINISTRO DELLA SALUTE DEL 5 MARZO 2002;
- z) ACCORDO STATO-REGIONI DEL 20 DICEMBRE 2001;
- aa) ACCORDO STATO – REGIONI DEL 13 MARZO 2003;
- bb) DOCUMENTO APPROVATO DALLA COMMISSIONE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA NELLA SEDUTA DEL 25 MARZO 2003;
- cc) LEGGE 10 AGOSTO 2000, N°251
- dd) CCNL INTEGRATIVO DEL CCNL 7 APRILE 1999, SIGLATO IL 20 SETTEMBRE 2001
- ee) CCNL DEL SECONDO BIENNIO ECONOMICO 2001-2001 SIGLATO IL 20 SETTEMBRE 2001
- ff) LEGGE 13 AGOSTO 1984, N.476
- gg) LEGGE 30 NOVEMBRE 1989 N.398
- hh) LEGGE N.53/2000
- ii) LEGGI RIPORTATE NELL'ART.33 DEL CCNL INTEGRATIVO AL CCNL DEL 7 APRILE 1999 SIGLATO IL 20 SETTEMBRE 2001
- jj) DIRETTIVA DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA N.14 DEL 1995
- kk) PROTOCOLLO D'INTESA SUL LAVORO PUBBLICO DEL 12 MARZO 1997
- ll) L'ART. 4, COMMA 1 DELLA LEGGE 16 GENNAIO 2003, N.3

DISPOSIZIONI GENERALI

SEZIONE I

LE PARTI CONCORDANO QUANTO APPRESSO SUB ARTICOLI 1), 2), E 3) :

ART.1 FINALITÀ

il programma annuale/ pluriennale definisce gli obiettivi, le responsabilità e le modalità che sono alla base delle attività d'aggiornamento, formazione e addestramento del personale, quest'ultime ritenute una leva strategica di fondamentale importanza per garantire lo sviluppo professionale.

ART.2

OBIETTIVI E CAMPO D'APPLICAZIONE

- 1 L'ATTIVITÀ FORMATIVA È FINALIZZATA ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E ALLO SVILUPPO DELL'ASL DI TERAMO, ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI, LA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE NON PROFESSIONALIZZATO E PIÙ ELEVATI LIVELLI DI MOTIVAZIONE E DI CONSAPEVOLEZZA, RISPETTO AGLI OBIETTIVI GENERALI DI RINNOVAMENTO E PRODUTTIVI DA PERSEGUIRE.
2. LE ATTIVITÀ D'AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO E RIQUALIFICAZIONE SONO APPLICATE A TUTTO IL PERSONALE DELL'AZIENDA, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI GUIDA INDICATI NELLA SEZIONE RISERVATA ALLE "MODALITÀ ESECUTIVE".
3. LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO COSTITUIRANNO PUNTEGGI PER LE SELEZIONI FINALIZZATE ALLE PROGRESSIONI VERTICALI LETT.B COMMA 2 DELL'ART.16 E PER GLI INCARICHI COMMA 9 ART.21 (POSIZIONI ORGANIZZATIVE), NONCHÉ PER LE SELEZIONI FINALIZZATE ALLE PROGRESSIONI ORIZZONTALI, LETTERA A) E B) COMMA 1 ART.35.

ART.3

ATTIVITÀ FORMATIVA

l'attività formativa è realizzata attraverso programmi che comprendono, la formazione professionale, la riqualificazione, l'aggiornamento e l'addestramento:

- a) la formazione professionale comprende le attività orientate a migliorare le competenze, le abilità tecniche e manageriali ed i comportamenti del personale;
- b) la riqualificazione prevede percorsi di formazione, con esame finale, collegati al sistema di classificazione ai sensi dell'art. 16, comma 2, del ccnl 1°settembre 1995, del comparto sanità;
- c) l'aggiornamento professionale è l'attività successiva al corso di diploma, laurea, specializzazione, formazione complementare, formazione specifica diretta ad adeguare le conoscenze professionali di tutto il personale ;
- d) l'addestramento si realizza mediante corsi teorico/pratici, volti a far apprendere le modalità di esecuzione di una specifica attività.

. L'ATTIVITÀ FORMATIVA È SVILUPPATA ATTRAVERSO I SEGUENTI PERCORSI:

- A) PERCORSI FORMATIVI OBBLIGATORI, FINALIZZATI AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI INDIRIZZI STRATEGICI E DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI AZIENDALI RITENUTI INDISPENSABILI ALL'ORGANIZZAZIONE;
- b) percorsi formativi facoltativi, selezionati dal personale interessato, eventualmente anche in conformità a documentate iniziative dell'azienda, che, in ogni caso, per i loro contenuti rappresentano un arricchimento professionale, nel rispetto del profilo di appartenenza;
- f) percorsi, formativi auto-gestiti, come modalità permanente di riqualificazione organizzativa e professionale, attuata tramite le fonti di documentazione culturale e scientifica (riviste specializzate, documenti, strumenti audiovisivi e informatici).

art.3 bis

“crediti ecm – definizione e principi”

I CREDITI ECM SONO INDICATORI DELLA QUANTITÀ DI ATTIVITÀ DI APPRENDIMENTO/FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO SVOLTA DAI PARTECIPANTI. IL PROVIDER DOVRÀ ASSEGNARE I CREDITI AI PROPRI PROGRAMMI EDUCAZIONALI IN NUMERO PROPORZIONATO ALL'IMPEGNO DI APPRENDIMENTO RICHIESTO PER ACQUISIRE LE CONOSCENZE E LE COMPETENZE CHE SONO GLI OBIETTIVI DEL PROGRAMMA.

DATO ATTO CHE DOPO IL 2006, OGNI PROFESSIONISTA DELLA SANITÀ DOVRÀ ACQUISIRE NEL PERIODO TRIENNALE 150 CREDITI, A PARTIRE DALLA DATA DI ATTIVAZIONE, PER TUTTE LE PROFESSIONI, DEL SISTEMA DI REGISTRAZIONE DEI CREDITI FORMATIVI, I 150 CREDITI COMPLESSIVI DEL TRIENNIO DOVRANNO ESSERE ACQUISITI RISPETTANDO I SEGUENTI CRITERI:

FORMAZIONE A DISTANZA: IL DEBITO FORMATIVO PREVISTO NEL TRIENNIO POTRÀ ESSERE SODDISFATTO ALL'80% DEL SUO AMMONTARE COMPLESSIVO CON I CREDITI OTTENUTI ATTRAVERSO LA FORMAZIONE A DISTANZA (CREDITI D)

OBIETTIVI DI RILIEVO REGIONALE: I CREDITI OTTENUTI CON PROGRAMMI FINALIZZATI AD OBIETTIVI DI RILIEVO REGIONALE (ACCREDITATI DALLE COMMISSIONI REGIONALI PER LA FORMAZIONE CONTINUA O DAGLI APPOSITI ORGANISMI INDIPENDENTI COSTITUITI DALLA REGIONE PER I PROFESSIONISTI RESIDENTI NELL'AMBITO DELLA STESSA REGIONE) POTRANNO SODDISFARE IL DEBITO FORMATIVO FINO AL 30% DEL SUO AMMONTARE COMPLESSIVO (CREDITI R)

EVENTI RESIDENZIALI: I CREDITI ACQUISITI IN EVENTI RESIDENZIALI DI DIDATTICA FRONTALE (SEMINARI, RELAZIONI) CON OLTRE 200 PARTECIPANTI E QUELLI CHE NON PREVEDONO LA VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO POSSONO ESSERE UTILIZZATI FINO AL 10% DEI CREDITI COMPLESSIVI DEL TRIENNIO (CREDITI C)

CREDITI RELATIVI A MATERIE AFFINI: I CREDITI ACQUISITI SU ARGOMENTI RELATIVI A MATERIE O DISCIPLINE AFFINI A QUELLE DELLA SPECIALITÀ IN CUI OPERA IL PROFESSIONISTA, O SU ARGOMENTI GENERALI (COME AD ES. BIOETICA, LEGISLAZIONE, INFORMATICA, ETC) POSSONO ESSERE UTILIZZATI FINO AL 25% DEL DEBITO FORMATIVO DEL TRIENNIO (CREDITI B). PERTANTO ALMENO IL 75% DEI CREDITI DEVONO ESSERE ACQUISITI NEL SETTORE PROFESSIONALE E SPECIALISTICO IN CUI IL PROFESSIONISTA DELLA SANITÀ OPERA.

AUTOFORMAZIONE: NON OLTRE IL 5% DEI CREDITI POSSONO ESSERE ACQUISITI CON I PROCESSI DI AUTOAPPRENDIMENTO

ART.4

FINANZIAMENTO DELLA FORMAZIONE

PREMESSO CHE "LE SOMME DESTINATE ALLA FORMAZIONE E NON SPESE, SARANNO VINCOLATE AL RIUTILIZZO PER LE MEDESIME FINALITÀ" (CFR PROTOCOLLO D'INTESA SUL LAVORO PUBBLICO DEL 12 MARZO 1997)

PER L'ANNO 2003 LE SOMME DESTINATE ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'AREA DEI LIVELLI DEL COMPARTO (1% DEL MONTE SALARI ANNO 2001 DEL MEDESIMO PERSONALE) È PARI A € 623.176,26 .

ART.5

TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI

NEL PRESENTE REGOLAMENTO SONO UTILIZZATE LE SEGUENTI ABBREVIAZIONI:

A) DG	DIRETTORE GENERALE;
B) UF	UFFICIO FORMAZIONE
C) RF	REFERENTE PER LA FORMAZIONE
D) DR	DIRIGENTE RESPONSABILE
E) DS	DIRETTORE SANITARIO
F) DA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO

art.6

L'UFFICIO PER LA FORMAZIONE

VIENE ISTITUITO PRESSO L'AZIENDA USL DI TERAMO L'UFFICIO PER LA FORMAZIONE AL QUALE VIENE FUNZIONALMENTE AGGREGATO QUELLO PER LA QUALITÀ DENOMINATO UFFICIO PER LA FORMAZIONE E LA QUALITÀ'.

art.7

COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO PER LA FORMAZIONE E LA QUALITÀ

L'UFFICIO PER LA FORMAZIONE E LA QUALITÀ È COMPOSTO:

- 1) N. 1 DIRIGENTE
- 2) N. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE CATEGORIA DS DI CIASCUN PROFILO PROFESSIONALE
- 3) I COLLABORATORI PROFESSIONALI SANITARI DIRETTORI DELLE SEDI FORMATIVE PERIFERICHE
- 4) N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE
- 5) N.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- 6) N. 4 OPERATORI EDP
- 7) I REFERENTI PER LA FORMAZIONE DA INDIVIDUARSI, PRESSO CIASCUNA UNITÀ OPERATIVA, COME APPRESSO:

- **RUOLO SANITARIO ED ASSISTENTI SOCIALI:** OPERATORE DEI LIVELLI DEL COMPARTO CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO;
- **RUOLO TECNICO ED AMMINISTRATIVO:** OPERATORE APPARTENENTE AL MAGGIORE EX LIVELLO RETRIBUTIVO E CON MAGGIORE ANZIANITÀ DI SERVIZIO;

art.8

COMPETENZE

ALL'ATTUAZIONE DELL'ARTICOLATO PROCESSO DELLA FORMAZIONE CONCORRONO DIVERSI SOGGETTI ISTITUZIONALI NELL'AMBITO DELLE SPECIFICHE COMPETENZE.

ALLA DG COMPETE.:

- h) **sovrintendere ai lavori dell'u.f.**
- i) definire, A SEGUITO DI CONTRATTAZIONE CON LE 00.SS, le linee programmatiche annuali per le attività di formazione **entro il 30 giugno di ogni anno.**
- j) stanziare, **previa informazione alle oo.ss.**, i fondi da destinare alla formazione in sede di adozione del bilancio di previsione – distintamente per area di personale (comparto, dirigenza medica e veterinaria, dirigenza dei ruoli sanitario, tecnico, professionale ed amministrativo);
- k) prevedere il budget specifico per la formazione, distinto per tipologia (obbligatoria, facoltativa, auto-gestita) in sede di attribuzione generale del budget alle strutture aziendali con autonomia gestionale, entro il 30 settembre d'ogni anno e darne **informazione p alle oo.ss.**;
- l) APPROVARE, A SEGUITO DI CONTRATTAZIONE CON LE 00.SS, IL PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE ENTRO IL 15 NOVEMBRE D'OGNI ANNO **CHE PRECEDE QUELLO OGGETTO DELLA PIANIFICAZIONE;**
- m) APPROVARE, QUALSIASI ALTRA INIZIATIVA, NON PREVISTA DAL PIANO ANNUALE E DERIVANTE DA OBBLIGHI ISTITUZIONALI, PER MANDATO DELLA REGIONE O UNIVERSITÀ, O DA TERZI RICHIEDENTI CON PARTECIPAZIONE ALLA SPESA.

ALL'UF, COMPETONO LA PIANIFICAZIONE, IL MONITORAGGIO ED IL CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.

L'UF:

- A) COORDINA, IN COLLABORAZIONE CON I REFERENTI DELLA FORMAZIONE, LE ATTIVITÀ D'INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO ED ELABORA SUCCESSIVAMENTE LE LINEE PROGRAMMATICHE ANNUALI PER L'APPROVAZIONE DELLA DG ATTRAVERSO:
 - ELABORAZIONE SCHEDE ESIGENZE FORMATIVE
 - PREPARAZIONE PIANO ANNUALE
 - CONTROLLO E REPORTING
- B) PREDISPONE IL PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DELLA DG;
- n) DA ESECUZIONE AL PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE E PROVVEDE ALLA GESTIONE ORGANIZZATIVA E AMMINISTRATIVA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PIANIFICATE ATTRAVERSO:
 - DEFINIZIONE PROGRAMMA DEGLI EVENTI DA REALIZZARE
 - AFFIDAMENTO DOCENZE INTERNE/ESTERNE
 - SELEZIONE DEI PARTECIPANTI AI CORSI PREVIA DEFINIZIONE DEI CRITERI
 - ASPETTI LOGISTICO – ORGANIZZATIVI DEI SINGOLI EVENTI
 - ACCREDITAMENTO DEGLI EVENTI STESSI
 - CONTROLLO DEI CREDITI ECM ACQUISITI DAI DIPENDENTI CON LA FREQUENZA DI CORSI, SIA ESTERNI CHE ORGANIZZATI DALL'AZIENDA STESSA;
 - REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI CONTENENTI: AUTORIZZAZIONI A PARTECIPARE A CORSI ESTERNI DA PARTE DI DIPENDENTI, RIMBORSI DELLE SPESE SOSTENUTE DAGLI STESSI PER LE ANZIDETTE PARTECIPAZIONI E LIQUIDAZIONE DELLE SOMME NECESSARIE PER LE ISCRIZIONI, MEDIANTE PAGAMENTO DELLE RELATIVE FATTURE;
 - GESTIONE DELLA CONCESSIONE DEL BENEFICIO DELLE 150 ORE DI PERMESSO RETRIBUITO PER STUDIO PREVISTO DALL'ART.22 DEL CCNL DEL COMPARTO SANITÀ INTEGRATIVO DEL CCNL 7 APRILE 1999;

- CONTROLLO RELATIVO ALLA FRUIZIONE DEGLI OTTO GIORNI DI PERMESSO RETRIBUITO PER AGGIORNAMENTO FACOLTATIVO PREVISTI DALL'ART.21 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ 1994/97;
 - ATTIVAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE E DI RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN ESECUZIONE DI DIRETTIVE REGIONALI, NAZIONALI E CONTRATTUALI, NONCHÈ DI ESIGENZE DELL'AZIENDA ;
- D) FORNISCE IL SUPPORTO TECNICO A CIASCUN RF PER LA STESURA DEL PROGETTO, L'INDIVIDUAZIONE DELLE TECNICHE DIDATTICHE PIÙ APPROPRIATA E LA TIPOLOGIA DEI FINANZIAMENTI, AL FINE DI PIANIFICARE LE ATTIVITÀ NON PREVISTE DAL PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE;
- E) REPERISCE, ELABORA E DISTRIBUISCE OPUSCOLI, MANUALI, DISPENSE ED ALTRO MATERIALE INFORMATIVO DI CUI POSSONO USUFRUIRE ANCHE ALTRE ISTITUZIONI O ENTI, PREVIO RECUPERO DELLE SPESE SOSTENUTE;
- n) EFFETTUA IL MONITORAGGIO CON REPORTING DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN MODO DA POTER MISURARE IL CAMBIAMENTO APPORTATO DALLA FORMAZIONE STESSA;
- o) FORNISCE AL SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE AZIENDALE, SECONDO LA TEMPISTICA DEFINITA DALLO STESSO, L'ESATTA ALLOCAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI DALLE STRUTTURE AZIENDALI CON AUTONOMIA GESTIONALE PER LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE;
- p) EFFETTUA ATTIVITÀ DI UNA RICERCA ALLO SCOPO DI REPERIRE ULTERIORI RISORSE IN APPLICAZIONE DI SPECIFICHE NORME DI LEGGE OVVERO DI PARTICOLARI NORMATIVE DELL'UNIONE EUROPEA, IN CONFORMITÀ A QUANTO PREVISTO DAL PROTOCOLLO D'INTESA SUL LAVORO PUBBLICO DEL 12 MARZO 1997. ED INFORMA LE OO.SS., PER IL TRAMITE DELL'UFFICIO RELAZIONI SINDACALI, SUI FINANZIAMENTI AGGIUNTIVI REPERITI.

art.9

COOPERAZIONE NELLA FORMAZIONE

AL FINE DI GARANTIRE LA QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, POSSONO ESSERE INSTAURATE FORME DI COOPERAZIONE CON ALTRE AZIENDE ED ISTITUZIONI PER L'ARRICCHIMENTO RECIPROCO DELLE ESPERIENZE SPECIFICHE.

LA CREAZIONE DI CONSORZI O COMUNQUE D'ALTRE FORME D'ASSOCIAZIONE O INTEGRAZIONE RECIPROCA CON ALTRE STRUTTURE SANITARIE VICINIORI PUÒ RIVELARSI, INOLTRE, UN UTILE STRUMENTO PER LA PIANIFICAZIONE D'EVENTI FORMATIVI DEDICATI A CATEGORIE PROFESSIONALI SCARSAMENTE RAPPRESENTATE ALL'INTERNO DELL'AZIENDA O AD ELEVATA SPECIALITÀ E PER AVERE VANTAGGI IN TERMINI D'ECONOMICITÀ.

LE PARTI CONCORDANO QUANTO APPRESSO SUB ARTT. 10, 11, 12, 13, E 14:

SEZIONE II MODALITÀ ESECUTIVE

ART.10 PRINCIPI GUIDA

LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI DEVONO ISPIRARSI AI SEGUENTI PRINCIPI GUIDA:

- A) COERENZA CON GLI INDIRIZZI STRATEGICI E GLI OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AZIENDA, OGGETTO DI INFORMATIVA E DI CONFRONTO CON LE OO.SS. E LA RSU AZIENDALE;
- B) RISPETTO DEI BISOGNI DEGLI INDIVIDUI E DELL'ORGANIZZAZIONE EVIDENZIATI DA UN'EFFICACE ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO;
- C) COINVOLGIMENTO DI TUTTI I DIPENDENTI E, OVE CIÒ NON SIA POSSIBILE, APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DELLA ROTAZIONE;
- D) COERENZA CON IL PROFILO D'APPARTENENZA DAL SINGOLO DIPENDENTE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA;
- E) GARANZIA DI UN MONTE ORE MINIMO PER ADDETTO;
- F) RISPONDENZA A STANDARD MINIMI DI QUALITÀ;
- G) GARANZIA DEL CONTROLLO DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI CRESCITA PROFESSIONALE DEI PARTECIPANTI E DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI RESI AI CITTADINI.

ART.11

PERCORSI FORMATIVI OBBLIGATORI PIANIFICATI: TIPOLOGIE, MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E RIMBORSI

1. L'ATTIVITÀ FORMATIVA OBBLIGATORIA CONSENTE AL PERSONALE L'ACQUISIZIONE DI CONOSCENZE E COMPETENZE RIGUARDO ATTIVITÀ E TECNOLOGIE INNOVATIVI, NONCHÉ IL RAZIONALE UTILIZZO DELLE RISORSE DISPONIBILI.
2. LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA È GARANTITA SIA ATTRAVERSO LE ATTIVITÀ IN SEDE SIA FUORI SEDE.
3. PER MOTIVI D'ECONOMICITÀ SONO PRIVILEGIATE LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA INTERNA ANCHE IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI SPECIALIZZATI NEL SINGOLO SETTORE COME PREVISTO DAL PRECEDENTE ART.9
4. A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, RIENTRANO FRA LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA:
 - A) I CORSI DI FORMAZIONE STABILITI DALL'AZIENDA CON ESAME FINALE, COLLEGATI AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 16, COMMA 2;
 - B) I CORSI DI AGGIORNAMENTO FINALIZZATI ALL'OBIETTIVO DI FAR CONSEGUIRE AGLI OPERATORI IL PIÙ ALTO GRADO DI OPERATIVITÀ ED AUTONOMIA IN RELAZIONE ALLE FUNZIONI DI ASSEGNAZIONE AI SENSI DEL COMMA 4, LETT. B, DELL'ART.29 DEL CCNL 98/01 DEL 7 APRILE 1999.
 - C) INIZIATIVE DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E ADDESTRAMENTO OBBLIGATORIE REALIZZATE DALL'AZIENDA NELL'AMBITO DEI PROPRI OBIETTIVI DI SVILUPPO, ANCHE AVVALENDOSI DELLA COLLABORAZIONE DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI SPECIALIZZATI NEL SETTORE;
 - D) LA PARTECIPAZIONE A CORSI, SEMINARI E A CONVEGNI, ORGANIZZATI DA SOGGETTI ESTERNI ALL'AZIENDA, SIA PUBBLICI SIA PRIVATI
 - C) LA FREQUENZA DI ENTI, CENTRI, ISTITUTI, LABORATORI O ALTRI ORGANISMI DI RICERCA PER SVOLGERE STAGE FINALIZZATI AL COMPIMENTO DI STUDI SPECIALI O ALL'ACQUISIZIONE DI TECNICHE PARTICOLARI, INDISPENSABILI PER IL BUON FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO (COMANDI FINALIZZATI);
 - D) GIORNATE DI STUDIO, INCONTRI FORMATIVI, TAVOLE ROTONDE O ALTRE INIZIATIVE COMUNQUE DENOMINATE, ORGANIZZATE DALLA REGIONE O DA ENTI DEL S.S.N..
5. LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEVE RIGUARDARE TUTTO IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO, COMPRESO IL PERSONALE IN DISTACCO SINDACALE ED IL PERSONALE DI NUOVA ASSUNZIONE, CON ESCLUSIONE DEI SOGGETTI PER I QUALI LA STESSA È PREVISTA DA SPECIFICA NORMATIVA.
6. IL PERSONALE CHE PARTECIPA ALLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA STABILITE DALL'AZIENDA È CONSIDERATO IN SERVIZIO A TUTTI GLI EFFETTI. GLI EVENTUALI ONERI SONO A CARICO DELL'AZIENDA.
9. LE SEDI DI SVOLGIMENTO DEI CORSI, SONNO INDIVIDUATE PRESSO I QUATTRO PRESID I OSPEDALIERI DELL'AZIENDA USL.
10. LE MODALITÀ D'ISCRIZIONE E DI CONTROLLO DELLE PRESENZE, NONCHÉ LA DURATA DEI CORSI SARANNO STABILITE NEGLI APPOSITI BANDI.
9. I CORSI SI TERRANNO DALLE ORE 8 ALLE ORE 20 E PER NON PIÙ DI 6/8 ORE GIORNALIERE
10. I CORSI DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA SI CONCLUDONO CON L'ACCERTAMENTO DEL POSSESSO DELLE CAPACITÀ PROFESSIONALI ACQUISITE DAL SINGOLO DIPENDENTE, CERTIFICATO DA APPOSITO ATTESTATO E A SEGUITO DI ESAME FINALE, NEL QUALE È RIPORTATO IL GIUDIZIO E/O IL PUNTEGGIO RELATIVO AL RENDIMENTO DEL PARTECIPANTE. E' DEMANDATA ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA AZIENDALE, CON CADENZA ANNUALE, L'INDIVIDUAZIONE DEI CORSI CHE SI CONCLUDERANNO CON UNA SELEZIONE PER I PASSAGGI PREVISTI NEL COMMA 1 DELL'ART.16., BASATA SULLA VERIFICA DELLA PROFESSIONALITÀ RICHIESTA DAL PROFILO SUPERIORE ATTRAVERSO, LA VALUTAZIONE IN APPOSITA PROVA TEORICO/PRATICA E/O COLLOQUIO (IN APPLICAZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE IN MATERIA DI PROGRESSIONI), VOLTI AD ACCERTARE IL POSSESSO DELLE CAPACITÀ ACQUISITE CON IL PERCORSO FORMATIVO.
14. I CORSI SARANNO ORGANIZZATI IN MODULI.
15. ALL'INIZIO DI OGNI ANNO, O QUALORA SIA PREVISTO UN AMPIO NUMERO DI PARTECIPANTI CON VALENZA PLURIENNALE, L'AZIENDA PROVVEDERÀ AD EMANARE APPOSITO BANDO NEL QUALE SARANNO STABILITE LE MATERIE DEI SUDDETTI MODULI, IL NUMERO MASSIMO DEI PARTECIPANTI PER SINGOLO MODULO, LE MODALITÀ D'ISCRIZIONE, LA DURATA DEGLI STESSI, NONCHÉ IL SISTEMA DI CONTROLLO DELL'EFFETTIVA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE.
16. QUALORA FOSSE NECESSARIO REDIGERE UNA GRADUATORIA, DETERMINATA DA UN NUMERO SUPERIORE DI DOMANDE RISPETTO AL NUMERO MASSIMO STABILITO DI PARTECIPANTI, SONO STABILITI I SEGUENTI CRITERI DI PRIORITÀ:
 - MAGGIORE ANZIANITÀ DI SERVIZIO
 - PROPORZIONALITÀ DEL NUMERO DEI PARTECIPANTI DI SESSO MASCHILE E FEMMINILE

LE SOPRA MENZIONATE PRIORITÀ SI UTILIZZERANNO IN ASSENZA DI SPECIFICHE PREVISIONI NORMATIVE.

14. LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN SEDE SONO TENUTE, IN GENERE, DURANTE L'ORARIO DI LAVORO ED EVENTUALI SCONFINAMENTI OLTRE TALE ORARIO, PER ESIGENZE DI SERVIZIO, DEVONO ESSERE RECUPERATI.
15. LA PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIE FUORI SEDE DÀ DIRITTO AL TRATTAMENTO DI MISSIONE PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE ED AL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE.
16. AL TERMINE DELL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, SECONDO LE MODALITÀ DEFINITE NEI PROGRAMMI DI FORMAZIONE È RILASCIATO UN ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CHE CERTIFICA L'AVVENUTO ACCRESCIMENTO DELLA PROFESSIONALITÀ DEL SINGOLO DIPENDENTE.
17. LA MANCATA FREQUENZA, SENZA GIUSTIFICATO MOTIVO, AD ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIE, COMPORTA L'ESCLUSIONE DA VALUTAZIONI UTILI PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA E RELATIVE ATTRIBUZIONI ECONOMICHE. QUALORA NON SIA STABILITA DAGLI ORGANIZZATORI DEL CORSO LA PERCENTUALE MASSIMA DI ASSENZA SI CONCORDA CHE SIA IL 10%.
18. L'UF COMUNICA AL DIPENDENTE E PER CONOSCENZA AL RF LE INFORMAZIONI NECESSARIE PER LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA PIANIFICATA.
19. PER LA PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIE FUORI SEDE L'UF PROVVEDE AD ANTICIPARE, TRAMITE LE CASSE ECONOMICHE DEI VARI PRESIDI, IL 75% DELLE SPESE DI VIAGGIO, VITTO ED ALLOGGIO, AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 8 DEL D.P.R. 395/88, QUANDO L'ISTANZA VIENE INOLTATA IN TEMPO DEBITO.
20. IL DIPENDENTE CHE HA PARTECIPATO ALL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA FUORI SEDE. FORNISCE ALL'UF L'ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE GIUSTIFICATIVA DELLE SPESE SOSTENUTE
21. **l'uf, ricevuta la documentazione, provvede a liquidare e porre in pagamento le competenze che spettano al dipendente interessato ed al soggetto organizzatore dell'attività di formazione obbligatoria pianificata, secondo la vigente normativa sul rimborso delle spese sostenute.**

ART.12

PERCORSI FORMATIVI FACOLTATIVI: MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E RIMBORSI

L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE FACOLTATIVA COMPRENDE DOCUMENTATE INIZIATIVE, SELEZIONATE DAL PERSONALE INTERESSATO.

L'EVENTUALE CONCORSO ALLE SPESE DA PARTE DELL'AZIENDA È SUBORDINATO ALL'EFFETTIVA CONNESSIONE DELLE INIZIATIVE CON IL PROFILO PROFESSIONALE.

IL CONTRIBUTO È GRADUATO IN RAGIONE DELLE DISPONIBILITÀ FINANZIARIE DETERMINATE IN SEDE DI APPROVAZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE.

1. IL DIPENDENTE INTERESSATO HA ACCESSO ALLA FORMAZIONE FACOLTATIVA PRESENTANDO SU SPECIFICA MODULISTICA, LA RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE, CON ALLEGATA COPIA DEL PROGRAMMA DELL'ATTIVITÀ, ALL'U.F..

L'U.F., QUALORA L'EVENTO FORMATIVO INTERESSI UN AMPIO NUMERO DI PERSONALE IMPIEGATO IN AZIENDA, VALUTA ED EVENTUALMENTE REDIGE E PRESENTA UNA PROPOSTA DI FORMAZIONE DA EFFETTUARSI NELL'ASL DI TERAMO, CON LO SCOPO DI EVITARE CHE, ANCHE I PERCORSI FORMATIVI FACOLTATIVI, SI SVOLGANO AL DI FUORI.

NEL REDIGERE LA PROPOSTA DI FORMAZIONE L'U.F. È TENUTO A RISPETTARE IL SEGUENTE ORDINE DI PRIORITÀ:

- A) ATTIVITÀ ADERENTI AGLI INDIRIZZI STRATEGICI E AGLI OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AZIENDA;
 - B) ATTIVITÀ LEGATE ALL'UTILIZZO DI TECNOLOGIE INNOVATIVE;
 - C) ATTIVITÀ PER IL PERFEZIONAMENTO DELLE ABILITÀ TECNICHE.
2. IN CASO NON FOSSE POSSIBILE ORGANIZZARE UN EVENTO FORMATIVO IN AZIENDA, RELATIVAMENTE AGLI ARGOMENTI RICHIESTI DAGLI INTERESSATI, L'U.F., VERIFICATA LA SUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI, PROVVEDE IN TEMPO UTILE, AL RILASCIO DEL NULLA OSTA ED INFORMA IL RICHIEDENTE SULLA PARTECIPAZIONE DELLE SPESE DA PARTE DELL'AZIENDA.
3. **PER IL CONCORSO ALLE SPESE DA PARTE DELL'AZIENDA, FERMO RESTANTE IL LIMITE FINANZIARIO DI CUI AL TERZO CAPOVERSO DEL PRESENTE ARTICOLO,** IL DIPENDENTE FORNISCE ALL'U.F., ENTRO 10 GIORNI DAL RIENTRO IN SERVIZIO, L'ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE GIUSTIFICATIVA DELLE SPESE SOSTENUTE.
4. L'UF, RICEVUTA LA DOCUMENTAZIONE, PROVVEDE A LIQUIDARE E PORRE IN PAGAMENTO LE COMPETENZE

CHE SPETTANO AL DIPENDENTE INTERESSATO ED AL SOGGETTO ORGANIZZATORE DELL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE FACOLTATIVA

art.13

**percorsi formativi auto-gestiti pianificati
ricerca finalizzata**

1. PER GARANTIRE AL PERSONALE LA POSSIBILITÀ DI PORTARE AVANTI ATTIVITÀ FORMATIVE DA GESTIRE IN MANIERA AUTONOMA E/O RICERCHE FINALIZZATE, OGNI MACRO-STRUTTURA DISPONE DI UNO SPAZIO ADIBITO A BIBLIOTECA, NELLA QUALE POSSONO ESSERE CONSULTATE RIVISTE E LIBRI DI TESTO, NONCHÉ PREVEDE ALMENO UN COLLEGAMENTO ALLA RETE INTERNET.
2. IL RF È TENUTO A COINVOLGERE LE SPECIFICHE CATEGORIE PROFESSIONALI NELL'INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI RIVISTE CUI ABBONARSI E SUCCESSIVAMENTE INVIA ALL'UF, ENTRO IL 30 OTTOBRE D'OGNI ANNO, L'ELENCO DELLE RIVISTE E TESTI CUI ABBONARSI PER L'ANNO SUCCESSIVO.
3. E' COMPITO DELL'UF, UNA VOLTA STANZIATO IL FONDO PER LA FORMAZIONE, VERIFICARE LA COPERTURA DI SPESA E ATTIVARE LE PROCEDURE D'ACQUISTO E LIQUIDAZIONE.
4. E' DATA PRIORITÀ D'ACQUISTO AGLI ABBONAMENTI IN RETE FRUIBILI CONTEMPORANEAMENTE DA PIÙ SERVIZI.

ART.14

PARTECIPAZIONE DEGLI ESTERNI AD EVENTI FORMATIVI AZIENDALI

1. E' CONSENTITA LA PARTECIPAZIONE DI DIPENDENTI D'ALTRI ENTI, PROFESSIONISTI, CITTADINI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE PROMOSSE DALL'AZIENDA PREVIO VERSAMENTO DELLA QUOTA DI ISCRIZIONE.
2. COMPETE ALL'UF LA DEFINIZIONE DELL'AMMONTARE DELLA QUOTA DI ISCRIZIONE PER GLI ESTERNI.
3. L'EVENTUALE RESIDUO, DETTRATTE LE SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE, L'ACCREDITAMENTO E LA GESTIONE DEL CORSO, ANDRÀ AD INCREMENTARE LA SOMMA STANZIATA PER IL FINANZIAMENTO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE.

art.15

attività didattica

L'LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALL'ATTIVITÀ DIDATTICA SI REALIZZA NELLE SEGUENTI AREE DI APPLICAZIONE:

- A) CORSI D'INSEGNAMENTO;
- B) CORSI D'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE OBBLIGATORIO DEL PERSONALE ORGANIZZATI NELL'AMBITO DELL'AZIENDA O COMUNQUE A CURA DELLA STESSA;
- C) FORMAZIONE DI BASE E RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE.

2.L'ATTIVITÀ DIDATTICA È RISERVATA PRIORITARIAMENTE AI DIPENDENTI DELL'AZIENDA CON EVENTUALE INTEGRAZIONE DI DOCENTI ESTERNI;

3. IL PERSONALE DIPENDENTE È AMMESSO ALLA DIDATTICA, IN APPLICAZIONE DEI CRITERI SOPRA DEFINITI, PREVIA EMANAZIONE D'APPOSITO AVVISO, DA PUBBLICARSI PRESSO L'ALBO DELL'AZIENDA A CURA DELL'UF, NONCHÉ PRESSO I PRESIDI OSPEDALIERI, I DIPARTIMENTI, I DISTRETTI SANITARI DI BASE, ECC.

4.NELL'AVVISO DOVRANNO ESSERE INDICATI:

- A) L'ELENCO DELLE MATERIE D'INSEGNAMENTO ED IL RELATIVO NUMERO DI ORE DI LEZIONE;
- B) LE MODALITÀ ED IL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE;
- C) LA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE CHE VALUTERÀ LE DOMANDE PERVENUTE;
- D) I CRITERI DI VALUTAZIONE A SEGUITO DELLA QUALE SARÀ STILATA APPOSITA GRADUATORIA.

5.L'ATTIVITÀ DIDATTICA, SE SVOLTA FUORI ORARIO, È REMUNERATA IN VIA FORFETARIA CON UN COMPENSO ORARIO DI € 25,82 COMPENSIVO DELL'IMPEGNO PER LA PREPARAZIONE DELLE LEZIONI E DELLA CORREZIONE DEGLI ELABORATI, NONCHÉ PER LA PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI DIDATTICI. SE L'ATTIVITÀ IN QUESTIONE È SVOLTA DURANTE L'ORARIO DI LAVORO, IL COMPENSO DI CUI SOPRA SPETTA NELLA MISURA DEL 20% PER L'IMPEGNO NELLA PREPARAZIONE DELLE LEZIONI E CORREZIONI DEGLI ELABORATI, IN QUANTO EFFETTUATO FUORI DALL'ORARIO DI LAVORO

LE PARTI CONCORDANO QUANTO APPRESSO SUB ART. 16:

art.16
formazione occasionale

1. il rf può avanzare proposte per attività di formazione occasionali nel proprio interesse o del proprio personale, qualora ne riscontri la necessità per i seguenti motivi:

- a) modifica di mansioni;**
- b) introduzione di metodi di lavoro innovativi;**
- c) effettivo bisogno di accrescere le conoscenze e migliorare la professionalità;**
- d) cambiamenti organizzativi**
- e) assunzione di nuovo personale. (l'addestramento che si realizza mediante corsi teorico/pratici, volti a far apprendere le modalità di esecuzione di una specifica attività)**

QUALORA DURANTE L'ANNO SI TENGANO SEMINARI, CORSI O CONVEGNI CHE IL RF RITIENE ADATTI A SODDISFARE IL FABBISOGNO FORMATIVO OCCASIONALE, PROPONE ALL'UF LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE AI SUDDETTI EVENTI **DANDONE INFORMAZIONE IMMEDIATA AL DG CON RICHIESTA DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE.**

SEZIONE III
ISTITUTI CONTRATTUALI CONNESSI ALLE ATTIVITA' FORMATIVE

ART.17
PERMESSO RETRIBUITO

SI RIPORTA IL TESTO DELL'ART. 21, 1° COMMA, 1° ALINEA, DEL CCNL DEL 1.9.1995.

1. IL PERMESSO RETRIBUITO, SECONDO QUANTO DISPOSTO DAL C.C.N.L. VIGENTE AL MOMENTO DELL'APPLICAZIONE DELLA PRESENTE NORMA, È UTILIZZATO PER LA PARTECIPAZIONE A CONCORSI ED ESAMI LIMITATAMENTE AI GIORNI DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE, CONVEGNI, CONGRESSI O CORSI DI AGGIORNAMENTO, PERFEZIONAMENTO, O SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE FACOLTATIVI CONNESSI AL PROFILO PROFESSIONALE FINO AD UN MASSIMO DI OTTO GIORNI ALL'ANNO.

2. NEL CONCEDERE I GIORNI DI PERMESSO RETRIBUITO DEVE ESSERE CONSIDERATO IL TEMPO DI PERCORRENZA NECESSARIO PER RAGGIUNGERE LA SEDE E IL MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO.

art.18
aspettativa senza assegni

SI RIPORTA IL COMMA 2 DELL'ART.13 DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DEL CCNL 7 APRILE 1999 SIGLATO IL 20 SETTEMBRE 2001

altre aspettative previste da disposizioni di legge

- 4. i dipendenti con rapporto a tempo indeterminato ammessi ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476 oppure che usufruiscano delle borse di studio di cui alla legge 30 novembre 1989, n. 398 sono collocati, a domanda, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa.**

ART.19
DIRITTO ALLO STUDIO (150 ORE)

si riporta il testo dell'art.22 del ccnl integrativo del ccnl 7 aprile 1999
diritto allo studio

1. AI DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO SONO CONCESSI – ANCHE IN AGGIUNTA ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE PROGRAMMATE DALL'AZIENDA – APPOSITI PERMESSI RETRIBUITI, NELLA MISURA MASSIMA DI 150 ORE INDIVIDUALI PER CIASCUN ANNO E NEL LIMITE MASSIMO DEL 3% DEL PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO CIASCUNA AZIENDA ALL'INIZIO DI OGNI ANNO, CON ARROTONDAMENTO ALL'UNITÀ SUPERIORE.

2. I PERMESSI DI CUI AL COMMA 1 SONO CONCESSI PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI DESTINATI AL CONSEGUIMENTO DI TITOLI DI STUDIO UNIVERSITARI, POST-UNIVERSITARI, DI SCUOLA DI ISTRUZIONE PRIMARIA, SECONDARIA E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE, STATALI, PAREGGIATE O LEGALMENTE RICONOSCIUTE, O COMUNQUE ABILITATE AL RILASCIO DI TITOLI DI STUDIO LEGALI O ATTESTATI PROFESSIONALI RICONOSCIUTI

DALL'ORDINAMENTO PUBBLICO NONCHÉ PER SOSTENERE I RELATIVI ESAMI. NELL'AMBITO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA POTRANNO ESSERE PREVISTE ULTERIORI TIPOLOGIE DI CORSI DI DURATA ALMENO ANNUALE PER IL CONSEGUIMENTO DI PARTICOLARI ATTESTATI O CORSI DI PERFEZIONAMENTO ANCHE ORGANIZZATI DALL'UNIONE EUROPEA ANCHE FINALIZZATI ALLA ACQUISIZIONE DI SPECIFICA PROFESSIONALITÀ OVVERO, INFINE, CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI INTEGRAZIONE DEI SOGGETTI SVANTAGGIATI SUL PIANO LAVORATIVO, NEL RISPETTO DELLE PRIORITÀ DI CUI AL COMMA 4.

3. IL PERSONALE INTERESSATO AI CORSI HA DIRITTO ALL'ASSEGNAZIONE A TURNI DI LAVORO CHE AGEVOLINO LA FREQUENZA AI CORSI STESSI E LA PREPARAZIONE AGLI ESAMI E NON PUÒ ESSERE OBBLIGATO A PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO NÉ AL LAVORO NEI GIORNI FESTIVI O DI RIPOSO SETTIMANALE.

4. QUALORA IL NUMERO DELLE RICHIESTE SUPERI LE DISPONIBILITÀ INDIVIDUATE AI SENSI DEL COMMA 1, PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI SI RISPETTA IL SEGUENTE ORDINE DI PRIORITÀ:

- b) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
- b) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui alla lettera a);
- c) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b).

5. NELL'AMBITO DI CIASCUNA DELLE FATTISPECIE DI CUI AL COMMA 4, LA PRECEDENZA È ACCORDATA, NELL'ORDINE, AI DIPENDENTI CHE FREQUENTINO CORSI DI STUDIO DELLA SCUOLA MEDIA INFERIORE, DELLA SCUOLA MEDIA SUPERIORE, UNIVERSITARI O POST-UNIVERSITARI, SULLA BASE DI UN'ADEGUATA RIPARTIZIONE TRA I DIPENDENTI DEI VARI RUOLI.

6. qualora a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi 4 e 5 sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età. ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza sono definite nell'ambito delle procedure di cui all'art. 4, comma 2, punto v del ccnl 7 aprile 1999.

7. l'applicazione dei predetti criteri e la relativa graduatoria formano oggetto di informazione successiva ai soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del ccnl 7 aprile 1999.

8. per la concessione dei permessi di cui ai commi precedenti i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione agli stessi o altra idonea documentazione preventivamente concordata con l'azienda, l'attestato degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. in mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

9. nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'amministrazione potrà valutare con il dipendente, nel rispetto delle incompatibilità e delle esigenze di servizio, modalità di articolazione della prestazione lavorativa che facilitino il conseguimento del titolo stesso.

10. per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel comma 2 il dipendente in alternativa ai permessi previsti nel presente articolo può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 21, comma 1, primo alinea del ccnl del 1 settembre 1995.

11. sono disapplicati l'art. 3 del dpr 23 agosto 1988, n. 395 e l'art. 20 del dpr 384/1990

l'articolato contrattuale trova le seguenti modalità applicative

la dg emana, entro il mese di novembre di ciascun anno, idoneo avviso pubblico per consentire a tutti i dipendenti interessati di inoltrare, nei termini fissati, domanda scritta per fruire dei permessi per diritto allo studio, corredandola dei documenti richiesti o da autocertificazione, come previsto dalla specifica regolamentazione.

le domande sono inviate all'uf per la relativa valutazione di concedibilità e per l'eventuale predisposizione della graduatoria.

la concessione dell'autorizzazione è comunicata dall'uf al rf delle strutture aziendali con autonomia gestionale e al dipendente interessato.

i permessi per diritto allo studio devono essere riferiti all'anno scolastico o accademico ed usufruiti in tale arco temporale.

per assentarsi è necessario richiedere di volta in volta il permesso utilizzando i moduli dei permessi retribuiti, nei quali risulti il nulla osta dell'ufficio infermieristico di riferimento.

i periodi di assenza sono considerati come servizio prestato, utile a tutti gli effetti, ivi compresi il

trattamento di quiescenza e previdenza.

7) dalla retribuzione sono ovviamente escluse quelle indennità o benefici che presuppongono l'effettiva presenza in servizio.

8) il dipendente può essere agevolato in turni di lavoro che permettono la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami.

7. nel caso in cui un dipendente rinunci ai permessi a lui concessi, tali permessi, se non già utilizzati, possono essere assegnati al successivo dipendente presente in graduatoria, ovviamente per la parte non usufruita.

art.20

congedi per la formazione

SI RIPORTA L'ART.23 DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DEL CCNL 7 APRILE 1999 SIGLATO IL 20 SETTEMBRE 2001

congedi per la formazione

1. I CONGEDI PER LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI, DISCIPLINATI DAGLI ARTT. 5 E 6 DELLA LEGGE N.53/2000 PER QUANTO ATTIENE ALLE FINALITÀ E DURATA, SONO CONCESSI SALVO COMPROVATE ESIGENZE DI SERVIZIO.

2. AI LAVORATORI, CON ANZIANITÀ DI SERVIZIO DI ALMENO CINQUE ANNI PRESSO LA STESSA AZIENDA O ENTE DEL COMPARTO, POSSONO ESSERE CONCESSI A RICHIESTA CONGEDI PER LA FORMAZIONE NELLA MISURA PERCENTUALE COMPLESSIVA DEL 10% DEL PERSONALE DELLE DIVERSE AREE IN SERVIZIO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO; IL NUMERO COMPLESSIVO DEI CONGEDI VIENE VERIFICATO ANNUALMENTE SULLA BASE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE DI CIASCUN ANNO. LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DEFINISCE I CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE E UTILIZZAZIONE DELLA PERCENTUALE.

3. PER LA CONCESSIONE DEI CONGEDI DI CUI AL COMMA 1, I LAVORATORI INTERESSATI ED IN POSSESSO DELLA PRESCRITTA ANZIANITÀ, DEVONO PRESENTARE ALL'AZIENDA O ENTE UNA SPECIFICA DOMANDA, CONTENENTE L'INDICAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA CHE INTENDONO SVOLGERE, DELLA DATA DI INIZIO E DELLA DURATA PREVISTA DELLA STESSA. TALE DOMANDA DEVE ESSERE PRESENTATA ALMENO 30 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE.

4. LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI CUI ALL'ART. 4, COMMA 2, PUNTO V DEL CCNL 7 APRILE 1999 INDIVIDUA I CRITERI DA ADOTTARE NEL CASO IN CUI LE DOMANDE PRESENTATE SIANO ECCEDENTI RISPETTO ALLA PERCENTUALE DI CUI AL COMMA 2.

5. AL FINE DI CONTEMPERARE LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI ED UFFICI CON L'INTERESSE FORMATIVO DEL LAVORATORE, QUALORA LA CONCESSIONE DEL CONGEDO POSSA DETERMINARE UN GRAVE PREGIUDIZIO ALLA FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO, NON RISOLVIBILE DURANTE LA FASE DI PREAVVISO DI CUI AL COMMA 3, L'AZIENDA PUÒ DIFFERIRE MOTIVATAMENTE – COMUNICANDOLO PER ISCRITTO - LA FRUIZIONE DEL CONGEDO STESSO FINO AD UN MASSIMO DI SEI MESI. SU RICHIESTA DEL DIPENDENTE TALE PERIODO PUÒ ESSERE PIÙ AMPIO PER CONSENTIRE LA UTILE PARTECIPAZIONE AL CORSO.

6. AL LAVORATORE DURANTE IL PERIODO DI CONGEDO SI APPLICA L'ART.5, COMMA 3, DELLA LEGGE N. 53/2000. NEL CASO DI INFERMITÀ PREVISTO DALLO STESSO ARTICOLO 5, COMMA 3, RELATIVAMENTE AL PERIODO DI COMPORTO, ALLA DETERMINAZIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO, ALLE MODALITÀ DI COMUNICAZIONE ALL'AZIENDA ED AI CONTROLLI SI APPLICANO LE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEGLI ARTT. 23 E 24 DEL CCNL DEL 1 SETTEMBRE 1995.

7. IL LAVORATORE CHE ABBAIA DOVUTO INTERROMPERE IL CONGEDO FORMATIVO AI SENSI DEI COMMI 5 E 6 PUÒ RINNOVARE LA DOMANDA PER UN SUCCESSIVO CICLO FORMATIVO CON DIRITTO DI PRIORITÀ.

ART.21

COMANDO

SI RIPORTANO I COMMI 6, 7, 8 E 9 DELL'ART.20 DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DEL CCNL 7 APRILE 1999 SIGLATO IL 20 SETTEMBRE 2001

comando

6. PER FINALITÀ DI AGGIORNAMENTO, IL DIPENDENTE PUÒ CHIEDERE UN COMANDO FINALIZZATO PER PERIODI DI TEMPO DETERMINATO PRESSO CENTRI, ISTITUTI E LABORATORI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI OD ALTRI ORGANISMI DI RICERCA CHE ABBIANO DATO IL PROPRIO ASSENSO.

7. IL COMANDO DEL COMMA 6 È SENZA ASSEGNI E NON PUÒ SUPERARE IL PERIODO DI DUE ANNI NEL QUINQUENNIO, FERMA RESTANDO L'ANZIANITÀ DI SERVIZIO MATURATA NEL PERIODO DI COMANDO AGLI EFFETTI CONCORSUALI.

8. OVE IL COMANDO SIA GIUSTIFICATO DALL'ESIGENZA DELL'AZIENDA PER IL COMPIMENTO DI STUDI SPECIALI O PER L'ACQUISIZIONE DI TECNICHE PARTICOLARI, AL DIPENDENTE COMANDATO SONO CORRISPONDI GLI ASSEGNI E, PER UN PERIODO NON SUPERIORE A SEI MESI, IL TRATTAMENTO DI MISSIONE.

9. SONO DISAPPLICATI GLI ARTT. 44 E 45, COMMI 4 E SEGG. DEL DPR 761/1979

SEZIONE IV
EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA (E.C.M.)

ART.22
OBIETTIVI E TIPOLOGIE DELL'E.C.M.

- L. I PROGRAMMI DI EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA (E.C.M.), RIVOLTI AGLI OPERATORI SANITARI, GARANTISCONO NEL TEMPO, IL POSSESSO DI CONOSCENZE TEORICHE E DI ABILITÀ TECNICHE O MANUALI AGGIORNATE, NONCHÉ IL MIGLIORAMENTO DELLE CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI.
2. L'E.C.M. COMPRENDE L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E LA FORMAZIONE PERMANENTE.
3. L'ATTIVITÀ, DI SEGUITO DENOMINATA "EVENTO", DI E.C.M. È SVOLTA MEDIANTE:
- a) ATTIVITÀ FORMATIVA RESIDENZIALE;
 - b) ATTIVITÀ FORMATIVA A DISTANZA: LA CUI FASE A REGIME È STATA DIFFERITA AL SECONDO SEMESTRE DEL 2002 (CIRCOLARE D.O.R.O. DEL 5 MARZO 2002 AVENTE AD OGGETTO: "ECM: FORMAZIONE CONTINUA)
5. L'E.C.M. È ASSICURATA, ALTRESÌ, DALL'ATTIVAZIONE DI PROGETTI DI E.C.M. COSTITUITI DA UN COMPLESSO DI EVENTI PREDISPOSTI PER SODDISFARE CONTEMPORANEAMENTE LE ESIGENZE FORMATIVI DI UNA PLURALITÀ DI OPERATORI SANITARI APPARTENENTI A PROFILI PROFESSIONALI DIVERSI.

LE PARTI CONCORDANO QUANTO APPRESSO SUB ARTT 23 E 24:

art.23
modalità di organizzazione dell'evento o progetto
modalità di partecipazione e rimborsi

1. L'EVENTO O PROGETTO DI E.C.M. DEVE ESSERE COERENTE CON GLI OBIETTIVI FORMATIVI DI E.C.M. DI INTERESSE NAZIONALE E REGIONALE.
2. IL RF DELLE STRUTTURE AZIENDALI CON AUTONOMIA GESTIONALE CHE INTENDE ORGANIZZARE UN EVENTO O PROGETTO DI E.C.M. È TENUTO A FORNIRE IL PROGRAMMA E ALTRI DATI AL'U.F..
3. L'UF, VALUTATA LA COERENZA DELL'EVENTO O PROGETTO DI E.C.M. PROPOSTO CON GLI OBIETTIVI FORMATIVI DI E.C.M. DI INTERESSE NAZIONALE E REGIONALE, GLI INDIRIZZI STRATEGICI E GLI OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AZIENDA TRASMETTE VIA INTERNET IL RELATIVO PROGRAMMA E GLI ALTRI DATI ALLA COMMISSIONE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA PER OTTENERE L'ACCREDITAMENTO.
4. LA COMMISSIONE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA, CON IL SUPPORTO DI ESPERTI SUDDIVISI PER SPECIFICHE AREE PROFESSIONALI, VALUTA LA DOCUMENTAZIONE PERVENUTA ASSEGNANDO UN PUNTEGGIO ALL'EVENTO O PROGETTO DI E.C.M. ATTRAVERSO UNA SERIE DI PARAMETRI DI GIUDIZIO, COME SPECIFICATI IN UN'APPOSITA GRIGLIA DI VALUTAZIONE.
5. L'EVENTO O PROGETTO DI E.C.M. PROPOSTO È ACCREDITATO E QUINDI ENTRA A FAR PARTE DEL PROGRAMMA NAZIONALE DI E.C.M. SOLO SE RAGGIUNGE UN PUNTEGGIO COMPLESSIVO SUPERIORE AD UN MINIMO PREVIAMENTE STABILITO DALLA COMMISSIONE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA.
6. AI FINI DELL'ACCREDITAMENTO DELL'EVENTO O PROGETTO DI E.C.M. È NECESSARIO, OLTRE AL PUNTEGGIO MINIMO, IL VERSAMENTO DI UN CONTRIBUTO DA PARTE DELL'AZIENDA SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE AL MOMENTO DELL'APPLICAZIONE DELLA PRESENTE NORMA.
7. E' FACOLTÀ DEL PERSONALE DIPENDENTE DI PARTECIPARE AD ALTRE ATTIVITÀ DI E.C.M. ANCHE NON ORGANIZZATE DALL'AZIENDA, NEL QUAL CASO L'UF EFFETTUERÀ LA SEGUENTE VALUTAZIONE:
 - c) SE CORRISPONDENTI ALLE LINEE PROGRAMMATICHE ANNUALI SI PROCEDERÀ CON LE STESSE MODALITÀ DELLA FORMAZIONE OBBLIGATORIA.
 - d) SE NON CORRISPONDENTE ALLE LINEE PROGRAMMATICHE ANNUALI SI PROCEDERÀ CON LE STESSE MODALITÀ DELLA FORMAZIONE FACOLTATIVA.
8. E' DIRITTO DELL'AZIENDA ORGANIZZARE EVENTI O PROGETTI DI E. C.M. PER PERSONALE ESTERNO DIETRO VERSAMENTO DI QUOTA D'ISCRIZIONE A RISTORO TOTALE DEI COSTI SOSTENUTI.

ART.24
SOGGETTI PARTECIPANTI

ALL'ATTIVITÀ DI E.C.M. PUÒ PARTECIPARE TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE CON ESCLUSIONE DEI SOGGETTI PER I QUALI **DETTA ESCLUSIONE** È PREVISTA DA SPECIFICA NORMATIVA..

LA O.S. CGIL FIRMA PER APPROVAZIONE FINO AL PRESENTE ARTICOLO COME DA DICHIARAZIONE ALLEGATA AL VERBALE IN DATA 24 SETTEMBRE 2003 CGIL _____

ART.25

VALUTAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AD UN EVENTO O PROGETTO DI E.C.M.

1. LA VALUTAZIONE, IN TERMINI DI IMPEGNO E DI TEMPO, DELL'EVENTO FORMATIVO PRESCELTO DAL PROFESSIONISTA, È EFFETTUATA PER MEZZO DEI CREDITI FORMATIVI SECONDO LE MODALITÀ STABILITE DALLA COMMISSIONE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA.

2. AL PARTECIPANTE ALL'EVENTO O PROGETTO DI E.C.M. ACCREDITATO È RILASCIATO, DAGLI ORGANIZZATORI DELLO STESSO, UN ATTESTATO DA CONSERVARSI AI FINI DELLA REGISTRAZIONE DEI CREDITI, ALL'ORDINE O COLLEGIO O ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE DI APPARTENENZA; NELLE MORE DELLE DIRETTIVE DELLA COMMISSIONE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA IN MEDICINA, IN TEMA DI GESTIONE DEI CREDITI FORMATIVI DEL PERSONALE, SU ISTANZA DEL DIPENDENTE INTERESSATO, OVVERO DELL'ORDINE O COLLEGIO O ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE DI APPARTENENZA, DETTE ATTESTAZIONI VERRANNO INSERITE NEI FASCICOLI PERSONALI

3. AL FINE DI ACCERTARE IL RAGGIUNGIMENTO DI UN CERTO LIVELLO DI APPRENDIMENTO PER COLORO CHE SCELGONO DI SEGUIRE ATTIVITÀ FORMATIVE A DISTANZA, È PREVISTO UN SISTEMA DI VALUTAZIONE PER MEZZO DI TEST.

TERAMO 24 SETTEMBRE 2003

la parte pubblica

la parte sindacale

*AZIENDA OSPEDALIERA
OSPEDALI RIUNITI
BERGAMO*

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE 2002/2005

AREA COMPARTO

Bergamo, 20 aprile 2006

In data 20 aprile 2006 presso la sede dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti di Bergamo ha avuto luogo l'incontro per la sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale relativo al C.C.N.L. 19/04/2004 del Personale del Comparto Sanità e riguardante il quadriennio 2002-2005.

Le delegazioni trattanti formalmente costituite e sottoscritte, dato atto che sono state positivamente esperite le previste procedure di legge, firmano l'Accordo nel testo definito e sottoscritto nella preintesa del 20/03/2006 e di seguito riportato, con rettifica dell'errore materiale di cui alla pagina 46 relativo al travaso del 2% dal fondo della produttività.

L'importo corretto è di € 89.795,00 in sostituzione di quello riportato di € 89.975,00 con le conseguenti variazioni delle somme ad esso correlate.

Per la Parte Pubblica:

Direttore Generale	dr. Carlo Bonometti
Direttore Sanitario	dr. Marco Salmoiraghi
Direttore Amministrativo	dr. Gianpietro Benigni
Direttore Dipartimento Risorse Umane	dr. Carlo Cavalleri
Dirigente Responsabile DITSRO	dr.ssa Enrica Capitoni

Per le Organizzazioni Sindacali di Categoria:

Coordinatore R.S.U.	Sig. Giampaolo Berardi
C.G.I.L. F.P.	Sig.a M.Teresa Carlessi
C.I.S.L. F.P.S.	Sig. Luis Lageder
U.I.L. F.P.L.	Sig. Antonio Iodice
F.I.A.L.S.	Sig. Giovanni Negri

Indice

<i>Capitolo I</i>		
<i>Relazioni Sindacali</i>	<i>pag.</i>	5

<i>Capitolo II</i>		
<i>Formazione, Aggiornamento e Diritto allo studio</i>	<i>pag.</i>	19

<i>Capitolo III</i>		
<i>Istituti del rapporto di lavoro</i>	<i>pag.</i>	25

<i>Capitolo IV</i>		
<i>Fondi contrattuali e Istituti giuridico – economici</i>	<i>pag.</i>	37

Allegato n.1 - Protocollo sui servizi minimi essenziali

Allegato n.2 - Assenze dal servizio per permessi vari

Allegato n.3 - Regolamento per i passaggi di categoria ex art. 16 e 17 C.C.N.L. 7 aprile 1999

Allegato n.4 -Regolamento per la selezione ed il conferimento Funzioni di Coordinamento

Allegato n.5 - Regolamento per il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE – DECORRENZA E PROCEDURE DI VARIAZIONE DEL C.C.I.A.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (CCIA) si applica a tutti i dipendenti dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti di Bergamo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato e, per quanto compatibile, alle altre tipologie di lavoro flessibile previste dalla vigente normativa. Al personale di altre Aziende del SSN comandato a prestare temporaneamente servizio presso gli OO.RR.BB. si applica per la parte compatibile ad integrazione di quanto previsto dal CCNL.

Tenendo conto che le lavoratrici e i lavoratori sono una risorsa strategica per assicurare adeguati livelli prestazionali sia in termini quantitativi che qualitativi e migliorare la competitività dell'Azienda, occorre coinvolgere gli stessi nei processi aziendali, accrescendone la qualificazione e lo sviluppo professionale in un quadro di miglioramento delle condizioni di lavoro.

Le parti si danno reciprocamente atto che il presente testo è stato elaborato nel rispetto di quanto previsto dall'Accordo Quadro sottoscritto in sede aziendale il 17/11/2005 e propedeutico al presente accordo; ciò è avvenuto nel più ampio contesto relazionale con comportamenti ispirati ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza.

Gli effetti del presente Contratto Integrativo decorrono, ove non diversamente previsto e specificato, dal giorno successivo alla data di stipulazione e conserva la sua efficacia sino alla stipulazione del successivo Contratto Aziendale.

Le parti si impegnano ad apportare ai contenuti del presente accordo le modifiche che si renderanno necessarie a seguito di successive variazioni della normativa vigente sia a livello nazionale che regionale, nonché ad operare le integrazioni previste con le modalità definite negli articoli che seguono.

CAPITOLO I

RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 – Finalità

Le parti concordano sulla opportunità di:

- affrontare con coerenza ed equilibrio il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale dei dipendenti nell'organizzazione del lavoro migliorando in termini quali/quantitativi l'offerta dei servizi e delle prestazioni erogate.
- avere un sistema di relazioni sindacali stabile ed orientato alla prevenzione e alla gestione positiva dei conflitti.
- intrattenere relazioni sindacali corrette, nella piena autonomia e chiara distinzione dei ruoli, ma nel contempo sulla effettiva assunzione e riconoscimento delle reciproche responsabilità, per un trasparente e proficuo espletamento delle rispettive attività, nel rispetto della legislazione vigente.

Art. 3 – Articolazione dei modelli di relazioni sindacali aziendali

A livello Aziendale sono previsti i seguenti modelli di relazioni sindacali per le materie previste dai CC.CC.NN.LL.:

1. Contrattazione collettiva integrativa;
2. Informazione, concertazione e consultazione.

L'insieme di tali istituti realizza il principio della partecipazione che si estrinseca anche nella costituzione di Commissioni paritetiche.

E' altresì prevista l'interpretazione autentica del contratto collettivo integrativo aziendale quando insorgano controversie, aventi carattere di generalità, sull'interpretazione delle norme in esso contenute; in tal caso le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, su richiesta di una di esse, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Art. 4 – Composizioni delle Delegazioni Trattanti

Per la parte pubblica

- Titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o suo delegato;
- Rappresentanti dei titolari degli uffici interessati.

Per le OO.SS.

- i rappresentanti delle RSU;
- i rappresentanti delle OO.SS di categoria ammesse alla contrattazione nazionale e firmatarie del contratto nazionale.

Le parti possono far intervenire nella contrattazione il personale tecnico ritenuto necessario alla definizione della materia trattata, fermo restando che questi non acquisiscono alcun potere decisionale.

La Delegazione Trattante deve tendere ad un modello funzionale, sintetico e rappresentativo e può articolarsi anche in apposite sedi tecniche (senza alcun potere decisionale) quando le materie di trattazione necessitano di maggiori analisi e approfondimenti.

Art. 5 – Contrattazione integrativa

1. In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate tutte le materie e gli istituti elencati nei CCNL. Il contratto integrativo aziendale non può essere in contrasto con i vincoli ed i limiti risultanti dal CCNL. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.
2. Le parti stipulano il contratto collettivo integrativo utilizzando le risorse dei fondi di cui agli ex artt. 38 e 39 del CCNL 07/04/1999 così come integrati dagli artt. 29, 30 e 31 del CCNL 19/04/2004 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. La contrattazione integrativa avviene esclusivamente tra i componenti delle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, come riportato nell'art.3.
4. **La negoziazione con le rappresentanze sindacali è avviata previa convocazione scritta da parte dell'Amministrazione, riportante l'ordine del giorno. Ai sensi del 5 co. dell'art.4 del CCNL 07/04/1999 essa implica l'obbligo di addivenire ad un accordo nelle materie previste dal CCNL direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico.**
Fermi restando i principi di comportamento delle parti indicati nel CCNL nelle materie previste dallo stesso co. 5, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative senza che si sia raggiunto l'accordo tra le parti, queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione. D'intesa tra le parti, il termine citato è prorogabile di altri trenta giorni.
5. **Ogni accordo sottoscritto deve essere redatto e firmato dai soggetti di parte pubblica e sindacale deputati alla negoziazione. L'amministrazione consegna alle parti sindacali copia degli accordi sottoscritti.**

6. Per le procedure di raffreddamento dei conflitti e l'interpretazione autentica dei contratti collettivi, si rimanda al capo III° artt. 10 e 11 del CCNL del 7/04/1999 e successive modificazioni ed integrazioni. In tale fattispecie viene aperta tra le parti la verifica con un incontro per definire contestualmente il significato della clausola controversa e la parte interessata invia apposita richiesta scritta che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la controversia, comunque riferita a problemi interpretativi di carattere generale. L'accordo stipulato sulle clausole controverse sostituisce il contenuto delle stesse.
7. Per facilità di consultazione si riportano di seguito le materie regolate in sede di contrattazione collettiva integrativa:
- I. i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38 comma 3 del CCNL 07/04/1999 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - II. criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt. 38 e 39 del CCNL 07/04/1999 e successive modificazioni ed integrazioni:
 - a) attuazione dell'art. 43 della L.n. 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni. Tali economie vanno adeguate con cadenza annuale e devono tenere conto anche degli eventuali rientri dal tempo parziale;
 - c) specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
 - d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito all'azienda a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;
 - e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
 - f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39 del CCNL.
 - III. lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;
 - IV. le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro, di cui all'art. 27 del CCNL 07/04/1999 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - V. i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
 - VI. le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
 - VII. le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;
 - VIII. i criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 26 del CCNL e successive modificazioni ed integrazioni;
 - IX. l'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time di cui all'art. 23, comma 10 CCNL e successive modificazioni ed integrazioni;
 - X. le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dal CCNL, anche alla luce della legge 10 aprile 1991, n. 125 CCNL e successive modificazioni ed integrazioni;
 - XI. criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario.
8. La contrattazione collettiva integrativa, riguarda, altresì, le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:
- i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni verticali ed i passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui agli ex artt. 16 e 17 del CCNL 07/04/1999 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - il completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale.

9. Le componenti salariali relative alla produttività da attribuire a livello di contrattazione integrativa sono correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei citati programmi, verificati dal nucleo di valutazione.

Art.6 – Informazione, concertazione, consultazione e Commissioni Paritetiche

Gli istituti dell'informazione, della concertazione e della consultazione costituiscono parte integrante del sistema di relazioni sindacali.

L'informazione deve consentire una adeguata conoscenza dei programmi e dei dati aziendali relativi alle materie previste per assicurare un confronto trasparente e costruttivo.

La concertazione non ha natura negoziale ed è finalizzata ad ottenere la convergenza delle parti sulle materie previste.

La consultazione, senza formalità particolari, prevede la partecipazione attiva dei soggetti sindacali. Essa può essere facoltativa o obbligatoria e presuppone un'informazione preventiva e completa.

Le Commissioni Paritetiche sono da costituire anche a richiesta di una sola delle parti per l'approfondimento tecnico relativamente alla materia e competenze regolate dal presente Accordo per favorire la massima partecipazione e coinvolgimento del personale.

A. Informazione

- Premesso che l'informazione è strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale, l'Azienda allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art.3 del presente C.C.I.A. sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane, fornendo la eventuale documentazione utile alla conoscenza dell'oggetto di informazione.
- Nel caso di materie per le quali il C.C.N.L. prevede la contrattazione collettiva integrativa o la concertazione e la consultazione, l'informazione è preventiva e corredata di adeguata documentazione scritta. L'Azienda si impegna a trasmettere alle R.S.U e alle OO.SS. tutta la documentazione inerente materie oggetto di contrattazione, di concertazione e di consultazione in tempo utile (di norma non inferiore a 7 gg.) agli approfondimenti del caso prima dell'inizio del confronto.
- Ai fini di una compiuta informazione le parti, su richiesta, si incontrano con cadenza trimestrale, ed in ogni caso in presenza di:
 - iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
 - iniziative riguardanti l'applicazione del D.Lgs. 626/94 e successive modificazione ed integrazioni;
 - eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione, tenuto anche conto di quanto previsto dall'art.11 comma 5 del C.C.N.Q del 07/8/1998, sulla definizione dei comparti di contrattazione.

B. Concertazione

La concertazione può essere attivata sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali.

La concertazione è, altresì, prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di:

- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie, art.16 del C.C.N.L. 7.4.1999 e successive modificazioni ed integrazioni;

A. Osp. Ospedali Riuniti Bergamo 20/06/2006

- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni, ex art.20 del C.C.N.L. 7.4.1999 e successive modificazioni ed integrazioni;
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica, ex art.21 del C.C.N.L. 7.4.1999 e successive modificazioni ed integrazioni;
- dei sistemi di valutazione permanente di cui all'ex art.35, commi 2 e 3 del C.C.N.L. 7.4.1999 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'avvio della procedura può essere attivato direttamente dall'Azienda con convocazione scritta e previa informazione, ovvero su richiesta scritta da parte dei soggetti di cui all'art.9, comma 2 del C.C.N.L. 7.4.1999 dopo aver ricevuto la relativa informazione.

In questo caso l'Azienda, ricevuta la richiesta, fissa d'intesa con le RSU/OO.SS. la data d'incontro generalmente entro le 48 ore dalla data di ricezione della stessa e convoca i soggetti sindacali di cui all'ex art. 9, comma 2 del CCNL 07/04/99, entro e non oltre i 15 giorni lavorativi successivi, indicando quali di essi ha formulato la richiesta e la materia che deve essere trattata. La concertazione si conclude nel termine tassativo di 30 giorni dalla data dell'inizio della negoziazione e dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

Durante il periodo di concertazione le parti si adeguano nei loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza. In particolare l'Azienda si astiene dall'adottare provvedimenti unilaterali e le OO.SS. non assumono sulle stesse materie iniziative conflittuali.

Concluso il periodo di concertazione le parti sono libere di prendere le decisioni ritenute più opportune nel rispetto delle reciproche autonomie e responsabilità.

C. Consultazione

La consultazione dei soggetti di cui all'art.9, comma 2 del C.C.N.L. 7.4.1999 e successive modificazioni ed integrazioni, prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro è facoltativa. Essa si svolge, obbligatoriamente, su:

- organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
- modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art.59, comma 8 e 9 del D.Lgs. n.29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni;
- casi di cui all'art.19 del D.Lgs. 19 settembre 1994, n.626 e successive modificazioni ed integrazioni.

D. Commissioni e Gruppi di Lavoro

Il conseguimento in misura ottimale degli obiettivi di efficacia/efficienza presuppone un adeguato coinvolgimento degli operatori, considerando il personale non come elemento passivo di attuazione di scelte operate, ma come soggetto attivo che partecipa alla elaborazione dei programmi e alle indicazioni tecniche relative ai modi e ai tempi di realizzazione di obiettivi prefissati.

In tale ottica si conviene sull'opportunità di costituire in sede negoziale su specificati temi individuati:

- commissioni tecniche con composizione bilaterale e con compiti propositivi, su materie specifiche;
- gruppi di lavoro o di miglioramento con la presenza dei lavoratori direttamente interessati, ove ricorrano esigenze di verifica delle procedure di rilevante impatto organizzativo.

Tali organismi hanno il compito di raccogliere dati relativi alle individuate materie, che l'Azienda è tenuta a fornire e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi. La composizione dei citati organismi, che non hanno funzioni negoziali, è di norma paritetica e deve comprendere una adeguata rappresentanza femminile.

E. Comitato Pari Opportunità

Il Comitato per le pari opportunità è stato istituito presso l'Azienda con Del. n.314 del 07/03/2000, nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'ex art.6 comma 2 del C.C.N.L. 7.4.1999 e successive modificazioni ed integrazioni, svolge i seguenti compiti:

- raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
- formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art.4, comma 2 punto X del C.C.N.L. e successive modificazioni ed integrazioni;
- promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della Legge n.125/1991.

Il Comitato, presieduto da un rappresentante dell'Azienda, è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L. e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente.

Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dal Comitato per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

- accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
- flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
- processi di mobilità.

L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da esso svolto. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi informativi. Della relazione è fornita copia alla Direzione Aziendale e alle RSU/OO.SS. aziendali.

Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

L'attività del comitato non sostituisce la negoziazione Aziendale.

F. Comitato Paritetico sul fenomeno del Mobbing

Le parti prendono atto che il fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro – attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti – nei confronti di un lavoratore, va prevenuto, rilevato e contrastato efficacemente.

Allo scopo viene istituito uno specifico Comitato Paritetico con i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
- b) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- d) formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.

Il Comitato adotta un Regolamento per la disciplina dei propri lavori ed è tenuto ad effettuare una relazione annuale sull'attività svolta di cui fornisce copia alla Direzione Aziendale e alle RSU/OO.SS. aziendali.

Per la costituzione del Comitato si procede dopo la designazione del rappresentante del Comitato per le pari opportunità. Ciò al fine di garantire il rispetto della composizione paritetica e quindi designare i componenti di parte sindacale e di parte aziendale in numero adeguato a seconda della parte di appartenenza del rappresentante del Comitato pari opportunità.

La composizione complessiva del Comitato, tenuto conto delle rappresentanze sindacali firmatarie del CCNL presenti in Azienda, sarà costituita dai firmatari del presente accordo e rispettivi supplenti e di un eguale numero di componenti designati dalla Direzione Aziendale.

L'attività del Comitato non sostituisce il confronto sindacale aziendale.

Art. 7 - Salute, sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro

Ai sensi della vigente normativa in materia, in particolare del D.Lgs.626/1994, in relazione alla natura dell'attività svolta in azienda il datore di lavoro deve valutare la scelta delle attrezzature di lavoro, le sostanze o i preparati chimici usati, nonché la situazione degli ambienti di lavoro in modo da limitarne i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

A. In particolare la Direzione Aziendale, applica le norme in vigore e si impegna:

1. a dare tempestiva e completa applicazione al D.Lgs. 626/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
2. a collaborare con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Medico Competente per individuare le metodologie da adottare nella soluzione di problemi specifici (con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro), la messa a norma delle apparecchiature/impianti e le condizioni di lavoro;
3. ad assegnare risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi del Documento di Valutazione dei Rischi;
4. a coinvolgere, consultare e informare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza -RLS- come indicato dal D.Lgs. 626 /1994;
5. a garantire lo svolgimento di riunioni periodiche con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno bimestrale, riguardo i rischi per la salute dei lavoratori in azienda;
6. a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione per tutto il personale in materia di sicurezza, di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

B. Per assicurare il corretto esercizio dell'attività prevista in capo ai rappresentanti per la sicurezza (RLS), la Direzione Aziendale si impegna a:

1. permettere di disporre del tempo necessario per lo svolgimento dell'incarico, nonché dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni;
2. favorire una formazione adeguata nei termini previsti dal D.Lgs. 629/94;
3. permettere di accedere ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni o prestazioni, preavvisando il competente Responsabile almeno 24 ore prima;
4. garantire la possibilità di svolgere l'incarico con mezzi adeguati, con gli strumenti di informazione in uso in Azienda e per 40 ore annue ciascuno come indicato dalle norme.

Art. 8 – Assenza del personale per ragioni sindacali

1. Assemblee sindacali

a) Soggetti titolari del diritto di partecipazione

Tutti i dipendenti, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato.

b) Contenuto del diritto

Partecipazione, (in orario di lavoro), ad assemblee sindacali in idonei locali, per un massimo di 12 ore annue pro-capite, senza decurtazione della retribuzione.

Al fine di favorire la partecipazione dei lavoratori turnisti alle assemblee, sei delle dodici ore suddette sono da considerare orario di servizio anche se fruite fuori dal turno di lavoro.

c) Soggetti titolari del diritto di convocazione dell'Assemblea sindacale

Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente dalle RSU o dalle OOSS firmatarie del CCNL.

d) Modalità operative di convocazione e rilevazione presenze

La richiesta di autorizzazione all'utilizzo della sala deve essere direttamente inoltrata alla Direzione Generale con preavviso scritto di almeno tre giorni con l'indicazione dell'orario e dell'ordine del giorno.

L'Azienda metterà a disposizione idonea sala nell'ambito della disponibilità esistente.

Il dipendente che intende partecipare all'assemblea informa preventivamente il proprio Responsabile.

La RSU/OO.SS. comunicano all'Ufficio presenze/assenze del Dipartimento Risorse Umane, i nominativi dei partecipanti.

Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate. In relazione a ciò, ove la Direzione Aziendale per condizioni eccezionali e motivate ritenesse necessario spostare la data dell'assemblea, deve darne comunicazione scritta entro 48 ore dalla richiesta alle rappresentanze sindacali.

2. Permessi sindacali

Sono titolari del diritto ai permessi sindacali, giornalieri ed orari, nei luoghi di lavoro, i seguenti soggetti:

- a) componenti della RSU:
 - al fine di favorire la partecipazione dei lavoratori, la giornata in cui si svolge l'assemblea della RSU è considerata per tutti i partecipanti permesso a carico del relativo monte ore sindacale.
- b) dirigenti sindacali delle organizzazioni sindacali rappresentative:
 - dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo l'elezione delle RSU siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro;
 - delle organizzazioni sindacali firmatarie aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art.9, comma 2 del CCNL;
 - componenti degli organismi statutari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa, qualora non coincidenti con nessuno dei soggetti di cui alla lett. a) o quelli dei due precedenti alinea.

I permessi sindacali possono essere retribuiti o non retribuiti.

2.1 Permessi sindacali retribuiti

I permessi sindacali retribuiti possono essere usufruiti per:

- partecipazione a convegni o congressi di natura sindacale;
- altre attività di natura sindacale.

I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.

Le ore utilizzate in orario di lavoro dai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali e/o RSU per incontri a qualsiasi titolo convocati dall'Amministrazione, o per partecipazione a Commissioni bilaterali saranno considerate attività di servizio e non gravanti sul monte ore di agibilità sindacale.

Il soggetto titolare del permesso avverte tramite autocertificazione il dirigente responsabile/coordinatore della struttura almeno 72 ore prima (ridotte per motivi di urgenza a 24 ore).

Il permesso è concesso salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio dirette ad assicurare i servizi minimi ed essenziali previsti dalle normative vigenti.

L'associazione sindacale cui appartiene il dirigente sindacale che usufruisce del permesso è responsabile dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale.

In caso di permesso sindacale il Coordinatore delle RSU o la sigla territoriale sindacale fanno pervenire al Dipartimento Risorse Umane idonea documentazione attestante la propria presenza al convegno/congresso/riunione sindacale.

2.1.1 Contingenti dei permessi

Si applicano le disposizioni previste dall'art.9, comma 2 del CCNQ 7.8.1998 (G.U. n.207 del 5.9.1998) e del CCNQ integrativo e correttivo 27.1.1999 (G.U. n.33 del 10.2.1999).

2.2 Permessi sindacali non retribuiti

- a) Limite numerico dei permessi sindacali non retribuiti fruibili

8 giorni annui (cumulabili trimestralmente) per partecipare a trattative, congressi, convegni di natura sindacale.

b) Modalità di fruizione del permesso sindacale non retribuito

I soggetti titolari comunicano per iscritto al Dirigente Responsabile della struttura almeno tre giorni prima, l'utilizzo del permesso, tramite la propria associazione sindacale.

I delegati RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. nei giorni in cui svolgono attività sindacale all'interno dell'Azienda possono fruire della mensa alle stesse condizioni dei dipendenti in servizio.

Per quanto non riportato nel presente articolo in merito alla normativa sui distacchi e permessi sindacali e sulle altre prerogative sindacali si rimanda al CCNQ del 7 agosto 1998 ed al CCNQ integrativo e correttivo 27.1.1999 (G.U. n.33 del 10.02.1999).

Art.9 – Esercizio delle libertà sindacali

Sede sindacale

In ottemperanza a quanto previsto dagli artt.25 e 27 della L.n.300/70 (Statuto dei lavoratori), l'Azienda si impegna ad individuare appositi spazi sindacali interni. Tali spazi devono essere ubicati in zona accessibile, senza barriere architettoniche e dotati di adeguato arredamento, riscaldamento, telefono abilitato, a pagamento, a telefonate fuori rete, fax, computer con attivata casella di posta elettronica.

Bacheche sindacali

Vanno predisposte bacheche sindacali aziendali per la RSU e le sigle sindacali rappresentative con garanzia dell'esclusività e in posizione accessibile a tutto il personale.

Art. 10 – Esercizio del diritto di sciopero

Ai fini dell'esercizio del diritto di sciopero si definiscono i seguenti principi, criteri, procedure:

Servizi minimi essenziali

Ai sensi degli artt.1 e 2 della Legge 12.06.1990, n.146 e successive modificazioni ed integrazioni si considerano Servizi Pubblici Essenziali i seguenti:

- assistenza sanitaria
- igiene e sanità pubblica
- veterinaria
- protezione civile
- distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici
- erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero:

1. la durata massima del 1° sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una giornata (24 ore);
2. l'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra di ciascuna O.S. dovrà essere almeno di 12 gg.;
3. gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
4. eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
5. non saranno effettuate azioni di sciopero:
 - nel mese di agosto
 - nei giorni dal 23/12 al 07/01
 - nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
6. gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.

Nota: nell'ambito dei servizi pubblici di cui ai punti precedenti, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili.

Procedure

Il rispetto della sostanza dell'accordo è reso possibile dalla definizione di procedure omogenee che consentano l'adozione dei provvedimenti necessari a garantire sia l'individuazione del personale esonerato dallo sciopero che la concreta possibilità, per quest'ultimo, di essere sostituito da coloro che spontaneamente hanno deciso di non aderire allo stesso.

Tale necessità è resa più stringente dalla brevità dei termini all'interno dei quali operare. A tale scopo è quindi opportuno precisare quanto segue:

- A. le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi pubblici essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10gg., precisando la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'amministrazione.
- B. Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero, l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.
- C. La comunicazione agli interessati in servizio dell'esonero dallo sciopero viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti a tutte le bacheche interne ad ogni U.O. La comunicazione al personale in congedo ordinario, straordinario o aspettativa che cessi in data successiva a quella prevista dagli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.
- D. La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione.
- E. Il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle Direzioni, dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art.2 della legge 20.05.1970, n.300 di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi siano ricompresi fra quelli ritenuti essenziali dal presente accordo.
- F. Non è possibile assentarsi in giorno di sciopero per ferie che non siano programmate almeno 15 gg. prima dell'indizione dello sciopero stesso.
- G. L'Azienda fornirà alla RSU ed alle OO.SS. che ne faranno richiesta i dati informativi relativi al numero complessivo dei lavoratori che hanno aderito allo sciopero, di norma entro i tre giorni successivi dal termine dello stesso.

In caso d'inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n.146 e di quelle contenute nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge n.146.

Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'Azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti, uffici da operarsi nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione dell'Azienda, inoltre si accetteranno proposte della Commissione di garanzia per l'attivazione della legge sullo sciopero nei Servizi Pubblici Essenziali.

Per i contingenti minimi da garantire in caso di sciopero, alla luce del modello organizzativo attualmente in essere, si fa riferimento alla tabella Allegato n.1 che sarà oggetto di successiva revisione per essere adattata alle mutate esigenze, anche in relazione al confronto che si rende necessario effettuare con le

rappresentanze sindacali della dirigenza per ridefinire regole comuni da rispettare in occasione di sciopero. *Per tale revisione e per meglio definire le modalità di effettuazione dello sciopero si fissa il termine massimo di due mesi dalla data di sottoscrizione del presente Accordo.*

Art. 11 – Documentazione

Ai soggetti sindacali aziendali di cui al precedente art.4 è trasmesso l'elenco completo delle deliberazioni assunte dal Direttore Generale; gli stessi possono richiedere copia dei documenti amministrativi per i quali abbiano un legittimo interesse di parte, al fine di tutelare situazioni giuridicamente rilevanti, ai sensi di quanto disposto dalla Legge n.241/1990 e dal D.P.R. n.352/92 e successive modificazioni o integrazioni.

CAPITOLO II

FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E DIRITTO ALLO STUDIO

Art. 12 - Obiettivi della Formazione

La formazione permanente e l'aggiornamento professionale del personale sono assunti come metodo per il continuo miglioramento delle prestazioni sanitarie fornite dall'Azienda e, quindi, sono obiettivo prioritario delle politiche Aziendali.

La competenza professionale degli operatori della sanità è un valore prioritario che l'Azienda Ospedaliera, luogo di insegnamento e apprendimento, persegue e tutela.

Il capitale umano è l'elemento che determina l'eccellenza di questa Azienda Sanitaria pubblica ed è leva strategica per la trasformazione culturale in atto nella sanità italiana.

La formazione e l'aggiornamento riguardano l'insieme del personale che solo attraverso un miglioramento continuo delle proprie competenze professionali può garantire il livello di eccellenza che gli Ospedali Riuniti di Bergamo sono chiamati a mantenere e/o a raggiungere.

L'Azienda promuove e organizza progetti formativi ed incontri di aggiornamento professionale per tutti i profili professionali presenti nell'Azienda stessa con la finalità di migliorare le competenze e le abilità cliniche, tecniche e manageriali e i comportamenti degli operatori, rendendoli partecipi al progresso scientifico e tecnologico, per garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza all'assistenza prestata dal Servizio Sanitario Nazionale.

In tali progetti sono ricomprese le attività previste dal sistema ECM e dalla L.626/94 nonché quelle connesse a processi riorganizzativi o di sviluppo professionale che necessitano di specifica formazione.

L'Azienda favorisce, altresì, l'aggiornamento tecnico- professionale, attraverso l'effettuazione di stages presso Centri Ospedalieri italiani e stranieri e Istituzioni Scientifiche e la partecipazioni a corsi di particolare rilievo pratico, finalizzati all'acquisizione o al perfezionamento di abilità tecniche.

I criteri che guidano l'analisi dell'aggiornamento fuori sede sono la valutazione di idonei piani di fattibilità che contestualizzano nell'Unità Operativa proponente l'introduzione di nuove competenze, la corretta definizione dei miglioramenti attesi, l'applicazione di metodologie e tecniche innovative, chiaramente armoniche con gli obiettivi strategici Aziendali.

La presente regolamentazione orienta ed indirizza la formazione continua e l'aggiornamento professionale del personale dell'Azienda alla luce, anche, dell'adesione al sistema di educazione continua in medicina (ECM), introdotto in Italia con D. Lgs n° 229/1999 e realizzato attraverso l'accreditamento di eventi formativi residenziali attuati da provider, con l'impegno di monitoraggio ed aggiornamento periodico per il necessario adeguamento alle esigenze.

Art. 13 - Determinazione delle risorse necessarie

L'Azienda destina le risorse previste per la formazione tenendo presente gli attuali obblighi di acquisizione dei crediti formativi, ex articolo 16 bis e seguenti D.Lgs 502/92, utilizzando tutti gli stanziamenti possibili previsti con altre forme di finanziamento (es. Fondo Sociale Europeo).

Le attività formative non realizzate nell'anno di competenza e ritenute prioritarie entreranno automaticamente nel piano di formazione dell'anno successivo.

Art. 14 - Procedure

L'Azienda predispone il piano di formazione Aziendale pluriennale in sintonia con gli obiettivi strategici Aziendali, destinandovi le risorse dovute. Organizza direttamente i corsi di formazione per i propri dipendenti e valuta l'opportunità di attivare progetti formativi provinciali interAziendali.

Sono valorizzate, nella scelta dei docenti, innanzitutto le risorse e le capacità interne all'Azienda. Alcuni corsi, che sviluppano tematiche a carattere trasversale, richiedono il contributo di professionalità autorevoli individuate, soprattutto, in ambito universitario.

Per quanto attiene, invece, ai corsi di carattere specialistico, richiesti dalle singole strutture, trattandosi di aree ad alta specializzazione, i docenti idonei all'insegnamento sono figure all'uopo individuate, proposte direttamente dai Responsabili delle Strutture Organizzative.

Il piano di formazione Aziendale e la relazione consuntiva sono oggetto di informativa sindacale.

L'Azienda si impegna a rilevare i bisogni formativi attraverso l'ufficio competente entro la fine dell'anno precedente alla realizzazione degli stessi con l'obiettivo di contestualizzare le proposte formative all'interno della negoziazione di budget dei singoli dipartimenti, anche per iniziative di formazione a carattere interdipartimentale. Il piano formativo annuale approvato in via preventiva è suscettibile di integrazioni in corso d'anno in presenza di specifiche esigenze adeguatamente motivate, nei limiti delle risorse disponibili. Qualora, per motivi oggettivi, non fosse possibile gestire complessivamente tutti gli eventi previsti, l'Azienda può acquistare, temporaneamente, funzioni amministrative di supporto affinché le competenze professionali presenti nell'ufficio si dedichino maggiormente alle fasi di progettazione e gestione metodologica e didattica dei progetti formativi realizzati. Si concorda che l'Azienda individui il bisogno di personale adeguato e valuti l'opportunità di una selezione interna, finalizzata a coprire il bisogno sopra menzionato con operatori dipendenti dell'Azienda.

Al fine di favorire la partecipazione degli operatori ai corsi Aziendali in sede, senza creare disservizi all'interno dell'unità operativa, i progetti formativi saranno organizzati in più edizioni.

Circa le modalità di partecipazione alle iniziative formative sia in sede che fuori sede si rinvia agli specifici Regolamenti in vigore.

Art. 15 – Monitoraggio situazione formativa operatori

Nell'ottica di permettere idoneo monitoraggio, sia da parte dell'Azienda sia da parte del singolo dipendente, dell'attività di aggiornamento, l'Ufficio Formazione e il Dipartimento Politiche del Personale s'impegnano ad

aggiornare i percorsi formativi dei singoli operatori. Si concorda sull'opportunità di predisporre un data base per ogni singolo dipendente al fine di monitorarne i percorsi formativi.

Art. 16 - Educazione continua in medicina Sistema ECM nazionale e Sistema ECM regionale

- L'educazione continua in medicina non esaurisce le politiche formative Aziendali, in quanto di interesse esclusivo del personale sanitario, ma ne costituisce parte fondamentale.
Nell'ottica di garantire l'acquisizione dei crediti annuali dovuti, la Regione Lombardia ha definito le linee di indirizzo per l'attivazione del sistema ECM in Lombardia, recepite con DGR 18576 del 5 agosto 2004, che approvano un modello lombardo di ECM - SVILUPPO PROFESSIONALE CONTINUO -CPD- orientato a valorizzare a fini formativi le esperienze lavorative e l'ambito professionale nel quale quotidianamente si esercita la professione.
L'attività di formazione sul campo che il sistema regionale intende valorizzare, prevede l'assegnazione di crediti anche per la partecipazione a commissioni, a comitati, a gruppi di miglioramento, comprende, altresì, attività di ricerca e di addestramento, agevolando in tal modo l'acquisizione dei crediti da parte degli operatori sanitari.
- I corsi di formazione a cui sono stati assegnati crediti formativi ECM dalla Commissione Nazionale del Ministero della Salute sono organizzati all'interno del piano di formazione Aziendale.
Devono coinvolgere l'insieme dei profili professionali presenti in Azienda e consentono l'acquisizione da parte degli operatori sanitari dei crediti formativi previsti dal sistema ECM, in conformità alle linee di indirizzo e alle disposizioni regionali.
- L'Azienda promuove e organizza direttamente progetti formativi Aziendali ECM, previsti all'interno del Piano di Formazione Aziendale.
L'impegno economico derivante dall'organizzazione dei corsi previsti all'interno del piano di formazione Aziendale è a totale carico dell'Azienda, anche con l'utilizzo di risorse dal Fondo Sociale Europeo.
La partecipazione a tali iniziative di formazione continua e di aggiornamento è considerata, a tutti gli effetti, orario di servizio.
- Per favorire e garantire la massima partecipazione degli operatori ai progetti formativi, il piano di formazione Aziendale annuale, dopo essere stato acquisito con delibera sarà trasmesso ai Responsabili delle Strutture Organizzative. Al Piano sarà data la massima diffusione con pubblicazione anche sull'intranet dell'Azienda.
- E' strategia dell'Azienda promuovere progetti formativi inter Aziendali, in collaborazione con aziende sanitarie e ospedaliere pubbliche e private.
- L'Azienda sperimenterà in alcuni reparti o servizi, un'articolazione dell'orario di lavoro che tenga conto, in sede di programmazione preventiva, dei bisogni formativi dei dipendenti. *L'esito della sperimentazione sarà oggetto di specifico confronto tra le parti.*
- L'Azienda intende coinvolgere sempre di più gli operatori non tenuti ad assolvere il debito formativo ECM nelle attività formative organizzate, previste nei piani annuali e pluriennali.
- L'Azienda si impegna ad organizzare un archivio personalizzato dei crediti formativi e del percorso professionale dei singoli operatori.
- **Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento al CCNL.**
Art. 17 - Diritto allo studio (150 ore)

Norma generale

In aggiunta ai permessi di cui all'art.19 del CCNL (1995), ai sensi del comma 9 del medesimo articolo, l'Azienda accorda permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali e ne dà informazione alla RSU e alle OO.SS..

Tale limite individuale è proporzionalmente ridotto nei seguenti casi:

- corsi di studi, esclusi i corsi universitari o post-universitari, la cui durata sia inferiore in ore all'anno scolastico, oppure che richiedano una frequenza limitata solo ad alcuni giorni la settimana;
- personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Finalità dell'utilizzo delle 150 ore

I permessi di cui al precedente articolo sono accordati per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, inerenti le specifiche professioni richieste dal Servizio Sanitario Nazionale.

Limite complessivo del monte ore disponibile annualmente

Contemporaneamente, nell'arco dell'anno solare, potranno essere accordati permessi orari, ai sensi dei precedenti punti, nel limite del monte ore massimo calcolato sul 3% delle unità in servizio a tempo indeterminato al 1° gennaio di ogni anno.

Il personale avente titolo ai benefici è quello a tempo indeterminato in servizio presso l'azienda alla scadenza del bando di ammissione.

Priorità nell'ambito di frequenza dello stesso tipo di corsi

Qualora le richieste superino il limite indicato al precedente articolo (3%), garantendo in ogni caso le pari opportunità, i permessi sono concessi secondo il seguente ordine:

- a) al personale che frequenta l'ultimo anno del corso di studi e, se studente universitario o post-universitario, abbia superato gli esami degli anni precedenti;
- b) al personale che frequenti il penultimo anno di corso e, successivamente, a quello che, nell'ordine, frequenta gli anni ad esso anteriori, escluso il primo, ferma restando per gli studenti universitari e post-universitari la condizione di cui alla lettera a).

Precedenze nel conseguimento dei diversi titoli di studio

Nell'ambito di ciascuna fattispecie di cui al precedente punto, la precedenza è accordata, nell'ordine al personale che frequenta corsi di studi della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.

A parità di condizioni, i permessi sono concessi al personale che non abbia mai usufruito dei medesimi permessi per lo stesso corso di studi e, in caso di ulteriore parità:

- secondo l'ordine decrescente di età;
- secondo l'ordine decrescente dell'anzianità di servizio.

Agevolazioni

Il personale che frequenta i citati corsi ha diritto, salvo eccezionali e inderogabili esigenze di servizio, debitamente documentate, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni di riposo settimanale.

In presenza di situazioni lavorative che rendono difficilmente attuabile quanto sopra per la presenza nella stessa struttura di più beneficiari dei permessi o per tipologia di attività, l'Azienda può disporre la collocazione di uno o più fruitori in altra struttura/e compatibile/i, con il coinvolgimento degli interessati tenendo conto delle priorità e precedenze previste per la concessione dei benefici.

Modalità di attuazione

Il personale interessato ad usufruire dei permessi di cui al presente accordo, entro il 31.10 di ogni anno deve presentare idonea domanda, alla quale far seguire la documentazione (certificato di iscrizione) che attesti

validità della richiesta e l'esistenza dei requisiti previsti nei precedenti articoli prima dell'inizio dell'utilizzo dei permessi stessi.

Se nulla osta all'accettazione della domanda, al termine del corso di studi il personale dovrà presentare idonea certificazione in ordine alla frequenza ed agli esami, finali e non, sostenuti, ad esclusione del personale iscritto a corsi universitari o post-universitari per i quali viene richiesta unicamente l'attestazione degli esami sostenuti.

In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come ferie e, nel caso queste fossero già state tutte utilizzate, come permessi non retribuiti.

Valutazione dei corsi

Il conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del personale, documentato dal titolo di studio e dall'attestato professionale conseguito, sarà riconosciuto quale titolo di servizio utile per l'eventuale progressione di carriera nell'ente, secondo le modalità stabilite nell'apposito protocollo d'intesa per la progressione economica orizzontale.

Norme finali

Per quanto non previsto dal presente accordo viene fatto rinvio al D.Lgs.n.29/93 come successivamente modificato, al CCNL 7.4.1999 ed alla Legge n.300/70 per quanto concerne.

CAPITOLO III

ISTITUTI SIGNIFICATIVI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 18 - Orario di servizio e orario di lavoro

Premessa

La disciplina dell'orario di lavoro e di servizio attualmente in vigore rimane confermata come di seguito riportato.

Si fa riserva di successive integrazioni per adeguarla maggiormente a quanto previsto dal D.Lgs. 08/04/2003 n.66 e successive modificazioni e integrazioni.

A tal fine si costituirà specifico gruppo di lavoro paritetico con l'obiettivo di formulare proposta regolamentare entro tre mesi dalla stipula del presente Accordo.

1. Definizioni

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

Per orario di servizio s'intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi all'utenza;

per orario di apertura al pubblico s'intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, consente l'accesso ai servizi da parte dell'utenza;

per orario di lavoro s'intende qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione dell'Azienda Ospedaliera e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni.

2. Intervallo/Pausa mensa

L'intervallo è obbligatorio per i dipendenti con orario di lavoro superiore alle 6 ore. Durante l'intervallo è consentito l'accesso al servizio mensa nelle fasce di relativa apertura.

Sono esclusi dall'intervallo mensa, i dipendenti con attività di turnazione sulle 12 o 24 ore.

Il personale, prima di accedere alla mensa, deve necessariamente timbrare l'uscita dal servizio. Il tempo minimo previsto per l'intervallo/pausa mensa è di 30', con timbratura all'ingresso della mensa e massimo di 1 ora con recupero del tempo eccedente i 30', in funzione delle esigenze del servizio, concordandolo con il proprio diretto Responsabile di servizio.

Per la disciplina di accesso alla mensa si rinvia allo specifico regolamento aziendale.

In ottemperanza alla normativa vigente, al fine di non contrarre la fascia oraria d'apertura al pubblico dei servizi, si conferma la necessaria articolazione d'ingressi e intervallo/pausa mensa a scivolamento.

La programmazione dell'intervallo/pausa mensa deve essere concordata con il proprio diretto Responsabile di servizio.

L'orario continuato è disposto solo per eccezionali esigenze di servizio e preventivamente autorizzato dal medesimo Responsabile.

3. Flessibilità

Possono essere previste alcune tipologie di flessibilità, in particolare per alcuni settori o per alcune figure professionali:

- sull'orario giornaliero
- sull'orario di lavoro settimanale (fino ad un minimo di 28 ore e un massimo di 44 ore) art. 26 CCNL 07/04/1999 c. 3 let. C.

In tal caso il Responsabile dell'Unità Operativa e/o di AREA sottopone alla Direzione Aziendale una proposta d'articolazione d'orario flessibile che indichi:

- a) il debito orario giornaliero;
- b) la fascia oraria entro cui esplicitare la flessibilità;
- c) il tempo minimo di presenza giornaliera.

Della proposta devono essere informate le RSU e le OO.SS. ai sensi del precedente art.6.

4. Tempo per la consegna – personale infermieristico

Per tutto il personale infermieristico sono previsti **10 minuti** di sovrapposizione per il passaggio delle consegne nella fascia oraria mattutina (smontante notte) e nella fascia oraria serale alle ore 21.00 (montante notte). Si identifica un tempo consegna di **15 minuti** al termine del turno del mattino, inizio turno pomeridiano, in quanto lo stesso sembra meglio rispondere alle necessità interne ad ogni unità operativa.

5. Festività

Per i dipendenti che lavorano su 5 giorni, tutte le festività coincidenti con il sabato e la domenica sono assorbite e non danno luogo a riposo compensativo; le festività che cadono negli altri giorni danno diritto a riposo compensativo.

Per i dipendenti che lavorano su 6 giorni tutte le festività che cadono in domenica sono assorbite dalla stessa mentre se cadono in un giorno diverso danno diritto a riposo compensativo.

6. Controllo dell'orario di lavoro – Responsabilità

L'osservanza dell'orario di lavoro, quale elemento essenziale delle prestazioni retribuite dall'Amministrazione, costituisce un obbligo del dipendente.

L'orario di lavoro, comunque articolato, deve essere accertato mediante forma di controllo obiettivo e di tipo automatico.

Ciò comporta che ad ogni eventuale assenza dal lavoro, che non sia giustificata dalla normativa vigente, consegue, oltre alla proporzionale ed automatica riduzione della retribuzione, anche l'attivazione da parte dei Dirigenti Responsabili, delle procedure disciplinari previste dalla vigente normativa.

I Dirigenti / Coordinatori Sanitari sono responsabili del controllo dell'osservanza dell'orario di lavoro del personale dipendente e ne rispondono sotto il profilo disciplinare, contrattuale, nei termini definiti dall'art.59 del D.Lgs. n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 19 - Reperibilità

Il dipendente pronto disponibile, così come individuato annualmente da specifico atto deliberativo, chiamato in servizio, deve presentarsi sul posto di lavoro nel più breve tempo possibile che di norma è entro 30' dalla chiamata, il tempo di lavoro viene rendicontato come lavoro straordinario "minutato" ed automaticamente pagato, salvo richiesta contraria del dipendente.

E' precisa responsabilità del reperibile rispettare i tempi di arrivo sul posto di lavoro adottando quelle misure idonee ad evitare ritardi.

In caso di impossibilità a prendere servizio entro il suddetto tempo, il dipendente è tenuto ad avvisare tempestivamente il Responsabile del Servizio. I ritardi dovuti a "causa forza maggiore" sono valutati caso per caso dal Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa.

Art. 20 - Rilevazione presenza/assenza

Il sistema di rilevazione delle presenze e assenze è unico. Il personale ha l'obbligo di registrare correttamente con i sistemi in uso la propria presenza, le entrate, le uscite dal servizio e produrre in caso di assenza la documentazione giustificativa necessaria con le modalità previste. I ritardi di inizio servizio determinano debito orario.

Art. 21 - Modalità di fruizione delle ferie

Le ferie non possono essere fruito ad ore, bensì a giornata intera. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi.

La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni prestabiliti con l'obiettivo di assicurare tre settimane continuative nel periodo estivo (dal 01/06 al 30/09) da concedere, su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio; ai richiedenti vanno comunque assicurati 18 giorni complessivi continuativi di calendario di ferie estive.

L'Azienda si impegna a monitorare la programmazione delle ferie per agevolare l'attuazione dell'obiettivo condiviso sopra riportato.

Ferie rischio radiologico

Il valore fisso delle ferie rischio radiologico, di 15 giorni a tutti i radioesposti da usufruire in modo continuativo è così stabilito:

- dipendenti che lavorano su 5 giorni saranno conteggiate in due settimane più tre giorni;
- dipendenti che lavorano su 6 giorni saranno conteggiate in due settimane più tre giorni.

Art. 22 - Lavoro straordinario

Premessa

Il lavoro straordinario non deve essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro e deve essere preventivamente autorizzato dal proprio Responsabile di servizio. Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale e devono rispondere alle effettive esigenze contingenti dell'Azienda.

Il lavoro straordinario del collaboratore deve essere autorizzato dai coordinatori dell'Unità Operativa.

Il lavoro straordinario del coordinatore responsabile deve essere autorizzato dal proprio diretto Responsabile.

Al fine di consolidare e migliorare i già buoni risultati ottenuti dall'Azienda nella gestione delle ore straordinarie, sotto il profilo delle modalità di attribuzione del lavoro straordinario nei vari settori dell'Ospedale, si consolida il sistema di distribuzione delle risorse basata sul budget nell'attesa di verificare la possibilità di introduzione dell'istituto della banca delle ore.

Lo straordinario è rendicontato se autorizzato e la presenza è superiore ai 15', oltre il dovuto giornaliero previsto, ad eccezione dei casi di chiamata in Pronta Disponibilità per i quali la presenza in servizio è interamente computata.

Liquidazione

- 1. Il lavoro straordinario effettuato nell'arco del mese viene liquidato, su richiesta del dipendente convalidata dal responsabile che lo ha autorizzato, a partire dal mese successivo nei limiti del budget assegnato e dei tetti individuali massimi consentiti.**
- 2. Il limite complessivo per il pagamento delle ore straordinarie è rappresentato dal fondo per lavoro straordinario determinato in sede di Contrattazione Integrativa Aziendale.**

Recupero

Le ore straordinarie sono di norma recuperate entro il trimestre successivo all'effettuazione; se ciò non è possibile vanno comunque recuperate entro il primo trimestre dell'anno successivo. Dopo tale termine vengono liquidate compatibilmente con il budget assegnato nei limiti individuali previsti di 150 - 250 ore annue ovvero nei limiti inferiori previsti dalla vigente normativa per i rapporti di lavoro part time.

Banca delle ore

Nella logica di sviluppo ed evoluzione del sistema di gestione del lavoro straordinario, apposita Commissione Paritetica procederà agli approfondimenti necessari per l'eventuale introduzione, a titolo sperimentale, della banca delle ore in alcune realtà pilota nei tempi e con le modalità che saranno successivamente definiti.

Art. 23 - Rapporto di Lavoro a Tempo Parziale

Fonti del diritto che regolano il part-time

Il rapporto di lavoro a tempo parziale è regolato dagli artt. 23-24-25 del C.C.N.L. 07.04.1999 e da altre disposizioni specifiche quali:

• art. 1 comma 58	• Legge n.662/1996
• art. 6	• Legge n.140/1997
• art. 39 comma 18	• Legge n.449/1997
• art. 22	• Legge n.448/1998
• art. 23	• CCNL 07/04/1999
• artt. 34 e35	• Contratto integrativo del CCNL 07/04/1999 secondo biennio economico 21/09/2001
• art. 22	• CCNL 19/04/2004

In questo quadro, si è inserito il D.Lgs. 25.02.2000 n.61 che raccoglie le direttive comunitarie sottoponendo i rapporti di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni alla disciplina privatistica del lavoro a tempo parziale (vedi art. 35 comma 12).

Quanto indicato, impegna le parti ad adeguare il presente accordo con eventuali disposizioni derivanti da nuova normativa di legge e/o contrattuale.

Tipologie

Sono previste le seguenti tipologie di part-time:

- 50% della prestazione a tempo pieno, pari a 18 ore settimanali;
- 75% della prestazione a tempo pieno, pari a 27 ore settimanali.

Tali tipologie possono essere utilizzate sia nella forma del tempo parziale orizzontale, che in quella del tempo parziale verticale, con eventuale combinazione delle due modalità e fatto salvo il disposto dell'Art. 24 comma 2 e 3 CCNL7.04.1999, Art.1 e 2 del D.Lgs. 25.2.2000 n°61.

Criteri di contingentamento

Le parti si danno reciprocamente atto, verificata la normativa vigente, che in ordine alla definizione di posti destinabili al part-time:

1. il limite percentuale è attualmente fissato al 25% della dotazione organica dei contingenti delle categorie da ripartire tra i profili tenuto conto delle esigenze di servizio e delle carenze organiche dei profili professionali;
2. qualora il 25% previsto nella categoria fosse esaurito, si dà attuazione all'Accordo Nazionale 07.04.1999, art.23 comma 10, incrementando in presenza di particolari situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari il suddetto limite di un ulteriore 10% con la seguente suddivisione: 2% riservato esclusivamente per gravi motivi, 5% per integrazione, 3% per richieste legate ad esigenze temporanee. Possono chiedere l'accesso al contingente così incrementato, i dipendenti che rientrino nelle seguenti situazioni.

2% per gravi motivi:

- essere portatori di handicap o d'invalidità riconosciute;
- avere persone a carico per le quali è corrisposto l'assegno di accompagnamento;
- avere familiari o conviventi a carico portatori di handicap o soggetti a fenomeni di tossicodipendenza, alcolismo, ecc., ovvero in presenza di situazioni di grave necessità da documentare/motivare;
- essere portatore di grave debilitazione psicofisica.

5% per integrazione: (altre esigenze personali)

- anzianità di servizio nel SSN autocertificata;
- avere figli di età inferiore a quella prescritta per la frequenza della scuola dell'obbligo.

3% per esigenze temporanee: (massimo tre anni)

- avere figli di età inferiore a quella prescritta per la frequenza della scuola dell'obbligo;
- sussistenza di motivate esigenze di studio valutate dall'Amministrazione con i criteri che normano il diritto allo studio.

I titoli di precedenza dovranno essere documentalmente provati, l'Amministrazione si riserva ogni controllo in merito alla regolarità dei documenti prodotti.

L'Amministrazione, nel garantire comunque la salvaguardia alle richieste per gravi motivi, definirà e valuterà i titoli di precedenza nell'ambito delle sottoindicate categorie:

- Stato civile: da 0 a 50 punti;
- Anzianità di servizio da 0 a 25 punti;
- Necessità di studio del richiedente da 0 a 25 punti.

L'Amministrazione emetterà avviso interno per l'ammissione al rapporto di lavoro a tempo parziale con scadenza 31 gennaio e 31 luglio di ciascun anno solare. La validità delle domande è limitata a ciascun avviso. Nella comunicazione al dipendente ammesso al rapporto di lavoro a tempo parziale sarà precisata, compatibilmente con le esigenze di servizio, la decorrenza e la struttura di assegnazione. In ogni caso la decorrenza non dovrà comunque essere successiva rispettivamente al 1° luglio, per le domande presentate entro il 31 gennaio, e al 1° gennaio dell'anno successivo relativamente alle domande presentate entro il 31 luglio dell'anno precedente.

Modifiche

La richiesta di modifica da una tipologia di lavoro a part time all'altra, può essere presentata di norma, non prima di aver effettuato un periodo di almeno un anno nella tipologia per la quale si era ottenuto la precedente trasformazione. Prima di tale periodo potranno essere valutate da parte dell'Amministrazione, modifiche dell'articolazione (orizzontale e verticale) oppure rientri a tempo pieno.

Turni di pronta disponibilità

Limitatamente ai casi di carenza organica, il personale del ruolo sanitario a tempo parziale orizzontale rientrante nelle attività operatorie e nelle strutture di emergenza, così come definite nel piano annuale delle Pronte Disponibilità, previo consenso formalmente espresso e nel rispetto delle garanzie previste dalle leggi 151 del 2001 e 104 del 1992, può essere utilizzato per la copertura dei turni di pronta disponibilità, turni proporzionalmente ridotti nel numero in relazione all'orario svolto.

Nei casi di tempo parziale verticale le prestazioni di pronta disponibilità ed i turni sono assicurati per intero nei periodi di servizio e proporzionalmente ridotti nel numero rispetto ai turni programmati per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno.

Prestazioni eccedenti l'orario di lavoro

Si stabilisce che il personale a part time non può ricorrere ad ore eccedenti a quelle concordate dal contratto individuale, e comunque non superiore ad un massimo individuale annuo di 20 ore, retribuite ai sensi dell'art. 35 CCNL integrativo 1998/2001 commi 3 e 4.

Tale limite è elevato di 102 ore annue individuali, oltre a quello previsto, per la effettuazione di turni di pronta disponibilità, retribuite ai sensi del citato art. 35 c. 5.

Le ore eccedenti tali limiti devono essere programmate a recupero.

Si conferma inoltre, il divieto di usufruire di benefici che comportino una riduzione dell'orario di lavoro giornaliero, fatti salvi i permessi stabiliti dalla contrattazione collettiva e quelli previsti da specifiche disposizioni di legge.

Attività aggiuntive

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale può effettuare prestazioni di attività professionali aggiuntive nel limite del 25% di quanto previsto dai rispettivi Regolamenti per il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno.

Procedimento d'accesso

La trasformazione da tempo pieno a tempo parziale é consentita solo per accordo scritto redatto su richiesta del lavoratore e regolato dal presente protocollo, nei termini e con le modalità richiamate dall'art. 23 del C.C.N.L. 07/04/1999 e art. 22 del CCNL 19/04/2004 e solo al personale dipendente di ruolo che abbia maturato almeno un anno di servizio continuativo presso l'Azienda.

Si prescinde dalla richiesta anzianità di 1 anno presso l'Azienda per le domande motivate da gravi motivi.

Gli interessati dovranno presentare domanda sull'apposito modulo (vedi fac-simile domanda in allegato) completo dei dati richiesti all'Ufficio Protocollo dell'A.O. entro le ore 12,00 del 31 gennaio e del 31 luglio di ciascun anno. Tale termine è perentorio. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio postale accettante. In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda Ospedaliera oltre cinque giorni dal termine di scadenza.

La prestazione lavorativa dovrà essere oggetto d'accordo tra Amministrazione e dipendente, nei seguenti punti:

- a) la percentuale della prestazione lavorativa (50% o 75%);
- b) la tipologia di lavoro part time (orizzontale o verticale);
- c) l'orario o gli orari di lavoro individuati nell'ambito di quelli definiti per la copertura del servizio.

Per il personale sottoposto a turni (12h o 24h), l'orario dovrà conformarsi al calendario dei turni fissati con una certa continuità. Eccezionalmente l'orario, sia pur ridotto, potrà subire variazioni con le stesse modalità del tempo pieno e con gli stessi criteri previsti da contratto decentrato.

In sede di definizione del procedimento d'accesso al part-time, verranno disciplinati i modi e i tempi per lo smaltimento delle ferie ed i recuperi orari prima del transito al tempo ridotto.

Per il personale a tempo parziale, i trattamenti accessori collegati al raggiungimento degli obiettivi, sono attribuiti in misura frazionata direttamente proporzionale al regime orario adottato.

Incompatibilità

In ordine all'autorizzabilità di attività lavorative concorrenti vale la disciplina di incompatibilità o conflitto previste dalla normativa nazionale.

Pertanto il dipendente in regime di lavoro a tempo parziale con prestazione oraria al 50% che intende svolgere attività aggiuntiva esterna all'Azienda Ospedaliera, nel rispetto delle vigenti norme sull'incompatibilità, è tenuto a comunicarne, entro 15 giorni, l'inizio al Dipartimento Risorse Umane dell'Azienda. (Art. 23 del CCNL 07/04/1999 commi 6 e 7).

Art. 24 - Criteri per la modifica di assegnazione del personale del ruolo Sanitario all'interno dell'Azienda Ospedaliera

Tenuto conto che tutte le Strutture dell'Azienda Ospedaliera sono tra di loro distanti meno di 10 Km, tranne la Comunità Parsifal (ubicata a Calcinate) e il Cal di San Giovanni Bianco, in caso di necessità di modifica della Struttura di assegnazione del personale in servizio, la Direzione Aziendale può procedervi informando motivatamente gli interessati, nell'ambito del proprio potere organizzativo nel rispetto dei seguenti criteri da applicare nell'ordine di priorità:

1) Volontarietà che deve tenere conto di:

- parziali ad alcune mansioni; limitazioni di idoneità
- ad esempio, alla lavoratrice madre, tipologia di contratto a tempo pieno o part time); obblighi normativi (legati
- richieste; competenze specifiche
- della domanda di trasferimento; data di formulazione
- maturata all'interno dell'Ente / o nel SSN. anzianità di servizio

2) Professionalità specifica richiesta dalla Struttura di destinazione.

3) Condizioni organizzative della Struttura di provenienza.

Se la necessità di spostamento deriva da piani/proposte di riorganizzazione di portata generale (dismissioni di attività, accorpamenti o trasferimenti di attività, esternalizzazione di servizi, ...) la procedura sopra riportata va preceduta da preventiva informazione alle RSU / OO.SS.

Circa la procedura si rinvia all'istruzione operativa della DITSRO, certificata nell'anno 2005, denominata "TRASFERIMENTI INTERNI cod.: IODITSROGRU02" in cui sono evidenziate le responsabilità e la descrizione delle attività.

Art. 25 - Criteri per la modifica di assegnazione del personale del ruolo Tecnico e Amministrativo all'interno dell'Azienda Ospedaliera

Tenuto conto che tutte le Strutture dell'Azienda Ospedaliera sono tra di loro distanti meno di 10 Km, in caso di necessità di modificare la Struttura di assegnazione del personale in servizio, la Direzione Aziendale può procedervi informando motivatamente gli interessati, nell'ambito del proprio potere organizzativo nel rispetto dei seguenti criteri da applicare nell'ordine di priorità:

1. volontarietà;
2. professionalità specifica richiesta nella Struttura di destinazione;
3. ove i primi due criteri non sono sufficienti va considerata l'anzianità maturata nel profilo ricoperto (il più anziano nel profilo sceglie).

Procedura

- a) Il Responsabile / Direttore interessato procede in applicazione dei criteri sopra riportati alla modifica di assegnazione dandone comunicazione scritta oltre che all'interessato/i al Dipartimento Risorse Umane.
- b) Le RSU e/o i Rappresentanti sindacali aziendali firmatari del CCNL possono in qualunque momento chiedere informazioni e chiarimenti al Dirigente proponente.
- c) Per ragioni d'urgenza il Responsabile/Dirigente interessato può richiedere alla Direzione Amministrativa un provvedimento temporaneo nell'attesa di individuare il personale necessario sulla base dei criteri soprapportati.

- d) La stessa procedura si applica anche nell'ipotesi di iniziativa del dipendente, il quale presenterà la propria domanda al Responsabile/Direttore di competenza, così come individuato nella tabella che segue.

La competenza ad attuare e porre in atto la modifica è così definita:

FATTISPECIE	COMPETENZA
All'interno della stessa Struttura	Responsabile della Struttura
Tra Strutture diverse afferenti allo stesso Dipartimento	Direttore di Dipartimento
Tra Strutture appartenenti a diversi Dipartimenti	Direttore Amministrativo
Tra diverse Strutture Complesse non ricomprese nei Dipartimenti (Strutture di staff alla DAZ, ecc.)	Direttore Amministrativo

Se la necessità di spostamento deriva da piani/proposte di riorganizzazione di portata generale la procedura sopra riportata va preceduta da preventiva informazione alle RSU/ OO.SS.

Art. 26 - Attività aggiuntive

Le lavoratrici e i lavoratori del Comparto sono coinvolti in prestazioni svolte in regime di "attività aggiuntive" in più ambiti di offerta delle prestazioni:

- a supporto delle attività libero professionali mediche e sanitarie;
- nei servizi erogati con l'area a pagamento e nelle attività di urgenza/emergenza (118);
- nella applicazione della Legge 1/2000 (Decreto Sirchia);
- nelle attività coinvolte nelle sperimentazioni cliniche dei medicinali;
- nelle progettazioni della Legge Merloni;
- nei progetti in economia;
- nelle attività rese all'esterno in regime di Convenzione;
- nelle attività didattiche e/o prestazioni occasionali rese a vario titolo.

La definizione dei criteri di effettuazione e ripartizione dei compensi per tali attività è oggetto di confronto con le RSU/OO.SS. aziendali e contenuta in appositi Regolamenti.

Sul piano operativo tutte le attività professionali aggiuntive, che sono retribuite con un compenso specifico, vanno effettuate fuori ed oltre l'orario di servizio come orario aggiuntivo a quello contrattuale.

In sede di definizione degli specifici criteri sopra richiamati si dovrà tener conto che in base alla vigente normativa non sono comunque effettuabili più di 48 ore settimanali medie di attività lavorativa svolta a qualsiasi titolo, e che va assicurato almeno 1 giorno di riposo settimanale.

Art. 27 - Malattia

In caso di assenza dovuta a malattia il dipendente è tenuto ai seguenti adempimenti:

1) Comunicazione all'Azienda

- Comunicare al Responsabile di Servizio/Settore (C.S., Capo tecnico, Capo turno, ecc.), tempestivamente, il proprio stato di inizio o di prosecuzione di malattia, nonché la presumibile durata;
- La mancata comunicazione non comporta effetti sull'indennità di malattia, ma l'avvio di procedure per l'applicazione di sanzioni disciplinari.

2) Obbligo di certificazione/termini

- Entro tre giorni successivi all'inizio della malattia o all'eventuale prosecuzione, recapitare a mano o trasmettere all'Azienda (R/R) certificato medico relativo alla prognosi. Per il recapito a mano è prevista un'apposita cassetta collocata all'ingresso principale dell'Azienda;
- Il ritardo o la mancata certificazione comporta la perdita della retribuzione per i giorni di ritardo o per i periodi non documentati.

Visite di controllo

Il controllo mediante visite domiciliari è effettuato su richiesta del datore di lavoro, nelle fasce orarie dalle 10 alle 12 e dalle 17 alle 19 di tutti i giorni, comprese le domeniche e i giorni festivi.

Il dipendente, assente senza giustificato motivo alla visita di controllo o che non produca entro 15 giorni la documentata giustificazione della propria assenza, decade dall'indennità economica come segue:

- Assenza alla 1° visita - perdita dell'indennità per i primi 10 giorni di malattia o per il minor periodo che precede la visita.
- Assenza alla 2° visita - perdita dell'indennità per il periodo residuo dei primi 10 giorni di malattia, riduzione del 50% dell'indennità per i giorni successivi.
- Assenza alla 3° visita - interruzione dell'erogazione dell'indennità di malattia.

L'assenza del lavoratore dal domicilio non determina la perdita dell'indennità di malattia se dovuta ad un giustificato motivo, documentato entro 15 giorni.

IPOTESI DI ASSENZA GIUSTIFICATA	IPOTESI DI ASSENZA INGIUSTIFICATA
• Concomitanza di visite, prestazioni e accertamenti specialistici (sempreché il dipendente dimostri che non potevano essere effettuate in ore diverse da quelle corrispondenti alle fasce di reperibilità) e visite di controllo (da documentare); • Ricoveri ospedalieri; • Circostanze che abbiano reso imprescindibile e indifferibile la presenza personale del dipendente altrove, per evitare gravi conseguenze per sé o per i componenti del suo nucleo familiare (da documentare).	• Assenza per consegnare il certificato medico in Azienda; • Assenza per recarsi dal medico curante senza che risulti l'urgenza e l'indifferibilità della visita; • Assenza dalla propria abitazione per recarsi a farsi praticare un'iniezione o trattamenti terapeutici senza che tali prestazioni risultino urgenti e indifferibili.

Il dipendente che durante l'assenza, per particolari motivi dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestivamente comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito. Qualora il dipendente debba assentarsi durante le fasce di reperibilità, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Azienda telefonando al n. 035/266480 oppure al n. 035/266488. La mancata preventiva comunicazione comporta l'avvio dei previsti procedimenti disciplinari.

Effetti della malattia sulle ferie e recuperi programmati

La malattia del dipendente che si sia protratta per più di tre giorni o abbia dato luogo a ricovero ospedaliero sospende le ferie sia in godimento che programmate nonché i recuperi giornalieri dell'eccedenza oraria o delle festività accantonate cadenti nel periodo di malattia stesso.

Art. 28 – Permessi di assenza dal servizio

Ferme restando le norme Nazionali in materia, in sede locale il presente contratto disciplina le fattispecie più ricorrenti di permessi come da tabella di sintesi Allegato n.2 quale parte integrante.

CAPITOLO IV

FONDI CONTRATTUALI (artt. 29,30,31 CCNL 19/04/2004) E ISTITUTI GIURIDICO ECONOMICI CONNESSI

I valori economici dei fondi di seguito riportati sono quelli risultanti dalla delibera n.455 del 05/04/2005 e sono suscettibili di successive variazioni per effetto del CCNL-2° biennio economico 2004/2005 e comunque derivanti da qualsiasi diversa determinazione che intervenisse successivamente alla stipula del presente contratto con effetto retroattivo.

Art. 29 – Fondo Disagio e Lavoro straordinario

Costituzione del Fondo: quota storicizzata al 31/12/2004

Il CCNL 19/04/2004 prevede la corresponsione del trattamento accessorio al personale del comparto attraverso l'utilizzo del seguente fondo:

Fondo consolidato al 31/12/2001 CCNL 07/04/1999 art. 38 c.1 e art.3 CCNL integrativo 2° biennio economico 2000/2001	5.884.205,00
Decurtazione rischio radiologico ora denominato Indennità professionale specifica (travaso ad art. 31 CCNL 19/04/2004)	123.950,00
Quota trasferita al fondo finanziamento fasce CCIA 25/07/2000	- 77.469,00
Incremento CCNL 19/04/2004	393.379,20
Quota trasferita al fondo finanziamento fasce Intesa Aziendale 16/10/2003 e 10/02/2004	200.000,00
TOTALE FONDO 2004	EURO 5.876.165,20

Per il 2004 il Fondo viene utilizzato come segue:

Fondo per lavoro straordinario consolidato 31/12/2004	€ 1.427.158,00
Fondo remunerazione particolari condizioni di disagio	€ 4.449.007,20
TOTALE FONDO a) + b)	€ 5.876.165,20

Le somme che risulteranno disponibili a consuntivo per l'anno 2004 nel suddetto Fondo saranno utilizzate anche per dare soluzione alle situazioni risultanti in sospeso e relative a precedenti tornate contrattuali.

Remunerazione condizioni di disagio anni 2005 e 2006

Per l'anno 2005 e 2006 si conferma la consistenza della quota parte di Fondo destinata alla remunerazione delle condizioni di disagio.

L'utilizzo è previsto con i criteri e finalità in vigore, con riserva di revisione a seguito delle verifiche in corso da effettuare entro tre mesi dalla sottoscrizione del presente Accordo.

In particolare vengono temporaneamente mantenuti il finanziamento per gli istituti del coordinamento ex art. 44 co. 5 CCNL 1994/1997 ed il progetto che riconosce le particolari condizioni dei servizi in pronta disponibilità.

Remunerazione Lavoro Straordinario anni 2005 e 2006

Per gli anni 2005-2006 è invece prevista la graduale diminuzione della quota parte di Fondo destinata alla remunerazione del lavoro straordinario, con corrispondente trasferimento al Fondo delle fasce di cui all'art. 31 del CCNL 19/04/2004.

Nella tabella che segue viene riportata la situazione e la programmazione di utilizzo di tale quota parte di Fondo a partire dall'anno 2002.

1) DETERMINAZIONE FONDO UTILIZZABILE PER IL LAVORO STRAORDINARIO E MONTE ORE CORRISPONDENTE					
ANNO	FONDO DISPONIBILE CCIA	FONDO CCIA + AVANZO ART.38	MONTE ORE ANNO valore CCNL 07/04/1999 € 12,5 /h valore CCNL 19/04/2004 € 13,5	PRONTA DISPONIBILITA' ORE PROGRAMMATE	ALTRO LAVORO STRAORDINA RIO ORE
2002	1.283.825,84	1.620.844,28	129.668	30.000	99.668
2003	1.283.825,84	1.483.825,84	118.706	30.000	88.706
2004 (nota 1)	1.327.157,84	1.427.157,84	105.715	30.000	75.715
2005	1.327.157,84	1.327.157,84	98.308	22.888	75.420
2006 (nota 2)	1.200.000,00	1.200.000,00	88.889	22.000	66.889
nota 1: incremento di € 43.332 da nuovo CCNL pari a € 1,15 *12 mesi* 3140 dip. in servizio al 31/12/2001 e utilizzo di € 100.000 dal Fondo di disagio					
nota 2: trasferimento di € 127.157,84 a fondo fasce ex art. 31 CCNL 19/04/2004					
2) ATTRIBUZIONE DEL MONTE ORE 2005 E 2006 ALLE MACRO AREE					
MACRO AREE	N° ORE ATTRIBUITE 2005	Valore medio orario stimato in €	Fondo assegnato 2005	N° ORE ATTRIBUITE 2006	Fondo assegnato 2006
PRONTA DISPONIBILITA'	22.888	14,7	336.453,60	22.089	321.628,50
DITSRO (nota 3)	50.300	13,50	679.050,00	48.000	648.000,00

AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA (nota 3)	15.120	12,00	181.440,00	14.000	168.000,00
FONDO DI RISERVA (nota 4)	10.000	13,00	130.000,00	4.800	62.400,00
TOTALE	98.308		1.326.943,60	88.889	1.200.028,50

nota 3: Il budget assegnato tiene conto anche delle ore derivanti dal lavoro straordinario svolto in giorno festivo.

nota 4: il fondo di riserva 2005 e 2006 è assegnato alla DAZ per far fronte a situazioni particolari non programmabili.

Criteri generali per la determinazione dei budget di area/struttura e relativa gestione Anni 2005 e 2006

1. ANNO 2005 Budget totale ore 98.308

a) Budget Pronta Disponibilità (ore 22.888)

Il lavoro straordinario riservato alle prestazioni rese in regime di pronta disponibilità viene liquidato mensilmente fino ad un massimo di 250 ore/anno pro capite, secondo procedura in essere.

b) Budget di Struttura all'interno delle Macro aree DITSRO (ore 50.300) e TECNICA/AMMINISTRATIVA (ore 15.120)

L'attribuzione delle ore avviene in via proporzionale ai dati consuntivati negli anni 2003 e 2004, opportunamente adeguate alle effettive necessità del 2005.

Il budget assegnato tiene conto anche delle ore straordinarie generate dalla mancata fruizione delle festività, per le quali si concorda l'obiettivo del recupero compensativo nella normale gestione dei turni di servizio. In sede di prima applicazione di tale criterio è consentito il recupero entro il 30/06/2006 delle residue ore maturate a tutto il 31/12/2004. Dopo tale data sarà programmato con le OO.SS. il piano di rientro/pagamento dell'ulteriore eventuale residuo.

La gestione e il rispetto dei singoli budget è affidata ai responsabili delle relative Aree/Strutture individuate, secondo le indicazioni delle competenti direzioni.

Le richieste di pagamento saranno inoltrate dai citati responsabili attraverso le Direzioni di afferenza al Dipartimento Politiche del Personale – Settore Rilevazione Presenze Assenze, secondo le necessità di liquidazione a partire dal mese successivo a quello di assegnazione del budget.

Sulla base di tali criteri viene determinato il budget di struttura.

c) Budget Fondo di Riserva (ore 10.000)

Le ore accantonate per far fronte a situazioni imprevedibili vengono assegnate alla Direzione Aziendale per le liquidazioni che si renderà necessario effettuare extra budget di struttura, previa informazione alle OO.SS. sugli eventi imprevisti verificatisi che hanno generato il ricorso al lavoro straordinario.

d) Rimangono confermati i limiti individuali di pagamento di lavoro straordinario in essere.

e) A cadenza semestrale verranno forniti alle RSU/OO.SS. i dati di andamento delle ore fatte e dei pagamenti effettuati.

2. ANNO 2006 Budget ore 88.889

Per l'anno 2006 si confermano tutti i criteri previsti per l'anno 2005 rinviando tuttavia la definizione dei budget di struttura all'interno delle macro aree "DITSRO" (ore 48.000) e "TECNICA / AMMINISTRATIVA" (ore 14.000) ad un momento successivo, anche al fine di valutare la possibilità di sperimentare l'attribuzione di tali ore, in particolare per l'area Tecnico / Amministrativa, in sede di contrattazione annuale del budget e obiettivi 2006.

Art. 30 - Fondo produttività (art. 30 CCNL 19/04/2004) e risorse aggiuntive regionali

Premessa

L'istituto dell'incentivazione della produttività deve perseguire un incremento della qualità e dell'economicità dei servizi ponendo al centro il "fattore umano".

I lavoratori devono essere coinvolti e devono identificarsi nei processi aziendali di riorganizzazione, processi che dovranno essere incentivati economicamente, tramite l'investimento di risorse finalizzate a premiare la realizzazione delle seguenti tipologie di obiettivi:

- obiettivi generali
- obiettivi di struttura
- obiettivi specifici

Tutti gli obiettivi devono essere chiaramente individuati e prefissati, misurabili oggettivamente, con la finalità di superare la logica di distribuzione a pioggia delle risorse.

Obiettivi generali

La dizione di obiettivi generali si riferisce alla totalità delle attività dei Dipartimenti e delle Strutture e all'insieme dei processi di organizzazione del lavoro che consentono all'Azienda di condurre strategie efficaci e efficienti, pienamente coerenti con la propria missione.

La partecipazione del personale del comparto al conseguimento degli obiettivi generali viene misurata in base alla presenza in servizio e premiata con quote mensili fisse e prestabilite.

Al finanziamento di questi obiettivi provvede il Fondo di produttività aziendale.

Ammontare delle quote

Il premio per conseguimento degli obiettivi, in attuazione del punto 4 d) dell'Accordo sottoscritto il 17/11/2005 è definito in quote mensili il cui valore è determinato come segue:

Categorie	Importo mensile in €.	Quota
DS	93,00	quota 1.60
D	86,00	quota 1.48
C	79,00	quota 1.36
BS	72,00	quota 1.24
B	65,00	quota 1.12
A	58,00	quota 1.00

La effettiva attribuzione delle nuove quote sopra riportate sarà contestuale alla corresponsione degli ulteriori benefici contrattuali (nuova fascia economica prevista dal presente contratto, o benefici tabellari 2° biennio economico del CCNL), con decorrenza non anteriore all'01/05/2006.

Detrazioni sulla quota mensile

Ogni giorno di assenza dal lavoro per le seguenti ragioni: congedo per malattia, maternità, aspettative, permessi retribuiti, aggiornamento facoltativo, da luogo ad una detrazione sul premio mensile pari a 1/26 della quota della categoria corrispondente.

Calcolo delle detrazioni

Ai fini del pagamento degli obiettivi generali, gli organi tecnici dell'Amministrazione verificano ogni mese i periodi di assenza dal lavoro dei dipendenti del comparto e procedono nel mese immediatamente successivo ad effettuare un conguaglio sul premio previsto il mese stesso.

Obiettivi di Struttura

Con la dizione "obiettivi di Struttura" si intendono due linee di obiettivi:

- obiettivi di produttività espressi sulla base dei fattori di attività;

- obiettivi nell'ambito di progetti di Qualità.

Il piano degli obiettivi viene definito dalla Direzione Aziendale, è coerente con gli obiettivi della dirigenza e coinvolge tutta l'equipe di ogni Struttura.

I Responsabili di Struttura sono preposti alla definizione dei criteri e degli indicatori riguardanti gli obiettivi e devono documentare l'effettivo raggiungimento degli stessi, nonché l'avvenuta partecipazione degli operatori. La Direzione potrà intervenire in caso di controversie interne alle Strutture.

I contenuti degli obiettivi e gli indicatori di misurazione dei risultati ottenuti devono essere portati a conoscenza del personale interessato, essere effettivamente perseguibili e oggettivamente misurabili.

A tutti gli operatori deve essere data possibilità di partecipare alla relativa realizzazione.

Al finanziamento di questi obiettivi provvede il Fondo di Produttività aziendale eventualmente integrato dalle RAR, se esistenti e per la quota rimanente dopo il finanziamento degli obiettivi specifici.

L'erogazione della quota economica spettante avviene previa verifica del raggiungimento dei risultati effettivamente conseguiti da parte del Nucleo di Valutazione.

La percentuale di retribuzione di risultato in rapporto al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura, a decorrere dal 2006, è la seguente:

% di RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	% QUOTA DI RISULTATO
Da 0 a 24%	0
Da 25 a 49%	50
Da 50 a 74%	75
Da 75 a 100%	100

La liquidazione delle quote individuali viene effettuata oltre che sulla base delle tabelle sopra riportate dei seguenti elementi:

- n° mesi utili, considerando tali quelli utilizzati per la corresponsione della 13ma mensilità;
- quota individuale della categoria di appartenenza secondo la seguente tabella.

Cat. A	quota 1
Cat. B	quota 1,4
Cat. Bs	quota 1,8
Cat. C	quota 2,2
Cat. D	quota 2,6
Cat. Ds	quota 3,0

Nel caso di personale trasferito da una Struttura ad un'altra in corso d'anno, si considererà la Struttura in cui l'operatore ha prestato servizio per più tempo.

Obiettivi Specifici

Sono quelli ritenuti strategici e prioritari dalla Direzione Aziendale.

Per il loro finanziamento è utilizzata una quota parte delle Risorse Aggiuntive Regionali che per l'anno 2006 è quantificata in non meno di € 250.000 fino ad un massimo di € 300.000.

In assenza di RAR la quota da destinare a questi ultimi progetti sarà finanziata dal Fondo contrattuale della Produttività aziendale.

Gli importi eventualmente non utilizzati allo scopo verranno restituiti ai fondi di competenza.

I criteri di utilizzo saranno concordati con le RSU/OO.SS.

Nel frattempo, in via transitoria, per i progetti (riorganizzazioni aziendali, accertamento per prelievi di organo, prelievi d'organo interno, prelievi d'organo esterno) si confermano i criteri e i valori di remunerazione attualmente in vigore per i progetti aziendali, fino al 30 giugno 2006.

Progetto Riconoscimento premio di disponibilità

Con il Fondo della Produttività Aziendale è altresì finanziato il progetto di seguito riportato:

Obiettivo del progetto

A tutti coloro che si rendono disponibili al servizio in turno diverso da quello programmato per sopperire ad improvvise assenze viene riconosciuta una quota economica finanziata con i risparmi di retribuzione di risultato per obiettivi generali e derivante dalle detrazioni per giornata di assenza dal lavoro.

Criteri per il riconoscimento del premio

La comunicazione telefonica / verbale della CS/Responsabile di U.O o personale preposto all'operatore interpellato per la copertura del turno rappresenta il momento chiave per definire il diritto al premio.

Si considerano solo le comunicazioni di chiamata che comportano il rientro "non programmato" entro la giornata successiva a quella della chiamata stessa.

Deve essere fatta segnalazione per iscritto, su modello ad hoc firmato dal CS/Responsabile di U.O., di richiesta di rientro straordinario in servizio indicando turno orario, data, il nominativo del collega da sostituire, orario di chiamata, nominativo del dipendente interessato.

Non sono comprese, nell'attribuzione di tale premio, tutte le altre variazioni di turno definite per tempo.

Con cadenza mensile tutti i moduli compilati e firmati debbono essere trasmessi alla DITSRO, che conserverà tutte le disposizioni di servizio raggruppate per struttura.

Tali elenchi sono poi inviati, previa verifica da parte dei referenti di area, agli uffici amministrativi di competenza per il riconoscimento del premio previsto.

L'importo di ogni quota è ridefinita in Euro 25,00 con decorrenza il primo giorno del mese successivo alla esecutività del presente Accordo.

Costituzione del fondo Produttività: quota storicizzata al 31/12/2004

A. Fondo consolidato al 31/12/2001 art.30 c.1 e 2	4.663.401,54
B. Economie anni precedenti conseguenti alla trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale c.3 lett. a)	538.633,46
C. Quota trasferita al fondo finanziamento fasce CCIA 25/07/2000	- 712.281,00
TOTALE FONDO	EURO 4.489.754,00

N.B. Nel fondo non sono ricomprese le risorse aggiuntive destinate dalla Regione ad incrementare i fondi della produttività.

Per gli anni 2004 e 2005 il Fondo è stato incrementato della quota di € 420.446,00 derivante dalle risorse per la contrattazione integrativa ex. art. 32 CCNL 19/04/2004; la stessa quota dal 1° gennaio 2006 è stata destinata al Fondo fasce.

A decorrere dal 1° gennaio 2006 il Fondo storicizzato viene ridotto del 2% pari a € 89.795,08 per finanziare il Fondo fasce di cui all'art. 31 del CCNL 19/04/2004 (il 13 % del fondo anno 2000 pari a € 712.281,00 è già stato destinato dal CCIA 25/07/2000 al Fondo fasce).

Art. 31 - Sviluppi di carriera

Per assicurare al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato adeguato sviluppo di carriera verticale e orizzontale, viene costituito ai sensi dell'art. 31 del CCNL 19/04/2004 il seguente Fondo aziendale:

Costituzione del fondo: quota storicizzata al 31/12/2004

A. Fondo consolidato al 31/12/2001 CCNL 07/04/1999 art. 39 c.1 e art.3 CCNL integrativo 2° biennio economico 2000/2001	4.896.175,00
B. Rischio radiologico ora denominato Indennità professionale specifica (travaso da art. 29 CCNL 19/04/2004)	123.950,00
C. Quota trasferita al fondo finanziamento fasce CCIA 25/07/2000 da Fondo disagio accessorie ex art. 38 CCNL 07/04/1999	77.469,00
D. Quota trasferita dal fondo Produttività (10% + 3 %)	712.281,00
E. Incrementi da accordi regionali	1.113.482,00
F. Incremento CCNL biennio economico 2000/2001	258.541,00
G. Retribuzione individuale di anzianità 2000/2001/2002/2003	183.545,00
H. Risorse sviluppo ruolo amministrativo e tecnico art. 19 CCNL 19/04/2004	165.321,00
I. Indennità infermieri generici, psich., puericultrici, massof.	53.195,38
J. Risorse sviluppo verticale D/Ds coordinatori	794,25
K.	
L. Quota trasferita al fondo finanziamento fasce dall'ex art. 38 Intesa Aziendale 16/10/2003 e 10/02/2004	200.000,00
TOTALE FONDO	EURO 8.253.335,63

Dal 01/01/2005 il fondo viene integrato dell'importo della RIA 2004 pari ad € 47.796,00 determinando il nuovo totale di **€ 8.301.131,63**.

Il Fondo risulta così impegnato prima della sottoscrizione del presente CCIA:

• Euro 7.050.352	per le fasce orizzontali in godimento
• Euro 250.000	per le posizioni organizzative
• Euro 85.000	per la parte variabile aziendale della indennità di coordinamento
• Euro 185.000	per l'indennità di coordinamento parte fissa
• Euro 53.200	per indennità Infermieri Generici
• Euro 124.000	per indennità rischio radiologico
• Euro 91.000	sviluppi di carriera nuovi profili ruolo tecnico/amministrativo/ sanitario e indennità Inf. Generici/Pueric./ecc.

L'avanzo del Fondo 2005 è stimato in € 462.580,00 ed utilizzato nel Fondo Produttività per finanziare il pagamento della somma di € 850.000,00 quale premio della contrattazione aziendale, in attuazione dell'Accordo Quadro sottoscritto il 17/11/2005.

Per l'anno 2006 il Fondo è incrementato delle seguenti voci:

- € 420.446,00 quale risorsa messa a disposizione della contrattazione aziendale dall'art. 32 del CCNL 19/04/2004;
- € 89.975,00 dal travaso del 2% del fondo produttività;
- € 227.000,00 dal fondo lavoro straordinario.

Il nuovo Fondo risulta pertanto rideterminato in € 9.038.552,63 e viene destinato come da tabella seguente, sottoscritta con l'Accordo Quadro del 17/11/2005.

VOCI DESTINAZIONE DEL FONDO	IMPORTI	RIDETERMINAZIONE COMPOSIZIONE DEL FONDO	IMPORTI
COSTO ATTUALE FASCE ORIZZONTALI	7.050.352,63	FONDO STORICO DISPONIBILE	8.301.131,63
DISPONIBILITA' PER ULTERIORE FASCIA	1.200.000,00	RISORSE DELL' ART. 32 CCNL 19/04/2004	420.446,00
COSTO ATTUALE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	250.000,00	TRAVASO DEL 2% DAL FONDO PRODUTTIVITA'	89.975,00
IND.TA' COORDINAMENTO PARTE FISSA	185.000,00	TRAVASO DAL FONDO DISAGIO/ LAVORO STRAORDINARIO	227.000,00
IND.TA' COORDINAMENTO PARTE VARIABILE	85.000,00		
IND.TA' INFERMIERI GENERICI	53.200,00		
IND.TA' RISCHIO RADIOLOGICO	124.000,00		
ACCANTONAMENTO PER SVILUPPI DI CARRIERA	91.000,00		
	9.038.552,63		9.038.552,63

Adempimenti attuativi**1. attribuzione nuova fascia economica**

L'attribuzione compete con decorrenza dall'01/05/2006 al personale in possesso dei requisiti sottoriportati, nei limiti della somma che sarà disponibile nel relativo fondo alla data del 01/05/2006 anche per effetto di modifiche ed incrementi che potrebbero nel frattempo essere definiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso l'A.O. Riuniti di Bergamo alla data di decorrenza della nuova fascia;
- avere alla stessa data rapporto esclusivo con l'A.O. (sono esclusi i dipendenti con rapporto di lavoro a part time al 50% che svolgono altre attività lavorative);
- avere una anzianità nel Servizio sanitario Nazionale di almeno tre anni al 01/07/2005;
- non avere acquisito altre fasce economiche successivamente al 01/07/2003, né averne acquisite due nel periodo 1° gennaio – 1° luglio 2003 per effetto di mobilità o altre ragioni tra Aziende del Servizio Sanitario Nazionale;
- non aver riportato nel biennio precedente all'01/07/2005 e fino al 30/04/2006 sanzioni disciplinari superiori alla censura.

Al fine di definire i criteri di priorità da applicare per la eventuale selezione dei dipendenti in possesso dei requisiti sopra riportati e rendere il relativo numero compatibile con le risorse che saranno disponibili al 01/05/2006 si demanda a specifica sede tecnica paritetica.

La stessa Commissione Tecnica ha il compito di individuare per i passaggi di fascia successivi al 01/05/2006, con decorrenza da definire, ulteriori criteri di selezione con particolare riferimento al merito.

In deroga a quanto sopra la decorrenza della fascia economica prevista dal 01/05/2006 viene anticipata all'01/12/2005 al personale che, in possesso di tutti i prescritti requisiti sopra riportati, è collocato a riposo nel periodo 01/12/2005 – 30/04/2006.

2. avvio delle istruttorie necessarie per l'attuazione di quanto previsto dagli artt. 18 e 19 del CCNL 19/04/2004 relativamente alle progressioni verticali

La definizione dei contingenti di personale beneficiario delle progressioni verticali all'interno dei singoli profili sarà oggetto di successiva intesa, nel rispetto dei limiti economici definiti allo scopo e riportati nella tabella sopra riportata.

I criteri e le procedure per i passaggi verticali sono disciplinate dal regolamento in Allegato n.3 al presente Accordo del quale fa parte integrante e sostanziale.

Al fine di favorire la stabilizzazione dei rapporti di lavoro del personale del ruolo amministrativo della Cat. B è consentita la partecipazione alle procedure di selezione interna anche al personale in servizio a tempo determinato, con anzianità di almeno 12 mesi, maturata presso l'Azienda nella stessa Categoria e Profilo.

Per quanto attiene al passaggio dalla Cat. D a Ds del personale del ruolo sanitario con reali funzioni di coordinamento al 31/08/2001, fermo restando l'inquadramento giuridico dal 01/09/2003, gli effetti economici connessi alla retribuzione di risultato decorrono:

- per la parte legata agli obiettivi generali (acconto mensile) dal mese successivo alla sottoscrizione del presente documento;
- per la parte legata agli obiettivi di Struttura dal 01/01/2005.

3. Modalità di conferimento dei nuovi incarichi delle Funzioni di Coordinamento

In attuazione dell' art. 19 c.1 lettera C del CCNL 19/04/2004 per le selezioni ed il conferimento dell'incarico delle funzioni di coordinamento, si stabiliscono i criteri e procedure riportate nell'Allegato n.4.

Tali selezioni riguardano :

- Il passaggio da Cat. D al livello economico Ds **per il personale incaricato delle funzioni di coordinamento successivamente al 31/08/2001 e in tale posizione al 20/04/2004 ;**
- il conferimento di nuovi incarichi di coordinamento **che si renderà necessario attribuire successivamente all'entrata in vigore del presente accordo.**

4. Posizioni organizzative

L'Azienda in relazione alle esigenze organizzative e alla disponibilità economica definita nella tabella sopra riportata procederà alla revisione degli incarichi in essere ed a proporre le opportune modifiche al sistema in atto.

La relativa definizione sarà oggetto di successiva intesa con le RSU/OO.SS.

Il regolamento per il conferimento/revoca degli incarichi è riportato nell'Allegato n.5 al presente contratto.

Art. 31 - Disposizioni finali

Per armonizzare i benefici economici del biennio 2004/2005, contestualmente all'attribuzione della fascia economica di cui all'art. 30 punto 1 degli adempimenti attuativi, si fa riserva di utilizzare una quota che residuerà dai fondi contrattuali 2005 per riconoscere un ulteriore premio di contrattazione aziendale al personale che non ha potuto beneficiare presso questa Azienda della fascia economica attribuita dall'01/07/2003, perché già al massimo dello sviluppo di carriera orizzontale contrattualmente previsto.

AZIENDA OSPEDALIERA
OSPEDALI RIUNITI DI BERGAMO

ALLEGATO N.2

ASSENZE DAL SERVIZIO PER PERMESSI VARI

A domanda del dipendente a tempo indeterminato sono concessi permessi retribuiti, debitamente documentati, per i motivi sottospecificati:

Tipo di permesso	Durata/decorrenza del permesso	Circostanze che determinano l'insorgenza del diritto	Documentazione
Concorsi o esami Art. 21 del C.C.N.L. 1994/97 c. 1, primo alinea	<u>Giorni 8 all'anno complessivi</u> Limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove (l'eventuale giorno o giorni necessari per il viaggio potranno essere giustificati con il ricorso ai permessi per particolari motivi personali o familiari)	Sostenere prove d'esame e prove di concorso pubblico, nonché prove di selezione finalizzate all'accesso a scuole per le quali l'Amministrazione riconosce il diritto alle 150 ore di studio	Lettera di convocazione per prove concorsuali e successiva dichiarazione di avvenuta partecipazione Lettera di comunicazione delle prove d'esame e successiva dichiarazione di avvenuta partecipazione
Aggiornamento facoltativo Art. 21 del C.C.N.L. 1994/97 c. 1, secondo alinea	Partecipazione a corsi/convegni stages ecc. (come sopra per quanto riguarda gli eventuali giorni di viaggio)	Apposita modulistica da consegnare all'ufficio aggiornamento	Dichiarazione rilasciata dalla competente autorità attestante l'avvenuta partecipazione

Lutto Art. 21 del C.C.N.L. 1994/97 comma 1 Art. 4 della Legge n. 53/2000 c. 1 Decreto Interministeriale n. 278 del 21.7.2000 art. 1 Art. 16 del C.C.N.L. Integrativo 1998/2001 c. 2	3 gg. lavorativi per evento da fruirsi entro sette giorni dal decesso	Richiedibile per: coniuge, anche legalmente separato; convivente (certificazione anagrafica); parenti entro il 2° grado: genitore, figlio, nonno, abiatco (nipote quale figlio del figlio), fratello, sorella; affini entro il 1° grado: suocero, genero o nuora, coniuge rispetto al figliastro e viceversa; soggetto componente la famiglia anagrafica	Certificato di morte rilasciato dal comune o autocertificazione da parte del beneficiario dei permessi, con specificato, inoltre, il grado di parentela
Matrimonio Art. 21 del C.C.N.L. 1994/97 c. 3 Art. 16 del C.C.N.L. Integrativo 1998/2001 c. 3	15 gg consecutivi, comprensivi della data di matrimonio oppure entro i trenta giorni successivi all'evento	- Matrimonio con rito civile - Matrimonio con rito religioso Nei casi di entrambi i riti compiuti in periodi diversi, l'interessato dovrà scegliere a quale dei due riferire il permesso Il permesso spetta anche nel caso di un nuovo matrimonio	Certificato di matrimonio o autocertificazione

Per particolari motivi personali o familiari Art. 21 del C.C.N.L. 1994/97 c. 2 Art. 41 del C.C.N.L. 1998/2001 c.1 Art. 23 del C.C.N.L. 2002/2005 c. 2, primo alinea	3 gg per anno, fruibili anche in misura frazionata non superiore a n. 18 ore complessive La concessione di questi permessi, a differenza dei precedenti, può essere negata per eccezionali ragioni di servizio	• Nascita del figlio (<u>possono essere fruiti non consecutivamente ed entro il primo mese di vita</u>) • Convocazione dell'autorità giudiziaria o di altra autorità di pubblica sicurezza per fatti non d'ufficio o per pratiche di adozione/affido (solo per il tempo strettamente necessario) • Gravi calamità naturali che rendono oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi i provvedimenti di emergenza diversi e più favorevoli disposti dalle competenti autorità • Malattia del figlio in fase acuta (dai 3 ai 14 anni d'età) • Situazioni di necessità connesse al ricovero ordinario o in day-hospital del figlio, coniuge, convivente (certificazione anagrafica), genitore, soggetto componente la famiglia anagrafica	• Certificato di nascita o autocertificazione • Certificato rilasciato dall'organo competente • Certificato rilasciato dall'autorità competente • Certificato medico • Certificato di ricovero e autocertificazione delle specifiche necessità motivanti la richiesta di permesso

segue - Per particolari motivi personali o familiari		• Visite mediche specialistiche, prestazioni specialistiche, terapie, solo per il tempo strettamente necessario: 1. proprie e dei figli minori; 2. del coniuge, dei figli maggiorenni, del convivente (certificazione anagrafica), del genitore, di soggetto componente la famiglia anagrafica solo se necessario l'accompagnamento da parte del dipendente richiedente • Per l'esercizio del voto elettorale nel Comune di residenza anagrafica: - 1 giorno se la distanza è di almeno 300 km da Bergamo - 2 giorni se la distanza è di almeno 600 km da Bergamo • Con riferimento ai permessi retribuiti di cui all'art. 21 del C.C.N.L. 1994/97 comma 1, per giustificare l'assenza dal servizio nel giorno o nei giorni necessari per il viaggio (1 giorno per distanze da Bergamo di almeno 300 km; 2 giorni per distanze da Bergamo di almeno 600 km) • In presenza di eventi eccezionali di particolare gravità, riguardanti la propria abitazione, comportanti l'intervento di strutture pubbliche di emergenza o sicurezza (protezione civile, vigili del fuoco, ecc.)	• Certificato medico con specificato l'orario nel quale si è svolta la prestazione, nonché, per il punto 2., autocertificazione circa la necessità dell'accompagnamento e l'impossibilità per altre persone di provvedere in merito Documento attestante l'avvenuto esercizio del voto elettorale Medesima documentazione prevista per la concessione dei permessi di cui all'art. 21 del C.C.N.L. 1994/97 comma 1 Copia documento rilasciato dall'autorità intervenuta

Al personale assunto a tempo determinato possono essere concessi solo permessi non retribuiti per un massimo di 10 giorni

all'anno e alle medesime condizioni previste per la concessione al personale a tempo indeterminato dei permessi retribuiti riportati nelle tabelle soprastanti.

Fanno eccezione i permessi retribuiti per matrimonio, per lutto, nonché quelli indicati nelle tabelle a seguire o comunque previsti da specifiche disposizioni di legge, in quanto spettanti a tutto il personale dipendente, anche se a tempo determinato.

Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale il numero dei giorni di permesso retribuito (o non retribuito

per coloro che sono a tempo determinato) è proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno, ad eccezione dei permessi

per matrimonio, lutto.

Permessi per funzioni di Amministratore di enti locali Decreto Legislativo n. 267/2000 art. 79	Intera giornata di convocazione del rispettivo Consiglio - se il consiglio si svolge di sera il dipendente ha il diritto di non riprendere servizio prima delle ore 8 del giorno successivo; - se il consiglio si protrae oltre la mezzanotte, il dipendente ha diritto di assentarsi l'intera giornata successiva Assenza dal servizio per partecipare alle riunioni, compresi i tempi di spostamento 48 ore lavorative mensili di permesso retribuito 24 ore lavorative mensili di permesso retribuito 24 ore lavorative mensili di permesso non retribuito	Componenti dei Consigli Comunali, Provinciali, Metropolitan, delle Comunità Montane, delle Unioni di Comuni, nonché dei Consigli Circoscrizionali dei Comuni con popolazione superiore a 500.000 abitanti Componenti di Giunte comunali, provinciali, metropolitane, di comunità montane, nonché di Organi esecutivi di consigli circoscrizionali, di municipi, di unioni di comuni, di consorzi fra enti locali, ovvero di Commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite nonché di Commissioni comunali previste per legge, ovvero membri di conferenze di capogruppo e di organismi di pari opportunità, previsti dagli statuti e dai regolamenti consiliari Sindaco, presidente di provincia, sindaco metropolitano, presidente di comunità montana, presidente di consiglio provinciale e di comune con popolazione superiore a 30.000 abitanti Componenti degli organi esecutivi (comunali, provinciali, metropolitani, di unioni di comuni, di comunità montane, di consorzi fra enti locali); Presidenti di consiglio comunale, provinciale, circoscrizionale, di gruppi consiliari delle province e dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti Dipendenti che rivestano le cariche sopraindicate (tutte), per espletare il relativo mandato	Lettera di convocazione e/o documentazione che attesti l'attività e i tempi di espletamento del mandato

Svolgimento di funzioni presso seggi elettorali Elezioni politiche Referendum Elezioni regionali, provinciali e comunali Elezioni europee Art. 11 Legge n. 53/1990 e Art. 1 Legge n. 69/1992	I giorni necessari allo svolgimento delle operazioni elettorali sono considerati attività lavorativa Per i giorni non lavorativi, rispetto al turno di servizio, compresi nel periodo di svolgimento delle elezioni spettano riposi compensativi o il pagamento sostitutivo degli stessi	Nomina: Presidente seggio Segretario seggio Scrutatore Rappresentanti di lista o di gruppo di candidati, di partiti o di gruppi politici, Promotori di referendum	• Lettera di convocazione • Richiesta su apposito modulo • Certificazione circa l'avvenuto espletamento delle funzioni, con indicazione dell'ora di chiusura delle operazioni di spoglio
Componente di Commissione	Giornata intera per ogni convocazione	Membri di commissioni di concorsi pubblici	Certificato di convocazione come componente di commissione Certificato di avvenuta partecipazione
Donazione di sangue Art. 8 Legge n. 219/2005 Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 8 aprile 1968	Giornata intera per donazione		Richiesta Certificato di avvenuta donazione

Donazione di midollo osseo Art. 5 Legge n. 52/2001 Art. 23 del C.C.N.L. 2002/2005 c. 2, secondo alinea	Per il tempo occorrente	Prelievo finalizzato all'individuazione dei dati genetici Prelievi necessari all'approfondimento della compatibilità con i pazienti in attesa di trapianto Accertamento dell'idoneità alla donazione	Richiesta Certificazione specifica

Tutte le richieste vanno inoltrate tramite un apposito modulo e con congruo preavviso (fatta eccezione per i permessi dovuti a cause improvvise)

Per quanto riguarda **il regime dei permessi per disabili e familiari** si rinvia alla legge n. 104/1992, alla legge n. 53/2000, al decreto legislativo n. 151/2001, alle successive modificazioni ed integrazioni. Circa l'applicazione e interpretazione di tali norme, in mancanza di specifiche indicazioni degli organismi di riferimento delle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale e/o di regolamenti aziendali, si farà riferimento alle circolari esplicative diramate in materia dall'INPS.

Per quanto riguarda **la tutela della maternità e della paternità** si rinvia al D.P.R. n. 1026/1976, alla legge n. 903/1977, alla legge n. 53/2000, al decreto legislativo n. 151/2001, alle successive modificazioni ed integrazioni, nonché all'art. 17 del C.C.N.L. Integrativo 1998/2001.

ALLEGATO N.3

REGOLAMENTO PER I PASSAGGI DI CATEGORIA (PROGRESSIONI VERTICALI)

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi verticali da una categoria all'altra immediatamente superiore, per i passaggi all'interno di ciascuna categoria tra profili uguali di diverso livello e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello (passaggi orizzontali).

Tutti i passaggi interni previsti dal presente regolamento devono avvenire su posti esistenti nella dotazione organica dell'Azienda.

TITOLO I

NORME GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI

Capo I

AMMISSIONE ALLE SELEZIONI

Art.1

Requisiti generali di ammissione

1. Per l'ammissione alle selezioni i dipendenti dell'Azienda in servizio a tempo indeterminato che abbiano già superato il periodo di prova e siano in possesso dei requisiti specifici previsti dall'Allegato 1 del C.C.N.L. 07/04/1999 così come modificato ed integrato dal C.C.N.L. 20/09/2001 e 19/04/2004.
2. Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che nel biennio precedente alla data di pubblicazione del bando di selezione abbiano ricevuto una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura).

Art.2

Bando di selezione

1. I bandi di selezione sono approvati dal Direttore Generale.
2. Il bando dovrà prevedere:
 - a) il numero dei posti disponibili individuati nell'Azienda con la precisazione che la graduatoria verrà utilizzata per i posti che si renderanno vacanti dopo l'attivazione delle procedure ed entro il termine di validità della graduatoria ferma restando la quota di riserva prevista dall'art.14 C.C.N.L. 07/04/1999;
 - b) gli elementi identificativi della categoria e del profilo relativi al posto da ricoprire;
 - c) i requisiti specifici previsti dall'Allegato 1 del C.C.N.L. così come individuati dal presente regolamento;
 - d) le tipologie di prove da sostenere con i relativi argomenti;
 - e) il termine di scadenza per la presentazione della domanda.
3. Al bando viene allegato uno schema esemplificativo di domanda di ammissione alla selezione.
4. Al bando deve essere data la massima diffusione interna con affissione all'albo e negli appositi spazi aziendali di pubblicizzazione e con trasmissione a tutte le Strutture. Il bando va, inoltre, trasmesso alla R.S.U. e alle OO.SS. accreditate.

Art.3

Domande di ammissione alla selezione

1. Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti in possesso dei requisiti culturali e professionali devono presentare domanda debitamente datata e firmata, redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:
 - a) data, luogo di nascita e residenza;
 - b) selezione cui intendono partecipare;
 - c) data di assunzione nell'Azienda, categoria e profilo professionale rivestiti e Struttura o Settore dove prestano servizio;
 - d) titoli di studio posseduti e possesso dei requisiti previsti dal bando;
 - e) eventuali sanzioni disciplinari ricevute nel biennio antecedente all'attivazione della procedura selettiva.
2. Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato e firmato. Lo stato di servizio presso l'Azienda verrà acquisito d'ufficio. Eventuali altri stati di servizio rientranti nei titoli di cui sopra, dovranno essere presentati dal candidato.
3. I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.
4. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o in copia autenticata.
5. Alla domanda deve essere unito, in duplice copia e in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.
6. Nella domanda deve essere indicato il domicilio presso il quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione dall'Azienda. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a) comma 1 del presente articolo.
7. Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione scade il giorno stabilito nel bando.

8. La domanda di ammissione alla selezione va trasmessa all'Azienda a mezzo raccomandata A.R. ovvero presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda nei termini perentori e tassativi di cui al precedente comma 7.
9. In caso di spedizione fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante.
10. Alla domanda di partecipazione gli aspiranti possono allegare le autodichiarazioni, rese ai sensi della vigente normativa, relative a titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione.
11. I vincitori della selezione entro 30 giorni dalla data del nuovo inquadramento devono presentare copia autenticata dei documenti autocertificati.

Art.4

Esclusione dalle selezioni e procedure di sanatoria

1. L'esclusione dalle selezioni è disposta, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale ed è notificata all'interessato entro dieci giorni dall'adozione del provvedimento.
2. L'Ufficio preposto inviterà i dipendenti a sanare eventuali irregolarità, entro sette giorni dalla comunicazione, relative ad omissioni o incompletezza dei dati richiesti per la domanda di partecipazione alla selezione.
3. Il dipendente escluso potrà presentare ricorso entro 15 giorni al Direttore del Dipartimento Risorse Umane e potrà essere assistito da un rappresentante dell' Organizzazione Sindacale Aziendale.

Art.5

Nomina e composizione delle Commissioni giudicatrici

1. Il Direttore del Dipartimento Risorse Umane, dopo la scadenza del bando, nomina con provvedimento la Commissione esaminatrice.
2. Le Commissioni sono formate da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, individuati tra il personale esperto per materia. Il presidente è individuato dalla Direzione competente per Area. I rimanenti componenti devono essere di categoria o livello superiore rispetto alla categoria oggetto della selezione ad eccezione della categoria D livello economico Ds per la quale i componenti saranno necessariamente Ds.
3. Per ogni commissario è nominato un supplente che subentra in caso di manifesta comprovata indisponibilità del titolare.
4. I commissari sono sorteggiati tra l'elenco dei dipendenti a tempo indeterminato in forza presso l'Azienda al 1° gennaio. È consentito il ricorso a commissari esterni in caso di motivate esigenze, in tal caso dovranno essere sorteggiati dai ruoli nominativi regionali.
5. L'effettuazione dei sorteggi avverrà in seduta pubblica e ne sarà data comunicazione preventiva alle OO.SS. e alla R.S.U.
6. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un funzionario del Dipartimento Risorse Umane individuato dal Direttore del Dipartimento.
7. Al personale dipendente nominato e agli eventuali componenti esterni viene corrisposto il compenso previsto dalle vigenti disposizioni per i concorsi pubblici.
8. La Commissione opera in forma collegiale perfetta e le decisioni debbono essere assunte alla presenza di tutti i componenti ed eventualmente a maggioranza degli stessi.

Capo II

PROCEDURA DELLE SELEZIONI

Art.6

Svolgimento delle prove

1. Ai sensi del C.C.N.L. sono previste procedure selettive per titoli ed esami; gli esami consistono in due tipologie di prove concorrenti o alternative: prova teorico-pratica e/o colloquio.
2. Il calendario delle prove deve essere affisso all'Albo dell'Azienda e comunicato ai candidati con lettera raccomandata A.R. non meno di dieci giorni prima delle prove e prevederà la data, l'orario ed il luogo di effettuazione di entrambe le prove, qualora previste.

3. Qualora per la selezione sia previsto l'espletamento delle due prove, ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio deve essere data comunicazione del punteggio riportato nella prova teorico-pratica prima dell'effettuazione del colloquio stesso.
4. Il colloquio dovrà svolgersi in un'aula aperta al pubblico; in merito si precisa che nel pubblico non sono ricompresi i candidati che non hanno ancora sostenuto il colloquio. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami.

Art.7

Adempimenti preliminari della Commissione Esaminatrice e valutazione dei titoli

1. I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità con i concorrenti ai sensi delle previsioni civilistiche in quanto applicabili, nonché la dichiarazione di non ricoprire cariche politiche o sindacali, in riferimento alle disposizioni dell'art.35 - c.3 – lettera e) del D.Lgs. 165/01.
2. Subito dopo la Commissione determina i criteri generali per la valutazione dei titoli con riferimento alle previsioni dell'art.10 del presente regolamento.
3. Nel caso la procedura preveda una sola prova, la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima della prova stessa; nel caso delle due prove la valutazione dei titoli deve essere eseguita prima del colloquio e relativamente ai candidati che hanno superato la prima prova; il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.
4. Dopo aver determinato modalità e tipologia di ciascuna prova d'esame la Commissione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove stesse.
5. Prima dell'inizio di ciascuna prova la Commissione, eventualmente coadiuvata da personale di assistenza, procede al riconoscimento dei candidati mediante esibizione di documento d'identità.
6. La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione, con l'osservanza delle norme di cui al presente regolamento.

Art.8

Verbali della selezione

1. Di ogni seduta della Commissione il Segretario redige apposito verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi della selezione.
2. La Commissione deve procedere, alla presenza di tutti i componenti, alla determinazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli, all'esame degli stessi, alla predisposizione, alla effettuazione e alla valutazione delle prove nonché alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.
3. I punteggi relativi alle prove sono attribuiti con voti palesi; in caso di differenti valutazioni il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.
4. Ciascun commissario, fermo l'obbligo delle firme dei verbali della selezione, può far inserire a verbale ogni osservazione ritenuta pertinente e necessaria. Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti lo svolgimento delle procedure selettive, devono essere formulate con esposto sottoscritto che deve essere allegato al verbale.
5. La Commissione giudicatrice, terminati i propri lavori, rimette i verbali delle procedure, unitamente a tutti gli atti della selezione, alla Struttura Gestione Risorse Umane.

Capo III

TITOLI E PROVE

Art.9

Titoli valutabili nel curriculum

1. L'art.16 C.C.N.L. prevede che i titoli valutabili siano considerati sotto la voce curriculum e consistenti in:
 - titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, certificato di abilitazione a funzioni direttive, diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica ecc., purchè non siano utilizzati come requisito di ammissione;
 - corsi di formazione, anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale;
 - qualificati corsi di aggiornamento professionale;
 - pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda.

2. Ai sensi dell'Allegato 2 C.C.N.L. detti titoli sono integrati con:
 - anzianità di servizio specifico come precisato nei singoli articoli del presente regolamento riferiti alle specifiche selezioni;
 - effettivo espletamento di mansioni superiori su posto vacante certificato da atti dell'Amministrazione;
 - attività di docenza anche in corsi di aggiornamento.
3. La Commissione nella voce "titoli vari" di cui al comma 1, ultimo alinea, potrà apprezzare ulteriori titoli purchè idonei ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito dal candidato, specifici rispetto al posto da conferire.
4. Il presente regolamento negli articoli riferiti alle specifiche selezioni prevederà la diversa combinazione e ponderazione degli elementi di valutazione di cui al presente articolo e ciò in relazione alle relative peculiarità professionali.

Art.10

Criteri di valutazione dei titoli curriculari

1. *Titoli di studio*: di norma non valutati qualora requisito di ammissione; qualora concorrenti con l'anzianità di servizio verrà valutato il titolo più favorevole al candidato.
Nella definizione dei criteri di competenza e nell'ambito del punteggio previsto negli articoli riferiti alle specifiche selezioni, la Commissione determinerà il punteggio tenendo conto del grado del titolo (Laurea, D.U. Diploma di Scuole dirette ai fini speciali, Diploma di maturità, Diploma di qualifica) nonché dell'attinenza/affinità con l'attività del profilo del posto in selezione. Fermi i criteri di graduazione che precedono, il titolo di studio va comunque valutato.
Il titolo di studio di grado superiore assorbe il titolo di studio di grado inferiore.
2. *Corsi di formazione*: nella determinazione dei criteri di competenza e nell'ambito del punteggio di cui agli articoli riferiti alle specifiche selezioni, la Commissione dovrà privilegiare i corsi in relazione alla durata e all'esame finale e la presenza di più corsi di formazione omogeneamente orientati dettagliando i relativi range di punteggio.
3. *Corsi di aggiornamento professionale*: la qualificazione degli stessi ed il maggior apprezzamento consegirà alla specifica attinenza e/o affinità con il profilo in selezione e con il grado specialistico del corso stesso dettagliando i relativi range di punteggio.
4. *Pubblicazioni*: la valutazione deve avere riferimento alla originalità scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti di tali lavori, al grado di attinenza con il profilo da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. Sulla base di detti criteri la Commissione redigerà una sintetica motivazione inserita nelle motivazioni del punteggio curriculare.
5. *Titoli di carriera*: come tassativamente previsti dagli articoli alle specifiche selezioni con le precisazioni:
 - a) i periodi di servizio omogenei sono cumulabili;
 - b) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori a quindici giorni.
6. *Attività di docenza*: sarà valutata ponderando la didattica universitaria e assimilabile, l'attività di docenza in corsi di formazione e aggiornamento, il numero di ore, l'attinenza/affinità della materia oggetto di insegnamento/docenza con il profilo della selezione.
7. *Titoli vari*: saranno indicati dalla Commissione secondo quanto previsto dall'art.9, comma 3.

Art.11

Attribuzione di punteggio curriculare

1. La valutazione dei titoli curriculari si esprime con un punteggio globale, applicativo dei criteri previsti dall'art.10 e dei criteri generali e di dettaglio previsti dalla commissione in applicazione dell'art.7 comma 2, che tenga comunque conto in modo adeguatamente motivato dei singoli elementi curriculari previsti dagli articoli riferiti alle specifiche selezioni.
2. Di conseguenza, fermo il punteggio globale massimo attribuibile per ogni specifica selezione, il punteggio complessivo dei titoli, in quanto valutazione curriculare, non è necessariamente costituito dal mero riporto matematico applicativo dei criteri generali stabiliti dal presente regolamento e dalla commissione ma dà conto, con motivazione, della complessità e/o peculiarità e/o completezza e/o particolare rilievo del profilo curriculare del candidato.
3. Una sintetica motivazione del punteggio deve essere sempre comunque presente.

Art.12

Valutazione delle prove selettive

1. Il superamento di ciascuna delle prove previste è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici pari alla metà più uno del punteggio massimo.

Art.13

Prova teorico-pratica – Definizione e modalità di espletamento

1. La prova teorico-pratica consiste in una prova pratica durante la effettuazione della quale sia possibile fare esplicitare al candidato i presupposti teorici della esecuzione della prova stessa.
2. La prova teorico-pratica può essere una prova simulata.
3. Per le selezioni relative al profilo di Assistente Amministrativo e di Collaboratore Amministrativo Professionale la prova teorico-pratica può essere ricondotta ad una prova scritta e in tal caso le modalità di espletamento sono quelle previste dall'art.12 D.P.R. 27/03/01 n.220.
4. Nei giorni fissati per la prova teorico-pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione ne stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i candidati; la Commissione può disporre per una prova unica per tutti i candidati, nel qual caso deve predisporre tre prove procedendo al sorteggio, alla presenza dei candidati, della prova oggetto d'esame.
5. La commissione procura di mettere a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova stessa.
6. La prova teorico-pratica si svolge alla presenza dell'intera commissione, previa identificazione dei candidati.

Art.14

Colloquio – Definizione e modalità di espletamento

1. Il colloquio finalizzato a rilevare il grado di competenza, di capacità e di abilità professionale nell'ambito di procedure selettive non può che essere ricondotto ad una vera e propria prova orale.
2. L'esame orale si svolge il giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione in sede aperta al pubblico.

Capo IV

GRADUATORIA – CONFERIMENTO DEI POSTI

Art.15

Graduatoria

1. La commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati sommando i punteggi delle prove con quelli del curriculum. In caso di parità di punteggio opera il criterio di preferenza dell'anzianità di Servizio nel Servizio Sanitario Nazionale. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.
2. La graduatoria viene trasmessa alla Struttura Gestione Risorse Umane dell'Azienda per i provvedimenti di competenza.

Art.16

Conferimento dei posti

1. Il Direttore Generale, riscontrata la regolarità formale e materiale degli atti del concorso, li approva.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso e di quelli resisi nel frattempo vacanti, ferma la quota di riserva ex art.14 C.C.N.L., i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.
3. I dipendenti vincitori della selezione stipulano il relativo nuovo contratto individuale di lavoro con l'Azienda. Gli effetti economici decorrono dalla data di presa servizio nel nuovo profilo professionale.

A. Osp. Ospedali Riuniti Bergamo 20/06/2006

4. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori della selezione, è approvata con provvedimento del Dirigente della Struttura Gestione Risorse Umane ed è immediatamente efficace.
5. La graduatoria della selezione è pubblicata all'Albo dell'Azienda.
6. Le graduatorie delle selezioni rimangono efficaci per un termine di ventiquattro mesi dalla data di approvazione per coperture di posti resisi vacanti nell'arco temporale di validità della graduatoria, ferma la quota di riserva ex art.14 C.C.N.L.

Art.17
Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa concorsuale vigente per il personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Circa l'equipollenza dei titoli richiesti si rinvia alla normativa vigente in materia per i concorsi pubblici.

TITOLO II

SELEZIONI

Capo I

SELEZIONI CATEGORIA B

Art.18
Selezioni per titoli ed esami

Profilo Professionale OPERATORE TECNICO

Requisiti specifici di ammissione

I requisiti specifici di ammissione sono:

- a) assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di 1° grado unitamente – ove necessari – a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica;
- b) ove non siano previsti specifici titoli, cinque anni di esperienza professionale nella categoria A.

Art.19
Prove di selezione

La prova di selezione consiste una prova teorico-pratica ed un colloquio vertenti sull'arte e/o mestiere e/o attività relativa al posto a selezione.

Art.20
Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per la prova teorico-pratica
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- anzianità di servizio nella categoria A: massimo *punti 25* attribuiti nella misura di punti 1 per anno di servizio;
- titoli di studio: massimo *punti 8*;
- corsi di formazione e aggiornamento: massimo *punti 5* con riferimento all'attinenza al posto da conferire;
- titoli vari: massimo *punti 2*.

Art.21
Selezione per titoli ed esami

Profilo Professionale COADIUTORE AMMINISTRATIVO

Requisiti specifici di ammissione

A. Osp. Ospedali Riuniti Bergamo 20/06/2006

I requisiti specifici di ammissione sono:

a) diploma di istruzione secondaria di 1° grado;

b) possesso di uno dei seguenti titoli:

- qualifica conseguita in Istituto Professionale di Stato nelle seguenti specializzazioni:
- addetto contabilità aziendale
- addetto segreteria d'azienda
- applicato ai servizi amministrativi
- computista commerciale
- operatore commerciale di informatica gestionale
- operatore di centro elaborazione dati
- segretario di amministrazione
- stenodattilografo
- iscrizione al IV° anno di istruzione secondaria di 2° grado
- diploma di istruzione secondaria di 2° grado
- formazione professionale conseguita presso il Centro di Formazione Regionale ai sensi della Legge 845/78 di durata almeno biennale nelle seguenti specializzazioni:
- addetto alla segreteria di uffici automatizzati
- addetto agli uffici contabili automatizzati
- operatore d'ufficio (tutte le specializzazioni)
- programmatore o operatore di centro elaborazione dati.

In mancanza dei requisiti di cui al punto b):

- 5 anni di servizio nella categoria A.

Art.22

Prove di selezione

La prova di selezione consiste in una prova teorico-pratica ed un colloquio vertenti sull'utilizzo di Personal Computer per le attività riferibili al profilo professionale.

Art.23

Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per il colloquio
- *30 punti* per la prova teorico-pratica

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- anzianità di servizio nella categoria A: massimo *punti 25* attribuiti nella misura di punti 1 per anno per il personale relativo alla categoria A;
- titoli di studio: massimo *punti 8*;
- corsi di formazione e aggiornamento: massimo *punti 5* con attinenza al posto da conferire;
- titoli vari: massimo *punti 2*.

Capo II

SELEZIONI CATEGORIA C

Art.24

Selezione per titoli ed esami

Profilo Professionale OPERATORI PROFILI SANITARI

Si rimanda a successivo regolamento da emanarsi in accordo tra le parti entro tre mesi dalla stipula del presente, fatti salvi i requisiti previsti dal C.C.N.L 19/04/2004.

Art.25

Profilo Professionale ASSISTENTE TECNICO

Requisiti specifici di ammissione

Il requisito specifico di ammissione è:

A. Osp. Ospedali Riuniti Bergamo 20/06/2006

- per il Geometra: diploma di Geometra;
- per il Perito Industriale: diploma di perito Industriale con il corrispondente indirizzo secondo il posto a selezione (indirizzi: Termotecnico – Elettronico – Elettrotecnico – Meccanico).

Nei casi in cui il diploma non sia abilitante, è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di 1° grado unitamente ad esperienza professionale nel profilo corrispondente di:

- 4 anni per il personale proveniente dalla cat. B liv. ec. BS;
- 8 anni per il personale proveniente dalla cat. B livello iniziale.

Art.26 **Prove di selezione**

La prova di selezione consiste in una prova teorica-pratica ed un colloquio vertenti sulle attività inerenti la specifica professione.

Art.27 **Punteggio**

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per la prova teorico-pratica
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 7*;
- corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale: massimo *punti 10*;
- anzianità di servizio nella categoria B: massimo *punti 18* di cui *punti 1,00* per anno nella categoria BS e *punti 0,800* nella categoria B;
- mansioni superiori: massimo *punti 3*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*.

Art.28 **Selezione per titoli ed esami**

Profilo Professionale PROGRAMMATORE

Requisiti di ammissione:

- a) possesso del diploma e/o titoli professionali richiesti per l'accesso dall'esterno dalla normativa vigente;
- b) il possesso del diploma di scuola secondaria di 1° grado e corso di formazione in informatica riconosciuto unitamente ad esperienza professionale di quattro anni – maturata nella categoria B in profilo ritenuto corrispondente dall'azienda o ente – per il personale proveniente dal livello super o di otto anni per il personale proveniente dalla categoria B, livello iniziale.

Art.29 **Prove di selezione**

La prova di selezione consiste in una prova teorica-pratica ed un colloquio vertenti sulle attività inerenti la specifica professione.

Art.30 **Punteggio**

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per la prova teorico-pratica
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 7*;
- corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale: massimo *punti 10*;
- anzianità di servizio nella categoria B: massimo *punti 18* di cui *punti 1,00* per anno nelle categorie BS e *punti 0,800* per anno nella categoria B;

A. Osp. Ospedali Riuniti Bergamo 20/06/2006

- mansioni superiori: massimo *punti 3*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*.

Art.31

Profilo Professionale OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO ESPERTO

Requisiti di ammissione:

gli stessi requisiti previsti per l'accesso dall'esterno dalla normativa vigente.

Art.32

Prove di selezione

La prova di selezione consiste in una prova teorica-pratica ed un colloquio vertenti sulle attività inerenti la specifica professione.

Art.33

Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per la prova teorico-pratica
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 7*;
- corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale: massimo *punti 10*;
- anzianità di servizio nella categoria B: massimo *punti 18* di cui *punti 1,00* per anno nella categorie BS e *punti 0,800* per anno nella categoria B;
- mansioni superiori: massimo *punti 3*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*.

Art.34

Selezione per titoli ed esami

Profilo Professionale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Requisiti di ammissione

E' requisito specifico di ammissione il possesso di:

- diploma di istruzione secondaria di 2° grado

In carenza del superiore requisito:

diploma di istruzione secondaria di 1° grado

anzianità di servizio di:

- quattro anni per il personale proveniente dalla categoria B livello BS Coadiutore Amministrativo Esperto;
- cinque anni per il personale proveniente dalla categoria B Coadiutore Amministrativo in servizio nel profilo alla data dell'01/01/98;
- otto anni per il personale proveniente dalla categoria B Coadiutore Amministrativo.

Art.35

Prove di selezione

Le prove di selezione consistono in una prova teorica-pratica (prova scritta) consistente nella redazione di un questionario a scelta multipla e/o domande aperte su materie afferenti alle aree amministrative dell'Azienda ed elementi di legislazione sanitaria e un colloquio vertente su argomenti inerenti la specifica professione.

Il questionario può prevedere un mix di domande a scelta multipla e di domande a scelta multipla e di domande "aperte".

Art.36

Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per il colloquio

- **30 punti** per la prova teorico-pratica

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 7*;
- corsi di formazione e aggiornamento professionale: massimo *punti 10*;
- anzianità di servizio esclusivamente nella categoria B: massimo *punti 18*; di cui *punti 1,00* per anno nella categoria BS e *punti 0,800* per anno nella categoria B;
- mansioni superiori: massimo *punti 3*; *punti 1* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*.

Capo III

SELEZIONI PER LA CATEGORIA D

Art.37

Selezione per titoli ed esami

Profilo Professionale COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO E COLLABORATORE PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE

Requisiti di ammissione

Sono requisiti specifici di ammissione il possesso di:

- diploma di abilitazione alla specifica professione previsto dalla vigente legislazione
- in deroga all'art.16 del CCNL 07/04/1999, ed esclusivamente per i profili professionali dell'Infermiere e dell'Infermiere Pediatrico, sono ammessi i dipendenti inseriti nelle categorie B ed A in possesso dei diplomi abilitanti, di cui ai rispettivi decreti regolanti la professione.

Art.38

Prove di selezione

La prova di selezione consiste in un colloquio e in una prova teorica-pratica vertenti su argomenti inerenti la specifica professione.

Art.39

Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per il colloquio
- *30 punti* per la prova teorico-pratica

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 6*;
- corsi di formazione e aggiornamento professionale: massimo *punti 15*;
- anzianità di servizio nel medesimo profilo della categoria immediatamente inferiore: massimo *punti 7*; *punti 0,500* per anno;
- mansioni superiori: massimo *punti 4*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*;
- pubblicazioni: massimo *punti 4*;
- attività di docenza e tutoraggio: massimo *punti 2*.

Art.40

Selezione per titoli ed esami

Profilo Professionale COLLABORATORE TECNICO-PROFESSIONALE

Requisiti di ammissione

Sono requisiti specifici di ammissione il possesso del diploma di laurea corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione:

➤ Area Tecnica:

- Ingegneria

A. Osp. Ospedali Riuniti Bergamo 20/06/2006

- Architettura

➤ Area Informatica:

- Informatica
- Statistica
- Matematica
- Fisica
- Scienze Statistiche

➤ Abilitazione all'esercizio professionale (ove previsto)

In carenza dei superiori requisiti:

➤ Area Tecnica:

- Diploma di istruzione secondaria di 2° grado di Geometra o Perito Industriale
- Anzianità di servizio di cinque anni maturata nel profilo professionale di Assistente Tecnico

➤ Area Informatica:

- Diploma di Perito Informatico o equipollente a diploma di scuola secondaria di 2° grado (di durata quinquennale) nel cui programma sia previsto almeno un biennio di insegnamento di informatica: oppure
- Diploma di istruzione secondaria di 2° grado unitamente ad attestato di frequenza di corso di qualificazione in informatica (almeno annuale) rilasciato da scuole regionali e/o ad esse parificate
- Anzianità di servizio quinquennale nel profilo professionale di Programmatore categoria C.

Art.41

Prove di selezione

La prova di selezione consiste in un colloquio e in una prova teorica-pratica vertenti su argomenti inerenti la specifica professione.

Art.42

Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per la prova teorico-pratica
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 6*;
- corsi di formazione e aggiornamento professionale: massimo *punti 15*;
- anzianità di servizio nel medesimo profilo della categoria immediatamente inferiore: massimo *punti 7*; *punti 0,500* per anno;
- mansioni superiori: massimo *punti 4*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*
- pubblicazioni: massimo *punti 4*
- attività di docenza e tutoraggio: massimo *punti 2*.

Art.43

Profilo Professionale COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-PROFESSIONALE

Selezione per titoli ed esami

Requisiti specifici di ammissione

E' requisito specifico di ammissione il possesso del diploma di laurea in:

- Giurisprudenza
- Economia e Commercio
- Scienze Politiche

In carenza del superiore requisito:

- diploma di istruzione secondaria di II grado
- anzianità di servizio di cinque anni maturata nel profilo professionale di Assistente Amministrativo.

Art.44

Prove di selezione

Le prove di selezione consistono in una prova teorica-pratica (prova scritta) vertenti su argomenti relativi di legislazione sanitaria applicata alle Aziende Ospedaliere ed un colloquio su argomenti relativi all'attività di competenza del profilo nelle aree amministrative dell'Azienda.

Art.45 ***Punteggio***

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per la prova teorico-pratica
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 6*;
- corsi di formazione e aggiornamento professionale: massimo *punti 15*;
- anzianità di servizio nel medesimo profilo della categoria immediatamente inferiore: massimo *punti 7*; *punti 0,500* per anno;
- mansioni superiori: massimo *punti 4*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*
- pubblicazioni: massimo *punti 4*
- attività di docenza e tutoraggio: massimo *punti 2*.

TITOLO III

SELEZIONI AI FINI DEL PASSAGGIO NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA, TRA PROFILI DI DIVERSO LIVELLO ECONOMICO. DA B A BS E DA D A DS (ART.17 COMMI 1 E 2)

Capo I

SELEZIONI DA B A BS

Art.46

Norme di carattere generale per lo svolgimento delle selezioni

Si fa espresso rinvio a quanto previsto dal Titolo I del presente regolamento.

Art.47

Requisiti specifici di ammissione

PUERICULTRICE: diploma di cui al R.D. n.1098/1940 o di cui al D.M. Sanità 21/10/1991 n.458 art.6 comma 2 (G.U. n.75/1992).

OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO.: cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo nella posizione B fermi i seguenti ulteriori requisiti per la professionalità di seguito elencati:

- conduttore di caldaie a vapore: abilitazione specifica
- elettricista ed idraulico impiantista manutentore: attestato di qualifica
- autista di ambulanze: titolo previsto dalla vigente normativa per la guida di mezzi di emergenza

OPERATORE TECNICO CUOCO: diploma di scuola professionale alberghiera o anzianità di tre anni nel corrispondente profilo nella categoria B unitamente a corso di formazione/attestato specifico.

COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO: attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di 1° grado o diploma di istruzione secondaria di 1° grado e cinque anni di anzianità di servizio nel corrispondente profilo della categoria B livello iniziale o diploma di istruzione secondaria di 2° grado.

OPERATORE SOCIO SANITARIO (OSS):

A. Osp. Ospedali Riuniti Bergamo 20/06/2006

- a) per il personale inquadrato quale OTA in possesso dell'attestato di Operatore Socio Sanitario conseguito a seguito del superamento del corso di formazione di durata annuale previsto dagli artt. 7 e 8 dell'accordo provvisorio tra il Ministero della Sanità, il Ministero della solidarietà sociale e le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 18/2/2000 e 22/2/2001, come previsto dalle declaratorie delle categorie e profili – allegato 1 al CCNL in data 20/9/2001, integrativo del CCNL del personale del comparto sanità stipulato il 07/4/1999;
- b) per il personale inquadrato nella categoria A possesso dell'attestato di cui al punto a) e 5 anni di anzianità di servizio nella categoria A).

Art.48 **Prova di selezione**

La prova di selezione consiste in una prova teorico-pratica e un colloquio vertente sull'arte e/o mestiere e/o professione e/o attività relativa al posto a selezione.

Art.49 **Punteggio**

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti per la prova teorico-pratica*
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 5*;
- corsi di formazione e aggiornamento: massimo *punti 8*;
- anzianità di servizio nella categoria B: massimo *punti 25* attribuiti nella misura di *punti 1,00* per anno nel corrispondente profilo e *punti 0,800* per anno negli altri profili della categoria B;
- titoli vari: massimo *punti 2*.

Capo II

SELEZIONI DA D A DS

Art.50 **Selezione per titoli ed esami**

Profilo Professionale COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERTO **E COLLABORATORE PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE ESPERTO**

Requisiti di ammissione

- a) Per i collaboratori professionali sanitari esperti dei servizi infermieristici:
 - 1. esperienza professionale complessiva di sei anni nel corrispondente profilo della categoria C e/o della categoria D – livello iniziale – acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale;
 - 2. esperienza professionale complessiva triennale nel medesimo profilo della categoria C e/o della categoria D – livello iniziale - acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale corredato del diploma di scuola diretta a fini speciali nell'assistenza infermieristica;
 - 3. esperienza professionale complessiva di tre anni nella categoria D, livello economico iniziale nel corrispondente profilo acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale.
- b) Per tutti gli altri collaboratori professionali sanitari esperti e per il collaboratore professionale assistente sociale esperto:
 - 1. esperienza professionale complessiva di otto anni nel corrispondente profilo della categoria C e/o della categoria D – livello iniziale – acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale;

2. esperienza professionale complessiva di tre anni nella categoria D livello economico iniziale nel corrispondente profilo acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Art.51

Prova teorico-pratica – Definizione e modalità di espletamento

1. La prova teorico-pratica consiste in una prova pratica durante la effettuazione della quale sia possibile fare esplicitare al candidato i presupposti teorici della esecuzione della prova stessa.
2. La prova teorico-pratica può essere una prova simulata.
3. Per le selezioni relative al profilo di Collaboratore Amministrativo Prof.le Esperto la prova teorico-pratica può essere ricondotta ad una prova scritta e in tal caso le modalità di espletamento sono quelle previste dall'art.12 D.P.R. 27/03/01 n.220.

Art.52

Colloquio – Definizione e modalità di espletamento

1. Il colloquio finalizzato a rilevare il grado di competenza, di capacità e di abilità professionale nell'ambito di procedure selettive non può che essere ricondotto ad una vera e propria prova orale.
2. L'esame orale si svolge il giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione in sede aperta al pubblico.

Art.53

Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum;
- *30 punti* per la prova teorico pratica;
- *30 punti* per il colloquio:

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 6*;
- corsi di formazione e aggiornamento professionale: massimo *punti 15*;
- anzianità di servizio nel medesimo profilo della categoria D: massimo *punti 7*; *punti 0,500* per anno;
- mansioni superiori di Collaboratore Professionale Sanitario Esperto: massimo *punti 4*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*;
- pubblicazioni: massimo *punti 4*;
- attività di docenza e tutoraggio: massimo *punti 2*.

Art.54

Selezione per titoli ed esami

Profilo Professionale COLLABORATORE TECNICO-PROFESSIONALE ESPERTO

Requisiti di ammissione

In caso di possesso del diploma di laurea previsto per lo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico, sociologico amministrativo, legale), corredato della abilitazione professionale ove prevista, è richiesta un'esperienza lavorativa biennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale. In mancanza, fatti salvi i diplomi professionali abilitativi per legge, è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad un'esperienza lavorativa quinquennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale.

Art.55

Prova di selezione

La prova di selezione consiste in un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica professione con riferimento alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali e organizzative del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

Art.56

Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per la prova teorico pratica
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 6*;
- corsi di formazione e aggiornamento professionale: massimo *punti 15*;
- anzianità di servizio nel medesimo profilo della categoria D: massimo *punti 7*; *punti 0,500* per anno;
- mansioni superiori: massimo *punti 4*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*
- pubblicazioni: massimo *punti 4*
- attività di docenza: massimo *punti 2*

Art.57

Selezione per titoli ed esami

Profilo Professionale COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO

Requisiti di ammissione

In caso di possesso del diploma di laurea previsto per lo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico, sociologico amministrativo, legale), corredato della abilitazione professionale ove prevista, è richiesta un'esperienza lavorativa biennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale. In mancanza, fatti salvi i diplomi professionali abilitativi per legge, è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad un'esperienza lavorativa quinquennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale.

Art.58

Prova di selezione

La prova di selezione consiste in un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica professione con riferimento alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali e organizzative del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

Art.59

Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per la prova teorico pratica
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 6*;
- corsi di formazione e aggiornamento professionale: massimo *punti 15*;
- anzianità di servizio nel medesimo profilo della categoria D: massimo *punti 7*; *punti 0,500* per anno;
- mansioni superiori: massimo *punti 4*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*
- pubblicazioni: massimo *punti 4*
- attività di docenza: massimo *punti 2*

TITOLO IV

PASSAGGIO NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DI UGUALE LIVELLO ECONOMICO (ART.17 COMMA 3)

Capo I

PASSAGGIO SENZA SELEZIONE

Art.60
Attivazione della procedura

1. In analogia alle previsioni di cui all'art.15 comma 2 e al fine di evitare situazioni di contenzioso con l'utilizzo di graduatorie di cui all'art.16 e art.17 comma 1 C.C.N.L., prima di attivare le procedure selettive di cui alle norme contrattuali citate, l'Azienda procede a rendere noto, con avviso interno debitamente diffuso, i posti disponibili invitando i dipendenti interessati a presentare domanda ai sensi del comma 3 art.17 C.C.N.L.
2. L'avviso è emanato dal Direttore Generale.
3. Le domande presentate fuori dai termini dell'avviso di cui al comma 1 o, comunque, presentate dopo l'attivazione delle selezioni e con graduatorie vigenti non saranno prese in considerazione.

Art.61
Requisiti necessari

1. E' necessario il possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo da ricoprire così come indicati e precisati nel titolo II del presente regolamento.
2. La verifica del possesso dei requisiti verrà effettuata dal Responsabile della Struttura Gestione Risorse Umane.

Art.62
Verifica della idoneità professionale

1. La verifica dell'idoneità professionale va effettuata e si svolge per categorie e per profilo con le seguenti modalità:
 - **CATEGORIA A:** nessuna verifica.
 - **CATEGORIA B:**
 - OPERATORE TECNICO: nessuna verifica.
 - OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL'ASSISTENZA: prova teorico-pratica attinente l'attività riferibile al profilo professionale.
 - COADIUTORE AMMINISTRATIVO: prova teorico-pratica su Personale Computer.
 - **LIVELLO BS CATEGORIA B:** prova teorico-pratica inerente l'attività propria del profilo professionale.
 - **CATEGORIA C:**
 - OPERATORI DEI PROFILI SANITARI E ASSISTENTE SOCIALE: prova teorico-pratica vertente sulle attività inerenti la specifica professione.
 - ASSISTENTE TECNICO: prova teorico-pratica vertente sulle attività inerenti la specifica professione.
 - PROGRAMMATORE: prova teorico-pratica vertente sulle attività inerenti la specifica professione.
 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: prova teorico-pratica vertente sulle attività inerenti la specifica professione.
 - **CATEGORIA D:**
 - COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO E ASSISTENTE SOCIALE: prova teorico-pratica vertente sulle attività inerenti la specifica professione.
 - COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE: prova teorico-pratica vertente sulle attività inerenti la specifica professione.
 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE: colloquio valutativo dell'idoneità professionale.
 - **LIVELLO DS CATEGORIA D:** colloquio valutativo delle capacità professionali nella specifica professione e delle capacità gestionali e organizzative nel contesto organizzativo del profilo richiesto.
2. La prova teorico-pratica può essere una prova simulata.
3. La verifica dell'idoneità professionale viene effettuata:
 - *per l'Area Tecnica/Economale/Amministrativa:* dal Dirigente Responsabile della U.O. di destinazione, coadiuvato da un Collaboratore Esperto; qualora i posti interessino più UU.OO. il Dirigente è sostituito, di norma, dal Responsabile del Settore o, qualora interessino più Settori dal Dirigente incaricato dal Direttore Amministrativo;
 - *per l'Area Sanitaria:* dal Dirigente della Direzione Infermieristica coadiuvato da un Collaboratore Esperto.

Art.63
Effettuazione della verifica

1. Il dirigente di cui all'art.63 comma 3 convoca, con congruo anticipo e precisando la prova costituente la verifica, il/i dipendente/i interessato/i per l'effettuazione della prova.
2. Il dirigente dispone per l'effettuazione della prova prevista determinandola con discrezionalità purchè i contenuti della stessa siano atti a valutare l'effettiva idoneità al profilo richiesto dal candidato.
3. Il dirigente redige un verbale dal quale risulti, oltre alle indicazioni di rito, il tipo di prova effettuata, gli eventuali criteri predeterminati per il superamento della stessa, il giudizio finale di idoneità o inidoneità supportato da precisa e dettagliata motivazione.
4. Il verbale va sottoscritto dal Collaboratore Esperto e trasmesso alla U.O Reclutamento Risorse Umane per il seguito di competenza.

Capo II

PASSAGGIO CON SELEZIONE

Art.64

Modalità di selezione

1. Nel caso in cui la procedura prevista dall'art.61 determinasse più domande di candidati ammissibili rispetto ai posti disponibili si procederà alla selezione in conformità a tutto quanto previsto dal Titolo I del presente regolamento in quanto applicabile e dal Titolo II per il relativo professionale.

Art.65

Norma finale e di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al C.C.N.L. vigente ed a ogni altra normativa riguardante la materia.

Tavola di sintesi delle valutazioni per la progressione economica verticale

Cat.	Esame			Aspetto Professionale								Tot.
	Prova Teorico Pratica	Colloquio	Tot.1	Titoli di Studio	Agg. Formazione	Anzianità	Man-sioni superiori	Titoli vari	Pubblicazioni	Attività di docenza e tutoraggio	Tot. 2	
A>B	30	30	60	8	5	25	0	2	0	0	40	100
B>BS	30	30	60	5	8	25	0	2	0	0	40	100
B>C	30	30	60	7	10	18	3	2	0	0	40	100
C>D	30	30	60	6	15	7	4	2	4	2	40	100
D>Ds	30	30	60	6	15	7	4	2	4	2	40	100

ALLEGATO N.4

Regolamento per la selezione ed il conferimento
Funzioni di Coordinamento

L'Azienda Ospedaliera, accertata la necessità di conferire incarichi di funzioni di coordinamento, verifica preliminarmente la possibilità di soddisfare l'esigenza mediante utilizzo degli operatori presenti in Azienda già incaricati delle funzioni di coordinamento medesime.

Ove ciò non risulti possibile e/o che si renda comunque necessario inserire una ulteriore figura di coordinatore si procede alla istituzione della nuova funzione di coordinamento con provvedimento formale, nel rispetto di quanto previsto in materia di relazioni sindacali.

Possono accedere all'incarico per lo svolgimento delle funzioni di coordinamento i dipendenti a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, salvo specifica deroga da prevedere nel relativo avviso di selezione, appartenenti ai profili interessati in possesso dei seguenti requisiti:

- **master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n.509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n.270;**
- **esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.**

Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore.

Procedura di selezione

La selezione dei candidati alla copertura delle funzioni di coordinamento è effettuata da una Commissione composta da tre membri:

- **Il Responsabile della competente Direzione Aziendale o loro delegati con funzioni di Presidente;**
- **Due esperti della funzione oggetto della selezione, scelti di norma in ambito aziendale dalla competente Direzione Aziendale.**

Criteri della valutazione

La valutazione verrà effettuata per titoli e colloquio. Il punteggio complessivo massimo previsto è di 100 punti così ripartiti:

- **40 punti dalla valutazione dei curricula, di cui 20 per i titoli di carriera e 20 per i titoli di studio, formazione e attività didattica;**
- **60 punti dal colloquio di valutazione.**

Tali punteggi saranno rivisti dopo l'avvio della valutazione permanente presso l'Azienda.

La selezione è mirata alla scelta del candidato migliore per l'esercizio della funzione di coordinamento messa a bando e non dà origine a graduatoria.

1

Procedura di nomina

La Commissione in esito alla avvenuta selezione propone il candidato che ha ottenuto il punteggio più elevato alla Direzione Aziendale che provvede alla nomina con provvedimento formale.

Verifiche

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti incarichi di funzioni di coordinamento è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e nelle modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione permanente istituito in Azienda.

Revoca all'incarico

L'incarico conferito viene revocato con provvedimento formale motivato della Direzione Aziendale al verificarsi delle seguenti situazioni:

1. **Intervenute e giustificate necessità di modifiche organizzative;**
2. **A seguito di valutazione individuale negativa;**
3. **Responsabilità particolarmente gravi e reiterate disciplinarmente punite con sanzione superiore alla censura;**
4. **Passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale ove questo non sia previsto per l'incarico ricoperto.**

Sostituzione del titolare di funzione di coordinamento

In caso di assenza superiore a 30 giorni del titolare della funzione di coordinamento l'esercizio temporaneo di dette funzioni può essere affidato ad altro personale di categoria D professionalmente idoneo.

L'esercizio temporaneo della funzione di supplenza nel coordinamento, che non può superare i 12 mesi:

- dà diritto esclusivamente alla corresponsione dell'indennità di coordinamento per la sola parte variabile nella misura di € 100/mese;
- non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva della funzione, il cui accesso è regolato dai precedenti punti del presente Regolamento.

Quota variabile aziendale

La quota variabile aziendale dell'indennità di coordinamento, di cui all'art. 10 c.4 del CCNL 2° biennio economico 2000/2001, viene attribuita al personale che già percepisce la parte fissa secondo i criteri della intesa sindacale aziendale sottoscritta il 06/04/2004 ed è fissata nella misura annua di € 500,00 € 1.000,00 € 1.500,00 con riferimento alla complessità e strategicità della struttura e funzione gestita.

Il valore economico attribuito è quello complessivo riconosciuto alla Struttura o Funzione valutata e va ripartito tra i coordinatori presenti nell'equipe interessata in proporzione alla tipologia del rapporto di lavoro in essere.

Sono esclusi dal beneficio gli operatori che percepiscono oltre all'indennità di coordinamento, parte fissa, anche l'indennità di Posizione organizzativa.

La corresponsione della quota variabile aziendale cessa con la revoca dell'incarico di coordinamento conferito o comunque dell'effettivo coordinamento.

In deroga a quanto sopra previsto viene corrisposta la sola parte variabile dell'indennità di coordinamento al personale supplente temporaneamente incaricato della funzione e nella misura indicata nel precedente punto.

2

ALLEGATO N.5

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Fonti contrattuali di riferimento

C.C.N.L. 07.04.1999

- Art.20 (posizioni organizzative e graduazione delle funzioni)
- Art.21 (affidamento degli incarichi e loro revoca – indennità di funzione)
- Art.36 (misura dell'indennità di funzione)
- Art.39 (finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica)

Art. 1

Istituzione

- A) L'Azienda Ospedaliera applicando la disciplina degli artt.20 e 21 del C.C.N.L. 07.04.1999, istituisce posizioni organizzative di cui è data informazione preventiva alla RSU e alle OO.SS., che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità (sia di direzione di struttura sia di alta professionalità o specializzazione).
- B) Gli incarichi sono individuati nell'ambito della categoria D e assegnati secondo criteri preventivamente definiti dall'Azienda in concertazione con le OO.SS.
- C) L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi il punteggio massimo di seguito specificato:

	Max punti
1. Complessità delle competenze attribuite	10
2. Grado di responsabilità	10
3. Autonomia funzionale	10
4. Risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	5
5. Importanza e significato strategico della posizione	5
6. Coordinamento e vigilanza	5
7. Specializzazione	5
Totale massimo attribuibile alla posizione	max punti 50

D) Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione vengono preventivamente definiti:

1. I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
2. Il peso della posizione, con riferimento ai criteri sopra elencati;
3. I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame.

A. Osp. Ospedali Riuniti Bergamo 20/06/2006

E) Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra il totale delle risorse economiche disponibili per la remunerazione delle posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite moltiplicato per il peso di ciascuna posizione organizzativa.

Art.2

Requisiti

A) La titolarità della posizione organizzativa può essere conferita solo al personale inquadrato nella Categoria D con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno salvo specifica deroga prevista nel relativo bando.

B) Per il conferimento degli incarichi della titolarità delle posizioni organizzative l'Azienda terrà conto, anche ai fini della prevista motivazione, di:

1. natura dei programmi da realizzare;
2. caratteristiche dei predetti programmi;
3. requisiti culturali dei candidati;
4. attitudini;
5. capacità professionali;
6. esperienza acquisita;
7. collocazione all'interno della struttura dell'Azienda.

C) Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'Azienda emette bando interno, specificando:

- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso;
- le categorie di personale cui la selezione è riferita;
- i termini per la presentazione delle domande;
- e quant'altro venga ritenuto necessario.

D) Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificate nel bando.

E) Le domande vengono esaminate da una Commissione, formata da tre componenti di cui uno con funzioni di presidente. Fanno parte della Commissione il Responsabile del Dipartimento, del Servizio o dell'Unità Operativa cui si riferisce l'incarico ammesso a selezione e due esperti nelle materie oggetto della selezione, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda.

F) La Commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi nonché degli esiti della valutazione permanente istituita in Azienda.

G) La Commissione procede alla individuazione della rosa dei candidati idonei sulla base del curriculum professionale e di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con riferimento anche alle esperienze acquisite e documentate, nonché all'accertamento delle attitudini e capacità organizzative e di coordinamento con riferimento all'incarico da svolgere e la propone alla Direzione Aziendale. Non si dà luogo a graduatoria.

Art.3

Conferimento dell'incarico

A) L'atto di nomina viene adottato dal Direttore Generale e deve contenere:

- i contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame;
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- il periodo di riferimento e la conseguente scadenza
- eventuali criteri di valutazione ulteriormente definiti, di cui ai paragrafi successivi.

B) L'Azienda, in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza o strategicità, può prevedere percorsi formativi e valutativi preliminari al conferimento degli incarichi di cui sopra, avvalendosi delle metodologie cosiddette di valutazione del potenziale, anche mediante l'apporto di consulenti formatori e valutatori esterni all'Azienda.

- C) Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione permanente istituito in Azienda.
- D) Oltre ai criteri di valutazione ivi previsti, l'Azienda all'atto del conferimento dell'incarico specifica gli eventuali parametri o criteri di valutazione che ritenga opportuno applicare alla posizione interessata.
- E) Per quanto non specificatamente normato nei precedenti paragrafi, si applicano le disposizioni del C.C.N.L. 07.04.1999 ed in particolare gli artt. 20 e 21.

Art. 4

Contenuti delle posizioni di lavoro

- A) I titolari delle posizioni organizzative, formalmente individuati, svolgono la loro attività con l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato conformemente al Piano Strategico Triennale.

Art. 5

Durata dell'incarico

- A) La durata massima dell'incarico è quella del piano strategico triennale;
- B) il rinnovo deve essere formalizzato con le stesse modalità previste per la prima attribuzione dal precedente art.3; scaduto l'incarico il soggetto che lo ricopriva permane in esso mantenendo i relativi diritti economici e giuridici in essere sino al conferimento ad altro soggetto.

Art. 6

Revoca dell'incarico

- A) Il Direttore Generale revoca, con provvedimento scritto e motivato l'incarico, al verificarsi delle seguenti ipotesi:
 - 1. intervenute e giustificate necessità di mutamenti organizzativi;
 - 2. accertato, mancato o parziale svolgimento dei compiti assegnati o risultati negativi sugli obiettivi assegnati;
 - 3. responsabilità particolarmente gravi e reiterate disciplinarmente punite con sanzione superiore alla censura;
 - 4. passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale ove questo non sia previsto per la posizione ricoperta.
- B) L'atto di revoca dovrà essere motivato ed in particolare, per il paragrafo 2 della lettera A), dovranno puntualmente indicarsi i risultati non conseguiti tra quelli rientranti nell'ambito degli obiettivi assegnati al titolare di posizione organizzativa, anche con riferimento agli indici e standard predefiniti dal D.Lgs. 517, previo contraddittorio con l'interessato, così come previsto dall'art.21 e 6 C.C.N.L.. Dell'incontro dovrà essere redatto apposito verbale.
- C) Automaticamente con la revoca dell'incarico il dipendente è riassegnato alle funzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza, con perdita immediata dell'indennità di posizione a far data dal giorno successivo a quello dell'atto formale di revoca.

Art. 7

Valutazione delle prestazioni

- A) L'attività dei titolari di posizione organizzativa è sottoposta a valutazione annuale a cura del nucleo di valutazione e sistema di valutazione interna, secondo criteri, procedure, tempi e modalità, eventualmente predisposti dallo stesso nucleo, approvati dal Direttore Generale a seguito di concertazione con le rappresentanze sindacali.
- B) Il procedimento di valutazione si concluderà come segue:
 - a) valutazione provvisoria a cura del nucleo di valutazione che se positiva, si tramuterà direttamente in valutazione definitiva;
 - b) in caso contrario seguiranno le fasi di seguito indicate:
 - 1°) comunicazione della valutazione provvisoria negativa o solo parzialmente positiva all'interessato;

A. Osp. Ospedali Riuniti Bergamo 20/06/2006

2°) acquisizione in contraddittorio entro 20 giorni delle controdeduzioni dell'interessato con facoltà da parte di quest'ultimo di farsi assistere:

- da un'Organizzazione Sindacale;
- da persona di sua fiducia;

3°) valutazione definitiva;

4°) comunicazione della valutazione definitiva ed eventuale corresponsabile della retribuzione di risultato rapportata alla valutazione ottenuta.

Art. 8

Sostituzione del titolare di posizione organizzativa

- A. In caso di assenza superiore a 30 giorni del titolare di posizione organizzativa, con diritto alla conservazione del posto, le funzioni possono essere transitoriamente assegnate secondo le modalità definite nei precedenti artt. 2 e 3.
- B. L'esercizio temporaneo di dette funzioni non attribuisce il diritto alla assegnazione definitiva delle stesse, ma soltanto il diritto di percepire l'indennità di posizione proporzionale alla durata dell'incarico.
- C. Nei casi di assenza (escluso il periodo di ferie) o impedimento del titolare di posizione organizzativa per più di 30 giorni di calendario, al sostituto spetta l'indennità di posizione di competenza del titolare sostituito, rapportata al periodo di sostituzione, secondo le seguenti modalità:
- a. se il sostituto è già titolare di altra posizione organizzativa, a lui compete la quota della retribuzione di posizione attribuita al titolare sostituito, eccedente il minimo contrattuale, rapportata al periodo di sostituzione, e comunque fino ad un massimo di 18 milioni;
 - b. se il sostituto non è già titolare di altra posizione organizzativa, allo stesso compete l'intera indennità di posizione prevista in capo al sostituto, rapportata al periodo di sostituzione, previa attribuzione delle mansioni superiori qualora il proprio inquadramento sia di categoria inferiore a quella del titolare sostituito.

